

UNIVERSIDADE FEDERAL DE PELOTAS
Instituto de Ciências Humanas
Curso de Bacharelado em Museologia



Trabalho de Conclusão de Curso

**A DOCUMENTAÇÃO MUSEOLÓGICA NO MUSEU MUNICIPAL DE CACHOEIRA
DO SUL: da empiria ao método museológico (1978-2011)**

MORGANA DA SILVA CAMARGO

Pelotas, 2011

MORGANA DA SILVA CAMARGO

**A DOCUMENTAÇÃO MUSEOLÓGICA NO MUSEU MUNICIPAL DE CACHOEIRA
DO SUL: da empiria ao método museológico (1978-2011)**

Monografia apresentada ao Curso de Bacharelado em Museologia da Universidade Federal de Pelotas como requisito parcial para a obtenção do título Bacharel em Museologia.

Orientadora: Prof^a. Msc^a. Nóris Mara Pacheco Martins Leal

Pelotas, 2011

Banca examinadora:

Prof. Msc. Diego Lemos Ribeiro

Prof^a. Msc^a. Nóris Mara Pacheco Martins Leal

Dedico este trabalho à minha mãe, que
sempre sonhou comigo os meus sonhos.

AGRADECIMENTOS

Neste espaço, gostaria de lembrar e agradecer a todos que, de alguma forma, colaboraram para que este trabalho monográfico fosse realizado, ressaltando que não foram poucos que embarcaram neste sonho a ser concretizado. Durante esta caminhada, dentre todos os momentos, tanto de angústias quanto de alegria, pude perceber como amadureci, como pessoa e profissional. Tenho muito orgulho de ter sido aluna do Curso de Museologia da Universidade Federal de Pelotas e, principalmente, por ter tido mestres que me guiaram e me fizeram encantar-me cada vez mais por escolher esta profissão.

Primeiramente, agradeço à professora Nórís Leal, pelo auxílio sobre o andamento desta monografia. Também preciso reconhecer os demais professores que fazem parte do corpo docente do curso, os quais me ajudaram a trilhar este caminho, a todos vocês, meu muito obrigada. Em especial, ao professor Diego Lemos, pessoa que me identifiquei por demais, sendo muito especial que, desde o momento em que iniciou a docência no curso, conquistou não só o meu carinho e admiração, como dos demais alunos também. Agradeço pelas trocas de ideias, pelos incentivos, por acreditar em mim e sempre alimentar o meu sonho de ser museóloga, a cada palavra sua era um desejo a mais de me tornar profissional desta área, tenho certeza que todo o teu carinho e dedicação foram fundamentais em todos os momentos, deixei de ser uma “galinha” e me tornei uma “águia”. Muito obrigada à Angelita, ex-secretária executiva do Curso, pelo carinho e apoio de mãe que me deu em todos os dias que convivemos. Também agradeço às meninas da limpeza e da recepção.

A todas as funcionárias do Museu Municipal de Cachoeira do Sul, bem como à Diretora do Núcleo de Cultura do município, pela sempre gentil disponibilidade na coleta de dados e no desenvolvimento da pesquisa, admiro muito a humildade e amor que vocês têm em trabalhar com a memória local.

Não posso esquecer de agradecer às pessoas que oportunizaram-me atuar em seus locais de memória, confiando em meu trabalho, sendo eles: Zuleica Nunes, do Museu Municipal Divino Alziro Beckel; à Família Grupelli; aos membros da Casa

Brasil do Bairro Dunas; e Anelise Montone, do Museu Municipal do Parque da Baronesa.

E, por último, deixei as três pessoas mais importantes desta jornada. Em primeiro, a minha amada mãe, Otacilia, ser sensacional que sempre sonhou comigo e que em todos os momentos permaneceu ao meu lado com seu amor incondicional, sem ela nada seria. Ao meu companheiro, Cristiano, também agradeço pela presença que, em todos os momentos, se manteve presente, colaborando com minha formação e curtindo junto esta minha paixão pela museologia. E a minha amiga Renata Ribeiro, que sempre me encorajou a criar asas para voar.

A todas as pessoas do meu convívio que deixei de citá-los aqui, em função de espaço, peço-lhes desculpa, mas carrego todos em meu coração, e lhes agradeço por demais.

“...entre os meios de comunicação, eu preferi os objetos...”
Georges Henri Rivière

RESUMO

CAMARGO, Morgana da Silva. **A Documentação museológica no Museu de Cachoeira do Sul: da empiria ao método museológico (1978-2011).** 2011. 71f. Trabalho de Conclusão de Curso (Graduação)— Curso de Bacharelado em Museologia, Universidade Federal de Pelotas, Pelotas.

A presente monografia possuiu como finalidade expor o papel da documentação museológica no contexto informacional do museu, bem como a importância de um sistema para a recuperação de informações, o qual é apto a converter as informações do acervo institucional em ferramentas de disseminação de conhecimento. Deste modo, foi elaborada uma análise acerca das técnicas empregadas no sistema documental do Museu Municipal de Cachoeira do Sul, para o registro dos objetos que compõem o seu acervo, abrangendo o período desde a sua fundação, em 1978, aos dias atuais. Para cumprir este propósito, foi realizado um levantamento histórico das ferramentas documentais utilizadas, para, assim, traçar um paralelo, com intuito de verificar se a prática de documentação museológica adotada pela instituição condiz com os parâmetros, segundo bibliografia produzida a respeito do tema.

Palavras-chave: documento, documentação museológica, Museu Municipal de Cachoeira do Sul, acervo.

LISTA DE FIGURAS

Figura 01 –	Mapa Cachoeira do Sul a Porto Alegre	15
Figura 02 –	Mapa Cachoeira do Sul a Pelotas	16
Figura 03 –	Localização da Instituição na cidade de Cachoeira do Sul	20
Figura 04 –	Prédio do Museu Municipal de Cachoeira do Sul	22
Figura 05 –	Página 01 do caderno de inventário	36
Figura 06 –	Página 37 do caderno de inventário	36
Figura 07 –	Página 49 do caderno de inventário	36
Figura 08 –	Lote 01, detalhe da página 02 do caderno de inventário	37
Figura 09 –	Lote 02, detalhe da página 14	38
Figura 10 –	Lote 10, detalhe da página 46 do caderno de inventário	38
Figura 11 –	Detalhe das páginas 34 e 35 do caderno de inventário	39
Figura 12 –	Caderno 01 de empréstimo, termo de abertura	40
Figura 13 –	Caderno 01 de empréstimo, termo de fechamento	40
Figura 14 –	Caderno 02 de empréstimo, primeira página	41
Figura 15 –	Caderno 02 de empréstimo, última página	41
Figura 16 –	Caderno 02 de empréstimo, detalhe da página 06	41
Figura 17 –	Caderno 02 de empréstimo, detalhe da página 13	41
Figura 18 –	Caderno 01 de empréstimo, detalhe da página 08	42
Figura 19 –	Documento de empréstimo referente ao ano de 1991	43
Figura 20 –	Documento de transferência referente ao ano de 2001	45
Figura 21 –	Livro 07 de doação, detalhe da página 31	46
Figura 22 –	Livro 08, detalhe da página 26	47
Figura 23 –	Carta de doação alusiva ao ano de 1998	48
Figura 24 –	Mata-borrão	49
Figura 25 –	Detalhe do documento, marcação do número de registro	49
Figura 26 –	Frente do primeiro modelo de etiqueta	50
Figura 27 –	Verso, modelo de etiqueta utilizado	50
Figura 28 –	Caderno 01	52
Figura 29 –	Caderno 08	52
Figura 30 –	Caderno 01, página 01 do índice	53
Figura 31 –	Caderno 01, detalhe da página 01 do índice	53
Figura 32 –	Primeira ficha da instituição	54

Figura 33 –	Segunda ficha da instituição	55
Figura 34 –	Detalhe da segunda ficha da instituição	55
Figura 35 –	Demonstração de acesso ao software	58
Figura 36 –	Detalhe da página inicial do programa	58
Figura 37 –	Detalhe da página do menu acervos com seus sub-menus	59
Figura 38 –	Detalhe do sub-menu Documentos Museológicos e seus campos	59
Figura 39 –	Detalhe do sub-menu Documentos Museológicos	60

SUMÁRIO

1	INTRODUÇÃO	11
2	CONHECENDO O MUSEU MUNICIPAL DE CACHOEIRA DO SUL	15
2.1	O MUNICÍPIO DE CACHOEIRA DO SUL	15
2.2	A INSTITUIÇÃO E SEU ACERVO	20
3	ANALISANDO A DOCUMENTAÇÃO MUSEOLÓGICA DO MUSEU MUNICIPAL DE CACHOEIRA DO SUL	26
3.1	OBJETO É DOCUMENTO?	26
3.2	O QUE CARACTERIZA A DOCUMENTAÇÃO MUSEOLÓGICA?	29
3.3	A DOCUMENTAÇÃO MUSEOLÓGICA DO MUSEU MUNICIPAL DE CACHOEIRA DO SUL (1978-2011)	35
3.3.1	Caderno de inventário	35
3.3.2	Cadernos de empréstimo	39
3.3.3	Livros de doção	44
3.3.4	Número de registro e etiquetas de numeração	48
3.3.5	Cadernos de catalogação	51
3.3.6	Fichas catalográficas	53
3.3.7	Banco de dados informatizado	56
4	CONSIDERAÇÕES FINAIS	62
	FONTES PRIMÁRIAS.....	67
	REFERÊNCIAS.....	69

1 INTRODUÇÃO

Este trabalho desenvolveu uma análise do sistema de documentação museológica utilizado no Museu Municipal de Cachoeira do Sul. Abrangeu o período compreendido entre a sua fundação, em 1978, até o ano de 2011, objetivando averiguar se o sistema documental da instituição atende às especificações para catalogação de acervos museológicos, de acordo com a produção bibliográfica existente sobre o tema.

A instituição pesquisada localiza-se na Rua Dr. Silvio Scopel, nº 502, na cidade de Cachoeira do Sul, criada em 1978 pelo Decreto Municipal nº 180/80. Possui um acervo histórico e antropológico, conforme a diretora Márcia Rosana Severo Patel, composto de documentos iconográficos e tridimensionais, entre eles, mobiliário, indumentária, objetos pessoais, caça/guerra, comunicação, trabalho, lazer, entre outros. Tal acervo é oriundo de doações, iniciadas pelo seu patrono – Dr. Edyr Lima –, pela comunidade e por órgãos do município, sendo utilizado para exposições permanentes e temporárias que atendam aos interesses da comunidade ou que se revezem privilegiando acontecimentos históricos.

A escolha deste museu deu-se pelo fato de que a autora deste trabalho é natural desta localidade, nutrindo um sentimento de pertencimento à cidade, e tendo como intento colaborar no desenvolvimento das atividades da instituição, dentre elas, a documentação museológica.

Ao realizar as atividades de preservação, pesquisa e divulgação da história de Cachoeira do Sul, o museu destaca-se por contribuir com a comunidade, principalmente pela sua relação de parceria com as escolas, no que se refere ao ensino da história do município. Além disso, pesquisadores recorrem ao museu, como também pelo seu índice de visitação, conforme dados obtidos nos registros, constatou-se que, no último ano, um total de 7.266 visitantes frequentaram a instituição.

Após elaborar uma avaliação prévia sobre o sistema documental da instituição e diagnosticar que há lacunas em tal, justificou-se a eleição deste tema para a referida pesquisa. Destaca-se que não obteve-se a intenção de partir do campo da ciência da informação, para chegar-se ao sistema de documentação, sendo focado diretamente neste último aspecto.

Segundo o Estatuto dos Museus (2009), define-se museu como:

[...] 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. (CAPÍTULO I, DISPOSIÇÕES GERAIS, ART.1^o).

Dessa forma, atribui-se aos museus diferentes papéis na sociedade, direcionados aos campos cultural e educacional, assim como o de valores patrimoniais. Ao mesmo tempo em que deve conservar, também deve permitir a comunicação entre o público e o acervo, possibilitando a construção do conhecimento. Portanto, segundo Santos (2000), é fundamental que nos museus seja gerido um sistema de documentação eficiente que atenda às demandas da instituição.

A eficiente documentação museológica é uma das exigências do Estatuto Brasileiro dos Museus, promulgado em janeiro de 2009, através da Lei nº 11.904, sancionada pelo Presidente da República, e que possui como finalidade normatizar o funcionamento dos museus no país. Este estatuto expressa itens específicos sobre a documentação museal, no Capítulo II, Subseção IV, Parágrafo único, nos artigos 39 e 40, destacando que as instituições museais possuem a obrigação de manter a documentação dos seus acervos atualizada, sob a forma de registros e inventários, estando armazenada em local seguro para evitar qualquer tipo de dano.

Tendo em vista a sua importância no Estatuto de Museus, para o eficiente funcionamento das instituições museológicas, reitera a relevância da escolha deste tema, pois os museus adquirem para si uma imensa responsabilidade ao salvaguardar objetos importantes para a memória de uma sociedade, esses carregados de informações que lhes dão o sentido de documento.

A documentação museológica representa um dos aspectos da gestão dos museus destinada ao tratamento da informação em todos os âmbitos, desde a entrada do objeto no museu até a exposição, fluxo que é seguido por profissionais de diferentes áreas. Por conseguinte, o recinto museológico pode ser definido como um espaço multidisciplinar, onde especialistas de diferentes áreas se unem para desenvolver um trabalho museológico qualificado. Neste processo, estão envolvidas tarefas direcionadas à coleta, armazenamento, tratamento, organização, disseminação e recuperação da informação.

Além do tratamento de salvaguarda, ela é fonte de pesquisa e auxiliar indispensável ao desenvolvimento de exposições e outras atividades do museu, não servindo apenas como ferramenta de grande utilidade para a localização de itens da coleção e o controle de seus deslocamentos internos e externos. É atribuída à documentação um caráter que vai além do simples registro e controle da coleção, o qual converte os objetos em fonte de pesquisa científica, para a posterior disseminação do conhecimento.

Dessa maneira, o museu, enquanto unidade de informação, tem a responsabilidade de proporcionar meios de conhecimento da informação. Deste modo, reitera-se que cabe a ele gerir sistemas eficientes que possibilitem a comunicação dos dados existentes sobre suas coleções. Dados estes que devem receber tratamento específico para que, dentro de um fluxo informacional, se tornem instrumentos para a geração de conhecimento. Segundo Rosana Nascimento (1998), ao considerar os documentos como registros da atividade humana, a documentação serve como instrumento de comunicação e preservação da informação no âmbito da memória social e da pesquisa científica.

A metodologia aplicada para o desenvolvimento deste trabalho de conclusão de curso foi a pesquisa qualitativa. Segundo Goldenberg (1999), essa metodologia possibilita o aprofundamento da compreensão, reunindo o maior número de informações detalhadas por meio de diferentes técnicas de pesquisa, almejando apreender a totalidade de uma situação. Assim, permitindo saber como e porquê certos fenômenos acontecem.

Partiu-se de uma revisão bibliográfica utilizando teóricos como Helena Dodd Ferrez (1994), Maria Inez Candido (2006), Fernanda de Camargo-Moro (1986) e Mário Chagas (1996), entre outros, onde se buscou estabelecer uma fundamentação teórica essencial a respeito da documentação museológica.

Na etapa seguinte, aconteceu o levantamento dos registros das práticas de documentação museológica existentes no Museu Municipal de Cachoeira do Sul, através de documentos relativos aos objetos de seu acervo: cadernos de registros, cadernos de catalogação, fichas catalográficas, entre outros. Nestes, foi possível diagnosticar problemas recorrentes em toda a trajetória da documentação no museu.

Foram efetuadas entrevistas com uma antiga funcionária e com a atual diretora da instituição. Ressalta-se que são pessoas que foram destinadas ao

tratamento documental do acervo, por isso a eleição de ambas, as quais auxiliaram no conhecimento do processo documental dos objetos. Nessas entrevistas, foram pontuados os principais itens de interesse deste trabalho, isto é, identificar os métodos e técnicas documentais seguidas pelo museu, trazendo peculiaridades de cada experiência realizada ao longo desses anos. Elas foram de caráter semi-aberto, com um roteiro elaborado apenas para dar orientação e foco à pesquisa realizada.

O trabalho se estrutura em dois capítulos. Com o propósito de apresentar o meio onde se encontra o acervo que permanece sob salvaguarda do Museu Municipal, no primeiro capítulo, é exposto um breve relato sobre a cidade de Cachoeira do Sul, bem como é apresentada a instituição e o seu acervo, alvo desta análise.

No segundo capítulo, aborda-se a questão de como o objeto se transforma em documento, bem como o conceito de documentação museal. Neste sentido, são discutidas as metodologias utilizadas para o tratamento documental em museus, assim como as características de um sistema de documentação. Ainda, são analisadas as técnicas empregadas pelo Museu Municipal. Para tal feito, foi necessário construir um histórico sobre os métodos aplicados, permitindo, assim, traçar um paralelo entre esse método e o que deve ser seguido, de acordo com a produção bibliográfica a respeito da documentação museológica.

2 CONHECENDO O MUSEU MUNICIPAL DE CACHOEIRA DO SUL

Neste capítulo, será apresentado um resumo da história do município de Cachoeira do Sul para, assim, permitir a compreensão do contexto onde o museu está inserido, bem como da instituição e do seu acervo.

2.1 O MUNICÍPIO DE CACHOEIRA DO SUL

Está situado no centro do Estado, há 196km da capital, Porto Alegre, entre a BR 153 e a BR 290¹. Apresenta uma população de 83.927 habitantes², sendo essa proveniente de uma miscigenação de diversas etnias, e de economia voltada para a pecuária e agricultura.

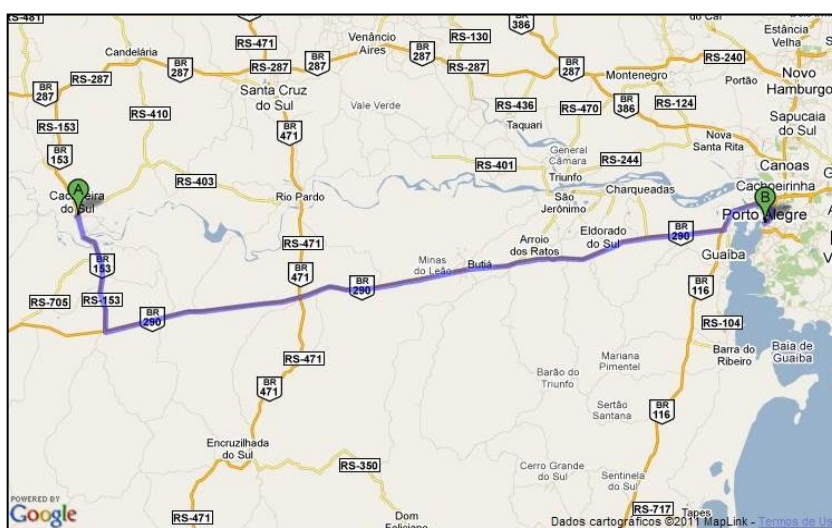


Figura 1 – Mapa de Cachoeira do Sul a Porto Alegre.

Fonte: Google (2011).

Da cidade de Pelotas, distancia-se 335km, entre a BR 153 e a BR 392³.

¹ Fonte: disponível em: <<http://www.aondefica.com/roteirosgg.asp?action=set&res=1280x800&d=32&z=undefined>>. Acesso em: 17 fev. 2011.

² Fonte: JORNAL DO POVO. **Censo do IBGE**. Cachoeira do Sul, 8 dez. 2010.

³ Fonte: disponível em: <<http://www.aondefica.com/roteirosgg.asp?action=set&res=1280x800&d=32&z=undefined>>. Acesso em: 17 fev. 2011.

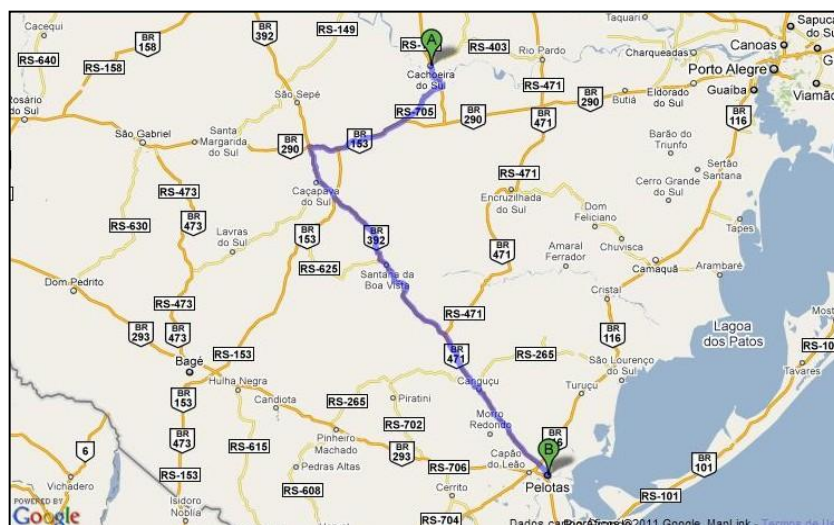


Figura 2 – Mapa de Cachoeira do Sul à Pelotas.

Fonte: Google (2011).

Conforme Shuch e Carlos, o princípio da história de Cachoeira do Sul:

[...] coincide com um período de disputas entre Portugal e Espanha pela posse da região meridional do Brasil. Dentre os acordos firmados entre os dois países ibéricos, destaca-se o Tratado de Madri, datado de 1750, que corresponde à época inicial do povoamento do município [...] (SHUCH; CARLOS, 1993, p.19).

Este referencial significa que, para os autores, o marco inicial do povoamento de Cachoeira aconteceu em 1750, com a instalação de soldados portugueses ao longo do Rio Jacuí, com intuito de fortalecer os pontos estratégicos e as fronteiras portuguesas no sul do Brasil. Esta data poderia ter sido eleita para a contagem da idade do município, mas ainda pouco se sabe desse momento histórico. Outro detalhe que permeia essa fundação são as concessões de sesmarias⁴ aos soldados, não admitindo que houvesse realmente a formação de um núcleo populacional, sendo que isso ocorreu em função das grandes extensões de terras aos soldados distribuídas e que se distanciavam léguas umas das outras.

Em razão da escassez de terras lavráveis no Arquipélago dos Açores e à explosão demográfica, três anos mais tarde, em 1753, alguns casais de açorianos ocuparam o mesmo território em busca de uma vida melhor e, assim, desembarcaram em terras gaúchas e se instalaram em chácaras, as quais eram de

⁴ Extensão de terra que o donatário doava a quem se dispusesse cultivá-la. Fonte: (PORTO, 1989).

menor tamanho do que as sesmarias. Até então, observa-se que não houve uma agregação de pessoas suficiente para formação de um povoado, mas apenas surgiram pequenos agricultores, os quais iniciaram o processo do cultivo do trigo e da videira, além da criação de animais de pequeno porte para a sua subsistência.

Com o acontecimento da Guerra Guaranítica⁵, que acarretou na interrupção dos trabalhos de demarcação dos limites do Tratado de Madri⁶, fez com que os índios abandonassem suas reduções. Consequentemente, em 1769 acarretou na fundação de uma aldeia de índios oriundos das Missões à beira do rio Jacuí, onde se constatou vestígios de que ocasionariam, na consolidação de um povoamento, suporte para futura cidade. Neste local, os índios construíram uma pequena capela dedicada a São Nicolau, lugar até hoje chamado de Aldeia, o qual Kercher (2004) relata em seu artigo *Formação Histórica de Cachoeira do Sul*.

As referências ao povoado e à Capela de São Nicolau fomentavam diversos interesses entre portugueses e espanhóis. No entanto, os portugueses tinham maior interesse em povoar o sul e, assim, garantir os seus domínios. Segundo Shuch e Carlos (1993), em julho de 1779, a Capela⁷ foi elevada à categoria de Freguesia⁸ com a denominação de Freguesia de Nossa Senhora da Conceição da Cachoeira, sendo inaugurada pelo vigário de Rio Pardo, padre José Antônio de Mesquita. Nessa época, apareceram as primeiras referências ao nome de Cachoeira, devido às quedas d'água existentes no Rio Jacuí, próximas ao local da povoação.

Segundo Mirian Ritzel, em seu artigo *Cachoeira do Sul: 190 anos de emancipação política*:

Datam dessa época os primeiros registros documentais feitos em Cachoeira, constantes de assentos de batismos, casamentos e óbitos procedidos pelos padres, confirmando que já havia um contingente populacional reunido, porém sem autonomia, dependendo das decisões tomadas pela vizinha Freguesia de Rio Pardo.⁹

⁵ Estabelecia que Portugal entregaria Sacramento à Espanha em troca das Missões, que passaram para o domínio luso. Fonte: (PESAVENTO, 1985).

⁶ Conflito entre tropas luso-castelhanas e índios missioneiros, que se recusavam a entregar suas terras e foram derrotados no Combate de Caiboaté, aonde veio a falecer o líder Sepé Tiaraju. Fonte: ibdem.

⁷ Divisão administrativa e eclesiástica da Freguesia, pequena povoação. Fonte: (SCHUH; CARLOS, 1991).

⁸ Paróquia, povoação de categoria superior à Capela, com abrangência administrativa e eclesiástica. Fonte: ibdem

⁹ Fonte: RITZEL, M. Regina Mirian. **Cachoeira do Sul: 190 anos de emancipação política**. Disponível em: <<http://www.museucachoeira.com.br/index.php?area=artigos&id=4>>. Acesso em: 14 mar. 2011.

Durante esse período, as primeiras investidas de escravos negros surgem no contexto histórico dessa cidade. Observa-se que o período pós Revolução Farroupilha movimentou a economia do Estado, e as transformações que ela trouxe fizeram com que o modo de produção sofresse uma transformação mais rápida devido à mão de obra escrava, pois o índio foi substituído pelo negro e, infelizmente, este era mais acessível devido à sua condição imposta pelo branco, de servir sem ter direitos. Enquanto isso, os índios seguiam em suas reduções à beira do rio, produzindo a sua subsistência.

A Freguesia de Nossa Senhora da Conceição da Cachoeira desenvolveu-se em função da sua posição central e pela grande movimentação tanto de homens, como de tropas no processo de ocupação do território. Em decorrência disso, houve o anseio de tomar decisões sem estar subordinado a Rio Pardo por parte de lideranças e moradores. Assim, em 26 de abril de 1819, D. João VI assinou o alvará de criação da Vila Nova de São João da Cachoeira.

Conforme as determinações portuguesas, para a constituição de um município, ou vila, dentre as exigências, era preciso haver a delimitação da área a ele pertencente. Estas determinações aconteceram no dia 5 de agosto de 1820, quando o Ouvidor Geral, Corregedor e Provedor da Comarca de São Pedro e Santa Catarina, Joaquim Bernardino de Senna Ribeiro da Costa, deslocou-se à Freguesia e providenciou a abertura dos livros necessários para registro das ações administrativas, dando posse à Câmara e seus oficiais. A partir daquele momento, a Vila Nova de São João de Cachoeira era instalada, portanto, desligada política e administrativamente de Rio Pardo, estabelecendo, assim, o quinto município do Rio Grande do Sul, precedido por Porto Alegre, Rio Grande, Santo Antônio da Patrulha e Rio Pardo, afirmam Shuch e Carlos (1993).

Com uma população ainda reduzida e envolvida em constante defesa das fronteiras, fazia-se necessário a presença de maior número de pessoas para ocupação e desenvolvimento econômico do Estado. Então, em 1857, imigrantes alemães vieram para o município e, alguns anos mais tarde, isto é, 1880, os italianos começaram a marcar presença no mesmo local.

Além destes dois povos, vários outros se deslocaram para a mesma área: árabes, no início do século XX; japoneses, em meados da década de 1950; judeus, que deixaram a cidade nos anos 1960; e os palestinos, especialmente a partir da década de 1970.

De acordo com o mencionado anteriormente, a economia do município é calcada na pecuária e agricultura. Na segunda metade do século XIX, a fundação da Charqueada e o Estabelecimento Paredão¹⁰ fez da indústria do charque e derivados do abate de gado a maior fonte de renda da localidade até a primeira década do século XX. Na agricultura, o grande impulsionador foram os alemães, que deixaram como maior herança a iniciativa do cultivo do arroz, que velozmente tornou-se o principal produto e grande impulsionador do crescimento econômico da cidade.

Em 15 de dezembro de 1859, o município foi elevado à categoria de cidade, recebendo o nome de Cachoeira. Por Decreto-Lei nº 720, de 29 de dezembro de 1944, assinado por Ernesto Dornelles, Interventor Federal do Rio Grande do Sul, o município passou a denominar-se Cachoeira do Sul.

A Semana de Cachoeira ocorre, anualmente, entre 08 de dezembro, dia da padroeira Nossa Senhora da Conceição, e 15 de dezembro, data da elevação à cidade.

Devido aos seus laços históricos com a cultura do arroz, e o pioneirismo na produção desse grão, em relação ao contexto da América Latina, justifica seu título de Capital Nacional do Arroz. Com este título que a identifica, a cidade sedia a Feira Nacional do Arroz (FENARROZ), festa máxima do local, que acontece a cada dois anos. De acordo com dados retirados do site da feira¹¹, revela suas características:

Evento de grande porte e voltado para os grandes negócios, a feira ganhou reconhecimento internacional e, edição após edição, os processos de industrialização do plantio, colheita e beneficiamento do arroz adequaram-se à tecnologia, e as indústrias aprimoram seu trabalho e revelam novidades nos dias da feira.

Em sua trajetória, a cidade já foi o maior produtor de arroz do Rio Grande do Sul e, atualmente, está entre os 10 maiores produtores.

Referente ao seu patrimônio histórico-cultural, cita-se alguns exemplares: a Catedral Nossa Senhora da Conceição, o prédio da Prefeitura Municipal, a Ponte de

¹⁰ Considerada a primeira indústria de grande porte de Cachoeira do Sul, fundada em 1878, e também a primeira charqueada a ser instalada na região central do Rio Grande do Sul. Ela impulsionou a economia cachoeirense, exportando seus produtos para o mercado interno e externo do Brasil. Fonte: Museu Municipal de Cachoeira do Sul. Histórico do município. **Estabelecimento do paredão**. Disponível em: <<http://www.museucachoeira.com.br/index.php?area=municipio&id=17>>. Acesso em: 15 mar. 2011.

¹¹ Fonte: FENARROZ- **A Feira**. Disponível em: <<http://www.fenarroz.com.br>>. Acesso em: 16 mar. 2011.

Então, convidou a professora Sra. Lya Wilhelm¹⁴ para coordenar a instalação e organização da instituição, tornando-se a primeira diretora e permanecendo do ano de 1978 até 1996.

Assim, a Prefeitura Municipal, através de sua Secretaria de Educação com a colaboração da 24ª Delegacia de Educação, instituiu pelo Decreto Municipal nº 180/80, o Museu Municipal de Cachoeira do Sul – Patrono Edyr Lima¹⁵, criado em 15 de dezembro de 1978¹⁶. Em 06 de janeiro de 1979, foi provisoriamente instalado na Rua Comendador Fontoura, nº 146; após, em 1986, transferido para o Parque Municipal da Cultura de Cachoeira do Sul. Este parque, composto por uma área de 12.591m², foi designado para acolher o Museu Municipal, o Jardim Botânico e o Zoológico Municipal¹⁷. Conforme reportagem que descreve a nova sede da instituição: “Ao Museu será destinado, como sede própria, a casa já existente, cuja construção data do 1º quartel do século [...]”¹⁸.

Essa nova sede é um casarão construído no início do século XX e consiste em um exemplar característico de residência utilizada pela classe mais abastada da época, de caráter eclético, com estilo *art nouveau* combinado com o *neoclássico*, de planta simples, característica do colonial. Circundada por um jardim que contém espécies nativas e exóticas, muitas delas seculares, como as paineiras, canela preta, guabiju e camboatás¹⁹. Todas estas espécies estão identificadas com o nome da família, gênero e sua denominação popular. Também fazem parte deste jardim, artefatos que aludem ao início da urbanização e das praças da cidade.

¹⁴ Professora de História da Educação, com os cursos de Filosofia na UFRGS, Pedagogia Social com especialização de dois anos na Alemanha e Tecnologia Educacional com aperfeiçoamento na PUC. Fonte: JORNAL DO POVO. **Individualidade**. Cachoeira do Sul, 22 de jun. 1980.

¹⁵ Ganhou este título pelo o museu ter, como acervo inicial, doações feitas por este. Fonte: JORNAL DO POVO. **Maior parte do acervo foi doado por Edyr Lima, restante vem de outras famílias cachoeirense**. Cachoeira do Sul, 28 nov. 1978.

¹⁶ Fonte: MOREIRA, Maria Eunice. **Por que um museu**. Jornal do Povo, Cachoeira do Sul, 20 abr. 1980.

¹⁷ Fonte: MUSEU MUNICIPAL DE CACHOEIRA DO SUL. **Histórico do museu**. Disponível em: <<http://www.museucachoeira.com.br/index.php?area=municipio&id=17>>. Acesso em 12 mar. 2011

¹⁸ Fonte: WILHEIM, Lya. **Museu Municipal vai para sede própria**. Jornal do Povo, Cachoeira do Sul, 22 ago. 1985.

¹⁹ Ibidem.



Figura 4 – Prédio do Museu Municipal de Cachoeira do Sul.

Fonte: Arquivo pessoal.

O museu é a principal instituição destinada à pesquisa, preservação e divulgação da história de Cachoeira do Sul. Após sua criação, fontes, dados e registros diversos sobre a história do município foram organizados e divulgados para os estudantes, professores e pesquisadores. As escolas passaram a contar com um amplo apoio para o ensino de fatos históricos e biografias dos povoadores, vultos e personalidades, bem como seus feitos.

Ainda, a instituição contribuiu na criação do Arquivo Histórico do Município de Cachoeira do Sul, da Associação Cachoeirense de Amigos da Cultura (AMICUS), do Conselho Municipal do Patrimônio Histórico Cultural (COMPAHC), do Jardim Botânico e do Zoológico Municipal, além de ser grande apoiador de eventos, como a FENARROZ, Vigília do Canto Gaúcho e Feira do Livro.

Com relação à formação do acervo inicial do Museu Municipal de Cachoeira do Sul, o maior número de peças desta instituição proveio da Prefeitura, a qual, anteriormente à criação da instituição, salvaguardava objetos doados pelo Sr. Edyr

Lima²⁰, esse já com motivação da formação de um museu na cidade, realizou este feito, fomentando ainda mais o Poder Público Municipal a assumir a iniciativa da concepção de uma instituição museal. Segundo informações do jornal da cidade, esses objetos caracterizavam-se: “[...] de peças de valor histórico, outras raras e ainda outras curiosas”²¹.

Na mesma reportagem, são listados os outros doadores, pessoas da comunidade e famílias cachoeirenses. Ainda participaram órgãos como Câmara de Vereadores, Secretaria da Fazenda, Arquivo Municipal, algumas escolas e a Igreja Matriz de N. Sra. da Conceição.

No ano de 1985, determinou-se o caráter deste acervo, conforme a diretora da época, Sra. Lya Wilhelm: “[...] o Museu definiu-se como histórico e antropológico quanto ao acervo [...]”²².

Segundo informações da atual diretora²³, o acervo que está sob salvaguarda compreende um número com aproximadamente 32.000 itens, destaca-se que na instituição não existe documentada uma política de aquisição e descarte. Ainda, a mesma relata que, neste montante, estão inseridos os documentos que formam o arquivo do museu. Existem 2.355 objetos catalogados, divididos entre documentos iconográficos e tridimensionais, os quais narram a história do município. Assim, pode-se conferir desde uma Bíblia Sagrada datada de 1750, escrita em alemão gótico, que ficou enterrada dentro de uma caixa de madeira durante o transcurso da II Guerra Mundial; o Livro nº 1 da Câmara, aberto em 3 de agosto de 1820, que registra os primeiros atos oficiais da Vila Nova de São João da Cachoeira; milhares de fotografias com data inicial de 1890; entre tantos outros documentos e objetos, os quais compõem um acervo das seguintes tipologias: mobiliário, indumentária, objetos pessoais, caça/guerra, comunicação, trabalho, lazer, entre outros. Atualmente, as doações são realizadas pelos cidadãos da cidade.

²⁰ Dr. Edyr Lima nasceu em Bento Gonçalves, no dia 10/12/1916, sua família transferiu-se para Cachoeira em julho de 1928. Em 1939 entrou, em Porto Alegre, no pré-jurídico do Ginásio Rosário, passando depois para a Faculdade de Direito da Universidade Federal do Rio Grande do Sul. Além de advogado, foi agropecuarista e colecionador de raridades. Fonte: Museu Municipal de Cachoeira do Sul. **Patrono e Benfeitores.** Disponível em: <http://www.museucachoeira.com.br/?area=conteudos&sub=patrono>. Acesso em: 08 jul. 2011.

²¹ Fonte: JORNAL DO POVO. **Museu Municipal é a mais nova instituição.** Cachoeira do Sul, 30 ago. 1980.

²² Fonte: WILHEIM, Lya. **Museu Municipal vai para sede própria.** Jornal do Povo, Cachoeira do Sul, 22 ago. 1985.

²³ Márcia Rosana Severo Patel, diretora do museu, entrevista realizada em 02 fev. 2011.

A área construída do museu, de 190,91m², é definida para exposições permanentes e temporárias que atendem aos interesses da comunidade ou que se revezam, privilegiando acontecimentos históricos. Além disso, dispõe de uma repleta documentação bibliográfica particularizada na história do Rio Grande do Sul.

O principal serviço oferecido pela instituição é a pesquisa sistemática sobre Cachoeira do Sul e a divulgação de seus resultados em exposições permanentes e temporárias, palestras, publicações e seminários. A comunidade dispõe também de arquivo composto por recortes de jornais e documentos sobre os diversos aspectos da vida do município e região.

O Museu Municipal oferece, ainda, projetos especiais de complementação ao estudo da história do município. O Projeto Museu/Escola, trata sobre visitas guiadas às exposições, palestras nas escolas e passeio guiado aos principais pontos histórico-culturais no município. O Passeio Cidade compreende um passeio guiado aos principais pontos histórico-culturais no município. Já as ações culturais e educativas compreendem lançamentos de livros, folhetos, seminários, ciclos de palestras, cursos, exposição extra-muros, entrevistas, coleta de dados históricos, debates e orientação técnica a instituições ou entidades da comunidade.

No ano de 2002, o Museu foi cadastrado no Sistema Estadual de Museus, o qual pertence à 5^o Região Museológica do Sistema Estadual de Museus (SEM)/RS sob o registro de nº 53.

Em abril de 2009, o Diário Oficial da União publica a aprovação do Projeto de Modernização do Museu Municipal de Cachoeira do Sul – Qualificação e Interatividade Social, no Ministério da Cultura em segundo lugar no Brasil. A Defender-Defesa Civil do Patrimônio Histórico²⁴ aprova R\$ 212 mil reais para o museu receber equipamentos de modernização, através da participação no Edital Modernização de Museus 2009 – Instituto do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional (IPHAN), cujo objetivo é, de acordo com informações: “Garantir a preservação e a segurança para disponibilizar a sociedade, de forma adequada, o

²⁴ A Defender se dedica às suas atividades através da elaboração e execução direta de projetos, programas ou planos de ações, doação de recursos físicos, humanos e financeiros ou prestação de serviços intermediários de apoio a outras organizações sem fins lucrativos e a órgãos do setor público que atuam nas áreas da cultura, patrimônio histórico e artístico, turismo cultural e social, meio ambiente e cidadania. Fonte: Defesa Civil do Patrimônio Histórico- Defender. **Quem somos.** Disponível em: <<http://www.defender.org.br/quem-somos/>>. Acesso em: 07 abr. 2011.

acervo histórico referencial da memória de Cachoeira do Sul existente no Museu Municipal”²⁵.

No seguinte ano, 2010, a instituição museológica aderiu ao Sistema Brasileiro de Museus, atendendo aos seus princípios, finalidades, organização e modos de funcionamento, nos termos do Decreto nº 5.264, de 05 de novembro de 2004. Sendo assim, ao efetivar essa ligação, incita a comunicação entre o poder público e a sociedade civil, ampliando a visibilidade das instituições e proporcionando benefício na gestão museal.

Conforme informações²⁶, o Museu Municipal de Cachoeira do Sul: “[...] é uma das principais referências da história e da memória do seu povo [. . .]”. Dessa maneira, a instituição desenvolve suas tarefas objetivando preservar, pesquisar e divulgar a história do município.

²⁵ Fonte: Defesa Civil do Patrimônio Histórico- Defender. **Projetos**. Disponível em: <<http://www.defender.org.br/projetos/projeto-de-modernizacao-do-museu-municipal-cachoeira-do-sul/>>. Acesso em: 26 abr. 2011.

²⁶ Fonte: MUSEU MUNICIPAL DE CACHOEIRA DO SUL. **Histórico do museu**. Disponível em: <<http://www.museucachoeira.com.br/index.php?area=municipio&id=17>>. Acesso em 12 mar. 2011 e 26 abr. 2011.

3 ANALISANDO A DOCUMENTAÇÃO MUSEOLÓGICA DO MUSEU MUNICIPAL DE CACHOEIRA DO SUL

Neste capítulo, será abordada a questão de como um objeto se transforma em documento, bem como o conceito de documentação museal. Neste sentido, serão discutidas as metodologias utilizadas para o tratamento documental em museus, assim como as características de um sistema de documentação. Além disso, serão analisadas as técnicas empregadas pelo Museu Municipal de Cachoeira do Sul a partir de 1978, ano de sua fundação, até o presente momento, 2011. Para tal feito, foi necessário construir um histórico sobre os métodos aplicados pela instituição, permitindo, assim, traçar um paralelo entre esses e o que deve ser seguido, de acordo com a produção bibliográfica a respeito de documentação museológica.

3.1 OBJETO É DOCUMENTO?

Os museus são espaços privilegiados para a construção e reprodução do conhecimento, tendo a cultura material como instrumento de trabalho. Possuem como funções a preservação, pesquisa e comunicação dos testemunhos do homem e do seu meio circundante, todas aliadas à informação.

O ato de salvaguardar abrange a coleta, armazenamento, conservação, restauração e documentação. A comunicação compreende as exposições, publicações, ações educativas, entre outras, que difundem a informação, e a pesquisa é um denominador comum que deve estar presente nas funções anteriores.

Partindo-se do nível empírico que documento é um suporte de informação, conforme Castro, Castro e Gasparian (1988). Dessa maneira, segundo Cândido (2006), os museus possuem o desafio de preservar os objetos, juntamente com as informações neles contidas, deste modo, qualificando-os como documentos. Ainda, a autora expõe que a preservação é um meio de promover a comunicação, não

podendo ser definida como um fim. Através da explanação acima, conclui-se que os museus são órgãos conectados à informação, pois há toda uma interação entre homem e bem cultural preservada.

E o que seria documento? No censo comum, conforme Dicionário Aurélio (1988, p.447), a palavra origina-se do latim *documentu- docere* “aquilo que ensina, que prova”. Chagas (1996, p. 42) reitera: “[...] aquilo que pode ser utilizado para ensinar alguma coisa a alguém [...]”. Bem como, o documento é compreendido, como suporte de informações, essas que só podem ser preservadas e retomadas através de questionamento.

Chagas (1996) ainda ressalva que os objetos não são documentos de nascença, mas o que faz um objeto tornar-se documento? De acordo com Cândido (2006), a partir do momento em que o objeto passa a fazer parte do contexto museológico, ele perde a sua função primeira e torna-se um documento. Porém, Ulpiano de Meneses (1997, p. 95) enfatiza: “O que faz de um objeto documento não é, pois, uma carga latente, definida, de informação que ele encerre, pronta para ser extraída como o sumo de um limão [...]”.

De fato, um documento se forma no momento em que sobre ele é dirigido questionamentos, sobre a história, sobre o passado, de que matéria-prima foi feito, local produzido, data, etc. Ele em si não tem sua própria identidade, observa-se, pois que o documento sempre se define em relação a um terceiro. São essas as informações que fazem do objeto um documento, na medida em que garantem a fidedignidade dos dados recolhidos e, assim, os tornam testemunhos de algo.

Através dos questionamentos levantados acerca do objeto, alcança-se informações intrínsecas e extrínsecas, ou seja, primeiramente são obtidas as informações das propriedades físicas do objeto e, no segundo instante, com auxílio de pesquisa, confere-se o(s) seu contexto(s), indo para além do objeto em si.

De acordo com Mensch²⁷ (1989 apud CHAGAS, 1996) reconhece estas informações, a partir de três matrizes dimensionais para abordagem dos objetos museológicos como condutores de dados fundamentais para as ações de preservação, pesquisa e comunicação:

1. Propriedades físicas

²⁷ Professor de Teoria Museológica da Reiwardt Academy - Museology Departament.

- a - Composição material
 - b - Construção técnica
 - c - Morfologia, subdividida em:
 - forma espacial e dimensões
 - estrutura de superfície
 - cor
 - padrões de cor e imagens
 - texto, se existente
2. Funções e significados
- a - Significado primário
 - significado funcional
 - significado expressivo (valor emocional)
 - b - Significado secundário
 - significado simbólico
 - significado metafísico
3. História
- a - Gênese
 - processo de criação do objeto (idéia + matéria-prima)
 - b - Uso
 - uso inicial(geralmente corresponde às intenções do criador / fabricante)
 - reutilização
 - c - Deterioração
 - fatores endógenos
 - fatores exógenos
 - d- Conservação, restauração
(MENSCH apud CHAGAS, 1996, p.43).

Assim, ao identificar os dados intrínsecos e extrínsecos, o objeto museológico alcança seu potencial, estabelecendo-se como bem cultural, a partir do somatório destes dados e, principalmente, quando o indivíduo ou a sociedade assim o reconhece.

Afora as informações que chegam com o objeto, a sua história dentro da instituição também deve ser devidamente documentada, pois o objeto, ao entrar no museu, continua a ter vida, participa de exposições, sofre intervenções de conservação e restauro, com a pesquisa lhe são agregados novos conteúdos, entre outros fatores, exigindo uma permanente atualização das informações.

Diante das constatações acima, pode ser afirmado que um objeto é transformado em documento a partir da comunicação homem/bem cultural num determinado espaço, pois este diálogo confere sentido ao documento, o qual dá significado à preservação. Sendo assim, ao preservar os objetos – condutores de informações, confere-se, em Cândido (2006), que eles têm, na prática de conservação e documentação, apoio para a sua transformação em fontes de

pesquisa científica e de comunicação, as quais difundem novas informações, assim encerrando a tríade do ciclo museológico - preservar/pesquisar/comunicar.

3.2 O QUE CARACTERIZA A DOCUMENTAÇÃO MUSEOLÓGICA?

De acordo com Castro, Castro e Gasparian (1988, p. 19), a respeito do que define a prática de documentação, o autor enfatiza: “[...] é o conjunto ou cada um dos processos de elaboração e produção, coleção e classificação, difusão e utilização da informação contida em documentos de qualquer natureza [...]”.

Sendo assim, documentar um acervo, pelos princípios museológicos, significa armazenar todos os aspectos relacionados ao objeto enquanto conjunto ou peça única. Além disso, intenta construir registros que identifiquem, localizem e descrevam todos os passos da(s) peça(s) dentro e fora da instituição, de modo assegurar, nessa ação, a sua preservação, tanto física, quanto informacional.

A documentação museológica é definida como sendo toda a informação referente ao acervo de um museu. Helena Ferrez coloca que:

[...] é o conjunto de informações sobre cada um dos seus itens e, por conseguinte, a preservação e a representação destes por meio da palavra e da imagem (fotografia). Ao mesmo tempo, é um sistema de recuperação de informação capaz de transformar as coleções dos museus de fontes de informações em fontes de pesquisa científica ou um instrumento de transmissão de conhecimento (FERREZ, 1994, p.64).

De acordo com a autora, a ação documental é um dos procedimentos indispensáveis nas instituições museais, porque é um sistema de recuperação de informação sobre o objeto, apto em convertê-lo em fonte de pesquisa científica, para disseminação do conhecimento. Ou seja, a partir da ação de documentar os objetos, as informações obtidas geram um produto, sendo este o conhecimento, o qual permeará as outras atividades desenvolvidas no museu. Ainda atenta, para o seguimento deste sistema: quanto aos objetivos, deve conservar os itens da coleção, maximizar o acesso aos itens e ao uso das informações contidas nos itens; quanto à função, deve estabelecer contatos efetivos entre as fontes de informações e os usuários; e, quanto aos componentes, deve ter documentos de entrada

(seleção e aquisição), documentos de organização e controle (registro, número de registro ou identificação, marcação, fichas catalográficas, fichas de localização) e saídas (recuperação e disseminação).

Para Fernanda de Camargo-Moro:

[...] é preciso estabelecer um sistema de documentação apropriado para o acervo do museu alvo ou conjunto de museus, baseando-se em estruturas técnicas gerais e especializadas, bem como estabelecimento de uma série de convenções. Estas convenções são essenciais em todo o desempenho do trabalho, pois permitem uma padronização básica essencial (CAMARGO-MORO, 1986, p.41).

Neste sentido, para a recuperação de informações sobre cada objeto, a documentação é composta de procedimentos e instrumentos, os quais permitirão preservar o máximo de informações sobre os objetos, dessa maneira, estendendo as oportunidades de acesso a ele. A seguir, serão analisados os componentes da documentação:

Em primeiro lugar, a aquisição é o método pelo qual as instituições museais obtêm seus acervos. Os objetos podem ser adquiridos sob várias maneiras: coleta, compra, permuta²⁸, doação e legado²⁹. Essas formas de aquisição apresentam a característica de pertencimento do acervo, diferenciando-se da aquisição por empréstimo, que se caracteriza pela posse temporária do objeto, requerendo uma prática documental à parte das anteriores citadas, já que não é de posse do museu.

Independentemente, segundo consta no Manual Prático de Como Gerir um Museu publicado pelo Conselho Internacional de Museus (ICOM, sigla em inglês) (2004), da forma de aquisição, os museus³⁰ devem acatar a componentes éticos e legais. Isto significa que eles possuem a responsabilidade de adotar uma Política de Aquisição de Acervo com uma Comissão de Acervo, composta por profissionais de áreas interdisciplinares, aos quais irá competir a tomada de decisão da entrada ou não do objeto para compor o acervo, após avaliação e parecer técnico dos mesmos. Para que esta política seja efetivamente coerente necessita estar em consonância com a missão da instituição, assim evitando que esses locais tornem-se meros depósitos de objetos totalmente descontextualizados, objetos que somente poderão

²⁸ Troca.

²⁹ Objetos que, por meio de testamento de alguém, é deixado aos museus.

³⁰ Trata-se de um museu tradicional.

ser analisados e interpretados por suas propriedades físicas, limitando o trabalho museológico de comunicar. Sobre esse aspecto Camargo-Moro complementa:

Para que um museu possa funcionar bem, atendendo a sua proposta como instituição é preciso que a aquisição de seu acervo seja bem selecionada, além de sistematizada. A idéia de selecionar acervo, sistematizando a aquisição, não implica em qualquer tipo de atitude antiexpansionista, e tem a missão de uma boa estruturação do mesmo, isto é, a vinculação perfeita entre acervo x filosofia da instituição x proposta de trabalho x comunidade (CAMARGO-MORO, 1986, p.19).

Outro ponto dentro da Política de Aquisição é o dever de sempre zelar pela qualidade dos objetos a serem adquiridos, por isso que, quando um objeto dá entrada para o acervo institucional, automaticamente é gerado um documento de aquisição, conforme sua forma de obtenção. De acordo com Santos (2000), é um documento que abarca informações, permitindo a explanação da forma pela qual o bem entrou no museu. Ressalta-se que é fundamental certificar-se sobre a origem dos objetos, da procedência, da validade real da combinação e, especialmente, de que não tenha sido adquirido em impugnação às leis do país.

A seguinte etapa após a aquisição é o registro ou inventário, pois todo o objeto que der entrada no museu deverá ser imediatamente identificado e registrado. Para essa finalidade, utiliza-se um Livro de Inventário, também denominado Livro de Registro, documento que consente o registro geral das informações referentes ao acervo permanente da instituição, com o propósito de, além de identificar e manter o controle dos objetos, serve como um instrumento legal de posse que protege o patrimônio que está sob salvaguarda.

Em relação ao aspecto físico deste livro, deve ser formado por papel de boa qualidade e encadernado. Suas páginas devem ser numeradas sequencialmente e rubricadas pelo responsável pelo seu preenchimento, e, as informações, manuscritas de maneira legível, com caneta preta, atentando que sua tinta não se altere com o tempo. Segundo Primo e Rebouças (1999), na sua página inicial, é recomendado que conste um termo de abertura, no qual serão indicados o número total de páginas do livro, a data do registro e o objetivo deste instrumento, assim como as rubricas do responsável pelo registro e do diretor do museu.

No que reporta-se aos seus itens, esses terão que abranger as informações de caráter permanente de cada objeto. No material didático do curso de documentação museológica de Rosana do Nascimento, é exemplificado que, nesses

itens, não podem faltar: número do objeto, nome do objeto e observações. Quer isto dizer que, esta etapa faz parte da primeira pesquisa essencial para a documentação do acervo, ofertando um panorama geral das aquisições do museu, devendo ser armazenado em local seguro e restrito.

Por conseguinte, ao ser registrado o objeto, ele recebe um número, ferramenta que permite a sua identificação individual, e também é o meio que relaciona o objeto marcado com os demais instrumentos documentais referentes àquela peça. Então, é empregado um sistema de numeração, segundo declaração de Leal (2003, p.6): “[...] cada museu deve definir o seu sistema de numeração, conforme decisão de seus técnicos que devem levar em conta as características do acervo e as necessidades de controle”. Para isto, faz-se necessário um conhecimento dos objetos e de suas características. Este sistema tem um universo múltiplo, ou seja, pode ser do tipo: corrido, alfa numérico, bipartido, binário sequencial e tripartido.

Após, com os critérios de escolha da numeração estabelecidos, o próximo passo é a marcação, conforme Burke e Adeloye (1988, p.33) alertam sobre essa prática: “A marcação de identificação deve ser colocada em lugar pouco visível, de modo a não atentar contra a aparência ou valor da peça [...]”. Ainda, os autores sugerem que a marca necessita ser resistente à destruição ou alteração. Destaca-se que essa seja feita com auxílio de conservadores, os quais são habilitados para desenvolverem materiais e técnicas para a marcação de qualquer tipo de peça, sem colocá-la em risco de degradação. Isto, pois, os materiais utilizados alternam, de acordo com o(s) material(s) que compõe(m) a estrutura do objeto.

Caso não exista um acompanhamento periódico de um conservador no momento da marcação, é importante que junto a ele seja criado um manual de orientação para as técnicas empregadas em cada tipo de peça e, juntamente, que seja descrito nele os locais de registro, assim criando um padrão de trabalho.

As fichas de identificação é outro componente do sistema documental, o qual tem por objetivo registrar todas as informações de caráter físico e histórico, sobre cada objeto individualmente. Para a sua confecção, uma série de itens básicos devem ser observados, sendo esses definidos pelas peculiaridades do acervo. Ainda sobre os itens, no Manual Prático de Como Gerir um Museu publicado pelo ICOM (2004), consiste que eles devem ser atualizados em todas as vezes que os objetos forem examinados e utilizados, assim dinamizando esta prática,

proporcionando maiores informações, logo, gerando maior conhecimento. Porque, os registros dessas são empregados como base para segurança, exposição, pesquisa, desenvolvimento do acervo, etc. Atenta-se que o preenchimento desta ficha deve ser feito de forma paulatina, acompanhando a pesquisa, cuja orientação deve ser multidisciplinar para atingir a necessária interdisciplinariedade. Camargo-Moro (1986) ressalta que, além disso, este trabalho de preenchimento deve ser feito com a presença do objeto. E, ainda, a ficha tem, obrigatoriamente, que ter um glossário para denominações (nomenclaturas) e um para o seu próprio preenchimento e, por fim, as convenções estabelecidas devem ser sempre observadas.

Além dos instrumentos precedentes descritos sobre o sistema de documentação museológica, é também recomendável para composição desta ficha: número de registro, nome do objeto e movimentação, que se faça o uso de ficha de localização. Segundo Primo e Rebouças (1999, p. 18), ela possui como finalidade: “[...] é responsável por toda trajetória do objeto dentro ou fora da instituição, mantendo desta forma sua localização sempre atualizada [...]”. Leal (2003) acrescenta, com a sugestão de itens que são necessários para a localização da peça, podendo ainda ser seguida por uma planta baixa. Portanto, permite ao museu encontrar seus objetos rapidamente e colabora a reduzir possíveis roubos ou extravio deles sem a instituição dar-se conta.

Para o auxílio na recuperação mais rápida das informações sobre os objetos, utiliza-se a ferramenta de resgate, denominada de catálogo, contendo as fichas catalográficas de cada um dos itens do acervo, ordenados conforme a conveniência para a instituição. Ferrez (1994) aconselha que esse catálogo deve estar agregado a outros catálogos, os quais permitem o rápido acesso às informações contidas nos campos, esses outros serão definidos pelo museu, atendendo à demanda de pesquisa, exemplificando: catálogo de doador, de técnica, de local, entre outros.

De acordo com Camargo-Moro, a última fase do trabalho de documentação é a chamada documentação de expansão, a qual trata:

[...] é aquela pela qual o museu se comunica diretamente com o público. Frequentemente, através dela, o museu se estende para além do seu espaço formal, difundindo mensagens, conceitos e conhecimentos provenientes de sua atividade de pesquisa. Podemos dividi-la em dois setores: - Documentação eleucidativa e de apoio e complementação da

peça, ou conjunto de peças. – Documentação de difusão e ampliação externa do acervo, e de conceitos expressos através de exposições, ou outras formas de comunicação. No primeiro caso, citamos as etiquetas e textos complementares, e no segundo, as publicações e demais produtos do museu (CAMARGO-MORO, 1986, p.220).

Esta última fase acima explanada pela autora, entra em outro aspecto da documentação museológica, quando a primeira parte anteriormente descrita, é denominada de documentação primária, ou seja, aquela que trata dos registros, fichas, numeração, etc. Já a segunda, a documentação secundária, aprofunda as informações acerca do objeto, momento em que a pesquisa é fundamental e, então, parte-se para a coleta dos aspectos extrínsecos, aqueles que vão além do objeto em si, estende-se para a relação homem/bem cultural, ou seja, busca-se a contextualização do objeto nos meios em que foi inserido, pois é sabido que cada meio é carregado de um significado, os quais formam a(s) história(s) do(s) objeto(s). Nascimento sobressai a respeito deste assunto:

[...] o objeto como um meio que através de pesquisa, chega-se ao processo de conhecimento, tendo como vetor a produção cultural do homem, que não é dissociado da rede de relações sociais, políticas e econômicas, na qual foi produzido, tendo um significado de uso, função e movimento no passado e presente (NASCIMENTO, 1994, p.39).

Por outras palavras, a pesquisa acerca do objeto busca o contexto de produção do bem cultural, como um método capaz de permitir a construção e a comunicação do conhecimento sobre este, que foi produzido historicamente.

Retomando o conceito de Ferrez (1994), certifica-se que a documentação museológica é um dos procedimentos indispensáveis dentro de uma instituição, pois trata do conjunto de informações sobre o objeto, consistindo num sistema de recuperação de dados. Tendo como finalidade a documentação primária, tratando a segurança do controle de acervo, e a secundária, que visa, principalmente, produzir conhecimento sobre a história social e cultural onde os objetos estão imersos, sendo constantemente alimentada por novas informações. Assim, colaborando na difusão da informação, servindo como instrumento de comunicação entre o acervo e o usuário.

Portanto, a documentação museológica não deve ser considerada um produto acabado, visto como um mero banco de dados de itens que nada

comunicam. E sim, como um processo, ação que fundamentará o fazer museológico das outras ações no interior do museu.

3.3 A DOCUMENTAÇÃO MUSEOLÓGICA DO MUSEU MUNICIPAL DE CACHOEIRA DO SUL (1978-2011)

Para o desenvolvimento deste subcapítulo, se analisou os métodos documentais museológicos aplicados pela instituição (1978-2011), permitindo, assim, traçar um paralelo entre esses e o que deve ser seguido, de acordo com a produção bibliográfica a respeito de documentação museológica. Foram encontradas diversas ferramentas documentais que serão analisadas a seguir, caracterizadas pela alternância no seu uso durante os 31 anos de existência do museu. Dentre elas: caderno de inventário, cadernos de empréstimo e de doação, número de registro e etiquetas de numeração, cadernos de catalogação; fichas catalográficas e banco de dados informatizado. Destaca-se que o instrumento caderno de inventário é uma denominação da autora, devido ele ser tratado pelas funcionárias da instituição como caderno que consta parcela da listagem dos primeiros objetos do acervo.

3.3.1 Caderno de Inventário

Primeiramente, ressalva-se que este caderno é denominado de caderno de Inventário por nele constar parte da relação dos primeiros objetos que compõem o acervo da instituição. Porém, observando-o, nota-se que ele não serve apenas como suporte de registro de objetos, mas também para registro de doadores e, em um pequeno espaço, contempla-se o registro de parte da relação de recebimento e devolução de empréstimos referentes ao ano de 1984, de acordo com as Figuras 05, 06 e 07, respectivamente. É, em sua estrutura, um caderno escolar pequeno, de capa flexível e brochura.

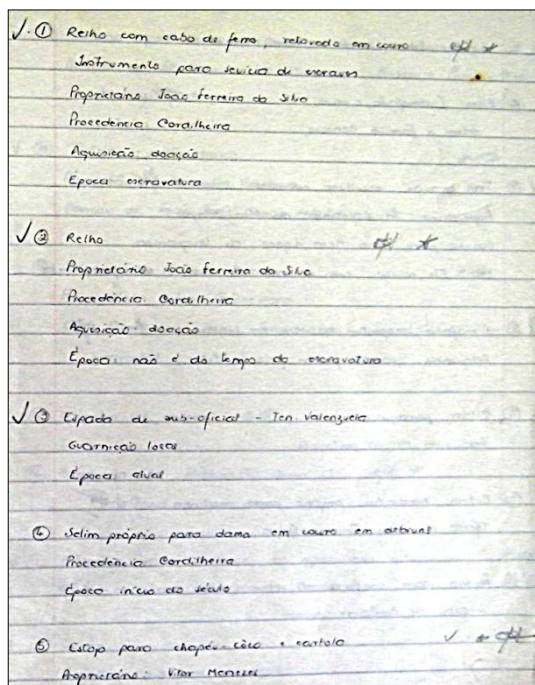


Figura 05 - Página 01.

Fonte: Acervo pessoal da autora.

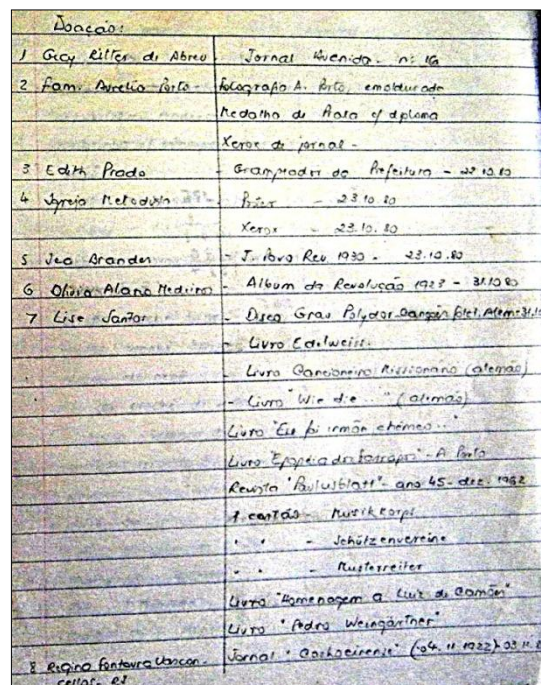


Figura 06 - Página 37.

Fonte: Acervo pessoal da autora.

1984

Espécie	recebido em	devolvido em:
traje FENARROZ Marlene S	13/03/84	
traje " Mônica	13/03/84	
traje mirim F. Rosele S	13/03/84	

Figura 07 - Página 49.

Fonte: Acervo pessoal da autora.

Livro de Inventário, ou Livro Tombo, é o nome dado ao livro onde permanece registrado o acervo do museu em sua totalidade, sendo o único instrumento coletivo. Ao abri-lo, deve-se colocar o termo de abertura na página inicial. Sendo assim, esta ferramenta documental, que deveria ser de inventário do Museu Municipal de

Cachoeira do Sul, ao não apresentar este termo de abertura, não indica a finalidade à qual ele é destinado, impossibilitando detectar a data em que houve o início do registro do acervo nele.

A ausência do termo de fechamento nesta mesma ferramenta documental, acarreta na desinformação do motivo do encerramento do caderno, ou seja, este é empregado quando cessam as folhas ou por força maior, como o de erros no inventário.

Outro ponto averiguado neste caderno é a inexistência da numeração contínua em suas folhas e da rubrica do responsável pelo preenchimento em suas páginas, do início ao fim. Esses aspectos são essenciais, pois têm como intuito manter o controle do acervo e indica a segurança de que suas folhas possam ser substituídas ou arrancadas.

No que se refere à escrituração do inventário e relação de doadores, constatou-se que ele foi feito a lápis. Entretanto, como sugere Nascimento (2008), esta prática deve ser realizada à caneta preta, de maneira legível, sem abreviaturas e rasuras.

Devido ao caderno apresentar grande diversidade em sua estrutura, optou-se pela análise por lotes de páginas que se assemelham na escrituração, os quais totalizaram em número de 11. Os itens que os compõem são dispostos de forma diversificada, situação exemplificada nas Figuras 08, 09 e 10.

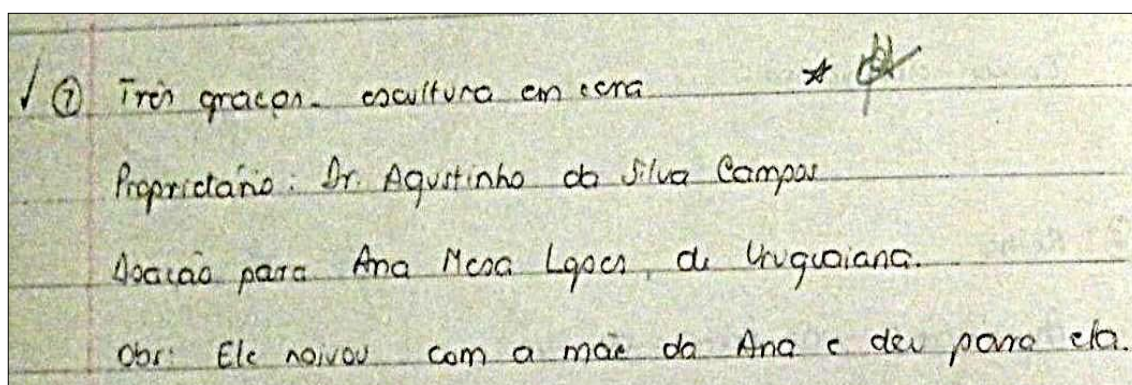


Figura 08 - Lote 01, detalhe da página 02.

Fonte: Acervo pessoal da autora.

193	Ena Branden Pires	✓	conj. tele-à-tête
194	Elvira de S. Vidal	✓	Apar. chã japonês
195	Elvira M. Schreiner	✓	fotogr. Motor c/ violino
196	Augusto P. Chacare	✓	Galo português

Figura 09 - Lote 02, detalhe da página 14.

Fonte: Acervo pessoal da autora.

✓ 1 boneca vestido cor-de-rosa	Stela Menti
✓ 1 bengala	Saliba Abreu
✓ 1 sobretudo tweed	" "
✓ 1 camiseta batizada	" "
✓ 1 fotografia	" "
✓ 1 meião x/ esguicho	" "

Figura 10 - Lote 10, detalhe da página 46.

Fonte: Acervo pessoal da autora.

De acordo Nascimento (2008), os campos dividem-se em obrigatórios e opcionais. Os primeiros são número do objeto, nome do objeto e observações; os segundos, época, modo de aquisição, autor, procedência, origem, data de registro, data de aquisição ou de entrada, material, numeração anterior, outros números, coleção, grupo étnico, quadra, classificação genérica e função. Ao analisar os lotes deste livro, averiguou-se que, do 01 ao 10, é presente apenas o item obrigatório nome do objeto, porém, foi empregado número somente para ordenar a relação, não sendo destinado para identificação do objeto, também deixado de fora as observações.

O lote 07 apresenta outra informação, sendo a relação de colaboradores para uma determinada exposição do museu. E o 11 registra o começo da relação de recebimento e devolução de empréstimos do ano de 1984.

E, como ultimo ponto, tem-se a observação dos espaços em branco. Tais espaços foram identificados em duas situações: a primeira, que em alguns momentos os campos não são preenchidos, e a segunda, são os espaços entre os registros, como mostra a Figura 11. Sobre este fato, Nascimento (2008) orienta que essas lacunas devem ser anuladas com caneta azul em traço contínuo, com a finalidade de evitar que informações indevidas sejam colocadas.

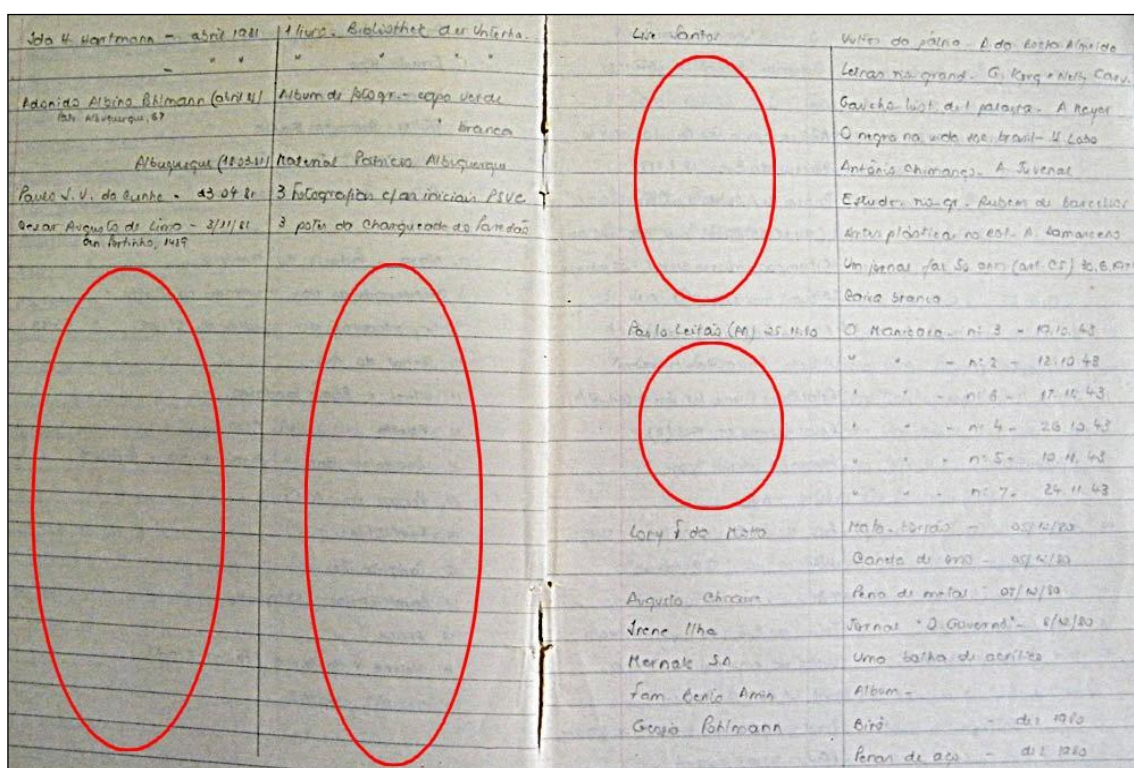


Figura 11- À esquerda, sinalizado espaço em branco entre registros. E à direita, também sinalizado o campo não preenchido devidamente. Detalhe das páginas 34 e 35 (Numeração de páginas da autora).

Fonte: Acervo pessoal da autora.

3.3.2 Cadernos de empréstimo

Seguindo a análise dos instrumentos documentais, existem ainda dois outros cadernos, os de registro de empréstimo e devolução de objetos utilizados pela

instituição, tanto para suas exposições, como para pesquisa, respectivamente denominados de Caderno de Registro: material exposições (1984-1991), de característica simples, um caderno escolar pequeno, de capa flexível, brochura, encapado com papel pardo adicionado de plástico e título escrito na capa a lápis. O outro, intitulado de Regime de Empréstimo ao Museu (1991-2005), também é um caderno escolar, de capa flexível, brochura, porém grande, e igualmente encapado de papel pardo, contendo em sua capa uma etiqueta impressa indicando sua finalidade. Ambos com escrituração à caneta preta e azul.

Ao analisá-los, percebeu-se que ambos possuem termo de abertura, mas somente o primeiro apresenta o termo de fechamento. Nestes, existem dois problemas. O primeiro, apresenta os dois termos, no entanto, ambos estão datados de 1984, como mostra as Figuras 12 e 13, sendo que o correto no encerramento seria empregar o ano de fechamento do livro, como já mencionado no Livro de Inventário, por cessar as folhas para o registro ou por uma causa maior.

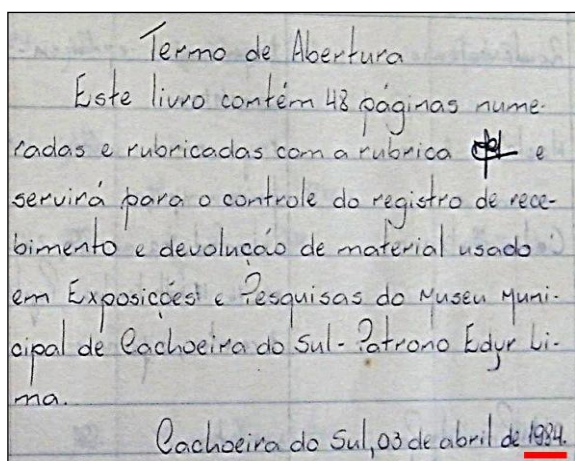


Figura 12 - Caderno 1.

Fonte: Acervo pessoal da autora.

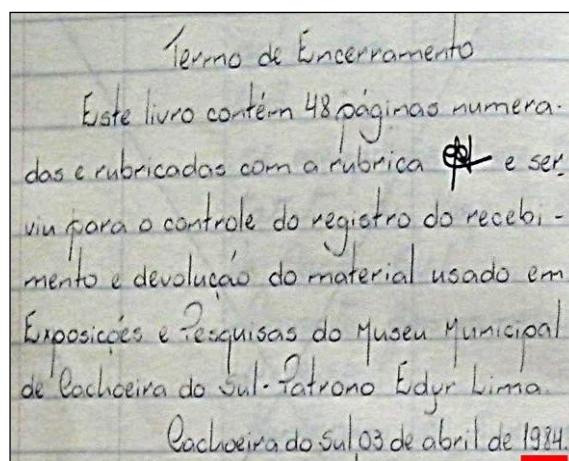


Figura 13 - Caderno 1.

Fonte: Acervo pessoal da autora.

O segundo, ao exibir somente o termo de abertura, na página 05, e por nele não conter o número de páginas do livro, gera dúvidas quanto ao número de registros realizados, pois começou o preenchimento a partir da página citada, o que quer dizer que algumas foram retiradas. E, ao não informar o termo de encerramento, não pode-se verificar quantos objetos foram realmente registrados, pois a página 96 é a última que consta no livro, onde o normal seria até a 100, o que demonstra que páginas foram arrancadas, conforme Figuras 14 e 15.

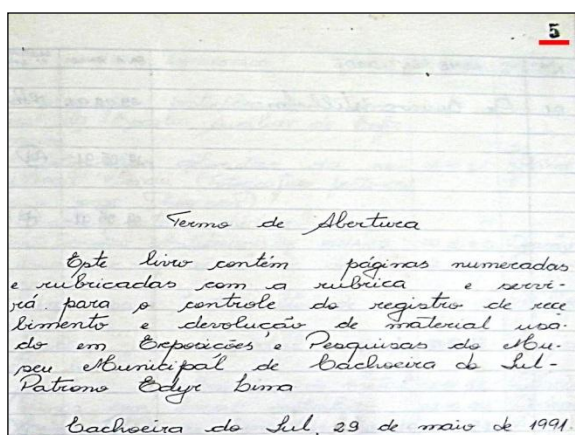


Figura 14- Caderno 2, primeira página.

Fonte: Acervo pessoal da autora.

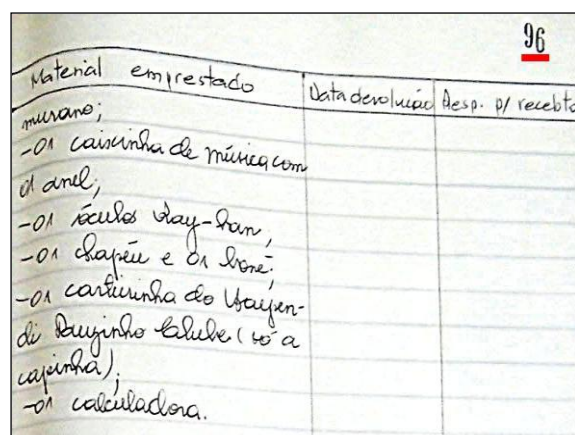


Figura 15 - Caderno 2, última página.

Fonte: Acervo pessoal da autora.

As folhas, no primeiro caderno, estão numeradas sequencialmente e rubricadas. No segundo, como anteriormente citado, existem falhas na numeração e não estão rubricadas pelo responsável da abertura do livro.

No que se reporta ao campo número, que não é destinado ao número do objeto, cumpre a função de ser um número de ordem.

Verificou-se, ainda, que são registradas informações além das solicitadas pelo campo, exemplificando: no campo responsável pela devolução é registrada que o objeto foi doado, e/ou as informações são diversas, exemplos nas Figuras 20 e 21.

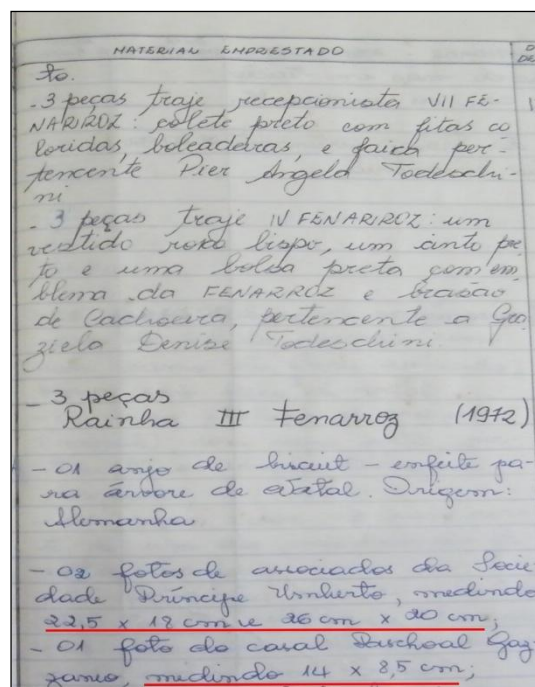
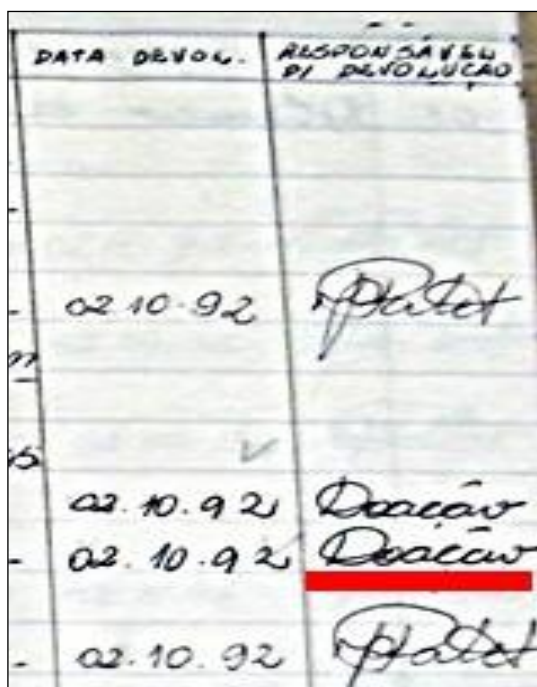


Figura 16 - Caderno 2, detalhe da página 06.

Fonte: Acervo pessoal da autora.

Segundo Camargo-Moro (1986)

Figura 17 - Caderno 2, detalhe da página 13, que indica dimensões do objeto.

Fonte: Acervo pessoal da autora.

seguintes itens: número de empréstimo provisório, este que é uma numeração provisória, pois a peça não fará parte do acervo permanente; data de recebimento; nome do objeto e data de devolução. Sendo assim, observou-se, nos cadernos, que os objetos não são especificados individualmente. Quanto ao ganhar o número provisório, é descrito o nome da pessoa que empresta, que ganha um número, o qual serve para todos os objetos que foram emprestados pela mesma, como é possível observar na Figura 18.

37	Família Minssen	- 1 livro: Publicações do Arquivo Nacional - 1933
38	Sara Figueiró	- 1 Álbum Ilustrado do Partido Republicano Cas. Filhista - Rio Grande do Sul,
		- 2 Bules de porcelana,
		- 2 tampas de Bules,
		- 1 mamadeira,
		- 1 retrato sem moldura de um proprietário da fazenda,
		- 1 retrato da sede da fazenda,

Figura 18 - Caderno1, detalhe da página 8.

Fonte: Acervo pessoal da autora.

E, como última verificação, observa-se que os espaços em branco também são recorrentes, como já citado, nos documentos antecidos nas mesmas circunstâncias, os quais não estão preenchidos com traços a fim de evitar fraudes.

Concluindo o exame a respeito dos cadernos de empréstimo, conferiu-se que tratam em específico dos materiais emprestados à instituição para as suas exposições e/ou pesquisa da história do município.

Do mesmo modo, para a prática de empréstimo, a instituição deve ter uma documentação específica para este procedimento, de acordo com Nascimento (2008), composta por formulário de solicitação de empréstimo, etiqueta numérica de empréstimo, contrato de comodato e livro de registro de empréstimo. Ainda atenta que quem solicita faz a documentação de empréstimo em duas vias e entrega uma para o proprietário da peça.

Constatou-se que o museu possui um documento, o qual trata sobre o empréstimo realizado. No mesmo, apresenta recibo de devolução, conforme Figura 19. Entre as outras medidas que devem ser tomadas pela instituição que recebe o objeto, o Museu de Cachoeira do Sul não adota o sistema de dar ao objeto um número, apenas indica na identificação da peça exposta.

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRA DO SUL
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA
Museu Municipal de Cachoeira do Sul - Patrono Edyr Lima
FUNDADO EM 1912-1978 - DECRETO Nº 16078

INSTRUMENTO PARTICULAR DE EMPRÉSTIMO Nº 01/91

O Museu Municipal de Cachoeira do Sul - Patrono Edyr Lima empresta a o Jornal do Povo

endereço: rua 7 de Setembro, nº 1015

a(s) peça(s) em anexo relacionada(s) e devidamente caracterizada(s) para constar(em) da exposição

1ª Expo - Centro

que se realizará durante o período de 27 de abril a 05 de maio de 1991, que se responsabilizará por sua preservação, guarda, acondicionamento, embalagem, transporte e devolução, impreterivelmente, dentro do prazo de 15 (quinze) dias após o encerramento da referida exposição.

Cachoeira do Sul, 27 de abril de 1991
Assinatura: Angela S. Salgueiro

RECIBO DE DEVOLUÇÃO

Recebi a devolução do empréstimo confiado a Jornal do Povo em 04 de maio de 1991.

Angela S. Salgueiro
#1 Diretora do Museu Municipal de Cachoeira do Sul - Patrono Edyr Lima

Figura 19 - Documento de empréstimo referente ao ano de 1991.

Fonte: Arquivo do museu.

3.3.3 Livros de Doação

Foram encontrados 8 livros de doação, os quais abrangem o período de 1984 a 2011. Trata-se, em sua maioria, de Livros Ata, possuem uma etiqueta impressa indicando o seu propósito e os restantes são cadernos de mesma características do empregados no segundo caderno de empréstimo. Preenchidos a lápis e à caneta preta e azul.

Onde existem as seguintes situações: do volume 01 ao 05, todos possuem termo de abertura e fechamento; do 06 ao 08, apresentam exclusivamente o termo de abertura. Ainda, nota-se que os termos datam do mesmo ano, o que é um desacerto, porque o de abertura deve datar do início do registro das informações. Sendo que o de fechamento deve ser redigido e datado no momento da interrupção do livro.

As páginas são todas numeradas, o que propicia um certo controle, igualmente, deveriam estar rubricadas, o que, nesta situação, somente no caderno 07 não consta tal prática.

No que se reporta à numeração dos objetos, inexistente este campo, como no caderno de inventário e nos cadernos de empréstimo, sendo seguida uma numeração de ordem de registro de doadores.

Em relação aos campos que estruturam o conjunto dos 8 volumes, eles se revezam, não seguem uma sistematização, explanados na tabela 01 a seguir, utilizando-se de alguns livros:

Tabela 1 – Demonstração da diversificação de campos

Exemplar	Campo
Nº 1	Número, nome, especificação, recebido em, devolvido em e rubrica.
Nº 2	Número, doador, endereço, especificação, data, rubrica e assinatura doador.
Nº 6	Número, forma de aquisição, data, endereço, especificação, responsável museu e assinatura.

Fonte: Construção da autora

Outro aspecto em relação aos campos é que são registradas informações além das requisitadas. Exemplificando esse fato, no campo de assinatura, foi redigida a ação de transferência ou descarte. Verificou-se que a instituição documenta a ação de transferência através de um termo, como mostra Figura 20.

Museu Municipal de Cachoeira do Sul – Patrono Edyr Lima
Fundado em 15/12/1978 – Decreto nº. 180/78

TERMO DE TRANSFERÊNCIA Nº. 01/2001

Aos vinte e cinco dias do mês de maio do ano de dois mil e um, deliberei, de acordo com o parecer da Assessoria Técnica deste Museu, transferir para MARÇAL BACCHIN FERNANDES o troféu WANDERPREIS SINIMBU – prêmio da Federação Gaúcha de Orquidófilos - conquistado em definitivo por ODINO BACCHIN, em 1974, que foi repassado ao Museu Municipal de Cachoeira do Sul – Patrono Edyr Lima por intermédio do Jardim Botânico e Zoológico Municipal.

Cachoeira do Sul, 25 de maio de 2001.


Marçal Bacchin Fernandes

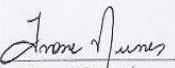

Ivone Nunes,
Diretora.

Figura 20 - Documento de transferência referente ao ano de 2001.

Fonte: Arquivo do museu.

Também acontece, em alguns dos livros, a presença dos espaços em branco, seja pela falta de preenchimento de informações, e/ou espaços entre os registros. Como citado anteriormente, Nascimento (2008) sugere assinalar estas áreas com linha azul, como forma de impedir registro alheio.

Ainda ocorre o fato de um doador conceder mais de um objeto, e somente ser registrada uma única vez o seu nome, data e endereço, permanecendo o espaço em branco, conforme Figura 21, ou se utiliza de aspas. Essas duas práticas estão

erradas, pois neste acontecimento o ideal é sempre repetir a informação para acompanhar as demais.

Nº	FORMA DE AQUISIÇÃO	DATA	ENDEREÇO	DESCRIÇÃO	Nº LINHA	ACERVO
1013	Doação: Família Pacheco	16/10/1906	Rua Antônio G. me de Campo, 1166 3257 0126 3734 1176 (Don. Santo Grande)	- Livro Família Pacheco - um século e meio de his- tória no Brasil (1851 - 2006), de Waldemar L. Achter.	1988	Nadia Pacheco Nadia Pacheco
1014	Doação: Mariana Freyer (filha de Mariana Cu- rta)	6/7/1906		- 01 par de sapatinhos de couro verde da Alemanha e usado pela menina Lige- ria Freyer (Freyer) em 1916; - 01 coluneta para om- brar em camisa de Fran- ca, bordada, e com aca- mado em crochê, inclusive farda de Sylvia Freyer; - 01 tábua de altar pre- to, n.º 48, marca de Frei- re; - 01 par de polainas de feltro abotoadas por os botões.	1988	
1015	Doação: Antônio Truian	13/11/1906	Sulcões do da For- tuna, 660 3722. 3046	- 01 livro de propaganda de Imaculada Truian e sua filha, - 01 caixa de foforos de propaganda de Imaculada Truian e sua filha.	1988	

Figura 21 - Livro 07, detalhe da página 31, onde as marcações com linhas vermelhas sinalizam os espaços em branco.

Fonte: Acervo pessoal da autora.

No entanto, no livro 8 houve a preocupação do responsável pelo preenchimento em impedir que outra informação fosse registrada, assim, traçou uma linha diagonal nos campos forma de aquisição, data e endereço. No campo número, com o mesmo objetivo de evitar falsos registros, foi feita uma linha vertical. Marcas que são possíveis de serem observadas na Figura 22. Contudo, estas formas de disposição das linhas não é o recomendado.

Nº	FORMA DE AQUISIÇÃO	DATA	ENDEREÇO
1135	Doação filhos de José Nícolas BARBOSA:	20 ago 2010	Rua Veados Pintos, nº 262 - Bairro Santana, Porto Alegre. 90610-200
	- Alfeu José Barbosa		
	- Maria de Lourdes dos Barbosas	21 ago 10/2010	Rua Luiz Kedermann, 435, Bl. B. Sebrade 40 - Jacuim Ypu - 91450-000 Por

Figura 22 - Livro 08, detalhe da página 26.

Fonte: Acervo pessoal da autora.

Além da instituição ter como prática de registro de doação os livros, é fundamental que empreguem uma documentação adequada para esta situação. Conforme consta no Manual Prático de Como Gerir um Museu, publicado pelo ICOM (2004) a respeito desta documentação: “[...] deve ser solicitado ao proprietário uma transferência legal e formal, assinada, da propriedade dos objetos [...]”. A respeito deste assunto, Nascimento (2008) acrescenta que o documento é um termo de doação, que não deve possuir ressalvas, a doação é perpétua e, para maior confiabilidade, deve ser registrado em cartório e, juntamente, ter carta de agradecimento ao doador. No entanto, se a forma de aquisição for legado, é necessária a cópia do testamento que também requer registro em cartório.

Sobre os documentos de aquisição do museu, deparou-se também com a carta de doação, como mostra Figura 23. Sobre este assunto, Mirian³¹ relata: “[...] algumas doações, especialmente quando envolviam doadores vindos de fora de

³¹ Mirian Regina Machado Ritzel, entrevista realizada por e-mail em 24 de maio de 2011.

Cachoeira, ou em ocasiões em que o doador queria cópia de documento, emitíamos a Carta de Doação”.

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA DE CACHOEIRA DO SUL
SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO, CULTURA E DESPORTOS
Museu Municipal de Cachoeira do Sul - Patrono Edyr Lima
FUNDADO EM 15-12-1976 - DECRETO N.º 180/76

CARTA DE DOAÇÃO

Nº 02/98

N.º Br. Iris Beatriz Wollmann e Marga Grimm,
residentes à Rua Júlio de Castilhos, 170,
fone 722.3662, em ^{nosso} meu nome e em nome de ^{nossa} minha família,
faço a doação definitiva ao Museu Municipal de Cachoeira do Sul -
Patrono Edyr Lima, das peças abaixo e/ou anexo relacionadas:
- as elementos decorativos em formato de
águas que encimavam o portão de aces-
so à residência localizada na Rua Jú-
lio de Castilhos e que pertenceu ao Sr.
Ernesto Müller.

Histórico das peças:
As duas águas simbolizavam a Áustria
e foram colocadas na residência de Er-
nesto Müller quando ele se tornou Vice-
Consul daquele país, por volta de 1927.
A casa em que residia com a mulher
híica e quatro filhas foi construída
por volta de 1909 - 1910. As doadoras
são netas de Ernesto Müller.

Cachoeira do Sul, 21 de outubro de 1998.

Iris Beatriz Wollmann
Doador:
Edyr Lima
Funcionário:

Figura 23- Carta de doação alusivo ao ano de 1998.

Fonte: Arquivo do museu.

3.3.4 Número de registro e etiquetas de numeração

Através da análise dos cadernos de catalogação, desde 1988 a 2008, os objetos da instituição possuíam número de registro tripartido, quando o primeiro corresponde ao ano de catalogação; separado por uma barra revela o segundo número, o qual é sequencial, que aponta o número de objetos até então catalogados, e o terceiro número, também separado por barra indica, a classe ou subclasse a qual ele pertence, de acordo com classificação do Thesaurus para acervos museológicos.

Atenta-se que, ao ser utilizado o Thesaurus, é buscada uma padronização para a classificação dos objetos. Tentando-se assim o uso, deu uma terminologia controlada, sendo ele um instrumento para o preenchimento das fichas catalográficas.

Exemplificando: o número de registro 1988/00003/12.8, analisando-o que 1988 é o ano da catalogação, seguido do número sequencial, esse que permite quantificar o número de objetos catalogados por ano, no caso sendo este o terceiro, pertencente à classe 12 do Thesaurus, objetos pessoais, em específico, à subclasse 12.8, peça de indumentária.

Segundo Mirian, no momento em que era realizada a catalogação dos objetos, eles recebiam já sua devida etiqueta ou marcação no documento, conforme Figuras 24 e 25.



Figura 24 - Mata-borrão.

Fonte: Acervo pessoal da autora.

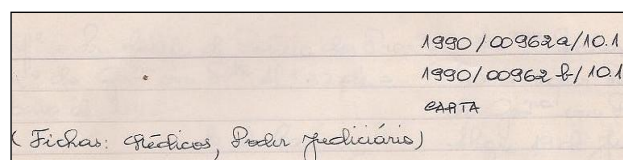


Figura 25 – Detalhe do documento, marcação do número de registro.

Fonte: Acervo pessoal da autora.

O modelo de etiqueta empregado para numeração dos objetos é cópia do utilizado pelo Museu Julio de Castilhos, composta dos itens: número de ordem, número de catálogo, título e histórico. Porém, percebe-se que o campo histórico não foi preenchido, como também não foi realizado o preenchimento da parte da frente que era padronizada. Optando-se pelo o registro no verso da etiqueta do número de identificação e do nome do objeto, como mostram as Figuras 26 e 27, respectivamente:

Figura 26 - Frente do primeiro modelo de etiqueta.

Fonte: Acervo pessoal da autora.

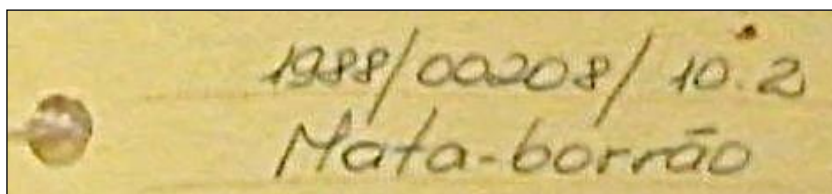


Figura 27 - Verso, modelo de etiqueta utilizado.

Fonte: Acervo pessoal da autora.

Este sistema de etiquetagem permite relacionar o objeto ao seu respectivo caderno de catalogação. Porém, o que lhe prejudica é o seu tamanho avantajado, o qual interfere no aspecto visual do objeto, além disso, não há necessidade de estar registrado o nome do objeto. O ideal é colocar apenas o número de registro. Lembra-se, ainda, que estas são etiquetas provisórias. Para a eficiência de um sistema de documentação, o objeto deve manter seu número de registro, forma única de ligá-lo aos dados contidos nos diferentes documentos. Sendo assim, é fundamental ser feita a marcação definitiva no objeto, situação esta que não foi realizada no acervo tridimensional do museu, apenas nos documentos em suporte papel, o qual foi feito com a utilização de caneta, expõe Mirian³².

Como somente parte do acervo foi catalogado, especificamente 2355 objetos e documentos, conseqüentemente, o restante carece de número de registro, o que gera desconexão de informações. Deste modo, para fazer a localização desses objetos não inventariados, é preciso deslocar-se para a reserva técnica e

³² Mirian Regina Machado Ritzel, entrevista realizada por e-mail em 31 mai. 2011.

procurá-los caixa por caixa, as quais que possuem etiqueta de identificação dos objetos que estão no seu interior.

3.3.5 Cadernos de catalogação

Encontrou-se um total de 15 volumes, os quais datam do ano de 1991 a 2008. Segundo Mirian³³, a respeito do objetivo destes cadernos, declara:

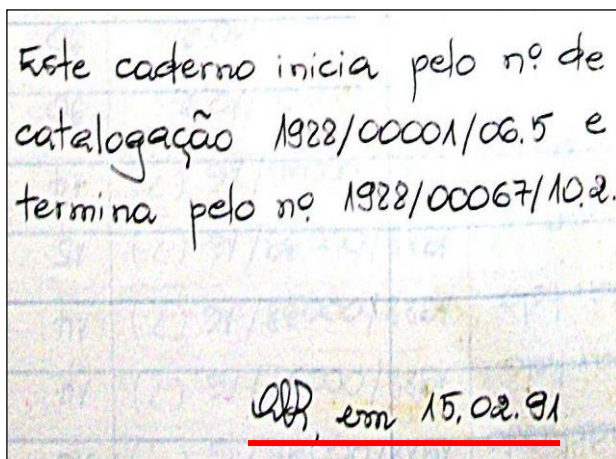
[...] foram criados para registro do que foi feito, ou seja, como não havia fichas específicas, ou melhor, havia algumas copiadas de modelo do Museu Júlio de Castilhos, que não julgamos muito boas para o nosso caso, preferimos adotar os cadernos, com maior facilidade de acesso, por concentração dos dados, enfim, solução "caseira" [...]³⁴

Estes cadernos intercalam-se em suas características, ora sendo um caderno escolar pequeno, de capa flexível, brochura, encapado com papel pardo e etiqueta fixada na capa com nome do caderno e número. Ora caderno grande escolar, também de capa flexível, brochura, e igualmente encapado com o mesmo tipo de papel, porém, no lugar da etiqueta, foi escrito direto com pincel atômico seu nome e número. Dentro do conjunto destes 15 volumes, existem Livros Ata onde na capa, a lápis foi registrado apenas o número de identificação do caderno. Ressalta-se que todos foram preenchidos a lápis.

Em relação à presença do termo de abertura nos cadernos, este não é existente em nenhum dos volumes, somente na página inicial do número 01 ao 10 todos informam o número de catalogação, referente do primeiro ao último objeto registrado, data e assinatura do responsável pelo preenchimento do caderno. No que se refere à especificação de data, nos cadernos do 01 ao 07, e no 09 e no 10, é mostrada, sendo que nos demais está ausente, como é possível observar nas Figuras 28 e 29.

³³ Mirian Regina Machado Ritzel, encarregada no período de 1987 a 2008 pela documentação museológica da instituição.

³⁴ Mirian Regina Machado Ritzel, ex-assessora técnica do museu, entrevista realizada em 31 jan. 2011.

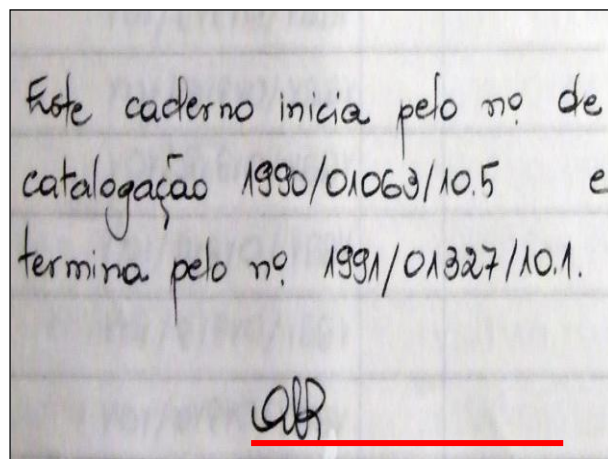


Este caderno inicia pelo nº de catalogação 1922/00001/06.5 e termina pelo nº 1922/00067/10.2.

AR, em 15.02.91

Figura 28 - Caderno 01.

Fonte: Arquivo pessoal da autora.



Este caderno inicia pelo nº de catalogação 1990/01063/10.5 e termina pelo nº 1991/01327/10.1.

AR

Figura 29 - Caderno 08.

Fonte: Arquivo pessoal da autora.

Dessa maneira, estas informações não podem ser consideradas como termo de abertura, em função da falta do motivo de abertura, da quantidade de folhas, do objetivo e do nome do responsável. Como o termo de fechamento também não existe, não se sabe o motivo do encerramento do caderno.

Dentro dos cadernos 01 ao 15 há um índice, composto de número, termo/nome do objeto, número de catalogação e página (Figuras 30 e 31). Conforme Mirian tem como finalidade: “[...] facilitar a busca pelo nome do objeto. Quando precisamos procurar um item pelo nome, sem conhecermos o número de catalogação ou quando este item ainda não está no fichário, recorre-se ao índice dos cadernos”.³⁵ Significa que existe um índice remissivo das peças que estão catalogadas no interior dos cadernos.

³⁵ Mirian Regina Machado Ritzel, entrevista realizada via e-mail, em 05 maio 2011.

Nº	TERMO/NOME DO OBJETO	Nº DE CATALOGAÇÃO	PÁGINA
1	Almofariz	1988/00006/06.7	04
2	Apito	1988/00000/10.3	15
3	Arma de arremesso/arco	1988/00048/01.2	19
4	Arma de arremesso/arco	1988/00049/01.2	20
5	Arma de arremesso/arco	1988/00050/01.2	21
6	Bilro	1988/00001/06.5	02
7	Caixa de sardinhas	1988/00012/15	06
8	Calçadeira	1988/00056/12.3	24
9	Calçadeira	1988/00057/12.3	25
10	Cartola	1988/00003/12.8	02
11	Chapeleira	1988/00002/12.4	02
12	Chapéu-coco	1988/00004/12.8	02
13	Chapéu-coco	1988/00005/12.8	03
14	Dragona	1988/00007/08	04
15	Escultura (Três Graças)	1988/00011/02.3	05
16	Escultura religiosa (estátua missionária)	1988/00064/02.3	28
17	Estojo de máq. escrever	1988/00060/15	26
18	Peça de arado/estribo	1988/00010/11.3	05
19	Ferro de passar	1988/00014/05.3	15
20	Flecha	1988/00043/01.4	16
21	Flecha	1988/00044/01.4	17
22	Flecha	1988/00045/01.4	17
23	Flecha	1988/00046/01.4	18
24	Flecha	1988/00047/01.4	18
25	Molde / forma de vela	1988/00008/06.3	05
26	Copo de viagem/guarni- pa	1988/00058/12.4	25
27	Lanterna	1988/00063/06.11	22
28	Lanterna de coche	1988/00065/11.3	29
29	Máquina de escrever	1988/00062/10.2	27
30	Máquina de escrever	1988/00061/10.2	27

Figura 30 - Caderno 01, página 01 do índice, este que totaliza em 03 páginas.

Fonte: Arquivo pessoal da autora

10	Cartola	1988/00003/12.8	02
11	Chapeleira	1988/00002/12.4	02
12	Chapéu-coco	1988/00004/12.8	02
13	Chapéu-coco	1988/00005/12.8	03
14	Dragona	1988/00007/08	04

Figura 31- Caderno 01, detalhe da página 01 do índice.

Fonte: Arquivo pessoal da autora.

Referente a numeração e rubrica, o primeiro ponto está presente em todos os cadernos, o segundo é ausente na totalidade.

Os campos encontram-se sistematizados nos 15 volumes, destaca-se que no campo número, o número de catalogação é registrado individualmente para cada objeto, dessa maneira cumprindo verdadeiramente a finalidade, a qual é destinada este campo.

Os espaços em branco mencionados nos documentos do acervo, anteriormente, também são recorrentes nestes cadernos.

3.3.6 Fichas catalográficas

O primeiro modelo de ficha catalográfica data do começo do período em que a Sra. Lya Wilhelm (1978-1996) atuou como organizadora e primeira diretora do museu. Onde, na época, mantinha relações estreitas com o Museu Julio de

Castilhos. Sendo assim, este exemplar foi uma cópia da empregada pela instituição citada, Figura 32, composta pelos seguintes campos: número de ordem, número de catálogo, título, proprietário, procedência, modo e data de aquisição, doador/vendedor, endereço, telefone, localidade, descrição, histórico e bibliografia. E, no verso, observações.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRA DO SUL
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA
MUSEU MUNICIPAL EDIR LIMA

N.º Ordem: _____ N.º Catálogo: _____

Título: _____

Proprietário: _____

Procedência: _____

Modo de Aquisição: _____ Data: _____

Doador/Vendedor: _____

Endereço: _____ Fone: _____

Localidade: _____

DESCRIÇÃO:

HISTÓRICO:

BIBLIOGRAFIA:

Figura 32 - Primeira ficha da instituição.

Fonte: Arquivo pessoal da autora

No entanto, conforme Sra. Márcia³⁶ relatou, esta ficha catalográfica não chegou a ser utilizada como forma de registro.

No ano de 1988, ficou destinada à Sra. Mirian organizar a documentação museológica da instituição, calcada, segundo ela, nos livros *Thesaurus para Acervos Museológicos* de Helena Dodd Ferrez e Maria Helena S. Bianchini (1987), e *Museu: Aquisição e Documentação* de Fernanda de Camargo-Moro (1986), tendo contato com esta bibliografia através de cursos na área museológica, os quais a diretora da época incentivava a participação.

³⁶ Márcia Rosana Severo Patel, diretora do museu, entrevista realizada em 02 fev. 2011.

A partir daí, o segundo exemplar da ficha catalográfica foi elaborado, conforme pode ser visto nas Figuras 33 e 34, relata a mesma, por a ficha existente não atender às necessidades do acervo.

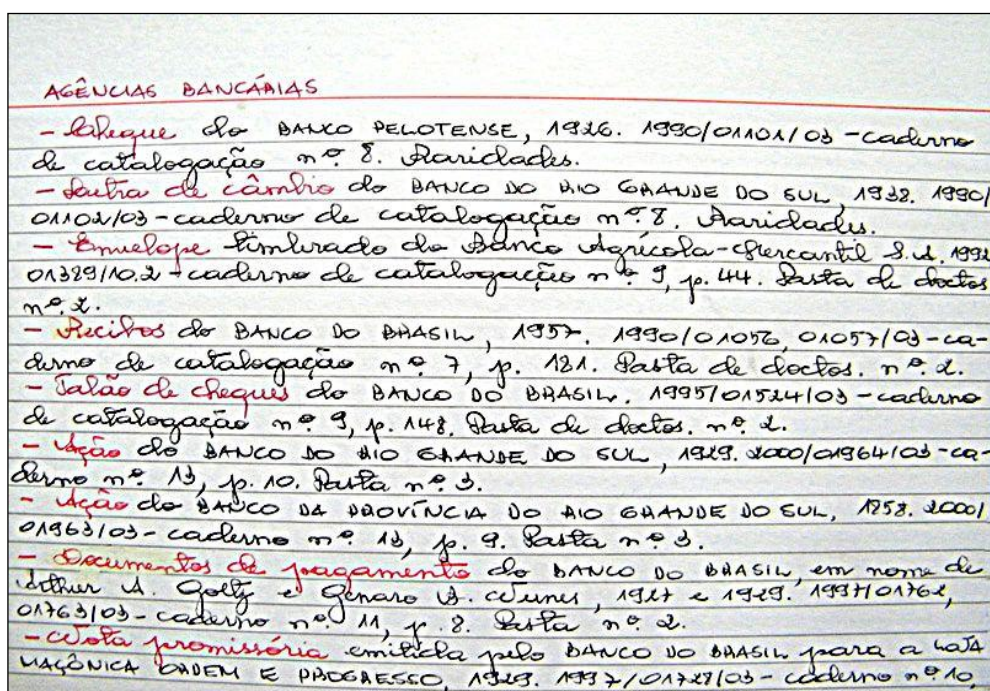


Figura 33 - Segunda ficha da instituição, correspondente à frente da ficha da coleção Agências Bancárias.

Fonte: Arquivo pessoal da autora

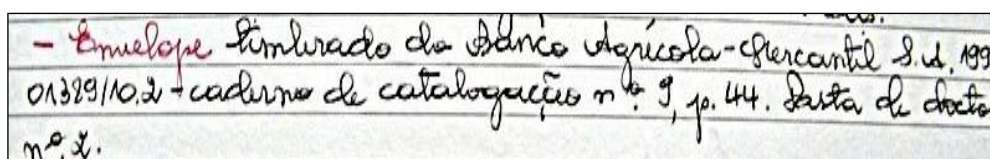


Figura 34 - Detalhe da segunda ficha da instituição, correspondente à coleção Agências Bancárias.

Fonte: Arquivo pessoal da autora

As fichas foram divididas por coleções, ou seja, pelos temas que englobavam maior número de objetos no acervo, e ordenadas por ordem alfabética, armazenadas em um fichário. Nas figuras acima, especificamente na primeira, observa-se que a coleção é agências bancárias e, dentro dela, existem documentos

referentes a elas, sendo: cheque, letra de câmbio, envelopes, recibos, talões de cheque, ação, documentos de pagamento e nota promissória. Na segunda figura, verifica-se o documento envelope, neste espaço que entram os campos referenciados em linhas acima.

De acordo com a Sra. Mirian, estas fichas foram confeccionadas objetivando a localização, assim, permitindo a busca de itens do acervo com mais facilidade nos locais onde estavam armazenados. São basicamente de busca, e somente contemplam objetos que já foram catalogados, os quais encontram-se nos cadernos de catalogação.

Ao analisar as fichas individualmente, e ao constatar que são divididas em coleções, observa-se que cada uma engloba os objetos e documentos referente à respectiva coleção, onde são classificadas por: nome do objeto, ano, número de catalogação, número do caderno em que foi feito o registro da catalogação, página do caderno e local de arquivamento, como exposto na Figura 34.

Atenta-se que essas fichas, atualmente, não possuem mais valor de localização, em virtude de ser feita a mudança dos objetos dentro da reserva técnica e não ser registrados nelas onde os objetos encontram-se novamente.

3.3.7 Banco de dados informatizado

A informatização do acervo da instituição é uma proposta recente, data do ano de 2010, conquistada através do Edital Modernização de Museus 2009 – Instituto do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional (IPHAN), com o Projeto de Modernização do Museu Municipal de Cachoeira do Sul – Qualificação e Interatividade Social. Verba que contemplou: “[...] o desenvolvimento de Software para Inventário, Catalogação de Acervo e Gestão Museal; Digitalização de Acervo e criação de Banco de Dados”³⁷. Como, ainda, compra de equipamentos tecnológicos, implantação de plano de prevenção contra incêndio e de sistema de segurança,

³⁷ Informação extraída: DEFESA CIVIL DO PATRIMÔNIO HISTÓRICO - DEFENDER. **Projetos**. Disponível em: <<http://www.defender.org.br/projetos/projeto-de-modernizacao-do-museu-municipal-cachoeira-do-sul/>>. Acesso em: 19 mai. 2011.

revisão e execução de rede elétrica e telefonia, bem como elaboração implantação de plano museológico.

Segundo informações das Sras. Márcia e Mirian, foi criado um software em parceria com a empresa deste município, S-Maq Soluções, com a finalidade, relata segunda senhora³⁸, de informar os usuários do site sobre o acervo do museu. Como a empresa contratada não possuía experiência na criação de software, esta informatização, baseou-se em pesquisa de programas de outros museus. De acordo com o encarregado do programa³⁹, ele expõe que: “[...] pesquisamos modelos de cadastros museológicos em geral e analisamos com mais cuidado o programa Donato, criado para o Museu Nacional de Belas Artes”. O programa foi desenvolvido em php, a qual é uma linguagem de programação para sites dinâmicos, e a linguagem MySQL, que gerencia o armazenamento de dados.

A Sra. Mirian ainda conta que a informatização segue a organização e catalogação do banco de dados físico. Este último, que disponibiliza diversos tipos de documentos sobre aspectos da educação e cultura, históricos, economia, saúde e assistência, urbanismo, aspectos geográficos e serviços básicos de assuntos diversos sobre Cachoeira e Rio Grande do Sul.

Ressalta-se que a denominação dada a esse banco de dados físico, o qual serviu de estrutura para a informatização, está equivocada, devendo ser chamado de arquivo de referência, assim definido por tratar sobre temas referentes à história de Cachoeira do Sul, com diversos tipos de documentos, como, por exemplo, recortes de jornais fotos, manuscritos, etc. Isto, pois na designação de banco de dados, ele é empregado, conforme Cândido (2006, p.45): “[...] quando há uma uniformização dos dados, além de disponibilizar processos diversos e articulados de recuperação...e nos demais instrumentos de pesquisa”. Ou seja, tinha de ser um acesso facilitado aos instrumentos de pesquisa e informatização. Fato que não ocorre na instituição.

Segundo relato do programador, o programa construído para a instituição somente funciona conectado via internet, sendo, assim, denominado de software on-line. Em suas palavras:

O acesso ao banco de dados é feito exclusivamente através da internet. Isto garante uma integração automática com a pesquisa do site, bem como

³⁸ Mirian Regina Machado Ritzel, entrevista realizada via e-mail, em 02 abr. 2011.

³⁹ Luís Herzog, encarregado de elaborar o programa do museu, entrevista realizada via e-mail, em 27 mai. 2011.

acesso às informações pela própria equipe do museu de qualquer lugar (desde que, claro, conectado à internet)⁴⁰.

Para acessar a informatização do acervo, é de encargo dirigir-se ao site do museu, este que deve estar on-line, conduzindo-se ao ícone S-museu, que se encontra no lado esquerdo, parte inferior da página, assinalado, como possível observar na Figura 35. Ao clicá-lo, é aberta uma página, que refere-se à habilitação de entrada do usuário aos dados informatizados. Este acesso é permitido somente à Direção, ao setor administrativo e de pesquisa, através de senha individual, onde uma funcionária foi destinada a ser responsável pela atualização das informações.

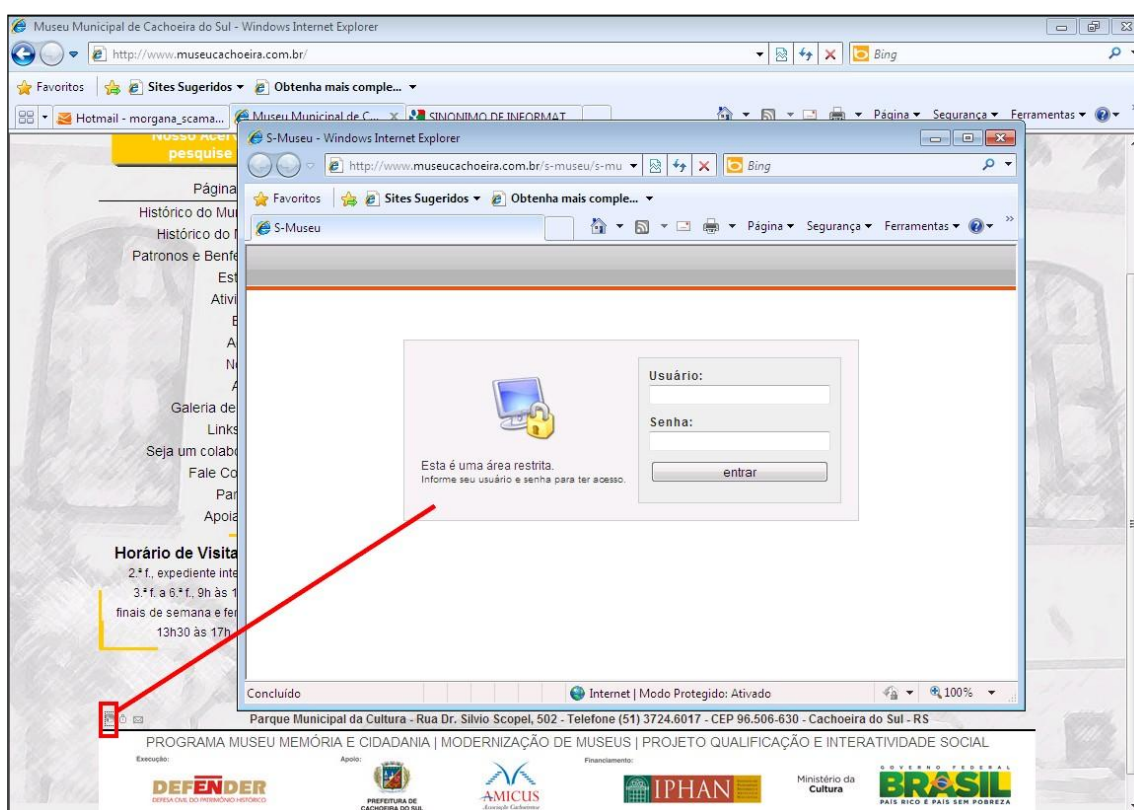


Figura 35 - Demonstração de acesso ao software.

Fonte: Site do Museu Municipal de Cachoeira do Sul.

A tela principal do programa divide-se em cinco menus: administrar, cadastros, movimentação, acervos e relatórios, os quais estruturam-se em diversos sub-menus. No menu acervos, encontra-se o sub-menu documentos museológicos, o qual se reporta para o cadastro do objeto, nos quais os campos podem ser vistos nas Figuras 36, 37, e 38.

⁴⁰ Ibidem.



Figura 36 - Detalhe da página inicial do programa.

Fonte: Site do Museu Municipal de Cachoeira do Sul.



Figura 37 - Detalhe da página do menu acervos, com seus sub-menus.

Fonte: Site do Museu Municipal de Cachoeira do Sul.

1. Informações Gerais	
Ativo	☒ Sim ☐ Não
Nome	Chapeleira.
Código do Museu	00002
Tipo de Documentos	Selecione...
Localização	Selecione...
Tema (Thesaurus)	Artigo de viagem/campanha
Coleções	Selecione...
Contexto Histórico	Selecione...
Doador	Selecione...
Altura	Centímetros
Largura	Centímetros
Período de Manutenção	Meses
Descrição	Chapeleira. Vide ficha n° 1988/00002/12.
Curiosidades	

Figura 38 - Detalhe do sub-menu Documentos Museológicos e seu campos.

Fonte: Site do Museu Municipal de Cachoeira do Sul.

Ao analisar os campos, deparou-se com os seguintes itens:

- a) **Ativo:** este objeto está visível ao visitante do site;
- b) **Nome:** identifica o objeto;
- c) **Código do museu:** número sequencial do objeto;
- d) **Tipo de documentos:** destinado ao tipo apontado no Thesaurus, seguindo a nomenclatura adotada para as diversas classes e subclasses. Por exemplo, Comunicação. Equipamento de comunicação escrita. Caneta.
- e) **Localização:** onde se encontra o objeto dentro da instituição;
- f) **Tema (Thesaurus):** refere-se à catalogação, seguindo os temas previstos no Thesaurus, permite a busca ao qual o objeto se insere;
- g) **Coleções:** remete à coleção que o objeto pertence;
- h) **Contexto histórico:** revela a que momento da história o objeto se insere, por exemplo, primórdios da história de Cachoeira do Sul;
- i) **Doador:** reconhece o nome da pessoa que doou o objeto;
- j) **Altura e Largura:** medidas em centímetros;
- k) **Período de manutenção:** quando o objeto não se encontra disponível para exposição;
- l) **Descrição:** pormenorizada do objeto;
- m) **Curiosidades:** informações que são relevantes, porém, não encaixam-se em outro item.

Em função dos campos, destaca-se uma observação mais aprofundada, primeiro na descrição, conforme Figura 39, nele é registrado o nome do objeto e a identificação de qual ficha encontram-se informações a cerca do mesmo, e não a descrição pormenorizada, como é definido nos campos.

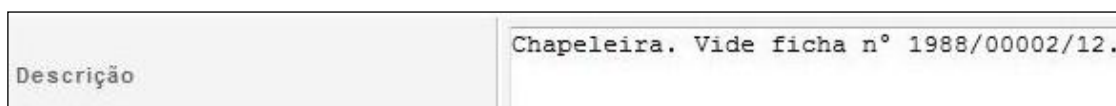


Figura 39 - Detalhe do sub-menu Documentos Museológicos.

Fonte: Site do Museu Municipal de Cachoeira do Sul.

Outra observação feita no campo descrição foi quanto ao seu registro, que orienta ver informações do objeto chapeleira na ficha catalográfica, contudo, em vez de acessar este documento, o correto é ser verificado, no caderno de catalogação, onde encontram-se as informações detalhadas a cerca do objeto.

Em relação do fato ser preenchido apenas o nome e a ficha neste campo, de acordo com Mirian⁴¹, o equívoco se deu em virtude do preenchimento, na época, estar sendo realizado por estagiários digitadores que não foram orientados a procurar nos cadernos de catalogação os dados que contemplariam o requisito do campo.

No campo Código do Museu, que indica o número sequencial de catalogação e, no campo descrição, é informando o número de registro do objeto (1988/00002/12), sendo explicado especificamente no sub-capítulo Número de registro e Etiquetas de numeração. Tendo em vista esta situação, o ideal que o primeiro fosse denominado de número de ordem e, o seguinte, de número de catalogação de forma que o primeiro desse o ordenamento dos documentos informatizados e o seguinte buscasse ligar o objeto às informações.

Ainda, existe a ambiguidade dos campos Tipo de documentos e Tema (Thesaurus). Baseando-se nas suas especificações, ambos atendem à mesma finalidade de catalogação do objeto.

Sendo este um projeto em parceria entre instituição e empresa, os campos que compõem o registro dos objetos foi uma construção conjunta, onde foram baseados nas primeiras fichas planejadas para o Museu, que tinham como modelo as do Museu Júlio de Castilhos, juntamente com os cadernos de catalogação e aliadas às necessidades da instituição.

No entanto, ao analisar os campos, percebe-se algumas lacunas, o que gera incompleta informação sobre o objeto. Há, também, a inexistência do campo destinado à foto do objeto. Segundo Manual Prático de como Gerir um Museu - ICOM (2004, p. 46): “[...] as imagens digitais do acervo são um recurso valioso, tanto para propósitos de referência internos como para utilização pelos investigadores e público”. Além de reproduzir uma informação iconográfica, as fotografias permitem a formação de um banco de imagens para usos e consultas diversas sobre o acervo.

Analisando este software, no que tange ao registro das informações a respeito do acervo, ele traz problemas, pois, se não há internet, o seu acesso é impossibilitado e, dessa maneira, impede que sejam realizadas atualizações de dados, fato que atrapalha no desempenho desta prática interna da instituição.

⁴¹ Mirian Regina Machado Ritzel, entrevista realizada via e-mail, em 27 maio 2011.

3 CONSIDERAÇÕES FINAIS

O presente trabalho analisou o sistema de documentação museológica do Museu Municipal de Cachoeira do Sul. Sistema este, entendido como um processo técnico, que almeja o registro e catalogação de toda a informação, o qual diz respeito ao acervo de uma instituição, composto de procedimentos e instrumentos que são empregados visando cumprir sua efetiva finalidade. Ao mesmo tempo, é um sistema que visa restabelecer informações apto a transformar o acervo do museu em fonte de conhecimento.

Sendo assim, a documentação museal representa um dos aspectos da gestão dos museus destinada ao tratamento da informação em todos os âmbitos, desde a entrada do objeto na instituição até a exposição. Neste processo, estão envolvidas tarefas direcionadas à coleta, armazenamento, tratamento, organização, disseminação e recuperação da informação.

Portanto, ressalva-se que a documentação não pode ser intitulada apenas como um conjunto de dados a cerca de cada item do acervo, contudo, é um processo de partes inter-relacionadas que formam um todo congruente, o qual permeia as fontes de informações e usuários, estando organizada conforme necessidades do museu e de seu público.

Dessa maneira, para que um sistema documental seja executado de forma eficiente e eficaz, é fundamental a criação de regras e rotinas precisas, como também a existência de controle terminológico, aspectos que devem ser estabelecidos em manuais de rotina, gerando uma padronização no desempenho tanto das atividades, quanto de registro, o que facilita na recuperação dos dados velozmente.

Ao analisar o sistema de documentação do Museu Municipal de Cachoeira do Sul, constatou-se a existência dos seguintes instrumentos: caderno de inventário, cadernos de empréstimo e de doação; número de registro e etiquetas de numeração; cadernos de catalogação; fichas catalográficas e banco de dados informatizado.

No entanto, esse conjunto de ferramentas não possui uma coerência ou completude de informações no registro dos objetos, que encontram-se sob salvaguarda da instituição. Isto tendo em vista não ser seguida a padronização na

recuperação dos dados, bem como por equívocos na denominação dos instrumentos.

O caderno de inventário do Museu Municipal de Cachoeira do Sul, o qual teve inicialmente a função de conter o registro dos primeiros objetos doados, não cumpriu o seu propósito, em razão de não abarcar o registro do acervo da instituição em sua totalidade e, ao longo da escrituração, por cessar este registro, não indicando o motivo, e passou a registrar informações que não fazem parte de um Livro de inventário.

No que se refere aos cadernos de empréstimo, nos dois existentes ocorrem falhas quanto à numeração dos objetos, onde não é dado a eles, individualmente, um número de empréstimo. Como, ainda, não dão conta do registro dos 31 anos de trajetória da instituição, pois datam de 1984 a 2005. Por outro lado, os documentos utilizados para recebimento de acervo emprestado estão incompletos, carecendo de formulário de solicitação de empréstimo.

Os cadernos de doação não contemplam o registro dos objetos doados de todos os anos de funcionamento da instituição, abrangendo o período 1984 a 2011. Como não existe padronização na estrutura, nos campos e nas informações, falhas de datação e presença de espaços em branco também são fatores que justificam a prática inadequada desta forma de aquisição. Em um dos pontos da análise destes cadernos, foi conferido que há informações além das requisitadas pelo campo, as quais deveriam ser registradas nas fichas catalográficas.

A respeito dos termos de doação, verificou-se que são utilizados esporadicamente, devendo esta ser uma prática constante acompanhando todos os atos de doação.

Em relação ao número de registro ou de inventário, podemos afirmar que ele não cumpre a sua função primordial, que é a de ligar os objetos às suas informações registradas nos diferentes instrumentos do sistema.

As etiquetas utilizadas, ainda, são as provisórias. O número definitivo não foi marcado nas peças do acervo, não dando segurança ao sistema, por elas caírem ou rasgarem facilmente, assim deixando a peça sem identificação,

Relativo aos cadernos de catalogação, considerou-se duas situações. A primeira que é uma repetição daquilo que deveria ser um Livro de inventário, por conter os mesmos itens requeridos pelo livro acima citado, sendo eles: número de catalogação, nome do objeto e o registro de ocorrências referentes aos objetos,

como desaparecimento e descarte. Como o verdadeiro Livro de inventário do museu ainda não foi preenchido, justifica o aparecimento destas informações neste instrumento documental. A segunda é que verificou-se que no campo dados sobre o objeto existem diversas informações do objeto que são de fundamental importância, mas deveriam ser nas fichas catalográficas, pois é neste documento que as informações completas dos objetos são registradas individualmente.

Portanto, os cadernos de catalogação possuem dados tanto referentes ao Livro de inventário, quanto nas fichas catalográficas. Consequentemente, informações que deveriam estar contidas nestes dois tipos de instrumentos, sendo desta maneira ferramentas completas, capazes de exercerem sua verdadeira função.

No que diz respeito às fichas catalográficas empregadas pela instituição, primeiramente, elas não cumprem a sua incumbência, a de possuir informações sobre cada peça do acervo, em virtude de serem fichas que tratam por coleções e não os objetos unitariamente. Quanto à denominação, há equívoco, pois trata-se de um índice remissivo de coleções, por terem como finalidade apenas a localização dos objetos.

E como última ferramenta documental encontrada na instituição, tem-se o banco de dados informatizado, que através de um software que foi criado a partir do Projeto encaminhado ao Edital de Modernização de Museus do IBRAM, o qual, dentro das suas atribuições caberia, “[...] o desenvolvimento de Software para Inventário, Catalogação de Acervo e Gestão Museal; Digitalização de Acervo e criação de Banco de Dados”.

Com base na análise do referido banco de dados, concluiu-se que o software criado voltou-se para o arquivo da instituição, deixando os documentos museológicos como uma parte dele. Fato que gera incongruência, a partir do que é conferido dentro da proposta do projeto mencionado, que não se verifica em uso na instituição.

Por outro lado, a informatização apenas é praticável a partir da organização da documentação museológica de maneira correta, seguindo os parâmetros que a orientam, para, assim, serem eleitos os dados que melhor representem o acervo. Condição que a instituição em foco, mas não alcançou até então, no seu sistema de documentação museológica, pois este que precisa se enquadrar para obter práticas adequadas, as quais permitirão resultado satisfatório em sua informatização.

Tendo em vista tais situações, entende-se que a reformulação do sistema de documentação museal do Museu Municipal de Cachoeira do Sul é inevitável, em virtude da falta de ferramentas documentais que permitam ligar os objetos às suas respectivas informações, e por não haver um trabalho documental contínuo.

Além disso, devido a instituição ter em seu quadro funcional somente profissionais da área de educação, justifica a necessidade de técnicos, dentre eles na área de museologia, como previsto no Estatuto Brasileiro de Museus, sancionado em janeiro de 2009, através da lei nº 11.904, pelo Presidente da República, no Capítulo II, Seção I, Artigo 17, onde diz que os museus manterão funcionários devidamente qualificados, observada a legislação vigente.

Através da inclusão de profissionais qualificados no museu, conjuntamente com a equipe já existente, poderá se chegar às técnicas adequadas de armazenamento e recuperação da informação. E, mais do que isso, trazer a consciência da necessidade de se fazer um sistema claro e objetivo, ou seja, um sistema que qualquer membro da equipe e demais usuários possam facilmente acessar para obter as informações que desejam, evitando que o trabalho documental seja de conhecimento exclusivo de alguém, não deixando de levar em conta que é de fundamental importância que exista um responsável por sua execução, principalmente para que não haja solução de continuidade.

Em virtude do quadro de carreira da cidade estar em processo de expansão de novos cargos, dentre eles, o de museólogo, requer que a Prefeitura Municipal, apoie a participação dos servidores da instituição em cursos na área de formação e capacitação na área de museologia, fato este que propicia a eles que possam desenvolver melhor as tarefas museológicas. Conforme, proposto no Estatuto dos Museus, no Capítulo II, Seção I, Parágrafo único: “A entidade gestora do museu público garantirá a disponibilidade de funcionários qualificados e em número suficiente para o cumprimento de suas finalidades”.

Os museus no Rio Grande do Sul ainda não recebem a atenção que deveriam dos gestores públicos. Do mesmo modo é recorrente a noção de que o trabalho das instituições museológicas deve dar prioridade à área de maior visibilidade do público em geral: a exposição. Desta forma, aparentemente, ela acaba refletindo todos os papéis atribuídos ao museu, sendo a “vitrine” da instituição, mas é somente a parte visível de um processo. A documentação, por ser um trabalho que não se mostra, na maioria das vezes é imperceptível ao público e,

muitas vezes, também inacessível. Consequentemente, muitos museus não possuem um sistema de documentação adequado, ocasionado, em muitos momentos, por falta de infraestrutura.

Em síntese, um museu que não sustenta e que não protege em bom estado os dados a cerca do seu acervo, não executa uma de suas principais funções, que é salvaguardar as informações sobre os objetos de seu acervo. Destaca-se que objetos sem informações não podem ser considerados documentos. Retomando o conceito de documento, se as informações não forem preservadas, consequentemente, não se pode ensinar nada a ninguém. Além disso, para salvaguardar estas informações, são necessários procedimentos técnicos estabelecidos na ação documental museológica, que devem estar em consonância com a tipologia e necessidade do acervo.

Sendo assim, o sistema documental do Museu Municipal de Cachoeira do Sul, não encontra-se de acordo com o prenunciado no Estatuto de Museus, Capítulo II, Subseção IV, Artigos 39 e 40, os quais destacam que as instituições museais possuem a obrigação de manter a documentação dos seus acervos atualizadas, sob a forma de registros e inventários, armazenada em local seguro para evitar qualquer tipo de dano. Dessa maneira, por a instituição não possuir o controle do seu acervo, não cumpre a sua função social, que é a de trabalhar com a comunidade pela pesquisa e comunicação da história do município.

FONTES PRIMÁRIAS

Banco de dados informatizado.

Caderno de inventário (sem data).

15 Cadernos de catalogação (1991 a 2008).

2 Cadernos de empréstimo (1984 a 2005).

Defesa Civil do Patrimônio Histórico- Defender. **Quem somos.** Disponível em: <<http://www.defender.org.br/quem-somos/>> Acesso em: 07 abr. 2011.

Defesa Civil do Patrimônio Histórico- Defender. **Projetos.** Disponível em: <<http://www.defender.org.br/projetos/projeto-de-modernizacao-do-museu-municipal-cachoeira-do-sul/>>. Acesso em: 26 abr. 2011 e 19 mai. 2011.

Entrevista com diretora Márcia Rosana Severo Patel realizada em 02 fev. 2011.

Entrevista com Luís Herzog, encarregado de elaborar o programa do museu, realizada via e-mail em 27 mai. 2011.

Entrevista com ex-funcionária Mirian Regina Machado Ritzel realizada em 31 jan. 2011.

Entrevistas com ex-funcionária Mirian Regina Machado Ritzel realizadas via e-mail em 02 abr. 2011; 05 mai. 2011; 24 mai. 2011; 27 mai. 2011 e 31 mai. 2011.

Estatuto dos museus: Lei nº 11.904 de 14 jan. 2009.

FENARROZ- A Feira. Disponível em: <<http://www.fenarroz.com.br>>. Acesso em: 16 mar. 2011.

Fichas catalográficas

JORNAL DO POVO. **Maior parte do acervo foi doado por Edyr Lima, restante vem de outras famílias cachoeirense.** Cachoeira do Sul, 28 nov. 1978.

JORNAL DO POVO. **Museu Municipal é a mais nova instituição.** Cachoeira do Sul, 30 ago. 1980.

JORNAL DO POVO. **Censo do IBGE.** Cachoeira do Sul, 8 dez. 2010.

8 Livros de doação (1984 a 2011).

MOREIRA, Maria Eunice. **Por que um museu.** Jornal do Povo, Cachoeira do Sul, 20 abr. 1980.

Museu Municipal de Cachoeira do Sul. Histórico do município. **Estabelecimento do paredão**. Disponível em: <<http://www.museucachoeira.com.br/index.php?area=municipio&id=17>>. Acesso em: 15 mar. 2011.

Museu Municipal de Cachoeira do Sul. Histórico do museu. Disponível em: <<http://www.museucachoeira.com.br/index.php?area=municipio&id=17>>. Acesso em 12 mar. 2011 e 26 abr. 2011.

Site de localização. Disponível em: <<http://www.aondefica.com/roteirosgg.asp?action=set&res=1280x800&d=32&z=undefined>>. Acesso em: 17 fev. 2011.

WILHEIM, Lya. **Museu Municipal vai para sede própria**. Jornal do Povo, Cachoeira do Sul, 22 ago. 1985.

REFERÊNCIAS

BARBUY, Heloísa. Documentação museológica e a pesquisa em museus. **MAST Colloquia**, Rio de Janeiro, v. 10, p. 33-45, 2008.

BURKE, Robert B.; ADELOYE Sam. Segurança e conservação de acervo. In: **Manual de Segurança Básica de Museus**. Rio de Janeiro: Fundação Nacional de Escolas de Seguros/Fundação Pró-Memória, 1988, p. 32-36.

CAMARGO-MORO, Fernanda. **Museu**: aquisição e documentação. Rio de Janeiro: Livraria Eça, 1986.

CÂNDIDO, Maria Inez. Documentação museológica. In: **Cadernos de Diretrizes Museológicas**. Belo Horizonte: Secretaria de Estado da Cultura/Superintendência de Museus/Associação dos Amigos do Museu Mineiro, 2006. p. 31-78.

CASTRO, Ástrea de M.; CASTRO, Andressa de M.; GASPARIAN, Danuza de M. C. **Arquivística arquivologia**: arquivística= técnica, arquivologia= ciência. Rio de Janeiro: Ao Livro Técnico, 1988.

CERAVOLO, Suely Moraes; TÁLAMO, Maria de Fátima G. M. Tratamento e organização de informações documentárias em museus. **Revista do Museu de Arqueologia e Etnologia**, São Paulo, n 10, p. 241-253, 2000.

CHAGAS, Mário. Em busca do documento perdido: a problemática da construção teórica na área da documentação. In: **Musealia**. Rio de Janeiro: JC, 1996. p. 37-52.

COSTA, Evanise Páscoa. Documentação museológica. In: **Princípios básicos da museologia**. Curitiba: Coordenação do Sistema Estadual de Museus/Secretaria de Estado da Cultura, 2006. p. 32-45.

DOBEDEI, Vera Lúcia Doyle. Construindo o conceito de documento. In: **Memória e Construção de Identidade**. Rio de Janeiro: 7 Letras, 2000, p. 59- 66.

ENCONTRO NACIONAL DE PESQUISA EM CIÊNCIA DA INFORMAÇÃO, 2007, Bahia. GT 2 Os Museus e a representação do conhecimento: uma retrospectiva sobre a documentação em museus e o processamento da informação. Bahia, 2007, 10p.

FERREZ, Helena Dodd. **Documentação museológica**: teoria para uma boa prática. Rio de Janeiro: Minc/IPHAN, 1994. p.65- 74 (Cadernos de Ensaio, 2. - Estudos de Museologia).

GOOGLE. **Mapas**. 2011. Disponível em: <<http://maps.google.com.br>>. Acesso em: 02 abr. 2011.

HOLANDA, A. B. **Dicionário Aurélio Escolar da Língua Portuguesa**. Rio de Janeiro: Nova Fronteira, 1988.

CONSELHO INTERNACIONAL DE MUSEUS. **Como Gerir um Museu**: manual prático. França: Maison de l'UNESCO, 2004.

JULIÃO, Letícia. Pesquisa Histórica no Museu. In: **Caderno de Diretrizes Museológicas**, Secretaria de Estado da Cultura/Superintendência de Museus, Belo Horizonte, 2002, p.93-105.

KERCHER, Ledi Maria da Silva. Formação histórica de Cachoeira do Sul. In: VII SEMINÁRIO DE INICIAÇÃO CIENTÍFICA ULBRA, Guaíba, 2004. 22p.

LEAL, Nórís M. P. M. **Documentação museológica**. Porto Alegre: Sistema Estadual de Museus, 2003.

Manual de Orientação Museológica e Museográfica- Governo do Estado de São Paulo/Secretaria da Cultura-Departamento de Museus e Arquivos, 1987.

MARCON, Giovana Garcia. **Entre fichas, livros e registros: os caminhos percorridos pela Documentação Museológica no Museu Municipal Parque da Baronesa**. 2010. 57f. Monografia (Graduação em Museologia)- Universidade Federal de Pelotas, Pelotas.

MENEZES, Ulpiano T. Bezerra de. **Memória e cultura material**: documentos pessoais no espaço público. In: SEMINÁRIO INTERNACIONAL SOBRE ARQUIVOS PESSOAIS. São Paulo, 1997. p. 89-103.

NASCIMENTO, Rosana Andrada do. **Documentação museológica**: apostila do curso de Museologia da Universidade Federal da Bahia. Salvador: [s.n.], 2008.

_____. Documentação museológica e comunicação. In: **Cadernos de Sociomuseologia**, Lisboa, n. 3, p. 33-43, 1994.

_____. A questão teórico-metodológica e suas implicações na documentação museológica, como suporte para uma concepção educativa de Museu. In: **Cadernos de Sociomuseologia**, Lisboa, n.11, 1998, p. 87-110.

OLIVEIRA, Ana Karina Rocha 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 Ciências da Informação)- Escola de Comunicações e Artes, Universidade de São Paulo, São Paulo.

ORTEGA, Cristina Dotta.; LARA, Marilda Lopes Ginez de. A noção de documento: de Otlet aos dias de hoje. **Revista de Ciência da Informação**, v.11, n.2, abr. 2010.

PESAVENTO, Sandra Jatahy. **História do Rio Grande do Sul**. Porto Alegre: Mercado Aberto, 1985.

PORTO, Costa. **O Sistema Sesmarial no Brasil**. Brasília: UnB, 1989.

PRIMO, Judite; REBOUÇAS, Daniella. Documentação museológica num museu local: algumas considerações. In: **Cadernos de Sociomuseologia**. Lisboa, n. 14, p.11-25, 1999.

RITZEL M. Regina Mirian: Cachoeira do Sul: 190 anos de emancipação política. Disponível em: <http://www.museucachoeira.com.br/index.php?area=artigos&id=4>. Acesso em 14 mar. 2011.

SANTOS, Fausto Henrique dos. **Metodologia aplicada em museus**. São Paulo: Mackenzie, 2000.

SHUH, Ângela S.; CARLOS, Ione M. S. **Cachoeira do Sul**: em busca de sua história. Porto Alegre: Martins Livreiro, 1993.

SMIT, Johanna Smit. **O que é documentação**. São Paulo: Brasiliense, 1986.

YASSUDA, Sílvia Nathaly. **Documentação museológica: uma reflexão sobre o tratamento descritivo do objeto no Museu Paulista**. 2009. 124f. Dissertação (Mestrado em Ciência da Informação)- Faculdade de Filosofia e Ciências. Universidade Estadual Paulista, São Paulo.