



**UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA MARIA
UNIVERSIDADE ABERTA DO BRASIL
CENTRO DE CIÊNCIAS SOCIAIS E HUMANAS
CURSO DE PÓS-GRADUAÇÃO A DISTÂNCIA
ESPECIALIZAÇÃO *LATO-SENSU* GESTÃO EM ARQUIVOS**

ARQUIVOS DE MUSEUS

MONOGRAFIA DE ESPECIALIZAÇÃO

Marcela Virginia Thimoteo da Silva

**Cruz Alta, RS, Brasil
2012**

ARQUIVOS DE MUSEUS

por

Marcela Virginia Thimoteo da Silva

Monografia apresentada ao Curso de Pós-Graduação a Distância
Especialização *Lato-Sensu* Gestão em Arquivos, da Universidade
Federal de Santa Maria (UFSM, RS), como requisito parcial para
obtenção do título de
Especialista Gestão em Arquivos

Orientador: Prof. Luiz Patric Kayser

Cruz Alta, RS, Brasil

2012

Ficha catalográfica

S586 Silva, Marcela Virginia Thimoteo da.
Arquivos de museus / por Marcela Virginia
Thimoteo da Silva. - 2012.
83f. : il.
Orientador: Luiz Patric Kayser. - Monografia
Especialização Lato-Sensu Gestão em
Arquivos)- Universidade Federal de Santa
Maria. Cruz Alta, RS, 2012.
Bibliografia: f.67-71.

1. Arquivologia. 2. Arquivo administrativo.
3. Arquivo permanente. 4. Museu. I. Título

CDD 020

Ficha catalográfica elaborada por
Gisely Miranda de Melo CRB 7706.

© 2012

Todos os direitos autorais reservados Marcela Virginia Tjimóteo da Silva. A reprodução de partes ou do todo deste trabalho só poderá ser feita mediante a citação da fonte.

Endereço: Rua Doze, n. 2010, Bairro da Luz, Santa Maria, RS. CEP: 97110-680

Fone (0xx)55 32225678; Fax (0xx) 32251144; E-mail: ufsm@ct.ufsm.br

**Universidade Federal de Santa Maria
Centro de Educação
Curso de Pós-Graduação a Distância
Especialização *Lato-Sensu* Gestão em Arquivos**

A Comissão Examinadora, abaixo assinada,
aprova a Monografia de Especialização

ARQUIVOS DE MUSEUS

elaborada por
Marcela Virginia Thimoteo da Silva

como requisito parcial para obtenção do título de
Especialista Gestão em Arquivos

COMISSÃO EXAMINADORA:

Luiz Patric Kayser, Ms.
(Presidente/Orientador)

Denise Molon Castanho, Ms. (UFSM)

Maria Alcione Munhoz, Dr. (UFSM)

Cruz Alta, 15 de dezembro de 2012.

Ao Mário Vezú.

AGRADECIMENTOS

A minha família, e em especial aos meus pais, pela confiança e apoio incondicional em todas as escolhas que fiz e por compreender minha ausência e distância nos últimos meses. Agradeço também a todos que colaboraram de alguma forma com este trabalho:

A chefia da CGSIM/ Ibram e à coordenadora de Acervos e Memória, Francisca Helena Barbosa Lima, à toda a equipe de arquivistas e em especial às museólogas Juliana Amado e Thaísa Leite à bibliotecária Gisely Miranda a assistente administrativa Raquel Ferreira pelo apoio.

Ao Mário Vezú e Miriane Peregrino pelo incentivo.

A Juliana Cretton, Jane Nogueira pela compreensão durante a produção deste trabalho.

A Lídia Freitas e Vanina Araújo por serem minhas fontes de inspiração e disciplina nos últimos meses.

Ao tutor Danilo Ribas Barbiero pela interlocução e aos professores da UFSM e em especial ao meu orientador.

RESUMO

Monografia de Especialização
Curso de Pós-Graduação a Distância
Especialização *Lato-Sensu* Gestão em Arquivos
Universidade Federal de Santa Maria

ARQUIVOS DE MUSEUS

AUTORA: MARCELA VIRGINIA THIMOTEO DA SILVA

ORIENTADOR: LUIZ PATRIC KAYSER

Data e Local da Defesa: Cruz Alta/RS, 15 de dezembro de 2012.

Com o objetivo de verificar como são vistos e tratados os arquivos técnico e administrativo produzidos pelos museus que hoje integram o Instituto Brasileiro de Museus buscou-se identificar os critérios de produção de um fundo; identificar as especificidades e funções de um museu e relatar o contexto de criação e incorporação destes museus ao poder público federal através do Iphan ao longo do século XX. Para alcançar tal objetivo também foi realizada revisão de literatura e pesquisa sobre atos normativos relativos aos museus. É analisada uma amostra dos formulários relativos aos arquivos técnicos e administrativos declarados no Inventário dos acervos arquivístico, bibliográfico e museológico dos museus do Iphan transferidos ao Ibram. Verificou-se que os museus são produtores de arquivos pois exercem atividades específicas independente da vinculação ou subordinação administrativa. Constatou-se que a maioria dos museus não declarou seus arquivos administrativos e técnicos, que são patrimônio arquivísticos de valor permanente segundo o Estatuto de Museus, mas tal constatação deve ser vista como resultado do contexto de criação e manutenção destes museus ao longo do século XX.

Palavras-chave: Arquivologia. Arquivo administrativo. Arquivo permanente. Museu

ABSTRACT

Monografia de Especialização
Curso de Pós-Graduação a Distância
Especialização *Lato-Sensu* Gestão em Arquivos
Universidade Federal de Santa Maria

ARQUIVOS DE MUSEUS

Archives of Museums

AUTOR: MARCELA VIRGINIA THIMOTEO DA SILVA

ADVISER: LUIZ PATRIC KAYSER

Data e Local da Defesa: Cruz Alta/RS, 15 de dezembro de 2012

Aiming to ascertain how are viewed and treated the Housekeeping records and the technical archives produced by museums that today comprise the Brazilian Institute of Museum we sought to identify the criteria of producing an archival group; identifying the characteristics and functions of a museum and report the context of creation and incorporation of these museums to the federal government by Iphan throughout the twentieth century. To achieve this goal was also performed literature review and research on normative acts relating to museums. Is analyzed a sample of forms relating to the technical archives and Housekeeping records declared in Inventory of archival collections, bibliographic and museological of museums Iphan transferred to Ibram. It was found that museums are producers of archives for performing specific activities regardless of binding or administrative subordination. It was found that most museums not declared their technical archives and Housekeeping records, which are archival heritage of permanent value under the Statute of Museums, but this observation should be seen as a result of the context of creating and maintaining these museums throughout the twentieth century.

Key-words: Archives. Housekeeping records. Historical archives. museum

LISTA DE QUADROS

| | |
|---|----|
| Gráfico 01 – Processos enviados e devolvidos | 46 |
| Gráfico 02 – Atos de criação localizados | 49 |
| Gráfico 03 – Arquivos técnico e/ou administrativo declarados..... | 52 |
| Gráfico 04 – Tipo de arquivos declarados | 55 |
| Gráfico 05 – Estágio de tratamento | 56 |
| Gráfico 06 – Vinculação administrativa | 60 |
| Gráfico 07 – Procedência | 62 |
| Gráfico 08 – Intervenções técnicas..... | 63 |

LISTA DE TABELAS

| | |
|---|----|
| Tabela 01 – Processos enviados e devolvidos..... | 46 |
| Tabela 02– Amostra: Museus com ato normativo localizado | 48 |
| Tabela 03 – Atos de criação localizados | 48 |
| Tabela 04 – Arquivo técnico e/ ou administrativo declarado | 50 |
| Tabela 05 – Porcentagem de Arquivo técnico e/ ou administrativo analisado | 52 |
| Tabela 06 – Nome | 52 |
| Tabela 07 – Âmbito e Conteúdo..... | 54 |
| Tabela 08 – Estágio de tratamento..... | 56 |
| Tabela 09 – Âmbito e Conteúdo e estágio de organização..... | 57 |
| Tabela 10 – Data | 58 |
| Tabela 11 – Vinculação administrativa..... | 59 |
| Tabela12 – Procedência..... | 61 |
| Tabela 13 – Intervenções técnicas | 63 |

LISTA DE SIGLAS E ABREVIATURAS

CNM – Cadastro Nacional de Museus
Demu – Departamento de museus e centros culturais
ET– Escritório Técnico
IBPC – Instituto Brasileiro do Patrimônio Cultural
Icom – Conselho Internacional de Arquivos
Ibram- Instituto Brasileiro de Museus
Iphan – Instituto do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional
MES – Ministério da Educação e Saúde
MinC – Ministério da Cultura
MHN– Museu Histórico Nacional
MNBA – Museu Nacional de Belas Artes
PNM – Política Nacional de Museus
SR– Superintendência Regional

LISTA DE ANEXOS

| | |
|---|----|
| Anexo A – Portaria nº 230 de 26 de março de 1976, aprova o regimento interno do Iphan | 73 |
| Anexo B – Formulário Fundos ou Coleções Históricas | 75 |
| Anexo C – Orientações para preenchimento | 79 |
| Anexo D – Processos de Inventário | 82 |
| Anexo E – Autorização para utilização e manuseio de dados | 83 |

SUMÁRIO

| | |
|---|-----------|
| 1. INTRODUÇÃO | 14 |
| 2. PERSPECTIVA TEÓRICA | 17 |
| 2.1 Mapa conceitual: arquivo | 17 |
| 2.1.1 Princípio da Proveniência e fundo..... | 17 |
| 2.1.2 Documento de arquivo | 19 |
| 2.1.3 Atividades meio e fim: arquivo administrativo e arquivo técnico..... | 20 |
| 2.1.4 Identificação de um fundo de arquivo..... | 20 |
| 2.2 Mapa conceitual: museu | 24 |
| 2.2.1 Icom..... | 24 |
| 2.2.2 Estatuto de Museus..... | 25 |
| 2.3 O arquivo de Museu | 27 |
| 3. MUSEUS FEDERAIS BRASILEIROS: BREVE HISTÓRIA ADMINISTRATIVA DO SPHAN A CRIAÇÃO DO IBRAM | 29 |
| 3.1 Do enciclopedismo ao rigor do Patrimônio | 30 |
| 3.2 Do Sphan ao Iphan: o lugar dos museus na estrutura administrativa | 32 |
| 3.3 Do Demu/Iphan ao Ibram: a museologia em primeiro plano | 36 |
| 4. ASPECTOS METODOLÓGICOS: CARACTERIZAÇÃO DA COLETA DE DADOS E DEFINIÇÃO DA AMOSTRA | 41 |
| 4.1 Instrumento de coleta de dados: o inventário de transferência dos acervos Arquivístico, bibliográfico e museológico entre Iphan e Ibram | 42 |
| 4.2 A estrutura do formulário de acervo arquivístico e comentários sobre orientações de preenchimento | 43 |
| 4.3 O universo inventariado | 46 |
| 4.4 Amostra analisada: justificativa e critérios..... | 47 |
| 5 ANÁLISE E INTERPRETAÇÃO DOS DADOS | 50 |
| 5.1 Nome | 50 |
| 5.2 Âmbito e conteúdo..... | 53 |
| 5.3 Estágio de tratamento | 55 |
| 5.4 Data | 58 |
| 5.5 História administrativa..... | 59 |
| 5.6 Procedência..... | 60 |
| 5.7 História arquivística | 62 |
| 6 CONCLUSÃO | 65 |
| REFERÊNCIAS | 68 |
| ANEXOS | 73 |

1. INTRODUÇÃO

O museu é um órgão colecionador que possui objetos tridimensionais originados das atividades humanas ou da natureza produzidos por diversas fontes e reunidos, artificialmente, sob a forma de coleções em torno de seu conteúdo ou função TESSITORE (2002, p.5). Para execução de suas atividades, contam normalmente em suas estruturas com bibliotecas, arquivos e ou centros de documentação.

Tessitore (2002) aponta duas dimensões dos arquivos em museus: o arquivo institucional e o arquivo como acervo do museu. O primeiro pode ser considerado um gestor e guardião da informação e da atividade fim do museu Magalhães (2011, p.116). O segundo pode ser considerado como fonte de pesquisa e está intimamente relacionado com política de aquisição de acervo do museu. A mesma autora também chama atenção para as possíveis distorções existentes no trabalho arquivístico dentro dos museus: tratar como arquivo o que seria parte de seu acervo, considerando que “o arquivo é o conjunto de documentos que registra a sua ação administrativa e técnica, e não o produto em si” Tessitore (2002, p.7) e/ou tratar o arquivo como coleção.

Neste universo museológico é que se pretende desenvolver este trabalho: eivado pela tradição da coleção onde os documentos são “de batismo”, ou seja, seu status de documento é dado à *posteriori* (Meneses apud Camargo, 2010), e não “de nascença” como os documentos de arquivo.

A escolha do tema “arquivos de museus” partiu da participação, ao longo do ano de 2011, nas atividades relacionadas ao Inventário dos acervos arquivístico, bibliográfico e museológico dos museus do Instituto do Patrimônio Histórico Artístico Nacional (Iphan) transferidos ao Instituto Brasileiro de Museus (Ibram). Esse inventário visa o levantamento do patrimônio cultural transferido entre as vinculadas do Ministério da Cultura ocorrido em 2009 (Portaria nº130 de 07 de agosto de 2009). Visa também, no que tange aos arquivos, conhecer a situação desses acervos: mensuração, gêneros documentais, estágio de tratamento, condições de acesso entre outros aspectos. Foi coletado, sobre acervos arquivísticos, um volume muito grande de dados (397 formulários). Esses formulários estão em análise e sendo diligenciados pela comissão responsável pelo respectivo acervo, portanto os dados

aqui trabalhados configuram-se em dados parciais e provavelmente serão modificados após a conclusão desta pesquisa. Para a produção em tempo hábil desta pesquisa foi necessário selecionar alguns campos dos formulários, ou seja, fazer um recorte temático dos dados. Assim é de suma importância enfatizar que a pesquisa ora apresentada é apenas um exercício de análise e reflexão acadêmica e não representa uma visão institucional.

Vale ressaltar que a escolha deste tema se justifica por ser pouco explorado pela área de arquivologia. O que o torna mais instigante para arquivistas que lidam com o desenvolvimento de políticas para arquivos de instituições museológicas.

Assim o objetivo geral deste trabalho é verificar como são vistos, compreendidos e tratados os arquivos institucionais (técnico/administrativo) produzidos pelos museus que hoje integram o Instituto Brasileiro de Museus (Ibram). Para isso objetiva-se também:

- Identificar os critérios de produção de fundos de arquivo;
- Identificar as especificidades e funções da instituição museu;
- Apresentar o contexto de criação e incorporação dos museus do Ibram ao poder público federal ao longo do século XX;
- Verificar como são declarados/vistos os arquivos produzidos pelos museus.

Para atingir os objetivos serão apresentados dois mapas conceituais. O primeiro sobre arquivo, com as definições de fundo, documento de arquivo, atividade fim e meio, arquivo técnico e administrativo bem como os critérios de identificação de um produtor de fundo de arquivo. O segundo mapa caracterizará a instituição museu procurando identificar suas especificidades e funções e por fim a caracterização de seus arquivos.

A seguir, no capítulo 03, será apresentado brevemente o contexto administrativo de criação e incorporação dos museus ao Iphan e hoje incorporados ao Ibram. Tal histórico será fundamental para compreender o lugar dos museus na estrutura do Iphan e posteriormente no Ibram bem como a produção documental arquivística destes museus. No capítulo 04 será caracterizada essa pesquisa e a seguir apresentados o instrumento de coleta de dados – o Inventário dos acervos arquivístico, bibliográfico e museológico dos museus do Iphan transferidos ao Ibram – a metodologia utilizada para sua realização pelo Ibram; a estrutura do formulário

de acervo arquivístico e como os museus deveriam preenchê-lo segundo as instruções enviadas. Por fim neste capítulo serão apresentados o universo inventariado e a amostra analisada, a justificativa e os critérios para sua definição.

No capítulo 05 far-se-á análise e interpretação dos campos selecionados à luz dos mapas conceituais sobre arquivo e museus e do contexto administrativo apresentados nos capítulos anteriores. Na conclusão faz-se á um balanço geral dos dados coletados à luz do contexto administrativo da produção arquivística dos museus.

2. PERSPECTIVA TEÓRICA

Neste capítulo será apresentado dois mapas conceituais que norteiam esta monografia. O primeiro com as definições arquivísticas serão apresentadas a partir dos 5 princípios arquivísticos, com ênfase no princípio da proveniência e sua relação com a definição de fundo; a seguir a caracterização de documento de arquivo e atividade meio e fim e por consequência a definição de arquivo administrativo e técnico. Ainda será apresentado, a partir dos estudos de Duchein (1986) e Couture; Rousseau (1998) critérios para identificação de um fundo, que serão pertinentes ao assunto ora tratado.

O segundo mapa trata das definições museológicas a partir de uma perspectiva acadêmica, será brevemente caracterizada a instituição museológica, cujos arquivos são o objeto deste trabalho. Num segundo momento será apresentado como dois órgãos oficiais definem museus: o Conselho Internacional de Museus – Icom, vinculado à UNESCO, e o Ministério da Cultura brasileiro através do Estatuto de museus (BRASIL, 2009), lei que regulamenta as instituições museológicas brasileiras. Assim será possível identificar as especificidades, funções das instituições museológicas. Por fim, serão apresentadas, com base nas definições acima, as características do arquivo de instituições museológicas.

2.1 Mapa conceitual: arquivo

2.1.1 Princípio da Proveniência e fundo

A base teórica da Arquivologia, segundo Bellotto (2004) é constituída por cinco princípios. São eles: *princípio da organicidade* considerado a qualidade que permite aos arquivos espelharem a estrutura, as funções e as atividades da entidade acumuladora em suas relações internas e externas; o *princípio da unicidade*, isto é, o caráter único que os documentos de arquivo assumem em função do seu contexto de produção; o *princípio da cumulatividade*, que caracteriza o arquivo como uma formação progressiva, natural e orgânica. O quarto princípio, da *integridade arquivística*, preconiza que os fundos de arquivo sejam preservados sem dispersão,

mutação, alienação, destruição não autorizada ou adição indevida. Este princípio, para Bellotto (2004, p.68) é derivado do quinto princípio - o *princípio da proveniência*, fundador da arquivologia.

O princípio da proveniência também chamado de princípio de respeito aos fundos garante a constituição e a plena existência da unidade de base arquivística (Bellotto, 2004, p.68). Ou ainda “princípio básico da arquivologia segundo o qual o arquivo produzido por uma entidade coletiva, pessoa ou família não deve ser misturado aos de outras entidades produtoras” (ARQUIVO NACIONAL, 2005, p.136). Nele pode estar implícito o princípio da ordem original dos documentos, segundo o qual se deve conservar o arranjo dado pela entidade coletiva, pessoa ou família que o produziu (BELLOTTO, 2004; SCHELLENBERG, 2004).

Como princípio, a proveniência “é uma lei aplicável para tudo, por todos em todas as situações” (Couture; Rousseau, 1998. p.79) é dele que decorrem todas as “intervenções” no arquivo. Cabe aqui destacar algumas delas como: a avaliação, que “é o processo de análise de documentos de arquivo” cujo objetivo é estabelecer prazos de guarda e destinação, de acordo com os valores que lhes são atribuídos (ARQUIVO NACIONAL, 2005, p. 41); a seleção, que consiste na “separação dos documentos de valor permanente daqueles passíveis de eliminação, mediante critérios e técnicas previamente estabelecidos em tabela de temporalidade” (ARQUIVO NACIONAL, 2005, p.152); a identificação, que consiste no “reconhecimento, sistematização e registro de informações sobre arquivos com vistas ao seu controle físico e/ ou intelectual” (ARQUIVO NACIONAL, 2005, p. 104); a classificação, que equivale à “organização dos documentos de um arquivo ou coleção, de acordo com um plano de classificação, código de classificação ou quadro de arranjo” (ARQUIVO NACIONAL, 2005, p. 49).

O arquivo ou o fundo de arquivo, segundo a Lei nº 8.159 de 08 de janeiro de 1991, são

os conjuntos de documentos produzidos e recebidos por órgãos públicos, instituições de caráter público e entidades privadas, em decorrência do exercício de atividades específicas, bem como por pessoa física, qualquer que seja o suporte da informação ou a natureza dos documentos.(BRASIL, 1991)

Deste modo, decorre do princípio da proveniência as definições de fundo de arquivo e a própria caracterização de documentos de arquivo.

2.1.2 Documento de arquivo

Segundo o Dicionário Brasileiro de Terminologia Arquivística fundo é “o conjunto de documentos produzidos e acumulados por uma entidade coletiva, pública ou privada, pessoa ou família, no desempenho de suas atividades, independentemente da natureza de seu suporte” (Arquivo Nacional, 2005, p. 27). Esses documentos produzidos e acumulados – os documentos de arquivo – são “unidade de registro de informação em qualquer suporte ou formato” (ARQUIVO NACIONAL, 2005, p.73). Suas informações têm um caráter orgânico, ou seja, demonstram os vínculos diretos com os processos e funções (Lopez, 2003, p.73) dos quais são fruto; seu conteúdo respeita fórmulas e estruturas de escrita, isto é, seriam formais e objetivos (CAMARGO; GOULART, 2007). É caracterizado também pela produção em série e preservado como prova das atividades que os geraram; não apresenta a informação de modo isolado e estão correlacionados com outros documentos da mesma espécie e de outras espécies documentais que lhes são complementares (LOPEZ, 2003, p.80). Bellotto apresenta a seguinte definição de documento de arquivo:

Os documentos de arquivo são os produzidos por uma entidade pública ou privada ou por uma família ou pessoa no transcurso das funções que justificam sua existência como tal, guardando esses documentos relações orgânicas entre si. Surgem, pois, por motivos funcionais, administrativos e legais. Tratam, sobretudo de provar, de testemunhar alguma coisa. Sua apresentação pode ser manuscrita, impressa ou audiovisual; são em geral exemplares únicos e sua gama é variadíssima, assim como sua forma e suporte (BELLOTTO, 2004, p.37).

Michael Duchein, no artigo “O respeito aos fundos em arquivística: princípios teóricos e problemas práticos”, afirma sobre o documento de arquivo:

O documento de arquivo - ao contrário de um objeto de coleção ou de um dossiê constituído por peças heterogêneas de proveniências diversas - não tem razão de ser, isoladamente. Sua existência só se justifica na medida em que pertença a um conjunto.
Situa-se dentro de um processo funcional do qual se constitui, por si mesmo, num elemento, por menor que seja. O documento de arquivo jamais é concebido, de início, como um elemento isolado. Possui, sempre, caráter utilitário, do qual só será aparente se for conservado em seu lugar dentro do conjunto de documentos que o acompanham (DUCHEIN, 1986, p.17)

Assim os documentos de arquivo refletem o conjunto das atividades, estruturas e funções específicas de uma entidade que podem ser divididas em atividades meio e atividades fim.

2.1.3 Atividades meio e fim: arquivo administrativo e arquivo técnico

Segundo Luís Carlos Lopes (2009) a investigação da evolução das estruturas, funções e atividades de um organismo leva a entender o porquê da existência dos documentos, esses por sua vez, registram primeiramente as atividades e depois as estruturas e funções. As atividades de um organismo dividem-se em atividades meio e atividades fim. A primeira compreende dois tipos de ações: gerenciais, que “definem a política da organização, meio pela qual ela sustenta as suas estruturas de acordo com suas funções precípua e para as quais foi criada” (LOPES, 2009, p. 54). A segunda ação, a burocrática, corresponde à gestão de recursos, financeiros, patrimoniais, humanos e informacionais (LOPES, 2009, p. 54). Os documentos gerados pelas atividades meio, são os documentos administrativos, ou ainda o arquivo administrativo (ARQUIVO NACIONAL, 2005, p.28).

As atividades fim, segundo o autor, são as ações técnicas ou científicas para as quais a organização (privada ou pública) foi criada e mantida. Essas atividades “definem a instituição, permitindo, a sua qualificação em uma ordem de organizações que, no mesmo sentido ou de modo complementar, desenvolvem atividades similares, com algumas diferenças e especializações” (LOPES, 2009, p. 54). Desta forma têm-se os arquivos técnicos (ARQUIVO NACIONAL, 2005, p.36).

2.1.4 Identificação de um fundo de arquivo

A arquivologia, portanto, para tratar de seu objeto – o arquivo necessita entender as condições institucionais de produção dos documentos indicando: “quem criou, onde e quando isso se deu, por que foi produzido (em resposta a que demandas) e, por fim, como ocorreu esse processo (quais foram as etapas e trâmites necessários)” (LOPEZ, 2003. p. 80).

No entanto, a identificação de um fundo nem sempre é uma tarefa fácil. Duchein (1986) apresenta 5 questões, e soluções, de natureza prática e teórica na

definição de fundo arquivístico, corroboradas por Couture e Rousseau (1998). No âmbito deste trabalho destacaremos duas destas questões.

A primeira questão diz respeito a definição de fundos em relação à hierarquia dos organismos produtores de arquivos. Definir fundo de arquivo em estruturas administrativas em que há uma complexidade funcional e de vínculos de subordinação entre diversos níveis do organismo, em que a importância das unidades varia, os autores (Duchein, 1986; Couture; Rousseau, 1998) recomendam a adoção de postura Maximalista, ou seja, definir o fundo por seu nível mais alto, cuja verdadeira unidade funcional está na cúpula (DUCHEIN, 1986,p.19). Ou em contrapartida uma postura minimalista, isto é, “reduzir o fundo ao nível da menor partícula funcional possível, cujo verdadeiro conjunto orgânico deriva do trabalho dessa pesquisa na célula” (DUCHEIN, 1986, p. 19).

Para verificar se um organismo é ou não produtor de fundos de arquivos, Duchein estabelece 5 critérios:

- a- para produzir um fundo (conjunto indivisível) de arquivos, o organismo deve assumir denominação e existência jurídica próprias, resultante de um ato (lei, decreto portaria, etc.) preciso e datado;
- b- deve possuir atribuições específicas e estáveis, legitimadas por um texto dotado de valor legal ou regulamentar;
- c- posição hierárquica administrativa deve ser definida com exatidão pelo ato que lhe deu origem e sua subordinação a outro organismo deve estar bem esclarecida;
- d- chefe com poder decisório à nível hierárquico, pelo menos em assuntos de sua competência;
- e- sua organização interna deve ser conhecida e fixada num organograma. (DUCHEIN, 1986, p.20; COUTURE; ROUSSEAU, 1998, p.93)

Preveem também consequências na aplicação destes critérios:

- a- as divisões ou seções internas de um organismo não correspondem às condições requeridas para produzir um fundo de arquivo;
- b- todo organismo que possuir existência jurídica e nível de competência próprios, produz um fundo de arquivo, mesmo estando subordinado a outro organismo central, produzem fundos de arquivos próprios;
- c- os órgãos dependentes de um organismo central produzem fundos que lhes são próprios;
- d- torna-se inevitável adotar a noção de hierarquia dos fundos: correspondendo a hierarquia dos organismos, acarretando a subordinação de fundos em relação a outros. (DUCHEIN, 1986, p.21; COUTURE; ROUSSEAU, 1998, p.94)

A segunda questão apresentada por Duchein, e pertinente à este trabalho, é a da variação de competência dos organismos produtores de arquivos e suas repercussões no plano arquivístico”. Essas variações podem ocorrer com a

supressão de competências, com a criação de novas competências, casos mistos (transferência, criação e supressão de competências) e criação de competências temporárias Duchein (1986). Assim

Essas diversas formas de variações de competência, que, por sua vez se combinam entre si, com uma multiplicidade de variantes específicas, traduzem-se, geralmente, na organização dos serviços, em toda a sorte de modificações de estruturas: criação ou supressão de seções ou divisões, criação de novos organismos, vinculados ou subordinados a organismos já existentes, transferências de um organismo para outro, etc. (DUCHEIN, 1986, p.21)

Considerando a definição de fundo, o conjunto de documentos produzido por um órgão que passou por sucessivas adições, supressões ou transferências de competência “constituir-se-á de documentos que reflitam todas essas variações, tornando difícil a reconstituição da continuidade administrativa ou mesmo, simplesmente da sequência cronológica e lógica dos assuntos, por parte dos pesquisadores” (DUCHEIN, 1986, p.21).

Sem perder de vista os 5 critérios estabelecidos anteriormente na identificação de um fundo, fica evidente que as variações internas de conteúdo pouco importa, pois o fundo de arquivo é composto pelos documentos produzidos pelo órgão no exercício de suas atividades, independente de sua área de atuação. Da perspectiva arquivística, as variações de competência que acarretam variações de assunto não se constituem em um problema verdadeiro. Uma vez que, segundo Duchein,

quando uma atribuição de um organismo é suprimida (sem ser transferida a outro organismo) o crescimento do fundo de arquivo deste organismo fica, simplesmente, privado dos documentos correspondentes a essa atribuição; a natureza do fundo, porém, não se modifica. O mesmo sucede quando nova competência é criada dentro de um organismo. (DUCHEIN, 1986, p.22)

Nos casos de transferência de competências entre órgãos ativos ocorre a necessidade de transferência de documentos entre esses órgãos. Tal situação, para Duchein (1986) constitui-se numa dificuldade concreta para os responsáveis pelos arquivos, pois

em princípio, os documentos correspondentes à competência transferida deveriam pertencer, até a data da transferência, ao fundo do organismo que, até então, exercia a competência; e, a partir da transferência, ao fundo do organismo que passa a exercer a competência. Infelizmente, nem sempre as coisas são tão simples na prática, uma vez que, para exercer a nova competência que lhe é conferida, o segundo organismo fica, quase sempre, na obrigação de recolher, pelo menos, parte dos documentos do

primeiro organismo, parte esta referente à competência transferida; tais documentos que, logicamente, pertencem ao fundo do primeiro organismo, são, na realidade incorporados ao do segundo e será como integrantes deste fundo que chegarão, posteriormente, ao depósito permanente. (DUCHEIN,1986,p.22)

Dentre as soluções apresentadas por Duchein, destacamos aqui a regra geral: documentos transferidos de um órgão em atividade para outro também ativo e que tenham ali sido integrados, deverão ser considerados como pertencentes ao fundo do organismo que os recolheu. Como exemplifica o autor

se uma competência foi transferida em 1960 do organismo A ao organismo B, e o organismo B, recolheu, nessa oportunidade, documentos do organismo A correspondentes à competência que remonta a 1950, esses documentos serão considerados como parte integrante do fundo do organismo B, ainda que a transferência de competência tenha se dado 10 anos após a data dos documentos mais antigos. (DUCHEIN, 1986, p.22 e 23)

Em suma, a definição de fundo de Couture e Rousseau, no livro *Os fundamentos da disciplina arquivística*, baseados no princípio da proveniência, definem fundo de arquivo como

O agrupamento de todos os arquivos de uma pessoa física ou moral são um conjunto que permite, sob certas condições, recriar o contexto de realização de um acontecimento, o que rodeia a vida de uma personagem ou de um organismo. Em suma, este conjunto volta a situar esse contexto ou esse meio circundante no tempo e no espaço, destacando-os através de uma perspectivação. É este o valor de prova que faz dos arquivos testemunhos privilegiados e objetivos das componentes da vida da pessoa física ou moral que os constituiu [...] Fixemos por agora que o valor de informação e valor de prova são aplicáveis em todos os documentos de um arquivo, seja qual for a sua idade. Este duplo valor, os arquivistas ilustram-no afirmando que em arquivística, 'o todo é maior do que a soma das partes', sublinhando que, reunido numa entidade, num fundo, o arquivo de uma pessoa física ou moral tem um valor de testemunho que se vem justapor ao valor de informação que cada um dos documentos desse fundo possui." (COUTURE; ROSSEAU, 1998, p.90.)

A partir destas definições arquivísticas e critérios para a identificação de um arquivo será apresentados as definições de museu e verificar como pode ser caracterizado um arquivo de museu.

2.2 Mapa conceitual: museu

Como exposto anteriormente o museu é um órgão colecionador que possui objetos tridimensionais originados das atividades humanas ou da natureza produzidos por diversas fontes e reunidos, artificialmente, sob a forma de coleções em torno de seu conteúdo ou função (TESSITORE, 2002, p.5). A autora portuguesa Maria Beatriz Rocha-Trindade afirma que o museu é

Um espaço de lazer e de entretenimento público; um sistema de comunicação com aqueles que o frequentam; um ambiente pedagógico onde se transmitem e adquirem conhecimentos diversificados, de forma orientada e sistemática; um espaço de investigação científica e de criação cultural; um repositório de materiais de valor patrimonial elevado, vocacionado para a sua preservação a longo prazo. (ROCHA-TRINDADE, 1993, p. 89)

Essa noção de museu surge a partir das coleções privadas (gabinetes de curiosidades, coleções científicas) que ao serem organizadas a partir de critérios que acompanhavam os progressos da ciência e deixam de ter a única função de saciar a mera curiosidade e voltando-se para a ciência. Essas coleções passaram a ser abertas à visitação pública e algumas, no final do século XVIII, transformaram-se em museus nacionais, em instituições a serviço do público, com função de educar. (JULIÃO 2002; SUANO, 1986). A noção contemporânea de museu, da mesma forma que a de arquivos, começa a ser delimitada mais precisamente durante a Revolução Francesa.

Para o desenvolvimento deste trabalho, que tem como objeto de análise os museus públicos, cabe ressaltar o que é museu para os órgãos representativos e oficiais – Icom, uma organização não-governamental ligada à Unesco e pelo governo brasileiro através do Estatuto de museus.

2.2.1 Icom

O Conselho Internacional de Museus- Icom, em seu código de ética define museu como

[...] uma instituição permanente, sem fins lucrativos, a serviço da sociedade e de seu desenvolvimento aberta ao público, que adquire, conserva, pesquisa, divulga e expõe, para fins de estudo, educação e lazer testemunhos materiais e imateriais dos povos e seu ambiente. (ICOM-BR, 2005, p.4)

Neste código os museus são definidos institucionalmente, ou seja, devem ter um ato constitutivo escrito ou registrado, como estatuto ou outro documento reconhecido nacionalmente, que expresse sua situação jurídica, missão, objetivos, políticas, seu caráter permanente e natureza sem fins lucrativos (ICOM-BR, 2005 p.5). Seus acervos são patrimônio público tem estatuto legal e especial protegidos por legislação internacional. E nesta “confiança pública” está incluída a noção de guarda que abrange a propriedade legítima, a permanência, a documentação, o acesso e alienação responsável (ICOM-BR, 2005, p.7).

No que tange aos princípios de preservação de acervos deste código de ética, três aspectos podem ser aqui ressaltados. O primeiro aspecto é a “Permanência de acervos”, isto é, o museu deve estabelecer e aplicar normas que garantam que seu acervo e as informações associadas sejam devidamente registrados e disponibilizados para uso corrente hoje e no futuro (ICOM-BR, 2005, p.8). O segundo é a “Documentação das coleções” que deve ser feita de acordo com padrões profissionais, conter identificação e descrição de cada item, seu contexto, procedência, estado de conservação, tratamento e localização dentro do museu. Tais registros devem estar em ambiente seguro e estar apoiados por sistemas de recuperação que permitam o acesso por funcionários e usuários habilitados (ICOM-BR, 2005,p.9). O terceiro aspecto a ser destacado é a “Conservação e restauração de acervos” que deve ter todos os procedimentos documentados e as intervenções identificadas (ICOM-BR, 2005, p.9).

2.2.2 Estatuto de Museus

O Estatuto de Museus instituído pela Lei 11.904 de 14 de janeiro de 2009 considera museu como

as instituições sem fins lucrativos que conservam, investigam, comunicam, interpretam e expõem, para fins de preservação, estudo, pesquisa, educação, contemplação e turismo, conjuntos e coleções de valor histórico, artístico, científico, técnico ou de qualquer outra natureza cultural, abertas ao público, a serviço da sociedade e de seu desenvolvimento.(BRASIL, 2009)

Nos artigos 13 e 15 são definidos também os museus públicos, objeto de deste trabalho, como os museus vinculados ao poder público, situados em território nacional, regidos por ato normativo¹ específico (BRASIL, 2009).

Segundo o artigo 8 do referido estatuto a criação, fusão e a extinção de museus podem ser feitas por qualquer entidade independente do regime jurídico e deve ser efetivada por meio de documento público e registrada em órgão competente do poder público (BRASIL,2009).Os museus, segundo os artigos 44 e 46, tem ainda como dever elaborar e implementar o Plano museológico que definirá sua missão básica e a função específica do Museu na sociedade (BRASIL, 2009).O plano Museológico é

Art. 45. [...] compreendido como ferramenta básica de planejamento estratégico, de sentido global e integrador, indispensável para a identificação da vocação da instituição museológica para a definição, o ordenamento e a priorização dos objetivos e das ações de cada uma de suas áreas de funcionamento, bem como fundamenta a criação ou a fusão de museus, constituindo instrumento fundamental para a sistematização do trabalho interno e para a atuação dos museus na sociedade. (BRASIL,2009)

Os museus brasileiros regidos pelo estatuto devem ter regimento aprovado e quatro áreas básicas que executem as atividades propostas pelo plano museológico. Uma área relativa à Preservação, conservação, restauração e segurança que desenvolva normas, procedimentos, programas de segurança de acordo com a legislação vigente (BRASIL, 2009, art.21-27). A segunda área é relacionada ao estudo e pesquisa que fundamentará as ações em todas as áreas do museu (BRASIL, 2009, art.28) e ação educativa. Uma área de Difusão cultural e acesso, que executará as ações de comunicação, ou seja, divulgará os bens culturais do museu através da elaboração de exposições e publicações (BRASIL, 2009, art. 31-37). A quarta área é dos acervos responsável pela política de aquisição e descarte de bens, manter a documentação de seus acervos atualizada na forma de inventários (BRASIL, 2009, art.38-39). Ainda sobre a documentação o artigo 40 do estatuto destaca que estes são patrimônio arquivístico de interesse nacional, que devem ser conservados nas instalações do museu e, em caso de extinção da instituição museológica “seus inventários e registros serão conservados pelo órgão ou entidade sucessora” (BRASIL, 2009).

¹ Ato normativo pode ser uma lei ordinária, complementar ou delegada, uma medida provisória, um decreto, portaria, resolução. (BRASIL, 2002)

2.3 O arquivo de museu

Para Maria Helena Dodd Ferrez (1994) o museu possui três funções: Preservar, que engloba as atividades de armazenamento, conservação e restauração e documentação; Comunicar através de exposições, atividades educativas, publicações e a função Pesquisar que permeia as demais atividades em menor ou maior grau. Nota-se que, em linhas gerais, as três funções dos museus apontadas por esta autora coadunam com os princípios do Código de ética do ICOM e as áreas descritas no Estatuto de museus.

O exercício das funções específicas, ou seja, das atividades-fim de uma instituição museológica é registrado pelo que, na museologia, é chamado de documentação museológica ou de acervos.

A documentação dos acervos museológicos é o conjunto das informações sobre os objetos e um sistema de recuperação de informação que pode transformar as coleções de fontes de informação em fontes de pesquisa uma vez que se descrevem os objetos em um contexto primário (produção, uso e manutenção) e contexto museológico – preservação, pesquisa, comunicação (FERREZ, 1994, p.67). Segundo Camargo-Moro (1986 apud Oliveira, 2009) a documentação é fator imprescindível para todas as atividades a que um museu se propõe, e gera documentos comprobatórios produzidos a partir da ação do controle jurídico e administrativo interligado aos procedimentos necessários para o controle diário da instituição. Entre os instrumentos usados na documentação pode-se citar: dossiês de estudo, contratos, recibos, livros de registro, fichas de identificação, fichas catalográficas, catálogos, fichas iconográficas, dossiês de empréstimo, relatórios, pareceres, etiquetas.

Desta forma, pode-se afirmar que o museu é uma instituição voltada para preservação, pesquisa e comunicação do patrimônio cultural, configura-se como uma instituição sem fins lucrativos, aberta ao público e à serviço da sociedade. Um museu deve ainda possuir um estatuto ou ato normativo, no caso dos museus públicos, missão e objetivos registrados em órgão competente, deve ainda possuir um plano museológico que sistematize e direcione suas ações. Tais características permite-nos inferir que uma unidade museológica pública – nosso objeto neste estudo – pode ser produtora de um fundo arquivístico. Pois dois dos critérios

elencados por Duchein (1986), anteriormente descritos, são encontrados obrigatoriamente nestas instituições, a saber: denominação e existência jurídicas próprias, resultante de ato preciso e datado e atribuições específicas e estáveis legitimadas em texto dotado de valor legal e regulamentar, que neste contexto podem ser os regimentos, os planos museológicos. Também se pode inferir que a documentação de acervos constitui-se no arquivo técnico da instituição museológica, pois é o registro das atividades específicas para as quais a instituição foi criada e mantida.

Como qualquer instituição de natureza jurídica, há também um conjunto de atividades que auxilia e viabiliza o desempenho das funções específicas de um museu e geram documentos de caráter instrumental e acessório (PAZIN, 2005, p.9). São atividades gerenciais e burocráticas que dizem respeito à gestão de recursos humanos, comunicação e marketing, logística, compras, aquisição de bens, licitações, contratos, acordos, convênios, seguros, solicitação de serviços especializados, etc. Tais documentos registram as atividades meio e se constituem no arquivo administrativo de uma instituição museológica. No que tange aos museus públicos federais, como todo órgão do poder executivo federal, os documentos gerados pelas atividades meio deveriam ser classificados e avaliados segundo a Resolução nº14 de 24 de outubro de 2001 do Conselho Nacional de Arquivos CONARQ.

Em suma, o arquivo de museu é o conjunto de documentos produzidos e recebidos pelos museus no exercício de suas atividades, ou seja, toda a documentação de caráter administrativo (atividade meio) e técnico (atividade fim).

3. MUSEUS FEDERAIS BRASILEIROS: BREVE HISTÓRIA ADMINISTRATIVA DO SPHAN A CRIAÇÃO DO IBRAM

Os museus que hoje integram o Ibram foram criados ou incorporados, ao longo do século XX, ao Instituto do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional (Iphan). Este foi instituído em 1937 como Serviço do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional (Sphan), vinculado ao Ministério da Educação e Saúde. O Brasil estava sob a ditadura do Estado Novo² que utilizou, pela primeira vez no contexto político brasileiro, a cultura como instrumento político de legitimação. No período posterior – 1945-1964 – as políticas culturais viu-se uma continuidade nas políticas culturais e de preservação do patrimônio, sem grandes mudanças estruturais. Em meados da década de 1970, já na Ditadura Militar (1964-1984) há uma dinamização do conceito de cultura e patrimônio, crescimento dos movimentos sociais e valorização da diversidade cultural (AMAZONAS, 2010; PEREGRINO, 2012). Com o término da Ditadura, cria-se o Ministério da Cultura (MinC) que vai ser firmar ao longo das décadas de 1980 e 1990, com predomínio, nesta última década, de uma política cultural de mercado (MORAES,2009, p.57).Com o governo Lula (2003-2010) a política cultural está na agenda social e articulada com outras políticas (saúde, educação, etc) é um meio de ampliação da cidadania e inclusão social (MORAES,2009, p.57).

Assim este capítulo objetiva apresentar brevemente o contexto administrativo de criação e incorporação dos museus ao Iphan, hoje vinculados ao Ibram. Esse contexto é condição fundamental para compreender a produção documental arquivística dos museus – resultado natural e necessário do funcionamento de qualquer entidade. Tal produção arquivística, pode reconstituir o ambiente operativo – funções e atividades –oferecendo um material abundante e confiável (Camargo,

² O período autoritário conhecido como Estado Novo foi instaurado por um golpe de Estado em 10 de novembro de 1937 liderado por Getúlio Vargas que se manteve no poder até 1945. Foi um período de centralização política e administrativa e supressão dos direitos políticos. Em linhas gerais, o regime propunha a criação das condições consideradas necessárias para a modernização da nação: um Estado forte, centralizador, interventor, agente fundamental da produção e do desenvolvimento econômicos. Por todas essas características, muitos identificaram Estado Novo e fascismo. (in: www.cpdoc.fgv.br)

2010, p.22), para conhecimento da história da criação dessas instituições e estratégias de formação de seus acervos (museológico, arquivístico e bibliográfico) bem como subsidiar a implementação de políticas de gestão de acervos.

Para tanto, foi usado como referência inicial a legislação citada na publicação *Cadernos de pesquisa e documentação do Iphan* (2008) que tem como tema o programa de gestão documental que estava em desenvolvimento no órgão. Nele é apresentada a trajetória institucional como um meio de identificar as unidades subordinadas e contextualizar sua produção documental. Sem esgotar o tema, pretendeu-se visualizar o lugar dos museus na estrutura do Iphan e posteriormente a criação do Ibram.

3.1 Do enciclopedismo ao rigor do Patrimônio

Os primeiros museus brasileiros foram constituídos no século XIX, possuíam, em geral, um caráter etnográfico, pretensões enciclopedistas e eram voltados para as ciências naturais. Tais características predominaram até meados da década de 1920 -1930. Esse modelo enciclopédico foi rompido em 1922 com a criação do Museu Histórico Nacional- MHN através do Decreto nº 15.596 de 02 de agosto de 1922, por intelectuais republicanos com o objetivo de educar o povo brasileiro. Sua criação foi um marco na museologia brasileira, pois evidenciou pela primeira vez a questão da nação, uma vez que, era destinado à exaltação da história oficial brasileira e à pátria. Os museus criados nas décadas seguintes seguem essas características do MHN: uma museologia comprometida com a memória nacional integrada (JULIÃO, 2006, p.21-22).

A partir da década de 1930, o Brasil passa por transformações políticas e econômicas e em 1937, o então governo autoritário e nacionalista do Estado Novo institucionaliza a política educacional e cultural e a preservação do patrimônio através do Ministério da Educação e Saúde. Assim com a promulgação da Lei nº 378 de 13 de janeiro de 1937 é criado no art. 46 o Serviço do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional – Sphan, que tinha como objetivo promover de modo permanente “o tombamento, a conservação, o enriquecimento e o conhecimento do patrimônio histórico e artístico nacional” (BRASIL, 1937). Na prática o Sphan refletia o ideário

de construção de uma identidade nacional alicerçada numa cultura genuinamente brasileira que assegurasse a legitimidade do Estado Novo. (JULIÃO, 2006; JULIÃO, 2008). A mesma Lei 378/1937 institui o Museu Nacional de Belas Artes (MNBA), composto pelo acervo da Academia Imperial de Belas Artes, e o coloca, junto com o MHN, como órgãos que cooperarão com o Sphan. Toda ação do Sphan é organizada e posta em prática através do Decreto-Lei nº25 de 30 de novembro de 1937, em vigor até os dias atuais.

Segundo Letícia Julião(2009), as realizações museais do órgão são tímidas se comparadas às ações de proteção ao patrimônio edificado: o foco não era a criação de museus nem mesmo o tombamento de acervos e instituições museológicas. Mas o que se verificou foi que

o museu surge como alternativa para cumprir o papel que tradicionalmente lhe coube de instância de inscrição do bem cultural, assim como de lugar estratégico de legitimação dos novos saberes que emergem com a instituição do patrimônio na era moderna. (JULIÃO, 2008, p.168).

Assim entre as décadas de 1930 e 1950 o Sphan cria “seus” primeiros museus abaixo relacionados:

- Museu da Inconfidência (Decreto lei nº 965 de 20 de dezembro de 1938) em Ouro Preto-MG com acervo referente ao movimento de Conjuração, à arte barroca e ao ciclo minerador;
- Museu das Missões (Decreto 2.077 de 08 de março de 1940) no sítio arqueológico das missões jesuíticas no Rio Grande do Sul;
- Museu Imperial (Decreto lei 2096 de 29 de março de 1940) em Petrópolis-RJ cujo acervo é herdado do Museu Histórico de Petrópolis;
- Museu do Ouro (Decreto lei nº 7.483, de 23 de abril de 1945) em Sabará-MG com acervo relacionado à indústria da mineração;
- Museu das Bandeiras (Decreto-Lei 394 de 03 de dezembro de 1949) com acervo relativo à ocupação bandeirante na região Centro-Oeste;
- Museu do Diamante (Lei nº2.200 de 12 de abril de 1954) em Diamantina-MG com acervo voltado para indústria da mineração de diamantes;
- Museu da Abolição (Lei nº 3.357 de 22 de dezembro de 1957) em Recife “em honra a João Alfredo Correia de Oliveira e Joaquim Aurélio Barreto Nabuco de Araújo” (art.1, lei 3357/1957).

Pode-se citar também, Museu Casa dos Ottoni, Museu Regional de Caeté e Museu Regional de São João Del Rey em Minas Gerais criados, respectivamente, em 1949, 1950,1958.³

Ainda que o foco de ação de proteção do patrimônio não fosse os museus, a museologia desenvolvida pelo Sphan se utilizou de todo conhecimento e recursos mobilizados para o patrimônio de “pedra e cal” e “buscou imprimir um caráter científico às coleções dos museus, assim como o fez no trato de todo o patrimônio” (JULIÃO, 2009, p.145). A formação e aquisição de peças seguiam critérios rigorosos, avaliações e pareceres de peritos e artistas, pesquisa bibliográfica, documental e de campo e registros fotográficos (JULIÃO, 2009, p.145-147). A ação museal do Sphan buscou modelos estéticos do passado em vez de modelos morais para construir a noção de cultura brasileira, nação e memória nacional (JULIÃO, 2008, p.19).

3.2 Do Sphan ao Iphan: o lugar dos museus na estrutura administrativa

O Sphan, ao longo do século XX, passou por várias mudanças administrativas, mas manteve sua missão de preservação do patrimônio histórico e artístico brasileiro e sua centralização técnico-administrativa na gestão do patrimônio (JULIÃO, 2008, p.128). Essas mudanças são explicitadas na publicação do Iphan *Cadernos de pesquisa e documentação* (2008) e na ISAAR-CPF (2004). Através de um levantamento das leis, decretos, portarias são apresentados os diversos nomes que a instituição teve até se constituir no atual Instituto do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional:

- Serviço do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional, 1937-1946 (SPHAN)
- Diretoria do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional, 1946-1970 (DPHAN)
- Instituto do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional, 1970-1979 (IPHAN)
- Secretaria do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional, 1979-1981 (SPHAN)
- Subsecretaria do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional, 1981-1985 (SPHAN)

³ Não foi localizado o texto integral ou referências dos atos normativos de suas criações.

- Secretaria do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional, 1985-1990 (SPHAN)
- Instituto Brasileiro do Patrimônio Cultural, 1990-1994 (IBPC)
- Instituto do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional, 1994 - (IPHAN) (ICA, 2004. p.85)

Podemos observar também o redimensionamento das atribuições de acordo com as demandas sociais e com as novas perspectivas sobre patrimônio. (IPHAN, 2008 p.15). Bem como, as mudanças na sua estrutura através da criação e ampliação ao longo dos anos das divisões, diretorias e das Superintendências Regionais⁴ (SR) e Escritórios Técnicos (ET) em todo o território Nacional.

No Decreto nº 20.303 de 02 de janeiro de 1946 estão citados como diretamente vinculados ao órgão apenas 03 museus: Inconfidência, Missões e Ouro. Em 1954 a Lei nº 2.200 de 12 de abril de 1954 altera a estrutura do órgão acrescentando um museu: Museu do Diamante. Em 1971, outra alteração, mas o número de museus não se altera (IPHAN, 2008). Em 1976, há uma alteração significativa nas atribuições e na estrutura do órgão através da portaria nº 230 de 26 de março de 1976 que aprova o regimento interno do Iphan (PRÓ-MEMÓRIA,1990, p.93-95). São criadas novos setores, com destaque para a Divisão de Museus e Difusão Cultural e Museus e Casas Históricas, divididas em grupos e unidades museológicas sede e regionais somando 36 unidades nas diferentes regiões brasileiras.

Nota-se que nesta estrutura de 1976 (ANEXO A) não estão os museus Imperial, MHN, MNBA e os Museus da República criado pelo Decreto 47.883 de 08 de março de 1960 e Villa Lobos criado Decreto-lei 48.378 de 22 de junho de 1960. Ao longo das décadas de 1980 e 1990 a estruturado Iphan foi modificada⁵ a Divisão de Museus e Difusão Cultural deu lugar à Coordenadoria do Sistema Nacional de Museus. No texto da Portaria nº284 de 17 de julho de 1986, em que é formada a Coordenadoria, não constam quais museus fazem parte da estrutura do órgão naquele período. Essa Coordenadoria tinha competências voltadas para área museológica como um todo (sugerir diretrizes, métodos, estimular programas de

⁴ Em 1946 foram instituídos os distritos, que representariam o Iphan nos estados/ regiões brasileiras. Em 1976 os distritos passam a se chamar Diretorias Regionais, em 1990 passam à Coordenações Regionais e em 2003 Superintendências Regionais, esta última denominação é a que será usada ao longo do texto.

⁵ As alterações na estrutura e nas atribuições do Iphan, então Pró-Memória nas décadas de 1980 e 1990 foi dada por meio de portarias e outros dispositivos legais que foram citados na publicação Cadernos de pesquisa(IPHAN,2008, p.19-22) usada como base para este trabalho. No entanto não foram encontrados, em pesquisas na internet, os textos integrais do atos normativos. Muitos atos normativos encontrados não citavam a estrutura administrativa do órgão em questão.

capacitação na área, intercâmbio, pesquisas, prestar assistência técnica) e estava vinculada à um comitê formado por representantes de entidades museológicas públicas e privadas (BRASIL,1986 art.12), não havendo nada explicitamente relacionado à gestão dos museus do Iphan.

Em 2003 e 2004 tem-se uma mudança significativa, pelo menos no tange aos museus, na estrutura do Iphan: O Decreto nº 4.811 de 19 de agosto de 2003 que “Aprova a estrutura regimental e o quadro demonstrativo dos cargos em comissão e funções gratificadas” e o Decreto nº 5.040 de 07 de abril de 2004 que revoga o de 2003 fazendo algumas alterações no regimento. Mais uma vez no corpo do decreto de 2004 não está explícito quantos e quais os museus são ou estão vinculados ao Iphan. Nessa estrutura o tema “museus” aparece no Departamento de Museu e Centros Culturais (Demu), que será analisado mais adiante, e Unidades Especiais (museus e centros culturais). No anexo II deste decreto, onde consta o quadro demonstrativo dos cargos em comissão e das funções gratificadas do Iphan, há citados, como unidades especiais com gratificação para o dirigente, os Museus Imperial; Nacional de Belas Artes; Histórico Nacional; da República; Villa-Lobos; Raymundo Ottoni de Castro Maya; da Inconfidência; Lasar Segall e de Biologia Professor Mello Leitão.

É importante ressaltar, no âmbito deste trabalho, as atribuições do Demu criado em 2003. Comparado à Coordenadoria do Sistema Nacional de Museus de 1986 verifica-se uma especificação de sua ação no que tange à gestão de acervos dos museus do Iphan, entre eles podemos destacar os incisos:

I - propor diretrizes para a identificação, preservação e gestão dos museus e centros culturais do IPHAN;

III - integrar as ações desenvolvidas pelos Museus e Centros Culturais do IPHAN com as demais unidades componentes da sua estrutura, visando à cooperação e o aperfeiçoamento técnico;

IV - gerenciar e implementar ações voltadas para preservação, aquisição, difusão e circulação de acervos e dinamização de espaços culturais, considerando a natureza e finalidade de cada unidade museológica e centro cultural;

V - formular diretrizes para o desenvolvimento de atividades educacionais e culturais, a serem implementadas pelos museus e centros culturais do IPHAN;

XI - manter o intercâmbio no País e no exterior visando a difusão dos museus e centros culturais do IPHAN. (BRASIL, 2004)

Esse mesmo artigo 16 elucida o lugar daqueles museus não considerados unidades especiais:

II - gerenciar e implementar ações visando o desenvolvimento das unidades especiais e *museus subordinados às Superintendências Regionais*; (grifo nosso)

Parágrafo único. Para efeito do estabelecido neste artigo, incluem-se os *museus subordinados às Superintendências Regionais*. (BRASIL, 2004, grifo nosso)

Assim os museus menores estavam vinculados administrativa e juridicamente às Superintendências Regionais. Quando examinado o artigo 20 do Decreto nº 5.040/2004, que versa sobre as competências das Superintendências não há nada específico sobre os museus. Ao contrário do artigo que versa sobre as competências nas Unidades Especiais:

Art. 19. Às Unidades Especiais compete propor e desenvolver as ações voltadas para preservação e difusão dos respectivos acervos culturais, desenvolver atividades educacionais e culturais e manter intercâmbio no País e no exterior, em consonância com as diretrizes estabelecidas pelo Departamento de Museus e Centros Culturais. (BRASIL, 2004)

Em suma, pode-se depreender, desta breve verificação da legislação sobre o Iphan, que a ação voltada para as atividades museais, os museus e os setores relacionados à política museológica estavam dissolvidas nas competências dos diversos setores. Assim não foi possível, a partir da análise da legislação citada, visualizar quando e como o Iphan passa oficialmente de 04 museus em 1954 na Lei 2.200/1954 – sem contar os museus Museu Nacional de Belas Artes, Museu Histórico Nacional, Imperial – a 36 unidades especiais em 1976 como visto na Portaria nº230/1976 e à 37 unidades especiais e museus em 2003 (ICA, 2004, p.94).

A publicação *Cadernos de pesquisa e documentação* (2008), ao demonstrar as mudanças na estrutura do órgão enfatizou a ampliação do número e da alteração de jurisdição das Superintendências Regionais: em 2003 eram 14 SR que atuavam em 50 cidades através dos ET (ICA, 2004, p.88). Essa ênfase nas superintendências, executoras das atividades-fim do Iphan nos estados e responsáveis administrativamente pelos museus, reflete a opacidade da museologia nas ações do órgão e o (des) aparecimento de alguns museus na estrutura Iphan regulamentada pelos decretos. Pode-se citar como exemplo, o E T de São João Del Rey vinculado à 13ª SR – sediada em Belo Horizonte – que funcionava nas

dependências do Museu Regional de São João Del Rey até a gestão administrativa, financeira e patrimonial do museu passar para o Demu (PROCESSO 01458.000271/2010-3, fls.59).

Tal opacidade começa a ser revertida a partir de 2003 com o Demu. Este objetivava integrar os museus vinculados ao Iphan com ações específicas, independente da autonomia administrativa dentro do órgão. Compreender essas mudanças na estrutura administrativa é de suma importância para a verificação dos dados sobre os arquivos dos museus.

3.3 Do Demu/Iphan ao Ibram: a museologia em primeiro plano

Segundo Marcio Rangel (2012) ao longo do século XX consolidou-se, dentro do Iphan, a separação da área da museologia da área do patrimônio, pois cada uma tinha seus próprios eventos, seminários, cursos e diretrizes delimitando suas especializações. Era na verdade uma separação entre “os profissionais das mais diferentes formações que trabalhavam em museus ou na estrutura central do IPHAN” (RANGEL, 2012, p.111). Paralelamente havia “A constante reclamação de falta de recursos para as ações finalísticas, a acusação de abandono e esquecimento dos museus na estrutura do IPHAN” (RANGEL, 2012, p.111). Essa separação começa a ser aprofundada em 2003 com a criação do Demu.

Em março de 2003 o MinC faz a primeira apresentação pública, para discussão do texto base da Política Nacional de Museus (PNM) realizando reuniões e distribuindo o texto entre pessoas e entidades vinculadas à Museologia para apreciação e sugestões (MinC, 2003, p.7). Em maio do mesmo foi anunciado formalmente a Política Nacional de Museus. Segundo Nilson Moraes (2009)

A PNM pretendia propor instrumentos de financiamento e fomento dos museus, desenvolver ações e iniciativas para oferecer visibilidade e condições de existência e consolidação aos museus como instituições e campo científico e profissional. (MORAES, 2009, p.61)

A implantação da PNM ficaria sob a responsabilidade do Demu, departamento recém-criado no Iphan, órgão que concentra os museus do MinC. (AMAZONAS,

2010; MORAES, 2009). O Demu, como visto anteriormente, tem como atribuição a integração das ações dos museus do Iphan e com o PNM passa agir, intervir e dialogar com os setores externos ao Iphan e ao MinC mas vinculados à museologia (MORAES, 2009, p.62).

Assim com implantação da PNM há o crescimento do aporte financeiro destinados à museus por meio da ampliação de recursos junto ao Congresso Nacional, financiamento pelo próprio MinC via Programa Museu, Memória e Cidadania ou por lançamento de editais, com o apoio do Demu, por empresas públicas e bancos (AMAZONAS, 2010).

A PNM lança bases para o Sistema Brasileiro de Museus (SBM) instituído pelo Decreto nº 5.264 de 5 de novembro de 2004, cujo objetivo, entre outros, é propor diretrizes e ações concretas, acompanhar o desenvolvimento museológico brasileiro, articular os museus (públicos e privados) propor medidas para a política de segurança e proteção de acervos, instalações e edificações. Ele deve também gerenciar o Cadastro Nacional de Museus (CNM) (AMAZONAS, 2010). Este Cadastro, segundo Moraes (2009) é um instrumento que possibilitou a organização e consolidação do SBM e permitiu que o campo se conhecesse. Em 2007, quando completou um ano de atividades o CNM já havia mapeado 2.403 instituições museológicas em todo o Brasil⁶.

O Demu também promoveu fóruns com a comunidade museológica para apresentar e discutir as visões sobre o campo, encaminhar soluções para os sistemas de museus. Foram promovidos 3 Fóruns Nacionais de Museus entre 2004 e 2008. E reforçou a articulação internacional participando das atividades do Icom na Conferência Geral de Viena em 2007.

Vale destacar no Demu, na execução da PNM, as ações junto ao poder legislativo e outras instituições, sobretudo em meados do ano de 2006 (MORAES, 2009, p.64). São aprovados 3 decretos, 01 lei, 01 projeto de Emenda Constitucional e um projeto de Lei, a saber:

- Decreto de 31 de maio de 2004 Institui a Semana dos Museus e o Dia Nacional do Museólogo;
- Decreto nº5264, de 05 de novembro de 2004 Institui o Sistema Brasileiro de Museus;

⁶ Site do Iphan: Cadastro Nacional de Museus completa um ano com 2.403 instituições mapeadas 26/03/2007

- Decreto nº 5520, de 24 de agosto de 2005 Institui o Sistema Federal de Cultura (SFC) e dispõe sobre a composição e o funcionamento do Conselho Nacional de Política Cultural (CNPC) do Ministério da Cultura;
- Lei nº 11.328, de 24 de julho de 2006 Institui o ano de 2006 como o Ano Nacional dos Museus;
- Projeto de Emenda Constitucional (PEC) nº575, de 01 de novembro de 2006 Altera os artigos 215 e 216 da Constituição Federal, estabelecendo condições para a preservação do Patrimônio Museológico Brasileiro;
- Projeto de Lei nº 7568, de 14 de novembro de 2006 Institui o Estatuto de Museus (MiNC,2006).

Em 2005 o Iphan realizou um concurso público e criou 23 cargos de museólogos, que segundo Moraes (2009) seis foram para os Museus Nacionais e os demais nos museus até então subordinados às superintendências. Isso fortaleceu a área museológica e por consequência o Demu. As consequências são sentidas, nos anos subsequentes, na gestão dos museus do Iphan com a instituição das seguintes portarias:

- Portaria Normativa nº1 de 5 de julho de 2006 que torna obrigatório para os museus do Iphan a produção de plano museológico;
- Portaria Normativa nº1 de 12 de janeiro de 2007 que regula as relações entre as Unidades Especiais, Museus Regionais e Centros Culturais vinculados ao IPHAN e as suas Associações de Amigos;
- Portaria nº43 de 26 de janeiro de 2007 que transfere a gestão administrativa, financeira e patrimonial de 19 unidades museológicas das SR's para a administração central, ou seja, para o Demu;

Com a portaria nº43, segundo Moraes (2009)

algumas chefias das unidades foram substituídas, ocasionando a nomeação de novas chefias entre eles de profissionais recém-concursados. Pela primeira vez, os superintendentes regionais do IPHAN não representavam mais os Museus. A correlação de forças estava modificada e a concentração de recursos fazia o DEMU produzir uma nova hegemonia institucional.” (MORAES, 2009, p.45, grifo nosso)

Neste contexto, o Projeto de Lei nº 7568/2006 ganha força. O estatuto proposto pelo PL objetiva ser um marco regulatório definindo os princípios

fundamentais dos museus, a importância do regimento e do plano museológico, diretrizes para criação, fusão e extinção de museus além de diretrizes sobre segurança e preservação e a caracterização de museus públicos (AMAZONAS, 2010; MORAES, 2009).

As ações do Demu tornam-se mais complexas e visíveis dentro e fora do Iphan (MORAES, 2009, p.65). Entre 2003 e 2008 suas articulações são no âmbito acadêmico, museológico, privado, no âmbito nacional e internacional e principalmente no âmbito político. Ele se tornou a base para a criação de um novo órgão: O Ibram.

Em dezembro de 2008 é aprovado o Projeto de Lei 3591/08 que cria o Instituto Brasileiro de Museus e reorganiza o Instituto do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional. O Ibram tornar-se-ia o substituto do Demu e, por consequência do Iphan, na coordenação e execução da PNM e a justificativa para sua criação, segundo o então diretor do Demu, era de que a PMN tomou proporções que fizeram as ações na área de museologia não caber mais em um departamento que faz parte da estrutura administrativa do Iphan e assim a criação do instituto seria a “garantia da continuidade da Política Nacional de Museus” (MinC, 2008).

Em janeiro de 2009 são aprovadas as Leis 11.904 de 14 de janeiro de 2009, que institui o Estatuto de Museus e dá outras providências e 11.906 de 20 de janeiro de 2009 cria o Instituto Brasileiro de Museus. Uma autarquia federal, vinculada diretamente ao MinC, com autonomia financeira e administrativa que tem como objetivo, entre outros,

promover e garantir a implementação de políticas públicas para o setor museológico, visando contribuir para a organização, gestão e desenvolvimento dos museus e seus acervos; incentivar programas e ações que viabilizem a preservação, e a sustentabilidade do patrimônio museológico brasileiro; contribuir para a divulgação, em âmbito nacional e internacional, dos acervos museológicos brasileiros; promover a permanente qualificação dos recursos humanos do setor; e garantir os direitos das comunidades organizadas de participar dos processos de identificação e definição do patrimônio a ser musealizado. (AMAZONAS, 2010)

A lei de criação do Ibram estabelece em seus art. 7 e 8 a transferência de quase todos⁷ os museus vinculados ao Iphan e o sucede o Iphan nos direitos, deveres e obrigações decorrentes de convênios ou outros instrumentos firmados

⁷ Unidades especiais que permaneceram vinculadas ao Iphan: Centro Nacional de Arqueologia, Centro Cultural Sítio Roberto Burle Marx, Centro Nacional do Folclore e Cultura Popular, Centro Cultural Paço Imperial.

relacionados às unidades transferidas. O Ibram passa a administrar 28 unidades museológicas:

- | | |
|---|--|
| I - Museu Casa Benjamim Constant; | XV - Museu Imperial; |
| II - Museu Histórico de Alcântara; | XVI - Museu Lasar Segall; |
| III - Museu Casa da Princesa; | XVII - Museu Nacional de Belas Artes; |
| IV - Museu da Abolição; | XVIII - Museu Raymundo Ottoni de Castro Maya; |
| V - Museu da Inconfidência; | XIX - Museu Regional Casa dos Ottoni; |
| VI - Museu da República; | XX - Museu Regional de Caeté; |
| VII - Museu das Bandeiras; | XXI - Museu Regional de São João Del Rey; |
| VIII - Museu das Missões; | XXII - Museu Solar Monjardin; |
| IX - Museu de Arqueologia de Itaipu; | XXIII - Museu Victor Meirelles; |
| X - Museu de Biologia Prof. Mello Leitão; | XXIV - Museu Villa-Lobos. |
| XI - Museu do Diamante; | XXV - Museu Casa da Hera*; |
| XII - Museu do Ouro/Casa de Borba Gato; | XXVI- Museu de Arte Religiosa e Tradicional de Cabo Frio*; |
| XIII - Museu Forte Defensor Perpétuo; | XXVII- Museu de Arte Sacra de Paraty*; |
| XIV - Museu Histórico Nacional; | XXVIII - Museu de Arte Sacra da Boa Morte.* |

No artigo 9 da lei que cria o Ibram fica estabelecido que os acervos, as obrigações, e os direitos, bem como a gestão orçamentária, financeira e patrimonial, dos recursos destinados às atividades finalísticas e administrativas do Demu e das Unidades Museológicas citadas serão transferidos aos Ibram. Essa transferência, no âmbito do Ibram, está sendo realizada por meio de um inventário dos acervos arquivístico, bibliográfico e museológico. Esse inventário será a fonte de coleta de dados deste trabalho monográfico.

* O Ibram substituiu o Iphan nos direitos, deveres e obrigações decorrentes de convênios ou outros instrumentos firmados para estas unidades. Art.8 da Lei 11.906/2009.

4. ASPECTOS METODOLÓGICOS: CARACTERIZAÇÃO DA COLETA DE DADOS E DEFINIÇÃO DA AMOSTRA

Esta pesquisa sobre que ora se apresenta é uma pesquisa de natureza básica (Silva, 2001), pois visa contribuir para o debate sobre o tratamento da documentação produzida pelos museus no exercício de suas funções. Quanto aos objetivos a pesquisa é descritiva (Silva, 2001) visa descrever e analisar as características de determinado fenômeno – o tratamento dos arquivos de museus e o contexto de criação e incorporação dos museus ao poder público federal. É também exploratória, pois envolve revisão bibliográfica e pesquisa sobre a legislação da área de museus e patrimônio. Quanto aos procedimentos técnicos é uma pesquisa documental, pois tem como fonte dados que não receberam ainda tratamento analítico (Silva, 2001).

No que tange à abordagem do problema a pesquisa é quantitativa e qualitativa (Silva, 2001), ou seja, é uma pesquisa quanti-quali (ARAÚJO; OLIVEIRA, 1997 apud PONTE, 2008). Na abordagem do problema usa-se instrumentos de mensuração, isto é, aplicação e uso de formulários padrão e assim extrair, classificar e quantificar dados sobre os arquivos de museus. Essa abordagem quantitativa é sucedida por uma análise qualitativa dos dados: interpretação da amostra selecionada à luz do contexto de criação e manutenção dos museus na tentativa de compreender o resultado obtido.

Neste capítulo serão apresentados o instrumento de coleta de dados – o Inventário de transferência ao Ibram dos acervos arquivístico, bibliográfico e museológico dos museus à ele vinculados – e a metodologia usada para sua operacionalização. Também serão tecidas algumas considerações sobre o desenvolvimento e estrutura do formulário de acervo arquivístico. A seguir será descrito o universo inventariado pelo Ibram e os critérios de seleção da amostra a ser analisada na presente monografia.

4.1 Instrumento de coleta de dados: o inventário de transferência dos acervos Arquivístico, bibliográfico e museológico entre Iphan e Ibram

Entre os anos de 2009 e 2010 foi iniciado o inventário de transferência dos acervos dos museus. Assim foram encaminhados, para as unidades museológicas processos protocolados, em uma via digital (com os formulários no software Excel) e em via impressa, que deveria assegurar o valor probatório. Esses processos contêm um memorando circular do presidente do Ibram informando sobre o início dos trabalhos, um modelo de portaria interna, os formulários impressos e um documento com instruções gerais para transferência dos acervos arquivísticos, bibliográficos e museológicos, abaixo descritas.

Os formulários deveriam ser preenchidos por responsáveis técnicos, pertencentes ao quadro da instituição nomeados por portaria interna pela direção do Museu. Todos, técnicos e diretores, teriam igual responsabilidade sobre o conteúdo e veracidade das informações.

Desta forma o processo a ser devolvido deveria ter duas partes: a primeira com os 05 tipos de formulários: um para identificação institucional (nome, histórico, contanto, endereço, etc) da unidade museológica, dois formulários para acervos bibliográficos (coleção geral e coleção especial), um formulário para acervos museológicos e um formulário para acervos arquivísticos. Junto à eles foi enviado também um glossário de termos técnicos e instruções gerais sobre o preenchimento dos campos. A segunda parte seriam as listas: de peças do acervo museológico, segundo os princípios metodológicos adotados pela instituição, onde deveriam ser relacionados todos os itens e conjuntos que formam o acervo da instituição e a listas de títulos das coleções especiais (Obras raras, manuscritos, partituras etc.), à exceção da coleção de obras de referência. Para os formulários de acervo arquivístico, correspondentes aos fundos/coleções adquiridas pelos Museus e a documentação técnica produzida e acumulada no exercício das suas atividades-fim, foi solicitado apenas o preenchimento do formulário específico.

Preenchidos os formulários em meio digital, deveriam ser impressos, anulados os campos em branco com traço na diagonal em toda a extensão do

campo e inseridos no processo devendo cada folha ou qualquer outro documento ser numerado e pelos responsáveis pelo preenchimento bem como pelo diretor.

Para os museus que possuem outra unidade museológica sob a sua administração, foi encaminhado um único processo para a unidade responsável. Foi o caso, dos museus da República, das Bandeiras e da Chácara do Céu, que em seus processos deveriam apresentar as informações relativas ao Palácio Rio Negro, a Casa da Princesa e Museu de Arte Sacra da Boa Morte, e ao Museu do Açude, respectivamente.

Esses processos e suas vias digitais deveriam ser devolvidos até junho de 2010 à administração central do Ibram. Os órgãos e comissões responsáveis pelo recebimento dos processos de inventário poderiam conferir os itens ou conjuntos declarados ou solicitar esclarecimentos durante ou os trabalhos de transferência. Os processos consultados para este trabalho foram os devolvidos dentro do prazo estipulado. Assim os dados ora analisados são respostas espontâneas dos museus, ou seja, não houve ainda uma intervenção (conferência e pedido de esclarecimentos) por parte dos órgãos centrais e comissões responsáveis pelos processos.

4.2 A estrutura do formulário de acervo arquivístico e comentários sobre orientações de preenchimento

O formulário do inventário de transferência do acervo arquivístico foi desenvolvido pelo núcleo inicial (uma documentalista e uma estagiária) da Coordenação de Sistemas de Informação Museal – CGSIM setor da administração central do Ibram (ANEXO B). Esse formulário foi construído a partir de dois instrumentos: o “*Inventário: acervo bibliográfico e arquivístico-histórico*” de 1990 realizado quando o Iphan, então Fundação Nacional Pró-Memória é extinta e sucedida pelo Instituto Brasileiro do Patrimônio Cultural (IBPC). Esse inventário acabou se transformando num diagnóstico que retratou o estado de conservação, as condições gerais de preservação e os procedimentos e padrões arquivísticos usados naquela época. (IPHAN, 2008, p. 32).

O segundo instrumento, e principal, pois predominou na formatação final, foi a Nobrade (2006). São usadas 07 das 08 áreas de descrição:

- (1) Área de identificação, onde se registra informação essencial para identificar a unidade de descrição;
- (2) Área de contextualização, onde se registra informação sobre a proveniência e custódia da unidade de descrição;
- (3) Área de conteúdo e estrutura, onde se registra informação sobre o assunto e a organização da unidade de descrição;
- (4) Área de condições de acesso e uso, onde se registra informação sobre o acesso à unidade de descrição;
- (5) Área de fontes relacionadas, onde se registra informação sobre outras fontes que têm importante relação com a unidade de descrição;
- (6) Área de notas, onde se registra informação sobre o estado de conservação e/ou qualquer outra informação sobre a unidade de descrição que não tenha lugar nas áreas anteriores;
- (7) Área de controle da descrição, onde se registra informação sobre como, quando e por quem a descrição foi elaborada; (CONARQ, 2006, p.18).

Foram usados também 05 dos 07 elementos de descrição obrigatórios:

- título;
- data(s);
- nível de descrição;
- dimensão e suporte;
- condições de acesso (para nível de descrição1) (CONARQ, 2006, p.19).

A conjugação entre a necessidade de a instituição fazer o levantamento do patrimônio documental transferido, com campos usados no inventário de 1990 que permitiu também um diagnóstico dos arquivos resultou na adaptação da Nobrade para este inventário. Assim, junto ao formulário de acervo arquivístico foi enviado um formulário com orientações similares à Nobrade (ANEXO C), sobre o preenchimento de cada campo.

Cabe aqui tecer algumas considerações sobre as instruções gerais presentes no início do inventário e as orientações do formulário. No primeiro consta que os formulários de acervo arquivístico são para “fundos/ coleções históricas adquiridas e documentação técnica” produzida pelo Museu, ou seja, seu arquivo técnico. No formulário com orientações consta que

considera-se para fins deste inventário os documentos que compõem o Arquivo Histórico do Museu. Multiplique esta planilha, em meio digital, antes de iniciar o seu preenchimento de acordo com o nº de Fundo(s)/ Coleção (ões) existente(s) no Arquivo Histórico do Museu. (FORMULÁRIO ORIENTAÇÕES PARA PREENCHIMENTO)

Assim se pode depreender, primeiro, que cada planilha corresponde à um fundo ou coleção que foi adquirido e/ ou o arquivo técnico produzido pelo Museu. Deste modo, a descrição dos acervos nesta planilha, é de nível 1 conforme a

Nobrade. Assim essas instruções estão de acordo com o artigo 40 do Estatuto de Museus (BRASIL, 2009): a documentação de acervo elaborada pelos Museus (inventários e outros registros dos bens) é patrimônio arquivístico de interesse nacional, que deve ser conservada nas instalações do museu.

Segundo, pode se depreender também que a expressão “Arquivo Histórico⁸ do Museu” pode ser entendida como o setor do museu que tem sob sua responsabilidade a custódia⁹, o tratamento técnico¹⁰, conservação¹¹ e acesso¹² (ARQUIVO NACIONAL, 2005, p.27) a tais acervos. No entanto é relevante lembrar que a documentação técnica/arquivo técnico, isto é, os documentos produzidos no exercício das atividades-fim, pode, por seu valor primário¹³, ter uso frequente (característica dos arquivos correntes), ainda que possua um elevado valor permanente¹⁴, característica dos arquivos permanentes (IPHAN, 2008, p.29). Posto isso, os arquivos técnicos podem não estar necessariamente sob a guarda ou “compondo” os arquivos históricos dos museus, mas junto aos setores que os produzem e consultam.

Neste contexto, no presente trabalho monográfico serão verificados os formulários que descrevem a documentação técnica produzida pelos museus. Tendo em vista que nem sempre é clara, para quem produz arquivos, a diferença entre arquivos técnico e administrativo, será considerada também, nas análises, a declaração dos arquivos administrativos (atividade meio) e/ou do arquivo institucional (atividade fim e atividade meio).

⁸ Arquivo: arquivo responsável pelo arquivo permanente (ARQUIVO NACIONAL, 2005, p.34)

⁹ Custódia: Responsabilidade jurídica de guarda e proteção de arquivos, independente de vínculo de propriedade. (ARQUIVO NACIONAL, 2005, p.62)

¹⁰ Tratamento técnico: Atividades de identificação, classificação, arranjo, descrição e conservação de arquivos (ARQUIVO NACIONAL, 2005, p.138)

¹¹ Conservação: promoção da preservação e da restauração dos documentos (ARQUIVO NACIONAL, 2005, p.53)

¹² Acesso: possibilidade de consulta a documentos e informações. (ARQUIVO NACIONAL, 2005, p.19)

¹³ Valor primário: valor atribuído em função do interesse que possa ter para a entidade produtora, levando-se em conta a sua utilidade para fins administrativos, legais e fiscais (ARQUIVO NACIONAL, 2005, p.171)

¹⁴ Valor Permanente: valor probatório ou valor informativo que justifica a guarda permanente de um documento em um arquivo. Também chamado valor arquivístico ou valor histórico. (ARQUIVO NACIONAL, 2005, p.171)

4.3 O universo inventariado

Foram enviados 26 processos de inventário para os museus e suas unidades vinculadas administrativamente. Destes 27 processos, 03 não foram devolvidos¹⁵ (11,11%) à administração central no período estipulado. Nos 24 processos devolvidos foram contabilizados 394 formulários de acervo arquivístico. Tal número é justificado, pois em neste inventário é contabilizado, sobretudo os fundos e coleções adquiridos pelos museus.

Tabela 01 – Processos enviados e devolvidos

| PROCESSOS ENVIADOS | QUANTIDADE | PORCENTAGEM |
|-----------------------------|------------|-------------|
| Processos devolvidos | 24 | 88,89% |
| Processos não devolvidos | 03 | 11,11% |
| Total de processos enviados | 27 | 100% |

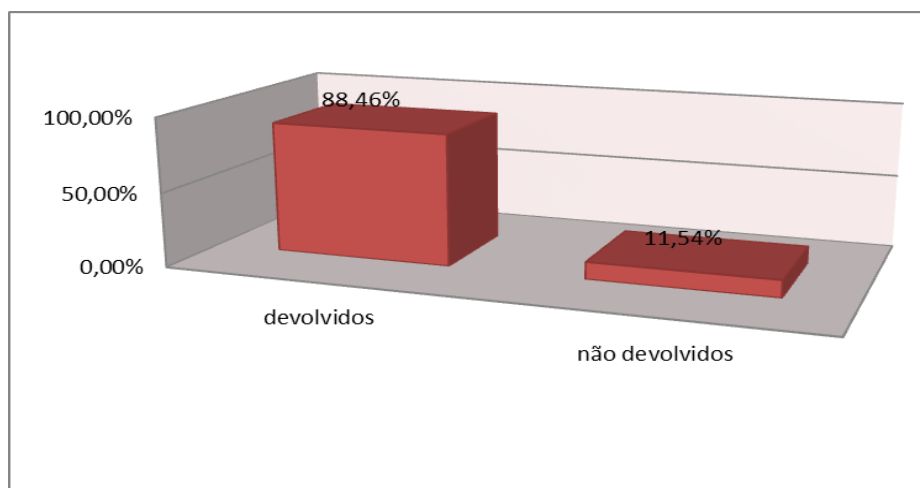


Gráfico 01- processos enviados e devolvidos

¹⁵ Os motivos para não devolução dos processos são diversos desde a unidade não possuir diretor nomeado à não possuir em seus quadros recursos humanos para a execução do trabalho.

4.4 Amostra analisada: justificativa e critérios

Perante a este grande número de formulários recebidos (394) e para tornar essa pesquisa monográfica executável em tempo hábil para conclusão do curso, opta-se por trabalhar como uma amostra deste universo.

Para selecionar a amostra usou-se um dos critérios descritos por Duchein (1986) para verificar se um organismo é ou não produtor de fundos arquivísticos: “O organismo deve assumir denominação e existência jurídica próprias, resultante de um ato (lei, decreto, portaria, etc) preciso e datado”. E duas das consequências que pode resultar da aplicação desse critério: o órgão que tem existência jurídica e nível de competência próprios mesmo estando subordinado à outro organismo produz fundos próprios e órgão dependentes de um organismo central também é produtor de fundos (DUCHEIN, 1986, p.94).

Como os museus vinculados ao Ibram, são instituições públicas federais, presume-se que todas tenham um ato normativo (lei, decreto, portaria, decreto-lei) que a crie ou que ratifique sua administração e incorporação ao Iphan¹⁶. E como apresentado no capítulo 03 os museus do Iphan ou se constituíam em unidades especiais ou eram subordinados administrativamente às SR e ET.

Num primeiro momento, buscou-se essa informação no formulário de identificação institucional, presente no processo, no entanto, nem todos os museus enviaram esse formulário devidamente preenchido.

Assim a partir da legislação citada no *Cadernos de pesquisa e documentação do Iphan* (2008), referencia fundamental desta monografia, e em pesquisas sobre legislação nas páginas do Senado Federal, Câmara dos Deputados e do Diário Oficial da União bem como em nas páginas e blogs dos respectivos museus buscou-se essas informações. Foram encontrados referências de atos normativos dos seguintes museus que constituirão a amostra analisada neste trabalho.

¹⁶ Pode-se citar, por exemplo, de administração via convênio, O Museu de Arte Sacra de Paraty. Foi firmado em 1973 um convênio entre Iphan e Mitra Diocesiana de Barra do Pirai/Volta Redonda. (PROCESSO 01458.000276/2010-62, fls.43).Como incorporação o Museu Lasar Segall, criado em 1967 pela família de Lasar Segall e incorporado à então FNPM por escritura pública em 1985 (PROCESSO 01458.000264/2010-38, fls. 41)

Tabela 02– Amostra: Museus com ato normativo localizado

| | MUSEU E LOCALIZAÇÃO | ATO NORMATIVO |
|----|---|---|
| 1 | Museu Histórico Nacional - Rio de Janeiro/RJ | Decreto nº 15.596 de 02 de agosto de 1922. |
| 2 | Museu Nacional de Belas Artes - Rio de Janeiro/RJ | Lei nº 378 de 13 de janeiro de 1937. |
| 3 | Museu da Inconfidência - Ouro Preto/MG | Decreto-lei nº 965 de 20 de dezembro de 1938. |
| 4 | Museu das Missões - São Miguel das Missões/RS | Decreto nº 2.077 de 08 de março de 1940. |
| 5 | Museu Imperial - Petrópolis/RJ | Decreto-lei nº 2.096 de 29 de março de 1940. |
| 6 | Museu do Ouro- Sabará /MG | Decreto-lei nº 7.483, de 23 de abril de 1945. |
| 7 | Museu das Bandeiras Goiás/GO | Decreto-lei nº 394 de 03 de dezembro de 1949. |
| 8 | Museu do Diamante - Diamantina/MG | Lei nº 2.200 de 12 de abril de 1954. |
| 9 | Museu da Abolição - Recife/PE | Lei nº 3.357 de 22 de dezembro de 1957. |
| 10 | Museu da República - Rio de Janeiro/RJ | Decreto nº 47.883 de 08 de março de 1960, incluído na estrutura do Museu Histórico Nacional.* |
| 11 | Museu Villa-Lobos - Rio de Janeiro/RJ | Decreto-lei nº 48.378 de 22 de junho de 1960. |

* Em 1983, pela Determinação nº 74, de 11 de junho, do Presidente da Fundação Nacional Pró-Memória/Secretaria de Cultura/Ministério da Educação e Cultura, o Museu de República ganhou autonomia administrativa.

Tabela 03 – Atos de criação localizados

| ATOS NORMATIVOS | QUANTIDADE | PORCENTAGEM |
|------------------------|-------------------|--------------------|
| Atos localizados | 11 | 36,67% |
| Atos não localizados | 19 | 63,33% |
| Total de museus | 30 | 100% |

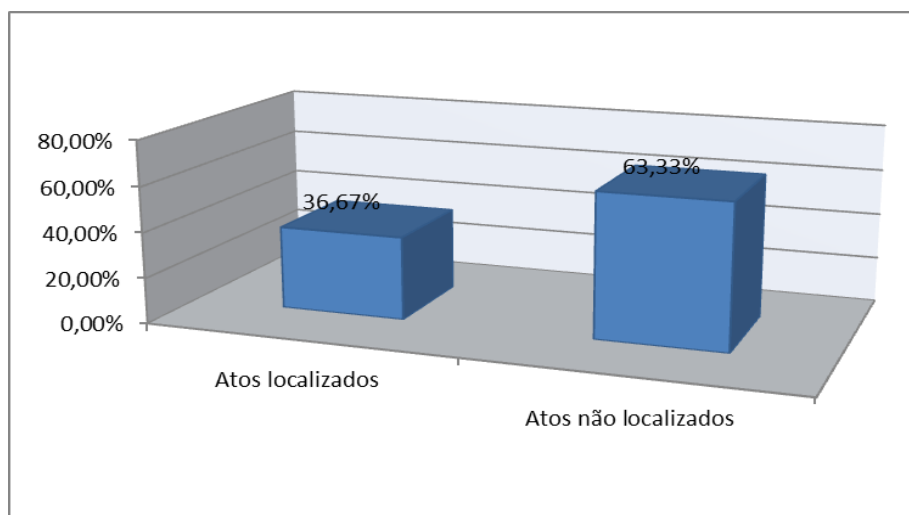


Gráfico 02- Atos de criação localizados

Deste modo, serão analisados os formulários de acervo arquivístico referentes ao arquivo técnico e/ou administrativo preenchidos por 11 (36,67%) dos 30 museus.

5 ANÁLISE E INTERPRETAÇÃO DOS DADOS COLETADOS

5.1 Nome

Para verificar se os museus declararam seus respectivos arquivos técnicos e/ou administrativos foi verificado o campo 1.2 Número e nome do Fundo/Coleção¹⁷. Segundo as orientações de preenchimento, espera-se que seja declarado por cada museu pelo menos 1 formulário em cada processo de inventário com Nome do museu. O objetivo aqui é analisar os formulários referentes aos arquivos produzidos e acumulados pelos respectivos museus, ou seja, buscou-se o museu como nome do arquivo declarado. Na amostra analisada foram levantados os seguintes dados:

Tabela 04 – Arquivo técnico e/ ou administrativo declarado

| | MUSEU | Total de formulários de acervo arquivístico por museu | Formulários de acervo arquivístico técnico e/ou administrativo |
|----|---|---|--|
| 1 | Museu Histórico Nacional - Rio de Janeiro/RJ | 166 | 0 |
| 2 | Museu Nacional de Belas Artes - Rio de Janeiro/RJ | 3 | 1 |
| 3 | Museu da Inconfidência - Ouro Preto/MG | 22 | 0 |
| 4 | Museu das Missões - São Miguel das Missões/RS | 1 | 1 |
| 5 | Museu Imperial - Petrópolis/RJ | 79 | 14 |
| 6 | Museu do Ouro Sabará (Casa Borba Gato)/MG | 22 | 0 |
| 7 | Museu das Bandeiras Goiás/GO | 6 | 1 |
| 8 | Museu do Diamante - Diamantina/MG | 0 | 0 |
| 9 | Museu da Abolição - Recife/PE | 0 | 0 |
| 10 | Museu da República - Rio de Janeiro/RJ | 30 | 0 |
| 11 | Museu Villa-Lobos - Rio de Janeiro/RJ | 0 | 0 |

¹⁷ Esse número deveria ter sido atribuído pela instituição, e não será considerado neste trabalho.

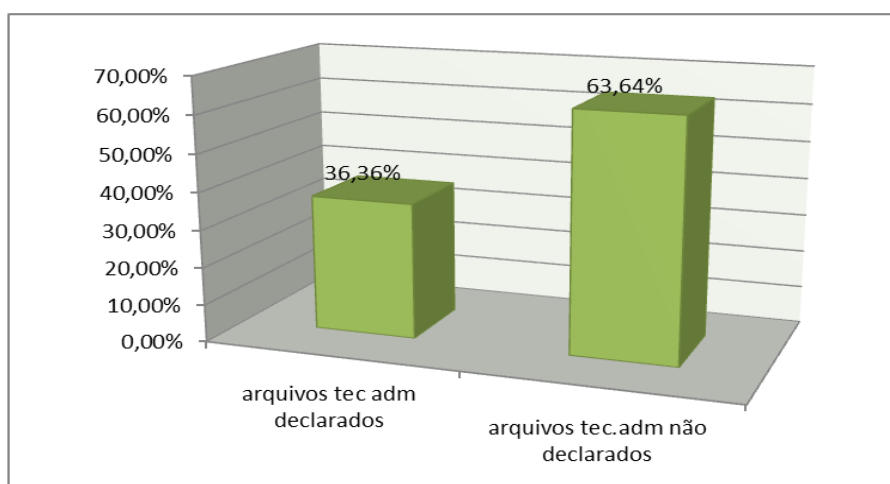
Na análise dos processos de inventário verificou-se que os museus declararam um número bem elevado de fundos e coleções históricas sob sua custódia. As exceções nesta amostra são o Museu Villa Lobos, Museu da Abolição e Museu do Diamante que não declararam nenhum arquivo. Porém esses dois últimos anexaram documentos aos respectivos processos e merecem destaque.

O Museu do Diamante não preencheu nenhum formulário de acervo arquivístico, que o deixa fora desta análise. Entretanto, o mesmo museu anexou ao processo de inventário uma listagem em outro padrão referente ao arquivo produzido ao longo de sua existência. O Museu da Abolição, inseriu um formulário de acervo arquivístico e o anulou, anexando ao processo uma justificativa para o não preenchimento deste inventário: “por não possuir o Museu da Abolição arquivo histórico, como especifica e restringe o formulário ‘orientações para preenchimento’ da referida planilha.” (PROCESSO 01458.000262/2010-49, fl. 46-48). Na mesma justificativa afirma haver uma documentação originada durante a organização da primeira exposição de inauguração do Museu com documentos administrativos e técnicos (textuais, fotografias e slides). Pode-se inferir que o museu compreendeu que, por não possuir um setor “arquivo histórico” não possuía arquivos ou documentos de valor permanente, nem aqueles produzidos pelo mesmo, que pudessem ser declarados.

Apenas 04 (36,36%) dos 11 museus da amostra inicial declaram em formulário seus arquivos técnico e/ou administrativo. É um quantidade pequena de arquivos técnicos e/ou institucionais declarados, no entanto, esse número pode ser relativizado se forem consideradas os processos dos museus da Abolição e Diamante. Ambos indicaram possuir arquivos. Outro fator a ser considerado são as diversas vinculações administrativas que estas instituições tiveram ao longo do século XX, como apontado no capítulo 03 e que serão analisadas mais adiante.

Tabela 05– Porcentagem de Arquivo técnico e/ ou administrativo analisado

| FORMULÁRIO DE ARQUIVO TÉCNICO E OU ADMINISTRATIVO | QUANTIDADE | PORCENTAGEM |
|--|-------------------|--------------------|
| Arquivo técnico/ administrativo declarados | 4 | 36,36% |
| Arquivo técnico/ administrativo não declarados | 7 | 63,64% |
| Total de museus | 11 | 100% |

**Gráfico 03- arquivos técnico e/ou administrativo declarados****Tabela 06 – Nome**

| | MUSEU | Formulários de acervo arquivístico técnico e ou administrativo | Nome |
|---|-------------------------------|---|--|
| 1 | Museu Nacional de Belas Artes | 1 | Arquivo Histórico |
| 2 | Museu das Missões | 1 | Coleção Museu das Missões |
| 3 | Museu Imperial | 14 | Arquivo Administrativo do Museu Imperial |
| 4 | Museu das Bandeiras | 1 | Arquivo Administrativo MUBAN |

É interessante destacar o número de formulários para arquivo administrativo do Museu Imperial. Foram declarados 14 formulários com o nome “Arquivo Administrativo do Museu Imperial” seguido de uma especificação de assunto:

processos, boletins de frequência dos funcionários, portarias do Museu Imperial, ofícios da direção do Museu Imperial, tomadas de contas, Inventários, comunicados internos, relatórios, livros de ponto dos funcionários do Museu Imperial, livros de protocolo, memorandos, coleção de leis República Federativa do Brasil, boletins do Iphan. O museu fez um formulário para cada série do arquivo produzido e acumulado. Deste modo, para fins de análise, serão considerados como um só, pois tratam-se de partes do fundo produzido pelo Museu. Assim, serão analisados apenas 4 museus, ou quatro formulários. É relevante destacar também o nome que é dado ao arquivo produzido pelo Museu das Missões: coleção¹⁸. Um termo muito usado na museologia e na biblioteconomia, no entanto na arquivologia tem um sentido diferente ao de fundo. O uso deste termo pode ser um reflexo uma das distorções apontadas por Tessitore (2002, p.7): o tratamento do arquivo como coleção.

5.2 Âmbito e conteúdo

O campo 3.1 Âmbito e conteúdo, segundo as orientações de preenchimento, deve conter “os temas relevantes abordados nos itens do fundo / coleção e que possam caracterizá-lo quanto a sua especificidade” (ANEXO C). É um campo em que as respostas são abertas e será usado para verificar os assuntos e/ou tipos documentais presentes no arquivo declarado. Torna-se pertinente para esta análise apresentar os dados levantados em conjunto com o nome dos arquivos declarados por cada museu. Desta forma será possível caracterizar os arquivos declarados, isto é, para averiguar se os arquivos declarados são apenas técnicos, administrativos ou institucionais.

¹⁸ Coleção: conjunto de documentos com características comuns, reunidos intencionalmente. (ARQUIVO NACIONAL, 2005, p.52).

Tabela 07 - Âmbito e Conteúdo

| MUSEU | NOME DO ARQUIVO | ÂMBITO E CONTEÚDO | |
|-------------------------------|------------------------------|---|--|
| | | ASSUNTOS | ESPÉCIES/TIPOS DOCUMENTAIS |
| Museu Nacional de Belas Artes | Arquivo Histórico | História institucional; Vida e obra de artistas. | - |
| Museu das Missões | Coleção Museu das Missões | Historia do museu; História do acervo. | - |
| Museu Imperial | Arquivo administrativo | Assuntos administrativos; Aquisições; Patrimônio físico histórico; Patrimônio físico não histórico; Frequência de funcionários; Atividades fim; Administração pública; Legislação. | Memorandos, Relatórios, Ofícios, Comunicados internos, Portarias, Boletim de frequência, Boletim administrativo, Livro de ponto, Livro de protocolo, Processos, Projetos; Inventários; Documentos contábeis; Documentos trabalhistas; |
| Museu das Bandeiras | Arquivo Administrativo MUBAN | Não preencheu | Não preencheu |

A partir da observação da tabela acima, pode-se inferir que o arquivo descrito pelo Museu Imperial foi o institucional. Nota-se que tanto nos assuntos quanto nas tipologias documentais descritas há o predomínio da área administrativa (documentos contábeis, frequência de funcionários, etc). No que tange a documentação técnica, há descrito os assuntos “atividade fim” e “patrimônio histórico” e os tipos documentais citados “inventários” e “relatórios”, que podem ser diretamente relacionados às atividades específicas do museu.

Quanto ao MNBA a descrição de assuntos nos permite inferir que a documentação administrativa está contemplada nesta descrição. A expressão “vida

e obra de artistas” pode contemplar a pesquisa realizada pelo museu (atividade fim), mas não contempla o registro dos bens preconizado pelo Estatuto de Museus (BRASIL, 2009). Portanto pode-se inferir que se trata de um arquivo administrativo. O Museu das Missões descreve os assuntos história do museu e do acervo, são expressões genéricas, que contemplam o arquivo administrativo, mas não permite, nesta análise, inferir se trata também do arquivo técnico.

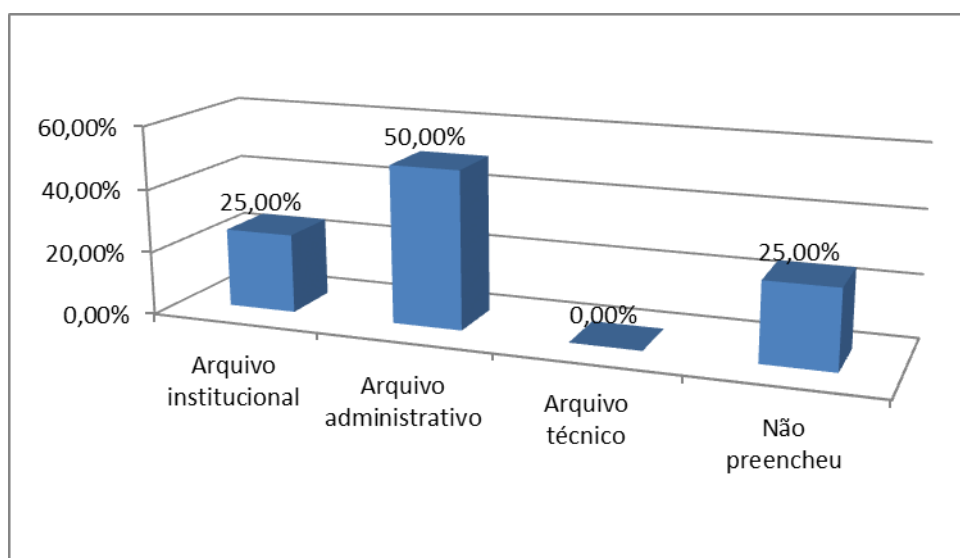


Gráfico 04- tipo de arquivos declarados

Em suma, um (25%) museu não preencheu o campo, dois (50%) descreveram seus arquivos administrativos e um (25%) seu arquivo institucional. Nenhum museu da amostra declarou especificamente seu arquivo técnico. Tais dados confirmam as afirmações acima de que a documentação técnica pelo seu valor de uso, além de seu valor permanente, não estão sob guarda dos arquivos históricos.

5.3 Estágio de tratamento

Como anteriormente descrito, o formulário de acervo arquivístico é uma adaptação da Nobrade (2005). O subcampo 3.2.1 Estágio de tratamento, é uma

destas adaptações de formato feitas para o campo 3.2 Sistema de arranjo, que visa obter através de respostas objetivas sobre o estágio do processamento técnico do arquivo/coleção em questão.

Desta forma o campo será usado para verificar se os arquivos estão

- Identificados, ou seja, não estão organizados (classificados, arranjados), mas é possível saber que tipos de documentais ou assuntos estão contemplados no acervo.
- Parcialmente organizado, ou seja, a classificação/ arranjo está em andamento;
- Totalmente organizado, ou seja, o arquivo está classificado/arranjado e descrito;
- À revisar, para essa opção não há orientação ou instruções no processo e não foi encontrado na literatura termo técnico equivalente.

Tabela 08 – Estágio de tratamento

| ESTÁGIO DE TRATAMENTO | RESPOSTAS | PORCENTAGEM |
|-------------------------|-----------|-------------|
| Totalmente organizado | 1 | 25,00% |
| Parcialmente organizado | 1 | 25,00% |
| Identificado | 1 | 25,00% |
| A revisar | 1 | 25,00% |
| TOTAL | 4 | 100,00% |

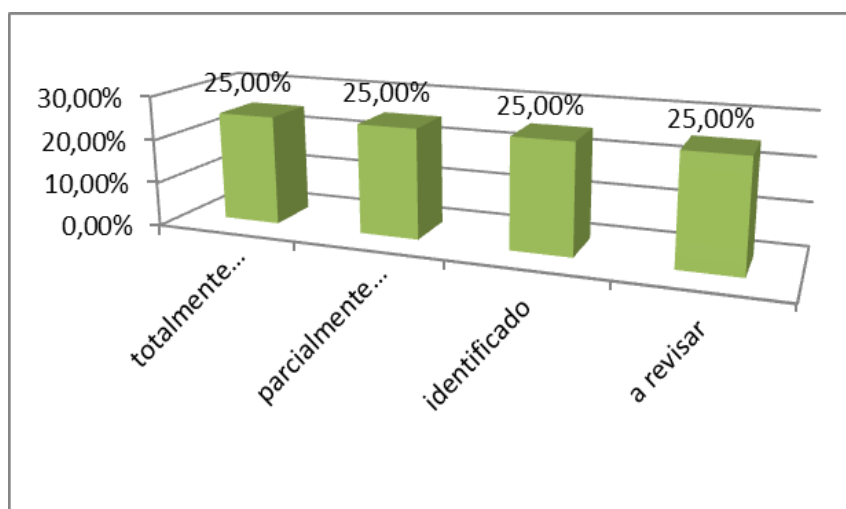


Gráfico 05 - Estágio de tratamento

A partir da tabela acima pode-se verificar que o estágio de organização do arquivos variam de museu para museu. Esses dados podem ser comparados com os dados da tabela de âmbito e conteúdo.

Tabela 09 – Âmbito e Conteúdo e estágio de organização

| MUSEU | NOME DO ARQUIVO | ÂMBITO E CONTEÚDO | | ESTÁGIO DE ORGANIZAÇÃO |
|-------------------------------|--|---|--|-------------------------|
| | | ASSUNTO | ESPÉCIE/TIPO DOCUMENTAL | |
| Museu Nacional de Belas Artes | Arquivo Histórico | História institucional; Vida e obra de artistas. | | Parcialmente organizado |
| Museu das Missões | Coleção Museu das Missões | Historia do museu; História do acervo. | | Identificado |
| Museu Imperial | Arquivo administrativo do Museu Imperial | Assuntos administrativos; Aquisições; Patrimônio físico histórico; Patrimônio físico não histórico; Frequência de funcionários; Atividades fim; Administração pública; Legislação. | Memorandos, Relatórios, Ofícios, Comunicados internos, Portarias, Boletim de frequência, Boletim administrativo, Livro de ponto, Livro de protocolo, Processos, Projetos; Inventários; Documentos contábeis; Documentos trabalhistas; | Totalmente organizado |
| Museu das Bandeiras | Arquivo Administrativo MUBAN | Não preencheu | Não preencheu | A revisar |

Quanto mais organizado o arquivo mais informações sobre sua temática obtém-se. Em suma, estes dados corroboram os dados obtidos no campo âmbito e conteúdo.

5.4 Data

Para verificar se os arquivos técnicos e/ou administrativos declarados abrangem o período de existência do Museu analisaremos o campo 1.3 Data de produção. Como o inventário foi realizado em 2010, esta será a data-limite de análise neste trabalho.

Os dados levantados no campo Data foram comparados às datas dos atos normativos.

Tabela 10 – Data

| | MUSEU | ANO DA CRIAÇÃO | DATA DECLARADA |
|---|-------------------------------|----------------|-----------------------------|
| 1 | Museu Nacional de Belas Artes | 1937 | XIX-XX |
| 2 | Museu das Missões | 1940 | [00/00/1940] a 22/06/2010 |
| 3 | Museu Imperial | 1940 | 1940/2010 |
| 4 | Museu das Bandeiras | 1949 | [00/00/1949] a [00/00/2010] |

Pode-se notar que os museus analisados possuem documentos que remontam à data de sua criação. A exceção é o Museu Nacional de Belas Artes. A presença de documentos anteriores à sua criação em 1937 justifica-se, pois, o museu herdou todo o acervo e a estrutura da Escola Nacional de Belas Artes. É importante também notar que dois dos museus usam colchetes na descrição de data, uma indicação de data aproximada. Assim, os acervos declarados abrangem toda ou a maior parte da existência dos museus.

5.5 História administrativa

Segundo o formulário de orientações para preenchimento no campo 2.1 História administrativa deve ser registrado “de forma sucinta a natureza jurídica e os atos normativos quando o fundo/coleção for originário de instituições públicas ou privadas [...]” (ANEXO C). É um campo em que as respostas são abertas e será usado para verificar como os museus registram sua própria trajetória institucional através da verificação da citação de suas vinculações administrativas ao longo do tempo (CONARQ, 2005, p.32).

Deste modo, foram buscadas citações das vinculações administrativas que, como exposto no capítulo 3, foram diversas ao longo do século XX, no âmbito do poder executivo (MES, MEC, MinC), no âmbito ministerial (SPHAN, Iphan, etc) e institucional (vinculados diretamente à administração do Iphan, às SR, ao Demu, etc). Essas diversas vinculações administrativas, segundo Duchein (1986), podem gerar variações de competência (criação, transferência supressões e funções temporárias) e sua explicitação pode contribuir para compreender possíveis transferências de custódia entre setores/ órgãos e lacunas na documentação, em suma, contribui no entendimento da produção documental do órgão.

Quanto à citação das vinculações administrativas foram coletados os seguintes dados:

Tabela 11 – Vinculação administrativa

| CITA VINCULAÇÕES ADMINISTRATIVAS | RESPOSTAS | PORCENTAGEM |
|---|------------------|--------------------|
| Sim | 0 | 0,00% |
| Não | 3 | 75,00% |
| Não preencheu | 1 | 25,00% |
| TOTAL | 4 | 100,00% |

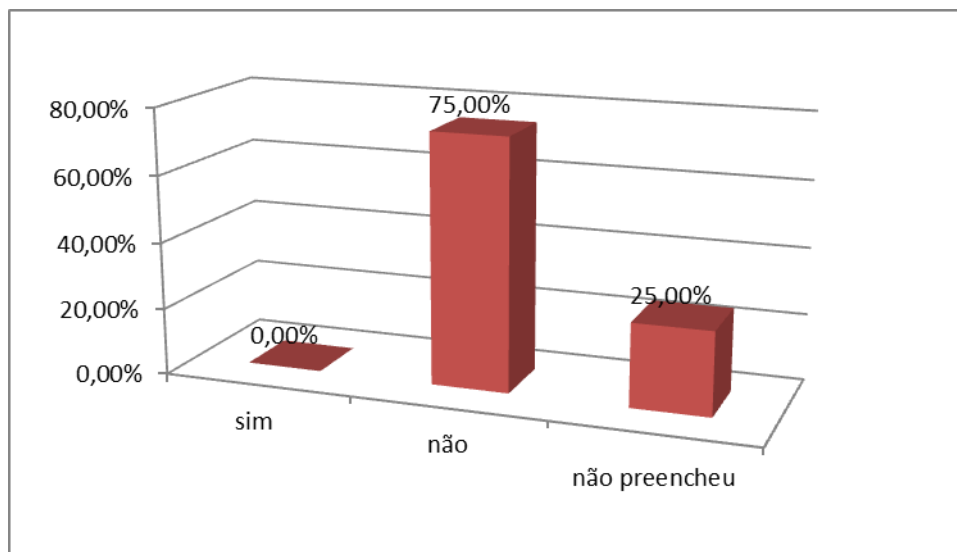


Gráfico 06 – Vinculação administrativa

Em nenhum formulário analisado havia citação das diversas vinculações administrativas ocorridas ao longo de suas trajetórias institucionais. Os museus das Missões e das Bandeiras, até 2007 eram vinculados administrativamente às SR de seus respectivos estados (BRASIL, 2007). Tal informação não consta no formulário. Os museus Imperial e Nacional de Belas Artes pelo que indica a legislação arrolada neste trabalho, gozavam de alguma autonomia administrativa e jurídica dentro do Iphan, assim as vinculações administrativas que poderiam ser citadas seriam referentes aos ministérios, ou à categoria de Unidade Especial dentro do Iphan, ou às diferentes atribuições e denominações assumidas pelo Iphan ao durante o século XX.

5.6 Procedência

Segundo Nobrade o objetivo deste campo é Identificar a origem imediata de aquisição ou transferência da unidade de descrição (CONARQ, 2005, p.37). O formato deste campo é uma das adaptações de formato do formulário e visa obter dados através de respostas objetivas sobre a forma de entrada do acervo no Museu. Considerando que os museus analisados passaram por vários vínculos administrativos e que estas podem acarretar transferências de documentos entre órgãos (DUCHEIN, 1986) espera-se que as respostas à este campo reflitam essas mudanças de vínculos.

As opções oferecidas são

- Doação: Entrada de documentos resultante da cessão gratuita e voluntária de propriedade feita por uma entidade coletiva, pessoa ou família.
- Legado: Doação resultante de uma disposição testamentária ou de manifestação de última vontade.
- Transferência: Passagem de documentos do arquivo corrente para o arquivo intermediário.
- Recolhimento: 1. Entrada de documentos públicos em arquivos permanentes, com competência formalmente estabelecida. 2. Operação pela qual um conjunto de documentos passa do arquivo intermediário para o arquivo permanente.
- Depósito: 1. Local de guarda de documentos. 2. Entrada de documentos sob custódia temporária, sem a cessão da propriedade.
- Permuta: Aquisição do acervo através de troca
- Compra: Ato de adquirir um objeto mediante pagamento
- Outros (ANEXO B; ARQUIVO NACIONAL, 2005).

Os dados levantados quanto à procedência foram os seguintes:

Tabela12 – Procedência

| PROCEDÊNCIA | RESPOSTAS | PORCENTAGEM |
|---------------|-----------|-------------|
| Doação | 2 | 50,00% |
| Recolhimento | 1 | 25,00% |
| Não preencheu | 1 | 25,00% |
| TOTAL | 4 | 100,00% |

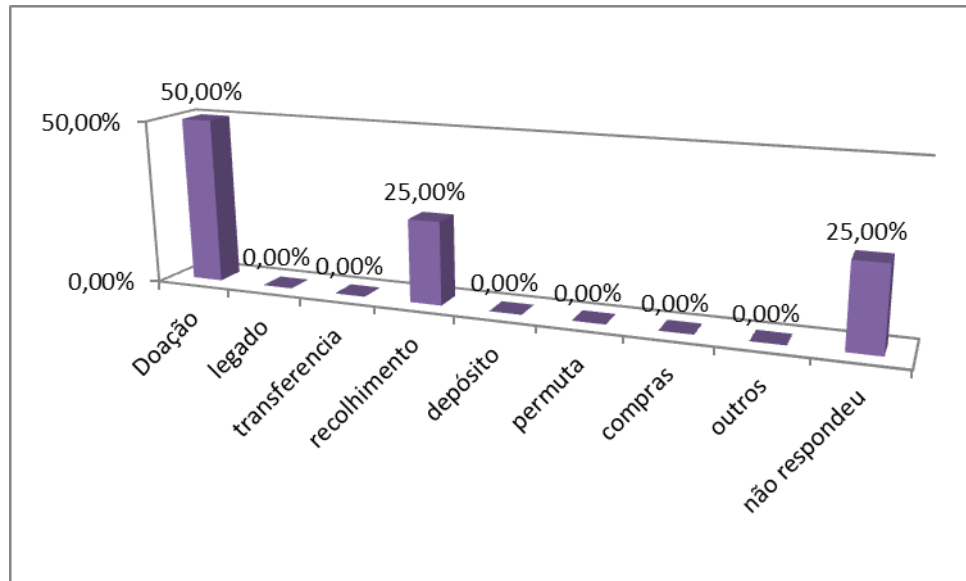


Gráfico 07 – Procedência

Nota-se que a opção com maior número de respostas foi a “doação”, surpreendentemente, pois se trata de arquivos produzidos pelas instituições (Museus Nacional de Belas Artes e das Bandeiras). Apenas o Museu das Missões assinalou a opção recolhimento.

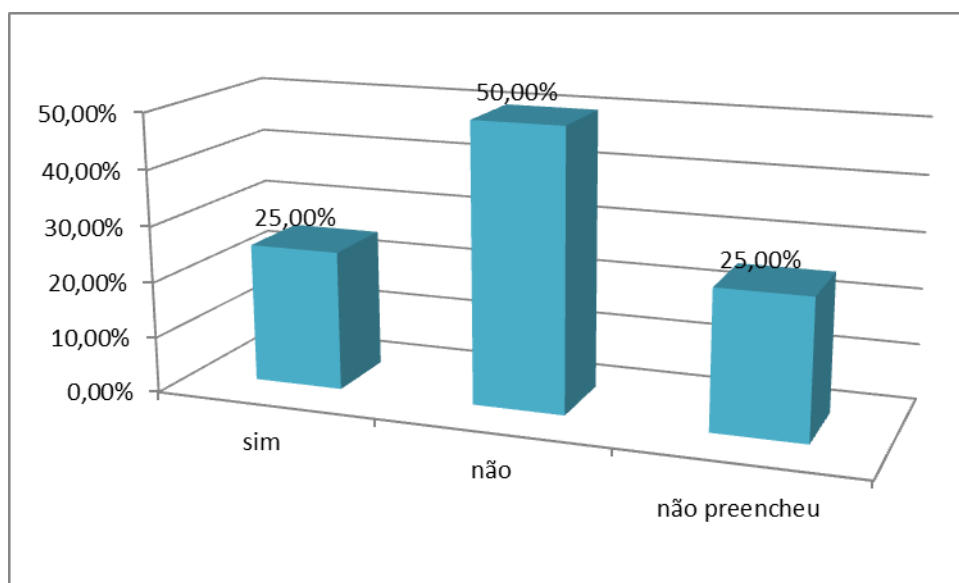
5.7 História arquivística

Segundo o formulário de orientações para preenchimento no campo 2.2 História arquivística deve constar “informações sobre a história da constituição do fundo/coleção e formas de organização anteriores à entrada deste no Museu.” (ANEXO C). É um campo em que as respostas são abertas e, ainda que nas orientações não sejam explicitadas todas as regras da Nobrade, serão usados para verificar como os museus registram o tratamento técnico de seus acervos. Foram buscadas citações sobre intervenções técnicas ao longo do tempo (procedimentos de organização, instrumentos de pesquisa anteriores, preservação etc)

Quanto às intervenções técnicas os dados levantados são:

Tabela 13 – Intervenções técnicas

| CITA INTERVENÇÕES TÉCNICAS | RESPOSTAS | PORCENTAGEM |
|----------------------------|-----------|-------------|
| Sim | 0 | 25,00% |
| Não | 3 | 50,00% |
| Não preencheu | 1 | 25,00% |
| TOTAL | 4 | 100,00% |

**Gráfico 08 – Intervenções técnicas**

Não houve citação direta de intervenções técnicas. O Museu Nacional de Belas Artes descreve séries do acervo; o Museu Imperial faz uma descrição dos temas do acervo e qual setor produziu as séries; O museu das Bandeiras não preencheu o campo e o Museu das Missões, no campo História arquivística faz uma descrição sucinta, porém ilustrativa da provável situação dos demais arquivos de museus: “Até 2007, os documentos do arquivo do Museu estiveram sob a responsabilidade da Superintendência do IPHAN no Rio Grande do Sul, estando hoje a maior parte do acervo lá e no Arquivo Noronha Santos do IPHAN.” (PROCESSO 01458.000259/2010-25, 43fls).

Essa descrição se alinha com a trajetória dos museus dentro do Iphan apresentada no capítulo 3: subordinação à SR e centralização administrativa. O ano de 2007 foi em que ocorreu a vinculação dos museus ao Demu, o que pode justificar a presença de documentação somente após estes ano. Essa informação sobre a data contradiz os dados obtidos no campo data de produção que remonta por aproximação à década de 1940. Tais documentos, como declarado acima, estão sob

guarda do Iphan. Configura-se a situação apresentada por Duhein (1986) de transferência de competências entre órgãos ativos e os reflexos nos fundos arquivísticos: o órgão passa a exercer as competências do anterior quase sempre recolhe parte dos documentos do outro órgão referente à competência transferida (DUCHEIN, 1896, p.22). No caso, pode-se considerar que o Museu das Missões recolheu essa “parte” da documentação do Iphan, mais precisamente da documentação produzida enquanto o Museu foi subordinado ao Demu (2007-2009).

6. CONCLUSÃO

Realizando a análise dos dados a partir do mapa conceitual sobre arquivo e museu e do contexto administrativo de criação e incorporação dos museus federais foi possível compreender em linhas gerais como são vistos e tratados os arquivos dos museus.

Dos 11 museus inicialmente selecionados como amostra, por possuírem ato normativo que crie ou ratifique sua administração e incorporação pelo Iphan e posteriormente pelo Ibram, apenas 04 unidades declararam arquivos produzidos e acumulados pelos mesmos. O fato dos demais não declararem seus respectivos arquivos não significa, necessariamente, que eles não existam como por exemplo nos casos dos Museus do Diamante e da Abolição. Essa situação pode ser vista sob dois ângulos: o primeiro – relativo ao valor primário e uso frequente dos documentos produzidos pelos museus no exercício de suas atividades fim – esses documentos também possuem um elevado valor permanente, mas não estão necessariamente sob a guarda dos arquivos históricos dos museus como abordado no capítulo 04. Esses arquivos técnicos talvez não sejam vistos como patrimônio arquivístico ou fonte para a construção de suas próprias histórias e fonte de pesquisa para a museologia como área do conhecimento¹⁹, ainda que por força do Estatuto de Museus sejam considerados patrimônio arquivístico (BRASIL, 2009).

O segundo é relativo à complexidade da estrutura administrativa do Iphan, e aos diversos tipos de vínculos de subordinação à que se submeteram os museus por décadas. Torna-se fundamental a compreensão deste contexto administrativo para se compreender os museus como produtores de fundos próprios, já que possuem existência jurídica e denominações próprias bem como atividades bastante específicas.

¹⁹ Uso de arquivos de museus como fonte de pesquisa, ver os trabalhos: SIQUEIRA, Graciele Karine. **Curso de Museus – MHN: 1932-1978: o perfil acadêmico-profissional**. 2009.178f. Dissertação (Mestrado em Museologia e Patrimônio) UNIRIO/MAST, Rio de Janeiro, 2009. JULIÃO, Leticia. **Enredos museais e intrigas da nacionalidade: museus e identidade nacional no Brasil**. 2008.271f. Tese (Doutorado em História) – Universidade Federal de Minas Gerais, Belo Horizonte, 2008. Para esta tese foram consultados os arquivos administrativos e a documentação museológica dos Museus da Inconfidência, Ouro, Diamante e Regional de São João del Rey. Nenhum destes arquivos havia sido espontaneamente declarados pelos respectivos museus no inventário usado neste trabalho.

A transferência de competências entre Iphan e Ibram e sua repercussão no plano arquivístico também é fator relevante. É muito provável que nos ET e SR ainda haja documentação relativa aos museus, o que pode configurar uma transgressão do Princípio da integridade arquivística nada fácil de ser resolvido.

No que tange aos formulários verificados notou-se a necessidade de verificação e esclarecimento das declarações dos museus. Os campos escolhidos para esta pesquisa, embora deem um panorama de como estes arquivos são vistos por seus produtores, quando olhados em conjunto, apresentam inconsistências. O Museu das Bandeiras declara seu arquivo administrativo, mas não preenche a maioria dos outros campos, não sendo possível fazer uma análise mais profunda de seu acervo. Neste contexto é importante reiterar que as declarações aqui analisadas foram espontâneas e estão sendo diligenciadas pela comissão de inventário, portanto os dados trabalhados são parciais e provavelmente serão modificados após a conclusão desta pesquisa.

O museu das Missões denomina seu arquivo como coleção, descreve o conteúdo de uma forma genérica, o que é justificado pelo estágio de organização (identificado). No entanto é único que declara o seu acervo como Recolhido e a documentação anterior ao ano de 2007 está sob a responsabilidade da SR do Iphan no Rio Grande do Sul e no arquivo do Iphan. Essa afirmação leva a deduzir que a declaração do campo Data, de que há documentos da década de 1940, é inconsistente e precisa ser esclarecida. No entanto, neste caso específico, tem-se exemplificado uma das soluções de Duchein (1986) do que pode ocorrer na transferência de competências entre órgãos ativos: “documentos transferidos de um órgão em atividade para outro também ativo e que tenham ali sido integrados, deverão ser considerados como pertencentes ao fundo do organismo que os recolheu” (DUCHEIN, 1986, p.22).

Quanto ao Museu Nacional de Belas Artes apesar do arquivo parecer bem extenso, pois contempla a documentação da instituição que precedeu o museu, não está parcialmente organizado com uma descrição genérica de seu conteúdo e não apresentando as vinculações administrativas ou intervenções técnicas realizadas. O que chama atenção neste caso é a procedência declarada pelo Museu: doação para um arquivo produzido pelo próprio museu.

O Museu Imperial apesar de declarar as séries como fundos, foi o que mais deu declarações consistentes o que permitiu a verificação de que se trata de um arquivo

organizado, do qual pode-se visualizar em maior número documentos que refletem as atividades meio mas também as atividades fim do museu. No entanto não apresentou as vinculações administrativas anteriores ao Ibram nem mesmo declarou a procedência de seus acervos.

Quanto ao tratamento, declarações diversas: Os museus maiores, no caso MNBA e Imperial, que gozavam de alguma autonomia dentro Iphan, pelo demonstrado no capítulo 03, tem os arquivos mais organizados. Os museus das Bandeiras e das Missões, que por décadas foram subordinados à SR de seus respectivos estados, possuem os arquivos menos organizados e possivelmente os mais dispersos. Tal situação pode ser semelhante na maioria dos museus hoje vinculados ao Ibram, pois 18 dos 28 museus eram vinculados à SR de seus respectivos estados.

Na amostra analisada percebeu-se que dos 11 museus a maioria não vê os arquivos produzidos como patrimônio arquivístico. Dentre os 4 museus que tiveram seus formulários analisados a maioria não declarou seus arquivos técnicos, que segundo o Estatuto de Museus (BRASIL, 2009), é considerado patrimônio arquivístico de valor permanente. Entretanto, deve-se reiterar aqui, que não significa que não existam ou que não estejam sob a guarda destes museus. Tais conclusões configuram em novas questões para pesquisa futura: como são tratados especificamente os arquivos técnicos dos museus? Como eram geridos os museus vinculados às SR e ET e quais os as repercussões no plano arquivístico? Quais as repercussões no plano arquivístico da transferência dos museus do Iphan para o Ibram? Essas perguntas e outras relacionadas aos acervos arquivísticos dos museus poderão ser respondidas, ainda que indiretamente, ao final do Inventário dos acervos arquivístico, bibliográfico e museológico dos museus do Iphan transferidos ao Ibram, mas ainda poderão ser exploradas pelo viés acadêmico.

Em suma, pode-se inferir que esta documentação institucional, ainda que passível de avaliação, segundo a Lei nº 8.159/1991, é de suma importância para se compreender a trajetória de cada museu, os critérios de formação dos acervos, métodos da museologia e própria história da museologia no Brasil enquanto área do patrimônio histórico e cultural nacional, dos usos que o estado fez do museu, do museu e a comunidade. A opacidade desses acervos reflete não só opacidade dos museus e da museologia no âmbito do Iphan, mas dos arquivos no âmbito das políticas públicas arquivísticas.

REFERÊNCIAS

AMAZONAS, Archimedes R. **Políticas de museus do governo Lula da Silva**. In: Seminário Internacional Políticas Culturais: Teoria e práxis, 2010. Rio de Janeiro. Anais... Rio de Janeiro: Fundação Casa de Rui Barbosa, 2012.

ARQUIVO NACIONAL (BRASIL). **Dicionário Brasileiro de Terminologia arquivística**. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional. Publicações técnicas nº 1, 2005. 232p.

BRASIL Presidência da República. **Manual de redação da Presidência da República**. 2. ed., Brasília: Presidência da República, 2002.140 p.

_____. **LEI Nº 8.159, DE 8 DE JANEIRO DE 1991**. Disponível em: <<http://www.conarq.arquivonacional.gov.br/cgi/cgilua.exe/sys/start.htm?infoid=100&sid=52>> Acessado em: 24 agosto de 2012.

_____. **Lei 11.904 de 14 de janeiro de 2009**. Disponível em:<http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2007-2010/2009/Lei/L11904.htm> Acessado em: 01 setembro de 2012.

_____. **Lei 11.906 de 20 de janeiro de 2009**. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2007-2010/2009/Lei/L11906.htm> Acessado em: 01 setembro de 2012.

_____. **Lei nº 378 de 13 de janeiro de 1937**. Disponível em: <www6.senado.gov.br/legislacao/ListaPublicacoes.action?id=102716> Acessado em: 01 agosto de 2012.

_____. **Decreto-Lei nº 25 de 30 de novembro de 1937**. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/decreto-lei/del0025.htm> Acessado em: 01 agosto de 2012.

_____. **Decreto-Lei nº 965 de 20 de dezembro de 1938**. Disponível em: <<http://www2.camara.gov.br/legin/fed/declei/1930-1939/decreto-lei-965-20-dezembro-1938-347898-norma-pe.html>> Acessado em: 01 agosto de 2012.

_____. **Decreto 2.077 de 08 de março de 1940**. Disponível em: www.lexml.gov.br/urn:urn:lex:br:federal:decreto.lei:1940-03-08;2077 Acessado em: 01 agosto de 2012.

_____. **Decreto lei 2.096 de 29 de março de 1940**. Disponível em: <<http://www2.camara.gov.br/legin/fed/declei/1940-1949/decreto-lei-2096-29-marco-1940-412175-publicacaooriginal-1-pe.html>> Acessado em: 01 agosto de 2012.

_____. **Decreto lei nº 7.483, de 23 de abril de 1945**. Disponível em: <www6.senado.gov.br/legislacao/ListaPublicacoes.action?id=43294> Acessado em: 01 agosto de 2012.

_____. **Decreto-Lei 394 de 03 de dezembro de 1949.** Disponível em: <https://www.facebook.com/note.php?note_id=281227071911401> Acessado em: 03 agosto de 2012.

_____. **Lei nº2. 200 de 12 de abril de 1954.** Disponível em: <<http://www2.camara.gov.br/legin/fed/lei/1950-1959/lei-2200-12-abril-1954-361621-publicacaooriginal-1-pl.html>> Acessado em: 01 agosto de 2012.

_____. **Lei nº 3.357 de 22 de dezembro de 1957.** Disponível em: <<http://www2.camara.gov.br/legin/fed/lei/1950-1959/lei-3357-22-dezembro-1957-354824-publicacaooriginal-1-pl.html>> Acessado em: 01 agosto de 2012.

_____. **Decreto-lei 48.378 de 22 de junho de 1960.** Disponível em: <<http://www.conservatoriovillalobos.com.br/biovilla.php>>Acessado em: 03 agosto de 2012.

_____. **Decreto 47.883 de 08 de março de 1960.** Disponível em: <<http://www2.camara.gov.br/legin/fed/decret/1960-1969/decreto-47883-8-marco-1960-379205-norma-pe.html>> Acessado em: 01 agosto de 2012.

_____. **Decreto nº 4.811 de 19 de agosto de 2003.** Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/decreto/2003/d4811.htm.> Acessado em: 01 agosto de 2012.

_____. **Decreto nº 5.040 de 07 de abril de 2004.** Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2004-2006/2004/decreto/d5040.htm> Acessado em: 01 agosto de 2012.

Cadastro Nacional de Museus completa um ano com 2.403 instituições mapeadas. Disponível em: <<http://www.iphan.gov.br/montarDetalheConteudo.do;jsessionid=8998279162E5FA566EF4B180F6A70010?id=13540&sigla=Noticia&retorno=detalheNoticia>> Acesso em: 06 setembro 2012.

CONSELHO INTERNACIONAL DE ARQUIVOS. **ISAAR (CPF):** norma internacional de registro de autoridade arquivística para entidades coletivas, pessoas e famílias. 2. ed. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2004.

CONSELHO NACIONAL DE ARQUIVOS. **NOBRADE:** Norma Brasileira de Descrição Arquivística. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2006.

BELLOTTO, Heloísa Liberalli. **Arquivos permanentes:** tratamento documental. 2ªed. Rio de Janeiro: FGV, 2004.320p.

BEVILACQUA, G. & MARINGELLI, I.[et. ali] **Anais Seminário Serviços de Informação em Museu** (l:2010), SP: Pinacoteca de São Paulo, 2011.

CAMARGO, Ana Maria de Almeida. & GOULART, Silvana. **Tempo e circunstância:** abordagem contextual dos arquivos pessoais: procedimentos metodológicos

adotados na organização dos documentos de Fernando Henrique Cardoso. São Paulo: IFHC, 2007, 316p.

CHAGAS, M. S. **Cultura, Patrimônio e Memória. Ciências e Letras** (Porto Alegre), Porto Alegre, v. 31, p. 15-29, 2002. 14.

COUTURE, Carol; ROUSSEAU, Jean-Yves. **Os Fundamentos da disciplina arquivística**. Lisboa: Publicações Dom Quixote, 1998.356p. (Nova Enciclopédia, 56)

DUCHEIN, Michel. O respeito aos fundos em Arquivística: princípios teóricos e problemas práticos. **Arquivo & Administração**. Rio de Janeiro, v. 10-14, n. 1, p. 14-33, abr. 1982/ago. 1986.

Diretrizes do ESTADO NOVO.

Disponível em: <<http://cpdoc.fgv.br/producao/dossies/AEraVargas1/anos37-45>> Acesso em: 30 julho2012

FERREZ, Helena Dodd. Documentação Museológica: teoria para uma boa prática. In: MinC/ IPHAN. **Estudos de Museologia caderno de ensaios**. Rio de Janeiro: IPHAN, 1994.p.65-74

FUNDAÇÃO NACIONAL PRÓ-MEMÓRIA EM EXTEINÇÃO. Comissão do Inventário do Acervo Bibliográfico e *Arquivístico-Histórico*. **Inventário: Acervo Bibliográfico e arquivístico-histórico,1990**. Rio de Janeiro: FNpM, 1990,358p.

FONSECA, Maria Cecília Londres. O patrimônio em Processo: trajetória da política federal de preservação no Brasil. Rio de Janeiro: UFRJ/IPHAN, 1997.316p.

INSTITUTO DO PATRIMÔNIO HISTÓRICO E ARTÍSTICO NACIONAL, Cadernos de Pesquisa e Documentação do IPHAN. **Programa de Gestão Documental do IPHAN**. n. 5. Rio de Janeiro: Copedoc, 2008.

ICOM. Código de ética. **Código de ética do ICOM**. 2004. Disponível em: <http://www.icom.org.br/codigo_etica_port.pdf>. Acesso em: 30 jul. 2012.

JARDIM, José Maria. A invenção da memória nos arquivos públicos. **Ciência da Informação**, Brasília, v.25, n.2, 1996. Disponível em <<http://www.ibict.br/cienciadainformacao/viewarticle.php?id=480>> Acesso em: maio de 2009.

JULIÃO, Letícia. Apontamentos sobre a história do museu. In: Secretaria de Estado da Cultura/ Superintendência de Museus. **Cadernos de Diretrizes Museológicas**. Belo Horizonte: 2002.

JULIÃO, Letícia. **Enredos museais e intrigas da nacionalidade: museus e identidade nacional no Brasil**. 2008.271f. Tese (Doutorado em História) – Universidade Federal de Minas Gerais, Belo Horizonte, 2008.

JULIÃO, Letícia. O Sphan e a cultura museológica no Brasil. **Estudos Históricos**, Rio de Janeiro, v.22, n,43,p. 141-161, jan-jun. 2009.

LEI Nº 8.159, DE 8 DE JANEIRO DE 1991. Disponível em:

<<http://www.conarq.arquivonacional.gov.br/cgi/cgilua.exe/sys/start.htm?inoid=100&id=52>> Acessado em: 24 agosto de 2012.

LOPES, Luís Carlos. **A nova arquivística na modernização administrativa**. 2.ed.Brasília: Projecto Editorial,2009,416p.

LOPEZ, André Porto Ancona. Arquivos Pessoais e as fronteiras da arquivologia. **Gragoatá: Revista do Programa de Pós-graduação em Letras**. Niterói: EDUFF, n. 15, p.69-82, 2º sem. de 2003.

MAGALHÃES, Ana G.(org). **Anais Seminário Internacional Arquivos de Museus e Pesquisa**,1. São Paulo, 9-10nov.2009. São Paulo: MAC USP, 2010.

MINISTÉRIO DA CULTURA. **Política Nacional de Museus. Relatório de Gestão, 2003/2004**. Brasília: MinC/IPHAN/ DEMU, 2005.

MINISTÉRIO DA CULTURA. **Política Nacional de Museus. Relatório de Gestão, 2003/2006**. Brasília: MinC/IPHAN/ DEMU, 2006.

MINISTÉRIO DA CULTURA. **Política Nacional de Museus: memória e cidadania**. Brasília: MinC / IPHAN/ DEMU, 2003.

MORAES, Nilson Alves de. Políticas públicas, políticas culturais e museu no Brasil. **Museologia e Patrimônio- Revista Eletrônica do Programa de Pós-Graduação em Museologia e Patrimônio – PPG-PMUS Unirio | MAST**, Rio de Janeiro, v.2, n.1. p. 54-69, jan-jun,2009.

OLIVEIRA, Ana Karina R. de. **Museologia e Ciência da Informação: distinções e encontros entre áreas a partir da documentação de um conjunto de peças de “Roupas Brancas”**. 2009.133f. Dissertação (Mestrado em Ciência da Informação) – Universidade de São Paulo, 2009.

PAZIN, Marcia C. C. **Arquivos de empresas: tipologia documental**. São Paulo: ARQ-SP, 2005.

PEREGRINO, Miriane. SPHAN/Pró-Memória: abertura política e novos rumos para a preservação do patrimônio nacional. **Revista Confluências culturais**. Joinville, v.1, n1, p.85-100, set.2012.

Política para o setor na pauta do Senado. Disponível em:<<http://www.cultura.gov.br/site/2008/12/17/politica-para-o-setor-na-pauta-do-senado/>> Acesso em: 06 setembro 2012.

PONTE, V. (Et.ali). Análise das metodologias e Técnicas de Pesquisas adotadas nos estudos brasileiros sobre *Balanced Scorecard*: um estudo dos artigos publicados no período de 199 a 2006. In: Pederneiras (org.). **Educação Contábil: tópicos e pesquisa**. São Paulo: Atlas, 2008.

RANGEL, M. Museologia e patrimônio: encontros e desencontros. **Bol.Mus. Para. Emílio Goeldi. Cienc. Huma.**, Belém, v.7,n. 1, p. 103-112, jan-abr. 2012.

RESOLUÇÃO Nº14 DE 24 DE OUTUBRO DE 2001. Disponível em:<<http://www.conarq.arquivonacional.gov.br/cgi/cgilua.exe/sys/start.htm?sid=46>>
Acessado em: 24 de agosto de 2012

ROCHA-TRINDADE, Maria Beatriz. Tratamento museográfico. In: ____ (et.alli). **Iniciação à museologia**, Lisboa: Universidade Aberta, 1993.p.88-143

SCHELLENBERG, T. R. **Arquivos Modernos: Princípios e técnicas**. Tradução Nilza Teixeira Soares- 4. Ed. RJ: Editora FGV, 2004.

SUANO, Marlene. **O que é museu**. São Paulo: Brasiliense, 1986 Coleção Primeiros Passos.

SPHAN/PRO-MEMORIA. **Proteção e revitalização do patrimônio cultural no Brasil: uma trajetória**. Brasília, 1980.

SILVA, Edna Lucia da. **Metodologia da Pesquisa e elaboração de dissertação**. 3ed., Florianópolis: Laboratório de Ensino a Distância da UFSC, 2001. 121p.

TESSITORE, V. Os arquivos fora dos arquivos: **Dimensões do trabalho arquivístico em instituições de documentação**. AASP: São Paulo, 1994. (Coleção Scripta – textos de interesse para os profissionais de arquivo e áreas afins.)

YASSUDA, Sílvia Nathaly. **Documentação museológica: uma reflexão sobre o tratamento descritivo do objeto no Museu Paulista**. São Paulo, 2009 123f. Dissertação (mestrado em Ciência da Informação) – UNESP, Marília, 2009.

ANEXO A – Portaria nº 230 de 26 de março de 1976, aprova o regimento interno do Iphan

Art. 4º Os Grupos de Museus e Casas Históricas integradas por unidades executivas de atividades museológicas e constituídos segundo interesses regional e administrativo, compreendem:

GRUPO I

a) Unidade Museológica Sede - Museu da Inconfidência em Ouro Preto, no Estado de Minas Gerais;

b) Unidades Museológicas Locais - Casa da Baronesa e Cada da Rua do Pilar, em Ouro Preto, Casa da Rua Direita, em Mariana, Casa Setecentista de Santa Rita Durão e Museu Regional de São João Del Rei, no Estado de Minas Gerais;

GRUPO II

a) Unidade Museológicas Sede - Museu do Ouro em Sabará, no Estado de Minas Gerais;

b) Unidades Museológicas Locais - Casa Setecentista de Caeté, Museu do Diamante em Diamantina e Casa dos Ottoni, no Serro, no Estado de Minas Gerais;

GRUPO III

a) Unidade Museológica Sede - Museu das Bandeiras na cidade de Goiás, no Estado de Goiás;

b) Unidades Museológicas Locais - Casa Setecentista de Pilar, Museu de Aie Religiosa de Goiás, no Estado de Goiás, Catetinho, em Brasília-DF.

GRUPO IV

a) Unidade Museológica Sede - Casa de Benjamin Constant, na cidade do Rio de Janeiro, no Estado do Rio de Janeiro;

b) Unidades Museológicas Locais - Casa de Hera, em Vassouras, Forte Defensor Perpétuo e Museu de Arte Sacra na Igreja de Santa Rita, em Parati, Convento Franciscano em Cabo Frio, recolhimento de Santa Tereza, em Itaipu, todas no Estado do Rio de Janeiro; Solar Monjardim e Igreja de Santa Luzia, em Vitória, Museu de Arte Sacra na Igreja dos Reis Magos, em Nova Almeida, todos no Estado do Espírito Santo.

GRUPO V

a) Unidade Museológica Sede - Museu de Arqueologia e Artes Populares de Paranaguá, no Estado do Paraná;

b) Unidades Museológicas Locais - Museu Nacional do Ferro, em Iperó, Casa do Padre Inácio, em Cotia, Casa do Sítio Santo Antônio, em São Roque, e Museu do Café, em São José do Barreiro, todos no Estado de São Paulo; Casa de Vitor Meireles, em Florianópolis, e Museu da Imigração e Colonização, em Joinville, no Estado de Santa Catarina; Museu das Missões, em Santo Ângelo, no Estado do Rio grande do Sul.

GRUPO VI

a) Unidade Museológica Sede - Museu da Casa dos Sete Candeeiros, em Salvador, Estado do Bahia;

b) Unidade Museológica Local - Casa da Praça da Aclamação nº 4, em Cachoeira, Estado da Bahia.

GRUPO VI

a) Unidade Museológica Sede - Museu da Abolição, em Recife, Estado de Pernambuco;

b) Unidades Museológicas Locais - Forte do Pau Amarelo, em Olinda, Estado de Pernambuco, Forte dos Reis Magos, em Natal, no Estado do Rio Grande do Norte.

SPHAN/PRÓ-MEMÓRIA.(1980, p.93-95)

ANEXO B - Formulário Fundos ou Coleções Históricas

| MINISTÉRIO DA CULTURA | | | |
|--|--|----------------------|---------------------|
| INSTITUTO BRASILEIRO DE MUSEUS | | | |
| Coordenação Geral de Sistemas de Informação Museal | | | |
| INVENTÁRIO DOS ACERVOS ARQUIVÍSTICOS DOS MUSEUS DO IBRAM | | | |
| 1- ÁREA DE IDENTIFICAÇÃO | | | |
| 1.1 Nível de descrição: | Nível 1 : Fundo ou Coleção | | |
| 1.2 Número e nome do Fundo/Coleção: | | | |
| 1.3 Data de produção: | | | |
| 1.4 Dimensão e suporte: | | | |
| Documentação Textual | Metragem linear: (Total:) | | |
| Observações: | | | |
| Documentação não textual | Unidades: (Total:) | | |
| Fotografia () unid. | Mapa () unid. | | |
| Gravura () unid. | Planta () unid. | | |
| Desenho () unid. | Disco () unid. | | |
| Cartaz () unid. | Fita Audiomagnética () unid. | | |
| Diapositivo () unid. | Folheto () unid. | | |
| Filme () unid. | Livro () unid. | | |
| Fita videomagnética () unid. | Periódico () unid. | | |
| Outros () Especifique: | | | |
| Obs.: | | | |
| 2- ÁREA DE CONTEXTUALIZAÇÃO | | | |
| 2.1 História administrativa / biografia | | | |
| 2.2 História arquivística | | | |
| 2.2.1 Natureza jurídica do acervo: | () Privada | () Pública | |
| 2.3 Procedência: | | | |
| 2.3.1 Forma ou tipo de aquisição: | | | |
| () Doação | () Legado | () Transferência | () Recolhimento |
| () Depósito | () Permuta | () Compra | |
| () Outros. | | | |
| 2.3.2 Especificação da procedência: | | | |

| Nome | Data | | Documento |
|--|-----------------------------|---------------------------|---------------|
| | Inicial | Final | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| 2.3.3 Dado não disponível () | | | |
| Obs.: | | | |
| | | | |
| 3. ÁREA DE CONTEÚDO E ESTRUTURA | | | |
| 3.1 Âmbito e conteúdo: | | | |
| 3.2 Sistema de arranjo: | | | |
| 3.2.1 Estágio de tratamento: | | | |
| () Identificado | () Organizado parcialmente | () Organizado totalmente | () A revisar |
| 3.2.2 Descreva a forma de organização | | | |
| Obs.: | | | |
| | | | |
| 4. ÁREA DE CONDIÇÕES DE ACESSO E USO | | | |
| 4.1 Condições de acesso: | | | |
| 4.2 Condições de reprodução: | | | |
| 4.3 Idioma: | | | |
| 4.4 Características físicas e requisitos técnicos: | | | |
| 4.5 Instrumento de pesquisa: | | | |
| Obs.: | | | |
| | | | |
| 5. ÁREA DE FONTES RELACIONADAS | | | |
| 5.1 Existência e localização dos originais: | | | |
| 5.2 Existência e localização de cópias: | | | |
| Obs.: | | | |
| | | | |
| 6. ÁREA DE NOTAS | | | |
| 6.1 Notas sobre Armazenamento, Acondicionamento e Conservação | | | |
| 6.1.1 Mobiliário (quantifique) | | | |

| | | | |
|--|---|------------------------------|---|
| 6.1.1.1 Documentação textual | | | |
| () Armário de aço | () Armário de madeira | () Arquivo de aço | () Arquivo de madeira |
| () Estante de aço | () Estante de madeira | () Outros - Especifique | |
| 6.1.1.2 Documentação não textual | | | |
| () Armário de aço | () Armário de madeira | () Arquivo de aço | () Arquivo de madeira |
| () Estante de aço | () Estante de madeira | () Mapoteca horizontal | () Mapoteca vertical |
| () Outros - Especifique: | | | |
| 6.1.2 Acondicionamento (assinale) | | | |
| 6.1.2.1 Documentação textual | | | |
| () Amarrados | () Caixa de cartão neutro | () Caixa de papelão comum | () Caixa de papelão revestida c/papel neutro |
| () Caixa metálica | () Caixa plástica | () Embalagem de papel comum | () Embalagem de papel neutro |
| () Embalagem de papel vegetal | () Embalagem de papelão | () Embalagem plástica | () Encadernados |
| () Outros- Especifique: | | | |
| 6.1.2.2 Documentação não textual | | | |
| () Caixa de cartão neutro | () Caixa de papelão revestida c/papel neutro | () Caixa de papelão comum | () Caixa plástica |
| () Caixa metálica | () Carretel plástico | () Carretel metálico | () Embalagem de polipropileno/poliéster |
| () Embalagem de papel neutro | () Embalagem de papelão | () Embalagem de papel comum | () Embalagem de papel vegetal |
| () Embalagem plástica | () Outros- Especifique | | |
| 6.2 Perdas | | | |
| Natureza | Quantitativo | Data | Providências adotadas |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| 6.3 Estado de conservação | | | |
| 6.4 Notas Gerais | | | |
| | | | |
| 7. ÁREA DE CONTROLE DA DESCRIÇÃO | | | |
| 7.1 A elaboração deste inventário foi precedida de: | | | |

| | |
|--|---------------------------|
| <input type="checkbox"/> Checagem direta item a item do acervo | |
| <input type="checkbox"/> Checagem parcial de itens do acervo | |
| Neste caso indique a porcentagem dos itens conferidos em relação ao total do acervo, indicando os outros instrumentos utilizados como base para a conferência (inventários anteriores, bases de dados, listagens, livros de registro, fichas de catalogação), | |
| <input type="checkbox"/> nenhuma checagem | |
| Neste caso, indique os instrumentos utilizados como base para a realização do inventário, bem com o nome do responsável pela produção desses instrumentos e a data destas informações. | |
| 7.2 Identificação do responsável pelo preenchimento da planilha | |
| 7.2.1 Nome | |
| 7.2.2 Matrícula SIAPE | |
| 7.2.3 Cargo ou função | |
| 7.2.4 Telefone | 7.2.5 Email |
| 7.2.6 Data do preenchimento | 7.2.7 Data da atualização |
| 7.2.8 Assinatura | |
| 7.3 Identificação do responsável pela instituição | |
| 7.3.1 Nome | |
| 7.3.2 Cargo / Função | |
| 7.3.3 Telefone | 7.3.4 Email |
| 7.3.5 Data do preenchimento | 7.3.6 Data da atualização |
| 7.3.7 Assinatura | |

ANEXO C – Orientações para preenchimento

| | |
|---|--|
| MINISTÉRIO DA CULTURA | |
| INSTITUTO BRASILEIRO DE MUSEUS | |
| Coordenação Geral de Sistemas de Informação Museal | |
| ORIENTAÇÕES PARA O PREENCHIMENTO DA PLANILHA DE INVENTÁRIO DE ACERVOS ARQUIVÍSTICOS DOS MUSEUS DO IBRAM | |
| Considera-se para fins deste inventário os documentos que compõem o Arquivo Histórico do Museu. | |
| Multiplique esta planilha, em meio digital, antes de iniciar o seu preenchimento de acordo com o nº de Fundo(s)/Coleção(ões) existente (s) no Arquivo Histórico do Museu. | |
| Após o preenchimento de cada uma das planilhas imprima-as, numere sequencialmente e rubrique cada folha para inserção no processo administrativo. Os campos sem preenchimento devem ser anulados com um traço na diagonal. | |
| A listagem de itens a ser anexada a este Inventário, quando for o caso, deverá conter as seguintes informações: Título (indicando se original ou atribuído); Nº de Registro (se houver); Data; Indicação de autoria; Nº de páginas; Folhas ou itens e informações relevantes sobre o estado de conservação. | |
| 1- ÁREA DE IDENTIFICAÇÃO | |
| Nome do Campo | Instruções para preenchimento |
| 1.1 Nível de descrição | Nível 1 : Fundo ou Coleção - Campo previamente preenchido que identifica o nível de Descrição, conforme a Norma Brasileira de Descrição Arquivística (NOBRADE). No caso deste inventário utilizaremos o nível 1 correspondente a descrição de Fundo ou Coleção. |
| 1.2 Número e nome do Fundo/Coleção | Numere sequencialmente o(s) fundo(s) / coleção(ões) a ser(em) descrito(s) seguido do nome deste(s). Preencha 1 planilha para cada fundo/coleção, conforme o exemplo: 1- Coleção Rodolfo Amoedo. 2 - Coleção Vitor Frond. Utilize o número e nome do fundo /coleção para identificar cada uma das planilhas. |
| 1.3 Data de produção | Informe a data do documento mais antigo e do mais recente no formato 00/00/0000. Utilize colchetes [] para a indicação de datas aproximadas. Exemplo: 00/00/1891 - [00/00/1940] |
| 1.4 Dimensão e suporte | Identifique as dimensões físicas e o suporte dos itens do fundo/coleção que estão sendo descritos. No caso de documentos textuais apresente a dimensão em metros lineares (utilize o glossário para informar-se da metodologia usualmente empregada para medições de acervos documentais). Informe no campo "OBS.:" a existência de documentos não textuais (fotos, mapas, plantas etc.) agrupados à documentação textual. No caso de documentos não textuais, arquivados em separado, informe o quantitativo total em unidades e descreva nas opções seguintes os totais parciais, conforme a especificação do tipo documental. Exemplo: 48 metros lineares e 37 unidades (30 fotografias e 7 desenhos). |
| Obs. | Acrescente informações relevantes referentes a área de identificação |
| 2- ÁREA DE CONTEXTUALIZAÇÃO | |
| 2.1 História administrativa / biografia | Registre de forma sucinta a natureza jurídica e os atos normativos quando o fundo/coleção for originário de instituições públicas ou privadas. No caso de fundos/coleções gerados por particulares (pessoas ou famílias), informe dados biográficos dos titulares. |

| | |
|--|---|
| 2.2 História arquivística | Registre informações sobre a história da constituição do fundo/coleção e formas de organização anteriores a entrada deste no Museu. Ex.: Documentos pessoais do ex-presidente João Goulart que estavam dispersos entre seus antigos colaboradores. Por solicitação do Museu estes procederam a doação dos documentos, constituindo assim a coleção João Goulart. A documentação não estava organizada. |
| 2.3 Procedência | Identifique nos campos seguintes informações sobre a aquisição do fundo / coleção. Se a origem for desconhecida, assinale a opção "Dado não disponível". |
| 2.3.1 Forma ou tipo de aquisição | Assinale a forma de aquisição dos itens do fundo/coleção. |
| 2.3.2 Especificação da procedência | Identifique o(s) nome(s) do (s) cedente(s) dos itens do fundo/coleção, o(s) documento(s) que formaliza(m) a(s) cessão(ões) e a(s) data(s). |
| 2.3.3 Dado não disponível () | Assinale este campo quando a origem dos itens do fundo / coleção for desconhecida |
| Obs.: | Acrescente informações relevantes referentes a área de contextualização. |
| 3. ÁREA DE CONTEÚDO E ESTRUTURA | |
| 3.1 Âmbito e conteúdo | Informe os temas relevantes abordados nos itens do fundo / coleção e que possam caracterizá-lo quanto a sua especificidade. |
| 3.2 Sistema de arranjo | Registre nos campos correspondentes informações sobre o estágio de processamento técnico e sobre a estrutura de organização (séries, subséries etc.) |
| Obs.: | Acrescente informações relevantes referentes a área de Conteúdo e Estrutura |
| 4. ÁREA DE CONDIÇÕES DE ACESSO E USO | |
| 4.1 Condições de acesso | Informe as condições de acesso aos itens do fundo/coleção e, existindo restrições, em que estatuto legal ou outros regulamentos estas se baseiam. Quando a restrição for relativa a uma parte da unidade que está sendo descrita, identifique, ainda que sumariamente, a parcela que sofre restrição. |
| 4.2 Condições de reprodução | Registre a existência de restrições gerais ou específicas quanto a reprodução, uso ou divulgação de itens do fundo / coleção. |
| 4.3 Idioma | Registre o idioma principal dos itens do fundo/coleção. |
| 4.4 Características físicas e requisitos técnicos: | Registre os problemas decorrentes do estado de conservação que afetem o uso dos itens do fundo/coleção. |
| 4.5 Instrumento de pesquisa | Identifique os instrumentos de pesquisa disponíveis na instituição para o acesso as informações dos itens do fundo/coleção (guia, inventário, índice, catálogo). Informe ainda a data de elaboração, a data de revisão e se o instrumento permite o controle dos itens do fundo/coleção. |
| Obs.: | Acrescente informações relevantes referentes a área de Condições de Acesso e Uso |
| 5. ÁREA DE FONTES RELACIONADAS | |
| 5.1 Existência e localização dos originais | Indique a existência e a localização dos originais quando o fundo/coleção for constituído por cópias. |
| 5.2 Existência e localização de cópias | Indique a existência e localização de cópias dos itens do fundo/coleção como, por exemplo, microfilme, cópias digitais etc. |
| Obs.: | Acrescente informações relevantes referentes a área de fontes relacionadas |
| 6. ÁREA DE NOTAS | |
| 6.1 Notas sobre Armazenamento, Acondicionamento e Conservação | |

| | |
|--|--|
| 6.1.1 Mobiliário (quantifique) | Indique a seguir o quantitativo e o tipo de mobiliário utilizado para o armazenamento da documentação textual e da documentação não textual. |
| 6.1.2 Acondicionamento (assinale) | Assinale o tipo de acondicionamento utilizado para a documentação textual e não textual. |
| 6.2 Perdas | Indique na tabela o quantitativo; a natureza da perda, utilizando a seguinte classificação: 1 - destruição acidental; 2 - deterioração completa; 3 - extravio; 4 - roubo; 5 - outras (especifique); a data aproximada em que foram constatadas as perdas e as providências adotadas. |
| 6.3 Estado de conservação | Forneça uma visão panorâmica do estado de conservação da coleção, registrando ocorrências e intervenções realizadas nos itens, como restaurações etc. |
| 6.4 Notas Gerais | Registre quaisquer justificativas, informações, sugestões, dificuldades ou problemas encontrados para o preenchimento do formulário e para a execução do inventário que não tenham sido contemplados nos demais campos. |
| 7. ÁREA DE CONTROLE DA DESCRIÇÃO | |
| Informe sobre a metodologia utilizada para confecção do Inventário e dados sobre os responsáveis pelo preenchimento das planilhas. | |

ANEXO D- Processos de inventário

| Nº processo | Título do processo |
|----------------------|--|
| 01458.000259/2010-25 | Inventário de acervos arquivísticos, bibliográfico e museológicos do Museu das Missões. |
| 01458.000260/2010-50 | Inventário de acervos arquivísticos, bibliográfico e museológicos do Museu Victor Meirelles. |
| 01458.000261/2010-02 | Inventário de acervos arquivísticos, bibliográfico e museológicos do Museu Histórico de Alcântara. |
| 01458.000262/2010-49 | Inventário de acervos arquivísticos, bibliográfico e museológicos do Museu da Abolição. |
| 01458.000263/2010-93 | Inventário de acervos arquivísticos, bibliográfico e museológicos do Museu das Bandeiras Casa da Princesa e Arte Sacra da Boa Morte. |
| 01458.000264/2010-38 | Inventário de acervos arquivísticos, bibliográfico e museológicos do Museu Lasar Segall. |
| 01458.000265/2010-82 | Inventário de acervos arquivísticos, bibliográfico e museológicos do Museu Solar Monjardim. |
| 01458.000266/2010-27 | Inventário de acervos arquivísticos, bibliográfico e museológicos do Museu Biologia Mello Leitão. |
| 01458.000267/2010-71 | Inventário de acervos arquivísticos, bibliográfico e museológicos do Museu Regional de Caeté. |
| 01458.000268/2010-16 | Inventário de acervos arquivísticos, bibliográfico e museológicos do Museu do Ouro. |
| 01458.000269/2010-61 | Inventário de acervos arquivísticos, bibliográfico e museológicos do Museu Casa dos Ottoni |
| 01458.000270/2010-95 | Inventário de acervos arquivísticos, bibliográfico e museológicos do Museu do Diamante. |
| 01458.000271/2010-30 | Inventário de acervos arquivísticos, bibliográfico e museológicos do Museu Regional de São João Del Rey. |
| 01458.000272/2010-84 | Inventário de acervos arquivísticos, bibliográfico e museológicos do Museu da Inconfidência. |
| 01458.000273/2010-29 | Inventário de acervos arquivísticos, bibliográfico e museológicos do Museu Casa da Hera. |
| 01458.000274/2010-73 | Inventário de acervos arquivísticos, bibliográfico e museológicos do Museu Arte Religiosa e Tradicional de Cabo Frio. |
| 01458.000275/2010-18 | Inventário de acervos arquivísticos, bibliográfico e museológicos do Museu Forte Defensor Perpétuo de Paraty. |
| 01458.000276/2010-62 | Inventário de acervos arquivísticos, bibliográfico e museológicos do Museu de Arte Sacra de Paraty. |
| 01458.000277/2010-15 | Inventário de acervos arquivísticos, bibliográfico e museológicos do Museu de Arqueologia de Itaipu. |
| 01458.000278/2010-51 | Inventário de acervos arquivísticos, bibliográfico e museológicos do Museu Nacional de Belas Artes. |
| 01458.000279/2010-04 | Inventário de acervos arquivísticos, bibliográfico e museológicos do Museu Histórico Nacional. |
| 01458.000280/2010-21 | Inventário de acervos arquivísticos, bibliográfico e museológicos do Museu da República e Palácio Rio Negro. |
| 01458.000281/2010-75 | Inventário de acervos arquivísticos, bibliográfico e museológicos do Museu Villa-Lobos. |
| 01458.000282/2010-10 | Inventário de acervos arquivísticos, bibliográfico e museológicos dos Museus Castro Maya - do Açude e Chácara do Céu. |
| 01458.000283/2010-64 | Inventário de acervos arquivísticos, bibliográfico e museológicos do Museu Casa de Benjamin Constant. |
| 01458.000284/2010-17 | Inventário de acervos arquivísticos, bibliográfico e museológicos do Museu Imperial. |

ANEXO E- AUTORIZAÇÃO PARA UTILIZAÇÃO E MANUSEIO DE DADOS

Eu, Marcela Virginia Thimóteo da Silva aluna do curso de especialização *lato-sensu* em Gestão de Arquivos pela UFSM e também servidora do Instituto Brasileiro de Museus venho por meio deste solicitar autorização para manusear os processos de Inventário dos acervos arquivístico, bibliográfico e museológico dos museus do Instituto do Patrimônio Histórico Artístico Nacional (Iphan) transferidos ao Instituto Brasileiro de Museus (Ibram) para a realização da monografia de especialização do referido curso, orientada pelo Prof. Luiz Patric Kayser.

Os objetivos principais da pesquisa são: Identificar os critérios de produção de fundos de arquivo; Identificar as especificidades e funções da instituição museu; Verificar como são declarados/vistos os arquivos produzidos pelos museus. Para operacionalizar esta investigação em tempo hábil para sua conclusão, foram definidos critérios de análise que resultaram numa amostra de 11 formulários de acervo arquivístico e a seleção para análise de apenas alguns campos destes formulários.

Como o Inventário dos acervos arquivístico, bibliográfico e museológico dos museus do Iphan transferidos ao Ibram está em andamento, ou seja, os dados usados nesta pesquisa são parciais, comprometemo-nos garantir o sigilo das declarações dos museus nos campos selecionados e que constam no capítulo 05- “Análise e interpretação dos dados” da monografia até a finalização do Inventário ou até o ano de 2015.

Os dados coletados e analisados serão usados para desenvolver a monografia de especialização, isto é, tem fins exclusivamente de pesquisa científica. Posteriormente os resultados poderão ser publicados e eventos, revistas científicas da área e em outros veículos de divulgação científica.

Rio de Janeiro, 10 de janeiro de 2013.

Marcela Virginia Thimoteo da Silva
Arquivista - DRT 5887 RJ Técnica em assuntos culturais
CAM/ CGSIM /IBRAM Matrícula Siape 1828744

Representante do IBRAM deferido ()

Francisca Helena Barbosa Lima
Coord. de Acervos e Memória/ CGSIM/IBRAM Matrícula Siape 223815
Pres. da Comissão de Inventário de Acervos arquivístico e bibliográfico