UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO
PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO INTERUNIDADES EM MUSEOLOGIA

Maria Paula Pestana Barbosa

A institucionalização de Coleções Pessoais doadas ao
Museu Histórico e Cultural de Jundiaí: um estudo sobre Gestão Documental

São Paulo

2015

Maria Paula Pestana Barbosa

**A institucionalização de Coleções Pessoais doadas ao
Museu Histórico e Cultural de Jundiaí: um estudo sobre Gestão Documental**

Dissertação apresentada ao Programa
de Pós-Graduação Interunidades em
Museologia da Universidade de São
Paulo para obtenção do título de Mestre
em Museologia

Área de Concentração: Museologia

Orientadora: Prof^a. Dr^a.
Maria Cristina Oliveira Bruno

Linha de Pesquisa: Teoria e método da
gestão patrimonial e dos processos
museológicos

VERSÃO REVISADA

A versão original encontra-se na Biblioteca do MAE

Orientadora: Prof^a Dr^a Maria Cristina Oliveira Bruno

São Paulo

2015

AUTORIZO A REPRODUÇÃO E DIVULGAÇÃO TOTAL OU PARCIAL DESTE TRABALHO POR QUALQUER MEIO, CONVENCIONAL OU ELETRÔNICO, EXCLUSIVAMENTE PARA FINS DE ESTUDO E PESQUISA DESDE QUE CITADA A FONTE.

E-mail: paulla@usp.br

Barbosa, Maria Paula Pestana.

A institucionalização de Coleções Pessoais doadas ao Museu Histórico e Cultural de Jundiaí: um estudo sobre Gestão Documental / Maria Paula Pestana Barbosa; orientadora Maria Cristina Oliveira Bruno. – São Paulo, 2015
230 f. : il.

Dissertação (Mestrado) – Programa de Pós-Graduação Interunidades em Museologia do Museu de Arqueologia e Etnologia da Universidade de São Paulo

1. Gestão de Acervos. 2. Museu Histórico e Cultural de Jundiaí. 3. Coleções Pessoais. 4. Documentação Museológica. 5. Metadados. I. Bruno, Maria Cristina Oliveira. II. Título

CDD

BARBOSA, Maria Paula Pestana.

A institucionalização de coleções pessoais doadas ao Museu Histórico e Cultural de Jundiaí: um estudo sobre Gestão Documental.

Dissertação apresentada ao Programa de Pós-Graduação Interunidades em Museologia do Museu de Arqueologia e Etnologia da Universidade de São Paulo para obtenção do título de Mestre em Museologia.

Aprovado em: _____

Banca Examinadora

Prof.Dr. _____ Instituição _____

Julgamento: _____ Assinatura _____

Prof.Dr. _____ Instituição _____

Julgamento: _____ Assinatura _____

Prof.Dr. _____ Instituição _____

Julgamento: _____ Assinatura _____

à minha família

Agradeço à minha orientadora, Maria Cristina Oliveira Bruno, pela austeridade nos momentos certos, mas pela confiança em mim depositada e pela liberdade com que me permitiu conduzir esse trabalho.

Às Prof^{as} Heloísa Maria Silveira Barbuy e Marilúcia Bottallo, integrantes da banca de qualificação pelas observações e sugestões, fundamentais para a conclusão desta dissertação;

À Prof^a Marília Xavier Cury, a quem admiro muito pela dedicação para com seus alunos, e cujos ensinamentos foram de grande importância em minha trajetória no mestrado;

Aos meus pais, Paulo e Maria José, pelo apoio e compreensão e minha irmã Beatriz, pela troca de experiências;

Ao João Borin, meu amigo de sempre, pela colaboração e por permitir acesso ao seu acervo particular, fornecendo elementos essenciais para o desenvolvimento desta pesquisa;

Ao arquiteto Eduardo Carlos Pereira, pela contribuição na leitura deste trabalho e por sempre lembrar que se pode fazer um pouco mais;

Ao Museu Histórico e Cultural de Jundiaí por disponibilizar seu acervo para esta pesquisa e à sua equipe pelo atendimento e colaboração;

À Anicleide Zequini e à Rosana Aguilera, do Museu Republicano Convenção de Itu do Museu Paulista da Universidade de São Paulo, pela grande contribuição e pela gentileza com que me receberam;

Aos funcionários da Biblioteca do MAE, pela atenção, competência e empenho em elucidar nossas incertezas.

"... a atividade no campo do patrimônio cultural é complexa, delicada e trabalhosa. Exige postura crítica rigorosa. Exige capacidade de ir além de suas próprias preferências pessoais. Mas por isso também é tão fascinante e gratificante, pois estamos tratando, não de coisas, mas daquela matéria-prima – os significados, os valores, a consciência, as aspirações e desejos – que fazem de nós, precisamente, seres humanos".

Ulpiano Toledo Bezerra de Meneses (2009)

RESUMO

As questões relativas à documentação de coleções pessoais doadas a instituições museológicas determinam, a partir do momento em que passam a desempenhar seu papel como agente comunicador, a relação com o acervo dessas instituições e o público que a frequenta. A abordagem da coleção no acervo incorpora novos sentidos e significados aos objetos para além das funções que lhes foram atribuídas no seu contexto de origem. Ou seja, objetos que antes eram considerados relíquias, raridades ou curiosidades pessoais passam a ter valor cognitivo tornando-se suporte de informações e transformando o objeto em fonte de conhecimento histórico, que passam a integrar e a interagir com o acervo do museu. Como portador de informações, os objetos de coleções pessoais passam a identificar eventos, fenômenos e conceitos, referentes aos sistemas socioculturais no qual estão inseridos. Além disso, a relação entre este processo e os conceitos de patrimônio e memória implica em uma rotina de pesquisa interdisciplinar e uma constante interlocução com as áreas do conhecimento que se relacionam a esse objeto. Sendo assim, esta dissertação aborda o aspecto da individualidade das coleções pessoais enquanto síntese de um indivíduo, evidenciando a questão do colecionismo e suas diversas abordagens e o papel dessas coleções em acervos de museus. A análise de fichas catalográficas de instituições que recebem coleções pessoais buscou identificar os procedimentos de inserção dessas coleções em seus acervos. Tais considerações permitiram propor ao Museu Histórico e Cultural de Jundiaí a elaboração de uma ficha de catalogação específica a essas coleções, possibilitando assim a preservação do conteúdo histórico e documental, bem como ações de salvaguarda, pesquisa e difusão do conhecimento.

Palavras chave: coleções, Museu Histórico e Cultural de Jundiaí, gestão de acervo.

ABSTRACT

The issues related to documentation of personal collections donated to museological institutions determine, from the moment you begin to play its role as a Communicator, the relationship with the acquisitions of these institutions and the public that frequents. The approach of the collection in the collection incorporates new senses and meanings to objects in addition to the functions assigned to them in the context of origin. That is, objects that were considered relics and rarities or curiosities are personal cognitive value becoming information support and transforming the object in source of historical knowledge, which shall integrate and interact with the collection of the Museum. As a carrier of information, personal collections objects start to identify events, phenomena and concepts relating to socio-cultural systems in which they are inserted. In addition, the relationship between this process and the concepts of memory and heritage implies an interdisciplinary research and a constant dialogue with the areas of knowledge that relate to that object. Therefore, this dissertation deals with the aspect of individuality of personal collections while synthesis of an individual, highlighting the issue of collecting and its various approaches and the role of these collections in Museum Collections. The analysis of cataloging of institutions receiving chips collections sought to identify procedures for personal insertion of these collections in your holdings. Such considerations have made it possible to propose to the Historic and Cultural Museum of Jundiaí to elaborate a specific cataloging these collections, thus enabling the preservation of historical and documentary content, as well as safeguard actions, research and dissemination of knowledge.

Keywords: collections, History and Cultural Museum of Jundiaí, collection management.

LISTA DE FIGURAS

Figura 1: Diagrama extraído de Bruno	27
Figura 2: Diagrama proposto por Cury para definir Ações Museológicas	31
Figura 3: Processo de musealização	33
Figura 4: Diagrama elaborado por Guarnieri para definir Fato Museal.	34
Figura 5: Fachada do Museu Histórico e Cultural de Jundiaí	38
Figura 6: Sede do Museu Histórico e Cultural de Jundiaí no Parque Comendador Antonio Carbonari em 1965	39
Figura 7: Espaços físicos para o MHCJ sugeridos no Plano Museológico de 2011	42
Figura 8 Rua Direita (hoje Rua Barão de Jundiaí) com o Solar à direita – final do século XIX	48
Figura 9: À direita, paredes de taipa no subsolo do edifício, com escavação e um dos orifícios de respiração do porão ao fundo. À esquerda, muro de taipa no jardim, delimitando a divisão de um dos lotes.	49
Figura 10: Banquete no Solar do Barão, 1918	50
Figura 11: Desenho das janelas do MHCJ, executado por Ramos de Azevedo para a reforma – consta da exposição permanente do MHCJ	51
Figura 12: Planta do edifício do Solar do Barão com indicação de cortes. Fonte MHCJ	52
Figura 13: Corte A - Fachada principal – a porta central e a lateral à esquerda, as dez janelas e os respiros do porão	53
Figura 14: Corte B - Vista do pátio interno – em primeiro plano à direita a sala e as alcovas e ao fundo a cozinha, a parte de serviço nos dois pavimentos e parte do porão sob a escada	53
Figura 15: Corte C - Vista do pátio interno -- em primeiro plano à esquerda a área que corresponde à parte de serviços, ao fundo a sala, parte do porão e à direita a porta lateral	53
Figura 16: À direita salão principal com tocheiro e à esquerda uma das alcovas com elementos do mobiliário da casa e reprodução do retrato da Baronesa de Anhumas (acervo do Museu Paulista)	54
Figura 17: Detalhe do afresco no vestíbulo. Pintura executada no final do século XIX	54
Figura 18: Sala principal, com peças de mobiliário que pertenceram à família	55
Figura 19: Pintura da sala de jantar, data do início do século XX. O centro do medalhão é atribuído a Pedro Alexandrino	55

Figura 20: Papel de parede encontrado sob camada de tinta durante prospecção. Ao lado detalhe com barrado. Não se sabe se ambos pertenceram ao mesmo período. Ao fundo, através do vidro, detalhe do forro da "Sala do Raio"	56
Figura 21: Pintura encontrada durante prospecção, sob camada de tinta e folha de madeira. Estima-se que seja uma das primeiras pinturas realizadas na casa, em meados do século XIX	57
Figura 22: Vista do prédio onde será instalado o Centro de Memória de Jundiáí	62
Figura 23: Detalhe do segundo andar	62
Figura 24: Fachada do Centro de Cultura de Jundiáí	63
Figura 25: Planta baixa elaborada pela Oficina 3 em 2012 mostrando o projeto expográfico para a Pinacoteca Diógenes Duarte Paes	64
Figura 26: Planta baixa piso superior elaborada pela Oficina3 em 2012, mostrando o projeto expográfico da Pinacoteca Diógenes Duarte Paes	65
Figura 27: Obras do artista Diógenes Duarte Paes, na sala de exposição permanente	66
Figura 28: Anna de Queiroz Telles	68
Figura 29: Anúncio do Periódico "O Escoteiro" – Jundiay, 04 de Maio de 1916	69
Figura 30: Colégio Francisco Telles – 2014	69
Figura 31: Série "Alfabeto", com 15 cartões	70
Figura 32: Postal da série Fagundes Varela-11 cartões como poema Noturno	70
Figura 33: L'Avenue Champs Elysees-Paris. Década de 20. Ao fundo o Arco do Triunfo	70
Figura 34: Detalhes dos cartões expostos em 1986, na primeira mostra que apresentou a coleção Anna Queiroz Telles no MHCJ	71
Figura 35: exposição Itália em Postais no MHCJ	72
Figura 36: Exposição ITÁLIA EM POSTAIS, em comemoração ao Momento Itália Brasil. No Gabinete de Leitura Ruy Barbosa em dezembro de 2012	73
Figura 37: Parte do acervo do Museu Particular Francisco De Matheo – publicado no Jornal de Jundiáí em 16/10/1994	76
Figura 38: Cabeçalho do papel timbrado Museu Particular de Jundiáí Francisco de Matheo constando licenças e data de fundação – fonte: Centro de Memória de Jundiáí	78
Figura 39: Ficha para inventário de armas. Provavelmente exigência do Ministério do Exército para controle da coleção – Arquivo Coleção Kiko de Matheo – Acervo MHCJ	79
Figura 40: Ficha de catalogação do Museu de Armas preenchida	79

Figura 41: À esquerda detalhe da etiqueta de identificação da pasta "SOLTURA DE ANIMAIS NA SERRA DO JAPI", onde consta o registro de uma das expedições à Serra do Japi – Arquivo Coleção Kiko de Matheo	80
Figura 42: Pastas onde estão armazenados os documentos de arquivo da Coleção Kiko de Matheo. No detalhe, nota-se a sujidade nos cantos, o que pode acelerar a degradação dos documentos	81
Figura 43: Página Programa ACCESS, utilizado no MHCJ	84
Figura 44: Vista de uma das salas da Pinacoteca. Ao fundo, obra de Lúcia Tibiriçá, da Coleção Kiko de Matheo.	87
Figura 45: Sant'Anna, de Judith L. de Castro	88
Figura 46: Adolescente com maçãs, de Lúcia Tibiriçá	88
Figura 47: Extraído do catálogo da Pinacoteca Diógenes Duarte Paes elaborado pela Oficina3 – Arquivo Centro de Cultura	89
Figura 48: Página do Livro de Atas da Câmara Municipal de Jundiaí – séc XVII – acervo MHCJ	92
Figura 49: Livro de Cartas de Datas de 1657. Conforme o pesquisador João Borin, é o documento mais antigo do MHCJ	93
Figura 50 Coleção Mario Mazzuia – doada ao Museu Histórico e Cultural de Jundiaí em Fevereiro de 2006	94
Figura 51: Acondicionamento do acervo fotográfico – Museu Republicano	106
Figura 52: Detalhe da página do catálogo dos álbuns – Fonte MR	107
Figura 53: Acondicionamento de fotografias deixando visível frente e verso	108
Figura 58: Telas do Banco de Dados do Museu Republicano. À direita campo para descrição do objeto	109
Figura 59: À esquerda, detalhe de móvel. À direita, campo correspondente a objeto de coleção pessoal	109
Figura 60: Capa e diagramação do inventário de objetos	109
Figura 54: Sala de Pesquisa	111
Figura 55: Sala do Arquivo	112
Figura 56: Acervo textual	111
Figura 57: Scanner	111
Figura 61: Ficha produzida em 2009 para catalogação do acervo do MHCJ	113
Figura 62: Arquivo com as Fichas de Catalogação do acervo do MHCJ	115

LISTA DE QUADROS

Quadro 1: Especificidades dos acervos de Arquivos, Centros de Documentação, Bibliotecas e Museus	59
Quadro 2: Objetos da Coleção Kiko de Matheo no acervo do MHCJ (2015)	84
Quadro 3: Obras da Coleção Kiko De Matheo no acervo da Pinacoteca Diógenes Duarte Paes	88
Quadro 4: Esquema Classificatório de Objetos do Museu Mineiro	98
Quadro 5: Composição do diagnóstico efetuado nas coleções e as propostas de ações correspondentes.	119

LISTA DE SIGLAS

CHIN	Canadian Heritage Information
CIDOC	Comitê Internacional de Documentação do ICOM
CMJ	Centro de Memória de Jundiaí
FATEC	Faculdade de Tecnologia de São Paulo
IBRAM	Instituto Brasileiro de Museus
ICOFOM	The International Committee for Museology (Comitê Internacional de Museologia do Conselho Internacional de Museus)
ICOM	International Council of Museums (Conselho Internacional de Museus)
MASP	Museu de Arte de São Paulo
MHCJ	Museu Histórico e Cultural de Jundiaí
SPECTRUM	Standard Procedures for Collections Recording Used in Museums

SUMÁRIO

<u>INTRODUÇÃO</u>	<u>17</u>
<u>1 MUSEUS E COLECIONADORES</u>	<u>23</u>
1.1 Por que colecionar?	28
1.2 Processos de musealização	30
1.3 Processos de documentação	35
<u>2 O MUSEU HISTÓRICO E CULTURAL DE JUNDIAÍ</u>	<u>38</u>
2.1 Desdobramento	39
2.2 Políticas de Gestão do MHCJ	41
2.3 Estrutura organizacional	43
2.4 As Unidades do Museu Histórico e Cultural de Jundiaí	48
2.4.1 O Solar	48
2.4.2 O Centro de Memória de Jundiaí	57
2.4.3 A Pinacoteca Diógenes Duarte Paes	63
<u>3 AS COLEÇÕES</u>	<u>67</u>
3.1 Coleção Anna de Queiroz Telles	68
3.2 Coleção Kiko De Matheo	76
3.3 Coleção Mário Mazzuia	92
<u>4 METODOLOGIA APLICADA E ANÁLISE DE INSTRUMENTOS DE CATALOGAÇÃO</u>	<u>95</u>
4.1 Projeto Inventário de Acervos Museológicos: Superintendência de Museus da Secretaria de Estado da Cultura de Minas Gerais.	96

4.2	Projeto de Documentação do Acervo dos Museus da Secretaria de Estado da Cultura de São Paulo	100
4.3	O Museu Republicano Convenção de Itu – processos de gestão de coleções pessoais: catalogação e conservação.	104
4.4	Diagnóstico e procedimentos de documentação no MHCJ	112
4.5	Proposta de ficha de catalogação de coleções pessoais do MHCJ	115
5	CONSIDERAÇÕES FINAIS	119
	REFERÊNCIAS	127
	APÊNDICES	135
	ANEXOS	193

INTRODUÇÃO

Ao longo da História, o ato de coletar e colecionar objetos, talvez buscando desafiar a eternidade ao sobreviver através do tempo, pode ser norteado pelo fato de eleger objetos como parte de uma existência, de um projeto pessoal ou para enaltecer um status social. Esses objetos, que em geral guardam uma relação entre si, conforme o critério do colecionador, passam a constituir um repertório de narrativa autobiográfica e para seu entendimento, é necessário que se leve em conta o seu contexto.

Considerando estas especificidades, no momento em que as coleções pessoais são doadas a instituições museológicas, especialmente museus de história, procura-se identificar em um primeiro momento fatores que determinem seu valor histórico e, em seguida, questões relativas às práticas e critérios de formação de acervo que podem determinar seu potencial de comunicação e informação, atribuindo-lhes significados nem sempre visíveis à percepção humana em virtude de sua dispersão no tempo ou no espaço. Nesse sentido, destaca-se a necessidade da preservação desses *conjuntos espontâneos*¹ de informações e suportes, por sua capacidade de reconstrução da identidade de um indivíduo, de um grupo social ou de instrumentos de construção da memória.

Para que uma coleção não perca seu significado enquanto fator que identifica um indivíduo e, ao mesmo tempo, possa ter sua possibilidade de comunicação multiplicada dentro da instituição, pretende-se verificar e analisar quais os critérios que definem o tipo de informação que uma coleção pessoal pode conter para ser classificada como documento histórico, com conteúdo *museológico* ou potencialmente *musealizável*. Guarnieri (1990, p. 8) afirma que "a musealização se preocupa com a informação trazida pelos objetos em termos de DOCUMENTALIDADE, TESTEMUNHALIDADE e FIDELIDADE [...] que em museologia não pressupõe necessariamente autenticidade [...], mas veracidade do documento ou testemunho".

¹ O objetivo é interpretar esses conjuntos como possuidores de características de coleção, e não de arquivo. Embora alguns conjuntos possuam características institucionais, ou seja, que estão relacionados à atividades e funções. Estes devem ser tratados conforme as normas da Arquivologia.

Nesse sentido, a existência de um sistema de documentação adequado à coleção pessoal torna-se necessário, em razão da particularidade desse tipo de coleção. A proposta desta pesquisa, portanto, é propor a implementação de uma metodologia de documentação específica para as coleções pessoais doadas ao Museu Histórico e Cultural de Jundiaí (MHCJ), garantindo que estas coleções possam conferir sentido aos testemunhos culturais preservados.

O MHCJ recebe com frequência doação de coleções pessoais e, uma vez que seu regimento interno encontra-se em fase de finalização, ainda não há uma política definida para aquisição de acervos e uma metodologia de documentação para essas coleções e sua inserção adequada no contexto do museu. Com a criação do Centro de Memória em 2012, o acervo documental foi transferido para a nova unidade e algumas coleções foram listadas por ocasião dessa transferência. Até o momento da finalização deste trabalho, em 2015, pouco se avançou em termos da catalogação do acervo. Em parte, pela quantidade de documentos existentes e também por ocasião da transferência desse acervo, em 2015, para outro prédio, no Complexo FEPASA, onde este deve ser reorganizado e ter sua catalogação atualizada.

Para esse estudo foram selecionadas três coleções doadas ao Museu Histórico e Cultural de Jundiaí (MHCJ): **a) Coleção de Postais de D. Anna de Queiroz Telles** - a coleção, doada ao museu pela família, é composta por cerca de 1500 cartões postais do início do sec. XX. Desmembrada, a coleção foi recentemente recuperada e terá que ser reorganizada. **b) Coleção Kiko De Matheo** – doada ao museu em 2006 é composta por documentos, objetos, livros, slides e fotografias, principalmente sobre a Serra do Japi. O MHCJ abriga na unidade do Centro de Memória, a coleção de documentos institucionais. Os objetos estão na reserva técnica do Solar do Barão e as obras de arte, no acervo da Pinacoteca Diógenes Duarte Paes². **c) Coleção Mário Mazzuia** – composta de livros, manuscritos, artigos em sua maioria sobre a história de Jundiaí e transcrições dos Livros da Câmara Municipal de Jundiaí dos séculos XVII e XVIII. A coleção foi listada, mas está dispersa no acervo do museu. Terá que se reorganizada.

² O Solar do Barão, o Centro de Memória de Jundiaí e a Pinacoteca Diógenes Duarte Paes são unidades do MHCJ.

A escolha dessas coleções, como objeto da pesquisa, deu-se pelo fato da primeira – Anna de Queiroz Telles – estar incorporada ao acervo do MHCJ e possuir tipologia única. Além disso, D. Anna de Queiroz Telles foi descendente do Barão de Jundiá e morou na casa que hoje abriga o MHCJ. A segunda coleção, com registro de doação, é heterogênea, possui várias tipologias: arquivos institucionais relacionados ao Museu Particular Francisco De Matheo, à Serra do Japi, região importante no contexto geográfico, econômico e social para a história de Jundiá, objetos e obras de arte. E a terceira, com registro de doação, tem predomínio documental histórico-textual. A tipologia compreende livros e documentos com transcrições dos Livros da Câmara Municipal de Jundiá dos séc. XVII e XVIII, que são registros importantes para a compreensão das origens da região. O ponto em comum entre elas, além do valor histórico, é que foram coleções adquiridas pelo museu por processo de doação e, embora tenham conteúdos documentais diferentes, nelas estão presentes características importantes do colecionismo. Resende³ (2015, p. 13) aborda o tema propondo que "o caráter colecionista torna-se evidente no acúmulo de coisas que formam um conjunto de signos recorrentes, [...] num processo de catalogação e arquivamento do 'eu', constituindo uma espécie de cartografia da existência" Isso reforça a importância da implementação de uma metodologia específica, pois com base na ordenação e classificação de fragmentos, fator característico dessas coleções, os objetos podem ser reorganizados em um sistema lógico, que representariam um indivíduo enquanto coleção, e individualmente, os objetos que as constituem possibilitariam múltiplas leituras do acervo. Esse critério deve nortear-se por uma reflexão crítica, o que permite recuperar a história e a memória, elucidando contextos, definindo formas e políticas de aquisição e a incorporação desses objetos ao acervo do museu, transformando-os em instrumentos de pesquisa. Mas, diante da heterogeneidade dessas coleções, como determinar quais objetos possuem valor histórico apropriado para constituir um acervo museológico? Pomian definiu como *semióforos* os objetos que, por questões de eletividade de algum grupo ou seu representante, perdem seu sentido de utilização tornando-se objetos portadores de significados:

³ Ricardo Resende - curador da exposição "Os Penélope", que mostra a obra de Arthur Bispo do Rosário e Leonilson, realizada pelo SESC Jundiá (Serviço Social do Comércio) inaugurada em 18 de abril de 2015.

[...] os caracteres dos indivíduos, a sua maior ou menor sensibilidade, são importantes apenas na medida em que a organização da sociedade deixa um espaço livre ao jogo das diferenças individuais. Por isso [...] é necessário explicitar o modo com que a sociedade em questão (ou os grupos que a compõe) traça a fronteira entre o invisível e o visível. A partir daí é possível estabelecer o que é significativo para uma dada sociedade, quais os objetos que privilegia e quais são os comportamentos que estes objetos impõem a colecionadores; [...] e onde residem aqueles que, por representarem o invisível, devem por esse motivo acumular semióforos e expô-los".(Pomian, 1984, p. 75)

Nesse caso, a função do museu seria a de preservar, conservar e expor esse objeto ou o conjunto desses objetos à sociedade. Historicamente as coleções da antiguidade eram reservadas à visita de um público restrito, geralmente formado por uma aristocracia detentora do saber. Só a partir dos séculos XIX e XX é que se efetiva a relação da sociedade com o museu, quando esta reivindica o acesso aos indícios de seu passado por meio dessa instituição. A função de adquirir, conservar, investigar, comunicar e exibir ainda acompanha o museu, embora o desenvolvimento da área museológica tenha avançado muito até os dias de hoje no que diz respeito aos conceitos e ao papel do museu perante a sociedade.

Considerando que esta pesquisa de caráter museológico analisa o campo da documentação no contexto da salvaguarda - problema comum aos museus que possuem coleções particulares - foi utilizada a abordagem qualitativa, tendo em vista a questão relacionada às políticas de acervo onde, pelo método de Estudo de Caso pretende-se desenvolver e propor uma ficha de documentação adequada a essas coleções que permita definir sua característica de conjunto, diagnosticar suas especificidades e potencialidades para que possam ser inseridas no contexto do museu, ressaltando seu caráter enquanto instrumentos de difusão e pesquisa, visando um melhor planejamento institucional. Como os dados são coletados em ambiente não controlado, a pesquisa pode sofrer algumas restrições no que se refere ao plano de coleta de dados e entrevistas ao longo do processo.

O primeiro passo foi elaborar um inventário das coleções estudadas denominado *Listagem de Registro*⁴. Para todas as coleções estudadas foi feito um levantamento

⁴ Termo utilizado pelo Museu Mineiro.

dos pontos relevantes da biografia do colecionador e elaborado um pequeno diagnóstico da coleção compreendendo:

- a tipologia dos objetos e a situação em que cada coleção se encontra em relação ao acervo do MHCJ;
- o estado da arte de cada coleção;
- o que é necessário em termos de organização;
- em qual unidade do museu a coleção se localiza.

Em seguida foi desenvolvida uma planilha de identificação e classificação dos objetos dessas coleções, o que permite realizar o processo, assim como os procedimentos resultantes de exposições e outras intervenções. Para isso, foram analisados projetos e fichas catalográficas de três instituições: Secretaria de Estado da Cultura de São Paulo (Projeto de Documentação do Acervo dos Museus da SEC-SP), Secretaria de Estado da Cultura de Minas Gerais e Museu Republicano Convenção de Itu, do Museu Paulista da Universidade de São Paulo.

É importante lembrar que a elaboração dessa listagem seguiu o mesmo parâmetro de outras listagens do MHCJ, com a finalidade de evitar problemas gerados pela diversidade e sobreposição de vários elementos. O uso da mesma ficha de documentação foi indicado para as outras coleções pessoais, já classificadas no MHCJ, possibilitando uma noção de conjunto.

Vale ressaltar que a proposta de documentação pressupõe que os dados sejam digitalizados, permitindo assim, um sistema integrado de gestão.

Esta dissertação está estruturada em quatro capítulos, além desta introdução e das considerações finais, abordando processos do colecionismo, musealização de coleções particulares, bem como processos de documentação e salvaguarda dessas coleções, compreendidos como estruturantes para um plano museológico de gestão institucional.

Dessa forma, o primeiro capítulo discute os conceitos relacionados ao tema da pesquisa conforme autores como Pomian (1984), Camargo-Moro (1986), Guarnieri

(1990), Abreu (1996), Meneses (1992; 1998), Lourenço (1999), Nascimento (2004a, 2004b), Marshall (2005), Cury (2005), Bellotto (2006), Loureiro; Furtado & Silva (2007), Bruno (2010), Belk (2013) e Cândido (2013). Esta análise tem como objetivo elucidar conflitos entre ações em museus, avaliar processos de musealização e documentação e apresentar casos de tais procedimentos nas instituições citadas acima a fim de estabelecer parâmetros para as questões do MHCJ. Ainda neste capítulo são abordados os pontos relevantes do Estatuto de Museus - Decreto nº 8.124/2013 - publicado em 18 de outubro de 2013.

O segundo capítulo discorre sobre o histórico do MHCJ, sua origem como residência de Francisco de Queiroz Telles e sua importância histórica. Nele são discutidos o desmembramento de seu acervo e as políticas de gestão, as políticas de aquisição e remanejamento de acervo das três unidades, considerando o Regimento Interno do MHCJ, baseado no Estatuto de Museus.

As três coleções objetos do Estudo de Caso são apresentadas no terceiro capítulo, assim como a exposição dos critérios que justificaram a escolha das mesmas, de acordo com os objetivos deste estudo.

O quarto capítulo aponta a metodologia utilizada para a pesquisa aplicada. Ela mostra um estudo comparativo entre as fichas catalográficas das três instituições analisadas - Secretaria de Estado da Cultura de São Paulo (Projeto de Documentação do Acervo dos Museus da SEC-SP), Secretaria de Estado da Cultura de Minas Gerais, e Museu Republicano Convenção de Itu do Museu Paulista da Universidade de São Paulo – e o resultado da análise das coleções selecionadas para o estudo desta dissertação. A análise é baseada em diagnóstico prévio, com foco na gestão museológica e documental, apresentando a proposta da ficha catalográfica específica para as coleções particulares do MHCJ.

Nas considerações finais são apresentados os resultados deste estudo, a abrangência e os desdobramentos do trabalho no âmbito da gestão museológica e nos procedimentos de salvaguarda e comunicação do Museu Histórico e Cultural de Jundiáí.

1 MUSEUS E COLECIONADORES

"Todas as coleções estudadas cumprem uma mesma função, a de permitir aos objetos que as compõem desempenhar o papel de intermediários entre os espectadores, quaisquer que eles sejam, e os habitantes de um mundo ao qual aqueles são exteriores"

(Pomian, 1984, p.67)⁵

De acordo com a definição do Conselho Internacional de Museus (ICOM)⁶, "Museus são instituições permanentes, sem fins lucrativos, a serviço da sociedade e do seu desenvolvimento, abertas ao público, que adquirem, preservam, pesquisam, comunicam e expõem, para fins de estudo, educação e lazer, os testemunhos materiais e imateriais dos povos e seus ambientes".

Em seu Código de Ética (item 2.20, p.18)⁷, O ICOM determina que:

[...] os acervos dos museus devem ser documentados de acordo com normas profissionais reconhecidas. Esta documentação deve permitir a identificação e a descrição completa de cada item, dos elementos a ele associados, de sua procedência, de seu estado de conservação, dos tratamentos a que já foram submetidos e de sua localização. Estes dados devem ser mantidos em ambiente seguro e estar apoiados por sistemas de recuperação da informação que permitam o acesso aos dados por profissionais do museu e outros usuários autorizados.

O Decreto nº 8.124/2013 publicado pelo Governo Federal em maio de 2013⁸ que regulamenta a Lei 11.904/2009 que institui o Estatuto de Museus e a Lei nº 11.906/2009 que cria o IBRAM – Instituto Brasileiro de Museus – determina que todos os museus são obrigados a elaborar e implantar o Plano Museológico, além de garantirem a preservação e segurança de seus acervos, dentre outras deliberações.

⁵ POMIAN, Krzysztof. "Coleção". In: Enciclopédia Einaudi, v. 1 (Memória - História) p. 51-86. Lisboa, Imprensa Nacional/Casa da Moeda, 1984.

⁶O Conselho Internacional de Museus (ICOM) é uma organização internacional de museus e profissionais de museus, a quem está confiada a conservação, a preservação e a difusão do patrimônio mundial - cultural e natural, presente e futuro, material e imaterial - para a sociedade.

⁷O documento principal do ICOM é o Código de Ética para Museus. Estabelece normas mínimas para a prática profissional e atuação dos museus e seu pessoal.

⁸ Estatuto de Museus. Decreto nº 8124/2013. In: <http://www.museus.gov.br>. Acesso em maio de 2014

O Plano Museológico é tratado em seção específica do decreto e pode ser considerado bem detalhado, em relação a outros aspectos técnicos igualmente presentes na legislação. No Art. 44 fica estabelecido que: "É dever dos museus elaborar e implantar o Plano Museológico". No artigo 45, o Plano Museológico é definido como "ferramenta básica de planejamento estratégico, de sentido global e integrador, indispensável para a identificação da vocação da instituição museológica para a definição, o ordenamento e a priorização dos objetivos e das ações de cada uma de suas áreas de funcionamento, bem como fundamentar a criação ou a fusão de museus, constituindo instrumento fundamental para a sistematização do trabalho interno e para a atuação dos museus na sociedade".

Como principais pontos do decreto, podemos destacar:

- a) O Plano Nacional Setorial de Museus (PNSM) - que integra o Plano Nacional de Cultura estabelecido pela Lei 12.343/2010. Criado pelo setor museal brasileiro, o PNSM é composto, por 131 diretrizes desdobradas em 169 estratégias e 560 ações a serem implementadas entre os anos de 2010 e 2020, em nove áreas: 1) gestão museal, 2) preservação, aquisição e democratização de acervos, 3) formação e capacitação, 4) educação e ação social, 5) modernização e segurança, 6) economia dos museus, 7) acessibilidade e sustentabilidade ambiental, 8) comunicação e exposições e 9) pesquisa e inovação⁹;
- b) O Registro de Museus – tem a finalidade de estimular a formalização das dinâmicas de criação, fusão incorporação, cisão ou extinção das instituições museológicas dos museus brasileiros. Os dados levantados nestas ações, compartilhados também pelo Sistema Nacional de Informações e Indicadores Culturais (SNIIC/MinC), têm por objetivo a disseminação das informações, com o objetivo de fortalecer e reavaliar periodicamente as políticas públicas para a área de museus;
- c) Museu Associado - A condição de museu associado ao Ibram é um reconhecimento da atuação do museu, que servirá como uma acreditação e

⁹ Cf. definição do IBRAM. Disponível em www.museus.gov.br/category/publicacoes-e-documentos/page/2/. Acesso em dezembro de 2014.

priorizará o desenvolvimento de projetos conjuntos de interesse do setor museológico, na forma de parcerias, cooperação técnica, intercâmbio de conhecimento, expertise, inclusive fomento, respeitada a legislação pertinente;

- d) Cadastro Nacional de Museus (CNM) - principal ferramenta para conhecimento do universo museológico brasileiro, sendo também o centro de informações para os sistemas informatizados desenvolvidos ou incorporados ao Instituto Brasileiro de Museus. O CNM é responsável pela coleta e disseminação de dados sobre as características, atividades e serviços dos museus brasileiros, contribuindo de forma efetiva para o diagnóstico do setor museológico e para o planejamento de ações de políticas públicas de cultura. O cadastramento é voluntário;
- e) Inventário Nacional dos Bens Culturais Musealizados - responsável pela documentação e difusão dos bens culturais preservados nas instituições museológicas brasileiras;
- f) Cadastro Nacional de Bens Culturais Desaparecidos – visa ao aperfeiçoamento das medidas de segurança nos museus brasileiros, reunindo informações sobre os bens culturais desaparecidos pertencentes a museus de todo o território nacional e possibilita o rastreamento, a localização e a recuperação desses bens;
- g) Sistema Brasileiro de Museus (SBM) – com a publicação do Decreto, as atribuições do SBM foram atualizadas e ampliadas, agora com a finalidade de facilitar o diálogo entre os museus e as instituições afins, objetivando a gestão integrada e o desenvolvimento dos museus, acervos e processos museológicos brasileiros. Além disso, o SBM propicia o fortalecimento e a criação dos sistemas regionais de museus, a institucionalização de novos sistemas estaduais e municipais de museus e a articulação de redes temáticas de museus. Seu Comitê Gestor agrega representantes do setor governamental e da sociedade civil, ligados à área museológica e tem o papel de propor as diretrizes e as ações para o setor museológico, sempre de uma forma participativa e com amplo debate;

- h) Fomento aos Museus e à Memória Brasileira – tem o objetivo de garantir a democratização do acesso aos meios de financiamento público federal, visando à preservação, difusão e valorização do patrimônio museológico e da memória do povo brasileiro;
- i) Organização dos museus – diz respeito ao Regimento Interno, que é o documento de organização interna do museu e que traz as definições importantes para o funcionamento da instituição. Podem fazer parte do regimento interno, por exemplo, a estrutura administrativa; as responsabilidades das unidades; as atribuições de dirigentes e servidores; as regras de funcionamento de órgãos colegiados; diretrizes sobre a associação de amigos; as disposições sobre o público como horários, restrições à entrada, necessidade de agendamento de visita; diretrizes para exercício das atividades de segurança, vigilância e gestão de risco; regras para a cobrança de ingressos, reprodução de bens ou aluguel de instalações. Os museus públicos estabelecerão seu regimento interno e caberá ao ente federado, ao qual estiver vinculado, definir sua forma de gestão. O Poder Público competente estabelecerá um plano anual prévio, fundamentado no plano museológico de cada museu, para garantir o seu funcionamento e o cumprimento de suas finalidades; e
- j) Plano Anual Prévio - previsto no Estatuto para museus públicos, é denominado no decreto de Plano Anual de Atividades e deverá ser fundamentado no Plano Museológico de cada museu. Este plano deverá ser estabelecido entre o museu e a entidade a que está vinculado, tendo o propósito de dar visibilidade para os recursos a serem destinados ao museu e ao desempenho esperado da unidade. É o instrumento que permitirá a unidade mantenedora (institutos estaduais, secretarias, fundações etc.) alocar os recursos e definir as metas de desempenho.¹⁰

O decreto que regulamenta o Estatuto de Museus define melhor a abrangência dos programas recomendados em lei. Além dos programas, inclui a acessibilidade

¹⁰ Decreto 8.124/13. Disponível em www.museus.gov.br/decreto-8-12413/destaques-do-decreto/ . Acesso em dezembro de 2014.

universal, determinando aos museus que tenham ações efetivas que possibilitem adaptações de suas sedes, quando necessário, e concebam seus programas - como os de exposição, educativo-cultural, pesquisa e outros - de modo a contemplar os mais diversos públicos e explicitar sua atuação nesta área em seus programas ou constituir um programa específico.

Considerando os museus espaços de memória e também um local de produção e reprodução de conhecimento, as ações e programas orientados por uma legislação permitem elaborar diagnósticos adequados a cada museu e a cada tipologia de acervo ou coleção.

De acordo com Bruno (2013), "as potencialidades museológicas, que são os processos que transformam a realidade em bens patrimoniais, interagem com a reverberação da perspectiva de preservação". Por isso, "o conceito de preservação é o conceito-chave para entender a Museologia¹¹".

Figura 1: Diagrama extraído de Bruno – Fonte Bruno (2013).

¹¹ Comunicação apresentada na Disciplina Planejamento Museológico: da Museologia tradicional à Sociomuseologia. Programa de Pós Graduação Interunidades em Museologia, Museu de Arqueologia e Etnologia da Universidade de São Paulo. São Paulo, 2013.

Conforme a autora supracitada, desequilíbrios na Cadeia Operatória, ou seja, de salvaguarda - que se encarregam das práticas de conservação e documentação - e comunicação – exposições e ações educativas – podem ocorrer por questões de conservação de acervo ou por não haver condições adequadas para exposição. Os procedimentos que determinam as potencialidades museológicas compõem o eixo da Cadeia Operatória, amparados pelas ações de planejamento e avaliação (Bruno, 2006). A busca do equilíbrio dessa cadeia operatória é o ponto de partida para a elaboração de um diagnóstico. Observa-se que o Planejamento Museológico no contexto das potencialidades museológicas gera fatores que fazem com que os bens patrimoniais cheguem à sociedade, conservados e identificados, por meio de exposições, publicações, ações educativas e culturais. Hoje esses bens patrimoniais, não são apenas coleções materiais, mas também objetos, expressões culturais, que também são indicadores de memória. Eles estão nesse contexto em função de seus sentidos e significados, ou seja, foram percebidos e são alvos de diferentes processos de preservação.

1.1 Por que coleccionar?

Para Lourenço (1999), "o homem ao longo do tempo tem coletado e conservado objetos, elegendo-os como parte de sua existência, seja por lazer, capricho ou vaidade". O ato de coleccionar pode, portanto, ser compreendido como uma ação de reunir objetos de natureza ou relações semelhantes e que, ao mesmo tempo conservam sua individualidade, agrupados de modo intencional, conforme uma lógica específica. Meneses (1998, p.) destaca as *coleções pessoais* como um "ato autobiográfico [...] onde os objetos poderiam ser considerados ícones de subjetividade." Há várias maneiras de coleccionar: seja por meio de aquisição, presentes ou trocas, eventualidades de viagens (como bilhetes e outras *lembranças*), e até mesmo envolver os três processos. Para Belk (2013, p. 1/2), "a reunião de objetos escolhidos para fins considerados especiais é de grande importância, como um fenômeno social, como um foco de emoção pessoal e como uma força econômica [...]". Num sentido epistemológico, Marshall expõe o significado da origem do vocábulo:

COLECIONAR, do latim *collectio*, possui em seu núcleo semântico a raiz *leg, de origem proto-indo-europeu, com sentidos ordenadores. No grego clássico, em seu grau “o”, produz o morfema *log*, avizinjado em seu grau “e” de *leg*, repleto de derivados. Nessa família linguística, aparece o núcleo semântico e significativo do colecionismo: uma relação entre pôr em ordem – raciocinar (*logein*) e discursar (*legein*) onde o sentido de falar é derivado do de coletar. [...] colecionar é dar coerência a uma narrativa e a relação entre coleção, razão e linguagem não pode ser desprezada. Pode-se falar através de uma coleção e a dimensão de nossa identidade cultural pode ser determinada através de nosso potencial histórico (Marshall 2005, p.15).

Mas, objetos derivados de atos de coleta, a princípio, não são considerados documentos. Uma coleção pode ser definida por seu valor simbólico (Pomian, 1984), quando o objeto perde a sua utilidade ou o seu valor de troca para se tornar um *semióforo*¹² — objeto portador de sentido ou significado. Bruno (2008, p.3) destaca "a evidência da compatibilidade entre semióforo e indicador da memória" e sua relação em "selecionar, para proteger e expor"; daí, a necessidade da "articulação entre os semióforos e os lugares públicos". Portanto, o processo museológico somente ocorre quando estes objetos são investigados sobre sua origem e natureza, formando um conjunto coerente, "distinguindo o que é e não é adequado para inclusão na coleção" (Belk, 2013, p.3/64), e são capazes de representar um contexto que determine seu valor histórico. Só a partir daí podem ser inseridos no contexto do museu com base em um inventário escrito e na adoção de um sistema de classificação e de procedimentos rigorosos de documentação.

Coleção também pode indicar um conjunto fechado ou privado, transferido ou não às instituições. A institucionalização da coleção pessoal ou privada é a forma de viabilizar a exposição de objetos pessoais ao público no espaço museológico. A coleção pessoal, física ou jurídica, é composta por objetos que não podem ser subtraídos para compor outras coleções, mesmo se já institucionalizadas. Esses objetos funcionam como percurso na construção da subjetividade de um indivíduo e, para o entendimento de seu contexto é necessário que se leve em conta seu caráter de representação. Em uma coleção, fica evidente o caráter de diálogo.

¹² Semeiophoros é uma palavra grega composta por *semeion* (sinal ou signo) e *phoros* (expor). Um *semeion* é um sinal distintivo que diferencia uma coisa de outra, mas também é um rastro ou vestígio deixado por algo ou alguém, permitindo segui-lo ou rastreá-lo... é um objeto de celebração e seu lugar deve ser público (Chauí, 2000, *apud* Bruno, 2008, p. 3).

Os arquivos pessoais constituem valiosas fontes de pesquisa, seja pela especificidade dos tipos documentais que os caracterizam, seja pela possibilidade que oferecem de complementar informações constantes em arquivos de natureza pública [...] chamando atenção para a importância de sua preservação, organização e abertura à consulta pública¹³ (CPDOC/FGV,1998)

Para Bellotto (2006, p. 256) "a conceituação de arquivos pessoais está embutida na própria definição geral de arquivos privados [...] são papéis ligados à vida familiar, civil, profissional [...] enfim os papéis de qualquer cidadão que apresente interesse para a pesquisa histórica".

A *coleção pessoal*, enquanto representação de um indivíduo, difere das outras coleções do museu, pois esta contém elementos que representam uma trajetória, um contexto pessoal de um indivíduo. Quando passa a fazer parte de uma instituição, seja ela pública ou privada, terá de ser geradora de processos de comunicação que lhe acrescentem novos valores e atribuam-lhe novos papéis e funções provenientes de sua recontextualização. No ambiente do museu os objetos dessa coleção devem conter elementos para outros conteúdos de informação.

No museu, o objeto de uma coleção pessoal, representa um "indicador de memória (Kasinsky, 2000, p.45) e as coleções representam o conjunto desse indicador, pois carregam significados ligados diretamente aos contextos sóciopolítico-econômico-culturais, vividos pelo colecionador". BRUNO (2013)¹⁴ também refere-se aos objetos musealizados como indicadores de memória e não como autores de resgate da memória.

1.2 Processos de musealização

Cury (2005, p.24) descreve poeticamente *musealização* como a ação do museu ao recolher 'fragmentos das coisas', no que compete à cultura material, imaterial, ao

¹³Texto de apresentação extraído do *website* do Centro de Pesquisa e Documentação de História Contemporânea do Brasil – CPDOC, < <http://cpdoc.fgv.br/acervo/arquivospessoais> >. Acesso em maio de 2010.

¹⁴ Comunicação apresentada na Disciplina Planejamento Museológico: da Museologia tradicional à Sociomuseologia. Programa de Pós Graduação Interunidades em Museologia, Museu de Arqueologia e Etnologia da Universidade de São Paulo. São Paulo, 2013

patrimônio cultural. A musealização é, portanto, "um processo que se inicia com uma seleção realizada pelo *olhar museológico*". Ainda conforme a autora, a musealização se inicia na valorização seletiva e continua no conjunto de ações que transformam o objeto, ao longo do tempo, em documento e elemento de comunicação.

Para Guarnieri, (1990, p.7) "não musealizamos todos os testemunhos do homem e seu meio, mas aqueles traços, vestígios ou resíduos que tenham significação". Para a autora, *musealização* vai além de simplesmente transferir objetos para o museu:

[...] quando musealizamos objetos e artefatos [...], as paisagens com as quais o homem se relaciona, com preocupações de documentalidade e de fidelidade, procuramos passar informações à comunidade. [...] informação pressupõe conhecimento, registro e memória. [...] É a partir dessa memória musealizada e recuperada que se encontra o **registro** e daí o **conhecimento** (Guarnieri, 1990, p. 8).

Cury considera que o processo de musealização pode ser representado com base nas ações sobre os objetos, que partem da aquisição, passam pelos processos de pesquisa, conservação e documentação, terminando com o processo de comunicação, que envolve as exposições, atividades educativas ou pesquisa.

A autora representou graficamente o processo no diagrama a seguir, "onde cada uma das ações possui sua especificidade e seu próprio processo de desenvolvimento [...] embora a ação seja contínua, essas ações não acontecem necessariamente com a linearidade apresentada no diagrama" (Cury, 2005 p. 26).

Figura 2: Diagrama proposto por Cury para definir Ações Museológicas

Estas ações "devem ser sistematicamente avaliadas [pela equipe do museu] e seus resultados aplicados na dinâmica [...] que consiste a musealização" (Cury, 2005 p. 27).

Meneses (1992, p.111), define o "eixo da musealização" como "o processo de transformação do objeto em documento", o que introduz "referências de outros espaços, tempos e significados numa contemporaneidade que é a do museu, da exposição, e de seu usuário". Nesse sentido, os objetos somente se tornam documentos, ou seja, objetos passíveis de musealização quando interrogados de diversas formas.

Primeiramente devem ser tratadas as questões de natureza física, do próprio objeto e, em seguida, as de natureza contextual, obtidas de outras fontes que não o objeto. Isso nos permite delinear a conjuntura na qual o objeto existiu e adquiriu significado, pois esse processo permite levar em conta questões fundamentais, como procedência, autenticidade, interesse e valor das obras, atribuindo visibilidade a realidades naturalmente invisíveis tais como: eventos, fenômenos ou conceitos científicos, entre outros, visto que esses objetos são portadores de informações que se valem de símbolos e convenções arbitrárias. Essa condição está na base dos sistemas de informação museológicos.

Deste modo, a aquisição de um objeto ou coleção é o elemento principal para a formação e ampliação do acervo de um museu. Por sua vez, as políticas de aquisição de acervo são sustentadas pela pesquisa, enquanto que as questões relativas à conservação preventiva documentação estão relacionadas à salvaguarda. Pode-se encontrar pensamento semelhante em Santos, quando afirma que:

[...] o fazer museológico é compreendido como um processo, caracterizado pela aplicação de ações de pesquisa, preservação e comunicação: [...] a pesquisa tem como objetivo a construção do conhecimento, a preservação envolve etapas de coleta, classificação e registro, e conservação [...] a comunicação não está restrita ao processo de montagem de exposições [...] ela é o produto de um trabalho interativo e de reflexão. (Santos, 2002, p. 4).

A seguir, o esquema exemplifica o modo como uma coleção pessoal pode integrar-se ao acervo do museu: um conjunto de ações museológicas viabiliza a coleção

como um documento, transformando-a em fonte de pesquisa, tornando-a preservada, acessível e pública. O processo, após a verificação da viabilidade da coleção às especificidades do museu, consiste em elaborar uma listagem ou um inventário da coleção/acervo de origem, informando como e quando a coleção foi adquirida pela instituição. A coleção pessoal quando entra em um museu já pressupõe seu valor histórico/documental. A análise dos dados físicos e históricos relativos aos objetos dessa coleção permite viabilizar a elaboração de diagnósticos, possibilitando a constatação da necessidade de intervenções, elaborar ações de conservação preventiva e recomendações de armazenamento. Isso permite garantir a integridade física dos objetos da coleção e elaborar, em consonância com o acervo do museu, as diretrizes do Plano Museológico. A partir da coleção institucionalizada, seus objetos e a própria coleção tornam-se fontes de pesquisa.

Figura 3: Processo de musealização – elaborado pela pesquisadora

Mas, para que o conjunto de ações efetive-se é necessário que ocorra um processo de comunicação entre o homem, o bem cultural e o espaço do Museu como propõe a definição de **Fato Museal**, elaborada por Guarnieri¹⁵. Para a autora, “é a relação

¹⁵ GUARNIERI, Waldisa Rússio Camargo. Cadernos Museológicos nº3 (1990)

profunda entre o Homem, sujeito que conhece, e o Objeto, parte da Realidade à qual o Homem também pertence e sobre a qual tem o poder de agir, relação esta que se processa num cenário institucionalizado, o museu" (Guarnieri, 1990, p.7). A seguir, a figura mostra como a autora elaborou a síntese do processo de integração entre os três fatores, que podem se alternar no topo da pirâmide.

Figura 4: Diagrama elaborado por Guarnieri para definir Fato Museal.

A comunicação entre o bem cultural, objeto musealizado e o público ocorre nas diferentes formas de exibição destes no âmbito da instituição museológica, potencializada pelos recursos expográficos. As exposições utilizam-se da linguagem documental do objeto para elaborar questões desenvolvidas pela equipe do museu e permitem o diálogo entre o objeto museológico e o público, oferecendo-lhe a oportunidade para um "comportamento ativo cognitivo [...] que ocorre pela apreciação que ele faz a partir do seu universo referencial" (Cury, 2005, p.38). Portanto, a exposição não é o final do processo de comunicação. O processo vai mais além, quando o indivíduo realmente vivencia uma experiência.

Em uma exposição, os objetos de uma coleção pessoal podem ser usados como símbolos subordinados a outra narrativa histórica, diferente de seu contexto e de sua condição de caracterizar um indivíduo, o que lhe atribui mais significados - significados esses conseguidos por meio da pesquisa e documentação – aumentando sua potencialidade de comunicação.

No entanto, é preciso ficar atento ao fato de classificar objetos de coleções pessoais somente por categoria de acervo, com risco de perder, com o tempo, sua especificidade de identificação do indivíduo. Abreu (1996, p. 209), cita que "a dissociação dos objetos com relação a seus possuidores originais acarreta perda de informações, empobrecendo as leituras possíveis", pois "ao recompor o passado tal como ele hipoteticamente teria existido, cria-se uma nova realidade que nada tem a ver com o passado, mas apenas com um presente desmemoriado".

1.3 Processos de documentação

"...a Documentação Museológica é uma área que dá visibilidade sobre a estrutura da própria instituição, e o desenvolvimento de um sistema integrado permitirá o controle sobre vários aspectos da gestão como um todo"

(Bottallo, 2010 p. 63).

A informação tratada pelos processos de Gestão Documental de coleções pessoais está diretamente ligada à musealização dos objetos e deve fazer parte de um processo de Planejamento Museológico, como propõe Manuelina Duarte Cândido (2011), que constata que tal processo é norteador para o planejamento e gestão de museus e para a realização de diagnósticos museológicos. Ele deve ser adequado a cada tipo de instituição e coleção. Por sua vez, os processos de documentação obedecem a diversos métodos e proposições teóricas que vão desde a listagem dos objetos da coleção, sua tipologia, documentação fotográfica, enfim, uma série de dados que, explorados exaustivamente fornece um vasto conjunto de ações importantes ao gerenciamento das informações sobre as coleções e do museu como um todo.

Em relação à documentação dos acervos dos museus, o ICOM, determina que

[...] devem ser documentados de acordo com normas profissionais reconhecidas. Esta documentação deve permitir a identificação e a descrição completa de cada item, dos elementos a ele associados, de sua procedência, de seu estado de conservação, dos tratamentos a que já foram submetidos e de sua localização. Estes dados devem ser mantidos em ambiente seguro e estar apoiados por sistemas de

recuperação da informação que permitam o acesso aos dados por profissionais do museu e outros usuários autorizados (Código de Ética do ICOM, artigo 2.20, 2006).

Os procedimentos adequados de documentação possibilitam um maior controle nos diagnósticos e ações de preservação, além do acesso à pesquisa. Por meio dos registros, há um maior conhecimento histórico, contextual e estrutural do objeto, que definem condutas que permitem ampliar o diálogo com o acervo do museu e consequentemente as possibilidades de comunicação com o público. Julião (2006, p.95) afirmou que “(...) a pesquisa avança para além dos objetos em si, com vistas a inseri-los no mundo que os cercam, reconhecendo sua historicidade, suas relações com contextos sociais específicos”.

Definir critérios de documentação de coleções é tarefa complexa e deve ser considerada prioridade no contexto museológico. O uso de vocabulário controlado (Cerávolo e Tálamo, 2000; Bruno, 2006; Bottallo, 2010) possibilita o cruzamento de informações entre as coleções e facilita a recuperação de dados e deve ser feito com acompanhamento especializado. As propostas de normalização de processos documentais que determinam o método, o meio e a linguagem utilizada têm por objetivo sistematizar os métodos de gestão de coleções e o trabalho de documentação.

Diversas instituições internacionais desenvolvem trabalhos sobre normalização de gestão documental: a Canadian Heritage Information Network (CHIN)¹⁶, que se dedica à definição de normas de estrutura de dados e de terminologia para os museus canadenses; o Getty Institute¹⁷, cuja tarefa, entre outras, é desenvolver e atualizar o Art & Architecture Thesaurus - ferramenta essencial para os museus - cuja tradução está sendo feita para o espanhol conforme projeto apresentado na Conferência Anual do CIDOC¹⁸ em Santiago do Chile, em setembro de 2009; a

¹⁶ CHIN. Disponível em <http://www.chin.gc.ca>. Acesso em 25/05/2014.

¹⁷ Getty Institute. Disponível em <http://www.getty.edu>. Acesso em 25/05/2014.

¹⁸ CIDOC – Comitê Internacional de Documentação do ICOM - é dedicado à documentação de coleções de museus. O comitê reúne curadores, bibliotecários e especialistas interessados em documentação, registro e gestão de coleções e informatização. Os membros recebem um boletim informativo e poderão participar de conferências anuais e uma série de grupos de trabalho ativos em padrões de dados (para geral, bem como aspectos específicos do patrimônio cultural), multimídia ou na Internet.

norma SPECTRUM¹⁹ (Standard Procedures for Collections Recording Used in Museums) produzida pela organização Collections Trust, voltada à gestão de coleções, direcionada ao contexto profissional britânico.

Em sua versão de 2011, a norma SPECTRUM consolidou-se como referência internacional sobre fluxos de trabalho a ser realizado no cotidiano da gestão de coleções, consistindo-se em "ferramenta que permite o desenvolvimento de atividades de planejamento, implantação de processos, supervisão e controle das coleções de museus" (Collections Trust, 2014, p. 19). Seu objetivo é garantir que as coleções sejam acessíveis, bem cuidadas, devidamente interpretadas e gerenciadas de maneira profissional em benefício do público, respeitando as singularidades locais. A partir de 2014, a norma passou a ser utilizada pelas instituições da Secretaria de Cultura do Estado de São Paulo, tendo como principais colaboradores a Pinacoteca do Estado de São Paulo, o Museu da Imigração do Estado de São Paulo e o Museu do Café, em Santos.

Outras instituições que desenvolveram sistemas de documentação visando a sistematização de seu acervo e que nortearam esse estudo²⁰ foram a Superintendência de Museus da Secretaria de Estado da Cultura de Minas Gerais com o projeto *Inventário de Acervos Museológicos*, implantado no Museu Mineiro em 2004²¹, a Secretaria de Estado da Cultura de São Paulo, com o projeto Patrimônio em Rede, em 2009/2010, que mapeou os acervos artísticos dos 15 museus sob sua jurisdição e os 23 ligados à Unidade de Preservação do Patrimônio Museológico (UPPM)²² e o Museu Republicano Convenção e Itu do Museu Paulista da Universidade de São Paulo, que utiliza o modelo de ficha catalográfica do MP desde 2009²³.

¹⁹ SPECTRUM é um padrão de gerenciamento de coleções aberta e livremente disponível, e é hoje amplamente utilizada internacionalmente, como a especificação preliminar para atividade de gerenciamento de coleções em museus. Foi lançado em 1994, depois de um amplo projeto de desenvolvimento colaborativo. Em sua quarta edição, o padrão SPECTRUM já é usado por mais de 8.000 museus em 40 países em todo o mundo para melhorar a gestão, sustentabilidade e uso de suas coleções. Disponível em <http://www.collectionstrust.org.uk/spectrum>. Acesso em maio de 2014.

²⁰ A metodologia aplicada em cada uma delas está detalhada no capítulo 4.

²¹ Baseado na publicação Cadernos de Diretrizes Museológicas

²² Cf. Cândido (2013, p. 96).

²³ Como extensão do Museu Paulista da Universidade de São Paulo, o Museu Republicano Convenção de Itu utiliza o mesmo processo de classificação e catalogação dos objetos de coleções pessoais em suas coleções.

2 O MUSEU HISTÓRICO E CULTURAL DE JUNDIAÍ

Figura 5: Fachada do Museu Histórico e Cultural de Jundiaí – Autor Miguel Schincariol – fonte Google

O MHCJ foi criado pela Lei nº 406 de 10 de junho de 1955 e inaugurado, dez anos depois, em 28 de março de 1965. Seu fundador, organizador e primeiro orientador foi o Padre Antônio Maria Toloi Stafuzza²⁴. Inicialmente, seu acervo foi composto com parte do acervo do Gabinete de Leitura Ruy Barbosa, por doações de objetos pela Secretaria de Cultura do Estado e por aquisições nas cidades de Embu, Itu e São Paulo. Recebeu também doações da família Queiroz Telles e empréstimos de acervos particulares.

De natureza administrativa Público/ Municipal, atualmente a tipologia do acervo engloba as áreas de Antropologia e Etnografia; Arqueologia; Artes Visuais; Ciências Naturais e História Natural; Ciência e Tecnologia; História; Imagem e Som. Tem como missão preservar a história local e regional ²⁵.

Sua primeira sede localizava-se no Parque Comendador Antônio Carbonari, sendo transferido pouco tempo depois para um anexo da Biblioteca Municipal e em seguida

²⁴ STAFUZZA, P^o Antonio Maria. **Museu de Jundiaí I e II**

²⁵ Fonte IBRAM –<www.ibram.org.br> - Acesso em maio de 2012.

o acervo foi armazenado até ser transferido para as dependências do Solar do Barão em 12 de maio de 1982. Hoje o Museu está subordinado à Secretaria Municipal de Cultura de Jundiaí.

Figura 6: 1ª Sede do Museu Histórico e Cultural de Jundiaí no Parque Comendador Antonio Carbonari em 1965 – Acervo MHCJ

2.1 Desdobramento

O MHCJ abriga importantes coleções de documentos do século XVII. Possui em seu acervo obras de artistas importantes das décadas de 1940 a 1980, além da coleção histórica referente à família Queiroz Telles, com mobiliário e objetos de época, conforme inventário elaborado pelo diretor Paulo Vicentin, que ocupou o cargo entre 1998 e 2002²⁶.

Após vários anos acolhendo coleções e, por falta de um regimento interno, o acúmulo passou a ser inevitável. Diante da indisponibilidade de espaço físico para abrigar todo o acervo e também da especificidade de cada coleção, foi necessária a criação de outras unidades para abrigar o acervo, definido por sua tipologia.

²⁶ Anexo D

Desse modo, o desdobramento de seu acervo deu-se em diferentes etapas: a transferência do acervo de Artes Visuais, o Museu de Arte Didacta e a Biblioteca de Artes Visuais em 2008/2009 para o Centro Jundiaíense de Cultura Jorosil - um prédio projetado pelo arquiteto Ramos de Azevedo e tombado pelo Patrimônio Histórico (CONDEPHAAT) - onde funcionou uma tradicional escola da cidade. Posteriormente em 2012, a coleção de documentos foi enviada ao Centro de Memória de Jundiaí, inaugurado no mesmo ano, mas sem deixar sua proposta inicial: contribuir para a formação da História de Jundiaí.

Atualmente, a estrutura do MHCJ conta com três unidades: Solar do Barão, cujo acervo compreende a coleção de característica histórica referente à Família Queiróz Telles – com mobiliário e objetos de época - e à História da cidade de Jundiaí e seu desenvolvimento socioeconômico; Pinacoteca Diógenes Duarte Paes, que acolhe a coleção de Artes Visuais, o Museu de Arte Didacta - hoje desativado - e a Biblioteca de Artes Visuais; e o Centro de Memória, que abriga um acervo documental do século XVII ao século XX, uma biblioteca com exemplares raros e um acervo iconográfico.

Em relação à quantificação do acervo, o MHCJ conta, nas três unidades, com cerca de 15.000 itens, obedecendo à seguinte tipologia²⁷:

- Acervo bibliográfico – 2.000 itens
- Documental – 3.000 itens
- Antropológico e Etnográfico – 145 itens
- Histórico – 2.388 itens
- Imagem e Som – 6.350 itens
- Arqueológico – 46 itens
- Artes Visuais – 173 itens

²⁷ Conforme dados do IBRAM de 2010. Esses dados poderão sofrer alterações em relação à quantificação e à qualificação do acervo em vista do Projeto de Reorganização da Reserva Técnica iniciado em Maio de 2014, norteados pelas atuais normas museológicas, conferindo-lhe uma configuração e tipologia mais adequadas.

2.2 Políticas de Gestão do MHCJ

O Museu Histórico e Cultural de Jundiaí em suas diretrizes organizacionais apresenta a seguinte configuração²⁸: **a) missão:** promover o conhecimento e interpretação da história de Jundiaí revelando, por meio de seu acervo, as singularidades de sua localização geográfica, a constituição e trajetória de seu povo, os ciclos econômicos que propiciaram seu desenvolvimento, procurando contribuir para a formação cultural do cidadão e para a reflexão sobre o futuro da cidade. **b) visão de futuro:** sua finalidade é ser o principal centro de referência sobre a história de Jundiaí e um espaço dinâmico de interpretação de seu patrimônio cultural²⁹, a serviço de um público abrangente e diversificado. **c) valores:** fidelidade à missão, excelência no atendimento a todos os públicos, ética profissional, compromisso com a preservação de seu acervo e com o patrimônio cultural jundiaiense e democratização do acesso à cultura. **d) objetivos:** pesquisar, preservar e valorizar a trajetória e cultura do povo jundiaiense, desde os primórdios aos dias atuais; propiciar oportunidades de lazer, produção de conhecimento e percepção crítica da realidade por meio de suas exposições e de programas culturais e *educativos condizentes com suas propostas*; desenvolver programas, projetos e ações que utilizem seu acervo material e *imaterial*³⁰ como recurso educacional, turístico e de inclusão social, voltados a diversos segmentos de público; ser um núcleo museológico ativo que articule ações para uma rede de Museus Municipais; preservar e divulgar a história do Solar do Barão dada sua importância para a formação econômica e social de Jundiaí; ampliar e conservar as coleções museológicas a fim de documentar os diferentes períodos históricos e representar a memória de Jundiaí.

Em 2011 foi elaborado um Plano Museológico pela Oficina 3 para determinar as diretrizes do Museu. De acordo com o Estatuto de Museus - Decreto nº 8.124/2013, o Plano deve ser revisado a cada 5 anos. Portanto entrará em vigor um novo Plano para o período 2016/2021. Alguns itens do Plano Museológico 2011/2015 do MHCJ

²⁸ As informações deste capítulo foram obtidas por meio de entrevista com o Diretor do MHCJ, Jean Camoleze (gestão 2013/2015) e da consulta ao Plano Museológico elaborado para o período de 2011 a 2015, conforme Apêndice A.

²⁹ Cf conceito de patrimônio cultural definido no Artigo 216 da Constituição Brasileira de 1988

³⁰ Cf texto do Plano Museológico elaborado para o MHCJ em 2011.

de foram incorporados, outros sofreram alterações devido a modificações ocorridas na política de gestão do Museu. Por exemplo, a desativação do Museu de Arte Didacta³¹ da Pinacoteca Diógenes Duarte Paes para que fosse implantado um espaço para exposições temporárias. A figura abaixo ilustra parte do plano museológico onde se estruturam os espaços físicos do MHCJ.

Uso	Descrição	Justificativa
Reserva Técnica	Sala para acervo museológico Sala para acervo Documental e Fotográfico Sala para acervo audiovisual	Planejado de acordo com o tipo de acervo, climatizado e mobiliado com armários deslizantes para otimização do espaço e preservação do acervo. Acesso restrito
Sala de Recebimento e Processamento	Sala de acesso restrito	Manusear e catalogar acervo
Sala de Higienização	Sala de acesso restrito	Higienização e tratamento do acervo
Acolhimento	Ambiente com vigia e armário guarda-volumes para visitantes	Recebimento das primeiras orientações do uso do espaço
Recepção	Ambiente com balcão do atendente e computadores de consulta	Atendimento e acesso ao banco de dados para o pesquisador
Área de consulta para o pesquisador	Ambiente com mesas e equipamentos de manuseio do acervo	Local onde o pesquisador irá consultar o acervo documental
Área de consulta audiovisual	Sala com equipamentos de consulta do acervo sonoro e vídeo	Local onde o pesquisador irá consultar o acervo audiovisual
Administração	Sala para secretaria e diretoria	Local de trabalho do diretor e pessoal administrativo
Área de serviço	Local com acesso à água e piso frio	Realização do serviço de limpeza
Banheiros feminino/masculino para público	Com cabine adaptada para pessoas com necessidades especiais	Melhor conforto ao visitante
Banheiros e vestiários feminino/masculino para funcionários	Com cabine adaptada para pessoas com necessidades especiais e ante-sala para o guarda-volume dos funcionários	Melhor conforto ao funcionário
Copa	Ambiente com acesso ao gás e à água	Uso da diretoria e funcionários
Armazenagem de lixo	Local com a separação do lixo para a coleta	Higiene, coleta diária e seletiva

Figura 7: Espaços físicos para o MHCJ sugeridos no Plano Museológico de 2011 – Fonte MHCJ.

³¹ Anexo E

Esse é um fator importante no que diz respeito ao projeto arquitetônico. Projetado para servir como residência e tendo seu tombamento ocorrido em 1970 - portanto antes que o edifício abrigasse o Museu (1982) - algumas adaptações estruturais não podem ser executadas para seu uso pleno como espaço museológico. As adaptações sugeridas ao seu espaço físico pelo Plano Museológico instituído em 2011 demandariam profunda reestruturação dos espaços e das atividades ali realizadas.

2.3 Estrutura organizacional

O MHCJ possui em suas três unidades, 20 funcionários sendo três com perfil técnico – um Educador, um Historiador e um técnico em Fotografia e seis com perfil administrativo – Diretor e Assistentes. De acordo com o Plano Museológico, faltam ainda um bibliotecário, um museólogo³², um especialista em documentação, pedagogos, arquivista e um conservador/restaurador.

O regimento interno e a política de aquisição de acervos encontram-se em fase de elaboração. Por não possuir efetivamente uma política de aquisição, o MHCJ não estabeleceu uma política de descarte³³ ou alienação³⁴ de objetos do acervo, nem mesmo de critérios relativos à recepção de acervos doados, o que permitiria definir critérios de seleção para doações. As aquisições atualmente são feitas por análise de origem e autenticidade do objeto. Atualmente o Programa de Incremento de Coleções do MHCJ baseia-se em aquisição e transferência.

³² Em 2013, contratou-se uma museóloga para iniciar um projeto de reestruturação do acervo do MHCJ.

³³ De acordo com o Código de Ética do ICOM, em seu artigo **2.15**, todo museu deve ter uma política que defina os métodos adotados para o descarte definitivo de um objeto do acervo, quer seja por meio de doação, transferência, troca, venda, repatriação, ou destruição que permita a transferência de propriedade sem restrições para a entidade beneficiária. Uma documentação detalhada deve ser elaborada registrando-se todo o processo de descarte, os objetos envolvidos e seu destino. Como regra geral, todo descarte de acervo deve se dar, preferencialmente, em benefício de outro museu.

³⁴ Na norma SPECTRUM, são utilizados os termos "DESINCORPORAÇÃO (para o descarte) e ALIENAÇÃO (para a transferência ou destruição de objetos)" (SPECTRUM 4.0: Padrão para gestão de coleções de museus do Reino Unido-Collections Trust, 2014, v.2,p.103).

Quanto ao estado de conservação dos objetos em exposição e os da reserva técnica, apesar de não ser ideal, parte encontra-se estabilizado³⁵. Ambos estão passando por um processo de avaliação. Quanto ao acervo documental, este já foi em sua maior parte recuperado e está sendo listado no Centro de Memória, para posterior catalogação. Os que inspiram mais cuidados no momento são algumas obras de arte, abrigadas na Pinacoteca, que necessitam de restauro emergencial, mas segundo informação, já estão em processo de recuperação por ordem de prioridade. Como o museu não possui equipe de restauradores, o trabalho é terceirizado para uma empresa credenciada. Em relação às condições do acervo do MHCJ, o diretor informou que:

[...] não é um trabalho que nós terminamos ainda. Na parte documental, nosso avanço foi muito grande. Você teve a oportunidade de ver durante a visita técnica. Ali o processo é bem cuidadoso. No Centro de Memória o avanço foi muito grande. Quem viu os documentos antes, quando eles foram levados e hoje como eles estão, vê que os trabalhos estão sendo feitos de maneira intensa, então isso é bem interessante. Na Pinacoteca, nós conseguimos estabilizar o acervo, mas ainda não conseguimos implementar uma política de preservação. Essa política a gente está começando a fortalecer esse ano (2014). E qual foi a nossa opção: o prédio, inicialmente. Porque eu não posso restaurar os quadros e deixo um prédio 'chovendo dentro'. Então nós estamos nesse esforço de recuperação do telhado, retomando a pintura, a descupinização. E aqui a gente está com esse processo, depois a gente pode dar uma olhada na RT, que o pessoal deixou em melhores condições e a gente tentou manter e criamos uma política institucional de preservação. [...] nós gostamos mais de continuar essa relação documental formal, até mesmo padronizar algumas ações, para preservação. Hoje temos uma ficha padronizada para solicitação de pesquisa, nós tínhamos uma ficha muito superficial. Estamos buscando uma forma da pesquisa aqui ser sistemática, não ser algo tão aleatório, estamos buscando a criação de fundos, nós não tínhamos fundos, era um grande problema. Com isso dá para interligar os acervos, e isso garante a sua preservação. (Jean Camoleze, Diretor do MHCJ – 2013/2016)³⁶.

O diretor Camoleze define o **Programa de Exposições** do Museu como específico para longa, média e curta duração, mas não explicitou de que modo aplica essas especificidades. Apenas concluiu que de certa forma as três modalidades dialogam

³⁵ Não foi possível estabelecer parâmetros para a avaliação do diretor em relação ao estado de conservação do acervo por impossibilidade de nova entrevista devido a mudanças estruturais no Centro de Memória e na direção do MHCJ.

³⁶ Entrevista concedida à pesquisadora em 25/07/2014. A entrevista na íntegra encontra-se no Apêndice A desta dissertação.

entre si. O **Programa de Pesquisa** inclui a implantação de um núcleo da História de Jundiaí e uma parceria com a FATEC (Faculdade de Tecnologia de São Paulo) para a criação de uma linha de pesquisa de paisagem e mobilidade urbana.

Entre os projetos do MHCJ destacam-se o **Projeto Museu Itinerante**, que leva ações às comunidades, bairros e escolas, o **Projeto Galeria de Grafite**, um espaço fora da unidade, localizado em alguns pontos da cidade onde os artistas dessa modalidade expõem seus trabalhos por um período determinado, o **Projeto Público Especiais**, que recebe públicos diferenciados tais como idosos, varredores e moradores de rua, integrando o espaço do museu a essa parcela da população e ainda, dentro da área educativa, os **Projetos de Mediação**, trabalhando com educação formal e informal, com oficinas de História da Arte, História e Literatura e Criação de Contos, interligando o Núcleo Educativo com o Núcleo de Pesquisa e o núcleo de História Oral, procurando sempre contemplar o acervo. Além disso, o Museu procura manter um diálogo com os demais bens patrimoniais de seu entorno.

Por sua localização na região central próximo ao comércio, o principal público, é o público eventual. O MHCJ recebe em torno de 1.000 pessoas por mês. O público turista não é o maior público do museu, pois falta, conforme a direção, uma relação de interligação turística. Para a equipe, o **Projeto Trem Turístico da CPTM** traz alguns visitantes ao museu, mas as visitas são rápidas devido à incompatibilidade de horário entre o Projeto e os horários do Museu, tornando inviável a mediação adequada em relação ao acervo, visto que os visitantes chegam poucos minutos antes do fechamento do MHCJ.

Quanto aos itens como Segurança, Financiamento e Fomento e Divulgação e Difusão, o diretor informou que estes seguem as normas indicadas para cada caso, de maneira modesta. A questão da acessibilidade está prevista para estudo em 2015.

O **Plano Institucional**, segundo o diretor Camoleze previa ainda três projetos: **a)** tornar de utilidade pública o edifício **Solar do Barão**, visto que o prédio já é tombado e que o Município destina parte do orçamento dedicado à Cultura para o pagamento do aluguel desse imóvel, o que poderia reverter em investimentos para o próprio

museu; **b)** definir para o Centro Jundiaense de Cultura "Josefina Rodrigues da Silva" (JOROSIL) – o prédio que abriga a Pinacoteca – um Plano Museológico próprio, um quadro de funcionários adicional e dotação financeira específica; e por fim, **c)** instituir um Sistema Municipal de Museus, composto pelo Museu Solar do Barão, Centro Jundiaense de Cultura (Pinacoteca), Centro de Memória e Museu Ferroviário, incluindo ainda outros equipamentos culturais como o Gabinete de Leitura Ruy Barbosa e o Museu Sacro Diocesano.

Em Março de 2015 o diretor do Museu Histórico e Cultural de Jundiaí assumiu outra função e o cargo foi ocupado pelo historiador Edgar Aparecido Borges Junior. Todos os itens descritos na entrevista de 2014 fazem parte do Plano Museológico, portanto não há mudanças para os projetos descritos acima. O novo Plano entra em vigor em 2016. Para alguns esclarecimentos, foi elaborada uma entrevista com o novo Diretor³⁷.

Um novo desafio

Em Maio de 2014, o MHCJ iniciou um projeto denominado **Mapeamento e Reorganização da Reserva Técnica**, sob a supervisão da museóloga Shari Carneiro de Almeida³⁸ que consiste em efetuar um diagnóstico da RT (Reserva Técnica), analisando os armários e estantes, e verificando como os objetos estão acondicionados e identificados, e as diferentes tipologias e materiais. O trabalho é baseado em uma catalogação feita em 2009. Apoiado na análise do catálogo vem-se procurando detectar falhas de identificação e possíveis duplicidades em denominações e registro. Uma ficha de catalogação foi desenvolvida a fim de inserir os dados visando a uma padronização de identificação, levando-se em conta a heterogeneidade do acervo do Museu. No mapeamento efetuado até a data da entrevista (julho/2014), haviam sido quantificados no acervo da unidade do Solar do Barão, 1.637 objetos.

Com a conclusão da etapa de classificação, haverá o processo de mapeamento da RT propriamente dito, onde a partir da análise dos itens armazenados será feito um trabalho de otimização do espaço levando-se em conta as similaridades dos objetos quanto às suas

³⁷ Entrevista concedida à pesquisadora em 22 de abril de 2015. A entrevista na íntegra encontra-se no Apêndice B desta dissertação.

³⁸ Entrevista concedida à pesquisadora em ... A entrevista na íntegra encontra-se no Apêndice B desta dissertação.

necessidades ambientais e de conservação. Em seguida será iniciado o processo de checagem entre o objeto e o que está descrito na ficha de classificação, procurando confrontar dados como medidas e descrições desses objetos e buscando a padronização de inserção dos dados para alimentar o banco de dados (Almeida, 2014).

O principal desafio em relação à Documentação Museológica é a exigência de um intenso trabalho de decodificação e de um amplo trabalho de investigação de informações sobre a materialidade do objeto bem como sua funcionalidade de origem, mas que não faz parte da essência do objeto. Com este trabalho, conforme a museóloga, está sendo possível constatar falhas em registros e listagens de acervos, permitindo detectar dispersão de coleções de seus fundos, ou então identificar alguns objetos que não foram devolvidos aos seus arquivos originais. A dispersão de coleções é um fator que gera dificuldades no momento da realização de pesquisas, pois as solicitações não são atendidas adequadamente. Barbuy(2008) revela que o sistema de documentação bem estruturado tem a possibilidade de multiplicar os efeitos da informação.

Na realidade dos museus [...] o objetivo principal é constituir uma base ampla de informações, que alimente pesquisas e ações de curadoria, tanto da própria instituição como externas, e se alimente, por sua vez, das pesquisas realizadas sobre o acervo institucional ou em torno dele. [...]. O sistema de documentação tem a força de trazer para si, de concentrar em si, toda a gama de informações produzidas sobre o acervo. Ao sistematizá-las e gerar agilidade de consultas, passa a disseminar essas informações, colocá-las à disposição de interessados, e, assim, com a mesma força com que concentrou em si todas as informações, é capaz também de devolvê-las, agora processadas, à comunidade de pesquisa, curadoria museológica e outros tipos de usuários, multiplicando os efeitos da informação (Barbuy, 2008; p.37).

No momento, o Museu utiliza a base de dados Access, porém futuramente será implantado o software **SOPHIA Acervo**, que será aplicado nas três unidades em sistema de rede.

Mas, considerando que o MHCJ é um museu público, algumas ações dependem de licitações e orçamentos, e às vezes os programas de conservação, assim como outros aqui citados podem ser prejudicados ou sofrerem atrasos por questões burocráticas e financeiras.

2.4 As Unidades do Museu Histórico e Cultural de Jundiáí

2.4.1 O Solar

Figura 8: Rua Direita (hoje Rua Barão de Jundiáí) com o Solar à direita – final do século XIX
Fonte: www.mmdcjundiai.blogspot.com.br. Acesso em 12/01/2013

As paredes de taipa do solar podem ter origem no início do povoado, em meados do século XVII, cuja área hoje ocupada referia-se a 3 lotes urbanos com casas residenciais. Sua união deu origem à grande construção do solar, considerada a primeira casa urbana que se poderia chamar de residência do café. João Borin³⁹ (2012) cita que "as construções no início do povoado na Vila de Jundiáí eram feitas em taipa de pilão e pau – a - pique, como são descritas nas cartas de datas de 1657".

A taipa de pilão – barro socado em camadas utilizando forma de madeira – compõem as paredes externas do Solar e possuem 70 cm de espessura. Já as

³⁹ Pesquisador e curador da Exposição "Solar do Barão – 1862-2012" em homenagem aos 150 anos do Solar do Barão, realizada em 2012.

paredes internas são feitas em taipa de mão ou pau a pique, onde o barro é jogado numa armação de bambu ou madeira⁴⁰.

Seu construtor foi o fazendeiro Antônio de Queiroz Telles, o Barão de Jundiaí (1787-1870), pai de Francisco Antonio de Queiroz Telles (1863-1924), futuro Conde do Parnaíba, que viria a ser presidente da província de São Paulo e protetor de Ramos de Azevedo. (Fonte MHCJ, 2013).

Figura 9: À direita, paredes de taipa no subsolo do edifício, com escavação e um dos orifícios de respiração do porão ao fundo. À esquerda, muro de taipa no jardim, delimitando a divisão de um dos lotes – foto/arquivo da pesquisadora.

O Solar do Barão foi inaugurado em 1862 e funcionou como sede da vida social e política da cidade de Jundiaí em meados do século XIX e início do século XX. Em suas dependências recebiam-se visitantes ilustres de passagem pela cidade. Lá ocorriam também grandes comemorações, as principais festas e as reuniões da câmara local.

⁴⁰ Fonte Condephaat (1980)

Na imagem abaixo, em matéria publicada no periódico "A Cigarra" ⁴¹ em 1918, um banquete oferecido por Francisco Antonio de Queiroz Telles (filho do Barão de Jundiá) a autoridades. A legenda da foto descreve a ocasião como "banquete oferecido ao Dr. Eloy Chaves⁴² e General Luiz Barbedo por ocasião das festas de juramento e entrega de Bandeira aos 'inscriptos' do 4º Grupo de Obuseiros (G.O.), em Jundiay".

Figura 10: Banquete no Solar do Barão, 1918 – foto/arquivo João Borin.

O imóvel ficou em posse da família desde a sua inauguração até 1926, quando foi doado em testamento pela última herdeira do barão – D. Francisca Setembrina de Queiroz Telles - à ordem das Irmãs de São Vicente de Paulo de Gysegem.

⁴¹ Edição nº 99, ano V de 1918 (p.29). Acervo do Arquivo Público do Estado de São Paulo. Disponível em http://www.arquivoestado.sp.gov.br/site/acervo/repositorio_digital/bibliograficos_periodicos Acesso em Abril de 2015.

⁴² Paulista de Pindamonhangaba, Eloy Chaves (1875-1964) foi industrial, banqueiro, proprietário rural. Foi vereador em Jundiá e Secretário de Justiça e Segurança Pública de São Paulo (1912 -1916) e (1916-1920). Empreendedor, teve grande participação no desenvolvimento do interior de São Paulo – Rio Claro, São Roque, Jundiá, onde em 1902 organizou a Empresa Elétrica de Jundiá, mais tarde transferida para a Light. Fonte GOOGLE/Fundação Energia e Saneamento. Acesso em abril de 2015.

A última reforma no Solar foi executada por Ramos de Azevedo⁴³ e caracteriza o prédio até hoje. O projeto de recuperação, que ficou sob a responsabilidade do arquiteto Clovis Lerner consta da década de 1980, e foi necessário em função das intervenções sofridas desde a sua construção.. Conforme o texto escrito pelo ex-diretor do MHCJ Geraldo Barbosa Tomanik⁴⁴, "nessa reforma foi refeito todo o bloco posterior de serviços".

[...]. Nos desenhos das janelas dessa parte posterior, pode-se já observar a possível influência dos álbuns de Cesar Daly a qual, em seguida, iria marcar inúmeras obras de residências urbanas de fazendeiros de café projetadas e construídas pelo engenheiro. (Fonte MHCJ, 2013).

Figura 11: Desenho das janelas do MHCJ, executado por Ramos de Azevedo para a reforma – fig. 14 corte B - consta da exposição permanente do MHCJ – Fonte MHCJ.

As figuras a seguir, mostram a planta da residência e os cortes indicando os ângulos da construção: a fachada, a vista lateral e a dos fundos, respectivamente.

⁴³ O arquiteto promoveu entre os anos de 1886 e 1891 a grande reforma da Matriz Nossa Senhora do Desterro, passando do estilo colonial para o estilo *neogótico*. Nesse período também executou a reforma do Solar do Barão. No jardim do Solar há uma pequena construção de tijolos que lhe serviu de escritório de apoio.

⁴⁴ Foi diretor do MHCJ por 25 anos (1973 a 1998).

C

A

Figura 12: Planta do edifício do Solar do Barão com indicação de cortes. Fonte MHCJ

Figura 13: Corte A - Fachada principal – a porta central e a lateral à esquerda, as dez janelas e os respiros do porão – Fonte MHCJ.

Figura 14: Corte B - Vista do pátio interno – em primeiro plano à direita a sala e as alcovas e ao fundo a cozinha, a parte de serviço nos dois pavimentos e parte do porão sob a escada - Fonte MHCJ.

Figura 15: Corte C - Vista do pátio interno — em primeiro plano à esquerda a área que corresponde à parte de serviços, ao fundo a sala, parte do porão e à direita a porta lateral - Fonte MHCJ.

No interior do Solar, os afrescos e a decoração de algumas paredes assim como o assoalho e alguns dos vidros das janelas datam do final do século XIX e início do século XX, época de Francisco de Queiroz Telles, filho do Barão de Jundiáí.

Figura 16: À direita salão principal com tocheiro e à esquerda uma das alcovas com elementos do mobiliário da casa e reprodução do retrato da Baronesa de Anhumas (acervo do MHCJ) - arquivo João Borin

Figura 17: Detalhe do afresco no vestíbulo. Pintura executada no final do século XIX – foto/arquivo da pesquisadora

Figura 18: Sala principal, com peças de mobiliário que pertenceram à família – foto/arquivo da pesquisadora.

A sala principal, acima, é denominada "Sala do Raio" por causa do ornamento em madeira feito no teto em forma de raio. Nela estão expostas algumas peças do mobiliário que pertenceram à família. Vale ressaltar que a proposta não é reproduzir um ambiente de época, mas colocar à mostra alguns dos principais objetos do acervo do mobiliário da casa. No módulo ao centro, o adereço que emoldurava o pendente do lustre de cristal, confeccionado em madeira, não foi recolocado no forro após uma restauração feita com massa de vidro, devido ao peso excessivo.

Figura 19: Pintura da sala de jantar, data do início do século XX. O centro do medalhão é atribuído a Pedro Alexandrino – foto/arquivo da pesquisadora.

A pintura das paredes do Solar do Barão é atribuída a Claude Paul Barandier, pintor-decorador francês que esteve no Brasil em meados do século XIX, cuja especialidade era a pintura de residências, palacetes e igrejas. Decorou a Catedral Nossa Senhora da Conceição, em Campinas. A pintura do centro do medalhão é atribuída a Pedro Alexandrino, seu aprendiz, então com 11 anos.

Após um longo e difícil processo de tombamento, que se concretizou em 1970, o CONDEPHAAT⁴⁵, iniciou o processo para recuperação do Solar do Barão, que só se efetivou no final de 1979, utilizando os princípios da Carta de Veneza⁴⁶. "Restaurado, em 1982, o Solar passou a abrigar o Museu Histórico e Cultural da Cidade" (BEM, 2014, p.211).

Figura 20: O papel de parede data do final do século XIX. Ao lado detalhe do barrado pintado em efeito marmorizado, encontrado sob a camada do papel de parede durante a prospecção, pertence a um período anterior. Ao fundo, através do vidro, detalhe do forro da "Sala do Raio" – foto/arquivo da pesquisadora.

⁴⁵ Decreto-lei nº 149, de 15 de agosto de 1969. Sobre o tombamento, ver também: BEM, Sueli Ferreira de. **Conversa de Patrimônio em Jundiaí**. p 193 - 212.

⁴⁶ Texto aprovado no II Congresso Internacional de Arquitetos e Técnicos dos Monumentos Históricos/ICOMOS-Conselho Internacional de Monumentos e Sítios Históricos, em Veneza, no período de 25 a 31 de maio de 1964. ANEXO J.Fonte: **Cadernos de Sociomuseologia nº 15 (Online)**. Acesso em maio de 2015

Desde sua construção, o Solar passou por muitas modificações enquanto residência dos Queiroz Telles. Sendo família de muitas posses, a cada reforma ou nova pintura, acrescentava-se um elemento novo e "contemporâneo" à decoração. Por isso a variedade de estilos encontrados. O papel de parede, (Fig. 20), foi importado da Europa, em padrões diferentes, para a decoração de cada cômodo da casa. A parte pintada em tom neutro (Fig. 20) já estava deteriorada na época da restauração feita pelo CONDEPHAAT. A parte mais preservada provavelmente ficou protegida por alguma peça de mobiliário. Já a pintura ao lado (fig. 21), encontrada em uma coluna, é possível que seja de um período anterior.

Figura 21: Pintura encontrada durante prospecção, sob camada de tinta e revestimento de madeira. Estima-se que seja uma das primeiras pinturas realizadas na casa, em meados do século XIX – foto/arquivo da pesquisadora.

2.4.2 O Centro de Memória de Jundiaí

Um centro de memória caracteriza-se por seu acervo híbrido, normalmente composto por documentos arquivísticos, museológicos e bibliográficos. Isso faz com que cada conjunto deva seguir referências técnicas de suas respectivas áreas no processo de documentação. Podem ser considerados documentos todos os conjuntos produzidos por instituições públicas ou privadas, prontuários, cartazes, objetos, etc. Por essa razão há a necessidade de diferentes profissionais atuando nesses locais, entre historiadores, arquivistas, museólogos e bibliotecários, permitindo a interlocução entre essas áreas, o que contribui para ampliar as possibilidades do acervo.

Bellotto (2006, p.36) afirma que "... a forma/função pela qual o documento é criado é que determina seu uso e armazenamento no futuro [...] É a razão de sua origem e

de seu emprego, e não o suporte sobre o qual ele está constituído, que vai determinar sua condição de documento de arquivo, biblioteca, de centro de documentação ou de museu". Portanto, essas instituições podem se definir com base acervo por elas preservado. A autora destaca ainda as particularidades de cada origem, ressaltando que os documentos de bibliotecas são compostos, em geral por materiais gráficos, impressos ou manuscritos, desenhos, mapas, plantas, ou audiovisual.

Os documentos de arquivo são aqueles produzidos por uma entidade pública ou privada, ou por uma família ou pessoa na trajetória de suas funções e guardam aspectos semelhantes entre si. Um centro de documentação compõe-se, em geral de reproduções de material sonoro ou gravado, em suporte eletrônico ou não. Já os documentos de museu originam-se de criação artística ou da cultura material de uma comunidade. A característica principal é o objeto.

Porém, o objeto em um museu não pode ser considerado somente portador de informações, visto que ao ser musealizado, além de suas características formais e intrínsecas este deve ser submetido a pesquisas que irão determinar seu contexto funcional e sua origem e, no caso de um objeto que integra uma coleção pessoal, deve-se levar em conta o indivíduo ao qual este objeto pertenceu e sua relação com uma época, sua relevância histórica ou sua influência em uma sociedade.

Barbuy (2008, p.36) afirma que "a organização de sistemas de informação e sua acessibilidade podem não ser o objetivo final do Museu, mas são, por outro lado, condição intrínseca a todo trabalho que se queira desenvolver em torno de acervos museológicos". Para a autora, a Museologia "vem sendo vista mais em seus aspectos de Comunicação, e tem necessariamente, como um de seus campos, aquilo que estamos habituados a denominar "**Documentação Museológica**", isto é, a organização da informação sobre os acervos de museus".

Camargo e Goulart (2015, p.53) nos dados do quadro a seguir, destacam as particularidades entre Arquivos, Bibliotecas/Centros de Documentação e Museus.

	ARQUIVOS	BIBLIOTECAS/ CENTROS DE DOCUMENTAÇÃO	MUSEUS
FUNÇÕES PRIMÁRIAS	Administrativas (viabilizar e comprovar atividades de instituições e pessoas)	Eduacionais, científicas técnicas e culturais	
MECANISMO DE CONSTITUIÇÃO DO ACERVO	Reunião de documentos mediante processo sedimentar (acumulação), de acordo com o funcionamento da entidade produtora	Reunião de documentos mediante processo seletivo (coleção), de acordo com seu perfil ou linha temática.	
	Transferência e recolhimento	Compra, doação ou permutas de fontes múltiplas	
NATUREZA DOS DOCUMENTOS	Caráter necessário	Caráter contingente	
	Estatuto documental congênito	Estatuto documental atribuído	
	Interdependência	Autonomia	
CARACTERÍSTICAS FORMAIS PREDOMINANTES DOS DOCUMENTOS	Gênero textual		Todos os gêneros, além de objetos desprovidos de linguagem
	Exemplares únicos	Exemplares múltiplos	Exemplares únicos e múltiplos
	Técnicas de registro, formatos e suportes associados à escrita		Técnicas de registro, formatos e suportes diversos
ABORDAGEM	Princípio	Normas	
	Contexto	Conteúdo	
	Série	Item	

Quadro 1: Especificidades dos acervos de Arquivos, Centros de Documentação, Bibliotecas e Museus – Extraído de CAMARGO & GOULART (2015, p.23).

Para as autoras, os Arquivos, Centros de Documentação e Museus são entidades diferentes em suas funções específicas. Os arquivos se referem a pessoas jurídicas e constituem ferramentas de gestão, produzidas ao longo de suas atividades. Nesse caso, somente os arquivos de interesse social e histórico ficam disponibilizados para pesquisa em instituições de caráter público. São "alçados à categoria de patrimônio histórico [...] fornecendo subsídios que permitem reconstruir a trajetória de pessoas

jurídicas e físicas cujos documentos se preservaram" (CAMARGO & GOULART, 2015, p.24). Já os Centros de Documentação e Museus têm o livre-arbítrio de selecionar documentos ou objetos de acordo com seu perfil ou política de aquisição. Seu acervo é formado por aquisições, doações ou permutas e a natureza de seus documentos tem caráter eventual (os documentos não são produzidos sistematicamente). Nos Centros de Documentação, Bibliotecas e Museus, os códigos de referência são atribuídos aos documentos com base em pesquisas posteriores à entrada destes na instituição. É importante salientar que em um Centro de Documentação a característica dos documentos é textual, podendo contar com exemplares múltiplos ou não.

Portanto alguns documentos de coleções pessoais que não geram sistemas próprios de informação podem perfeitamente se encaixar em um acervo museológico.

O Centro de Memória de Jundiaí, inaugurado em dezembro de 2012, foi assim denominado, pois seu objetivo é abrigar o acervo histórico textual documental, iconográfico e bibliográfico relativo à História de Jundiaí. Não é voltado ao campo organizacional do Museu e sim à memória da cidade, sua formação e suas origens. O acervo transferido da unidade do Solar do Barão ao Centro de Memória, na época da sua criação, já possuía dois mil itens devidamente higienizados, disponíveis para pesquisa, entre eles um livro de registro de propriedades - Cartas de Datas - datado de 1657 e um Livro de Óbitos de escravos do período entre 1744 e 1787⁴⁷. Além de livros, documentos, biblioteca histórica com livros raros, acervo fotográfico e dois "daguerreótipos"⁴⁸, conta também com laboratório fotográfico no próprio local, onde as imagens podem ser digitalizadas para pesquisadores. A equipe é formada por arquivistas, fotógrafo - responsável pelo setor iconográfico – e estagiários.

⁴⁷ Conforme o pesquisador João Borin, são os mais antigos do acervo.

⁴⁸ O **daguerreótipo** (em francês: daguerréotype) foi o primeiro processo fotográfico a ser anunciado e comercializado ao grande público. Foi criado em 1839, tendo sido substituído por processos mais práticos e baratos apenas no início da década de 1860. Consiste em uma imagem fixada em uma placa de superfície espelhada, de prata, geralmente sobre outro metal mais barato, como cobre. A imagem é ao mesmo tempo positiva e negativa, dependendo do ângulo em que é observada. Trata-se de imagens únicas, fixadas diretamente sobre a placa final, sem o uso de negativo. Os daguerreótipos são extremamente frágeis, a superfície é facilmente riscada e estão sujeitos à oxidação, por isso precisam ser encapsulados e conservados com cuidado. Fonte Google. Acesso em 20/06/2014.

Centro de Memória de Jundiaí: novos caminhos

Em janeiro de 2015, a Secretaria de Cultura de Jundiaí solicitou a transferência do acervo do CMJ para as dependências do Complexo Ferroviário da FEPASA⁴⁹, hoje um Centro Cultural e Educacional. No Complexo funcionam o Museu Histórico Ferroviário Barão de Mauá, que abriga os acervos documentais das principais ferrovias paulistas, como a Companhia Paulista de Estradas de Ferro, a Mogiana, a Sorocabana e a Companhia de Estradas de Ferro de Rio Claro. Próximo ao museu, no mesmo complexo, situa-se uma unidade da FATEC e outra do POUPATEMPO. A Secretaria de Cultura também utiliza parte do espaço para ensaio de grupos de teatro e um dos galpões como depósito da Liga das Escolas de Samba de Jundiaí.

Para a instalação do CMJ, foi requisitada uma área no andar superior do prédio do Museu Histórico Ferroviário Barão de Mauá. Para tanto o local precisará passar por reformas e adequação, a fim de poder abrigar o acervo do CMJ. Desse modo, o acervo documental retornou temporariamente ao prédio do Solar do Barão onde uma sala foi disponibilizada para pesquisadores, porém com horários reduzidos. Os livros que faziam parte do CMJ foram acondicionados e levados para uma sala no Museu Ferroviário, onde ficarão guardados até a conclusão da reforma do espaço que abrigará o Centro de Memória.

Em virtude da transferência, o Museu Histórico Ferroviário Barão de Mauá também passará por algumas alterações do ponto de vista museográfico⁵⁰, pois o Museu também estará recebendo os acervos das Estações da Mooca (SP) e da Estaçãozinha da FEPASA e de mais quatro estações do interior: Pedro Américo, Jaguariúna, Paranapiacaba e Anhumas. O objetivo é criar no Museu Ferroviário um centro nacional de memória ferroviária, onde será possível, com o acervo digitalizado, o acesso *on line* para pesquisa ou para retirada no local de algum documento de ordem jurídica.

⁴⁹ A justificativa para a remoção do CMJ do prédio antigo para a área do Complexo foi que havia a presença de goteiras, mas constatou-se que a calha estava sem manutenção.

⁵⁰ Museografia é o termo que engloba todas as ações práticas de um museu: planejamento, arquitetura e acessibilidade, documentação, conservação, exposição e educação (Cury, 2005).

Figura 22: Vista do prédio onde será instalado o Centro de Memória de Jundiaí – foto/arquivo da pesquisadora

Figura 23: Detalhe do andar superior – foto/arquivo da pesquisadora

Como todo o Complexo é tombado, não são permitidas alterações na fachada do edifício: apenas conservação e manutenção. Portanto deliberou-se fazer uma cápsula climatizada no interior do espaço que será ocupado pela reserva técnica. Mesmo assim, apesar da área ser suficiente para abrigar o acervo, a parte externa está muito degradada e, em uma visita feita pela Comissão de Patrimônio do Conselho de Cultura, constatou-se a presença de pombos, ninhos nos telhados, umidade e falta de vidros.

Não se sabe ainda quanto tempo será necessário para a conclusão da reforma, mas percebe-se que o processo será longo em razão das condições do prédio, tanto na parte interna como na externa. Todo o trabalho de higienização do acervo terá de ser refeito, pois a reserva técnica do Solar do Barão não comporta mais espaço para o acervo do CMJ. Em abril de 2015 as pesquisas com material do acervo do CMJ foram suspensas até a reorganização do espaço no novo edifício⁵¹.

2.4.3 A Pinacoteca Diógenes Duarte Paes

Figura 24: Fachada do Centro de Cultura de Jundiaí – foto/arquivo da pesquisadora

⁵¹ O fechamento temporário do Centro de Memória e a suspensão das pesquisas ao acervo daquela unidade do MHCJ ocasionaram a interrupção e modificação do cronograma desta dissertação, visto que parte das coleções objeto do Estudo de Caso está inacessível. Até o início de junho de 2015 os arquivos ainda não haviam sido liberados.

Inaugurado em 12 de abril de 1894, o prédio histórico da Rua Barão de Jundiaí foi projetado pelo arquiteto Ramos de Azevedo. O espaço abrigou, de 1896 a 1972, uma das escolas mais tradicionais da cidade, o Grupo Escolar Siqueira Moraes - a primeira escola modelo do Estado de São Paulo - e posteriormente a Biblioteca Pública Municipal Professor Nelson Foot. Em 2008, foi totalmente reformado e recebeu o Centro Jundiaense de Cultura Josefina Rodrigues da Silva (Jorosil).

O Centro Jundiaense de Cultura abriga no andar térreo (Fig. 25) o setor administrativo e a Pinacoteca Municipal Diógenes Duarte Paes, que reúne o acervo de Artes Visuais do Museu Histórico e Cultural de Jundiaí, transferido para o edifício em final de 2008. O acervo é composto de cerca de 470 obras de arte de artistas plásticos brasileiros e de Jundiaí e Região.

Figura 25: Planta baixa elaborada pela Oficina 3 em 2012 mostrando o projeto expográfico para a Pinacoteca Diógenes Duarte Paes - arquivo Centro de Cultura

Figura 26: Planta baixa piso superior elaborada pela Oficina3 em 2012, mostrando o projeto expográfico da Pinacoteca Diógenes Duarte Paes – arquivo Centro de Cultura.

No andar superior (Fig. 26) está o auditório Prof^a Maria Albertina Bellini Peterson Leite, com capacidade para 100 pessoas, a reserva técnica, a Biblioteca de Artes Visuais e mais duas salas para exposições temporárias⁵².

A formação do acervo de Artes Visuais do Museu Histórico e Cultural de Jundiaí deu-se a partir de 1965, por meio de doações e aquisições, com destaque para obras, entre óleos e aquarelas, de artistas como Benedito Luiz, Nicola Petti, F. Gaumont, Durval Pereira, Benedito J. Andrade, Eugênio Mogor e obras doadas pelo Governo do Estado de artistas como Tereza D'Amico (escultura), Karl Heinz Hansen, Marina Caran e Nilson Seoane. A coleção conta ainda com obras de Vicente Di Grado, Lothar Charoux, Cláudio Tozzi, Carlos Lemos, Nair Opromola, Sérgio Romagnolo, Flávio de Carvalho, Nicola Petti, Inos Coradin, entre outros. Posteriormente, o acervo foi ampliado com obras adquiridas do **Encontro**

⁵² Fonte <http://cultura.jundiai.sp.gov.br/espacos-culturais/pinacoteca-diogenes-duarte-paes/> . Acesso em abril de 2015

Jundiaense de Arte - EJA (1971, 1972, 1975), do **Salão de Arte da Associação dos Artistas Plásticos de Jundiaí** (1975, 1976, 1978, 1981), da **Galeria Arte-Mini** (espaço usado como escritório por Ramos de Azevedo e transformado em galeria para exposição de pequenos trabalhos - 1988) e do **Programa Jundiaí Convida** (1987). Também fazem parte do acervo obras de artistas representativos do panorama artístico de Jundiaí e Região, selecionadas por júris e curadores.

Dentre as aquisições por doação estão obras do Museu Kiko De Matheo, e a coleção do artista **Diógenes Duarte Paes (1896 - 1964)** - cujo nome foi dado ao espaço⁵³.

Figura 27: Painel permanente com obras do artista Diógenes Duarte Paes, na sala 4 – foto/arquivo da pesquisadora.

⁵³ Formada por 15 das 30 aquarelas da Série Folclórica exposta no Museu de Arte de São Paulo (MASP) em 1951. A coleção pertenceu inicialmente ao amigo do pintor, Jurandyr de Souza Lima e ficava exposta no prédio da Telefônica Jundiaí. Mais tarde foi adquirida pelo sobrinho do artista, Geraldo Duarte Paes. Cedida em comodato ao MHCJ no período de 2003 a 2004, foi definitivamente incorporada ao acervo da Pinacoteca em 2008, através de doação do Sr. José Augusto Paes.

3 AS COLEÇÕES

"Falar da memória por meio de objetos também é um modo de refletir sobre essa reconstrução que fazemos do passado, pela qual dotamos os objetos de histórias vividas".

(Juan Santos)⁵⁴

Para desenvolvimento deste capítulo, foi solicitada uma consulta ao inventário de acervo do MHCJ desde **1982**, incluindo livros ou fichas de registro e fichas de catalogação com o objetivo de se constituir um panorama dos procedimentos de controle de aquisição de objetos que compõem o acervo das três unidades do MHCJ. Constatou-se a ausência de alguns documentos de aquisição e doação, falta de sistematização ao efetuar tal procedimento e disparidade entre objetos do acervo e documentos de registro. A catalogação mais recente foi feita em 2009, por uma empresa especializada, mas houve pouco progresso após esse trabalho.

A inserção na Base Access é complexa e um tanto confusa em alguns casos, pois a formatação do programa impede uma visualização eficiente dos dados relativos aos objetos, assim como a recuperação de informações e não há possibilidade de impressão individual dos dados. O mesmo se aplica à imagem do objeto, que não é vinculada à planilha e tem de ser aberta em uma janela adicional. Porém o problema da base de dados já está sendo solucionado pelo MHCJ com o trabalho de reorganização do acervo, que está sendo executado desde maio de 2014⁵⁵ e com projeto de implementação do software **SOPHIA Acervo** para informatizar e interligar em rede os acervos das três unidades.

As três coleções selecionadas para este estudo estão distribuídas nas unidades do MHCJ como se descreve a seguir: a) Coleção Anna de Queiroz Telles - alocada no Centro de Memória; b) Coleção Kiko De Matheo – possui objetos na unidade do Solar do Barão, documentos no Centro de Memória de Jundiá e obras de arte na Pinacoteca Diógenes Duarte Paes; c) Coleção Mario Mazzuia – há dois livros no

⁵⁴ Fotografia espanhol, no ensaio *Me Acuerdo*, publicado pela Editora Phree.

⁵⁵ Apêndice B

Centro de Memória de Jundiaí e transcrições dos Livros de Atas da Câmara de Jundiaí dos séculos XVII e XVIII no Solar do Barão⁵⁶.

Para efeito de padronização, os tópicos relativos às coleções apresentam-se, neste texto com a seguinte configuração: biografia do colecionador, histórico e características da coleção e elaboração de um diagnóstico, seguido de proposta de procedimentos de conservação e acondicionamento. A proposta de elaboração dos processos de documentação e salvaguarda das coleções selecionadas para esta dissertação será desenvolvida no capítulo quatro, norteado por um Plano Museológico de gestão institucional.

3.1 Coleção Anna de Queiroz Telles

Figura 28: Anna de Queiroz Telles - Acervo MHCJ

D. Anna de Queiroz Telles (31/07/1876-15/09/1937) era neta do Barão de Jundiaí e filha do Tenente-Coronel Francisco de Queiroz Telles e D. Gertrudes de Queiroz Telles, moradores da casa que hoje abriga o Museu Histórico e Cultural de Jundiaí.

⁵⁶ Os livros de Atas da Câmara também fazem parte do acervo do MHCJ, mas não pertencem à coleção Mário Mazzuia.

Fundou a Associação "Damas de Caridade" em 1907 e passou a manter o Asilo Rio Branco, instituição fundada em 1840, que abrigava idosos carentes.

Em 1927 as Irmãs da Ordem de São Vicente de Paulo de Gysegem – hoje proprietárias do prédio do Solar do Barão por doação de seus antigos proprietários - assumem a direção do Asilo. Em 1914 funda a Escola Paroquial São Francisco, dedicada a crianças carentes, da qual foi Diretora. Após a morte de seu pai em 10 de outubro de 1924, a Escola passa a se chamar "Escola Paroquial Francisco Telles". Após 12 anos de sua fundação, a direção passa às mãos das Irmãs Vicentinas e recebe o nome Colégio Francisco Telles, referência no interior paulista e que comemorou em 2014, 100 anos de plena atividade.

Figura 29: Anúncio do Periódico "O Escoteiro" – Jundiay, 04 de Maio de 1916. Arquivo João Borin.

Figura 30: Colégio Francisco Telles – 2014
Fonte: <http://sp4.colegiosvicentinos.com.br/>

D. Anna residiu durante alguns anos na Fazenda Santa Gertrudes, em Itupeva (na época bairro de Jundiá) e na Rua Barão de Jundiá – o Solar do Barão – no centro de Jundiá. Por último residiu na cidade de São Paulo. Ao longo de sua vida, manteve correspondência com amigos e parentes por meio de cartões postais. Ao mesmo tempo, guardava-os como lembrança, tanto os que ela recebia com mensagens quanto os que ganhava de presente de amigos e familiares. Sua

coleção chegou a ter, conforme consta em dados da década de 1980, cerca de 5.000 cartões postais.

Considerada importante como registro de época, a **Coleção Anna de Queiróz Telles** é composta de cartões postais do início do século XX (considerada a *era de ouro* dos cartões postais). A maioria data do ano de 1904 e foi doada ao MHCJ pela família. O material compreende cartões com temas natalinos, moda, marinhas, cartões comemorativos, retratos, reproduções de obras de arte e caricaturas. Na coleção há cartões provenientes de vários países e imagens da cidade de Jundiaí desse período, elaborados das mais diversas formas: gravuras, impressões litográficas, pintados à mão ou impressões fotográficas.

Figura 32: Postal da série Fagundes Varella-11 cartões como poema Noturno-foto/arquivo da pesquisadora.

Figura 31: Série "Alfabeto", com 15 cartões-foto/arquivo da pesquisadora.

Figura 33: L'Avenue Champs Elysees-Paris. Década de 20. Ao fundo o Arco do Triunfo-foto/arquivo da pesquisadora.

O MHCJ organizou cinco exposições importantes com essa coleção. Em 1986⁵⁷, na gestão do diretor Geraldo Tomanik, em dezembro de 2006, a mostra dos cartões da coleção com temas natalinos como parte da Exposição de Presépios e em 2011, a exposição "Itália em Postais" – comemorando o Momento Itália Brasil - quando foram expostos os cartões referentes à Itália. A exposição foi remontada no Gabinete de Leitura Ruy Barbosa em dezembro de 2011 e em 2012, na abertura da Exposição dos 150 Anos do Solar do Barão, com curadoria do pesquisador João Borin.

Figura 34: Detalhes da publicação com as imagens dos cartões postais expostos em 1986, na primeira mostra que apresentou a coleção Anna Queiroz Telles no MHCJ – arquivo João Borin.

⁵⁷ Anexo F, p. 204

Figura 35: exposição Itália em Postais no MHCJ – Arquivo João Borin

No painel de abertura da Exposição Itália em Postais, constava o seguinte texto, de autoria do curador João Borin:

A presente exposição nos traz uma lição de memória e identidade histórica. A mostra de parte da coleção de Cartões Postais de D. Anna de Queiroz Telles, neta do Barão de Jundiá, filha do Tenente Coronel Francisco de Queiroz Telles (Chico Telles) e D. Gertrudes - antigos moradores do Solar do Barão - é uma preciosidade do registro de uma época, início do século XX, onde colecionar cartões postais era uma fonte de satisfação individual. Através deles conhecia-se o mundo; personagens famosos, artistas, costumes, fauna e flora, a última moda do vestuário, obras de arte e museus; remetidos por amigos ou parentes. A coleção, no acervo do Museu Histórico e Cultural de Jundiá, abrange aproximadamente 1500 unidades com temas variados; entre eles, foram separados parte do conjunto com motivos da Itália. Há mais de cem anos D. Anna recebia estes cartões: de personalidades da História, costumes e pontos turísticos. (João Borin, 2011)

Figura 36: Exposição ITÁLIA EM POSTAIS, em comemoração ao Momento Itália Brasil. No Gabinete de Leitura Ruy Barbosa em dezembro de 2012 - arquivo João Borin.

Características da coleção

A coleção é formada por cartões isolados e por séries. Denominamos série os cartões que são semelhantes, tanto no aspecto temático como no formal, originários da mesma tipografia e produzidos no mesmo período. Podem formar uma pequena coleção, serem enviados pelo mesmo remetente, na mesma data. Em alguns casos, cada cartão de uma série possui como mensagem ou a estrofe de um poema. em uma série de cartões do Estado de Pernambuco, por exemplo, foi constatado que o remetente numerou uma série de dez cartões representando locais diferentes – mas que não correspondem à numeração da sequência da tipografia, provavelmente sugerindo um roteiro de seu passeio. Nesse caso, a maioria dos cartões foi enviada no mesmo dia. Alguns cartões não possuem mensagem, mas há endereço, o que comprova o ato da correspondência. Foram encontrados até o momento dois casos em que cartões de uma mesma coleção, mas que pertencem a séries diferentes e foram enviados por remetentes diferentes em épocas distintas. Muitas datas estão ilegíveis, apesar da existência do carimbo dos correios⁵⁸.

Durante a pesquisa de campo foi constatado que:

- Não há registro da data de aquisição da coleção;
- A coleção foi desmembrada e terá que ser reorganizada;
- A falta de alguns itens foi constatada, mas não há registro dessa movimentação e a quantidade especificada acima não corresponde ao material fornecido;
- Não há registro de entrada no Centro de Memória;
- Alguns cartões possuem um tipo de catalogação alfanumérico, mas não há sequência entre eles. Outros são marcados com numeração sequencial (ex: 10/10), mas não há outras unidades;
- Algumas datas dos carimbos dos correios estão ilegíveis, mas a maioria dos cartões foi enviada no período entre 1904 e 1905, mas encontramos cartões até 1925;
- Existem vários cartões dispersos de suas séries;

⁵⁸ Alguns dos cartões da coleção são mostrados no Apêndice H

- Os cartões necessitam de limpeza e acondicionamento adequado;
- Existem cartões recentes (1970) endereçados ou remetidos a outras pessoas – o que sugere que talvez o Museu tenha tentado constituir uma coleção de Cartões Postais. Esses deverão ser separados da Coleção Anna Queiroz Telles.

Com base nessas constatações, foram propostas algumas ações emergenciais:

1. Efetuar a listagem e a contagem⁵⁹;
2. Separação por ordem cronológica;
3. Após a separação por ordem cronológica, efetuar a separação por séries;
4. Limpeza e acondicionamento provisório adequado;
5. Efetuar catalogação.

Por ser um conjunto fechado, (isso também se aplica às outras coleções pessoais) há pouca probabilidade de inserções de novos itens nesse tipo de coleção, portanto não é necessário um espaço para esse campo na ficha de catalogação, embora dados históricos possam ser inseridos por meio de novas pesquisas. Já o seu registro no Livro de Inventário do Museu, deverá seguir as normas da instituição para evitar duplicidade.

Como proposta de acondicionamento, a sugestão foi proceder de maneira semelhante ao acondicionamento de fotografias. Assim, cada cartão seria colocado em envelope apropriado, transparente (o material sugerido foi o polipropileno, pela facilidade de confeccionar envelopes separadores) e guardado individualmente para que fosse possível a visualização nas duas faces. Na parte de fora do envelope haveria um número de identificação igual ao do cartão. E os envelopes seriam acondicionados em caixas identificadas. Isso facilitaria o manejo em caso de retiradas para exposições e pesquisas internas. Em um banco de dados, cada cartão teria seu histórico, seu número de registro, localização, conforme as normas da instituição. Quanto ao acesso, os cartões seriam digitalizados e consultados por

⁵⁹ No período da coleta de dados do material Anna Queiroz Telles, em 2014, ainda não havia sido contabilizado o número de cartões, devido a outras prioridades nas pesquisas. Em 2015 foi feita uma quantificação por amostragem e concluiu-se que a coleção, conforme sua condição hoje no MHCJ, possui cerca de 1760 cartões postais.

meio de sistema informatizado. Como as possibilidades de comunicação são infinitas, foi sugerido a confecção de uma publicação em forma de catálogo com os cartões que tiveram a função de correspondência.

Por enquanto é permitido o acesso ao original, portanto a pesquisa preliminar pelo sistema informatizado permitiria ao pesquisador saber exatamente quais itens são de seu interesse através do cruzamento de dados, eliminando o manuseio desnecessário em toda a coleção.

Em um pequeno relato, a funcionária Juliana informou que as pesquisas em relação aos cartões sempre são em função do conjunto, e não sobre um tema específico.

3.2 Coleção Kiko De Matheo

Figura 37: Kiko De Matheo e parte do acervo do Museu Particular Francisco De Matheo – publicado no Jornal de Jundiaí em 16/10/1994 – Arquivo João Borin

Francisco De Matheo (Kiko) (1945 – 1996), ecologista e colecionador (De Paula, 2006, p. 385). Conforme arquivo da Câmara Municipal de Jundiaí ⁶⁰, consta em relato de familiares que desde a infância Kiko já coletava objetos e começou sua coleção com insetos, que ele colocava dentro de vidros com álcool.

Francisco De Matheo frequentou curso de Madureza Ginásial no Colégio São Bento de Araraquara até 1965. Em 1974 frequentou o curso de Museologia na Faculdade de Filosofia, Ciências e Letras de Moema⁶¹, em São Paulo, cujo programa, abordava Técnicas de Museus, História dos Museus, História da Arqueologia, Numismática Brasileira e Patrimônio Cultural do Estado. Fundou o Museu Particular de Jundiaí Francisco De Matheo em 1954⁶². Declarado de utilidade pública somente em 01 de julho de 1971, sua sede ficava no Bairro da Colônia em Jundiaí.

[...] comecei com as coleções quando ajudava no depósito de ferro velho do meu pai. Iam aparecendo peças antigas e eu guardava. Fui crescendo, ganhando mais cultura, me interessei por diversos tipos de objetos e a coleção sempre aumentava. Hoje ocupa toda a minha casa. (Kiko De Matheo, Jornal Diário de Jundiaí, ca. 1970)

Como ecologista, participou de vários eventos no país e organizou expedições à Serra do Japi e em outros pontos da cidade e região, com o objetivo de registrar danos ao meio ambiente e preservar os locais visitados. Essa atividade permitiu a produção de grande volume de documentos atualmente sob a guarda do Centro de Memória de Jundiaí (CMJ). Trabalhou também como repórter, mas dedicou grande parte de sua vida à coleta e catalogação de objetos para o museu criado por ele.

A coleção, composta por documentos, principalmente sobre a Serra do Japi, contava - conforme inventário feito em 1966 - com mais de 20 mil selos e moedas raras, uma urna funerária, [...] mais de mil armas de fogo⁶³, um acervo arqueológico,

⁶⁰ Lei 1826, que instituiu o Museu Particular de Jundiaí Francisco de Matheo. Disponível em http://sapl.camarajundiai.sp.gov.br/sapl_documentos/norma_juridica/1817_texto_integral.pdf - Acesso em maio de 2015. Alguns documentos encontram-se digitalizados no Anexo G.

⁶¹ Ver certificado no Anexo G, p. 207.

⁶² A data, atribuída por Kiko consta nos documentos institucionais do Museu Particular de Jundiaí Francisco de Matheo, mas esta remete ao período em que ele iniciou sua coleção aos 11 anos de idade.

⁶³ As armas adquiridas deveriam ser relacionadas e os documentos relativos à coleção enviados ao Ministério do Exército periodicamente, informando novas aquisições ou não e necessitavam de

instrumentos musicais, taças, copos, xícaras, quadros, relógios, livros, slides, selos, fotografias e esculturas [...] pedras preciosas, canetas e apitos, além de objetos de arte sacra, indígena e animais taxidermizados⁶⁴.

Figura 38: Cabeçalho do papel timbrado Museu Particular de Jundiá Francisco de Matheo constando licenças e data de fundação – fonte: Centro de Memória de Jundiá – foto/arquivo da pesquisadora

Cerca de 5% desse montante foi doado ao MHCJ, em 2006, sob a denominação Coleção Kiko De Matheo, mas grande parte dela ainda não foi inventariada. Conforme já citado, a coleção foi distribuída de acordo com sua tipologia, nas três unidades do MHCJ. O predomínio da coleção é de acervo documental de função administrativa, que registrou expedições à Serra do Japi e explorações arqueológicas. Os objetos foram catalogados no Solar do Barão e as obras de arte na Pinacoteca Diógenes Duarte Paes.

Dentre os documentos que estão sob a guarda do CMJ, podemos destacar o modelo de ficha de inventário da coleção de armas, onde consta o número de registro, a procedência (subdividida em data de aquisição, proprietário de forma de aquisição), espécie e marca; a descrição é subdividida em: calibre, tipo de funcionamento, país de origem, nº da arma, nº do registro policial, capacidade, acabamento, modelo ou tipo (função), quantidade de canos, coronha (material), comprimento do cano,

autorização deste para que pudessem permanecer no museu, conforme constam no ANEXO G, p.211.

⁶⁴ Conforme o Regimento do Museu Anexo G, o quadro de colaboradores era bem definido, Portanto é provável que a quantificação esteja próxima da realidade.

Figura 39: Ficha para inventário de armas. Exigência do Ministério do Exército para controle da coleção – Arquivo Coleção Kiko de Matheo – Acervo MHCJ - foto/arquivo da pesquisadora

Figura 40: Ficha de inventário da Coleção de Armas preenchida. – foto/arquivo João Borin.

A coleção de armas foi devolvida ao Exército, no período da Campanha do Desarmamento em 2004, conforme a Lei 10.884 de 17/06/2004. A coleção arqueológica permanece no Museu Particular de Jundiaí Francisco De Matheo, assim como parte dos objetos que constavam do inventário de 1996.

Para análise desta coleção foram efetuadas pesquisas de campo nas três unidades do MHCJ, pois esta coleção possui tipologia heterogênea, constituindo-se de documentos, objetos e obras de arte, como já foi mencionado acima.

Figura 41: À esquerda detalhe da etiqueta de identificação da pasta "SOLTURA DE ANIMAIS NA SERRA DO JAPI", onde consta o registro de uma das expedições à Serra do Japi – Arquivo Coleção Kiko de Matheo – foto/arquivo da pesquisadora.

No Centro de Memória foram analisadas seis pastas: três com documentos variados, contendo cartas, diplomas, cartões e três pastas com fotos, todas contendo documentos de fundo corporativo, relativos às atividades do Museu Particular de Jundiaí Francisco De Matheo. Dessas últimas, uma delas está identificada como "Soltura de Animais na Serra do Japi" e as outras sem identificação. As pastas de

documentos possuem cartas, documentos relativos ao 4º Encontro de Ambientalistas em 1994, documentos relativos ao museu de Armas, ofícios e inventários da coleção enviados ao Exército e uma das pastas contém a cópia de um livro. Também não há documento de doação – apesar da informação da data de doação – que registre a entrada no MHCJ. O material necessita de limpeza e acondicionamento adequados. A equipe do Centro de Memória informou que a permanência dos documentos nas pastas é provisória.

Figura 42: Pastas onde estão armazenados os documentos de arquivo da Coleção Kiko de Matheo. No detalhe, nota-se a sujeira nos cantos, o que pode acelerar a degradação dos documentos – foto/arquivo da pesquisadora..

O diagnóstico apontou os seguintes tópicos:

- Sabe-se a data, mas não há documento de aquisição/doação da coleção;
- A coleção terá de ser reorganizada, pois em alguns documentos de prospecções arqueológicas, apesar de extremamente detalhados, não há correspondência com peças no MHCJ;
- Como o arquivo não foi inventariado não se sabe ainda a quantidade exata de itens nesse lote;

- Não há registro de entrada do material no Centro de Memória;
- Os documentos não foram removidos de suas pastas de origem desde 2006;
- As pastas apresentam sujidade excessiva, o que pode prejudicar os documentos;
- Aparentemente os documentos estão em boas condições, mas as pastas necessitam de limpeza, mesmo que posteriormente sejam substituídas.

Com base nessas constatações, foram propostas algumas ações emergenciais:

1. Limpeza e acondicionamento provisório adequado;
2. Efetuar listagem e contagem;
3. Separação por ordem cronológica e atividades, sem a retirada dos documentos das pastas⁶⁵;
4. Efetuar a catalogação.

Como proposta de acondicionamento posterior dos documentos, estes devem ser retirados das pastas atuais e acondicionados em pastas de cartão neutro, tendo-se o cuidado em acondicioná-los segundo os critérios da Arquivologia⁶⁶.

Na pesquisa executada no Solar do Barão, onde estão alocados os objetos da Coleção, fez-se uma *busca* na base de dados – o Solar do Barão utiliza o Access – para localizar os objetos da Coleção Kiko De Matheo.

A elaboração da Base de Dados teve como apoio a utilização de um thesaurus, predominando a catalogação sobre item de acervo. Portanto são os objetos que têm prioridade na listagem. Os campos estão distribuídos em 26 itens, seguindo a sequência abaixo:

1. Nome do objeto
2. Imagem (quando houver)

⁶⁵ Aqui cabe uma observação: o que deve ser ordenado e catalogado são as pastas, pois foram assim que elas chegaram ao MHCJ. A proposta é a mudança da embalagem para uma mais adequada. O arquivo corporativo gerado pelo Museu Particular de Jundiá Francisco de Matheo constitui-se da documentação de várias atividades produzidas pela equipe.

⁶⁶ O conteúdo das pastas não deve ser desmembrado.

3. Nº de registro
4. Nº anterior
5. Classificação
6. Aquisição
7. Dia
8. Mês
9. Ano
10. Origem
11. Procedência
12. Material
13. Altura
14. Largura
15. Profundidade
16. Diâmetro
17. Estado de Conservação
18. Localização
19. Descrição
20. Histórico do Objeto
21. Contextualização
22. Referências
23. Observações
24. Data de Inventário
25. Responsável
26. Inscrição na peça

A catalogação feita em 2009 reuniu quase todos os itens da coleção de objetos do MHCJ. Conforme relato da museóloga Shari Carneiro de Almeida, foi a primeira catalogação realizada por uma equipe especializada desde que o acervo foi transferido para o Solar do Barão em 1982.⁶⁷

A figura a seguir mostra a tela da Base Access onde aparecem alguns itens da Coleção Kiko de Matheo entre outros do acervo do MHCJ:

⁶⁷ Um projeto de reorganização do acervo foi iniciado em 2014 e identificou objetos que estão registrados e não foram encontrados e também objetos que estão no acervo do Museu e não estão registrados. Visto que a Base está desatualizada, pois esta não foi mais alimentada desde sua criação (a empresa que executou o trabalho não forneceu meios nem treinou um funcionário que o fizesse), foi necessário procurar um a um, na coluna PROCEDÊNCIA, cada item pertencente à Coleção Kiko De Matheo.

14	Clichê "N"	S	1168.003
15	Clichê "B"	S	1168.002
16	Clichê "L"	S	1168.006
17	Clichê	N	1168.005
18	Clichê	N	1168.004
19	Clichê	N	1168.001
20	Crânio de macaco	S	1192
21	Dente de animal	S	1191
22	Dente humano	S	1215
23	Filme	N	1183
24	Filme	N	1184
25	Folha de clichê	S	1180
26	Fragmento cerâmico	S	1194
27	Fragmento cerâmico	S	1196
28	Fragmento cerâmico	S	1195
29	Fragmento cerâmico	S	1198
30	Fragmento cerâmico	S	1197
31	Fragmento cerâmico	S	1214.002
32	Fragmento cerâmico	S	1214.001
33	Fragmento cerâmico	S	1216
34	Lava vulcânica (fragmento)	S	1217.003
35	Lava vulcânica (fragmento)	S	1217.001
36	Lava vulcânica (fragmento)	S	1217.002
37	Medalha	S	1202
38	Medalhão*	S	1203
39	Moldura de página de jornal	S	1218.001
40	Moldura de certificado	S	1219.001
41	Página de jornal	S	1218
42	Pedra*	S	1213
43	Pedra (com crucifixo)*	S	1200
44	Pedra	S	1199
45	Pedra	S	1193
46	Placa	S	1174
47	Placa*	S	1176
48	Placa*	S	1171
49	Placa	S	1175
50	Placa*	S	1173
51	Placa	S	1172
52	Plaqueta	S	1204
53	Porta rapé*	S	1177.004
54	Recipiente metálico	S	117.002
55	Taça*	N	1201
56	Tampa de recipiente metálico	S	1177.003
57	Troféu	S	1179
58	Troféu (réplica)	S	1178

O diagnóstico apontou os seguintes pontos:

- Não houve a incorporação de novos itens desde a catalogação de 2009;
- Não foi possível ter acesso aos objetos. Somente às fotos da Base de Dados no computador, portanto não foi possível analisar o estado físico do objeto;
- Não há documento de doação/recebimento no museu;
- Existe a possibilidade de alguns objetos catalogados não serem encontrados no acervo ou de existirem alguns objetos que ainda não foram catalogados.

Pautado nestas constatações, concluiu-se que:

1. o trabalho de reorganização do acervo que está em andamento deverá deliberar as ações no sentido de elaborar proposta adequada de armazenamento, salvaguarda e comunicação desta coleção por sua variedade tipológica, assim como solucionar as divergências entre os objetos e a base de dados devido ao seu caráter de coleção pessoal e, sendo "a proveniência do documento o que define sua posição no acervo do museu" (Bellotto 2006, p. 40), a catalogação dessa coleção deverá ser reestruturada, tendo como foco de atenção a proveniência e não a categoria.

Por ser uma coleção extensa e de tipologia variada, os objetos⁶⁹ da Coleção Kiko De Matheo estão distribuídos nas três unidades do MHCJ. Além dos documentos pessoais e o arquivo produzido pelo Museu Particular de Jundiaí Francisco De Matheo, também foram doadas obras de arte que atualmente encontram-se no acervo da Pinacoteca Diógenes Duarte Paes. A relação das obras que constam do acervo da Pinacoteca é formada por quadros a óleo adquiridos por Francisco De Matheo (Kiko) e que, no MHCJ compõem junto com os documentos e os objetos, a Coleção Kiko de Matheo.

⁶⁹Segundo conceito de Bellotto (2006, p.35-36) "[...] dentro do processo de recuperação da informação cujos objetivos são alcançados pela aplicação de procedimentos técnicos que possibilitam cobrir da maneira mais completa possível um 'campo de investigação', documento é qualquer elemento gráfico, iconográfico, plástico ou fônico pelo qual o homem se expressa. É o livro, o artigo de revista ou jornal, o relatório, o processo, o dossiê, a carta, a legislação, a estampa, a tela, a escultura, a fotografia, o filme, o disco, a fita magnética, o objeto utilitário, enfim tudo o que seja produzido por motivos funcionais, jurídicos, científicos, técnicos, culturais ou artísticos, pela atividade humana. Torna-se evidente, assim, a enorme abrangência do que seja um documento".

Figura 44: Vista de uma das salas da Pinacoteca. Ao fundo, obra de Lúcia Tibiriçá, da Coleção Kiko De Matheo - foto/arquivo da pesquisadora.

Das obras catalogadas na Pinacoteca Diógenes Duarte Paes, duas fazem parte da exposição permanente:

- a. **Sant'Anna**, de Judith L. de Castro – nº de tombo **PDDP 0148** - tela a óleo medindo 96,5 cm de altura por 71 cm de largura. A obra data de 1933 e está localizada no piso térreo, sala 5, parede 4 (**PT/SI 05/Pr 04**). Apesar de seu estado de conservação ter sido classificado como RUIM, a tela está exposta. Não há informações de que a obra tenha sido restaurada após essa data. Conforme a ficha de catalogação, no campo aquisição consta "**Doação do Museu Particular Francisco De Matheo**";
- b. **Adolescente com maçãs**, de Lúcia Tibiriçá – nº de tombo **PDDP 0107** – tela a óleo medindo 70,3 cm de altura por 48,2 cm de largura. A obra não tem data identificada. Está localizada no piso térreo, sala 4, parede 2 (**PT/SI 04/Pr 02**). Seu estado de conservação foi considerado regular na época da catalogação. Não há informações de que a obra tenha sido restaurada após essa data. No campo aquisição consta "**Doação do Museu Particular Francisco de Matheo**".

As imagens abaixo mostram as obras expostas na Pinacoteca do MHCJ.

Figura 45: Sant'Anna, de Judith L. de Castro – foto/arquivo da pesquisadora.

Figura 46: Adolescente com maçãs, de Lúcia Tibiriçá – foto/arquivo da pesquisadora.

Outras obras da Coleção Kiko de Mattheo que constam no acervo da Pinacoteca estão descritas no quadro abaixo, conforme os dados de catalogação:

Quadro 3: Obras da Coleção Kiko De Mattheo no acervo da Pinacoteca Diógenes Duarte Paes

Nº	TÍTULO	ARTISTA	DATA	TÉCNICA	DIMENSÕES (alt x larg cm)	Nº TOMBO	LOCALIZAÇÃO
1	A porta de Abrir para o Caminho	Issis Martins Roda	1973	pintura/óleo	90,0 x 59,5	PDDP0242	RT/P18
2	Dois Cavalos	Thomazeski	s/d	pintura/óleo	42,0 x 62,0	PDDP0334	RT/MP/G02
3	Oficina de Ferreiro	n/i	1979	pintura/óleo	69,0 x 109,5	PDDP0335	RT/MP/G02
4	Dançarina Negra	Issis Martins Roda	s/d	pintura/óleo	80,0 x 41,0	PDDP0336	RT/MP/G02
5	José sem Terra	Athos	s/d	pintura/óleo	58,5 x 84,7	PDDP0337	RT/MP/G02
6	Peixes	Thomazeski	s/d	pintura/acrílica	40,0 X 60,5	PDDP0338	RT/MP/G01
7	Cavalo e Pássaros	Thomazeski	s/d	pintura/acrílica	41 x 60,3	PDDP0339	RT/P11
8	Menino e Cavalo	Thomazeski	s/d	pintura/óleo	39,5 x 60,5	PDDP0237	RT/P08
9	Cidade	Vicente Labriola	1976	pintura/óleo	59,5 X 79,5	PDDP0241	RT/P08
10	Carnaval	n/i	s/d	pintura/acrílica	41,0 x 56,2	PDDP0420	RT/MP/G02
11	Traços	E. Odriozola	1971	desenho/ nanquim	70,0 x 50,0	PDDP0474	RT/MP/G04

Elaborado pela pesquisadora.

A ficha de catalogação das obras segue o formato elaborado em 2012⁷⁰, conforme imagem abaixo:

Pinacoteca Diógenes Duarte Paes					
Identificação					
Título	Sant'Anna	nº Tombo	PDDP 0148		
Artista	Judith L. de Castro
Tipo Obra	Bidimensional			nº Anterior	Não há
Data (obra)	1933				
Assinatura	Sim				
Local (ass.)	Canto inferior direito	Localização	PT / SI 05 / Pr 04		
Classificação e Dados Técnicos					
Classificação	Pintura	Meio/ Técnica	Óleo		
Gênero	Cena Religiosa	Material	Tela		
Estilo		Coleção			
Inscrições	"Judith L de Castro 15-12-1933"(assinatura)				
Descrição					
<p>Duas figuras femininas uma adulta à esquerda e atrás e outra jovem à direita e mais à frente. Ambas têm auréola entorno das cabeças a mais velha tem um manto vermelho e está com a cabeça coberta por um tecido branco com listras verdes, que cai sobre seu colo. Segura nas mãos um livro grande e aberto que mostra inscrições. A jovem tem cabelos longos e negros com uma fita azul. Está olhando para a senhora e tem as mãos justapostas em posição de orações. Veste um manto vermelho de mangas longas. Sobre uma camiseta com acabamento trabalhado no decote. Ambos os pulsos têm pulseiras verdes de contas grandes marrom. A jovem está com o rosto de perfil.</p>					
Referência bibliográfica/ histórico		Originalidade Original			
Dimensões/ cm		Conservação			
Obra alt. 96,5	Moldura alt. 96,5	Justificativa Estado Ruim			
larg. 71	larg. 71	<p>A tela está bastante danificada e frágil apresenta ressecamento do suporte; vários riscos na lateral superior esquerda e lateral inferior direita, riscos canto inferior central, perdas de policromia lateral superior esquerdo, canto superior esquerdo, lateral superior direito, canto superior direito, ondulações canto esquerdo, central, canto direito ambos de cima abaixo, corpo estranho lateral inferior esquerdo, excrementos de ave central esquerda e insetos, sujidade generalizada as bordas da tela apresentam</p>			
prof.	prof. 3				
diam.	diam.				
partes/ acessórios					
Aquisição		Equipe de Catalogação			
Forma de aquisição Doação		<p>Denyse Motta, Giovana Naddeo, Carla Baute, Michele Silva, Denise Azevedo, Maria Carolina, Fabiane Felipe, Renata Baltar, Jamile Piazenski, Juliana Bosso.</p>			
Termo de doação/ Documento de aquisição					
Na legenda consta: doação do Museu Particular Francisco de Matheo.					
		de 08 a 11/2012			
		Resp. Técnica Ana Sílvia Bloise COREM 4R - 045II			
OFICINA 3 COMUNICAÇÃO www.of3.com.br					

Figura 47: Extraído do catálogo da Pinacoteca Diógenes Duarte Paes. Ficha elaborada pela Oficina3 Comunicação – Arquivo Centro de Cultura – foto/ arquivo da pesquisadora.

⁷⁰ O trabalho de catalogação foi organizado pela empresa **Oficina 3 Comunicação**, em 2012 tendo como responsável técnica a museóloga Ana Sílvia Bloise (COREM 4R – 04511).

A ficha foi dividida em dois campos principais: Identificação e Classificação e Dados Técnicos e um campo no rodapé da mesma, onde constam os dados da empresa e a página do catálogo.

No campo Identificação, a ficha possui 9 subitens:

1. Título da obra;
2. Nº de Tombo;
3. Artista;
4. Tipo de obra (bi ou tridimensional);
5. Data (obra);
6. Assinatura;
7. Local (da assinatura);
8. Localização;
9. Número anterior.

No campo Classificação e Dados Técnicos, a ficha possui 14 subitens:

1. Classificação;
2. Meio/Técnica;
3. Gênero;
4. Material;
5. Estilo;
6. Coleção;
7. Inscrições;
8. Descrição;
9. Referências (bibliográficas/ históricas);
10. Originalidade;
11. Dimensões (cm);
12. Conservação;
13. Aquisição;
14. Equipe de Catalogação.

O diagnóstico apontou os seguintes pontos:

- Não houve a incorporação de novos itens desde a catalogação de 2012⁷¹;
- Os objetos da Reserva Técnica não foram localizados. Não estão de acordo com a descrição de localização das fichas de catalogação;
- ... portanto, não foi possível analisar o estado físico das obras na RT;
- Não foi encontrado documento de doação/recebimento na Pinacoteca ou no Solar do Barão⁷²;
- Existe a possibilidade de que algumas obras catalogadas não sejam encontradas na RT.

Com base nestas constatações foi possível concluir que será preciso:

1. Reorganizar a Reserva Técnica;
2. Providenciar a recuperação urgente das obras degradadas;
3. Pelo seu caráter de coleção pessoal, e tendo como foco de atenção a proveniência e não a categoria, no campo **Aquisição** da ficha deverá constar que as obras foram doadas pelo Museu Particular de Jundiaí Francisco De Matheo;
4. Uma cópia do termo de doação deve ser arquivada na Pinacoteca, assim como de todas as obras do acervo.

Como proposta de acondicionamento, sugeriu-se que as obras fossem embaladas em TNT⁷³, de preferência em cor escura, para protegê-las do contato com as prateleiras e da luminosidade⁷⁴.

⁷¹ A empresa não forneceu meios para que um funcionário capacitado pudesse fazer as inserções no catálogo ou em outro equipamento à medida que a unidade fizesse aquisições. Novas inserções somente seriam possíveis através de um novo contrato com a empresa.

⁷² O setor administrativo do MHCJ funciona no prédio do Solar do Barão.

⁷³ **TNT (tecido não tecido)** é um tecido classificado como um não tecido. É produzido a partir de fibras aglomeradas e fixadas que não passam pelos processos têxteis de fiação e tecelagem. Há basicamente dois tipos distintos, os duráveis e os não-duráveis, podendo ser produzidos a partir de fibras naturais (algodão, lã) ou sintéticas (poliéster, polipropileno). É um material de baixo custo. Pode ser usado para artesanato, telas de filtro, tecidos higiênicos, tecidos hospitalares, geotêxteis, entre outras. Fonte www.google.com.br. Acesso em maio de 2015.

⁷⁴ O Museu Republicano Convenção de Itu utiliza TNT azul escuro.

3.3 Coleção Mário Mazzuia

Paleógrafo, historiador, pesquisador, poeta, escritor, ferroviário e telegrafista. Nascido em Jundiaí, (1905 – 1996), filho de imigrantes italianos. Foi membro do Instituto Histórico e Geográfico de São Paulo, do Museu Paulista, do Museu de São Vicente, da Ordem Nacional Bandeirantes Mater de São Paulo e do Instituto Histórico e Geográfico de Santos. Um dos fundadores da Academia Jundiaense de Letras, em 1980, também ingressou na União Brasileira de Escritores. Escreveu para jornais e editou os livros: “**Jundiaí Através de Documentos**”, “**Jundiaí e sua História**”, “**Jundiaí, Minha Terra, Minha Gente**”. Deixou um grande trabalho de paleografia de 14 livros de Atas da Câmara Municipal de Jundiaí⁷⁵ – transcritos manualmente, de 200 a 400 páginas cada, e muitas anotações sobre a história de Jundiaí, das Bandeiras e de outras cidades vizinhas a Jundiaí.

A importância desse acervo deve-se ao fato de que esses documentos facilitam a leitura de antigos documentos relacionados à história de Jundiaí e região, pois com base nesses arquivos pode-se saber a origem do povoamento da cidade, de que maneira ele aconteceu e qual sua característica e nível de organização administrativa.

Figura 48: Página do Livro de Atas da Câmara Municipal de Jundiaí – séc XVII – acervo MHCJ – foto/arquivo João Borin

⁷⁵ As cartas de datas de 1657, bem como as Atas da Câmara e os Registros de Patentes Atos Imperiais, cujos documentos originais encontram-se no acervo do MHCJ e outras instituições históricas, foram compilados por Mário Mazzuia e publicados em seu livro "Jundiaí Através de Documentos", em 1976.

Figura 49: Livro de Cartas de Datas de 1657. Conforme o pesquisador João Borin, é o documento mais antigo do MHCJ – Arquivo MHCJ.

O material doado ao MHCJ⁷⁶ em fevereiro de 2006, compreende:

- Biblioteca do Historiador com 323 obras entre livros, folhetos e revistas;
- Acervo de dez livros de manuscritos de Curiosidades da História de Jundiaí;
- Atas da Câmara, Cadernos datilografados, Recortes de Jornais;
- Anotações, fotocópias de arquivos da Cúria Diocesana de São Paulo;
- Manuscritos do Livro Tombo - 487 de Itu, Livro Tombo de Santana do Parnaíba - 524;
- Registros de Ofícios da Câmara de Jundiaí de 1807 a 1821, datilografados pelo historiador com 181 páginas.
- Registros de Patentes e Atos Imperiais de 1826 a 1844, da Câmara Municipal de Jundiaí com 138 páginas datilografadas; e
- Atas da Câmara de Jundiaí de 1816 a 1872 com 129 páginas datilografadas pelo historiador.

⁷⁶ Apesar do registro do material doado, a equipe do CMJ informou que só há um livro no acervo, embora este não tenha sido localizado.

Figura 50 Coleção Mario Mazzuia – doada ao Museu Histórico e Cultural de Jundiaí em fevereiro de 2006 - Arquivo MHCJ.

O diagnóstico apontou as seguintes questões:

- Não há informações se houve catalogação desse lote;
- Não há registros da listagem da coleção⁷⁷;
- Não foi localizado material para pesquisa⁷⁸;
- Não foi encontrado documento de doação/recebimento no museu;

Com base nestas constatações, concluiu-se que será necessário:

1. Localizar o documento de doação;
2. Localizar o lote, e reorganizá-lo;
3. Providenciar a listagem e catalogação;
4. Providenciar armazenamento adequado.

⁷⁷ Uma cópia da relação foi fornecida à pesquisadora pelo pesquisador João Borin, que assinou o termo de doação como testemunha.

⁷⁸ Os documentos de doação e a listagem da coleção estão detalhados no Anexo H.

4 METODOLOGIA APLICADA E ANÁLISE DE INSTRUMENTOS DE CATALOGAÇÃO

A proposta desta Dissertação consistiu em elaborar, organizar e propor uma ficha de catalogação específica para coleções pessoais doadas ao Museu Histórico e Cultural de Jundiá. Para isso, foram analisadas três coleções com essa característica: **a) Coleção Anna de Queiroz Telles, b) Coleção Kiko de Matheo e c) Coleção Mario Mazzuia.** As coleções foram escolhidas por sua representatividade em relação à História de Jundiá e ao Museu Histórico e Cultural de Jundiá, visto que sua missão é promover, por meio de seu acervo, o conhecimento e a interpretação da História de Jundiá, revelando as especificidades de sua localização geográfica, a constituição e trajetória de seu povo, os ciclos econômicos que propiciaram seu desenvolvimento, procurando contribuir para a formação cultural do cidadão e para a reflexão sobre o futuro da cidade e região.

Para este trabalho, foi aplicada a metodologia de Estudo de Caso, por meio de uma abordagem qualitativa, norteadas por um protocolo de procedimentos⁷⁹ com o objetivo de formalizar e estruturar a coleta de dados. Yin (2005) propõe o estudo de caso como uma investigação empírica, apropriado ao se investigar "como" e "por que" de um fenômeno contemporâneo, podendo ser executado dentro de seu contexto, à medida que este acontece.

Nesse sentido, a coleta de dados dos documentos relativos aos objetos do Estudo de Caso - as coleções supracitadas - levou em conta a elaboração de um inventário parcial da coleção, um levantamento dos pontos relevantes da biografia do colecionador, um diagnóstico da coleção contendo a tipologia dos objetos, o estado da arte da coleção, em qual unidade do MHCJ a coleção se localiza e o que é necessário em termos de organização para esta coleção.

Em uma segunda etapa foram organizadas entrevistas com diretores e técnicos do MHCJ, pesquisadores e com profissionais de outras três instituições selecionadas por apresentarem como eixo principal o processo de catalogação de coleções

⁷⁹ Apêndice G

peçoais sob sua salvaguarda. O objetivo destas entrevistas foi analisar as especificidades de cada etapa da cadeia operatória das instituições selecionadas, considerando a metodologia aplicada aos procedimentos de catalogação, de acordo com suas especificidades. Com base nestes dados, foi elaborado um diagnóstico das ações efetuadas no MHCJ e organizada, como proposta, uma ficha catalográfica específica para coleções peçoais doadas ao museu.

Para esta análise, foram selecionados: **a)** Projeto Inventário de Acervos Museológicos da Superintendência de Museus da Secretaria de Estado da Cultura de Minas Gerais; **b)** Projeto de Documentação do Acervo dos Museus da Secretaria de Estado da Cultura de São Paulo; **c)** Museu Republicano Convenção de Itu do Museu Paulista da Universidade de São Paulo; cujos processos serão detalhados a seguir:

4.1 Projeto Inventário de Acervos Museológicos: Superintendência de Museus da Secretaria de Estado da Cultura de Minas Gerais⁸⁰.

O Projeto Inventário de Acervos Museológicos foi desenvolvido pela Superintendência de Museus da Secretaria de Estado da Cultura de Minas Gerais em parceria com o IPHAN e concluído em 2002, com a publicação do Caderno de Diretrizes Museológicas⁸¹. O projeto reuniu e formalizou um conjunto de instrumentos de pesquisa para a documentação e a gestão de acervos museológicos no Estado de Minas Gerais.

Qualificado como um projeto aberto e dinâmico, de caráter sistemático e permanente, que possibilitava a inserção, a qualquer tempo, de novos conteúdos histórico-documentais sobre os objetos, assegurando, assim, o circuito de comunicação das coleções com o público e a prática de políticas culturais dos

⁸⁰ Este texto tem como base a publicação Cadernos de Diretrizes Museológicas, editada pela Superintendência de Museus da Secretaria de Cultura de Minas Gerais em parceria com o IPHAN.

⁸¹ A Superintendência de Museus da Secretaria de Estado da Cultura de Minas Gerais é responsável pela implementação da política de museus para o Estado de Minas Gerais, além da gestão de suas unidades. A primeira edição do Caderno de Diretrizes Museológicas foi publicada em 2002, e uma nova edição, em 2006.

museus sob a tutela da Superintendência de Museus da Secretaria de Estado da Cultura de Minas Gerais.

[...] vale ressaltar que a metodologia do Projeto de Inventário ora apresentada, já implantada no Museu Mineiro, resulta do aprimoramento de experiências técnicas bastante positivas, acumuladas por parte da equipe da Superintendência de Museus ao longo dos anos, fruto de atuação profissional em outros órgãos de defesa do Patrimônio Cultural, como o IEPHA/MG, o IPHAN e o Museu Histórico Abílio Barreto, em Belo Horizonte. (CÂNDIDO, 2006, p. 39)

Conforme a autora supracitada, esta prerrogativa ampliou as fronteiras da reflexão e da prática que deram sustentação ao Projeto, conferindo maior legitimidade à atuação institucional e reafirmando seu papel como órgão empreendedor e disseminador da política de museus para Minas Gerais. Procurando aproximar-se de conceitos e procedimentos comuns a outros inventários de bens culturais, de modo a favorecer uma futura padronização de linguagens, o Projeto procurou reunir em uma planilha o máximo de informações sobre cada objeto, de modo a responder, de forma eficaz, às demandas de pesquisa, curadoria de exposições, ação educativa e difusão cultural, além de sinalizar prioridades com relação a medidas de conservação, restauração e valorização do acervo. Em seu formato final, o inventário adotou um modelo único de planilha, cujo preenchimento dos campos obedecia às orientações prescritas em manual próprio. e cada objeto do acervo deveria corresponder a uma planilha contendo informações específicas sobre o mesmo, ficando todo o conjunto disponibilizado em um banco de dados, conforme a ordem numérica de registro dos bens. O Projeto de Inventário fundamentou-se nos princípios gerais da Museologia e antecipou o cumprimento de etapas distintas e complementares do processamento da documentação museológica, decisivas para o desenvolvimento do trabalho. Estas etapas viabilizaram a geração de uma série de instrumentos de pesquisa intermediários, consolidados em manuais e articulados por sistemas de informação. Baseado em um registro/código de identificação de cada objeto, foi elaborada uma listagem, denominada *Listagem de Registro* ou *Inventário de Acervo*, onde todos os objetos foram identificados, por ordem crescente em

relação à codificação do acervo, termo e nome do objeto previamente definido por terminologia controlada obtida com base em um *thesaurus*⁸²

O quadro abaixo, adotado pela Superintendência de Museus foi adaptado do Esquema Classificatório proposto por Ferrez & Bianchini (1987) e, seguiu um sistema de classificação para os objetos que abalizou conceitos como: termos, classes e subclasses. Assim, foi possível formalizar um importante instrumento de pesquisa, no qual cada objeto poderia ser nomeado e classificado de forma geral e específica.

Quadro 4: Esquema Classificatório de Objetos do Museu Mineiro

TERMO\TÍTULO	NÚMERO DE INVENTÁRIO	CLASSE	SUBCLASSE
Imagem \ N. Sra. da Conceição	MMI.988.0005a	Artes Visuais	Escultura Religiosa
Base	MMI.988.0005b	Interiores	Pedestal
Coroa	MMI.988.0005c	Insignias	Atributo de Escultura Religiosa
Imagem \ Cristo da Agonia	MMI.988.0019a	Artes Visuais	Escultura Religiosa
Cruz	MMI.988.0019b	Insignias	Atributo de Escultura Religiosa
Oratório portátil	MMI.988.0024a	Interiores	Peça de Mobiliário Religioso
Imagem \ Senhor do Bonfim	MMI.988.0024b	Artes Visuais	Escultura Religiosa
Imagem \ Nossa Senhora	MMI.988.0024c	Artes Visuais	Escultura Religiosa
Imagem \ São José de Botas	MMI.988.0024d	Artes Visuais	Escultura Religiosa
Imagem \ São Francisco de Assis	MMI.988.0024e	Artes Visuais	Escultura Religiosa
Imagem \ Santa Bárbara	MMI.988.0024f	Artes Visuais	Escultura Religiosa
Imagem \ São João Evangelista	MMI.988.0024g	Artes Visuais	Escultura Religiosa
Imagem \ Menino Deus	MMI.988.0024h	Artes Visuais	Escultura Religiosa
Rei Mago	MMI.988.0024i	Artes Visuais	Escultura Religiosa
Pastor	MMI.988.0024m	Artes Visuais	Escultura Figurativa

continua

Extraído de Cândido (2006, p.41.)

No critério de classificação dos objetos adotados no Projeto da Superintendência de Museus, prevaleceu a representação pelo seu caráter simbólico. O importante aqui é ressaltar que apenas uma única classificação deveria ser utilizada, evitando, assim, a dispersão de um mesmo termo em diferentes classes. Como exemplo, o quadro mostra o Esquema Classificatório dos Objetos do Museu Mineiro.

⁸² Thesaurus é um instrumento de controle de terminologia utilizada para designar documentos/objetos, funcionando como um sistema de denominação de artefatos. É um recurso metodológico utilizado para o processamento técnico de acervos museológicos.

A etapa denominada *Categorias de Acervo* envolveu conjuntos parciais do acervo dividindo-os em 16 categorias de acordo com a denominação abaixo:

1. Achados Arqueológicos
2. Armaria
3. Arte Sacra
4. Castigo e Penitência
5. Comunicação
6. Equipamentos Domésticos
7. Escultura
8. Fragmentos e Construção
9. História Natural
10. Insígnias
11. Mobiliário
12. Objetos Cerimoniais
13. Objetos Pecuniários
14. Objetos Pessoais
15. Pinacoteca
16. Trabalho

Como nas demais etapas do processo de documentação efetuadas, a abordagem metodológica adotou o critério da procedência, que foi denominado *Arranjo de Coleções*, resultando no mapeamento do acervo de acordo com sua origem.

A etapa do processamento de documentação museológica teve como finalidade desenvolver a pesquisa sobre do acervo baseada em uma abordagem individual de cada objeto, organizando as informações em dossiês, por coleção, obedecendo a ordem crescente dos códigos de registro do acervo. Essas informações foram posteriormente utilizadas no preenchimento das planilhas do Projeto de Inventário, onde foi inserido o registro fotográfico individual dos objetos, com a finalidade de incluir a informação iconográfica como um dos campos de identificação da Planilha, já prevendo um procedimento para a digitalização das imagens em um banco de dados na implantação de projetos de informatização.

O que levou a viabilizar um outro instrumento de pesquisa, o *Controle de Reprodução Fotográfica do Acervo*, com listagens associando o código de registro ao termo de cada objeto e aos códigos específicos correspondentes à sua identificação dentro da documentação de reprodução fotográfica do acervo.

Para a Planilha foram criados 37 campos, divididos em seis partes e um anexo, assim constituídos⁸³:

1ª parte - Identificação do objeto – campo 1 ao 19

2ª parte – Análise do objeto – campo 20 ao 23

3ª parte – Conservação do Objeto – campo 24 ao 26

4ª parte – Notas – campo 27 ao 32

5ª parte – Reprodução Fotográfica – campo 33 ao 34

6ª parte – Dados de Preenchimento - campos 35 ao 37

ANEXO – Imagem Digitalizada

O Manual de Normas Metodológicas para o preenchimento da Planilha foi elaborado pela Superintendência de Museus do Estado de Minas Gerais – SUM/MG.

4.2 Projeto de Documentação do Acervo dos Museus da Secretaria de Estado da Cultura de São Paulo⁸⁴

O Projeto de Documentação do Acervo dos Museus da Secretaria de Estado da Cultura de São Paulo (SEC-SP, 2010) teve como objetivo estabelecer parâmetros comuns para a identificação do acervo das instituições participantes da SEC-SP, visando a preservação do patrimônio cultural, além de otimizar o controle patrimonial do acervo. O projeto iniciou-se em outubro de 2008 e foi concluído em junho de 2010 e constituiu-se de diversas equipes distribuídas pelos dez museus do interior e cinco na capital, totalizando 50 técnicos e especialistas em 11 municípios do Estado.

[...] como resultado, grande parte do acervo da Secretaria foi identificado em listagens atualizadas e padronizadas de acordo com

⁸³ As subdivisões estão detalhadas no modelo da Planilha – ANEXO A

⁸⁴ Este texto tem como base a publicação Documentação e Conservação de Acervos Museológicos: Diretrizes da SEC-SP em parceria com a ACAM PORTINARI.

os princípios da museologia contemporânea, o que permite uma gestão eficaz, além de favorecer a qualificação da Política de Acervo de cada museu. (Andrea Matarazzo – Secretário de Estado da Cultura de São Paulo – 2010, p.11)⁸⁵

A primeira ação foi conferir os objetos em cada museu a fim de atualizar as listagens, registrando novos dados nas planilhas de documentação e ao mesmo tempo verificando as informações sobre seu estado físico. Portanto, além de identificar e registrar todos os objetos pertencentes aos acervos desses museus haveria a possibilidade, com base nessa ação, de proceder ao diagnóstico desse acervo e, a partir daí, estabelecer políticas culturais e linhas de ação para processos de conservação e preservação. As principais referências para a atualização dos dados foram as listagens de levantamento patrimonial produzidas entre 1980 e 1994 pelo Departamento de Museus da SEC-SP (já desatualizadas, pois os museus continuaram a receber acervos após sua organização). Havia também problemas relativos à identificação e quantificação de objetos, que não obedeciam a todos os critérios da documentação museológica.

Para o Projeto foram selecionados 15 museus da SEC-SP:

1. Casa de Cultura Paulo Setúbal (Tatuí)
2. Casa Guilherme de Almeida (São Paulo)
3. Memorial do Imigrante (São Paulo)
4. Museu Casa de Portinari (Brodowski)
5. Museu da Casa Brasileira (São Paulo)
6. Museu de Arte Sacra (São Paulo)
7. Museu do Café (Santos)
8. Museu Felícia Leirner (Campos do Jordão)
9. Museu Histórico e Pedagógico Amador Bueno da Veiga (Rio Claro)
10. Museu Histórico e Pedagógico Bernardino de Campos (Amparo)
11. Museu Histórico e Pedagógico Conselheiro Rodrigues Alves (Guaratinguetá)
12. Museu Histórico e Pedagógico Índia Vanuíre (Tupã)

⁸⁵ O projeto resultou em uma publicação editada em 2010, que relata as diretrizes teórico-metodológicas empregadas, os resultados obtidos e os desdobramentos esperados. A publicação também teve como meta a difusão de algumas diretrizes técnicas de documentação museológica e conservação de acervos a fim de que pudessem servir de referência ao desenvolvimento de trabalhos semelhantes e outras instituições.

13. Museu Histórico e Pedagógico Prudente de Moraes (Piracicaba)
14. Museu Histórico, Folclórico e Pedagógico Monteiro Lobato (Taubaté)
15. Pinacoteca do Estado (São Paulo)

Inicialmente, foi efetuado um processo de caracterização dos objetos dos acervos, ação necessária quando da constatação de duplicidade ou inconsistência de informações dos mesmos. Com base nessa caracterização, o processo de mapeamento da situação de cada museu foi iniciado, seguido da elaboração de um diagnóstico e, por fim, da definição dos dados que estariam presentes na planilha de coleta de dados que seria utilizada pelas equipes de campo.

A elaboração da planilha seguiu alguns critérios como: considerar tipologias de objetos abrangentes o suficiente para contemplar as diversas realidades de cada museu; não ser excessivamente extensa, mas ser compatível com os dados básicos de um inventário; ser de fácil acesso para qualquer participante das atividades e, sobretudo de fácil migração para um sistema de gestão de banco de dados. Esse processo resultou em uma planilha de inventário⁸⁶, contendo 32 campos organizados em seis grupos de dados:

1. Dados Administrativos
2. Dados Físicos e Culturais
3. Conservação e Restauro
4. Responsabilidades
5. Inscrições
6. Responsável pelo preenchimento

Na definição das tipologias prevaleceu o caráter heterogêneo dos acervos, portanto houve a necessidade de generalização. Desse modo, 28 tipologias foram definidas:

1. Armamentos e munição
2. Arqueológico

⁸⁶ O inventário ou arrolamento de bens é um instrumento básico para identificação e quantificação do acervo museológico. Deve possuir campos comuns a todos os objetos de modo a permitir um preenchimento quase total de dados, oferecendo informações precisas sobre o acervo sem entrar na especificidade dos objetos – o que é alcançado por meio da catalogação e da pesquisa.

3. Arte Sacra (católica/africana)
4. Artes Plásticas
5. Audiovisual
6. Botânica
7. Cultura popular
8. Documento sonoro
9. Documento textual
10. Equipamento industrializado
11. Etnográfico
12. Filatelia
13. Fotografia
14. Indumentária
15. Instrumentos musicais
16. maquinário e utensílios
17. Mineralogia
18. Mobiliário
19. Numismática e medalhística
20. Objeto de culto
21. Outros
22. Paleontológico
23. Publicações⁸⁷
24. Revolução de 32
25. Uso doméstico
26. Uso pessoal
27. Veículos
28. Zoologia

Simultaneamente às ações de ordem conceitual, elaborou-se um diagnóstico do estado de conservação dos acervos de alguns museus do interior, que compreendeu a realização de visitas técnicas a essas unidades, com o objetivo de verificar as condições ambientais, segurança, armazenamento, nível de capacitação da equipe e registro fotográfico. Com base nessa análise, elaborou-se um conjunto de ações de conservação com indicação de prioridades e ações emergenciais e a atualização

⁸⁷ Posteriormente foi desenvolvida uma planilha específica para essa tipologia, acrescentando-se nos grupos, campos para título, edição, local de publicação, etc.

das referências numéricas. No caso dos museus que fizeram parte do Projeto, estabeleceu-se uma série de metadados que foram incluídos em todas as fichas catalográficas, buscando envolver de modo mais amplo possível a realidade de todos esses museus.

4.3 O Museu Republicano Convenção de Itu – processos de gestão de coleções pessoais: catalogação e conservação⁸⁸.

O Museu Republicano Convenção de Itu do Museu Paulista da Universidade de São Paulo, segue o sistema de catalogação do Museu Paulista da Universidade de São Paulo por ser uma extensão deste. O museu divide-se em Setor de Documentação, Textual, que compreende o Arquivo Histórico e o Acervo Fotográfico, Biblioteca e o Setor de Objetos. Conforme a responsável pelo setor de Documentação Textual e Iconográfica, Dr^a Anicleide Zequini⁸⁹, "a organização da documentação textual obedece às regras da Arquivologia [...] primeiro tem que identificar se é um fundo ou uma coleção e aí começa a organizar por séries documentais". Ou seja, iniciar os processos de pesquisa do doador ou instituição da qual faz parte a documentação.

O museu utiliza fichas denominadas *Fichas de Abertura*. Nelas são definidos os documentos, se são fundos ou coleção, suas datas-limite, a quantidade de documentos, descrição, como ela chegou ao museu, estado de conservação e a bibliografia usada para preencher a ficha. Após esse procedimento, é feita uma descrição mais específica – o inventário. Em seguida são realizadas as séries documentais, já dentro dos princípios da Arquivologia (não temáticos). Para os Arquivos Pessoais são considerados os aspectos da vida profissional e político-partidária de seu titular.

[...] nos Arquivos Públicos, nós normalmente mantemos a organização que veio da origem. Por exemplo: nós temos a

⁸⁸ Baseado em entrevista concedida por Anicleide Zequini (18/03/2015), responsável pelo setor de Documentação Textual e por Rosana Gimenes Aguilera (19/03/2015), responsável pelo setor de Objetos do Museu Republicano Convenção de Itu do Museu Paulista da Universidade de São Paulo – Apêndices C e D.

⁸⁹ Doutora pela Universidade de São Paulo, fez sua graduação e mestrado pela UNICAMP. Desenvolve projetos e pesquisas na área de História. Atua como especialista no Centro de Estudos do Museu Republicano de Itu.

documentação do primeiro fundo da Comarca de Itu, que é documentação cartorária. Essa documentação já veio organizada do Fórum. Nós mantivemos a organização, foi feita uma listagem dessa documentação, por exemplo: este é o primeiro ofício⁹⁰, então, existe uma listagem: autor, quem sofreu a ação, no caso o réu, tipo de ação, ano e o número da caixa. Isso foi digitalizado [...] é guardado separadamente nas estantes, não se mistura a nenhuma coleção, nenhum fundo [...] o pesquisador vem e tem acesso a esse instrumento de pesquisa. (ZEQUINI, 2015).

As fichas de documentação⁹¹ do setor de Arquivos são divididas em 13 campos:

1. Identificação
2. Situação
3. Dados técnicos
4. Histórico
5. Descrição
6. Conservação
7. Registros
8. Circulação
9. Descritores
10. Bibliografia
11. Referências no acervo
12. Observações
13. Compilador/Data/Supervisor

Conforme Zequini (2015), o arquivo não é temático. Portanto cada item de coleção vai para o setor especializado dentro da instituição. Se houver um fundo, a coleção textual desse fundo ficará no Arquivo, as fotografias ficarão no setor de iconografia e os livros, na biblioteca; porém todos serão identificados com a denominação do titular daquele fundo. Na ficha do Arquivo há um campo que marca em que setor o objeto está guardado, mas cada setor é responsável pela catalogação desses objetos, de acordo com suas normas.

[...] é bom que o profissional que trabalha tenha consciência de que, por exemplo, objeto não é arquivo. Não é um documento de arquivo. E encaminhar para a área específica. Eu tenho um livro, e eu sei que

⁹⁰ Documento de audiência lavrado no 1º Cartório de Itu.

⁹¹ Anexo B

livro não é documento de arquivo, então eu encaminho para a biblioteca. A fotografia pode ficar, porque aqui foi separado, por uma questão de catalogação. Porque o Museu Paulista tem uma catalogação específica para fotografia. (ZEQUINI, 2015)

O sistema de catalogação da Documentação Textual do Museu Republicano é feito por conjunto, de acordo com as normas do Museu Paulista⁹². As fotografias são classificadas uma a uma, e catalogadas conforme sua especificidade. O mesmo tratamento é dado ao objeto.

O acondicionamento dos álbuns é feito em caixas especiais de papel filifold⁹³ que, por sua vez, são guardadas em pastas de polionda cinza e etiquetadas

Figura 51: Acondicionamento do acervo fotográfico – Museu Republicano – foto/arquivo da pesquisadora

O Museu Republicano possui 18.000 imagens em seu acervo. As imagens (fotografias, álbuns e cartões postais) são armazenadas conforme suas

⁹² Conforme Barbuy, Lima e Carvalho (2001, p.18), os campos definidos para compor a ficha cobrem diferentes naturezas de informação, que vão da denominação à descrição do histórico do objeto em seu tempo de uso até aquele vivido na instituição, da transcrição dos dados até a bibliografia utilizada. O preenchimento já visa seu funcionamento como uma planilha, para posterior alimentação em base informatizada.

⁹³ Filifold um papel especial fabricado com reserva alcalina, com características de papel permanente. Este papel contém uma reserva de carbonato de cálcio, que mantém inalterada a resistência original dos documentos contra ácidos provenientes do ar poluído, desta forma sua resistência não se altera com o tempo em qualquer ambiente. Sua composição possui 30% de fibras longas, que garantem uma alta resistência a dobras e vincos, sendo utilizado na confecção de caixas, pastas e envelopes para conservar fotos e documentos diversos, etc. Fonte <http://www.casadorestaurador.com.br/>. Acesso em 04/04/2015.

especificidades. Estes são numerados, assim como cada imagem que o compõe, obedecendo a uma sequência (ex: 3/87). Conforme Zequini (2015), o Museu Paulista adotou uma numeração extensa para atender aos critérios do Banco de Dados.

A catalogação obedece à seguinte sequência: **MR** (de Museu Republicano), **IC** (de Iconografia), seguido do número que começa em **001** e, no final, a identificação do colecionador/fundo: **[MR/IC 001 PM]**. Significa que o registro do Museu Republicano está no setor de Iconografia e é o nº 001 da Coleção Prudente de Moraes. O museu ainda elaborou um catálogo de todos os álbuns, onde estão especificados o armário e as caixas onde estão guardadas as coleções. Nesse catálogo foram colocados campos que indicam o código de referência da coleção/fundo, o número de Tombo, o nome da coleção, o nome do doador, uma descrição, a localização na RT, uma biografia/histórico indicando o conjunto, a imagem de uma foto como referência e sua data.

Data	1924	Tombo - IC2 - 02260
Código de Referência	IC - CWL	
Coleção	Washington Luiz	
Doação	César Luis Pires de Melo, 1995	
Descrição	Album nº 58 - Visita a construção do Leprosário Santo Ângelo	
Localização	A. 60 - cx 55	
Biografia/Histórico	24 fotografias que retratam visita de Washington Luiz as obras do Asilo Colônia Santo Angelo em Mogi das Cruzes.	
OBS: existe mais foto nas jaquetas sob nº 01331	Hospital Dr. Arnaldo Pezzuti Cavalcanti, é um hospital localizado no distrito de Jundiapéba, em Mogi das Cruzes, no estado de São Paulo. Foi fundado em 1928 (época em que o Brasil passava por uma epidemia de hanseníase), a partir do antigo sanatório de "Santo Ângelo, para ser um leprosário, e na época chamava-se "Leprosário Santo Ângelo".	
	"Decreto nº 3688, 5/03/1924 declara de utilidade pública terrenos necessários ao abastecimento de água do leprosário Santo Angelo"	
Data	s/d - [1924]	

Figura 52: Detalhe da página do catálogo dos álbuns – Fonte MR - foto/arquivo da pesquisadora

As fotografias são acondicionadas em envelopes de polipropileno transparentes e guardadas em pastas suspensas ou nas pastas polionda e estas, por sua vez, nos armários, devidamente etiquetadas.

Figura 53: Acondicionamento de fotografias deixando visível frente e verso – foto/arquivo da autora.

O critério adotado para a digitalização de cartões postais e fotografia, é a digitalização frente e verso, pois o cartão possui ambas as faces impressas e a fotografia pode trazer alguma dedicatória. Ambos são considerados iconografia e numerados, por exemplo, como **225-1 (frente)** e **225-2 (verso)**.

No setor de objetos, o funcionamento é semelhante. De acordo com a responsável pela área, Rosana Gimenes Aguilera⁹⁴, a identificação é o primeiro procedimento executado quando este chega ao Museu. Em seguida a ficha de catalogação é preenchida com os dados correspondentes ao gênero de acervo – objetos ou iconografia que nesse setor refere-se a retratos – incluindo um histórico da peça quando possível⁹⁵.

Do mesmo modo que nas outras áreas do Museu, os dados são inseridos em um sistema informatizado que tem praticamente a aparência da ficha de papel. No sistema constam, além dos dados da ficha, informações adicionais como um maior número de imagens com detalhes das peças e outros dados que possam ser acrescentados posteriormente.

⁹⁴ Membro do Corpo Técnico para Acervo e Curadoria, responsável pelo setor de Objetos e Exposições do Museu Republicano Convenção de Itu.

⁹⁵ Nessa ficha, conforme Barbuy, Lima e Carvalho (2001, p.16), estão incluídos descritores necessários à compreensão do próprio objeto ou imagem, tais como dados sobre fabricantes ou autores, orientado para a compreensão de padrões de representações sociais.

Figura 54: Telas do Banco de Dados do Museu Republicano. À direita campo para descrição do objeto – fonte Museu Republicano - foto/arquivo da pesquisadora

Figura 55: À esquerda, detalhe de móvel. À direita, campo correspondente a objeto de coleção pessoal – fonte Museu Republicano – foto/arquivo da pesquisadora.

O setor também possui um inventário, que está dividido por tipologias como móveis, objetos e iconografia (retratos e quadros), e é utilizado para consultas diárias.

Figura 56: Capa e diagramação do inventário de objetos – fonte Museu Republicano – foto/arquivo da pesquisadora.

O acervo do Museu Republicano está identificado como **MR**, seguido de seu número de identificação, que segundo Rosana, é a designação para a identidade da peça.

A ficha de catalogação apresenta algumas diferenças em relação ao setor de arquivos. Ela também possui 13 campos, mas contém algumas especificações:

1. Identificação – possui campos destinados à denominação, título, legenda, dados biográficos entre outros.
2. Situação
3. Dados técnicos – material/técnica, dimensões, inscrições e outros.
4. Negativo nº
5. Histórico
6. Conservação
7. Registros
8. Circulação
9. Descritores
10. Bibliografia
11. Referências no acervo
12. Observações
13. Compilador/Data/Supervisor

A manutenção preventiva da reserva técnica é efetuada de acordo com um cronograma e consiste na higienização dos objetos feita com uma trincha macia, a cada dois meses, para retirar a sujidade. O piso é limpo em dias alternados e o controle da umidade e temperatura é feito por meio do ar condicionado. Conforme Steiner⁹⁶, "[...] todas as peças estão cobertas [...] e se a peça for exposta, é feita outra higienização, independente do cronograma". Apesar de não haver problemas com insetos, as peças são monitoradas nos intervalos das higienizações.

As imagens a seguir mostram a sala de pesquisa e o scanner planetário (ou 3D) utilizado para confecção de imagens de pequenos objetos, o acervo textual e a sala

⁹⁶ Marco Antonio Steiner é membro do Corpo Técnico para Acervo e Curadoria do Museu Republicano Convenção de Itu e atua na área de conservação. Trabalhou por 21 anos no laboratório de conservação e restauração do Museu Paulista.

dos arquivos com os armários deslizantes (contendo o acervo cartório de Itu, imóveis, segundo ofício, Washington Luiz, Prudente de Moraes...),.

Figura 58: Scanner – foto/arquivo da pesquisadora

Figura 58: Sala de Pesquisa – foto/arquivo da pesquisadora

Figura 59: Acervo textual – foto/arquivo da pesquisadora

Figura 60: Sala do Arquivo – foto/arquivo da pesquisadora

Segundo Zequini (2015) cada um dos armários possui uma coleção separada. Há um mapa de localização que permite o acesso a cada acervo.

Para o acervo iconográfico e tridimensional o Museu Republicano segue a catalogação unitária⁹⁷. "Para o acervo textual, a catalogação é feita por conjunto documental - fundo ou coleção - respeitando-se as normas do tratamento arquivístico" (Barbuy, Lima e Carvalho, 2001, p.18). A Biblioteca segue o sistema do SIBiUSP, o sistema de bibliotecas da USP⁹⁸.

4.4 Diagnóstico e procedimentos de documentação no MHCJ

Em 2014 o museu iniciou um projeto para a reorganização de seu acervo, pois a última catalogação, efetuada em 2009, encontrava-se desatualizada. Com base em um diagnóstico preliminar, constatou-se também que a reserva técnica apresentava problemas em relação ao acondicionamento do acervo.

⁹⁷ Conforme as normas do Museu Paulista da Universidade de São Paulo.

⁹⁸ O SIBiUSP – Sistema Integrado de Bibliotecas da USP, é um órgão da Reitoria da Universidade de São Paulo, responsável por alinhar a gestão da informação, da produção intelectual e das bibliotecas institucionais aos objetivos da Universidade. Criado em 1981, é composto por um Departamento Técnico, um Conselho Supervisor e 46 bibliotecas alocadas em unidades de ensino e pesquisa, institutos especializados, museus e hospitais, distribuídos em campi localizados em cidades do estado de São Paulo. O SIBiUSP abriga um acervo de cerca de 8 milhões de itens que cobrem todas as áreas do conhecimento.

De início, constatou-se que os dados do inventário eram insuficientes para identificar os objetos. A ficha anterior possuía apenas campo para o número de registro/inventário, a denominação do objeto e o material principal. Havia o campo para dimensões, mas foram encontrados erros no preenchimento. O campo denominado observações não seguia nenhum padrão, o que acarretaria em informações genéricas e equivocadas.

ACERVO DO MUSEU HISTÓRICO E CULTURAL DE JUNDIAÍ							
Nº REGISTRO	NOME DO OBJETO	MAT. CONST.	ALT.	LARG.	PROF.	DIAM.	OBSERVAÇÕES
MHCJ-0001	RELÓGIO	MADEIRA	41,50	12,50	02,50		MARCA ALEMÃ WEST CLOX;
MHCJ-0002	RÁDIO	MADEIRA	39,00	28,50	20,00		MARCA PILOT - RADIO CORPORATION; FALTA UM BOTÃO;
MHCJ-0003	RELÓGIO	MADEIRA	53,60	10,00	05,00	16,00	MARCA WEST CLOX;
MHCJ-0004	RÁDIO	MADEIRA	46,50	27,00	22,00		MARCA INVICTUS; TECIDO DO AUTO FALANTE RASGADO; FALTA A TAMPA TRASEIRA;
MHCJ-0005	MÁQUINA DE ESCRIVER	METAL	29,30	22,20	37,00		MARCA REMINGTON;
MHCJ-0005.01	TAMPA DA BOBINA	METAL	01,50			05,50	FAZ PARTE DA MÁQUINA DE ESCRIVER REMINGTON;
MHCJ-0005.02	TAMPA DA BOBINA	METAL	01,50			05,50	FAZ PARTE DA MÁQUINA DE ESCRIVER REMINGTON;
MHCJ-0005.03	TAMPA DA MÁQUINA	METAL	05,00	30,00	12,50		FAZ PARTE DA MÁQUINA DE ESCRIVER REMINGTON;
MHCJ-0006	MÁQUINA DE CALCULAR	METAL	20,00	40,00	42,00		MARCA "REMINGTON";
MHCJ-0007		METAL	17,00	25,00	22,00		MAQUINÁRIO NÃO IDENTIFICADO PELA SUA FUNÇÃO - MARCA OLIVETTI;
MHCJ-0008	RÁDIO	MADEIRA	31,00	47,00	21,50		MARCA TELEFUNKEN;
MHCJ-0009		METAL	15,00	04,00			MAQUINÁRIO NÃO IDENTIFICADO PELA SUA FUNÇÃO;
MHCJ-0010	MÁQUINA DE ESCRIVER	METAL	15,50	27,00	35,00		MARCA "ROYAL";
MHCJ-0010.01	BOBINA DA MÁQUINA DE ESCRIVER	METAL	03,50			06,00	FAZ PARTE DA MÁQUINA DE ESCRIVER ROYAL;
MHCJ-0010.02	TAMPA DA MÁQUINA DE ESCRIVER	METAL	20,00	40,00	43,00		FAZ PARTE DA MÁQUINA DE ESCRIVER ROYAL;
MHCJ-0011	MÁQUINA REGISTRADORA	METAL	31,00	29,00	31,00		MARCA NACIONAL;
MHCJ-0011.01	CAPA DA MÁQUINA REGISTRADORA	PLÁSTICO	10,00	06,50			
MHCJ-0012	MÁQUINA REGISTRADORA	METAL	43,00	43,50	42,50		MARCA NACIONAL;

1

Figura 61: Ficha produzida em 2009 para catalogação do acervo do MHCJ – Fonte MHCJ - foto/arquivo da pesquisadora.

Por se tratar de um acervo heterogêneo, comum em museus históricos, uma ficha de catalogação foi elaborada pela museóloga, com o objetivo de padronizar as informações dos objetos desse acervo, porém envolvendo toda a tipologia nele existente⁹⁹.

A partir de pesquisas em modelos de outras instituições (principalmente do Museu Histórico Nacional) e com base no Thesaurus (FERREZ; BIANCHINI, 1987) para a

⁹⁹ A SEC-SP encontrou o mesmo problema quando efetuou o diagnóstico nos museus do interior do Estado.

elaboração da tipologia, chegou-se a uma configuração de 16 classes. Já a ficha¹⁰⁰ é composta por 18 campos, descritos a seguir:

1. Número de registro
2. Classe
3. Denominação
4. Autor/Fabricante
5. Origem
6. Datação
7. Material (s)
8. Técnica (s)
9. Dimensões
10. Descrição
11. Data de Aquisição
12. Forma de Aquisição
13. Inscrições (tipo)
14. Estado de Conservação
15. Localização na Instituição
16. Observações
17. Data de Avaliação/Responsável
18. Referências Bibliográficas

A meta do MHCJ é que todos os objetos tenham uma ficha de catalogação, e que eles tenham o máximo de informação possível, para que o potencial de comunicação seja ampliado. Como o museu possui três unidades e, em 2009 as coleções ainda estavam concentradas no Solar do Barão, à medida que os objetos vão sendo classificados¹⁰¹, é feita uma seleção para designar a unidade onde cada item deverá ficar.

Ao mesmo tempo, dados adicionais desse objeto estão sendo colocados com as fichas em envelopes numerados, a fim de criar um dossiê de cada item classificado.

¹⁰⁰ Anexo C

¹⁰¹ O trabalho de catalogação no Solar do Barão ainda está em andamento.

Figura 62: Arquivo com as Fichas de Catalogação do acervo do MHCJ – foto/arquivo da pesquisadora

O MHCJ possui em seus arquivos fichas de doação que remetem aos anos de sua fundação. Essas fichas serão localizadas e arquivadas em local próprio, no setor administrativo do MHCJ. Ao final do trabalho, as informações serão inseridas em uma base de dados.

De acordo com a museóloga, no Centro de Memória deverão predominar as normas da Arquivística: "tudo o que é em papel, documento gráfico, postais, fotografia, documentos - essa tipologia - está sendo trabalhada pelo Centro de Memória. O postal está dentro de um material de arquivo. A gente tem essa possibilidade" (CARNEIRO, 2014).

Portanto, conforme as diretrizes do MHCJ, os postais da Coleção Anna Queiroz Telles, ficarão sob a guarda do CMJ, assim como os itens considerados documentos corporativos das coleções Kiko de Matheo e Mário Mazzuia.

4.5 Proposta de ficha de catalogação de coleções pessoais do MHCJ

Apresenta-se a seguir a proposta dos campos da Ficha de Catalogação sugerida para as coleções pessoais doadas ao Museu Histórico e Cultural de Jundiaí. Não foi

apresentada uma proposta gráfica, como seria feito no início deste trabalho, uma vez que o MHCJ já está elaborando um modelo dentro do projeto de reorganização do acervo. Portanto, o que se propõe aqui são campos inseridos especificamente para a catalogação das coleções pessoais. Foi constatado neste estudo pela escolha das coleções analisadas, diferentes características quanto à sua tipologia e por suas especificidades enquanto síntese de um indivíduo¹⁰².

Acrescentam-se aqui algumas recomendações e observações sobre os campos que constam dessa ficha, visando à elaboração de um manual de preenchimento no caso de sua implementação. O manual é um instrumento utilizado como roteiro para que o preenchimento dos dados seja uniforme e estes devem ser baseados em um *thesaurus*.

A ficha é composta por duas partes: uma geral, denominada **Ficha de Entrada**, que procura identificar a coleção como representação do indivíduo, e outra específica, denominada **Ficha de Objeto**, onde cada item é classificado conforme sua tipologia. Nessa ficha, são colocados os campos que definem as particularidades de cada objeto da coleção, tais como: características físicas, históricas e ainda aquelas que relacionam esses objetos ao seu colecionador.

Nesse sentido, vale ressaltar que esses objetos só se tornam documentos, só se tornam musealizáveis, quando inseridos em um contexto de preservação e memória, ou seja, quando lhes são atribuídos valores e qualidades no âmbito cultural. No caso das coleções pessoais é o personagem quem define o valor do objeto.

Foi proposto que, na **Ficha de Entrada**, fossem inseridos os seguintes campos:

1. Cabeçalho do MHCJ;
2. Nº de registro de entrada;
3. Data de entrada no MHCJ
4. Origem/Procedência/ Fundo;
 - 4.1. Dados biográficos
5. Nome da coleção;

¹⁰² Anexo C, p.199-200.

6. Doador;
7. Características da coleção;
8. Listagem dos objetos.

Já na **Ficha de Objeto**, além de informações específicas, deve constar a identificação da tipologia e indicação do setor ou unidade de localização, conforme segue abaixo:

1. Imagem do objeto;
2. Nome da coleção;
3. Nº de registro;
4. Origem/ procedência/fundo;
5. Data de entrada na unidade;
6. Tipologia;
7. Descrição;
8. Localização.

Observações:

- Na Ficha de Entrada deve constar apenas o nome da coleção, pois os dados específicos serão colocados na Ficha de Objeto;
- A Ficha de Entrada e a Ficha de Objeto deverão ficar no setor administrativo do museu, arquivada com os documentos de doação e outros referentes ao processo, que variam de acordo com o tipo de coleção;
- Como se trata de coleções pessoais, referente a um indivíduo, o campo 4 da Ficha de Entrada deverá ter um campo reservado à biografia do titular da coleção (campo 4.1);
- O campo 8 da Ficha de Entrada deverá ser feito de modo simplificado, apenas para quantificar a coleção; já na Ficha de Objeto, a identificação deverá seguir as normas de um thesaurus;
- Cada objeto deverá ter sua ficha própria;
- O objeto da coleção deve ser alocado em unidade específica e catalogado de acordo com suas diretrizes ¹⁰³;

¹⁰³ Conforme CÂNDIDO (2011) os dados utilizados devem seguir os parâmetros da instituição para evitar duplicidade de informações.

- É conveniente que a unidade em que está localizado o objeto tenha cópia ou acesso à Ficha de Entrada e à Ficha de Objeto para efeito de consulta;
- Mesmo que, em caso de coleções com várias tipologias, cada item esteja localizado em unidades diferentes, a ficha de catalogação deve reservar um campo específico para referência ao titular da coleção/fundo de origem;
- O formato das fichas segue o padrão adotado pelo MHCJ, portanto não foram colocados os dados que já constam da ficha do museu;
- Essa proposta não se aplica a doações e aquisições cuja tipologia considerada como arquivo, a não ser que venha acompanhada de outra tipologia de acervo. Caso contrário, estes serão catalogados de acordo com as normas da Arquivística.

É importante reafirmar que os dados dessa ficha constituem elementos para inserção de informações em um banco de dados e que, a partir daí, novas informações podem ser acrescentadas a esse sistema. No caso de instituições com mais de uma unidade, como é o caso do MHCJ, por meio da informatização do acervo é possível estabelecer um sistema de rede que permite interligar as três unidades e potencializar o acesso à informação. A utilização do banco de dados possibilita uma gestão museológica eficiente no âmbito do planejamento de ações de salvaguarda e preservação, acesso à pesquisa e comunicação.

5 CONSIDERAÇÕES FINAIS

Com base nas análises que resultaram das pesquisas de campo, das fichas catalográficas e dos procedimentos de catalogação nas instituições pesquisadas, foi possível elaborar um quadro-síntese, apresentado a seguir, cujo conteúdo revela o estado da arte das coleções do MHCJ, objeto deste estudo.

Quadro 5: Composição do diagnóstico efetuado nas coleções e as propostas de ações correspondentes.

DIAGNÓSTICO	COLEÇÃO		
	ANNA QUEIROZ TELLES	KIKO DE MATHEO	MÁRIO MAZZUIA
Data de aquisição	não encontrada (n/e)	2006	2006
Documento de doação	n/e	n/e	n/e
Data de entrada no CMJ	s/d	s/d	s/d
Reorganização da coleção	Os cartões dispersos foram recuperados, mas precisam ser reorganizados por ordem cronológica, para depois serem catalogados.	Os Arquivos Administrativos precisam ser recuperados	Os Documentos Textuais e os livros precisam ser recontextualizados e reorganizados.
Situação atual	A coleção conta com cerca de 1.760 cartões.	A coleção conta com 58 objetos no Solar do Barão, 11 obras de arte na Pinacoteca, mas os Arquivos ainda não foram inventariados no CMJ.	Da listagem inicial apenas 1 livro foi encontrado
Nº de Registro	Deve ser atribuída nova numeração. Os números existentes devem ser mantidos	Os Arquivos Administrativos devem receber nova numeração	Não há como atribuir o nº
Catalogação	Organizar por ordem cronológica e por séries	Os Arquivos Administrativos devem seguir as regras da Arquivologia Os objetos e as obras de arte já estão catalogados	
Estado de conservação	bom	Arquivo Administrativo – regular Objetos – n/d (a pesquisadora só teve acesso às fotos) Obras de Arte – só uma obra exposta encontra-se em bom estado. O estado de conservação da obra intitulada Sant'Anna é ruim. As demais obras da Pinacoteca não foram encontradas na RT.	n/d

(continua)

AÇÕES			
Acondicionamento	Em envelopes de polipropileno transparentes que permitam ver frente e verso dos cartões. Guardar os envelopes em caixas de filifold reforçadas e etiquetadas	Arquivos Administrativos – guardar os originais em álbuns específicos e etiquetados adequadamente	Após a reorganização, o material deve ser catalogado de acordo com cada tipologia, embalado e acondicionado em pastas ou caixas de filifold adequadas.
Pesquisa	Digitalizar o segmento mais importante para evitar o manuseio	Digitalizar o segmento mais importante para pesquisa	Digitalizar o segmento mais importante

Elaborado pela pesquisadora

Ao mesmo tempo, a análise permitiu indicar ações – emergenciais ou não – em relação a essas coleções e a outras que também possuam as mesmas condições. O quadro poderá ser utilizado como parâmetro para complementar o diagnóstico de itens de acervo do MHCJ

Este diagnóstico pode constituir uma importante ferramenta para a elaboração de um Plano Museológico e, conseqüentemente para a elaboração de uma ficha catalográfica, apropriada para coleções pessoais pautada em elementos que tenham como foco a trajetória de um indivíduo. Com base nas informações apresentadas por elas, pode-se construir uma história, reconhecer um costume ou partilhar do olhar explorador dos que veem nos objetos uma parte da história do mundo.

Por isso, conforme o Código de Ética Profissional do ICOM (2009)¹⁰⁴ é preciso que a instituição tenha responsabilidade profissional para garantir que os itens aceitos estejam totalmente documentados, ou que se faça uma catalogação adequada, norteada por diretrizes da Documentação Museológica, da Arquivística ou dos sistemas de Bibliotecas. Essas ações facilitam a identificação do objeto/coleção, procedimentos de conservação e acondicionamento e ainda explorar seu potencial de comunicação com o público.

O trabalho de classificação dos objetos das coleções Anna Queiroz Telles, Kiko De Matheo e Mario Mazzuia, permitiu organizar um levantamento de dados sobre os

¹⁰⁴ Código de Ética para Museus do ICOM-BR. Disponível em www.icom.org.br. Acesso em fevereiro de 2015

itens catalogados, tais como documentos textuais e iconográficos, inventários, depoimentos orais, com o objetivo de realizar uma abordagem do universo contextual das coleções pessoais sob a salvaguarda do MHCJ. Além disso, foi possível durante o desenvolvimento dessa pesquisa despertar o interesse da própria equipe do museu para com as coleções estudadas. O Museu Histórico e Cultural de Jundiaí está se empenhando em organizar seus acervos e já existem propostas de membros da equipe para otimizar os processos de catalogação, pesquisa e informação.

Vale ressaltar que o critério de escolha das três instituições – o Museu Mineiro, a Secretaria de Cultura do Estado de São Paulo e o Museu Republicano Convenção de Itu da Universidade de São Paulo - foi analisar seus métodos de catalogação e estabelecer as diferenças nos processos de gestão. Porque os museus são diferentes, seus acervos são diferentes e os objetivos são diferentes.

No acervo do Museu Mineiro predominam os objetos de Arte Sacra do período colonial, pinturas históricas, achados arqueológicos, mobiliário, conjunto de moedas e de armas, equipamentos litúrgicos datados dos séculos XVIII e XIX, além das pinturas, gravuras e esculturas do acervo da Pinacoteca do Estado (também incorporados ao acervo).

Os acervos dos museus da Secretaria de Estado da Cultura de São Paulo são heterogêneos, contemplam desde objetos, arte plumária, livros raros, documentos e obras de arte. Havia, portanto, a necessidade de uma sistematização em sua gestão: o trabalho caracterizou-se por uma reorganização do seu patrimônio artístico para que os museus unificassem sua linguagem.

No Museu Republicano "Convenção de Itu", extensão do Museu Paulista da Universidade de São Paulo, há o predomínio de acervos formados pelo Arquivo Histórico de Itu, composto por documentos textuais; Iconográfico (fotografias e retratos); Objetos e a Biblioteca, com ênfase no período entre a primeira metade do

século XX tendo como núcleo central de estudos o período de configuração do regime republicano no Brasil¹⁰⁵.

Após essa análise, foi feito um contraponto com os processos utilizados no MHCJ.

Constatou-se no decorrer da pesquisa feita no MHCJ, grande dificuldade em conseguir as informações pretendidas (apesar da ciência de que esse tipo de análise poderia encontrar obstáculos), em razão da falta de sistemática e metodologia do museu na gestão de seu acervo. Isso pode ser atribuído ao fato de que desde a sua fundação e antes da instalação definitiva no Solar do Barão, o MHCJ, teve como sede, três endereços. Provavelmente as constantes transferências de seu acervo para outros edifícios e também a longa permanência de agentes administrativos concentradores de informação, e condutas excessivamente centralizadoras, comprometeram ações no âmbito da gestão, principalmente no que diz respeito à documentação de acervos. Porém, conforme já citado, estes problemas estão sendo aos poucos solucionados.

Considerando o modelo de organização na época de sua fundação, o MHCJ, tal como a maioria dos museus no mesmo período, voltava-se mais para a questão do acervo, ou seja, armazenar e acumular, do que cuidar, registrar, documentar e tornar o acervo acessível. Tais ações só foram adotadas há pouco tempo no âmbito da gestão do MHCJ.

A elaboração de listagens para quantificação é válida, até para reforçar a qualificação do acervo, mas a responsabilidade do museu vai além da elaboração de um inventário. Isso é apenas parte do processo. A entrada de um objeto ou uma coleção em um museu envolvem aspectos que vão desde esclarecer ao doador as condições da instituição para o depósito desses objetos/coleção¹⁰⁶; avaliar o impacto para a organização, quanto à sua aquisição, ao espaço disponível para armazená-la; seu estado de conservação, as condições para sua manutenção e a legalidade (no caso de documentos); identificar o doador; registrar a coleção; certificar-se da

¹⁰⁵ Conforme Dra. Anicleide Zequini – área de Documentação Textual e Iconográfica do Museu Republicano Convenção de Itu do Museu Paulista da Universidade de São Paulo.

¹⁰⁶ Para isso, a instituição deve possuir um regimento interno.

quantidade, do tipo de material oferecido e definir com o doador a data prevista para que se entregue o material, pois isso permite que a equipe do museu se prepare para recebê-la; definir a responsabilidade sobre o transporte dos objetos e até termos de transferência de propriedade. Todo esse processo deve ser devidamente documentado e arquivado segundo as normas da instituição e uma cópia deve ser entregue ao doador¹⁰⁷.

Estando em posse da instituição, cabe a ela, de acordo com as normas da museologia e suas normas internas, registrar, classificar e catalogar os objetos da coleção, indicando a sua localização no acervo do museu e mantendo controle sobre seu estado de conservação e todos os encaminhamentos dados a esse objeto enquanto este permanece sob sua guarda. Tais procedimentos, quando são sistemáticos em uma instituição, tornam desnecessárias a elaboração frequente de listagens para atualização do acervo.

Somente por meio dessa prática, é que o museu obtém parâmetros para a constituição e salvaguarda de seu acervo, estabelecendo bases para o Plano Museológico de gestão, no âmbito de exposições, ações de difusão e pesquisa. A falta de documentos de aquisição numa instituição museológica limita o desenvolvimento dessas ações, além de dificultar os processos de novas aquisições.

Isso reforça o conceito da proposta de se elaborar uma ficha catalográfica específica para coleções pessoais. Por um lado, por sua especificidade de representação de um indivíduo e, por outro, por seu caráter heterogêneo, em sua maioria, o que lhe confere certa particularidade.

Há uma diferença entre arquivo pessoal e coleção pessoal. O Arquivo Pessoal tem cunho corporativo ou jurídico. Já a Coleção Pessoal compõe-se de objetos originários de um ato de coleta. Tecnicamente, objetos originários de ato de coleta não teriam valor histórico: portanto, o que torna a coleção pessoal historicamente válida e potencialmente musealizável é o indivíduo que a produziu. É o indivíduo-

¹⁰⁷ Baseado em Collections Trust (Coleção Gestão e Documentação de Acervos: Textos de Referência).

personagem, o indivíduo relevante para um grupo ou sociedade que determina o valor de sua coleção. E é a sociedade, indiretamente, quem vai tornar pública essa coleção. Essa diferença está implícita em Camargo e Goulart, quando afirmam que:

[...] ao contrário dos arquivos institucionais, [...] os arquivos pessoais são prolíferos em documentos desprovidos de metadados: fotografias sem legenda, anotações de todo tipo em inusitados suportes, objetos desvinculados de conjuntos que lhes dariam sentido. [...] tais documentos são reunidos sob a forma de miscelânea e remetidos para outras instituições de custódia (museus e bibliotecas) ou podem ser alienados ou descartados [...] (CAMARGO e GOULART, 2007, p. 41-42)

Isso não exige o museu ou biblioteca da competência de acolher tais arquivos, na impossibilidade de outra instituição fazê-lo. O que está em questão é a maneira como cada instituição considera esses "documentos desprovidos de metadados". Como eles podem ser criados? Um cartão postal, por exemplo, pode fazer parte do setor iconográfico, quando este não foi utilizado como correspondência? E ainda, a diferença entre uma correspondência corporativa e uma correspondência de cunho familiar poderia nos levar a conceitos distintos sobre essa tipologia?

Barbuy, Lima e Carvalho (2002) revelam que a riqueza de um acervo documental museológico supera pela sua heterogeneidade o arquivo público, que destaca a predominância do texto escrito. Conforme as autoras, o Museu Paulista prevê três formas de situação do documento: coleções pessoais, coleções institucionais e o seu próprio arquivo. Sobre as coleções pessoais, destacam que:

A noção de beleza das coleções pessoais resulta de pequenas variações formais em torno de um único eixo temático ou tipológico que [...] associado a um prazer plástico estabelece uma estrutura que prevê sua completude, para que a unidade seja alcançada, [...] segundo os critérios do colecionador. A esse conjunto significativo de experiências sensoriais de forte impacto psicológico, [...] juntam-se outros aspectos de cunho afetivo. [...] A coleção é a realidade material de formas peculiares de constituição de conhecimento e seus mecanismos deixam claro que o conjunto possui dinâmica própria e funções específicas que não devem ser destruídas quando da sua institucionalização no museu, com prejuízo de perder o significado que só tem existência no arranjo criado pelo colecionador. (BARBUY, LIMA E CARVALHO, 2002, p. 15).

Após análise da Coleção Anna de Queiroz Telles, nota-se claramente sua configuração *biográfica*¹⁰⁸. Ou seja, os postais da Coleção Anna Queiroz Telles, somente estão no acervo do MHCJ por sua condição de descendente da família Queiroz Telles e por sua condição de moradora do Solar do Barão. A isso se alia a importância dos Cartões Postais produzidos nos séculos XIX e meados do século XX, período que abrange a coleção.

Desde sua criação, os Cartões Postais passaram por várias transformações quanto ao seu sistema de impressão que iam desde litografias¹⁰⁹, impressão em série de desenhos em bico de pena, fotos coloridas à mão, desenhos de caricaturas, fotografias de cenas urbanas - que hoje já não existem mais ou foram modificadas pelo crescimento das cidades - e tudo o que fazia parte do dia a dia da época. Ou seja, é um registro. Mesmo que tenham sido produzidos por tiragem¹¹⁰, e tendo como função principal seu uso como correspondência, quando inserido em uma coleção tornam-se um exemplar único. Além disso, existem fatores como a qualidade, a fase em que foi produzido, o artista/fotógrafo autor da imagem¹¹¹, o tipo de impressão e a raridade, o autor da mensagem escrita no cartão (se era um personagem relevante na época), o endereço, o selo /carimbo dos correios, e outros elementos. Os textos não são escritos a partir de normas e sim de impressões pessoais, de sentimentos, são trocas, mensagens afetivas. Além disso, a digitalização dos cartões possibilitaria um maior acesso aos pesquisadores preservando a integridade dos cartões originais, que passariam a ser manuseados somente pelo pessoal especializado do MHCJ.

¹⁰⁸ *Biografia*, nesse sentido, assume a concepção de indivíduo como ser singular, biográfico, que possui sua própria experiência. DELORY-MOMBERGER, Christine. **Abordagens metodológicas na pesquisa biográfica**. Universidade de Paris. Tradução de Anne-Marie Milon Oliveira. Revisão técnica de Fernando Scheibe. Revista Brasileira de Educação v. 17 n. 51 set.- dez. 2012, p.523-536. Disponível in <http://www.scielo.br/pdf/rbedu/v17n51/02.pdf> . Acesso em junho de 2015.

¹⁰⁹ A diferença entre um postal litografado e um fotográfico, era que as litografias eram feitas a partir de fotografias tiradas e impressas mecanicamente em prensas gráficas. Já os fotográficos eram fotografias reveladas diretamente sobre bases especiais para cartão postal. Por isso eram produzidos em pequena quantidade, pois precisavam ser revelados um a um. Em média, um cartão fotográfico pode ter um valor de venda 5 a 10 vezes mais alto do que um litografado. Fonte GOOGLE. Acesso em junho/2015.

¹¹⁰ Impressão em série de uma obra ou publicação.

¹¹¹ Grandes fotógrafos brasileiros como Marc Ferrez, Guilherme Gaensley e R. Lindmann produziram cartões postais. Muitos outros fotógrafos, ilustradores, tipógrafos, famosos ou obscuros, célebres ou anônimos, revelaram a arquitetura, a moda, os transportes, os estilos artísticos, o folclore, a religião e toda a cultura brasileira, a exemplo do que acontecia em todo o mundo (MIRANDA, 1985).

Como alternativa de acesso do público aos cartões originais, o museu teria o recurso expográfico, explorando as várias formas de comunicação inerente ao objeto museológico.

Para as coleções heterogêneas, distribuídas em mais de uma unidade, como é o caso das Coleções Kiko De Matheo e Mário Mazzuia, o MHCJ deve estar atento ao efetuar a catalogação, procurando relacionar o objeto dessas coleções ao seu colecionador, impedindo assim, que estes se dispersem no acervo do museu¹¹². E, a exemplo do Museu Paulista, informar quais as tipologias de objetos que compõem a coleção e onde estes se localizam. Lembrando que cada objeto deve ter uma ficha própria, cada um será catalogado segundo sua tipologia, na unidade designada segundo as normas estabelecidas pela instituição.

¹¹² Cf. citado por Barbuy, Lima e Carvalho (2002, p.15)

REFERÊNCIAS

- ABREU, Regina. **A Fabricação do Imortal: memória, história e estratégias de consagração no Brasil**. Rio de Janeiro. Lapa, Rocco, 1996
- BARBUY, Heloísa. **Documentação Museológica e a Pesquisa em Museus**. In MAST Colloquia vol. 10. **Documentação em Museus**. Org. Marcus Granato, Claudia Penha dos Santos e Maria Lucia N. M. Loureiro, p. 33 – 43. Rio de Janeiro, MAST, 2008.
- _____, Heloísa; LIMA, Solange Ferraz de; CARVALHO, Vânia Carneiro de (coords.). **Documentação de acervos. O sistema documental do Museu Paulista: a construção de um banco de dados e imagens num museu universitário em transformação**. In Caderno do 18º Encontro Internacional de Imagem e Ciência. Tema: **A Dúvida**. Org. Internacional: Centro Nacional de Pesquisas Científicas (CNRS) Paris. Org. da publicação: Cecília Helena de Salles Oliveira, Heloísa Barbuy; Trad. Jean Briant, p. 13 - 29. São Paulo, Museu Paulista-USP, 2002.
- BELK, Russell W. **Collecting in a Consumer Society**. EBook, Routledge, USA, 2013.
- BELLOTTO, Heloísa Liberalli. **Arquivos Permanentes: Tratamento documental**. 4. ed. Rio de Janeiro. Ed. FGV, 2006. 320p.
- BEM, Sueli Ferreira de. **Conversa de Patrimônio em Jundiaí**. São Paulo, EDUSP, 2014. 376p.
- BOTTALLO, M. **Diretrizes em Documentação Museológica**. In Documentação e Conservação de Acervos Museológicos: Diretrizes, p.48–79. Org. ACAM Portinari/Secretaria de Estado da Cultura de São Paulo. Ed. Fundação Energia e Saneamento. São Paulo, 2010
- BRUNO, Maria Cristina O. **Dossiê Planejamento Museológico – Anexo**. Comunicação Disciplina Planejamento Museológico: da Museologia tradicional à Sociomuseologia. Programa de Pós-graduação em Museologia, Museu de Arqueologia e Etnologia da Universidade de São Paulo. São Paulo, 2013.
- _____, **MUSEOLOGIA E MUSEUS: os inevitáveis caminhos entrelaçados**. Cadernos de Sociomuseologia nº 25, 2006, p. 5-20.
- _____. **Museu e Museologia: ideias e conceitos. Abordagens para um balanço necessário**. Publicado em Workshop ICOFOM-LAM. Rio de Janeiro, 2008, p. 1-7.

CARTA DE VENEZA (1964). **Carta Internacional sobre a restauração de monumentos e sítios**. In Cadernos de Sociomuseologia nº 15. Museologia e Patrimônio: Documentos Fundamentais. Org. Judite Primo. ULHT-Universidade Lusófona de Humanidades e Tecnologia, 1999. Versão *on line*, p. 105-110.

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

CAMARGO, Ana Maria de Almeida. **Tempo e Circunstância: a abordagem contextual dos arquivos pessoais**. São Paulo, Instituto Fernando Henrique Cardoso, 2007. 316p.

_____, Ana Maria de Almeida; GOULART, Silvana. **Centros de Memória: uma proposta de definição**. São Paulo. Edições SESC SP, 2015. 112 p.

CÂNDIDO, Manuelina Maria Duarte. **Gestão de Museus e o desafio do método na diversidade: diagnóstico museológico e planejamento**. Tese. Universidade Lusófona de Humanidades e Tecnologia, Faculdade de Ciências Sociais e Humanas, Lisboa, 2011.

_____, Manuelina Maria Duarte. **Gestão de Museus: diagnóstico museológico e planejamento. Um desafio contemporâneo**. Porto Alegre, Medianiz, 2013.

CÂNDIDO, Maria Inez. **Documentação Museológica**. In: Caderno de Diretrizes Museológicas, p.33 -92 – Ministério da Cultura/IPHAN/Departamento de Museus e Centros Culturais/Secretaria de Estado da Cultura de Belo Horizonte / Superintendência de Museus – Belo Horizonte, 2006.

CERÁVOLO, S.M.; TÁLAMO, M.F.G.M. **Tratamento e organização de Informações documentárias em museus**. In Revista do Museu de Arqueologia e Etnologia, v 10, p 241-253. São Paulo, 2000.

CÓDIGO DE ÉTICA PROFISSIONAL DO ICOM. Disponível em www.icom.org.br .

Acesso em Maio 2012

COLLECTIONS TRUST. **Spectrum 4.0: padrão para gestão de coleções de museus do Reino Unido**. Coleção Gestão e Documentação de Acervos: textos de referência; v.2. São Paulo: Secretaria de Estado da Cultura, Associação de Amigos do Museu do Café, Pinacoteca do Estado de São Paulo, 2014. 258p.

CPDOC / FGV: Rio de Janeiro, 1998. Disponível em www.cpdoc.fgv.br/revista>.

Acesso em Maio 2012

CURY, Marília Xavier. **Exposição. Concepção, montagem e avaliação**. São Paulo: Annablume, 2005. 160 p.

DE PAULA, Celso. **Enciclopédia Cultural De Paula**. v.1. Ed. Literarte. Jundiaí, 2006.

Documentação e Conservação de Acervos Museológicos: Diretrizes. Org. ACAM Portinari/Secretaria de Estado da Cultura de São Paulo. Ed. Fundação Energia e Saneamento. São Paulo, 2010

FERREZ, Helena Dodd; BIANCHINI, Maria Helena S. **Thesaurus para Acervos Museológicos**. 2 v. Rio de Janeiro: MinC / SPHAN / Fundação Pró-Memória / MHN, 1987.

GUARNIERI, Waldisa Rússio Camargo Guarnieri. **Conceito de cultura e sua inter-relação com o patrimônio cultural e a preservação**. In *Cadernos Museológicos* nº3, p. 7-12. Rio de Janeiro: IBPC, 1990.

IPHAN. **Caderno De Diretrizes Museológicas**. Publicação Técnica. Secretaria De Estado Da Cultura De Belo Horizonte/ Superintendência de Museus. Belo Horizonte, 2006. 2 ed. 152 p.

JULIÃO, Letícia. **Pesquisa Histórica no Museu**. In Caderno de Diretrizes Museológicas, p.93-105. 2 ed. Ministério da Cultura/IPHAN/ Departamento de Museus e Centros Culturais/ Secretaria de Estado da Cultura de Belo Horizonte/ Superintendência de Museus. Belo Horizonte, 2006

KASINSKY, Ana Luiza Borges. **A Importância do colecionismo: o caso Fundação Maria Luísa e Oscar Americano**. Trabalho de Conclusão do Curso de Especialização em Museologia, MAE-USP. São Paulo, 2000. 50p.

LOUREIRO, Maria Lucia de Niemeyer Matheus; FURTADO, Janaína Lacerda; SILVA, Sabrina Damasceno - **Dos Livros Às Coisas: museus, coleções e representação do conhecimento científico**. Debates em Museologia e Patrimônio. In: VIII ENANCIB – Encontro Nacional de Pesquisa em Ciência da Informação. Salvador, Out. 2007. Disponível em <www.enancib.ppgci.ufba.br>. Acessado em 25 de Maio. 2008

LOURENÇO, Maria Cecília França. **Museus Acolhem Moderno**. São Paulo: Edusp, 1999. 297p. ISBN 85-314-0525-4.

MARSHALL, Francisco. **Epistemologias Históricas do Colecionismo**. Revista Epsteme, N.20 p. 13-23. UFRGS, 2005. Disponível em <www.ilea.ufrgs.br>. Acesso em Junho/ 2009

MATARAZZO, Andrea. **Apresentação**. In Documentação e Conservação de Acervos Museológicos: Diretrizes. Org. ACAM Portinari/Secretaria de Estado da Cultura de São Paulo. Ed. Fundação Energia e Saneamento. São Paulo, 2010

MATOS, Alexandre. **A importância da documentação e gestão das coleções na qualidade e certificação dos Museus**. Artigo baseado na dissertação de Mestrado, *Os sistemas de informação na gestão de coleções museológicas: Contribuições para a certificação de museus* do Curso Integrado de Estudos Pós-graduados em Museologia orientada por Rui Manuel Sobral Centeno apresentada à Faculdade de Letras da Universidade do Porto, 2007.

MENESES, Ulpiano T. Bezerra de. - **Memória e cultura material: documentos pessoais no espaço público**. In Revista Estudos Históricos, v11, n 21, p. 89 - 103. Acesso em Maio 2012

_____. **A exposição museológica: reflexões sobre pontos críticos na prática contemporânea**. Ciências em Museus, Belém, v. 4, p. 103-120. 1992.

MIRANDA, Antonio. **O que é cartofilia**. Brasília, Sociedade Brasileira de Cartofilia, 1985. 72 p; il

POMIAN, Krzstof. "Coleção". In: Enciclopédia Einaudi, v. 1 (Memória - História) p. 51-86. Lisboa, Imprensa Nacional/Casa da Moeda, 1984. Marília, 2009.123 f

RESENDE, Ricardo. **Arthur Bispo do Rosário e Leonilson: OS PENÉLOPE**. In Sesc Jundiaí 2015, p. 7-13, 60 p. il. Catálogo de exposição artística.

SANTOS, Maria Célia T Moura. **Os museus e a busca de novos horizontes**. In III Fórum de Profissionais de Reservas Técnicas de Museus. 12 a 18 nov. 2002. (Org.) Conselho Federal de Museologia – COFEM e Conselho Regional de Museologia – COREM –BA, Salvador - BA, 2002.

SERRA, Felipe Mascarenhas. **Prática de Gestão em Museus Portugueses**.

Lisboa: Universidade Católica Editora, 2007. 208 p. ISBN: 978-972-54-0171-2

STAFUZZA, Pe. Antônio Maria. **Museu de Jundiaí I**, São Paulo, Editora Ave Maria Ltda, 1967,124 p.

_____. **Museu de Jundiaí II**, São Paulo, Ed. Tipografia Edanee S.A., 1974,104 p.

THE COUNCIL FOR MUSEUMS, ARCHIVES AND LIBRARIES – **Parâmetros para Conservação de Acervos**. Série Museologia: Roteiros Práticos, v. 5. Título original: Benchmarks in Collection Care for Museums, Archives and Libraries: a Self-assessment Checklist. (Tradução Mauricio O. Santos e Patricia Souza). ISBN: 85-314-0811-3. São Paulo: EDUSP/ Fundação Vitae, 2004.

YIN, Robert K. **Estudos de Caso: planejamento e métodos**. Trad. Daniel Grassi. 3 ed. Porto Alegre, Bookman, 2005.212p.

Decretos e Leis

BRASIL, **Decreto nº 8.124/2013**, de 17 de outubro de 2013 (p. 21). Regulamenta os dispositivos da Lei nº 11.904, de 14 de janeiro de 2009, que institui o Estatuto de Museus, e da Lei nº 11.906, de 20 de janeiro de 2009, que cria o Instituto Brasileiro de Museus - IBRAM. Publicada no Diário Oficial da União (DOU) em 18 de outubro de 2013.

_____, **Lei nº 12.343/2010**, de 02 de dezembro de 2010. Institui o Plano Nacional de Cultura - PNC, cria o Sistema Nacional de Informações e Indicadores Culturais - SNIIC e dá outras providências. Publicada no Diário Oficial da União (DOU) em 03 de dezembro de 2010.

_____, **Lei nº 10.884/2004**, de 17 de junho de 2004. Altera os prazos previstos nos artigos 29, 30 e 32 da Lei nº 10.826 de 22 de dezembro de 2003 e dá outras providências. Publicada no Diário Oficial da União (DOU) em 18 de junho de 2004.

_____, **Lei 10.826/2003**, de 22 de dezembro de 2003. Regulamentada pelo decreto 5.123 de 1º de julho de 2004, dispõe sobre registro, posse e comercialização de armas de fogo e munição. Publicada no Diário Oficial da União (DOU) em 2 de julho de 2004.

JUNDIAÍ, **Lei 406/1955** de 10 de Junho de 1955. Cria o Museu Histórico e Cultural público e a Mostra Permanente dos produtos da Indústria Jundiaiense. Publicada em "O Jundiaiense" em 14 de junho de 1955. Disponível em www.jundiai.sp.leg.br/leis-e-outras-normas . Acesso em maio/2015.

BIBLIOGRAFIA CONSULTADA

ARQUIVO NACIONAL. **Dicionário Brasileiro de Terminologia Arquivística**. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2005. 230 p. 30 cm (Publicações Técnicas n. 51).ISBN 85-7009-075-7.

BOTTALLO, M. **A Gestão Documental do Patrimônio Arqueológico e Etnográfico**. In Revista do Museu de Arqueologia e Etnologia, v 6, p.287-292. São Paulo, 1996

BOTTALLO, M. **As Coleções de Arqueologia Pré-Colonial Brasileira do MAE/USP: um exercício de Documentação Museológica**. In Revista do Museu de Arqueologia e Etnologia, v 8, p.257-268. São Paulo, 1998.

BOURDIEU, P.; DARBEL, A. **O amor pela arte: os museus de arte na Europa e seu público**. 242p. 30 cm. São Paulo: Edusp e Kouk, 2003.

BRASIL. Lei 8159 de 8 de Janeiro de 1991. Dispõe sobre a **Política Nacional de Arquivos Públicos e Privados**. Disponível em www.abin.gov.br. Acesso em jun/2010

BRUNO, Maria Cristina O. **Musealização da Arqueologia: um estudo de modelos para o Projeto Paranapanema, São Paulo**. Lisboa: Universidade Lusófona de Humanidades e Tecnologias, 1999. (Cadernos de Sociomuseologia, 17).

Criterios para la Elaboración del Plan Museológico. Ministerio de Cultura de España, 2005.

CURY, Marília X. **Comunicação museológica. Uma perspectiva teórica e metodológica de recepção**, 2005 a. Tese de Doutorado, ECA/USP.

DESVALLÉES, André e MAIRESSE, François **Conceitos-Chave De Museologia**. Trad. e comentários: Bruno Brulon Soares e Marília Xavier Cury. Comitê Brasileiro do Conselho Internacional de Museus: Pinacoteca do Estado de São Paulo: Secretaria de Estado da Cultura, 2013.100 p.

DUCROT, Ariane. **A Classificação dos Arquivos Pessoais e Familiares**. In: **SEMINÁRIO INTERNACIONAL SOBRE ARQUIVOS PESSOAIS**. Rio de Janeiro: CPDOC / IEB, 1997. Publicado em Revista Estudos Históricos, Rio de Janeiro v.11, n.21, p. 1-216. CPDOC/FGV, 1998. Disponível em <<http://virtualbib.fgv.br>>. Acesso em Junho 2010

HEYMANN, Luciana. **De arquivo pessoal a patrimônio nacional: reflexões acerca da produção de legados**. In: I Seminário PRONEX Direitos e Cidadania

apresentado no CPDOC/FGV. Rio de Janeiro, agosto de 2005. Disponível em:
<http://cpdoc.fgv.br/producao_intelectual/arq/1612.pdf>. Acesso em: 30 jun. 2010

_____. **Velhos problemas, novos atores: desafios à preservação dos arquivos privados**. Rio de Janeiro: CPDOC, 2005. In: Seminário "Preservação do patrimônio cultural e universidade": 25 anos do CEDIC/PUC-SP. Mesa: Patrimônio cultural e políticas de preservação. São Paulo, set. 2005. Disponível em
<<http://virtualbib.fgv.br>>. Acesso em Setembro 2009.

MARCON, Giovana Garcia. **Entre fichas, livros e registros: os caminhos percorridos pela Documentação Museológica no Museu Municipal Parque da Baronesa (1982 a 2010)**. Monografia, Bacharelado em Museologia, Universidade Federal de Pelotas. Pelotas, RS, 2010, 57p.

MARTINS Heloisa Helena T. de Souza. **Metodologia qualitativa de pesquisa**. In Educação e Pesquisa. Faculdade de Educação da Universidade de São Paulo, v. 30, n. 2, p. 289 – 300. São Paulo, Mai/Ago 2004.

NASCIMENTO, Rosana Andrade. **A Ação Documental Museológica como salvaguarda das coleções**. In Seminários da Capacitação Museológica. Anais. Instituto Flávio Gutierrez. Belo Horizonte, 2004 a.

_____. **O Museu de Arqueologia e Etnologia da Universidade Federal da Bahia**. In Seminários da Capacitação Museológica. Anais. Instituto Flávio Gutierrez. Belo Horizonte, 2004b.

PEDROCHI, Mara Angélica; MURGUIA, Eduardo Ismael - **O Devir De Uma Coleção: a institucionalização do Museu “Eduardo André Matarazzo” de Armas, Veículos e Máquinas**. Debates em Museologia e Patrimônio. In: VIII ENANCIB – Encontro Nacional de Pesquisa em Ciência da Informação. Salvador, out. de 2007. Disponível em <www.enancib.ppgci.ufba.br>. Acessado em 25 de Maio. 2008.

RAMOS, Adriano. **Catálogo e Conservação de Obras do Museu de Artes e Ofícios**. In Seminários da Capacitação Museológica. Anais. Instituto Flávio Gutierrez. Belo Horizonte, 2004 a.

TEIXEIRA COELHO. **Dicionário Crítico de Política Cultural**. São Paulo: FAPESP / Iluminuras, 2004. 3 e. 383 p. 23 cm. ISBN: 85-7321-047-8.

YASSUDA, Silvia Nathaly. **Documentação museológica: uma reflexão sobre o tratamento descritivo do objeto no Museu Paulista**. Dissertação (Mestrado)--

Faculdade de Filosofia e Ciências da Universidade Estadual Paulista. Ciência da Informação. Orientador: Eduardo Ismael Murguia. Marília, 2009.

ROTEIROS do CIDOC e Glossário da norma SPECTRUM 4.0. Coleção Gestão e Documentação De Acervos: Textos De Referência, v.3. Versão digital. Disponível em http://museudaimigracao.org.br/wp-content/uploads/2015/05/Roteiros-do-Cidoc_p5.pdf e http://museudaimigracao.org.br/wp-content/uploads/2015/05/Glossario-norma-Spectrum_p5.pdf . Acesso em maio de 2015.

APÊNDICES

APÊNDICE A - PESQUISA DE CAMPO

MODALIDADE: ENTREVISTA

ENTREVISTADO: Jean Caum Camoleze

FUNÇÃO: Diretor do Museu Histórico e Cultural de Jundiaí

DATA: 25 de Julho de 2014 – **HORÁRIO:** Das 15h00 às 16h00

LOCAL: Museu Histórico e Cultural de Jundiaí

ASSUNTO: Política de Gestão do Museu Histórico e Cultural de Jundiaí

OBS: As questões de 1 a 4 estão explicitadas no texto da dissertação no item 2.3 do capítulo 2, relativo às Políticas de Gestão, baseadas no Plano Museológico de 2011.

1. Qual a Missão do MHCJ?

2. Qual seu campo de atuação?

3. Quais as metas e objetivos da instituição?

4. Qual a função social do MHCJ?

5. Quanto aos programas estabelecidos pelo museu:

a) Institucional	X SIM	NÃO
b) Gestão de pessoas	X SIM	NÃO
c) Programa de Acervos		
c.1) Aquisição	SIM	X NÃO

O Museu não tem hoje uma equipe de aquisição. Um conselho de aquisição. Hoje as aquisições são feitas por uma análise de conceitos mínimos dizendo a origem do documento, sua preservação...

c.2) Documentação	X SIM	NÃO
c.3) Conservação	X SIM	NÃO

c.4) Restauração	SIM	X NÃO

A fonte de recursos do museu é o Poder Público. Além disso, nós estamos reformulando a Fundação Casa da Cultura para que ela possa participar dessas relações de Leis de Incentivo.

j) Divulgação e Difusão **X SIM** **NÃO**

Hoje nós temos o a de comunicação que serve para fazer a divulgação de nosso material, dos eventos, até mesmo de nosso material, para poder facilitar a pesquisa.

k) Acessibilidade **SIM** **X NÃO**

Não tem acessibilidade. Essa é até uma de nossas questões para 2015. Nós estamos trabalhando nesse processo, de criar um espaço de acessibilidade universal. A gente sabe que de todas as dificuldades que temos por ser um prédio tombado pelo CONDEPHAAT, mas também sabemos que a necessidade da acessibilidade é muito importante

Em relação ao Acervo:

1. Qual o nº de itens do acervo?

Essa quantificação ocorre da seguinte maneira: se reunirmos os três acervos, está em torno de 15.000 itens. É o que está cadastrado no site do IBRAM.

2. Qual a tipologia?

Ela é bem diversificada. Nós temos desde obras de arte, até documentação histórica, temos a *realia*, que nessa unidade é o grande tipo de acervo nosso, tem a parte documental, e nesse ponto vamos ter o histórico, alguns documentos em relação à construção da cidade de Jundiaí.

3. Qual o percentual de acervo inventariado? (Por tipologia).

A referência é de acordo com a pesquisa do IBRAM de 2010:

- Acervo bibliográfico – 2000 itens
- Documental – 3000 itens
- Antropológico e Etnográfico – 145 itens
- Histórico – 2.388 itens
- Imagem e Som – 6.350 itens

- Arqueológico – 46 itens
- Artes Visuais – 173 itens

4. Como se deu a formação do acervo?

A maior parte foi por doação, e algumas transferências de outros, como é o caso do acervo indígena, aquisições foram poucas, mas a maior parte nós trabalhamos com aquisição e transferência. Descarte não.

5. Qual o estado de conservação do acervo?

5. a) Em exposição

X Bom (em geral)	Médio	Ruim
-------------------	-------	------

5. b) Na RT

Bom	X Médio	Ruim
-----	---------	------

O acervo documental e da *realia* está muito bom. Esses dois acervos estão bons. Agora, existem outros, até mesmo algumas obras de arte, que estão nesse processo de começar a organizar. Estão sendo catalogados, e eles têm condições de sair da reserva e ir para uma exposição.

6. Há preocupação em trabalhar com a melhoria desse acervo?

A parte documental estava ruim, mas está começando um trabalho de recuperação. A parte da *realia* estava melhor, que é o que está aqui no Solar, e em relação às obras de arte da Pinacoteca, ali tinha alguns pontos bons e outros precisando de restauro emergencial.

7. Quanto você conseguiu melhorar a condição desse acervo?

Não é um trabalho que nós terminamos ainda. Na parte documental, nosso avanço foi muito grande. Você teve a oportunidade de ver durante a visita técnica. Ali o processo é bem cuidadoso. No Centro de Memória o avanço foi muito grande. Quem viu os documentos antes, quando eles foram levados e hoje como eles estão, vê que os trabalhos estão sendo feitos de maneira intensa, então isso é bem interessante.

Na Pinacoteca, nós conseguimos estabilizar o acervo, mas ainda não conseguimos implementar uma política de preservação. Essa política a gente está começando a fortalecer esse ano (2014). E qual foi a nossa opção: o prédio inicialmente. Porque eu não posso restaurar os quadros e deixo um prédio chovendo dentro. Então nós estamos nesse esforço de recuperação do telhado, retomando a pintura, a descupinização. E aqui a gente está com esse processo, depois a gente pode dar uma olhada na RT, que o pessoal deixou em melhores condições e a gente tentou manter e criamos uma política institucional de preservação. Às vezes até parece que nós somos chatos em alguns pontos, mas é que nós gostamos mais de continuar essa relação documental formal, até mesmo padronizar algumas ações, para preservação. Hoje temos uma ficha padronizada para solicitação de pesquisa, nós tínhamos uma ficha muito superficial. Estamos buscando uma forma da pesquisa aqui ser sistemática, não ser algo tão aleatório, estamos buscando a criação de fundos, nós não tínhamos fundos, era um grande problema. Com isso dá para interligar os acervos, e isso garante a sua preservação.

8. Quanto ao quadro de funcionários, quantos o Museu possui e qual o perfil técnico?

São 20 funcionários nas três unidades, 3 funcionários com perfil técnico: um educador, um historiador e um técnico em fotografia, 6 com perfil administrativo – Diretor e assistentes.

9. E quanto à formação?

Tem os técnicos, com nível de mestrado, curso superior, médio e fundamental. A minha especialização é em Sociedade e Cultura e a pesquisa em Sistemas de Informação. A socióloga tem um grande estudo na área de Educação Informal que para o Setor Educativo do MHCJ é um grande diferencial e tem o nosso historiador que é Mestre em História da Arte, mas tem uma grande pesquisa em História Social, que para a nossa tipologia se torna fundamental.

10. Quanto ao estudo de público, como é feito o controle de visitação do MHCJ?

Em torno de 1000 pessoas/mês. O principal foco do nosso público pela localização do museu, na região mais central, junto ao comércio é o público eventual. Tem o

público escolar, nós trabalhamos o educativo de uma maneira integrada com a Secretaria Municipal de Educação e principalmente com o professor. Antes de a escola vir visitar o museu, nós vamos até a escola. O professor conversa, dialoga, explica quais os principais pontos que ele está trabalhando em sala de aula, qual a característica da sala de aula dele. Diante disso nós fazemos um programa e apresentamos para o professor. Então esse programa é transferido coletivamente. Quando o professor retorna ao museu com seus alunos o resultado desse trabalho é muito maior pois o aluno passa a ter essa visita como algo integrado na formação educacional. Outro projeto nosso é o chamado Projeto de Públicos Especiais. Nós o formulamos no ano passado e estamos colocando em prática este ano. São públicos diferenciados, são idosos, mulheres que varrem as ruas do centro, moradores de rua, enfim, é um trabalho voltado para essas pessoas, para elas entenderem que o museu é um espaço de ocupação delas. A relação com o idoso é um projeto muito detalhado. O grupo é formado por apenas dez idosos, cada idoso tem um acompanhante, que nós designamos, esse acompanhante vai fazer o trajeto e depois no final, com alguns objetos e fotografias, fazemos uma "roda de conversa" que é um resgate desse processo construtivo da memória, explorando mais esses aspectos. O público Turista não é o nosso maior público, falta uma relação de interligação turística. Em Jundiaí tem o Trem Turístico, mas quando esse visitante vem ao museu, eles querem no máximo uma... não é mediação, eles usam a palavra monitoria: "Eu quero uma monitoria de dez minutos, e estamos com pressa porque temos que tirar fotos". Tem outro museu para visitar. Essa é uma relação muito difícil. Não é possível uma mediação com um acervo em dez minutos. Às vezes acontece de chegarem aqui cinco minutos antes de o museu fechar. Por mais que você se esforce para atender...

11. Pelo livro de visita você têm condições de quantificar quem é de Jundiaí e quem vem de outras cidades?

Sim. A maioria é de Jundiaí.

12. Sobre as Ações Educativas, quais outras que você não citou?

Nós realizamos a mediação, tanto com educação formal quanto com a informal. O que tem que ficar bem claro é que nós somos contrários àquela visita onde a pessoa vem, conta algo e pronto. Nós procuramos fazer uma interação. Todos os projetos

são construídos de maneira específica. Por exemplo: uma sala de aula e uma determinada escola, é diferente da de outra escola de uma série distinta. A mediação que eu faço para uma criança não é a mesma que eu faço para um idoso. Porque eu tenho públicos diferentes com objetivos diferentes. E todas essas ações potencializam e fortalecem o nosso educativo. Temos vários pontos, como o Museu Itinerante, você levar o museu para uma escola, dialogar com o professor, formar o professor, e depois esse professor recebe o aluno dentro da própria escola. Junto disso, nós temos as oficinas de História da Arte, de História e Literatura, de Criação de Contos, todos esses que vão interligando com nosso educativo, a formação do Núcleo de Pesquisa e o Núcleo de História Oral também são fatores unificados com o Educativo, então tudo isso ajuda a potencializar. Falando isso, parece que são muitas pessoas, mas somos quatro ou cinco, mas o que acontece: há uma delimitação do trabalho, e a tentativa de criar novas perspectivas. Acontece muito de uma escola ligar e pedir uma visita para o dia seguinte. Não é assim que funciona. E, diante disso, nós temos outros processos em Ações Educativas que são fundamentais. Por exemplo, no começo do ano nós recebemos os professores. Então nós já fazemos uma formação, primeiro com os supervisores, depois com os diretores e depois com os professores. São quase duas semanas recebendo esses públicos e, esse professor já vem sabendo se nós vamos poder corresponder às perspectivas dele através da mediação. Isso é fundamental. Também criamos relação de mediações com as Universidades. Por exemplo, com os cursos da FATEC, o curso de Pedagogia da Faculdade Anchieta, e agora nós inserimos o MHCJ como parte da formação profissional desse indivíduo. Então tudo isso são atividades do nosso Educativo. É a alma do nosso Educativo. Nós partimos daquela triangulação da Educação Patrimonial e diante disso nós vamos fazendo nossos atos. Também trabalhamos com teatro, música, mas sempre tentando interligar com nosso acervo, com nossa missão, sempre tentando achar esses pontos principais.

APÊNDICE B - PESQUISA DE CAMPO

MODALIDADE: ENTREVISTA

ENTREVISTADO: Shari Carneiro de Almeida

PROFISSÃO: Museóloga

DATA: 25 de Julho de 2014 – **HORÁRIO:** Das 10h00 às 12h00

LOCAL: Museu Histórico e Cultural de Jundiáí

ASSUNTO: Reorganização da Reserva Técnica

Atividade realizada no MHCJ: Mapeamento e reorganização da RT do MHCJ

1. Quando foi iniciado esse trabalho?

Comecei em Maio de 2014. E aí eu apresentei um projeto... pela verba que era disponível... eu apresentei um projeto curto, de três meses. Termina agora, nesse mês de Julho. E a gente está pedindo uma renovação para mais três meses, então vai até Outubro. E aí vamos tentar ir renovando e renovando. Essa primeira parte é exatamente sobre isso, mapeamento e reorganização da reserva técnica. Eu, antes, tinha feito um "projeto", grande, eu fiz uma análise da reserva, e identifiquei quais eram as maiores problemáticas da Reserva e o que seria possível ser feito. Fiz um diagnóstico e aí foi esse o projeto inicial, que aí eu fiz, medi a reserva, fiz o que que era cada coisa, tirei foto dos armários e das estantes, como que os objetos estavam acondicionados... como que eles estavam... ainda estão identificados, as diferentes tipologias de materiais num mesmo espaço, o que não é bom, por exemplo, os têxteis dobrados, embora isso seja bom, não dobrado, mas eles estão dentro de embalagem para não pegar poeira nem muita claridade, mas por exemplo as etiquetas, isso é errado você colocar etiqueta de papel e barbante porque com o tempo se isso se perde o objeto fica sem a numeração. Alguns têm a numeração marcada no próprio objeto, mas também em alguns a gente identificou que tem problemas, por exemplo, que eu não sei como fizeram isso, tem alguns objetos que eu tenho quase certeza que aquilo é corretivo branco. E aí por cima colocaram caneta nanquim preta. O que é o correto de se fazer: marcar com paralóide e em cima a caneta nanquim. Se for um objeto claro você coloca nanquim preto e se for um objeto escuro você coloca caneta nanquim branca. E aí depois mais uma camada de paralóide para proteger a numeração que você escreveu. Então isso é uma coisa para o futuro, também, porque precisa ter a aquisição de alguns materiais

para isso. (O esmalte incolor é utilizado aqui no Brasil, mas o correto é o paralóide, que é um co-polímero, a tinta e o paralóide para proteger a numeração). Mas para já, o que é que a gente identificou: que a parte de inventário é muito pobre, pode-se dizer assim. A gente tem esse catálogo, que tem basicamente – aqui é onde eu parei – o número do inventário, a denominação do objeto, o material principal, nem tem todos os materiais, e muitas vezes existem erros, por exemplo, eu estava identificando ontem um microscópio e estava falando que a lente do microscópio é de metal. Aí aqui tem as dimensões, altura e comprimento, profundidade e diâmetro. Tem alguns problemas também nisso, por exemplo, alguns objetos que era para ter diâmetro e foi identificado em outro tipo de medida. E aqui são observações. Só que essas observações não seguem nenhum... nenhum padrão. Às vezes fala da marca, outras vezes fala de problema de conservação, outras vezes fala de objetos adjacentes a esse que eles acabam não colocando, como por exemplo, aqui a gente tem o 0842.09, então ele pertence ao 0842. A maioria tem isso, mas tem uns que não tem. Digamos que esse 0843 ele dissesse que tem um objeto adjacente, só que eles não colocam o objeto aqui. E aí, o que é que eu estou fazendo no momento: eu preciso... eu fiz uma ficha, de catalogação, eu tentei identificar o que é que a gente tem no momento, basicamente a gente só tem essas informações. Não adianta eu fazer uma ficha extremamente exaustiva, porque não vai ter quem faça o preenchimento... eu estou contando com o meu trabalho agora, mas eu não sei se no futuro eu vou estar trabalhando aqui, então eu tenho que deixar o mais fácil possível para quem vier depois de mim. E também não adianta... por mais que a gente tivesse muitas informações, a gente tem que tentar criar campos que sejam o mais fácil possível para as pessoas entenderem como você precisa preencher e também se você coloca campos demais você também começa a criar dúvidas: será que isso não era para aquele outro campo? Coisas específicas, mais complicadas. E como é um acervo muito heterogêneo, eu também não posso... por exemplo, a gente vai numa pinacoteca, o principal são pinturas, enfim, artes plásticas. Então você consegue ter um vocabulário dentro de uma ficha catalográfica mais específico para esse tipo de acervo. Como aqui é muito amplo, a gente tem desde pintura, indumentária, objetos de decoração, enfim, muitas coisas, você tem que tentar fazer uma coisa que você consiga colocar esses diversos tipos de acervo. Então esse é o modelo da ficha de catalogação que eu elaborei, tem a frente e o verso. E aí eu tomei como referência alguns livros que eu tenho, fichas catalográficas que eu já

trabalhei, mas eu tentei focar na ficha do Museu Histórico Nacional, e para isso, o que é que eu estou fazendo no momento, que tipo de informações eu consigo obter daqui dessa ficha: número de registro, classe, subclasse e a denominação, porque até o momento só tinha a denominação... A classe e a subclasse, eu coloquei isso porque facilita muito depois para você recuperar as informações [por exemplo] eu quero fazer uma exposição sobre indumentária do século XIX, digamos, então você consegue pela classe identificar o que são os objetos pessoais, por exemplo, e na subclasse você tem as peças de indumentária, por exemplo. Então você consegue formar um grupo de objetos dentro da sua base de dados, o que é que é comum dentro desse mundo de indumentária. Isso te facilita depois no seu trabalho. Não só para uma exposição, mas também para qualquer tipo de pesquisa do acervo. E como é que eu fiz isso: eu me baseei no livro do Thesaurus (Helena Dodd Ferrez), aí depois eu fiz uma tabela simplificada, para não ter que ficar toda hora olhando o livro, e aí... na verdade eu fiz todas, o que seriam as classes, as subclasses, e coloquei alguns exemplos de denominação de objetos para me dar dicas – estou indo no caminho certo – e até alguns que eu realmente já utilizo que são objetos que tem no acervo. Então aqui são basicamente dezesseis classes, dentro das classes a gente tem as subclasses, e tem os termos ou as denominações que são os nomes dos objetos. Então isso eu já vou fazendo. Quando ele me dá a marca, que aqui neste inventário está no campo de observação, aí eu coloco também a marca, às vezes fala o país, e às vezes tem a datação. O material, eu tenho colocado o material que eu tenho aqui, consigo colocar as dimensões, em descrição [campo], só se falar, por exemplo, o nome é relógio, mas ele me fala que é um relógio de parede. Aí eu coloco: relógio de parede. É uma pré-descrição para quando eu for realmente ter o contato com o objeto eu vou ver se aquilo confere. E na descrição eu também coloco as peças adjacentes, então: .01, .02, .03. Eu coloco aqui. Data de aquisição, não tenho isso, forma de aquisição... pelo menos eu não tenho isso aqui nesse inventário. Às vezes eu tenho na observação também transcrições de inscrições que estão nos objetos, por exemplo, troféus, medalhas, isso a gente tem mais presente. Então eu coloco. Muito raramente, na observação, fala o estado de conservação. Eu coloco, mas sempre para depois confirmar, porque isso já foi feito há algum tempo e de repente o que era regular, hoje já está ruim. Em observações [campo] eu coloco alguma coisa que não caiba nos outros campos, então eu coloco aqui. Esse é o primeiro momento. Eu estou fazendo isso com todos os objetos desse inventário.

Nesse catálogo aqui constam 1637 objetos que pertencem ao acervo. Só que, por exemplo, tem algumas coisas que eu já sei que foram para o Centro de Memória ou deveriam ir, e aí também eu estou marcando. Porque o acervo estava todo concentrado... o que está na Pinacoteca, o que está hoje no Centro de Memória, tudo estava concentrado aqui no Museu. Então eu também estou marcando o que eu acho, por exemplo, quando aparece fotografia, fotografia não tem que estar aqui no Museu porque não é um objeto tridimensional e você tem o Centro de Memória, que trabalha especificamente com isso, então eu marco que é para ir para lá. E para eu conferir se já foi ou se ainda está aqui. Essa é a primeira etapa. Então eu estou fazendo todas essas fichas, para que todos os objetos passem a ter uma ficha de catalogação. Porque eles não têm ainda. Nada. Ou não tinham nada. Essa é a única existência do objeto, a primeira catalogação que foi feita mais organizada que foi em 2009. Então isso é importantíssimo, porque depois eu passo... eu consegui um gaveteiro, aí eu coloco as fichas dentro desses envelopes, então a gente está aos poucos alimentando isso, os envelopes estão sendo identificados com o número da ficha, e a ficha está aqui dentro. Qual a ideia do envelope? Futuramente, se a gente conseguir mais informações ou o número que está marcado no objeto está numa etiqueta, que não é o que a gente quer, a gente vai colocar aqui. Toda a história do objeto vai ficar dentro do envelope. Cada envelope, a ideia é que ele funcione como um dossiê do objeto. Então esta é a primeira etapa. Quando a gente finalizar, quando todos os objetos tiverem as fichas de catalogação dentro dos envelopes, aí eu vou passar para a base de dados, que por enquanto não existe uma base de dados realmente organizada. O que a gente tem por enquanto é uma base no Excel. É uma tabela, que eu também ainda não olhei, porque senão fica muita coisa e você acaba se perdendo na etapa do trabalho. Aí eu vou para essa base do Excel para identificar se aquelas informações correspondem com esse inventário físico aqui no papel, se tem mais alguma informação, e eu vou atrás também de outros tipos de registro. Eu estava conversando com o João Borin outro dia e ele falou que tem algumas fichas de doação e aí eu vou procurar. Essa vai ser a terceira etapa do processo. Tendo isso, a parte de identificação do objeto, eu vou passar para a etapa seguinte. E aí eu vou pegar grupos de objetos e vou começar a mapear a Reserva Técnica. Qual a ideia do mapeamento: olhar para a reserva, e começar a separar esses objetos por tipologia de material. Cerâmica com cerâmica, vidro com vidro, que são mais ou menos da mesma família, têxteis com têxteis, enfim, por aí vai.

Metal com metal, para que a gente consiga estabelecer condições de temperatura e umidade para cada um, e padronizar, para ver que tipo de acondicionamento é preciso ter para esse tipo de material. Se eu preciso de armários nesta sala, então eu vou concentrar os armários nesta sala. Na outra eu posso ter somente estantes, por exemplo. Aqui a Reserva é muito pequena e a gente não tem tanta verba para adquirir tantos materiais, então a gente tem que tentar otimizar o espaço. Então essa seria a... conseguir dividir por tipologia e aí partir para identificar esses objetos e ver se correspondem. Aí vai ser um trabalho bem árduo, que é você pegar ficha por ficha, identificar objeto por objeto, e ver se existe ainda esse objeto aqui, porque também tem coisa que a gente não sabe, a gente não sabe quem já passou por aqui e o que aconteceu com esses objetos. E aí identificar: estão aqui? Estão. Então vamos tentar identificar se as informações que eu tenho nessa ficha conferem ou se eu tenho mais informações. Aí é que eu vou começar a desenvolver os campos de descrição, vou conferir se a altura, comprimento, diâmetro, profundidade estão certos e também se as transcrições estão corretas, ou se tem descrição, então fazer uma descrição pormenorizada de cada objeto. Tentar identificar o estado de conservação de todos, e aí colocar a localização de cada um dentro da reserva técnica. E paralelamente a isso, eu vou alimentando essa base de dados, que eu vou acabar criando uma nova base de dados, entre aspas, mais de acordo com essa ficha, ou seja, mais completa, física e virtual, porque se você perde um suporte você tem o outro. Eu faço umas marcações à lápis para saber o que não está certo. Aqui também tem alguns erros de português... de repente uma outra pessoa trabalharia de outra maneira. Eu prefiro trabalhar primeiro com a documentação para depois partir para o objeto por que assim eu tenho uma noção real de quantos objetos eu tenho. E eu já fiz a catalogação, eu já sei mais ou menos que eu tenho cerca de tantos objetos dessa tipologia, tenho cerca de tantos objetos dessa outra tipologia. E aí eu consigo olhar para a Reserva com um olhar mais certo do que eu preciso: eu tenho tantas salas, tenho tantas tipologias, eu posso então dividir dessa maneira. Porque senão eu acho que o trabalho vai ser muito mais cansativo e sem necessidade.

2. Por que o trabalho foi implementado?

Porque não existia até então a figura de um museólogo aqui no Solar do Barão. Não só o Solar do Barão, porque a ideia é começar por aqui, mas o MHCJ funciona hoje

como uma tríade, o Solar, a Pinacoteca e o Centro de Memória. Inclusive eu já formulei uma ficha de catalogação lá para o Centro de Memória. E a ideia é começar por aqui. Não existia museólogo, então era uma necessidade que o Museu tinha e por essas carências da Reserva Técnica e da Documentação do acervo.

3. De que maneira este trabalho se diferencia em relação aos outros trabalhos semelhantes realizados no MHCJ?

Esse inventário feito em 2009, pelo que eu sei, foi realizado dentro de um pacote de outros serviços realizados por uma empresa de consultoria. Eles eram um grupo, que tinham um tempo fechado para realizar esse trabalho, e eles ajudaram bastante. Se você chega e olha a Reserva Técnica, existem espaços que estão muito piores. A gente sabe que aquilo não é a condição ideal, mas dentro da realidade que o Museu tinha e ainda tem, a maneira que está eu acho que foi um grande passo. Esse trabalho já vai me ajudar bastante. Já está me ajudando. Só que eu acredito que pelo tempo ter sido corrido, não foi feito um aprofundamento das informações desses objetos. Com esta ficha de catalogação que é o primeiro passo do trabalho, a ideia é mesmo tentar buscar o máximo de informações que existem dos objetos do Museu. Que é algo que a gente não tem. Então eu acho que o diferencial é a gente tentar olhar para o objeto não mais como um objeto contemplativo, simplesmente pela estética, mas sim pelo seu caráter informacional. A importância dele como um registro. Porque não adianta muito você ter um museu que tenha uma coleção e que você não sabe contar a história daquela coleção. Você simplesmente expõe. E essa é a minha grande preocupação: eu acredito que haverá registros desses objetos que vão nos contar um pouco mais da história que eles têm. Mas para já, a gente não tem quase nada. E é muito ruim, a gente quer fazer determinadas exposições, a gente tem bastante acervo, mas tem pouco o que contar. Então eu queria ajudar nisso, nesse processo de poder contar um pouco mais da história do que a gente tem aqui. Até o momento a gente não consegue cruzar informações. O primeiro passo é o físico e o virtual vai ajudar muito nisso, de poder recuperar as informações de maneira mais rápida e cruzar essas informações, o que é semelhante, o que pode dialogar... ter a possibilidade de recuperar informações do objeto, para que a gente possa fazer exposições, pesquisas, ou até na própria ação educativa do Museu. Como se pode desenvolver outros tipos de projetos se não sabe o que a gente tem? Sabe mas não sabe. Você acaba atingindo o objetivo do que é um

museu. Por enquanto eu estou sozinha. Eu não posso desmembrar esse material. É um trabalho um pouco solitário. Para já eu utilizo o que tem aqui [no registro de 2009], como base para classe e subclasse o thesaurus, e também a ideia é terminando isso aqui eu já tenho *pré-feito* um manual de procedimentos para preencher a ficha. Isso é importantíssimo porque depois, quando eu sair daqui, a informação não está só na minha cabeça, a informação está aqui para quem quiser continuar e a pessoa não vai pegar do zero, ela vai entender o que ela tem que fazer. Seguir esse passo-a-passo. Deixar isso também faz parte desse meu projeto. Deixar um manual para quem vier depois de mim ter total autonomia para continuar. E ser padronizado. Para que se evite novos erros como esse. Tem gente que não sabe o que é diâmetro. E a gente tem que aceitar isso. Então ali está explicando, diâmetro é isso, profundidade é isso... não vai ter mais erro. Se você seguir o manual, todo mundo vai estar trabalhando igual. Porque complica muito quando cada um escreve de um jeito em cada campo. Os objetos, por enquanto, não existe uma normalização dos termos, o que eu estou tentando fazer aos poucos, mas sem fazer de uma maneira muito intrusiva, eu estou respeitando muito o que está aqui, para depois nesta nova etapa, quando eu descer, eu tiver os objetos na minha mão, aí eu vou começar a padronizar de verdade. E essa padronização eu vou seguir a do thesaurus. Nessa parte da denominação, por exemplo, um está como aparelho de barbear o outro vai como máquina de barbear. É coisa simples? Sim, mas na hora de recuperar essa informação na base de dados, é como se fossem dois objetos diferentes. E na verdade é uma coisa só. Coisas assim.

4. Este catálogo de 2009 está funcionando como um livro de registro?

Não. Porque na verdade a gente não registra nada. Eu até agora não precisei trabalhar com esse livro de registro porque a gente ainda não recebeu nenhuma doação. Com exceção da de ontem. A gente recebeu uma doação ontem. A gente tem termos de doação e a gente tem isso arquivado. Mas número de registro, eu ainda não estou trabalhando com isso. Eu acredito que não tenha. A única forma de registro são esses termos de doação. Eles estão arquivados num fichário. Tem um arquivo. Por exemplo, agora eu preciso saber como é feito até o momento, para que eu identifique se vale a pena continuar dessa maneira ou não. Por exemplo, esse objeto que foi doado ontem eu preciso saber como que está sendo feito para eu saber como eu vou dar um número para ele. Por quê? Eu também estou com este

problema: eu não sei se esse número de acervo que consta aqui realmente ele ainda existe. E tem algumas numerações que estão erradas. E aí como que eu vou encarar isso? Que número eu vou dar para esse acervo novo que está chegando? Então a minha opção para já é deixar reservado, quando chegar esse momento a gente vai dar um número efetivo para esses objetos que estão sendo doados. Porque senão eu posso dar um número errado dentro dessa ordem que a gente tem aqui. / No Centro de Memória eles estão encarando mais para a formação arquivista e não é minha formação. Os Postais têm que ficar lá. Tudo o que é em papel, documento gráfico, postais, fotografia, documentos, essa tipologia está sendo trabalhada pelo Centro de Memória. É essa a ideia. O postal está dentro de um material de arquivo. A gente tem essa possibilidade. A gente tem que ver também o tipo de acervo que recebe ou deixa de receber, a política de aquisição... já existe uma certa definição, mas a gente também tem que pensar nisso. O Plano Museológico vai começar a ser reestruturado no ano que vem (2015). / Não sei se o que está no fichário recebeu numeração. Eu tenho que ver desde quando tem e quais os que já entraram aqui. Reorganizar é mais complicado. Você tem que se situar até onde foi para que você não perca o que já foi feito, afinal as pessoas já trabalharam, você tem que valorizar o trabalho que foi feito. E depois são épocas diferentes, de pensamentos diferentes.

APÊNDICE C - PESQUISA DE CAMPO

MODALIDADE: ENTREVISTA

ENTREVISTADO: Dr^a Anicleide Zequini

PROFISSÃO: Especialista em Pesquisa

DATA: 18 de Março de 2015 – **HORÁRIO:** 13:00 às 15:30

LOCAL: Museu Republicano Convenção de Itu do Museu Paulista da Universidade de São Paulo

ASSUNTO: Organização das Fichas Catalográficas

Atividade realizada no Museu Republicano Convenção de Itu: Responsável pelo Setor de Documentação Textual e Fotografia

1. Como é o processo de documentação e catalogação das coleções pessoais do Museu Republicano Convenção de Itu?

Eu e a Giovana trabalhamos no setor de Documentação Textual, que é o Arquivo Histórico e Fotografia. No Museu Republicano nós não temos sessão e nem departamento. Não existe essa divisão. O único cargo que existe aqui é o do supervisor, que é a Maria Aparecida.

A Documentação Textual obedece às regras da Arquivologia. Então, nós temos diversas etapas: quando a documentação chega, existe uma carta de doação, que a pessoa faz, assina, diz que está não clausurada, porque o objetivo é que a documentação que chega para nós esteja disponível para pesquisa. Uma segunda etapa do trabalho seria a organização da documentação que obedece aos princípios da Arquivologia. Então, determinada coleção chega ou um fundo, aí você tem que identificar se é um fundo ou se é uma coleção, e começar a trabalhar nela, organizar por séries documentais, fazer a pesquisa da biografia da pessoa que doou, ou da instituição da qual faz parte aquela documentação, e então fazer essa organização para que se possa fazer os instrumentos de pesquisa para que as pessoas tenham acesso à informação. Existem também as fichas de abertura, onde se colocam denominação, se é fundo ou se é coleção, as datas limite da coleção/fundo, quantidade, uma descrição sumária, como ela entrou aqui, o estado de conservação, que bibliografia que você usou para preencher a ficha... toda a documentação tem essa ficha. Toda coleção ou fundo que nós temos tem essa ficha. Isso seria a

descrição geral do conjunto de documentos. Depois disso, você vem para a descrição mais específica: seria o inventário, o guia, o catálogo, depende do que você quer. Mas, normalmente o inventário é a descrição "geralzona" de uma coleção específica. Aí você tem as séries documentais, isso já está dentro da organização da Arquivologia, "vida profissional", "vida político-partidária"... isso com relação aos documentos pessoais, aos arquivos pessoais. Os Arquivos Públicos, nós normalmente mantemos a organização que veio da origem. Por exemplo: nós temos a documentação do primeiro fundo da Comarca de Itu, que é documentação cartorária. Essa documentação já veio organizada do Fórum. Nós mantivemos a organização, foi feita uma listagem dessa documentação, por exemplo: este é o primeiro ofício, então existe uma listagem: autor, quem sofreu a ação, no caso o réu, tipo de ação, ano e o número da caixa. Isso foi digitalizado, colocado no computador, então as pessoas hoje tem acesso... se ela quiser ela vem com um pen drive e copia tudo isso porque são vários e vários volumes que nós temos, e pode consultar em sua casa. Esse é o segundo ofício, a mesma coisa, isso é guardado separadamente nas estantes, não se mistura nenhuma coleção, nenhum fundo, muito menos essa documentação. Então o pesquisador vem, tem acesso a esse instrumento de pesquisa. Se ele for pesquisar apenas as anotações pessoais eu vou lá, pego a caixa que ele quer, que é essa, e entrego para ele pesquisar. Ele não tem acesso à nossa sala de arquivo, que é onde está armazenada a nossa documentação. Ele tem acesso apenas aos instrumentos de pesquisa, seja listagem, inventários, guias, catálogos... mas à documentação ele só tem acesso quando ele pede. Isso é para documentação textual. A gente tem muita coisa. Além disso, nós recebemos há alguns anos atrás, como guarda, a documentação do Arquivo Histórico da Cidade. Isso veio com a organização que foi dada lá. Nós não mexemos também nessa organização. Mantivemos a organização, mantivemos a numeração e apenas no armário eles estão separados com essa identificação para não misturar com o nosso acervo e numa estante separada também. Porque como é comodato, ele pode em algum momento pedir essa documentação de volta. Então essa documentação ela está apenas sendo limpa, foi organizada, trocadas as pastas que já estavam velhas, mas manteve-se a organização. Isso não foi mexido. Então normalmente a documentação de arquivo você organiza dentro dos princípios da Arquivologia. Não é temático. Nunca se organiza um arquivo tematicamente. Temático você pode fazer um guia em papel ou informatizado. Mas nunca

fisicamente. Isso não se faz em arquivo histórico. Numa biblioteca, por exemplo, você pode "puxar" o livro por assunto. Mas no arquivo isso não existe. A não ser que você faça um guia ou um catálogo específico do assunto. Você faz uma busca em todo seu arquivo, vê o que tem daquele assunto, faz isso em papel, e anota para o pesquisador onde está localizado, em que fundo, em que coleção, em que caixa. Mas não fisicamente. Você faz virtualmente. Porque seu arquivo já está organizado. Você não vai fazer, por exemplo, uma coleção de documentos de identidade. Que eu posso ter em diversas coleções. Você diz que em determinada coleção, em determinado fundo tem, o outro tem... mas não juntar tudo isso numa caixa e marcar como coleção de carteiras de identidade. Isso não existe. A não ser que esses documentos vieram para você avulsos. Que uma pessoa doou. Mas não pode perder quem doou. Colocando observação, doação fulano de tal... você não pode perder o princípio, a origem. Nunca. Mas tem outros instrumentos de pesquisa que você pode recuperar essa informação facilmente. Aqui também tem esse tipo de coisa [\[coleções com documentos adquiridos e produzidos pelo colecionador\]](#). Mas o que se faz: aqui, por uma questão de tratamento, as coisas estão em diversas áreas. Mas em todas as áreas ele vai receber o mesmo nome. Mesmo essa ficha que a gente tem, tem aqui... referências no acervo, que é exatamente para você colocar objetos: contém tal, tal, tal...; biblioteca: contém tal, tal, tal...; pinacoteca...; da mesma pessoa. Porque aqui a gente está com isso separado. Você tem que remeter ao pesquisador ou na ficha de entrada – porque isso aqui é ficha de entrada – a localização de outros itens daquela coleção no museu. Por exemplo: Prudente de Moraes tem arquivo pessoal do Prudente de Moraes, tem fotografia do Prudente de Moraes, biblioteca do Prudente de Moraes e tem objetos do Prudente de Moraes. Cada um vai para uma área, fica guardado e separado. [\[E lá ele fica com a denominação do colecionador\]](#). Exatamente. Porque o que você tem que fazer é o conjunto, quando foi doado foi doado tudo junto. [\[Quando você tem acesso a essa ficha você sabe exatamente\]](#)... aonde está guardada. Na ficha já compreende que existe uma referência no acervo. Na área de objetos eu tenho coisas dele, na área da biblioteca eu tenho coisas dele, na área da fotografia eu tenho e na área do arquivo eu tenho. Aí eu não vou descrever tudo ali. Aqui eu vou saber que tem, mas cabe a cada área fazer o seu tratamento específico. Porque aí a biblioteca vai fazer o tratamento dentro da área da biblioteca, objetos vai fazer o tratamento dentro da área de objetos e documentação dentro da área de documentação. Não existe um

tratamento igualitário. O que existe são coisas em diversas áreas. Mas o tratamento quem dá são as áreas. Por isso que às vezes é bom que o profissional que trabalha tenha consciência de que, por exemplo, objeto não é arquivo. Não é um documento de arquivo. E encaminhar para a área específica. Eu tenho um livro e eu sei que livro não é documento de arquivo, então eu encaminho para a biblioteca. A fotografia pode ficar, porque aqui foi separado por uma questão de catalogação. Porque o Museu Paulista tem uma catalogação específica para fotografia. Assim como o Centro de Memória também tem... Tem outras áreas que não tem. Aqui o Arquivo Histórico inclui fotografia. Tem instituição que tem a hemeroteca junto com o Arquivo Histórico, em outras está na Biblioteca. Então vai depender muito de como a Instituição está organizada. Normalmente ela está dentro do arquivo. Não está em Biblioteca. Aqui, por exemplo, a hemeroteca está na Biblioteca. No Centro de Memória a hemeroteca está na Biblioteca. No Edgar Le Route, a hemeroteca está dentro do arquivo. Então depende muito de cada instituição, que tem o seu procedimento. Eu tenho uma cópia disso [\[ficha de entrada\]](#) que você pode levar. Isso ainda a gente está usando. Porque para o arquivo ainda não foi feito o programa de computador. Então a gente está usando essas fichas. É uma Descrição bem *geralzona*. Existem as descrições da ISAAD e dá até para você puxar pelo site do Arquivo Nacional do RJ, as normas as descrições, que muitos arquivos já estão adotando. Já que você vai começar, é bom começar pelas normas que estão em vigor. São normas de Descrição Arquivística. O processo é: primeiro a carta de doação, depois que você viu e fez reconhecimento da documentação que você recebeu você abre a ficha de entrada. Depois que você abriu a ficha você vai começar a organizar. Você já vai mandar coisas do objeto para o objeto, da biblioteca para a biblioteca... antes de preencher essa ficha. Porque aqui é só arquivo. Na biblioteca ela vai catalogar dentro do sistema dela que é o **Dewey**¹¹⁴, dizendo em alguma observação que é da coleção Prudente de Moraes. Do Arquivo é o sistema da Arquivologia, a gente usa muito o livro da Heloisa Bellotto, o Arquivos

¹¹⁴ A **Dewey Decimal Classification** ou **Classificação Decimal de Dewey** (DDC ou CDD, também conhecido como **Sistema Decimal de Dewey**) é um sistema de classificação documentária utilizado em bibliotecas desenvolvido por Melvil Dewey (1851–1931) em 1876. A CDD organiza todo o conhecimento em dez classes principais. As obras são classificadas principalmente por assunto e a escolha de números decimais para suas categorias permite que o sistema seja ao mesmo tempo exclusivamente numérico e infinitamente hierárquico. Fonte Google. Acesso em 02/04/2015.

Permanentes¹¹⁵, e outros, o da Ana Maria Camargo, que ajuda a organizar... para arquivos pessoais a gente usa muito a Ana Maria, que tem um método bacana e também uma longa experiência em Rio Claro. E ela é uma referência em organização de arquivos pessoais. Outra autora que tem muito texto sobre arquivos pessoais, Arquivologia, princípios básicos é a Viviane Tessitore. Pelo Arquivo do Estado você consegue *puxar* várias oficinas que eles davam, os livros são gratuitos... são muito bons. Tem muita coisa.

Como seu trabalho é catalogação, no momento é essa ficha de entrada. Para a gente. Agora a parte de organização é outra coisa. Que aí a gente usa o método da Arquivologia. Aqui a catalogação é por conjunto, porque é a nossa orientação. A fotografia, não: é um a um. Ela é quase semelhante ao objeto, que a catalogação é um por um também. A Documentação textual, não. É por conjunto. A descrição é por conjunto. A gente vai dizer que tem tantos mil documentos, ou então tem tantos metros quadrados de documentos, mas não vai catalogar um por um. Isso não é feito no arquivo.

2. No caso dos cartões postais que não é uma coleção só de aquisição por parte do colecionador. Ela mantinha correspondência com as pessoas através dos cartões, as pessoas que sabiam que ela gostava também compravam e mandavam para ela... até nessa coleção você tem uma diversidade de elementos. E aí que a minha questão: a coleção é biográfica, é documento, arquivo...

Se for da mesma pessoa faz parte da coleção dela.

2a. Lá eu vi também cartões posteriores ao falecimento dela...

Não tem problema. Depende... se alguém juntou, continuou a coleção dela... a gente tem muito disso aqui. Por exemplo: uma pessoa morre, aí o filho vem e doa tudo o que era do pai. E vem um monte de coisa, vem jornal... se você consegue identificar o que era do filho, você consegue separar. Se você não consegue você não vai jogar fora... eu não jogo.

¹¹⁵ BELLOTTO, Heloisa Liberalli. Arquivos Permanentes: tratamento documental. Rio de Janeiro. Ed. FGV. Trata de arquivos e arquivamentos de documentos.

2b. Eu estou tentando separar o que é correspondência, o que está em branco, o que não tem data definida...

Aí você vai ter que fazer uma opção. Aí entra o recurso do papel. Você vai poder fazer um catálogo da coleção dos cartões postais da fulana de tal. Aí, esses que você classificou como correspondência vai entrar tudo em cartão postal. Porque o que é que está acontecendo: a pessoa que vê os cartões postais vai pensar que tem só aqueles. E o outro você classificou como correspondência. E o que é que a pessoa fez: ela usou o cartão postal para escrever algo. Aquilo não é uma correspondência. É um cartão postal. A materialidade do documento é cartão postal num primeiro momento. Não é correspondência. Ela usou o cartão postal para escrever uma correspondência.

2c. Pode fazer subcategorias ou não?

Na minha opinião, eu escolheria. Ou eu faria um instrumento de pesquisa, com o recurso do scanner, você pode escanear o que tem mais, no seu caso se for correspondência, escaneia todas as correspondências, imprime e faz uma anotação: cartão postal nº tal. Você vai numerar os cartões... e passa os cartões para cartões. Senão você está perdendo. Você está dividindo coisas que não dá para dividir. Porque é cartão postal. Assim como é muito difícil você pegar um monte de correspondência e querer dividir por assunto. Tem gente que quer. Indexar correspondência. Não dá. Então você vai organizar por ano, dentro do ano por mês, e por dia, direitinho, dentro daquele ano. E cabe ao pesquisador fazer sua pesquisa.

2d. Eu tenho data do que é correspondência... tenho o que não tem texto e o que não tem data definida. Houve um período que separaram os cartões por tema. Retiraram o que era referente à cidade de Jundiaí e separaram da coleção.

E você conseguiu recuperar?

Conseguí.

Mas o que veio dela?

Cartões postais. Só.

É a coleção dela. Mas agora você viu que atrás do cartão postal você tem uma carta. É normal isso. Quantos cartões são?

A primeira informação que eu tive foi de 5.000, que ela foi colecionando ao longo dos anos. Pela quantidade de material que eu recebi, não havia 5.000. Aí me informaram que eram 1.500 cartões. Mas acho que não tem isso.

Está numerado?

Eu estou numerando e identificando.

Tem que numerar.

Foi uma diretriz do MHCJ, passar tudo o que fosse bidimensional para o Centro de Memória.

[\[Passamos para a sala do Arquivo\]](#)

Aqui normalmente a gente faz assim: aqui tudo é fotografia. E tem uma pequena coleção de cartões postais. Normalmente o que é que a gente faz... eu entrei para tomar conta dessas coisas vai fazer uns três anos só. E até hoje eu não dei conta. Nem consegui dar conta de tanta coisa que tem. A gente tem mais de 18.000 imagens. Então o que eu comecei a fazer é o que você está fazendo. Identificar as coleções. Tem vários cartões postais. Isso aqui a menina fez para a gente testar como guardar, mas não vai ser guardado assim não. Então, normalmente, cada cartão postal está MR de Museu Republicano, barra IC de iconografia, o número dele, são números corridos, começa com 001 e vai embora... e esse aqui seria a coleção.[MR/IC 001 PM]. No caso, como ela chama? [\[AQT\]](#) Isso mesmo. Então você coloca C AQT, por exemplo, em todos eles. Todos numerados. De 0001 até 1500 ou mais. O que vai ser feito para acondicionamento é isso: a gente vai comprar isso aqui, e coloca assim. Isso permite que você coloque até em pasta suspensa, que ele não vai dobrar. A gente não tem armário específico aqui, infelizmente. Mas existem uns armários, no MP tem esses armários, que são armários... você vê, está tudo em saquinho, porque isso está sendo organizado. Ainda está em processo de organização. Porque eu sou sozinha aqui também. Isso aqui, eu vou mostrar para você, já está organizado. É Washington Luiz. Então para os álbuns do WL nós tivemos orientação de caixas de *filifold*¹¹⁶. O álbum fica aqui dentro, numerado, é uma caixa muito fácil de fazer, você consegue até pela internet.

¹¹⁶ *Filifold* um papel especial fabricado com reserva alcalina, possuindo características de papel permanente. Este papel contém uma reserva de carbonato de cálcio, que mantém inalterada a resistência original dos documentos contra ácidos provenientes do ar poluído, desta forma sua resistência não se altera com o tempo em qualquer ambiente. Sua composição possui 30% de fibras longas, que garantem uma alta resistência a dobras e vincos, sendo utilizado como pastas para

Aí, além de numerar o álbum a gente numera cada imagem. Por exemplo: um álbum é o nº 30 e ele tem 225 fotos. Então você vai numerando 1/225. Esse número imenso tem que ser criado por causa do banco. O Banco foi criado pelo Museu Paulista. E isso aqui, o papel japonês foi colocado um a um [\[entre as fotos\]](#) para a gente fazer a conservação. E tudo foi numerado. Assim: esse é o número do álbum, essa é a segunda foto de 87 fotos. Nos álbuns a gente faz isso. Se fosse avulso, não. Ele teria só esse número e iria na sequência. Então a gente tem isso primário, essa caixinha, secundário a pasta polionda sempre cinza ou incolor - não compra de outra cor – porque a gente não tem mais orientação de usar essa aqui [\[azul\]](#).

Identificou, - eu tenho um instrumento de pesquisa que eu vou te dar – essa é a caixa 50, está aqui [\[armário\]](#). Tudo isso é Washington Luiz. Existem caixas mais reforçadas, se necessário. Aí a gente tem um inventário e esse é o catálogo de todos os álbuns. Por exemplo, armário 60 caixa 58... o que está aqui é o que eu tenho lá.

Você pode fazer com seus cartões postais, se você quiser fazer o catálogo, uma coisa assim... é muito simples: você pega um cartão postal e faz isso: coloca coleção, referência, doação, em vez de você colocar álbum, descrição, você pode colocar cartão postal nº tal, localização e você pode fazer uma descrição do cartão e uma data aproximada.

Uma coisa pequena, para cada cartão, e se você quiser incrementar ainda mais, você escaneia o cartão e põe a foto dele aqui. Como a gente fez aqui

A gente bolou esse trabalho para o pesquisador. Porque o pesquisador não vai ter acesso [\[ao original\]](#)... Você pode, para você não perder o trabalho – olha, a gente já começou a colocar - escanear em 300 dpi e arquivar a imagem, aí você imprime colorido, já deixa a imagem à disposição e usa aquela e não o cartão. E dá para fazer um belo instrumento de pesquisa com isso.

No cartão a gente escaneia frente e verso, e mesmo as fotografias a gente escaneia frente e verso, pois pode ter uma dedicatória... e aí você já tem todas as informações em mãos. Por exemplo, se o pesquisador quiser só a correspondência, você 'puxa' Eu vou mostrar como estão as coisas que a gente está organizando. Isto aqui é Prudente de Moraes. Ele já está todo acondicionado [num envelope de polipropileno]. Mas, o que é que acontece: nessa foto, tem coisas atrás, então foi escaneado frente e verso. Aqui está tudo escaneado, numerado, acondicionado, só que não está no banco. A gente tem que colocar. Esse outro também está acondicionado.

3. Então você tem o original, e um histórico atrás para ajudar na identificação?

Isso quando eu consigo, porque quando eu for colocar no banco, eu vou usar essa identificação. Isso a gente considera como iconografia.

Aquelas caixas eu mandei fazer para os álbuns. Esses álbuns vão ser passados para aquelas caixas. Porque você pode por uma em cima da outra, ela é mais reforçada. Você pode mandar fazer, mas você compra pronta também. Você compra no Galpão Cultural.

O envelope de polipropileno você compra pronto ou em rolo. Em rolo você tem que fazer, mas é só vincar com espátula, aí você pode por um suporte, ou não por. Tem coisa que eu não ponho. Como esse mapa, eu coloco uma folha de filifold em baixo, porque eu quero que ele fique assim... e pegar aquilo lá, fazer um envelope e guardar. Se você tiver seladora, você pode selar também. Porque a ideia é para você organizar e dar acesso à pesquisa. A ideia é que o pesquisador não manuseie o original. Só quando ele pede. O banco de dados foi criado pelo Museu Paulista e você tem a possibilidade de inserir a fotografia e dados nas telas. Esse é só para fotografia. Lá no MP eles fizeram esse banco... é a mesma coisa: aqui você tem o número do IC, (Iconografia), a denominação e a fotografia, título, período, a mesma coisa, a mesma fotografia está em todas as telas, tem o histórico, doação, acervos do objeto, descritores... Para fazer descritores, é aconselhável usar um thesaurus. Nós temos um HD externo, para guardar... tudo foi escaneado em alta [resolução]... aqui a frente e o verso. Por exemplo, aqui, 295-1 e 295-2, que é o verso. E tem um

programa que reduz a resolução da foto para poder inserir a foto na tela do banco de dados. Para resolver o problema da inserção de dados, não precisa de quem fez. Chama um técnico em informática que ele resolve isso.

Para chegar ao sistema tem que identificar tudo primeiro, senão é trabalho perdido. E tem que ter um HD externo também, para fazer backup, por segurança. Essa ficha é a da iconografia. É exatamente essa só que em formato digital. Para você ter uma ideia do que foi feito. É a mesma coisa. Foi adaptado o modelo em papel para o formato digital. E dos objetos, é uma ficha muito parecida com essa que a Rosana vai te dar. Aí primeiro a gente numerou todas as imagens. Depois que está tudo numerado, aí sim vem para cá, abre todas as fichas, uma a uma, aqui... está vendo? Número de 'C' [em azul]? Tem que ter todos esses números por causa do sistema. No seu caso não precisa de um número tão grande.

Aí você vai preenchendo. Tendo o número dela, você vai preenchendo. A hora que você faz a digitalização você já coloca esse número aqui. Porque o próprio sistema puxa a fotografia direto para a ficha. Não me pergunte como... Aí, o pesquisador abrindo aqui, não precisa abrir a caixa. O Museu Paulista tem isso intranet para a gente. Quanto ao Centro de Memória, já que vocês estão fazendo, seria muito bom vocês já planejem na parte de documentação textual, uma sala de consulta e uma sala de acervo. Ter um instrumento de pesquisa que o pesquisador possa ver...

Você conhece uma tese que foi feita, foi defendida agora, acho que no final do ano passado, sobre cartões postais de Itu? Do André? Eu falo porque você está trabalhando mais ou menos na mesma linha dele.

Eu vou mostrar o scanner que a gente tem. Os objetos permitem que você tire outras fotos. Ou você faz uma boa foto, por exemplo, se for só para indexar aí, você usa o scanner planetário que a gente tem. Agora documento, fotografia, é melhor escanear. Aí guarda num banco e se o pesquisador quiser é só fazer cópia. Olha, esse é do Museu Paulista. Então eu entro aqui, venho aqui e eu tenho a imagem. Agora eu quero abrir a ficha que é o resumo daquela que eu mostrei antes, que já foi preenchida. Eu entro na foto e tem uma descrição geral. Isso eu estou puxando do

banco deles. Assim como eu faria com os objetos. Mas para chegar aqui eu tenho que fazer um por um lá.

4. E aí o usuário teria acesso àquela ficha?

Não. O máximo que ele tem de acesso é isso. Se ele quiser mais ele tem que entrar em contato. Porque tem coisas que o usuário não pode ter acesso. Por exemplo, um objeto que tenha algo com ouro, eu não sei quem é o usuário. Tem que tomar muito cuidado. Ele tem que ter acesso restrito. Quando ele está on line, na área de pesquisa, alguns campos ele não vê. Porque alguns campos não interessam para ele. Por exemplo, medida, não interessa para ele. Material, também não. às vezes interessa só a imagem. E tem coisas restritas que interessam só para você. Esse é o nosso sistema.

É isso mesmo o que eu quero. Colocar que existem diferenças, porque os museus são diferentes, porque os acervos são diferentes e os objetivos são diferentes. A característica do Museu Mineiro é uma. Eu até poderia ter escolhido o Museu de Artes e Ofícios, mas eu escolhi esses três. Mas exatamente por eles serem diferentes. E o trabalho da Secretaria de Estado da Cultura foi uma reorganização do patrimônio artístico dos museus da Secretaria de Estado da Cultura. Então, isso é um processo, o do Museu Paulista, aqui do Museu de Itu é outro processo, o Mineiro é outro... e o de Jundiaí vai ser outro processo.

O Estado está tentando fazer uma catalogação mais uniforme, para que todos os museus do Estado se conversem. Mas a Europa toda usa o SOPHIA. Então eu acho que vocês não estão de todo fora. Nós estamos fora. Mas para colocar o SOPHIA aqui, teria que apagar e começar tudo de novo.

5. E agora com a entrada do SPECTRUM?

O SPECTRUM é usado porque é gratuito. Mas pensa bem... quem vai jogar todo um trabalho para colocar outro sistema? Quando você tem um sistema organizado, você tem um instrumento de trabalho que vai permitir ao seu pesquisador trabalhar num acervo que está organizado dessa forma. E dá o caminho para ele pesquisar. O duro é quando não tem organização nenhuma, que a organização está na cabeça da

pessoa que trabalhava. Eu encontrei isso aqui, tudo em saquinho, de papelão, saquinho de lixo, aquele saquinho preto, que eu tive que abrir um por um, eu e essa menina, a Daisy que tem muita experiência nisso e tiramos tudo para fazer a identificação. Fizemos as anotações, identificamos cada imagem, que coleção que era... foi trabalho do zero. Eu usei muito do trabalho que tinha sido feito, mas muita coisa eu tive que fazer. Agora o que eu queria mostrar para você é esse banco. Com esse sistema você pode tirar relatório¹¹⁷...

Agora eu vou mostrar o scanner planetário para você. É esse aqui. Ele tem uma boa resolução, mas varia um pouco, depende da luz... Você coloca o objeto e pode salvar no computador, enviar...

Aqui é a sala de consulta e o pesquisador fica aqui e o acervo fica aqui. Essa é uma parte da documentação que não serviu... e aqui nós temos os deslizantes. E aqui é tudo acervo cartorário. Tem imóveis, segundo ofício, Washington Luis, Prudente de Moraes... Cada um desses tem uma coleção separada. Aqui tem o mapa da localização de cada acervo... é tudo textual. A fotografia foi para lá, objetos foi lá em cima e a biblioteca do outro lado. A organização é assim. E cada um tem seu sistema. Esse sistema é o mesmo do Museu Paulista. Então a gente fala a mesma língua. A Biblioteca tem o sistema do Sibi, que é uma coisa à parte e também segue a USP.

¹¹⁷ Não foi possível prosseguir, pois havia problemas na rede. O processo foi concluído no dia seguinte, com a entrevista concedida por Rosana Gimenes Aguilera, responsável pelo Setor de Objetos. (Apêndice D).

APÊNDICE D - PESQUISA DE CAMPO

MODALIDADE: ENTREVISTA

ENTREVISTADO: Rosana Gimenes Aguilera

PROFISSÃO: Técnica em Museu

DATA: 19 DE Março de 2015 – **HORÁRIO:** 10:00 às 11:15

LOCAL: Museu Republicano Convenção de Itu do Museu Paulista da Universidade de São Paulo

ASSUNTO: Organização das Fichas Catalográficas do Acervo de Objetos

Atividade realizada no Museu Republicano Convenção de Itu: Responsável pelo Setor de Objetos

1. Como é o trabalho de documentação da Coleção de Objetos do Museu Republicano Convenção de Itu?

Toda peça quando chega para a gente, seja por doação ou por compra, geralmente é por doação, a primeira coisa é que ela seja identificada. Colocar uma... nunca uma etiqueta colante porque estraga, mas um papel com um barbante para identificação : o dia que entrou e quem doou. Aí, o próximo passo é preencher uma ficha, que é essa ficha catalográfica que nós temos. Nessa ficha, vai a "vida" da peça. Nela a gente coloca o nome, por exemplo, se for uma caneta, se tiver marca, origem, cronologia, função, material, dimensões, descrição completa dela... e a gente procura sempre pedir para o doador o histórico da peça. Porque muitas peças pertenceram aos avós de quem está doando, então a gente coloca esse histórico aqui na ficha. Até para a gente conhecer melhor a história daquela peça. Aí também nós escrevemos se foi doação, o nome de quem doou e a data. Essa ficha é colocada num arquivo de papel, normal. Hoje nós estamos com um banco de dados, que é alimentado dia a dia. Não está completo ainda, aos poucos estamos inserindo todas as nossas coleções e peças individuais no banco de dados. É feito um registro fotográfico dessa peça, que é para ser inserido no banco de dados também. Porém, na nossa ficha que fica no arquivo, nós tiramos uma cópia e colocamos junto, para que cada vez que você pegar a ficha, você pode identificar. O banco de dados, conforme a gente está alimentando está bem mais completo. Aqui eu coloco uma imagem só, no banco de dados são várias... com detalhes, marca e tudo mais. Essa

é a parte de documentação do acervo. Todo acervo que chega tem uma carta de doação. Algumas vezes o doador já traz essa carta assinada, escrita de próprio punho com os dados dele. Porém, 90% somos nós que fazemos a carta porque o doador não tem experiência. Então nós temos o modelo, a pessoa passa os dados, eu preencho com todos os dados da pessoa e ela só assina e passa para a gente. Um item importante nessa carta, é que tem que estar descrito que essa doação é sem nenhum encargo para o Museu Paulista – porque nós somos uma extensão do Museu Paulista. E a gente também não se compromete que o acervo que chega hoje vai para exposição, porque nós dependemos da temática das exposições. Mas a hora que o doador chegar, desde que faça um agendamento, as portas da Reserva para ele ver a peça, estão abertas.

2. Como é o Banco de Dados do MR?

O Banco de Dados tem praticamente a aparência dessa ficha, que é semelhante ao da Documentação. Só muda, porque lá é iconografia e aqui é objeto. É a mesma do Museu Paulista. O que é feito lá, é feito aqui. O mesmo banco de dados, a mesma ficha, os mesmos procedimentos... para doação, armazenamento, é tudo igual.

3. Você já recebeu alguma coleção pessoal?

Da época que eu estou aqui eu ainda não recebi uma coleção pessoal com vários objetos. Mas nós temos a Coleção Prudente de Moraes. Cada objeto tem uma ficha. Tem o nome, a peça vai receber um número, porém tem a descrição aqui: **coleção**. Aí eu vou por Coleção Prudente de Moraes, Coleção Washington Luís, e aí mesmo sendo catalogado um a um, é colocado que ele faz parte dessa coleção. Isso não pode perder. Coleção *Fulano de Tal*, doado dia *tal* e por quem foi doada. Então vai bater nos três serviços, a mesma informação. E aí, quando ela puxar lá uma fotografia e um documento, ela vai ver que foi doada dia 19 de março de 2015, por João Batista e é da Coleção Prudente. O que for para a Biblioteca, os meninos de lá vão puxar e vai bater a mesma coisa. Só mudam os itens.

4. Por exemplo, daqui, se a pessoa acessa o Banco de Dados e ela quer saber se além de objetos tem mais alguma coisa... no banco de dados consta aqui para você se existe outra tipologia nessa coleção?

Até hoje, o que eu coloquei, não tem nada que ligue uma coisa com a outra. Porque na verdade eu nem sei o que a Documentação tem, por exemplo, do Prudente, e não sei o que a Biblioteca tem.

5. Então aqui você sabe que ele tem objetos.

Sim. Pode ser que mais para frente... eu acho que vai interligar. Porque eu acho interessante, de repente eu estou aqui pesquisando uma caneta da época do Prudente de Moraes, mas você quer saber se tem alguma foto referente ao uso daquela caneta. Você tem que ir ao setor de documentação. E se fosse interligado, você puxaria daqui. É interessante.

6. Existe um plano de se implementar outro sistema de documentação ou a ideia é aperfeiçoar esse que já existe?

Esse Banco de Dados foi criado pelo analista do Museu Paulista. Eu acredito que com o tempo elevai ampliar esse mesmo banco de dados. Até mesmo porque a demanda exige isso. Porque quando foi criado esse banco de dados, eu creio que foi baseado no critério de não se perder nenhum dado da peça. Então era: descrição, dimensões, doador, origem, cronologia... só que vai passando o tempo você percebe que há necessidades maiores. Então eu acredito que com o tempo ela vai evoluir.

7. Há quanto tempo é usada essa ficha?

Eu estou no serviço de objetos... porque eu vim do serviço de objetos de São Paulo, tenho 9 anos aqui, faz uns 15 anos que eu cuido da parte de objetos do Museu Paulista e Itu. Sempre foi essa ficha. Não houve mudanças. Então eu acredito que tem mais de 20 anos. Não posso precisar. Mas desde que eu entrei no serviço de objetos, sempre foi essa ficha. Mas sei também que antigamente eram umas fichas minúsculas. Eu cheguei a ver umas fichas antigas que tinha só o nome da peça e a descrição. Mais nada. Para a ficha que nós temos hoje, cresceu bastante. No Banco de Dados foi criado tem a possibilidade de estar inserindo mais dados se a gente sentir necessidade. Sem ter que renovar tudo. De repente a gente hoje vai sentir necessidade de mais um item, aí o analista coloca. Essa ficha é o básico.

8. Como é a tela do Banco de Dados?

Esse é o nosso Banco de Dados. Como você vê, praticamente é a nossa ficha. Tem o número do RG, a denominação, período, século, origem... muitas você vai ver em branco porque na nossa ficha está em branco. Aqui a gente vai preenchendo e vai mudando. É a nossa ficha, só que eletrônica. Você vê que nessa não tem o histórico, porque na peça não tem. Essa ficha é a vida da peça dentro da instituição. Nessa relação está todo o acervo que tem no banco de dados. Aqui é a galeria...

Inicialmente, para não perder, o Marcos fez uma foto de cada peça. Aí, à medida que a gente vai alimentando ele pega cada peça e coloca. No mínimo são 5 imagens, porque tem que tirar detalhes, atrás, na frente, detalhe do pé, do espaldar, então isso vai ficar preenchido. E aqui são os dados de quem fez, preencheu, fotografou, data, etc.

Tem aqui uma que faz parte de uma coleção, tem todas as peças. E tem aqui o número de identificação da peça. Lá em São Paulo, chama RG da peça. E aqui chama MR.

Nós temos um inventário que é usado no dia a dia para consulta, caso o pesquisador queira saber de alguma peça. Esse inventário é bem antigo, a capa está ruim... esse inventário foi feito em 1992, já houve muitas alterações. É dividido pelas tipologias, móveis, objetos... Aqui a gente escreve iconografia, mas são os retratos. É diferente da iconografia lá de baixo que são fotografias.

9. E a Reserva Técnica?

Se você quiser olhar a reserva, podemos ir até lá, mas não pode fotografar. Assim você conhece um pouco do trabalho que a gente faz aqui. A nossa reserva é climatizada, tem o ar condicionado, o Marcos é que cuida e mantém a temperatura, é ele que faz esse trabalho. Para você ter uma ideia, aqui a gente guarda o acervo que é menor, que está identificado pelos **MRs**, que são os números que eu falei, os **RGs** tudo separado. Quando precisa de alguma coisa, eu venho aqui e pego. E aqui, na parte da mapoteca, que é o trabalho que a gente está fazendo agora, é um trabalho de formiguinha. Quando a gente chegou aqui, o acervo era meio atrapalhado, então a gente está pondo ordem aos poucos. Então a gente está

separando o que são comendas, medalhas... a gente está armazenando assim, porque ficava tudo embolado e como é tecido, acaba quebrando, marca... então eu forrei com bolha em baixo, pus o TNT que é neutro, procuro deixar aberto, e depois forrado em cima de novo. É um trabalho que leva tempo, e a gente tem os outros atendimentos para fazer. Essa é a faixa presidencial, é da coleção Washington Luiz. Aqui tem as comandas... Aqui desse outro lado tem mais, aqui tem um que estava estragado e eu coloquei aqui para ver se sai um pouco a quebradura. Eu acho que o pior acervo que tem no museu é tecido. Esse aqui é um pedaço pele de animal. Exatamente para que era usado eu não sei. O nosso inventário é muito básico e nós não temos pesquisadores aqui. Aos poucos a gente está colocando ordem, aqui tem mais tecido, aqui é um guarda-chuva... foi uma opção que nós encontramos – colocar em mapoteca - para ele ficar aberto. Aqui é a parte de porcelanas e cristais e aqui nós colocamos a parte de telas. Essas telas estavam todas enfileiradas e empoeiravam muito, sujavam com muita frequência e nós resolvemos encapar e conversamos com a Yara que é conservadora de telas do Museu Paulista e perguntamos se podíamos encapar. Ela sugeriu o TNT, que é neutro, respira, e o escuro protege da luz. Aí nós limpamos cada uma, higienizamos, embalamos e colocamos os números aqui. Então isso também nós estamos fazendo aos poucos. Ainda tem muita coisa para ser feita. E aqui é a parte de ferros de escravos, bustos.

10. Caso eu esteja pesquisando um quadro e queira alguma imagem, como é o procedimento?

Geralmente, dentro do site do Museu Paulista, você clica em **acervo**, você entra e pede a imagem. Cai direto com o Hernandez. Dependendo do uso da imagem. Se for uma coisa mais simples, você pode mandar um e-mail para mim, eu encaminho para minha supervisora. Ela autorizando, eu mando para o Hernandez, se você quiser em alta resolução para um trabalho, tudo bem explicado, o uso que você precisa.

Então essa é a nossa reserva. Aqui são feitas as higienizações preventivas de tempos em tempos e os objetos ficam armazenados até o dia em que entra numa temática e vai para exposição.

11. Como é feita a manutenção preventiva?¹¹⁸

Essa higienização seria retirar a sujeira do dia a dia, então é utilizada uma trincha macia. Nós começamos pelos objetos e depois é feita a higienização das prateleiras onde eles estão colocados, o chão é limpo dia sim dia não, e a gente tem o controle de umidade e temperatura, através do ar condicionado. Apesar de que o tempo de fora influencia muito, principalmente quando está chovendo e a umidade aumenta muito, mas pelo menos a temperatura – até em dias de verão – a gente consegue controlar bem. Estabilizar. Só muda quando chove. Aí não tem jeito, a umidade sobe muito. Cada peça obedece a um cronograma de limpeza. E se a peça for exposta, é feita outra higienização, independente do cronograma. Elas estão todas cobertas. Geralmente a cada dois meses elas recebem uma limpeza. E nesses dois meses a gente observa a peça para ver se não está com nenhum problema... Aqui a gente não tem problema com ataque de insetos, mas é bom para a gente dar uma checada. Já faz uma vistoria na época da limpeza.

¹¹⁸ As informações sobre a manutenção preventiva foram dadas pelo técnico Marco Antonio Steiner, que atua na área de conservação do museu. Trabalhou por 21 anos no Museu Paulista, no laboratório de conservação e restauração de papel (sua especialidade) e de outros objetos do acervo da instituição.

APÊNDICE E - PESQUISA DE CAMPO

MODALIDADE: ENTREVISTA

ENTREVISTADO: Edgar Borges Junior

PROFISSÃO: Historiador

FUNÇÃO NO MHCJ: Diretor

DATA: 22 de abril de 2015 – **HORÁRIO:** 11:00 às 11:52

LOCAL: Museu Histórico e Cultural de Jundiaí

ASSUNTO: Políticas de Gestão

1. No âmbito de coleções pessoais, qual a sua visão sobre os aspectos relacionados às política de gestão do MHCJ? Como você pretende dar continuidade aos processos de gestão?

Com relação a esse aspectos mais específicos, de coleções pessoais, a gente vive um certo dilema, principalmente aqui no espaço conhecido como Solar do Barão, por ser o espaço da antiga residência do Barão de Jundiaí, as pessoas às vezes esperam, quando entram aqui, ter disponibilizado um acervo bastante grande do que ele deixou por aqui, de objetos, de gravuras, de pinturas, enfim... uma das coisas que a gente tem como entendimento é que como espaço de Museu Histórico e Cultural do Município de Jundiaí, a gente não conseguiria trabalhar apenas disponibilizando acesso a esse tipo de acervo. A gente sabe que a produção histórica de todos os tipos no município vai além do acervo da família Queiroz Telles. Então, a gente tem ainda um espaço que é dedicado mais à essa questão, da família do Barão de Jundiaí, mas a gente busca também trabalhar com outros acervos e outros tipos de exposição, sempre problematizando a relação social com os espaços, com a cidade. A gente também está para receber agora, estamos em tratativas com o IPHAN, um novo acervo de peças, inclusive arqueológicas, o Museu é cadastrado para receber esse tipo de acervo. Já tem alguma coisa aqui, no momento ainda é pequeno, inclusive no espaço expositivo tem um pouco disso e um pouco desse material está na reserva técnica. Mas isso vai ser ampliado. O IPHAN entrou em contato, eles têm outras peças encontradas aqui na região, que num médio prazo, ainda esse ano, virão aqui para nossa guarda. Junto a isso também, a

gente está estudando um novo espaço para ser usado como reserva técnica e a gente fazer a guarda, tanto o material arqueológico como de outros acervos, de uma maneira mais adequada. A gente ainda não tem isso totalmente otimizado no momento, mas a gente está buscando um novo espaço para isso, fazendo esse esforço. Inclusive, a questão da mudança do CM vem de encontro a isso, então está sendo finalizado isso: as divisórias, o sistema elétrico, higienização, descupinização, cuidados com o teto, enfim. Isso está sendo finalizado e nas próximas três semanas a gente vai estar fazendo a mudança do acervo da Rua Senador Fonseca para o Complexo FEPASA. Assim que tudo estiver lá, as coisas serão arrumadas e aí disponibilizadas para todo tipo de pesquisa.

2. E quando você acha que o espaço estará disponível para pesquisa?

A gente considera que, até o final dessa semana a gente termina o trabalho de limpeza, do espaço, então a partir da semana que vem vai ser a mudança propriamente dita. A gente tem uma parte dos documentos aqui no Solar do Barão, o que era mais frágil ficou aqui conosco, outra parte está ainda na [Rua] Senador Fonseca. Então a gente considera que mais ou menos o dia 10 de maio o processo de mudança vai ser concluído, e a gente espera que até o final de maio a gente tenha o espaço minimamente organizado e a gente possa disponibilizar as pesquisas. Então o prazo é a partir do dia 22, uns 30 a 40 dias para voltar a disponibilizar as pesquisas.

3. Quando você chegou aqui você chegou a fazer uma análise do acervo?

Chegando aqui, no início de março, eu realmente dei uma olhada nos espaços onde estão guardadas as demais peças, na reserva técnica, a gente realmente percebe que não é o ideal, nesse momento, a guarda de todas essas peças. A gente tem um trabalho, um recurso que a gente está utilizando para a recuperação e algumas dessas peças, mas que certamente não atinge todo o acervo. A gente está buscando priorizar aquelas que estão mais fragilizadas, que estão necessitando desse tipo de cuidado. A gente está vendo, possivelmente na Pinacoteca, de levar, porque ali é um espaço que de certa maneira é melhor conservado, as condições de temperatura e umidade são um pouco melhores do que a gente tem aqui no

Solar. A gente pretende fazer uma pequena mudança na Pinacoteca, talvez uma das salas de exposição, das menores, a gente acabe fechando para levar um pouco desse acervo para lá e, ainda que nesse primeiro ano da minha gestão a gente não consiga recuperar tanto, no mínimo elas vão ficar melhor acondicionadas, pois há o problema da umidade que a gente tem aqui nesse espaço, no subsolo. Na Pinacoteca isso estaria melhor resolvido.

4. Na época da entrevista com o Jean, havia algumas propostas para este ano de que as três unidades se tornassem independentes. Isso ainda é um plano, ou não mais, porque isso implicaria em uma mudança de quadro de funcionários...

A gente ainda está estudando a melhor maneira de gestão que nos compete no momento. Nesse momento, até como estilo e gestão, eu não gosto de algo muito hierarquizado e muito centralizado. Acho que a gente tem de ter confiança no trabalho das pessoas. A equipe que forma o MHCJ, tanto aqui no Solar, como pessoal que está cuidando da Pinacoteca, como aquele que cuida do CM, eles tem no geral bastante tempo de serviço público, bastante tempo de prefeitura e bastante conhecimento, então eles conseguem fazer a gestão dos espaços sem maiores traumas, sem maiores problemas. Mas algum tipo de mudança na gestão administrativa ainda está em estudo, inclusive por conta da Semana de Museus, da Virada Cultural que vai envolver o nosso espaço, a gente teve que deixar um pouco de lado essa questão de alguma mudança administrativa para tratar do que está mais próximo.

APÊNDICE F - PESQUISA DE CAMPO

MODALIDADE: ENTREVISTA

ENTREVISTADO: João Antonio Borin

PROFISSÃO: Pesquisador

DATA: 28 de Abril de 2015 – **HORÁRIO:** 14:30 às 16:30

LOCAL: Gabinete de Leitura Ruy Barbosa

ASSUNTO: Exposições dos cartões postais de ANNA QUEIROZ TELLES e ITÁLIA EM POSTAIS e Exposição 150 ANOS DO SOLAR DO BARÃO.

A entrevista ocorreu de modo informal, obedecendo a sequência do texto da dissertação, pois como o entrevistado foi responsável pela maioria das exposições realizadas no Solar do Barão entre 2002 e 2012, a opção foi fazer o relato por ordem cronológica.

Eu trouxe, para mostrar, a maquete dos totens que eu fiz para a exposição dos 150 anos do Solar do Barão. Aí tem as personalidades que visitaram o Solar em festas, almoços... Isso aqui foi numa exposição de presépios em 2006. Os cartões faziam 100 anos em 2006 e foi feita uma exposição com os cartões com motivos de natal.

Aqui tem a pintura da parede da sala de jantar. Os medalhões foram feitos por um decorador francês chamado Claude Paul Barandier. Ele fez a decoração da catedral de Campinas. E o Pedro Alexandrino trabalhou com ele nessa época. Ele tinha 11 anos. É mais ou menos o período da casa. Se em 1880 ele começou a trabalhar por conta própria, e ele nasceu em 1856, e aí em 70 ou 80 ele fez uma decoração, então provavelmente essa pintura interna é dele. Você pode ver que essa pintura de dentro nem combina com a de fora.

Aqui eu tenho o texto da sala dos raios: "segundo os descendentes, o nome se deve aos ornamentos do forro da sala, que raios partem do centro onde fica o lustre de bronze, ornamento do forro lembrando um sol raiado".

As pinturas das paredes são todas da época do Ramos de Azevedo: final do séc. XIX e início do séc XX. Porque se ele mexeu na casa, ele mexeu na decoração da

casa inteira. Isso é posterior ao Barão. Já era o Francisco, filho dele. O Francisco é que compra todas essas coisas fora. O papel de parede veio da Europa, aqui não tinha isso.

Eu tenho um texto do Clovis Lerner, que foi responsável pela reforma, de uma entrevista que ele deu no Jornal da Cidade em 13 de maio de 1982. "O Solar é uma somatória de várias épocas já que passou por várias reformas durante seus anos de vida. O prédio tem características de um período que vai da metade do século passado (séc XIX) até início do século XX". Aí você põe a referência: arquiteto Clovis Lerner, responsável pelo projeto de recuperação do prédio, Jornal da Cidade, Jundiaí, 13 de maio de 1982. Quer colocar que as obras se iniciaram em 1979?

Tem essa foto da sala do raio com o papel de parede, que foi antes da reforma do CONDEPHAAT.

1. Como foi o processo de curadoria das exposições dos cartões da Anna Queiroz Telles?

Foi na época da exposição de presépios de 2006 - a exposição é feita anualmente no Solar – eu resolvi colocar, para completar a temática eu montei um módulo com os cartões de natal da coleção e um retrato dela, e a história da cartofilia. Depois foi montada a exposição Itália Brasil, que era em comemoração ao evento Itália Brasil. Aí eu peguei os cartões que tinham referência à Itália e montei uma exposição com esses cartões da coleção dela. Depois foi quando o Solar completou 150 anos em outubro, na inauguração da exposição foi remontada na sala de exposições temporárias, porque tinha referência à moradora da casa.

2. E a exposição dos 150 anos do Solar do Barão?

Ela surgiu... tem a carta... em 11 de agosto de 2010, eu mandei uma carta¹¹⁹ para a Secretária de Cultura, Srª Penha Camunhas Martins, que o Museu faria 150 anos dali a dois anos. E que deveria ser comemorado. "Creio ser oportuno algumas providências para preparar o prédio e o Museu para esta data, entre elas a restauração das pinturas da sala de jantar" – o que não foi feito – aí surgiu a

¹¹⁹ Em função de sua posição como presidente do Conselho de Cultura, o Sr. João Borin sugeria ações no âmbito do Patrimônio.

exposição. Isso aqui foi a única maneira de eu me entender com os "Antonios" ¹²⁰. Porque a família inteira tinha Antonio Queiroz Telles. Eu fui montando aqui nesse caderno para ter uma referência de tudo o que eu tinha. E outras coisas, para eu ter uma noção do que eu iria fazer. Tem aqui a história da demolição ¹²¹, e a história da Baronesa de Anhumas, para poder usar aquela foto dela que está nessa coleção. Ela está lá, mas é uma fotografia. E tem mais duas... dessa daqui é um conjunto de duas – inclusive tem essa foto no Museu Paulista – que eu acho que é da lua de mel, que ela foi para a Europa, porque tem eles sentados tomando café e tem essa na escada. É em Paris. A fotografia estava junto com os cartões da Anna de Queiroz Telles. Como também tinha uma foto da Anna e uma outra foto de família junto. A foto é de 1911. E tem também o fotógrafo: Vollsach – Paris. Aqui são as pesquisas que eu fiz no cartório para descobrir a história da casa. Para ter uma prova de que ela foi uma casa que foi se "sucendendo" no tamanho. Que foi a união das três ou quatro casas que hoje é o Solar. Aí eu fui "no" cartório para achar uma referência sobre isso. Que está no outro livro. Além disso, fui até o Museu Paulista, na seção de Iconografia, para procurar referências sobre o Barão, o que eles tinham no acervo. Isso em 2010 ou 2011. Lá tinha todos os quadros que foram ampliados. E foi achada a pintura da baronesa. A de cabelo branco. Que não está mais na exposição. Daí foi quase um ano para autorizarem o uso da imagem. Eles autorizaram 5 imagens: a do Conde, da Baronesa, da Baronesa quando era nova e a de cabelo branco. E mais essa do Barão, que eu fiz a ampliação que está do lado da cadeira. E a intenção era que depois dessa exposição, permanecesse como Museu Casa. Mas não demorou dois anos. Porque se você tem mais acervo, faça mais espaços, mais anexos. A intenção era deixar montado até a sala de jantar, que terminava com as personalidades, referente à casa. E o espaço das três salas, à esquerda, para as exposições temporárias. E qualquer outra coisa seria outro espaço. Eu penso que eles se esquecem do turista. Porque o turista vem para conhecer alguma coisa da cidade. Alguma história da cidade. E é isso que eu montei. Mas tem uma linha aí que é contra a Monarquia, contra não sei o que lá... mas o homem era o maior capitalista da cidade, não pode esquecer a história. Quem

¹²⁰ Todos os nomes foram colocados em um livro que, que tinha a função de um roteiro e no final se transformaria em um documento da exposição, com todas as fotos, cartas, ofícios, documentos, textos usados na expografia e os das etiquetas.

¹²¹ Houve um plebiscito na cidade para saber se o Solar seria derrubado para a construção de uma rua que ligaria a Rua Barão de Jundiá à sua paralela, Rua Vigário João José Rodrigues.

bancou tudo? A elite cafeeira. Não é porque você é contra a elite que você acaba com o museu. É a segunda administração aqui que faz isso. Não deveriam interferir na história.

3. E os Antonios?

Quanto aos Antonios, são quatro os Antonios de Queiroz Telles. Além dos Francisco Antonio... outras gerações continuaram com o mesmo nome. O filho do Barão do Japy, também era Antonio de Queiroz Telles, engenheiro. E todos os Antonios conviveram mais ou menos na mesma época. O Barão e Jundiaí era Antonio de Queiroz Telles, filho de um Antonio de Queiroz Telles. Ele conviveu com um sobrinho Antonio Queiroz Telles e tinha um filho Antonio Queiroz Telles. Um era Barão de Jundiaí, o outro era Conde e o outro, engenheiro, que estudou nos Estados Unidos. Foi um dos fundadores da Tecelagem São Bento. Ele é que doa o órgão da Matriz. E o Cristo que está lá. "Seo" Geraldo falava que foi o Conde quem doou o órgão, mas foi o engenheiro. Eu achei um documento que foi o engenheiro que foi à Paris e comprou. Está na Igreja. Ele comprou o órgão e as partituras para serem tocadas nas missas. Ele comprou tudo e doou para a Igreja. O órgão é de 1870, por isso que o "Seo" Geraldo achou que era do Conde. Agora querem restaurar, vai ficar quase um milhão e meio. Antes ficava em trezentos mil. Agora, o cupim comeu quase tudo... daqui a pouco só tem os tubos.

APÊNDICE G - PROTOCOLO DE ESTUDO DE CASO

A pesquisa, de natureza aplicada, visa apresentar objetivos normativos no que se refere ao desenvolvimento de políticas, estratégias e ações no âmbito da documentação e salvaguarda das coleções particulares doadas ao MHCJ. Para isso, pretende-se abordar o problema de forma combinada (qualitativa e quantitativamente em algumas etapas), utilizando o método de Estudo de Caso.

O procedimento utilizado para efetuar a coleta de dados será baseado em análise dos documentos e entrevistas com membros da equipe do MHCJ¹²², envolvidos direta ou indiretamente com o processo de Gestão e Documentação do acervo, acrescentando, quando necessário, fontes de observação direta dos processos de gestão utilizados no Museu, conforme quadro abaixo.

FONTE DE EVIDÊNCIAS

FONTES	COLEÇÃO		
	Anna de Queiroz Telles	Kiko de Matheo	Mário Mazzuia
Documentos	<ul style="list-style-type: none"> • Documentos sobre as exposições dos cartões postais no MHCJ • Cartões postais 	<ul style="list-style-type: none"> • cartas • ofícios • fotografias • objetos • obras de arte de coleção • reportagens 	<ul style="list-style-type: none"> • Documentos contendo transcrições • Livros
Entrevistas	<ul style="list-style-type: none"> • João Borin – Pesquisador • Alexandre Oliveira – técnico do CM • Shari Carneiro de Almeida – Museóloga • Jean Caum Camoleze – Diretor do MHCJ-2013/2016 	<ul style="list-style-type: none"> • João Borin – Pesquisador • Alexandre Oliveira – Técnico CM • Juliana/CM • Marinês (Pinacoteca) • Maria de Fátima (Pinacoteca) 	<ul style="list-style-type: none"> • João Borin – Pesquisador • Alexandre Oliveira – Técnico do CM • Juliana/CM
Observação direta	<ul style="list-style-type: none"> • o estado da arte da coleção • o que é necessário em termos de organização 	<ul style="list-style-type: none"> • o estado da arte da coleção • o que é necessário em termos de organização 	<ul style="list-style-type: none"> • o estado da arte da coleção • o que é necessário em termos de organização
Conclusões	<ul style="list-style-type: none"> • Reorganização da coleção • Revisão da tipologia • Em apuração por amostragem, o cálculo chegou a cerca de 1760 cartões postais. 	<ul style="list-style-type: none"> • Os itens da coleção estão distribuídos nas três unidades do MHCJ ; • É necessário que seja feita uma reorganização na catalogação para preservar a origem da coleção. 	<ul style="list-style-type: none"> • os documentos e livros encontrados não conferem com a listagem • efetuar uma reconstituição dos itens dispersos e reorganizá-los preservando a origem

¹²² APÊNDICE A e APÊNDICE B.

Além das entrevistas com membros da equipe do MHCJ, foram coletados e avaliados métodos semelhantes em outras instituições, através de entrevistas ou análise de publicações sobre os projetos executados. Optou-se por entrevistas não estruturadas, isto é, com perguntas abertas, por ser um processo mais dinâmico.

Procedimentos adotados no trabalho de campo

As entrevistas obedeceram a uma ordem de constituição da instituição, no caso o MHCJ. Iniciou-se com uma entrevista feita com o diretor do museu¹²³, onde o objetivo foi fazer um mapeamento das diretrizes do museu, do Plano Museológico e dos projetos implantados pela equipe, tendo assim, um panorama dos processos de gestão.

A entrevista subsequente, foi realizada com a museóloga da instituição¹²⁴, com a finalidade de obter dados sobre os processos do projeto de reorganização e catalogação do acervo, atualizando um trabalho executado em 2009 por uma empresa especializada.

Passou-se, a seguir, para o processo de análise das coleções, objeto desse estudo de caso:

- a) Anna Queiroz Telles;
- b) Kiko De Matheo;
- c) Mário Mazzuia.

A coleta de dados foi feita de forma descritiva, isto é, a partir de um inventário, procurou-se caracterizar o objeto e a coleção e definir sua função no museu, para depois poder tratá-los de forma inferencial, ou seja, comparar os grupos - no caso as coleções pessoais - e definir suas características enquanto representação de um indivíduo, verificando até que ponto a variedade de tipologia interfere na organização de uma coleção com essas características.

Feito isso, iniciou-se a pesquisa em instituições com análise de projetos semelhantes, executados e publicados:

¹²³ Jean Caum Camoleze – concedida à pesquisadora em 03 de junho de 2014.

¹²⁴ Shari Carneiro de Almeida - concedida à pesquisadora em 25 de julho de 2014.

- a) Projeto Inventário de Acervos Museológicos da Superintendência de Museus da Secretaria de Estado da Cultura de Minas Gerais;
- b) Projeto de documentação do Acervo da Secretaria de Estado da Cultura de São Paulo;

Concluiu-se esta etapa com pesquisa de campo por meio de entrevistas realizadas no Museu Republicano Convenção de Itu do Museu Paulista da Universidade de São Paulo¹²⁵, para análise dos processos de catalogação daquela instituição.

As informações coletadas nas pesquisas de campo possibilitaram a elaboração de dados para compor uma ficha catalográfica de cada objeto referente a cada coleção, dados estes que serão inseridos em uma base informatizada. O quadro abaixo mostra os elementos principais que poderão ser usados para compor a base de dados do MHCJ. A coluna NOTAS refere-se aos dados adicionais aos Documentos e às narrativas, que devem ser usados para compor uma base de dados eficiente¹²⁶.

BASE DE DADOS

DADOS	COLEÇÃO		
	Anna de Queiroz Telles	Kiko de Matheo	Mário Mazzuia
Documentos	<ul style="list-style-type: none"> • Documentos sobre as exposições dos cartões postais no MHCJ • Cartões postais 	<ul style="list-style-type: none"> • cartas • ofícios • fotos • objetos • objetos de arte de coleção 	<ul style="list-style-type: none"> • Documentos contendo transcrições • Livros
Narrativas	<ul style="list-style-type: none"> • João Borin - Pesquisador • Alexandre Oliveira – técnico CMJ • Juliana/CMJ 	<ul style="list-style-type: none"> • Marinês (Pinacoteca) • Maria de Fátima (Pinacoteca) • João Borin – Pesquisador 	<ul style="list-style-type: none"> • João Borin – Pesquisador • Alexandre Oliveira – técnico CMJ • Juliana/CMJ
Notas	<ul style="list-style-type: none"> • Os objetos da coleção pedem pesquisa histórica 	<ul style="list-style-type: none"> • Os objetos da coleção pedem pesquisa histórica 	<ul style="list-style-type: none"> • Os objetos da coleção pedem pesquisa histórica
Entrevistas (transcrição)	<ul style="list-style-type: none"> • João Borin – Pesquisador • Shari Carneiro de Almeida – Museóloga/MHCJ • Jean Caum Camoleze – Diretor do MHCJ (2013/2015) • Edgar Borges Junior – Diretor do MHCJ (2015) 	<ul style="list-style-type: none"> • João Borin – Pesquisador • Shari Carneiro de Almeida – Museóloga/MHCJ • Jean Caum Camoleze – Diretor do MHCJ (2013/2016) • Edgar Borges Junior – Diretor do MHCJ (2015) 	<p>OBS: Apesar de a coleção ter sido listada, ela está dispersa no acervo do MHCJ, que deverá reorganizá-la, para recompor seu fundo. Por esse motivo, os relatos em relação a esta coleção foram insuficientes para a elaboração de uma entrevista.</p>

¹²⁵ Dra Anicleide Zequini e Rosana Gimenes Aguilera – APÊNDICE C e D.

¹²⁶ O MHCJ utilizará o software SOPHIAcervo, que será instalado após a conclusão da catalogação do acervo na unidade do Solar do Barão e posteriormente se estenderá às outras unidades.

Ainda com base nas informações coletadas no Museu Histórico e Cultural de Jundiá, foi possível compor um quadro síntese das Políticas de Gestão aplicadas no museu:

POLÍTICAS DE GESTÃO MHCJ

DADOS	UNIDADES DO MHCJ		
	Solar do Barão	Centro de Memória de Jundiá	Pinacoteca Diógenes Duarte Paes
Documentos	<ul style="list-style-type: none"> • Coleção Kiko De Matheo - objetos 	<ul style="list-style-type: none"> • Coleção Anna Queiroz Telles – cartões postais • Coleção Kiko De Matheo – arquivos institucionais • Coleção Mario Mazzuia – livros publicados e volumes de transcrições de atas e livro de óbitos 	<ul style="list-style-type: none"> • Coleção Kiko De Matheo – coleção de obras de arte
Narrativas	<ul style="list-style-type: none"> • João Borin – Pesquisador 	<ul style="list-style-type: none"> • Alexandre Oliveira – Técnico do CM • João Borin – Pesquisador 	<ul style="list-style-type: none"> • Marinês (Pinacoteca) • Maria de Fátima (Pinacoteca) • João Borin – Pesquisador
Notas	<ul style="list-style-type: none"> • o acervo está em processo de reorganização 	<ul style="list-style-type: none"> • o acervo está sendo instalado em um novo prédio 	<ul style="list-style-type: none"> • a Reserva Técnica precisa ser reorganizada.
Entrevistas/Transcrição	<ul style="list-style-type: none"> • Jean Caum Camoleze – Diretor do MHCJ 2013/2016 • Edgar Borges Junior – Diretor do MHCJ-2015/2016 • Shari Carneiro de Almeida – Museóloga/MHCJ 	<ul style="list-style-type: none"> • Jean Caum Camoleze – Diretor do MHCJ 2013/2016 • Edgar Borges Junior – Diretor do MHCJ-(2015) • João Borin – Pesquisador • Shari Carneiro de Almeida – Museóloga/MHCJ 	<ul style="list-style-type: none"> • Jean Caum Camoleze – Diretor do MHCJ (2013/2015) • Edgar Borges Junior – Diretor do MHCJ-(2015)

Como os dados foram coletados em ambiente não controlado, a pesquisa sofreu algumas alterações no que se refere ao plano de coleta de dados e entrevistas ao longo do processo:

- Mudança do acervo do Centro de Memória de Jundiá do prédio na Praça dos Andradas para o Complexo FEPASA, determinando a suspensão das pesquisas no acervo por parte da diretoria do MHCJ;
- Substituição do diretor do MHCJ, por ocasião de remanejamento do antigo diretor para outras funções. Para esclarecer as Políticas de Gestão aplicadas com a mudança, foi necessária outra entrevista com o novo diretor¹²⁷.

¹²⁷ Edgar Borges Junior - APÊNDICE E

APÊNDICE H**Postais da Coleção Anna Queiroz Telles¹²⁸**

¹²⁸ O Apêndice apresenta pequena parte da coleção.

Château de Blois. — Entrée de la salle
des Etats. — Bâti en 1500 par Louis XII.
(Loiret-Cher)

Avignon en 1312. — La Ville — Le Pont — Le Rhône, d'après une
estampe de l'époque.
(Vaucluse)

Château de Plessis-Bourré. — Construit vers 1475, par Jean
de Bourré, ministre de Louis XI.
(Maine-et-Loire)

Carte Postale

Mlle
Anne Emery Belle
Jusdiently

COLLECTION HISTORIQUE DE LA FRANCE
Extrait du Catalogue des estampes de la « Bibliothèque Nationale »
No. 17, 1766 — 1767

APÊNDICE I**Objetos da Coleção Kiko De Matheo¹²⁹**

¹²⁹ O Apêndice apresenta pequena parte da coleção.

ANEXOS

ANEXO A – Ficha Catalográfica da Secretaria de Estado da Cultura de Minas Gerais
– Superintendência de Museus.

GOVERNO DE MINAS GERAIS		SECRETARIA DE ESTADO DA CULTURA SUPERINTENDÊNCIA DE MUSEUS MUSEU: _____	
C U L T U R A			
INVENTÁRIO DO ACERVO DE OBJETOS			
IDENTIFICAÇÃO DO OBJETO			
1. Coleção: 2. Categoria de Acervo: 3. Código de Inventário: 4. Nº de Inventário Anterior: 5. Termo: 6. Classificação: 7. Título: 8. Data: 9. Data Atribuída: 10. Autoria: 11. Material e Técnica: 12. Origem: 13. Procedência: 14. Modo de Aquisição: ☐ compra ☐ produto de oficina ☐ transferência ☐ doação ☐ recolhimento ☐ permuta 15. Data de Aquisição: 16. Marcas e Inscrições: 17. Estado de Conservação: ☐ ótimo ☐ bom ☐ regular ☐ péssimo 18. Dimensões: Alt. 1: Comp. 1: Larg. 1: Diâm. 1: Prof. 1: Peso 1: Alt. 2: Comp. 2: Larg. 2: Diâm. 2: Prof. 2: Peso 2:		<p>IMAGEM DIGITALIZADA</p>	
19. Descrição do Objeto:			
ANÁLISE DO OBJETO			
20. Dados Históricos: 21. Características Iconográficas: 22. Características Estilísticas: 23. Características Técnicas:			
CONSERVAÇÃO DO OBJETO			
24. Diagnóstico: 25. Intervenções Anteriores: 26. Recomendações:			
NOTAS			
27. Histórico de Exposições/Prêmios: 28. Histórico de Publicações: 29. Referências Arquivísticas/Bibliográficas: 30. Avaliação para Seguro: 31. Observações: 32. Localização: ☐ SE/LD ☐ SE/T ☐ RT ☐ OUTROS			
REPRODUÇÃO FOTOGRÁFICA			
33. Controle: 34. Fotógrafo/Data:			
DADOS DE PREENCHIMENTO			
35. Preenchimento/Data: 36. Revisão/Data: 37. Digitação/Data:			

ANEXO B – Fichas Catalográficas Do Museu Republicano Convenção De Itu Do Museu Paulista Da Universidade De São Paulo

1. Ficha Arquivos

USP MUSEU PAULISTA UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO		ARQUIVOS
1. IDENTIFICAÇÃO	2. SITUAÇÃO	RG
denominação	fundo	
datas-limites	coleção	
quantidade	dossiê	
	localização	
4. HISTÓRICO	3. DADOS TÉCNICOS	
	suporte	
	organização () sim critérios	
	() não	
	listagem () sim	
	() não	
	5. DESCRIÇÃO	

(frente)

6. CONSERVAÇÃO	9. DESCRITORES
estado	
intervenções sofridas	
recomendações	10. BIBLIOGRAFIA
7. REGISTROS	11. REFERÊNCIAS NO ACERVO
nº MP	
nº anteriores	
nº processo	
doação () compra () recolhimento () outros ()	
doc nº	
fonte	
data	
termos de aquisição	
avaliação BSS	12. OBSERVAÇÕES
avaliador	
data	
8. CIRCULAÇÃO	13. COMPILADOR(ES)/DATA(S)
	SUPERVISOR

(verso)

2. Ficha Objetos

USP MUSEU PAULISTA UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO		OBJETOS	
1. IDENTIFICAÇÃO		origem cronologia estilo	2. SITUAÇÃO RG
denominação		colecção	localização
termo vernacular		conjunto	
acessórios		subconjunto	
autor / fabricante		3. DADOS TÉCNICOS	
marca		função	
nº de série		material	
casa comercial		dimensões (cm, kg)	
inscrições			
negativo nº	cópia-empréstimo	altura	largura
		diâmetro	comprimento
		estilo	profundidade
		4. DESCRIÇÃO	
		5. HISTÓRICO	

(frente)

6. CONSERVAÇÃO		9. DESCRITORES	
estado			
intervenção sofrida		10. BIBLIOGRAFIA	
recomendações			
7. REGISTROS		11. REFERÊNCIAS NO ACERVO	
nº MP	nº RUSP		
denominação anterior			
nº anteriores			
nº processo			
doação ()	compra ()		
doc nº	outras		
fonte			
data	valor (R\$)		
termos de aquisição			
avaliação US\$			
avaliador			
data			
8. CIRCULAÇÃO		12. OBSERVAÇÕES	
		13. COMPILADOR(ES) / DATA (S)	
		SUPERVISOR	

(verso)

3. Ficha Iconografia

MUSEU PAULISTA UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO		ICONOGRAFIA	
1. IDENTIFICAÇÃO denominação título / legenda autoria(s) nome artístico dados biográficos ass. data referência / agente imagem n.º escala		2. SITUAÇÃO fundo coleção dossiê localização cópia-consulta n.º RG _____	
4. negativo n.º cópia-empréstimo		3. DADOS TÉCNICOS original () reprodução () p/b () colorido () material / técnica dimensões (cm) altura comprimento anexo inscrições	
		5. HISTÓRICO	

(frente)

6. CONSERVAÇÃO estado intervenções sofridas recomendações		9. DESCRITORES	
7. REGISTROS n.º MP n.º RUSP n.º anteriores n.º processo doação () compra () outros doc n.º fonte data valor (CR\$) termos de aquisição avaliação US\$ avaliador data		10. BIBLIOGRAFIA	
8. CIRCULAÇÃO		11. REFERÊNCIAS NO ACERVO	
		12. OBSERVAÇÕES	
		13. COMPILADOR(ES) / DATA(S) SUPERVISOR	

(verso)

ANEXO C – FICHA CATALOGRÁFICA DO MUSEU HISTÓRICO E CULTURAL DE JUNDIAÍ

Prefeitura de Jundiaí
Cuidar da cidade e cuidar das pessoas

Secretaria
de Cultura

Museu Histórico e Cultural de Jundiaí
Solar do Barão
Cuidar da história e ensinar para todos

FICHA DE CATALOGAÇÃO

Número de Registro

Classe

Subclasse

Denominação

Autor / Fabricante

Origem

Datação

Material (s)

Técnica (s)

Dimensões (cm)

Altura Comprimento

Profundidade Diâmetro

Descrição

Data de aquisição

Forma de aquisição

Doação () Compra () Permuta... () Empréstimo ()

(frente)

Inscrições

Tipo de inscrição:

Marca de fabricação () Marca de uso () Inscrição () Assinatura ()

Localização da inscrição

Transcrição

Estado de conservação

Bom () Regular () Ruim ()

Localização na instituição

Observações

Data da avaliação

Responsável pela avaliação

Referências bibliográficas

ANEXO D

Inventário do acervo do MHCJ - 2007

- Coleção de Artefatos indígenas.
- Coleções de rádios, máquinas de escrever, calculadoras, máquinas fotográficas, material topográfico, relógios.
- baú da Santa Casa de São Paulo, doado por Pietro Maria Bardi.
- Coleção da Revolução de 32
- Coleção Siqueira Moraes que pertencia ao Museu do Gabinete de Leitura Rui Barbosa.
- Coleção Engenheiro Monlevade, que pertencia ao museu do Gabinete de Leitura Ruy Barbosa.
- Coleção Aldo Cipolato, com livros e hemeroteca.
- Coleção Dr. Olavo Guimarães, com objetos, documentos.
- Peças de mobiliário antigo, entre elas móveis que pertenceram à família do barão de Anhumas (15 peças que foram adquiridas da família. O Museu Paulista possui 2 peças) e do Barão de Jundiá e objetos de uso pessoal (em mau estado de conservação, quebradas – nos últimos anos de tanto serem mexidos as peças foram mais danificadas do que nos 20 anos anteriores).
- Peça de um fragmento de talha dourada da primitiva capela de São Francisco, de 1622 e as armas de um paramento da mesma capela, do Rio de Janeiro. (?)
- FOTOGRAFIAS, SÉCULOS XIX E XX.
- CARTÕES POSTAIS, DO SÉCULO XIX E XX.
- PINACOTECA - MHCJ – Composta de obras premiadas nos Encontros Jundiaenses de Artes, Salão de Arte Contemporânea, doações e aquisições, chegam a um acervo de quase 200 obras. (não está disponível ao público) Quadro de Lothar Charoux – concretista, obra doada na década de 80 pela sua esposa. Vários quadros encontram-se na Biblioteca Municipal (Cláudio Tozzi), um quadro está no 12º GAC (Barão de Jundiá). Quadro premiado de Lurdes Guanabara encontra-se na Secretaria da Educação, no Paço Municipal (Agosto de 2003) Consta da Pinacoteca um quadro em marchetaria de Romeu Pellicieri, “A marcha das Bandeiras”, onde utilizou mais de 18.000 estilhas de madeiras;
- 1 retrato “Francisco Cavalcanti” o/s/t (?)
- 1 retrato “Bernardino de Campos” o/s/t ? (descartado na administração do prefeito Walmor Barbosa Martins - tomou chuva no pavilhão da uva, junto com outros quadros - (segundo relato oral)
- 1 retrato “Prudente de Moraes o/s/t (?)
- 1 retrato “Antônio Queiroz Telles – barão de Jundiá, o/s/t

1 retrato “Eloy de Miranda Chaves”, o/s/t

1 retrato “Antônio de Queiroz Telles – Conde do Parnaíba, o/s/t

1 retrato “ Pe. J.J. Rodrigues”, o/s/t – (?)

ESCULTURA DO SOLDADO DE 32 – autoria de Luiz Morroni.

- quadro de D Pedro II, século XIX..

- Relógio do Dr. Cavalcanti.

- Peças de tortura de escravos que pertenciam ao Museu do Gabinete de Leitura Ruy Barbosa.

- Peças da Viscondessa de Nova Granada

Doações:

- Coleções de profissionais e personalidades jundiaenses.

Acervos recolhidos:

- Coleção Deolinda Copelli: com partituras, fotos, objetos.

- Coleção Armando Colaferri: com documentos.

- Coleção do Museu do Kiko: com fotos antigas, filmes super 8, livro de Cia. Paulista de 1918, fitas cassetes, pastas com pesquisas, livro diário da Manufactaria Italiana de tecidos S/A de 1925, jornais, livros, quadros, placas de logradouros e profissionais.

- Coleção Argos Industrial S/A: com fotos da fábrica, creche e escola.

Adquirido:

- Coleção João Janczur: com negativos em vidro e fotos com registros da evolução urbana da cidade. Fotos de eventos.

Comodato:

- Acervo de aquarelas do artista plástico Diógenes Duarte Paes. (hoje 2015 doadas)

ACERVO DA BIBLIOTECA E ARQUIVO HISTÓRICO “PROFESSOR JOSÉ FELICIANO DE OLIVEIRA” DO MHCJ

- Atas da Câmara Municipal do período colonial.

- Coleção de jornais e revistas, acervos de bibliotecas particulares.¹³⁰

¹³⁰ Relatório feito pelo pesquisador João Borin em 10 de outubro de 2007.

ANEXO E – O MUSEU DE ARTE DIDACTA

O projeto foi criado pela Didacta Sistemas Educacionais da Editora José Olympio, em 1972. Empresa voltada a produção de bens culturais e informação não escrita. Foi a única experiência existente no Brasil. Um kit com 70 reproduções das principais obras, pintura e 20 esculturas. Produzido com boa qualidade de impressão e montagem em painéis, vendido às prefeituras, que passavam a ter um museu para atender as escolas na Lei 5.692, da Reforma de Ensino, que estabeleceu a obrigatoriedade da Educação Artística no Ensino de 1º e 2º graus. Hoje se fala tanto em Museus de Tecnologias, este museu é um registro da tecnologia existente na década de 1970, da evolução tecnológica e educacional. As esculturas foram moldadas nas peças originais, sendo reproduções fiéis, em tamanho e policromia. Produzidas com autorização dos mais famosos museus do Ocidente.

MUSEU DE ARTE DIDACTA /JUNDIAÍ

Adquirido na década de 1970, montado no edifício da Praça dos Andradas. Foi desmontado e reinaugurado na Rangel Pestana, junto com o Museu Histórico. Foi desmontado e guardado novamente. Na década de 1980 foi reinaugurado na Casa da Cultura, na Rangel Pestana. Desmontado em seguida, recolhido ao Museu Histórico foi parar nos porões do Solar do Barão - “Encaixotado”.

Depois de 25 anos, após trabalho de restauro e limpeza foi montado, no Centro Jundiaense de Cultura “Jorasil”. Com isso acreditava-se que teria um local definitivo. Justificando usar o espaço para uma exposição comemorativa da Semana de Museus de 2014, cujo tema era “Museus: as coleções criam conexões”, a nova administração resolveu encaixotá-lo, novamente.

Acervo: estruturado em módulos didáticos possibilita uma visão clara do panorama básico da Arte Ocidental, desde o Egito antigo até a pop-art norte americana.

Objetivo: servir à comunidade como um centro de educação informal em artes visuais.

Atividades: exposição permanente, visitas comentadas.

Natureza: pública

Aquisição: 1972, administração Walmor Barbosa Martins / Secretaria Municipal de Educação-

Diretora de Educação e Cultura - Prof. Maria de Lurdes Torres Potenza.

Inauguração: 24 de janeiro de 1973 /Anexo à Biblioteca Municipal/ Praça dos Andradas.

Reabertura: 01 de julho de 2011, administração Miguel Haddad /Secretaria Municipal de Cultura -

Secretária Penha Maria Camunhas Martins.

Projeto de remontagem: João Borin, em 2011.

ESTRUTURA DO ACERVO

O acervo foi estruturado em módulos didáticos possibilitando uma visão clara do panorama básico da Arte Ocidental, desde o Egito antigo até nossos dias. A coleção das obras compõe um total de 90 reproduções de pinturas e réplicas de esculturas autorizadas pelos museus, aos quais pertencem os originais, como o MASP, Louvre, Prado, Washington etc.

Com 70 reproduções emolduradas das mais características obras da arte universal, complementada por réplicas de esculturas famosas, é apresentado de modo que possa independentemente de guias ou educadores, oferecer lição de fácil atendimento aos visitantes. Os quadros seguem as diversas etapas da evolução das artes assinaladas por etiquetas em caracteres graúdos.

Para apreciar a exposição, o visitante poderá seguir o itinerário que dará margem para tomar contato com pinturas do Egito antigo, da Grécia, Roma, Idade Média e outras e, assim ele, cronologicamente, vai “viajando” passando por reproduções de esculturas famosas, até chegar às pinturas dos grandes mestres contemporâneos, como Kadinsky, Matisse, Renault, Picasso, Braque, Modigliani, Chagall, Salvador Dali e outros.

ARTE OCIDENTAL

Suméria:

Escrita Cuneiforme, Assíria: Rei Caçando Leões.

Egito:

Pinturas Egípcias do túmulo da rainha Nefertari.

Esculturas: Escriba, Hórus Falcão, Gato e Princesa da XVIII dinastia.

Grécia:

A Procissão quadro de fragmento de friso do Partenon, Esculturas: Deusa de Chipre, Ídolo Feminino, Cabeça Cicládica, Cabeça grega arcaica, **Etruscos** Músicos, homem reclinado e dançarina.

Idade Média:

Madona, mosaico Bizantino, Arcanjo Gabriel e Manuscrito Gótico,

Escultura: Cabeça Românica, Crucifixo Românico, Díptico Medieval e Madona Gótica.

Renascença Italiana:

Descida da Cruz – Giotto, O Dinheiro do Tributo e Cabeça de S. Pedro (detalhe) – Masaccio, Cristo no Jardim das Oliveiras – Mantegna, Santo Antônio Saindo do Convento – Sasseta, Madona da Humildade – Fra Angélico, Madona com Lírios – Luca della Robbia, Madona dos Lírios – Botticelli, Mona Lisa ou Gioconda – Leonardo da Vinci, Madona da Cadeira – Rafael, Esculturas: Busto de Menino – Desidério da Settignano, Pequenos exemplares de Pietá e Moisés.

Pintura Veneziana e sua irradiação:

S. Francisco em êxtase – Bellini, A moeda de César (detalhe) – Ticiano, Cristo no Mar da Galiléia – Tintoretto e A Virgem com Santa Inês e Santa Tecla.

Renascença do Norte da Europa:

A Anunciação – Van Eyck, Virgem com Menino e Anjos – Hans Memling, O jardim das Delícias Terrenas – Bosch, Auto-Retrato – Dürer, Sir Thomas More – Holbein, A Dança do Casamento – Bruegel, o Velho.

Século XVII:

O Chapéu de Palha – Rubens, O Cavaleiro Risonho – Franz Hals, A Ronda Noturna – Rembrandt, Moça na Janela – Rembrandt, Mulher pesando Ouro – Vermeer, As Meninas – Velásquez.

Século XVIII:

O Concerto – Watteau, A Praça de São Marcos – Canaletto, Retrato de Miss Bowles – Reynolds.

Século XIX

A Tourada – Goya, A Aduana e Santa Maria della Salute – Turner, No Barco – Manet, Dançarina com Ramo de Flores – Degas, A Montanha de Sainte-Victoire – Cézanne, Nenúfares – Monet, Retrato de Menina – Renoir, Fatata Te Miti – Gauguin, Passeio ao Crepúsculo – Van Gogh, O Zuavo – Van Gogh, Tarde de Domingo na Grande Jatte – Seurat e Cha-U-Kao, a Mulher Palhaço – Toulouse-Lautrec.

Século XX:

Composition – Kandinsky, Nacisos e Frutas – Matisse, Cristo e o Sumo Sacerdote – Rouault, Cachorro na Corrente – Balla, Composição de Linhas, Vermelho e Amarelo – Mondrian, A Tragédia, Guernica e Mulher com Livro – Picasso, Natureza Morta – Braque, Retrato de Madame Sborowska – Modigliani, Passeio na Praia – Beckmann, Natureza Morta diante de Janela Aberta: Place Ravignan – Juan Gris, Nu feminino descendo a escada nº 2 – Duchamp, Eu e Minha Aldeia – Chagall, Canto Árabe – Paul Klee, O Sacramento da última Ceia – Salvador Dali, Vonal KSZ – Vasarely, Número 27 – Pollock, Retrato de Marilyn Monroe – Warhol. Esculturas: A Catedral – Rodin, Dançarina – Degas, Banhista – Renoir, Nu em Pé – Maillol.¹³¹

¹³¹ Texto de autoria de João Borin. (Presidente da SOAPHA e da Comissão de Patrimônio Cultural no Conselho de Cultura, Conselheiro do COMPAC – Conselho de Patrimônio Cultural de Jundiá e Diretor do Gabinete de Leitura Ruy Barbosa). Enviado em março de 2015

ANEXO F - Reportagem do Jornal da Cidade sobre a exposição de cartões postais de Anna de Queiróz Telles em 1986

ANEXO G – Documentos referentes à Coleção Kiko De Matheo

1. Certificado de Curso de Museologia

CURSO DE MUSEOLOGIA

Sob o patrocínio da Divisão de Museus da Coordenadoria do Patrimônio Cultural da
Secretaria de Cultura, Esportes e Turismo do Estado de São Paulo

RUA ANTONIO DE GODOI, 88 — 3.º ANDAR — SÃO PAULO

CERTIFICADO

FRANCISCO DE MATHEUS, filho de **EGYDIO DE MATHEUS**
frequentou na Faculdade de Filosofia, Ciências e Letras de Moema, nesta capital de 2 de se-
tembro a 28 de novembro de 1974 o CURSO DE MUSEOLOGIA,
ali ministrado pelos professores **VINICIO STEIN CAMPOS** e **ROBERTO MACHADO DE CARVALHO**,
constante de Técnica de Museus, História dos Museus, História da Arqueologia, Numismática Brasileira e
Patrimônio Histórico - Cultural do Estado, com a frequência e aproveitamento registrados no verso. Nos
termos da legislação vigente este certificado é expedido como documento oficial do Estado, de participação em
trabalhos de estudos extra-curriculares, para fins de títulos em concursos públicos.

São Paulo, 2 de dezembro de 1974

VINICIO STEIN CAMPOS

ROBERTO MACHADO DE CARVALHO

2. Matéria publicada no Jornal de Jundiá em 17/10/1999

Jundiá, domingo, 17 de outubro de 1999. **GERA**

HISTÓRIA

Museu do Kiko de Matheo

O secretário de Educação do município, Oswaldo Fernandes, d

FOTOS: SIMONE LINS GOULART

Oswaldo Fernandes, propondo parceria entre a família Matheo e a Prefeitura.

Luiz Matheo, no meio dos objetos do Museu do Kiko, no bairro da Colônia.

IVAN MARCOS MACHADO

Em maio de 1996, Jundiá perdeu o seu maior ecologista e colecionador de peças históricas, em um acidente de trânsito na avenida dos Imigrantes. Francisco de Matheo, o popular Kiko havia montado no bairro da Colônia um museu particular, reunindo por exemplo mais de 20 mil selos, mais de 20 mil moedas - inclusive algumas anteriores ao nascimento de Jesus Cristo -, uma urna funerária de mil anos, além do museu de armas, que percorreu o Brasil e cedeu materiais para minisséries da Rede Globo. Agora, a família procura uma nova casa para abrigar as peças e o secretário de Educação, Oswaldo José Fernandes, oferece o prédio do Centro Cultural e Educacional da Argos.

O diretor administrativo do Museu e primo do falecido Francisco de Matheo, Luiz Antônio de Matheo, disse que o terreno onde funciona o ferropo velho da família está sendo desapropriado e precisa de uma casa nova. Um dia, o prefeito de Várzea Paulista, Clemente Manoel de Almeida, tentou levar as peças históricas para a sua cidade. Agora, foi feito na Câmara Municipal um projeto de lei do vereador Pedro Joel Lanza para recebimento em doação do acervo da família Matheo.

Luiz Antônio disse que em sua opinião não deveria ser des-

Navio em miniatura, também no acervo histórico.

forma o projeto, porque a família Matheo quer trabalhar pela memória do falecido Kiko e também na preservação das peças. "Estamos precisando só de um local para montar o museu". O diretor explicou que se as peças ficarem no ferropo velho da família, elas vão se deteriorar em mais dois ou três anos. O acervo é eclético, desde armas de fogo, armas brancas (facas), botões de roupas, moedas, quadros, relógios e esculturas. "Não pedimos dinheiro, só um prédio para abrigar o museu", completou.

Solução

O secretário de Educação, Oswaldo José Fernandes deu uma boa notícia. Para ele, basta que a família Matheo procure a Prefeitura para que seja feita uma parceria entre as partes interessadas. "Prédio, nós temos. É só eles entrarem com as reformas".

Motocicleta antiga, utilizada

2. Matéria publicada no Jornal de Jundiáí em 01/06/1996, um mês após o falecimento de Kiko De Matheo.

Salvador 01/06/1996 Jornal de Jundiáí Regional

De Matheo, apresentando sua coleção de armas

Kiko de Matheo:

Um pacífico colecionador de armas

José Arnaldo de Oliveira

"O nome do museu é uma homenagem ao meu avô", repetia insistentemente Francisco de Matheo, o Kiko, sobre a instituição homônima cuja imagem confundiu-se com sua própria pessoa ao longo dos anos. O Museu Particular Francisco de Matheo foi montado durante a maior parte de sua vida — e, bem, sempre houve em sua atividade uma dose do espírito anarquista dos italianos que ocuparam a região da Colônia em 1888. Ele era um colecionador desde a infância e essa mania transformou-se, ao longo da vida, em atividades dispersas que foram marcadas pela preocupação com o meio ambiente e com a história.

Em grande parte da cidade ele também era conhecido como o "Kiko Bóia", um comerciante de sucatas que dava uma destinação aos resíduos que ninguém sabia para onde enviar. Essa atividade deu-lhe uma visão bastante pragmática da importância da reciclagem,

anos antes desse aspecto ser incorporado pelo discurso ecológico. Foi unindo a experiência com os movimentos sociais que Kiko tornou-se um dos mais ativos (e inoportunos) militantes do ambientalismo em Jundiáí.

Paixão pelas armas

Francisco de Matheo, em muitos círculos brasileiros, é sinônimo de uma das maiores coleções de armas da América Latina. Era uma de suas obsessões ao longo de meio século de vida. Diversas produções da Rede Globo e da Rede Bandeirantes, por exemplo, utilizaram diretamente exemplares de seu museu para novelas e minisséries. Também publicações especializadas viviam recorrendo ao seu acervo para completarem as informações.

Mas a paixão pelas armas não significava nenhuma atração pela violência. Um dos centenas de projetos irrealizados do pesquisador era colocar todas as suas armas em uma grande exposição; talvez com

um cérebro humano reproduzido ao centro. "As armas interessam pela tecnologia, pelo valor histórico. A pior de todas é a mente humana, capaz de inventar motivos para a destruição e a morte", dizia Kiko com grande lucidez de espírito.

O ambiente

Da mesma maneira como colecionava criticamente as armas de fogo (era cadastrado como depositário oficial do Ministério do Exército), ele também lutava da sua maneira por uma outra forma de relações entre homem e natureza. A Serra do Japi, reserva natural continuamente ameaçada na região, sempre foi uma de suas maiores preocupações.

"É a herança de nossos filhos e netos", costumava dizer para amigos e desconhecidos. Na década de 80, quando o movimento ambientalista cresceu em Jundiáí após obter o tombamento estadual da serra, ele passou a perseguir ações mais efetivas pela reserva. Uma das medidas mais permanentes

3. Idem

* 1946 - † 1996

Francisco, mais jovem, já se orgulhava de sua coleção

e um violento defensor da natureza

foi a instalação de painéis de aviso sobre o risco de incêndios - instalados até hoje nas entradas da Malota e de Santa Clara.

O outro trabalho conhecido de Francisco de Matheo, que tornou-se popular por causa desse fato, é a colaboração com a Polícia Florestal na soltura de animais silvestres. Foram jaguatiricas, tatus, gambás, ouriços, cobras, aves e outros, sempre tratados previamente por veterinários e registrados pela mídia.

As pesquisas de Kiko também apontaram para vestígios de ruínas religiosas (jesuítas?) e resgataram pistas da comunidade rural, com fornos e cinzeiros, na região da fazenda Miam. O envolvimento com a causa era tamanha que nos primeiros controles de acesso à serra - feitos pela Defesa Civil e grupos ecológicos em 1987, na primeira administração Benassi - ele teve discussões diretamente com o minerador Joaquim Storani. Ironicamente, hoje esse devastador da serra é diretor de

serviços na segunda administração Benassi, que tem parte da equipe lutando pela preservação da serra.

Recentemente, Kiko já estava mais envolvido com eventos que integravam lutas comuns - como o evento da Rede de ONGs da Mata Atlântica, na qual estava presente a organização jundiáense COATI, no Sesc Pompéia em São Paulo. Foi essa atuação, em parte, que estimulou-se a ocupar um espaço político na criação do Instituto Serra do Japi.

Projetos utópicos

O estilo anárquico e pessoal de Kiko permitiu alguns grandes momentos - mas também inviabilizou muitos projetos tocados em ritmo precipitado. Em 1986, durante a febre da passagem do Cometa de Halley, ele tirou da prancheta um desenho de um observatório astronômico no Pico do Mirante. O lugar, com uma das melhores visões panorâmicas de Jundiá, ganhou então uma torre de aço com três andares - com chapas cor-

tadas na própria empresa de Francisco.

"Eu tenho os negócios voltados principalmente para financiar as pesquisas", afirmava Kiko.

A torre acabou enferrujando e tornando-se alvo de tiros e de vandalismo. Algumas grandes passeatas a pé pela Serra do Japi ainda chegaram a surpreender o protótipo de observatório como um elemento estranho na paisagem da serra.

Os planos de Kiko sempre foram mais grandiosos do que sua organização institucional. Seu museu nunca chegou a atender o público, digamos, no varejo. Somente com sua orientação pessoal era possível encontrar um sentido no meio de um vasto e diversificado material, que passava de motos antigas a artefatos indígenas. O diretor do Museu Histórico de Jundiá, Geraldo Tomanik, nunca hesitou em torcer o nariz para o nome de "museu" utilizado por Kiko para sua coleção de pesquisas. Mas respeitava-o como cidadão e pesquisador amador.

4. Proposta do Vereador Lázaro de Almeida para declarar de utilidade pública o Museu Particular de Jundiá Francisco De Matheo

Câmara Municipal
de
Jundiá

Interessado: LÁZARO DE ALMEIDA

PROJETO DE LEI N.º 2532

Assunto: 8/ declarando de Utilidade Pública o MUSEU PARTICULAR sito
nesta cidade de propriedade do sr. Francisco De Matheo.

CÂMARA MUNICIPAL DE JUNDIÁ
LEI DECRETADA SOB. N.º 1881
LEI PROMULGADA SOB N.º 1886

ARQUIV. 85
Francisco Partipa
Diretor Geral
7, 7 1971

Proc. N.º 13.298
Data: 20/1.1973

Arquivo Câmara Municipal de Jundiá

5. Parecer declarando de utilidade pública o Museu Particular de Jundiá
Francisco De Matheo

44
29

CÂMARA MUNICIPAL DE JUNDIAÍ
ESTADO DE SÃO PAULO

COMISSÃO DE ASSUNTOS GERAIS Proc. nº 13.298

PROJETO DE LEI Nº 2 532, de autoria do Vereador Sr. Lásaro de Almeida -
s/declarando de utilidade pública o MUSEU PARTICULAR sito nesta cidade
de propriedade do sr. Francisco de Matheo.

PARECER Nº 516/71

A declaração de utilidade pública do Museu Particular,
de propriedade do sr. Francisco de Matheo, por sua própria condição
justifica o pretendido por este projeto.

Assim, sem divagações, os méritos são incontestáveis.

Pela tramitação e, conseqüente, aprovação desta proposi-
ção, que deverá tranquilamente ser convertida em lei.

Sala das Comissões, 22 de junho de 1971.

André Benassi,
Presidente e Relator.

PARECER APROVADO EM:- 23/6/1 971.

Ana de Souza Fioravanti.

Lásaro de Oliveira Dorta.

Antônio Prado.

João Lopes.

78/

6. Decreto que declara de utilidade pública o Museu Particular de Jundiaí
Francisco De Matheo (parte do processo)

7. Certificado de Registro do Museu de Armas.

MINISTÉRIO DO EXÉRCITO

II EXÉRCITO

2.ª REGIÃO MILITAR

S.F.I.D.T./2-2

Ano de 19 69

N.º - 316 -

INICIAL

Certificado de Registro

Certifico que o Sr FRANCISCO DE MATHISO

Estabelecida à rua Dr. Torres Neves, nº 293, fone-3611, Bairro Centro, Jundiaí, São Paulo. obteve o registro de acordo com o art. 89 de Decreto n.º 55.649 de 28 de Janeiro de 1965, nos termos do respectivo regulamento, pelo prazo de três anos, para colecionar ARMAS E MUNIÇÕES de uso proibido.

O presente certificado que tem o valor de licença para funcionamento, produzirá seus efeitos durante os anos de 1969 até 31 de dezembro de 1971.

São Paulo, SP, em 19 de Setembro

ROBERTO RIBEIRO DE LIMA
QMB Eng Quím Ch do SPIL

Rev. 100-10-1 2400-10

8. Reportagem do Diário de Jundiáí sobre o Museu Particular Francisco De Matheo - consta no processo para declarar o Museu como instituição de utilidade pública.

DIÁRIO DE JUNDIAÍ

DIÁRIO DE JUNDIAÍ

As muitas coleções dêste museu particular

ELE QUER QUE TODOS VEJAM O
MUSEU PARTICULAR QUE TEM
EM SUA CASA. PEDIU A CÂMARA
PARA DECLARAR O MUSEU DE
UTILIDADE PÚBLICA. ASSIM, A
CIDADE TERÁ MAIS UM LUGAR
CULTURAL E EDUCATIVO

Francisco de Matheo (à esquerda) mostra uma espada de 1880, que guarda em seu quarto, por falta de espaço. À direita, seu irmão Daniel.

Ele não tinha espaço para guardar as coisas. Ele queria para que todos vissem o Museu Particular que tem em sua casa. Pediu a Câmara para declarar o Museu de Utilidade Pública. Assim, a Cidade terá mais um lugar Cultural e Educativo.

A primeira arma que colecionou entre as suas 500, um revólver de 1880, calibre 38. No mostruário de armas de fogo, há algumas curiosidades: uma pistola de 6 centímetros de comprimento, calibre de 2 milímetros, marca Olinos, fabricada pela Mauser, e um revólver que foi usado por uma grã-duquesa, do Rio Grande, perto de Cuiabá.

Cometeu com as coleções quando ajudava no depósito de ferro-velho da rua 90. Sem apreço por coisas antigas e de guarda. Foi crescendo quando ele cultura, no interior, por diversos tipos de objetos e a coleção sempre aumentando. Hoje ocupa toda a casa.

9. Departamentos do Museu Particular de Jundiaí Francisco de Matheo constituídos em ata em 01 de janeiro de 1982.

(fl1)

=Fls.04=

DEPARTAMENTO DE MUSEOLOGIA: Sr. Francisco de Matheo e Comissão, já

Qualificados:

- Histórico Cultural
- Emblemas
- Filatelia
- Numismática
- Heráldica
- Pinacoteca
- Mapoteca
- Discoteca
- Taxidermia
- Documentação
- Reportagens
- Biblioteca
- Linguística
- Comunicação
- Veículos (antigos)
- Restauração
- Cristalografia
- Metais
- Assuntos Gerais

DEPARTAMENTO DE ARMAS: Sr. Francisco de Matheo, já qualificado;

- Armas de Fogo
- Armas Brancas
- Munições

DEPARTAMENTO DE ARQUEOLOGIA: Sr. Francisco de Matheo, já qualificado;

- Arqueologia
- Antropologia
- Paleontologia
- Egeologia
- Arqueologia Submarina
- Tipologia
- Estratigrafia
- Etnologia
- Desenhos
- Itinologia

DEPARTAMENTO TOPOGRÁFICO: Sr. Roberto Guiterrari, já qualificado;

- Topografia

DEPARTAMENTO DE BIOLOGIA: Sr. Francisco de Matheo, Sra. Yvonne Marie Jeanne Paula de Matheo, já qualificados;

- Genética
- Ecologia
- Zoologia
- Botânica
- Etnologia

DEPARTAMENTO DE LABORATÓRIOS TÉCNICOS E TECNOLOGIA: Sr. Edilson Valentin Inesi, já qualificado;

- Tecnologia
- Laboratório Químico Metalográfico
- Laboratório Químico Cerâmico
- Laboratório Físico

=Sequência=

= Fin. 05=

DEPARTAMENTO DE ARTES: Sr. Francisco de Mathes, já qualificado;

Pinacoteca
Artes Plásticas
Folcloro
Fotográfico
Cinematográfico
Arquitetura

DEPARTAMENTO DE PSICOLOGIA E FILOSOFIA: Sr. Francisco de Mathes, Sr. Daniel de Mathes e Comissão

Psicologia
Parapsicologia
Filosofia

DEPARTAMENTO DE MEDICINA: Sra. Yvonne Marie Joanne Paule de Mathes, - já qualificada;

Clínico Médico
Odontológico
Anatomia Humana
Anatomia Animal

DEPARTAMENTO DE GEOLOGIA E ASTRONOMIA: Sr. Antonio Vanderley Carneiro, Sr. Edmilson Valentin Mussi, já qualificados;

Astronomia
Geologia
Mineralogia

DEPARTAMENTO DE UFOLOGIA: Sr. Daniel de Mathes, já qualificado;

Ufologia
OVNIS

DEPARTAMENTO DE RELIGIÃO: Sr. Francisco de Mathes e Comissão, já - qualificados;

Mitologia
Teologia
Religião em Geral

Nada mais havendo a tratar, o Sr. Presidente ofereceu a palavra - quem dela quisesse fazer uso para qualquer deliberação acerca de que acabava de ser deliberado, e, diante do silêncio de todos encerrou a Assembleia e determinou a elaboração desta ATA, que lida e achada-conforme, foi aprovada e vai por todos assinada.

Jundiá, 01 de janeiro de 1982 -

Em testemunha da verdade e para os devidos fins
Sendo - Sessão de 120 horas - 1982 - 443

El. Clodoaldo de Souza - Secretário
Assessoria de Planejamento e Desenvolvimento
Assessoria de Administração
Assessoria de Comunicação Social
Assessoria de Extensão Cultural
Assessoria de Pesquisa e Desenvolvimento Científico
Assessoria de Projetos e Obras
Assessoria de Registro e Arquivo
Assessoria de Serviços Gerais
Assessoria de Transportes e Locomoção
Assessoria de Vigilância e Segurança

Francisco de Mathes
FRANCISCO DE MATHES
Presidente

Yvonne Marie Joanne Paule de Mathes
YVONNE MARIE JOANNE PAULE DE MATHES
Vice-Presidente

= segue =

TITULARES:

MARCOS ANTONIO SALTH

DJAIZA ALVES

=Fls. 06=

Elisa Nascimento De Matheo
 Elisa Nascimento de Matheo
 Diretor de Patrimônio

Emileine Annita Pauletto Parie
 Emileine Annita Pauletto Parie
 Secretária Geral

Daniel de Matheo
 Daniel de Matheo
 Tesoureiro

Antonio Vanderley Carneiro
 Antonio Vanderley Carneiro
 Conselho Fiscal

Vergo Luis Carneiro
 Vergo Luis Carneiro
 Conselho Fiscal

Edmilson Valentinuzzi
 Edmilson Valentinuzzi
 Conselho Fiscal

Dr. Thyrona Cândida Oliveira
 Dr. Thyrona Cândida Oliveira
 D'Angieri - Depto. Jurídico

Francisco de Matheo
 Francisco de Matheo
 Suplentes

Egberto Guaitarozzi
 Egberto Guaitarozzi
 Depto. Topográfico - Diretor Social.

SECRETARIA DE MUNICÍPIO E URBANISMO DE JUNDIAÍ
 JUNDIAÍ - ESTADO DE SÃO PAULO - FONE 1504
 PALACIO DA JUSTICA
 Sal. Cláudio Zambon Clemente - Escritório

Recebeu o(s) termo(s) *de Elisa S. A. Matheo*
A. P. de Matheo, Secretária, Daniel de Matheo, Tesoureiro, Carlos de Matheo, Diretor Social, Francisco de Matheo, Suplente, Dr. Thyrona Cândida Oliveira, D'Angieri - Depto. Jurídico, Egberto Guaitarozzi, Diretor Topográfico, e Vergo Luis Carneiro, Conselho Fiscal.
 Jundiaí, 15 MAR 1978
 Em Teste *de* *Elisa S. A. Matheo*

Oficial Maior
 Terezinha Siqueira Moraes
 Luis Roberto Costa
 Jose Ribera de Oliveira
 LUCYRIS (1978/00000000)

ANEXO H – Documentos da Coleção Mário Mazzuia

1. Termo de doação

Museu Histórico e Cultural de Jundiáí

TERMO DE DOAÇÃO

Eu, CLAUDE MAZZUIA, portador do RG 5.058.915 e do CPF 038.375.284, residente na Rua Manoel de Barros, bairro Centro, na cidade de São Paulo, telefone (011) 6621.8213, venho por meio deste instrumento formalizar a doação dos objetos abaixo descritos, ao MUSEU HISTÓRICO E CULTURAL DE JUNDIAÍ.

Item	Material / Técnica	Cronologia / Histórico	Procedência	Dimensões	Esco
2 fotos	1932 1954	- Ref. Remington 1932 - Henry (1954) Jundiáí			

Declaro que faço a presente doação em caráter irrevogável, sem encargos, presentes ou futuros, para o donatário, transferindo-lhe todos os direitos, ação e posse sobre os bens doados, ficando a cargo do MUSEU a determinação de uso dos mesmos.

Declaro, outrossim, que os bens doados encontram-se livres e desembaraçados de todo e qualquer ônus, judicial ou extrajudicial, comprometendo-me a fazer a presente doação sempre boa, firme e valiosa a todo o tempo, respeitando-a por mim mesmo, meus herdeiros e/ou sucessores, bem como responder pela procedência dos bens doados.

Jundiáí, 18 de Setembro de 2005

Assinaturas

Doador [Assinatura]

Pelo donatário (Museu) [Assinatura]

Testemunha [Assinatura]

Rua Barão de Jundiáí, 762 – CEP 13201-01 – Centro – Jundiáí – SP
Tel/Fax: (11) 4521-6259 e-mail: museupmj@terra.com.br

2. Carta de Olayr Mazzuia (filho)

*Frases escritas pelo historiador e paleógrafo, Sr. Mário Mazzuia".
Encontradas em meio de suas anotações:*

-.-.-

"Mais vale cair em Graça, do que ser engraçado".

-.-.-

"Amigo, lembre-se: depois da Leitura, devolva-o, ao seu Dono"
(anotado no verso de um livro)

-.-.-

"A História é a Viga mestre da Vida, e os Documentos os Alicérges da História"

-.-.-

Mário Mazzuia, em sua vida, teve muitos desafios, como Militar, Ferroviário, Telegrafista, Técnico em consertos de Rádios, Representante Comercial, Historiador, Paleógrafo, Poeta etc,...

-.-.-

Como historiador e paleógrafo, auxiliou em localizar muita documentação referente à História de Jundiá e de muitas cidades da Região, pois estão em meu poder inúmeras cartas de agradecimentos.

-.-.-

Estão em meu poder, grande variedade de Documentos datilografos e manuscritos, bem como, muitos Livros com dedicatória de seus Autores, livros recebidos de diversas localidades do Brasil, como também boa quantidade por ele adquirido.

Todo essa documentação, foi a mim entregue, a fim de fazer chegar ao Museu de Jundiá, e as Bibliotecas conforme a sua vontade de Doação

-efetivando a vontade de meu progenitor, Olayr

São Paulo, 17/02/2006

3. Relação de livros da Coleção Mario Mazzuia

Livros sobre a História os quais abrangem parte do território brasileiro que pertenceram ao Sr. Mário Mazzuia, historiador e paleógrafo, agora doados pelo seu filho Olayr, de acordo com a sua vontade:

- 01-Akadêmos 1985 ad.
- 02-Notícia Bibliográfica e Histórica 1984 ad. -camp.
- 03-Horário dos Trens "Cia. Pta. 1970 ad. Jd.
- 04-A Era da Inflação 1966 ad. SP.
- 05-Ordem dos Bandeirantes Master 1962 ad. Sp.
- 06-Pequena História do Maranhão 1970 -S.luis Rec.
- 07-Estatuto dos Ferroviários Est. De S.Paulo 1959 ad.
- 08-Ordem Nacional dos Bandeirantes Master 1978 ad. Sp.
- 09-Estatuto da União Brasileira de Escritores 1976 ad. Sp.
- 10-A legítima Monarquia no Brasil 1988 ad. Sp.
- 11-Museu Ferroviário Barão de Mauá 1979 ad. Jd.
- 12-Perfis e Missivas 1985 ad. Sp.
- 13-A Religião na Obra de Paulo Setúbal 1978 ad. Sp.
- 14-O Ideal Republicano e os Primórdios da Propaganda 1974 ad. Jd.
- 15-Conselho de Proteção do Acervo Cultural 1984 ad. Jd.
- 16-Euclides da Cunha 1979 ad.
- 17-Instituto Genealógico Brasileiro 1991 ad. Sp.
- 18-Deuses Tímulos e Sábios 1953 ad. Sp.
- 19-Notas Genealógicas 1955 Rec. Sp.
- 20-História da Educação Lusobrasileira 1966 ad. Sp.
- 21-Três Biografias 1955 ad. Sp.
- 22-Notícia Bibliográfica e Histórica 1983 ad. Camp.
- 23-Padre Chico 1984 Rec. Sp.
- 24-Academia Crítã de Letras 1983 ad. Sp.
- 25-História de Cruzeiro 1974 ad.
- 26-Cidadania de Tiradentes 1976 ad. Brasília.
- 27-Diário do General Couto de Magalhães 1974 ad. Sp.
- 28-A Fascinante História do Livro 1959 ad. (2).
- 29-A Cidade dos Sacerdotes 1959 ad.
- 30-Guia Rural Abril 1986 ad. Sp.
- 31-Cultura 1982 ad. Jd.
- 32-A Fascinante História do Livro 1960 ad. Sp.
- 33-Idem idem, idem
- 34-Akadêmos 1991 ad. Jd.
- 35-Transporte Moderno 1963 ad. Sp.
- 36-A Cidade de Goiás e o Escultor Goiano 1978 ad. Sp.
- 37-Euclides da Cunha 1980 Rec. Sp.
- 38-A Agricultura em Jundiá 1970 ad. Jd.
- 39-Jundiá 24 de Junho de 1945 ad.
- 40-Imprensa Oficial do Estado 1983 ad. Sp.
- 41-Jundiá 1971 Rec.
- 42-São José dos Campos e sua História 1977 ad.
- 43-Ciclo II de Jundiá 1976 Rec.
- 44-Jundiá 1965 ad.
- 45-Poliantéia São Vicente 1982 Rec.
- 46-Eno Teodoro Wanke 1988 ad. Rj.

4. Relação de manuscritos de registros, Atos Imperiais das Atas de Câmara de Jundiá e região. Esses registros, em sua maioria, referiam-se a distribuição de terras.

LIVROS, CADEIRAS, RECORTES DE JORNAIS, DIÁRIOS etc., que pertenceram ao Sr. MARIO MAZZUIA, historiador e paleógrafo, os transcritos são "manualmente e datilografados", como se segue:

- 01-Livro nº 1 -Curiosidades s/a História de Jundiá -manuscrito.
- 02-idem 2 -sobre a História -idem e Região idem
- 03-idem 3 -idem idem idem
- 04-idem 4 -idem idem idem
- 05-idem 5 -idem idem idem
- 06-idem 6 -idem idem idem
- 07-idem 7 -idem idem idem
- 08-idem 8 -idem idem idem
- 09-Grande quantidade de Recortes de Jornais de Jundiá e Região, sobre uma Diversidade de assuntos.
- 10-Umas 400 fôlhas contendo documentos e uma variedade de anotações, quer sejam de Jundiá, ou outras Cidades da Região.
- 11-Cartas de Datas para Casas e Quintal -1657, fôlhas datilografadas e fotocópias.
- 12-Boa quantidade de escritos sobre a História, outros fatos, e fotocópias pelo historiador.
- 13-Fotocópias de Documentos de séculos Anteriores -ref. à 1.600 a 1.800.
- 14-Livro do Tombo nº. 487 - de Itú -2º. Livro pg. L, manuscrito em 15 fôlhas, manuscrito.
- 15-Idem de Santa Anna do Parnahyba nº. 524, manuscrito das fôlhas 17 a 93, manuscrito.
- 16-Registro de Ofícios da Câmara de Jundiá, de 1807 a 1821, com 181 páginas datilografadas (em duas vias), pelo historiador.
- 17-Registro de Patentes e Atos Imperiais de 1826 a 1844 -Câmara Municipal de Jundiá, com 138 páginas datilografadas, (em duas vias), idem
- 18-Atas da Câmara de Jundiá de 1837 a 1841, com 107 fôlhas datilografadas (em duas vias).
- 19-Atas da Câmara de Jundiá de 1816 a 1872, total de 258 fôlhas-duplas, datilografadas.
- 20-Cúria Diocesana de Jundiá, documentos com parte datilografada e grande quantidade de fotocópias, aonde são especificadas as divisões das propriedades e seus proprietários e locais.
- 21-Atas da Câmara de Jundiáhy, com Atas datilografadas e fotocópias relativas ao Brasão da Cidade.
- 22-Jundiá Minha Terra e Minha Gente -cópias que originou o Livro do historiador e paleógrafo, com 166 fôlhas datilografadas.
- 23-Câmara Municipal de Jundiá -Despedida do Vereador José Rivelli, 1988.

ANEXO I – Inauguração do Solar do Barão como Museu de Jundiáí

Solar mostra cenas que não se viam há 40 anos

Depois de 40 anos sem receber qualquer visita, o prédio que serviu de residência da família Queiroz Telles, conhecido como o solar do Barão, foi ontem frequentado por dezenas de populares durante mudança para o Museu de Jundiáí das pe-

ças que se encontravam em seu interior.

O prédio, tombado pelo patrimônio histórico do Estado (CONDEPHAAT), passará por reformas e restauração para abrigar o Museu Histórico e Geográfico «Conde do Parnaíba», a ser instalado e

mantido pelo governo do Estado. Antes da desapropriação, o solar havia sido doado por d. Francisca Setembrina de Queiroz Telles, à Associação União Beneficente das Irmãs de São Vicente de Paulo Gyseggen.

O Museu de Jundiáí, que adquiriu por cem mil cruzeiros todo o acervo existente na antiga vivenda da ilustre família jundiáense, tomou ontem a iniciativa de retirada dos pertences, entre os quais mobiliários e peças de grande valor material e histórico, como espelhos, lustres e pinturas do século XIX.

Atraídos por uma antiga curiosidade, dezenas de pessoas que passavam ontem cedo pela Barão entraram no prédio e se deslumbraram com o belo e bem decorado interior. Inúmeras peças atraíram a atenção, destacando-se alguns originais tocheiros de formatos humanos sobre pedestais.

Geraldo Tomanik, diretor do Museu de Jundiáí, e Paulo Guimarães Peret, membro da família Queiroz Telles, coordenaram o trabalho de mudança. E entre os populares, estava a professora Florinda Gnacarine, de 75 anos, que entrava no solar pela segunda vez. A primeira, disse, foi em 1910.

Visitantes diante de um dos tocheiros

Jornal de Jundiáí, 17 de agosto de 1970

ANEXO J – Inauguração da Biblioteca e Arquivo Histórico – atualmente acervo do Centro de Memória de Jundiáí (s/d)

Uma coleção de atas de Jundiáí

No próximo dia 14, às nove horas, inaugura-se, no Solar do Barão, a Biblioteca e Arquivo Histórico "Professor José Feliciano de Oliveira", evento que faz parte das festividades do aniversário de Jundiáí. O diretor do Museu Histórico, Geraldo Tomanik, reuniu muitos documentos — livros, periódicos (revistas e jornais), folhetos, fotografias e avulsos — que estão sendo organizados pela bibliotecária Nadir Lopes Bueno. Esse acervo, que não é circulante, poderá ser consultado pelas pessoas no próprio local.

Nessa biblioteca há muitos registros da história da cidade e, também, muitos documentos pitorescos e interessantes, retratando os costumes, a política, a organização social de uma certa época. Uma viagem inesquecível e deliciosa sob as lentes dos pesquisadores.

"Uma das razões da criação dessa Biblioteca — esclarece Nadir — é que as pessoas não encontram documentação sobre a história de Jundiáí. As vezes,

acham algumas fontes, mas incompletas. Centralizar esse acervo histórico é muito importante. Através da Coordenadoria de Cultura, estamos tentando dispor de verba para adquirirmos uma maior quantidade de documentos e também mantermos contato com outras entidades que realizam essa atividade". Ela contou que a biblioteca já mantém intercâmbio com o Arquivo Público e Histórico de Rio Claro, onde trocam informações e registros da história da cidade. "Com o tempo, pretendemos contar com documentos de outros municípios. Mais uma opção para as pessoas terem acesso a outros tipos de documentação", comenta.

Na nova Biblioteca encontra-se arquivada a primeira Ata da Câmara de Jundiáí, elaborada em 1666; além de muitas outras atas mais atuais. Em uma das estantes há uma documentação de famílias tradicionais jundiáenses, denominado fundos. Um pouco da história da família Queiróz e Guimarães, por e-

Os jornais

Arquivos quase completos dos jornais "Comarca" (produzido a partir de 1928) e "O Popular" podem ser encontrados lá.

A bibliotecária destacou "O Linguarudo" — periódico de 1935 — em formato tablóide, "um órgão literário, crítico, humorístico, noticioso e esportivo", elaborado por José Franco da Silva e Rubens Rosa e Silva. "Há também edições especiais de "A Gazeta", "Folha de São Paulo", "Correio Brasileiro", e uma coleção quase completa do "Jornal de Segunda".

O Código de Ética (1684), em latim, é uma obra rara; bem como, a História da Fundação do Império Brasileiro (1877) de J.M. Pereira da Silva, que é apontado como um documento raro, por Nadir. "Temos toda a documentação da greve

da Paulista, ocorrida em 1906, que demonstra muitas características do movimento anarquista no país", salienta.

Revistas

"Em Guarda", revista sobre a II Guerra Mundial, editada pelos EUA, pode ser apreciada na nova biblioteca. "Manchete", "Life" — em inglês — "Vamos ler", "Estrada de Ferro", completam o arquivo de revistas.

Tomanik possui um documento que discriminava alguns comerciantes da cidade, de origem alemã e austríaca pela repercussão da I Guerra Mundial.

"A Lista Negra de Jundiáhy" recomendava aos consumidores, não efetuarem transações comerciais nos locais indicados neste documento, em sinal de protesto, aos acontecimentos da Guerra.

Arquivo João Borin

O diretor do Museu Histórico apresentou também um telegrama do Conde de Parnahyba — quando presidente da Província de São Paulo — enviado ao coronel Antônio Leme da Fonseca, para que fosse recepcionar as “majestades”, na Estação Ferroviária de Jundiá. Esse telegrama foi expedido em 20-10-1886. “Outro documento interessante — informa Tomanik — é uma carta do Barão de Jundiá ao Barão do Japi, remetida em 7/09/1870, um pouco antes de morrer. Foi escrita em virtude do agravamento do estado de saúde do Barão do Japi, que não conseguia mais falar”, recorda.

Um registro muito engraçada pode ser visto no “O Jundiáhyano”, “minitablóide”, que circulou há muito tempo na cidade. Esse periódico apoiava o grupo político “Moraes” e repudiava o “Gordo” — antagônico ao primeiro. Tomanik mostra uma publicação, que diz: “Os açinante moraizista não paga nada. Os açinante gordista não pode sê açinante”. O diretor do Museu esclareceu que, nessa época, esses dois grupos políticos se hostilizavam e formavam duas correntes ideológicas. “O partido do Moraes apoiava o Coronel Siqueira de Moraes. Muitas pessoas ao verem esse documento pensam que eles não sabiam escrever, mas não é nada disso. Naquela época, costumava-se publicar textos repletos de erros gramaticais, com o objetivo de imitar o caipira, num tom de galhofa”. No “Acordo” — outro texto desse jornal — essa característica se sobressai, junto a conotação política.

“Nóis tamo querendo a país/Nóis tamo querendo o acordo/Pondo de parte o Moraes/Passando pro grupo Gordo/Mais acordo não se fais/E eu de reiva me mordo/Os leitor que vale mais/Tá tudo no desacordo/Se nois passa dotro lado/Fica tudo o eleitorado/No mesmo pé em que tá/Só pra nóis serve a passage/Semo chefe de bobage/Nunca havemo de prestá. Dizidência”.

Geraldo Tomanik possui um arquivo particular com muita documentação da cidade e também do país. Agora, ele está realizando uma seleção com esses documentos que, futuramente, farão parte do Arquivo Histórico. Mas a falta de tempo, de espaço e também de pessoas para auxiliarem nessa atividade, dificultam a ordenação desse vasto material de Tomanik e da própria Biblioteca. Muitos documentos estão encaixotados, mas dentro de algum tempo eles estarão à disposição dos pesquisadores, uma das estantes da biblioteca, ou nos arquivos. Nadir aguarda pela pesa e cadeiras, que serão doadas pela Coordenadoria de Cultura.

ANEXO J – CARTA DE VENEZA

CADERNOS DE SOCIOMUSEOLOGIA Nº 15 - 1999

105

CARTA DE VENEZA 1964**CARTA INTERNACIONAL SOBRE A CONSERVAÇÃO
E O RESTAURO DE MONUMENTOS E SÍTIOS**

Os monumentos de um povo, portadores de uma mensagem do passado, são um testemunho vivo das suas tradições seculares. A humanidade tem vindo progressivamente a tomar maior consciência da unidade dos valores humanos e a considerar os monumentos antigos como uma herança comum, assumindo colectivamente a responsabilidade da sua salvaguarda para as gerações futuras e aspirando a transmiti-los com toda a sua riqueza e autenticidade.

É essencial que os princípios orientadores da conservação e do restauro de edificios antigos sejam elaborados e acordados a nível internacional, ficando cada país responsável pela sua aplicação no âmbito específico do seu contexto cultural e das suas tradições.

A Carta de Atenas, de 1931, ao expressar pela primeira vez aqueles princípios, contribuiu para o desenvolvimento de um amplo movimento internacional, traduzido na elaboração de vários documentos nacionais, na actividade do ICOM e da UNESCO e na criação, por esta última entidade, de um Centro Internacional para o Estudo da Preservação e do Restauro do Património Cultural. O desenvolvimento dos conhecimentos e o espírito crítico têm trazido a atenção sobre problemas novos e mais complexos; é, portanto, chegada a altura de reexaminar aquela Carta para, através de um estudo mais aprofundado dos seus princípios, se proceder ao alargamento do seu âmbito traduzido na elaboração de um novo documento.

Em consequência, o II Congresso Internacional de Architectos e Técnicos de Monumentos Históricos, reunido em Veneza de 25 a 31 de Maio de 1964, aprovou o seguinte texto:

DEFINIÇÕES

Art. 1 - O conceito de monumento histórico engloba, não só as criações arquitectónicas isoladamente, mas também os sítios, urbanos ou rurais, nos quais sejam patentes os testemunhos de uma civilização particular, de uma fase significativa da evolução ou do progresso, ou algum acontecimento histórico. Este conceito é aplicável, quer às grandes criações, quer às realizações mais modestas que tenham adquirido significado cultural com o passar do tempo.

Art. 2 - A conservação e o restauro dos monumentos devem recorrer à colaboração de todas as ciências e técnicas que possam contribuir para o estudo e a protecção do património monumental.

Art. 3 - A conservação e o restauro dos monumentos têm como objectivo salvaguardar tanto a obra de arte como as respectivas evidências históricas.

CONSERVAÇÃO

Art. 4 - Para a conservação dos monumentos é essencial que estes sejam sujeitos a operações regulares de manutenção.

Art. 5 - A conservação dos monumentos é sempre facilitada pela sua utilização para fins sociais úteis. Esta utilização, embora desejável, não deve alterar a disposição ou a decoração dos edificios. É apenas dentro destes limites que as modificações que seja necessário efectuar poderão ser admitidas.

Art. 6 - A conservação de um monumento implica a manutenção de um espaço envolvente devidamente proporcionado. Sempre que o espaço envolvente tradicional subsista, deve ser conservado, não devendo ser permitidas quaisquer novas construções, demolições ou modificações que possam alterar as relações volumétricas e cromáticas.

Art. 7 - Um monumento é inseparável da história de que é testemunho e do meio em que está inserido. A remoção do todo ou de parte do monumento não deve ser permitida, excepto quando tal seja exigido para a conservação desse monumento ou por razões de grande interesse nacional ou internacional.

Art. 8 - Os elementos de escultura, pintura ou decoração que façam parte integrante de um monumento apenas poderão ser removidos se essa for a única forma de garantir a sua preservação.

RESTAURO

Art. 9 - O restauro é um tipo de operação altamente especializado. O seu objectivo é a preservação dos valores estéticos e históricos do monumento, devendo ser baseado no respeito pelos materiais originais e pela documentação autêntica. Qualquer operação desse tipo deve terminar no ponto em que as conjecturas comecem; qualquer trabalho adicional que seja necessário efectuar deverá ser distinto da composição arquitectónica original e apresentar marcas que o reportem claramente ao tempo presente. O restauro deve ser sempre precedido e acompanhado por um estudo arqueológico e histórico do monumento.

Art. 10 - Quando as técnicas tradicionais se revelarem inadequadas, a consolidação de um monumento pode ser efectuada através do recurso

a outras técnicas modernas de conservação ou de construção, cuja eficácia tenha sido demonstrada cientificamente e garantida através da experiência de uso.

Art. 11 - As contribuições válidas de todas as épocas para a construção de um monumento devem ser respeitadas, dado que a unidade de estilo não é o objectivo que se pretende alcançar nos trabalhos de restauro. Quando um edificio apresente uma sobreposição de trabalhos realizados em épocas diferentes, a eliminação de algum desses trabalhos posteriores apenas poderá ser justificada em circunstâncias excepcionais, quando o que for removido seja de pouco interesse e aquilo que se pretenda pôr a descoberto tenha grande valor histórico, arqueológico ou estético e o seu estado de conservação seja suficientemente bom para justificar uma acção desse tipo. A avaliação da importância dos elementos envolvidos e a decisão sobre o que pode ser destruído não podem depender apenas do coordenador dos trabalhos.

Art. 12 - Os elementos destinados a substituírem as partes que falem devem integrar-se harmoniosamente no conjunto e, simultaneamente, serem distinguíveis do original por forma a que o restauro não falsifique o documento artístico ou histórico.

Art. 13 - Não é permitida a realização de acrescentos que não respeitem todas as partes importantes do edificio, o equilíbrio da sua composição e a sua relação com o ambiente circundante.

SÍTIOS HISTÓRICOS

Art. 14 - Os sítios dos monumentos devem ser objecto de um cuidado especial, por forma a assegurar que sejam tratados e apresentados de uma forma correcta. Os trabalhos de conservação e restauro a efectuar

nesses locais devem inspirar-se nos princípios enunciados nos artigos precedentes.

ESCAVAÇÕES

Art. 15 - Os trabalhos de escavação devem ser efectuados de acordo com as normas científicas e com a "Recomendação definidora dos princípios internacionais a aplicar em matéria de escavações arqueológicas", adoptadas pela UNESCO em 1956.

Deve ser assegurada a manutenção das ruínas e tomadas as medidas necessárias para garantir a conservação e a protecção dos elementos arquitectónicos e dos objectos descobertos. Para além disso, devem tomar-se todas as medidas que permitam facilitar a compreensão do monumento, sem distorcer o seu significado.

Todos os trabalhos de reconstrução devem ser rejeitados *a priori*. Só a *anastylosis*, isto é, a remontagem das peças soltas que existam num estado de desagregação, pode ser permitida. Os materiais utilizados para reintegração deverão ser sempre reconhecíveis e o seu uso restringido ao mínimo necessário para assegurar as condições de conservação do monumento e restabelecer a continuidade das suas formas.

PUBLICAÇÃO

Art. 16 - Os trabalhos de conservação, restauro ou escavação devem ser sempre acompanhados por um registo preciso, sob a forma de relatórios analíticos ou críticos, ilustrados com desenhos e fotografias. Todas as fases dos trabalhos de reparação, consolidação, recomposição e reintegração, assim como os elementos técnicos e formais identificados ao longo dos trabalhos devem ser incluídos. Este registo deverá ser guardado nos arquivos de um organismo público e posto à disposição dos investigadores. Recomenda-se, também, que seja publicado.

As seguintes pessoas participaram nos trabalhos da Comissão encarregada de elaborar a Carta Internacional para a Conservação e o Restauro dos Monumentos: Piero Gazzola, Presidente (Itália), Raymond Lemaire, Relator (Bélgica), José Bassegoda-Nonell (Espanha), Luis Benavente (Portugal), Djurdje Boskovic (Jugoslávia), Hisroshi Daifuku (UNESCO), P. De Vrieze (Holanda), Harald Langberg (Dinamarca), Mario Matteucci (Itália), Jean Merlet (França), Carlos Flores Marini (México), Roberto Pane (Itália), S. Pavel (Checoslováquia), Paul Philippot (ICCROM), Victor Pimentel (Perú), Harold Plenderleith (ICCROM), Deoclecio Redig de Campos (Vaticano), Jean Sonnier (França), François Sorlin (França), Eustathios Stikas (Grécia), Gertrude Tripp (Áustria), Jan Zachwatowicz (Polónia), Mustafa S. Zbiss (Tunísia).