



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO RECÔNCAVO DA BAHIA**  
**CENTRO DE ARTES, HUMANIDADES E LETRAS**  
**CURSO DE GRADUAÇÃO EM MUSEOLOGIA**

**ARIANNE OLIVEIRA SANTOS**

**A LACUNA DOCUMENTAL NO MEMORIAL DO ENSINO**  
**AGRÍCOLA SUPERIOR DA BAHIA**

**CACHOEIRA – BA**

**2010**



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO RECÔNCAVO DA BAHIA**  
**CENTRO DE ARTES, HUMANIDADES E LETRAS**  
**CURSO DE GRADUAÇÃO EM MUSEOLOGIA**

**ARIANNE OLIVEIRA SANTOS**

**A LACUNA DOCUMENTAL NO MEMORIAL DO ENSINO**  
**AGRÍCOLA SUPERIOR DA BAHIA**

Trabalho de Conclusão de Curso apresentado  
como pré-requisito parcial para obtenção do título  
de Bacharel em Museologia pela Universidade  
Federal do Recôncavo da Bahia.

**ORIENTADOR: Ms. ARCHIMEDES RIBAS AMAZONAS**

**CACHOEIRA – BA**

**2010**

**ARIANNE OLIVEIRA SANTOS**

**A LACUNA DOCUMENTAL NO MEMORIAL DO ENSINO  
AGRÍCOLA SUPERIOR DA BAHIA**

**Aprovada em 17/12/2010**

**MEMBROS COMPONENTES DA BANCA EXAMINADORA:**

---

Dr<sup>a</sup> Carmen Lucia Castro Lima

Universidade do Estado da Bahia, UNEB

Universidade Católica do Salvador, UCSAL

---

Ms. Patrícia Verônica Pereira dos Santos

Universidade Federal do Recôncavo da Bahia – CAHL / UFRB

---

Ms. Archimedes Ribas Amazonas (Orientador)

Universidade Federal do Recôncavo da Bahia - CAHL /UFRB

**CACHOEIRA - BA**

**2010**

*[...] os museus são lugares de memória e de esquecimento, assim como são lugares de poder, de combate, de conflito, de litúgio, de silêncio e de resistência; em certos casos, pode até mesmo não ser lugares. Toda tentativa de reduzir os museus a um único aspecto corre o risco de não dar conta da complexidade do panorama museal no mundo contemporâneo.*

*Mário Chagas*

*Dedico este trabalho,*

*À Memória do meu Saudoso Filho Gustavo, que em apenas oito meses e meio me fez amadurecer mais que nos meus 28 anos de vida, por ele aprendi a lutar pela minha felicidade e também me fez entender o que é realmente importante em minha vida.*

## AGRADECIMENTOS

### São tantos e tão especiais...

A DEUS, pelas oportunidades e desafios que têm se apresentado em minha vida, por me fazer superar cada obstáculo e por permitir que eu contasse com pessoas notáveis para me apoiar, orientar e inspirar;

A toda minha família, começando pelos meus queridos pais Jonas e Helena, que desde a infância me fizeram acreditar que este momento (formatura) iria chegar, por estarem junto comigo nessa caminhada me dando apoio emocional e financeiro, sem estes seria muito difícil chegar até aqui, a vocês minha eterna gratidão.

Às minhas queridas avós D. Zita e vó Lice que sempre me amaram incondicionalmente, à tia Cássia e tio Jurandir que me apoiaram no momento em que resolvi voltar a estudar, a tia Madalena pelos inúmeros livros que me emprestou e pelo incentivo constante, a Joca por todas às vezes que me fez rir, quando na verdade queria chorar.

À minha querida irmã Alanna (Bagu), que foi a responsável pela minha vinda para esta Universidade o que me possibilitou viver coisas tão maravilhosas e conhecer pessoas tão especiais.

Quero agradecer do fundo do meu coração ao meu esposo George que, com muito esforço, amor e carinho compreendeu essa etapa que está se findando.

As minhas adoráveis cadelas, Monalisa e Mel que nem são tão minhas assim. Monalisa Estefani “uma lady” e Mel Abelha também conhecida como truvisco ou leão.

Aos meus caros colegas da primeira turma de museologia da UFRB, que contribuíram de alguma forma na minha vida acadêmica. Em particular, a pessoa de Adjane que sempre esteve ao meu lado nesses nove semestres, não me deixando desistir, quando nossos computadores insistiam em quebrar no final do semestre ou mesmo quando tudo parecia tão difícil

Aos amigos que conquistei antes de aqui chegar Livi, Mino, Helena, Vinha, Thalita, aos que fiz nessa caminhada Sarah, Ted, o bonde “inesquecível”, Lise, May, Juju, João,

Paloma, Rosane, Jana, Jandiará, Lule, Jomar, Marcio e aos que não mencionei por serem tantos, sintam - se também lembrados.

Aos meus ilustres mestres Luydy, Camila, Rita Almico, Luis Fernando, Rita Doria, Luis Antonio, Cristina, Patrícia, Suzane, Heráclito, Xavier, Salete, Carlos, Ana Paula, Ricardo, Rita Salvador e Ana Cristina.

Ao meu primeiro orientador e professor Carlos Costa, que ministrou de modo extraordinário a disciplina Gestão Museológica, contribuindo de maneira “basilar” para o desenvolvimento desse trabalho.

À professora Patrícia que me deu a oportunidade de estagiar no Memorial do Ensino Agrícola Superior da Bahia, onde aprendi muito sobre todas as áreas da museologia e assim me ajudou a definir o meu objeto de estudo para este trabalho.

A todos os servidores da UFRB que acompanharam minha jornada, em particular a Elane e Gildo (museólogos), que sempre tentaram nortear minha trajetória acadêmica, principalmente agora nessa etapa final.

E por último e não menos importante, ao Prof. Archimedes Ribas, meu querido Orientador, que com toda paciência do mundo orientou e fez críticas essenciais à concretização deste trabalho.

Em uma noite qualquer de muito calor na tranquila e pacata São Félix.

Arianne

## LISTA DE ABREVIATURAS E SIGLAS

- APEB** – Arquivo Público do Estado da Bahia
- CAHL** – Centro de Artes, Humanidades e Letras
- CE** – Comissão de Educação
- CCJ** – Comissão de Constituição, Justiça e Cidadania
- CNPq** – Conselho Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico
- EAB** – Escola Agrícola da Bahia
- EAB** – Escola Agrônômica da Bahia
- EAGRUFBA** – Escola de Agronomia da Universidade Federal da Bahia
- EAMVB** - Escola de Agricultura e Medicina Veterinária da Bahia
- EMTPA** – Escola Médio Teórico-Prática de Agricultura
- EP** – Escola Politécnica
- ESA** – Escola Superior Agrícola
- Faceb** – Faculdade de Ciências Econômicas
- Famed** – Faculdade de Medicina da Bahia
- FAPESB** – Fundação de Amparo à Pesquisa do Estado da Bahia
- FF** – Faculdade de Filosofia da Bahia
- FLDB** – Faculdade Livre de Direito da Bahia
- IAB** – Instituto Agrícola da Bahia
- IBRAM** – Instituto Brasileiro de Museus
- IEAB** – Imperial Escola Agrícola da Bahia
- IIBA** – Imperial Instituto Bahiano de Agricultura
- MAIC** – Ministério da Agricultura, Indústria e Comércio
- MEASB** – Memorial do Ensino Agrícola Superior da Bahia
- Proext** – Pró-Reitoria de Extensão
- UBa** – Universidade da Bahia
- UEFS** – Universidade Estadual de Feira de Santana
- UESC** – Universidade Estadual Santa Cruz
- UESB** – Universidade estadual Sudoeste da Bahia
- UFBA** – Universidade Federal da Bahia
- UFCAL** – Universidade Federal de Cruz das Almas
- UFRB** – Universidade Federal do Recôncavo Baiano
- UNEB** – Universidade do Estado da Bahia

# SUMÁRIO

<b>IINTRODUÇÃO</b>	10
<b>CAPÍTULO I A trajetória da Ciência Agrônômica do séc. XIX até a atualidade</b>	
1. 1. Histórico das Instituições de Ensino Agrícola na Bahia	13
1. 2. Memorial e sua relação com a UFRB	23
<b>CAPÍTULO II Conceitos</b>	
2.1. Conceito de Memorial	25
2.2. Conceito de Gestão	27
2.3. Conceito de Documentação	28
2.3.1. Jurídica	29
2.3.2. Museológica	30
<b>CAPÍTULO III Teoria e Prática</b>	
3.1. Gestão na Administração de instituições museológicas	32
3.1.1. Levantamento dos documentos faltantes	35
3.1.2. Funções básicas afetadas no MEASB	39
<b>CONSIDERAÇÕES FINAIS</b>	42
<b>REFERÊNCIAS</b>	43
<b>ANEXOS</b>	46

## INTRODUÇÃO

Ao procurar compreender o universo da Gestão Museológica no Memorial do Ensino Agrícola Superior da Bahia (MEASB), surgiu a necessidade de realizar este trabalho de caráter monográfico. No período em que foi cursada a disciplina Estágio Curricular, nesta instituição, foram desenvolvidas atividades na área de expografia que nos fizeram perceber as dificuldades pelas quais a referida instituição passava.

Com base no conhecimento aprofundado das instalações e do acervo, adquirido nesse processo, foi notada que a falta de documentação dos objetos estava prejudicando as atividades voltadas para a área da exposição – que tem como função principal a comunicação entre o público e o acervo.

Ao mesmo tempo em que desenvolvíamos as atividades do estágio era ministrada em sala de aula a disciplina Gestão Museológica – CAHL - 219, pelo professor Carlos Costa, a quem apresentamos as dificuldades encontradas no desenvolvimento destas e foi percebido então como era difícil a gestão museológica no MEASB (Memorial do Ensino Agrícola Superior da Bahia), pois mesmo com tantos esforços da direção não havia recursos nem estrutura para tais fins.

Assim, o trabalho que ora se apresenta é relevante, uma vez que a gestão do acervo - que pode ser entendida como uma ferramenta de controle - possibilita obter o maior número de informação possível sobre cada objeto e um método bem eficiente de arquivá-las.

Dividimos o trabalho em três capítulos, começando pelo histórico das instituições de ensino agrícola no Brasil, que se inicia ainda no séc. XIX com a Imperial Escola Agrícola da Bahia e perpassa todo o século XX com as mais variadas denominações, conseguindo permanecer no cenário nacional até a contemporaneidade quando é criado o MEASB para preservar e salvaguardar a Memória Agrícola Científica e Tecnológica da região.

Entendemos o MEASB como uma instituição de caráter museológico que tem como objeto principal a documentação tanto da instituição quanto do acervo. Esta irá facilitar tanto a conservação/preservação quanto a comunicação deste acervo com a comunidade. Por isso é que propomos como objeto desta monografia identificar as lacunas documentais no MEASB e como a falta desses documentos prejudica a gestão deste equipamento cultural.

A nossa interpretação para gestão do acervo é a reunião de todos os métodos e práticas pelas quais as coleções de uma instituição museológica passam desde a entrada na instituição, passando pela sua catalogação, descrição, documentação até a preservação das mesmas.

Para dar embasamento teórico ao trabalho utilizaremos livros, artigos, dissertações e diversas publicações que abordam desde a vinda da Família Real Portuguesa em 1808 - que iria se estabelecer nas terras brasileiras, deixando de ser colônia para ser a capital do Império Português - até a criação da Universidade Federal do Recôncavo da Bahia (UFRB) em 2006, que tornou o Projeto de criação do MEASB uma realidade. Foram utilizados também diversos sites que abordam o assunto.

Para tanto, utilizaremos no primeiro capítulo autores como Joelito Rezende, Nilton Araújo, Amilcar Baiardi e André Dias que trabalham com a história e a importância das ciências agrônômicas desde o séc. XIX até a atualidade, os quais consideram a criação da Imperial Escola Agrícola da Bahia como um marco para o desenvolvimento tanto da atividade científica quanto da região onde mais se produzia açúcar no país.

No segundo capítulo iremos conceituar Memorial, Gestão, Documentação (jurídica e museológica). Nessa perspectiva utilizamos Alejandra Saladino, Jorge Barcellos e Prado & Soligo. A princípio, cada um destes definirá de uma maneira específica o tema abordado. Ao final da discussão iremos entendê-lo de uma forma abrangente, tomando-o como um lugar de preservação de uma memória institucional, do registro de um processo, de um acontecimento importante ou mesmo de prestar homenagem (a grandes figuras/personalidades ou acontecimentos históricos).

Nesta etapa trabalhamos Lacombe & Heiborn, Paulo Azevêdo e Idalberto Chiavenato, que entendem Gestão como sinônimo de Administração, nos fazendo compreender o mesmo como conjunto de tarefas que procuram garantir a eficiência de todos os recursos disponibilizados pela organização, a fim de serem atingidos os objetivos pré-determinados. No último tópico do capítulo vamos conceituar documentação que é a reunião de vários documentos com a função de facilitar a junção desses dados. Utilizamos vários conceitos de diferentes autores como Rosana Nascimento, Aurélio Ferreira, Evanise Costa que nos deu esse resultado.

No terceiro e último capítulo iremos trabalhar a Gestão Museológica: área da Museologia que está em amplo crescimento. As instituições culturais agora estão sendo

entendidas como uma empresa, devendo então ser administrada e organizada de forma a desenvolver o planejamento das atividades a serem executadas no intuito de se conseguir uma gestão institucional altamente qualificada e eficiente. Para tal, baseamos-nos na obra *Como Gerir um Museu e Plano Diretor*.

E para conceituar os diversos tipos de documentos necessários para uma boa gestão e documentação da instituição utilizaremos autores como Juliana Monteiro, Evanise Costa, Maria Cecília Lima, Fernanda Camargo-Moro.

## **Capítulo I A trajetória da Ciência Agrônômica do séc. XIX até a atualidade.**

Este capítulo apresenta um breve histórico sobre o Ensino da Ciência Agrônômica na Bahia, da segunda metade do século XIX até a contemporaneidade.

Partimos da criação da Imperial Escola Agrícola da Bahia em 1875, pelo Imperial Instituto Bahiano de Agricultura, passando pela Escola Agrícola da Bahia (1904), Escola Média-Teórico-Prática de Agricultura da Bahia (1911), Escola Superior de Agricultura e Medicina Veterinária (1916), Escola Agrícola da Bahia (1919), Escola de Agronomia da Universidade Federal da Bahia (1967) que sendo desmembrada da UFBA vai dar origem a Universidade Federal do Recôncavo da Bahia (2005) com sede em Cruz das Almas, é neste contexto que será criado o Memorial do Ensino Agrícola Superior da Bahia (MEASB), sendo este o nosso objeto de estudo.

### **1. 1. Histórico das Instituições de Ensino Agrícola na Bahia**

No século XIX o Brasil deixa de ser uma colônia nas terras de além-mar de Portugal e passa a ser a sede da Corte Portuguesa nas Américas, surge assim à necessidade de acompanhar a evolução científica que acontecia na Europa.

Com a volta de D. João VI para Portugal em 1821, D. Pedro recebeu o título de Príncipe Regente do Brasil. Neste mesmo ano casou-se com Carolina Josefa Leopoldina. Em março de 1826 morre em Portugal seu pai D. João VI e após quase nove anos como Imperador do Brasil ele abdica ao trono para voltar à Europa e assumir como Pedro IV, herdeiro do trono português. Assim seu filho Pedro herda o direito ao trono brasileiro com apenas cinco anos de idade. Até o futuro Imperador D. Pedro II atingir a maioridade o Brasil foi governado por uma Regência.

Sob a tutela de José Bonifácio de Andrade e Silva e Manuel Inácio de Andrade Souto, Pedro teve uma educação esmerada, onde aprendeu outros idiomas, artes e conhecimentos

científicos. Assumiu o trono no Brasil em julho de 1840, aos 14 anos<sup>1</sup>. D. Pedro II muito interessado em ciências e inovações percebe a necessidade de adaptar o país a essa nova realidade. Maria Antonieta Tourinho considera que:

[...] várias experiências modernizadoras realizadas nacionalmente para a modificação deste quadro são incentivadas pelo clima de prosperidade e de disseminação de idéias progressistas, reinantes no país após proclamação da maioridade de D. Pedro II. (TOURINHO, 1982 *apud* ARAÚJO, 2001; p.13)

A criação do Imperial Instituto Bahiano de Agricultura está inserida no contexto de uma política de recuperação e desenvolvimento da agricultura do Recôncavo da Bahia, na segunda metade do século XIX. Este vivia um momento de crise geral, causada pela baixa produtividade das lavouras canavieiras e pelo atraso tecnológico.

A crise aumentou devido à falta de mão de obra causada pela criação da Lei Eusébio de Queirós de 1850 – que proibiu o tráfico de escravos - e pela epidemia de cólera de 1855 na região – que matou milhares de africanos, desfalcando ainda mais as lavouras. Outro fator que contribuiu para o agravamento dessa situação foi a concorrência do açúcar de beterraba produzido pelas colônias inglesas e posteriormente com o açúcar produzido no Caribe. Sendo Cuba a maior produtora e exportadora deste produto no final do século XIX, o preço pago ao açúcar nacional diminuiu drasticamente, encerrando o monopólio da economia açucareira, fato que levou não só a do Recôncavo bahiano, como toda a economia nacional a fortes dificuldades econômicas, pois este era o principal produto de sustentação da base econômica do Império.

É nesse cenário que o Imperial Instituto Bahiano de Agricultura foi criado por Decreto Imperial nº 2.500-A de 1º de Novembro de 1859<sup>2</sup>. Nas palavras do Imperador D. Pedro II:

[...] Desejando assinalar a época de Minha Visita a esta Provincia com numa nova demonstração da constante atenção, que Presto á Agricultura, como a principal fonte da riqueza do Estado; Hei por bem Crear huma Associação com o titulo de Imperial Instituto Bahiano de Agricultura, a qual se regulará por Estatutos organizados segundo as bases, que com este baixão, assignadas por João de Almeida Pereira Filho, do Meu Conselho, Ministro e Secretario de Estado dos Negocios do Imperio, que assim o tenha entendido e faça executar. Palacio na Cidade de S. Salvador da Bahia de Todos

<sup>1</sup> BRASIL. Ministério da Fazenda. Disponível em: < <http://200anos.fazenda.gov.br/linha-do-tempo/1800-1899/1840-d-pedro-ii-assume-o-trono-do-brasil> >. Acesso em: 20 out. 2010.

<sup>2</sup> Ver anexo A, p. 47

os Santos, em o primeiro de Novembro de mil oitocentos e cinquenta e nove, trigesimo oitavo da Independencia e do Imperio. [...] (BRASIL, 1859; p. 629)

A inauguração do instituto ocorre em 18 de Novembro de 1859 com sessão solene presidida pelo Imperador D. Pedro II, estando presente toda a aristocracia baiana (senhores de engenho, barões, viscondes e comendadores), influentes personalidades da região (comerciantes, comissários de açúcar, antigos traficantes de escravos e doutores) e representantes militares (coronéis e majores).

As atividades no Imperial Instituto Bahiano de Agricultura (IIBA) começam a funcionar regularmente em janeiro de 1860 e em novembro desse mesmo ano já se começa a pleitear junto ao Ministério de Agricultura e ao Imperador D. Pedro II, a criação de uma Escola Superior de Agricultura (ESA),

[...] Partindo do pressuposto de que a ‘educação profissional é primeira das condições de existência regular da agricultura e a falta dela é, sem dúvida alguma, uma das causas da nossa decadente lavoura’ o Imperial Instituto empenha-se em promover ‘dentro dos limites de suas acanhadas forças e recursos’ a criação da Escola Agrícola. Essa Escola é saudada com ‘destinada a derramar as luzes do ensino prático tão necessário à regeneração de nossa lavoura’ e considerada como ‘o fim principal desta e de cuja criação tão brilhantes resultados espera não só a nossa lavoura como também todas as classes sociais, visto ser a agricultura a fonte principal de riqueza pública [...]’. (TOURINHO, 1982 *apud* REZENDE, 2004; p.46)

A estagnação em que a lavoura canavieira do Recôncavo se encontrava na segunda metade do século XIX foi resolvida, graças aos conhecimentos científicos. A diretoria do IIBA então nomeia uma comissão que irá escolher o local onde a Escola Superior Agrícola (ESA) irá ser instalada. Entre as várias propostas apresentadas, a escolhida foi a do Engenho de São Bento das Lages, de propriedade da Congregação dos Monges Beneditinos, situada no município da Villa de São Francisco do Conde, comarca de Santo Amaro. Esta área na época era a principal produtora de cana-de-açúcar do Recôncavo Baiano.

A escolha do Engenho de São Bento das Lages se deu porque este local possuía variados tipos de solos, bastante extensos, e também algumas edificações. Para tanto, o aluguel seria de quatro contos de réis por ano e o prazo de arrendamento foi de nove anos, podendo ser renovado pelo mesmo prazo. As obras para a construção da Escola Superior Agrícola começaram em dezembro de 1863, contando com “[...] *um orçamento anual de quarenta contos de réis [...]*” (Baiardi, 1999; p.5). Essa quantia foi doada pelo Governo Geral,

contudo as obras não findavam devido aos projetos megalomaniacos da aristocracia baiana conforme afirmou Tourinho:

[...] Todavia a prudência que os poucos recursos do Instituto aconselham que seja adotada é sabotada pelo velho vício da suntuosidade ao qual a nobreza açucareira está acostumada desde os tempos coloniais [...]. (TOURINHO, 1982 *apud* REZENDE, 2004; p.4)

Assim, a província da Bahia criou um imposto especial a ser pago pelos produtores de cana-de-açúcar da época, segundo Amilcar Baiardi (1999; p.5) eles “[...] *contribuíam com uma quota de cinco réis, por arroba de açúcar produzido.[...]*”, por isso essa contribuição foi suspensa em 1870. Essa oscilação de recursos fez a obra passar por ritmos acelerados de construção e depois por períodos de paralisia total. Por conta disso a construção do prédio principal só foi concluída em outubro de 1874.

Em 23 de junho de 1875 o Imperador assinou o decreto nº 5.957, de criação da Imperial Escola Agrícola da Bahia (IEAB), que passou a funcionar em maio de 1876 a título de experiência e finalmente em 15 de fevereiro de 1877 inaugurada a primeira escola agrícola do Brasil. Mas segundo Nilton Araújo:

[...] Documentos do APEB indicam o funcionamento desde maio de 1876 do curso para regentes agrícolas, pelo menos precedendo em seis meses da inauguração (Seção Provincial e Colonial – caixa 4044), pois discorre sobre a aceitação de um aluno, e junto a esta correspondência há uma outra do diretor da Escola Arthur Cesar Rios, de 12/05/1876. Outra fonte primária que confirma esta data é um Relatório do Ministério da Agricultura de (BRASIL,1883), aonde se diz que a Escola foi “provisoriamente aberta a 16 de junho de 1876”. [...]. (ARAÚJO, 2001; p.26)

Em 1877, sob a direção do médico Artur Cesar Rios, a Imperial Escola Agrícola da Bahia (IEAB) já começa suas atividades contando com amplas instalações, tanto para moradia quanto para as atividades teóricas (científicas) e práticas. Para o desenvolvimento destas atividades a escola adquiriu o que havia de mais moderno em instrumentos agrícolas para a época, como afirmou Joelito Rezende:

O Campus era composto de um edifício destinado à moradia e atividades pedagógicas dos alunos; das casas dos professores; de uma área externa destinada aos trabalhos práticos na qual estavam os campos experimentais, o curral a estrebaria e os cercados. O edifício principal, de dois<sup>3</sup> andares, com 190 palmos em quadros, com duzentas e

<sup>3</sup> Em toda a literatura que versa sobre o assunto é corrente a informação que o prédio possuía três andares ao invés de dois como foi mencionado no excerto transcrito. (Ver anexo B e C, p. 48 e 49)

cinquenta e duas janelas e portas e quatro portões, era composto de salões, salas de aula, dormitório, banheiros, cozinha, uma biblioteca, uma capela e um museu com 3.462 exemplares de anatomia-osteologia, paleontologia, esqueletos, imitações em gesso, pneumatologia, neurologia, mamíferos, aves, galináceos, pernaltas, peixes, crustáceos, molusco, museus de física e de química. A biblioteca possuía 1.517 obras em 3.813 volumes de ciências, artes, indústrias relacionadas com agricultura. Para os trabalhos nos campos de ensaio, a Escola era provida de instrumentos e máquinas modernas compradas na Europa, em 1871. (REZENDE, 2004; p.51)

O ensino no IEAB é dividido em duas categorias: uma voltada à formação superior, onde os alunos saíam no prazo mínimo de quatro e três anos engenheiros agrônomos e veterinários respectivamente. Para concluir os referidos cursos era necessária a apresentação de uma tese sobre agricultura e ciências afins, obtendo então o título de engenheiro agrônomo ou veterinário. A outra era voltada à formação elementar de lavradores, silvicultores e regentes florestais. Esta formação consistia em ensinar noções de aritmética, escrita e leitura, facilitando assim a difusão dos ensinamentos obtidos na referida escola entre os operários dos engenhos, especialmente no uso dos instrumentos agrários mais aperfeiçoados que daria uma maior dinamização da agricultura na província bahiana.

A Imperial Escola Agrícola da Bahia sofre inúmeras críticas pelo fato de viver exclusivamente às expensas do erário público, pelo seu vínculo com o Imperial Instituto Bahiano de Agricultura - uma entidade de caráter particular - pela formação mais teórica e menos prática ministrada aos alunos do Instituto e pela sua localização considerada um local de difícil acesso, ficando a três horas de barco da capital e com terras muito acidentadas o que dificultava o plantio de diversas culturas.

O IEAB habilitou ao longo de sua trajetória 274 engenheiros agrônomos. Mesmo seguindo os programas das escolas européias e possuindo o que existia de mais avançado para o seu funcionamento poucos se dedicaram à lavoura da cana ou seguiram a profissão para a qual foram diplomados.

Com a proclamação da República, em 1889, o Imperial Instituto Bahiano de Agricultura - que é uma instituição privada - foi transferido para o Estado, passando a se chamar Instituto Agrícola da Bahia, o IAB. No período monárquico a Imperial Escola Agrícola da Bahia era simultaneamente mantida pelo governo provincial, central e pelo IIBA. Com o advento da República, o Instituto perde boa parte da subvenção de recursos e passa a ser denominada Escola Agrícola da Bahia (EAB).

A partir de 1890 o dinamismo da escola desaparece e de 1890 até 1894 só abrirá suas portas nos finais de ano para exames ou defesa de alunos matriculados antes de 1890, constituindo assim uma nova configuração, fruto da crise em que estava mergulhada a instituição.

Em 1899 ocorre o corte total de verbas da União que desde a proclamação da República eram cada vez mais raras. Em 1902 o Estado corta de vez o subsídio financeiro que dava a EAB, o que faz com que a diretoria opte pelo fechamento da Escola Agrícola da Bahia. Rezende afirma ainda que:

(...) Em 1904, os bens da Escola passaram ao domínio do Estado, funcionando como Instituto Agrícola até o ano de 1911, quando se ministrou um curso para trabalhadores rurais ao mesmo tempo que eram mantidos um posto de zootécnico e estação agrônômica. (REZENDE, 2004; p.64)

Em Outubro de 1910 o governo federal mediante o decreto nº 8.319 regulamentou o ensino agrônômico no país, e em 1911, o Estado da Bahia, alegando escassez de recursos, entrega ao governo federal o Instituto Agrícola da Bahia e a Escola Agrícola da Bahia, que passa a ser chamada de Escola Média-Teórico-Prática de Agricultura, regulamentada mediante Decreto nº 8.584, de 01 de março do mesmo ano, ficando sob jurisdição do Ministério da Agricultura, Indústria e Comércio (MAIC).

O MAIC por sua vez adota uma nova política que dará preferência aos profissionais nacionais, sendo então reservadas aos profissionais da agronomia as vagas de direção dos Institutos Agrícolas criados no país. Essa ligação direta entre o ministro e os diretores dos institutos agrícolas Araújo (200; p. 132), deixa bem claro no trecho em que diz: “(...) *estabelecendo o diretor como superior hierárquico de todos os funcionários da escola, somente respondendo por seus atos ao ministro.*” Portanto, é proibida a comunicação direta com o MAIC por professores e funcionários como ocorria nas direções anteriores, isso só deveria acontecer por intermédio do diretor. Demonstrando assim o respaldo que o cargo de diretor agora desfrutava.

A Escola Média-Teórico-Prática de Agricultura (EMTPA) é criada com caráter regional, que tem como finalidade desenvolver programas voltados para a agricultura baiana e

do norte do país, instruindo agricultores em todas as divisões de sua profissão. Araújo diz que os currículos da EMTP deveriam:

(...) refletir o papel que lhe cabia no ensino agrônômico do norte do país. O curso teórico-prático tinha duração de três anos, divididos em semestres como na IEAB e no IAB, mas agora prevendo um ano de estágio. Os professores na organização dos programas tinham que em suas matérias relaciona-las aos ramos de agricultura e indústrias agrícolas da região (Art.8), com as cadeiras de agricultura, dar preferência às culturas próprias do norte do Brasil (Art.9). Particular ênfase neste sentido foi dada à cadeira de tecnologia industrial agrícola, onde “deverão ser especializadas a indústria açucareira, as fermentações industriais, o fabrico do álcool e os assuntos correlativos” (art.10). (ARAÚJO, 2006; p.129)

Entre 1911 e 1913 a direção da Escola Média-Teórico-Prática de Agricultura foi constantemente elogiada nos relatórios do MAIC, mas devido à ocorrência de problemas principalmente de ordem disciplinar entre a direção e o alunado como fica claro no excerto dos relatórios do MAIC:

Por motivos de ordem administrativa, foram suspensos, pelo decreto n. 10.855, de 15 de abril deste ano, os trabalhos letivos da Escola Média ou Teórico-Prática da Bahia, até ulterior deliberação. Vinham de longe os sintomas de franca indisciplina naquele estabelecimento de ensino, cuja diretoria, em 1913, foi obrigada a demitir-se depois de gravíssimas ocorrências que determinaram, durante alguns dias, o fechamento da referida Escola.

As providências então postas em prática pelo meu antecessor e a ação da nova diretoria foram suficientes para por, de vez, um termo naquela situação anormal entre professores e estudantes, com evidente prejuízo do ensino e completa ausência da disciplina escolar, indispensável à boa marcha de estabelecimentos dessa natureza.

Dão justa medida da situação irregular em que se encontrava a Escola os seguintes tópicos extraídos do relatório apresentado a este Ministério, pelo respectivo diretor e relativo aos trabalhos do ano passado:

Correu cheio de irregularidades, na Escola Agrícola da Bahia, o ano letivo de 1913-1914 que findou em 31 de janeiro do corrente ano.

Atritos entre os alunos e o ex-diretor, o dr. Henrique Devoto, atingiram tal grau de intensidade e tiveram conseqüências tão deploráveis que foi aquele meu antecessor obrigado primeiramente a fechar a Escola por alguns dias e depois exonerar-se do cargo que vinha exercendo desde a avocação do estabelecimento pelo Governo Federal, e, portanto, desde a sua instalação. (BRASIL, Rel. MAIC, 1914). (BRASIL, 1914 *apud* ARAÚJO, 2006; p.162).

O fechamento dessa instituição não se dá apenas pelos conflitos entre alunos e direção, mas também pela crise financeira em que se encontrava o Ministério da Agricultura, Indústria e Comércio. Em decorrência do decreto nº 10.855, do Governo Federal, que decretou o fechamento da então Escola Média-Teórico-Prática de Agricultura, o Governo do Estado

avocou o estabelecimento assegurando para o Estado da Bahia todas as melhorias e benfeitorias realizadas no Engenho de São Bento das Lages em São Francisco do Conde.

No dia 31 de julho de 1919, o governo estadual decreta à reabertura da instituição por meio da Lei nº 1.333, denominada Escola Agrícola da Bahia. A inauguração da Escola Agrícola da Bahia, novamente sob a tutela do estado, ocorre em 22 de março de 1920, contando com a presença de pessoas ilustre da região. O funcionamento da EAB em 1920 começa em regime de internato que não consegue ser levado adiante, pois a mesma continuava passando por dificuldades financeiras o que prejudicava o seu funcionamento. Ela continuaria diplomando engenheiros agrônomos, tendo o curso a duração de quatro anos divididos em semestres.

A revolução de 1930 viabiliza a transferência da Escola Agrícola da Bahia da cidade de São Francisco do Conde para Salvador. Alegando falta de recursos a interventoria do estado decide instalar a escola nos edifícios da Hospedaria dos Imigrantes, no bairro de Monte Serrat. Com a mudança para a capital, a EAB permaneceu como instituição de nível superior, contudo passou a diplomar somente agrônomos.

Nos reduzidos pavilhões da hospedaria foram instaladas as salas de aulas, “*os laboratórios de química mineral, orgânica e agrícola; os gabinetes de física experimental, zoologia, botânica, fitopatologia, zootecnia, mecânica, construções rurais e desenho*”. (Araújo, 2006; p.171) e as aulas práticas eram ministradas no campo de demonstração, no bairro de Ondina. Segundo Rezende:

[...] Ficou evidente que o local escolhido, ainda que aprazível, nada tinha a ver com uma escola destinada ao desenvolvimento rural e, portanto carente de áreas para a criação, plantio e experimentos de pesquisa [...] (REZENDE, 2004; p. 71)

A EAB ficou estabelecida na capital Baiana até 1942. Nessa época o interventor federal na Bahia foi Landulfo Alves<sup>4</sup>, sendo um grande incentivador do desenvolvimento agrícola regional transferiu a EAB de Salvador para a cidade de Cruz das Almas, área

---

<sup>4</sup> Engenheiro Agrônomo, formado em 1914 pela então Escola Média ou Teórico-Prática da Bahia em São Bento das Lages, dirigiu a Divisão de Produção Animal do Departamento Nacional de Agricultura até ser nomeado interventor federal da Bahia em 1938, pelo então Presidente Getúlio Vargas.

considerada mais adequada para implantação de uma escola – campo. Para tal, desapropriou uma área de 1.897<sup>5</sup> hectares entre os municípios de Muritiba e Cruz das Almas.

Com a transferência da EAB em 1942 e início das atividades em 1943, a escola passa a ser chamada de Escola de Agricultura e Medicina Veterinária da Bahia (EAMVB), entretanto em 1946 passa por uma reformulação estrutural e regimental, passando a ser denominada Escola Agrônômica da Bahia, cujo ensino segue o modelo da antiga EAB, com provas orais, escritas e finais práticas. A instituição teve como patrono Landulfo Alves<sup>6</sup>, o seu idealizador.

Nesse amplo espaço foram construídas salas de aulas, laboratórios, casas para os funcionários e estudantes, prédios para a administração, campos para a lavoura e muito mais. Neste novo ambiente foi possível colocar em prática os conhecimentos adquiridos em sala de aula e ainda desenvolver pesquisas na área de agricultura e pecuária. A Escola Agrônômica da Bahia em Cruz das Almas era administrada pelo governo estadual, porém, era subvencionada pelo Governo Federal.

A Universidade da Bahia (UBa) foi criada em 1946, segundo Dias (2005; p. 128) “*pela reunião das três tradicionais escolas profissionais – Famed<sup>7</sup>, FLDB<sup>8</sup> e EP<sup>9</sup> – com a Faculdade de Filosofia da Bahia (FF) e a Faculdade de Ciências Econômicas (Faceb)*”, com a federalização<sup>10</sup> das instituições de ensino superior na década de 50 passou-se então a ser chamada de Universidade Federal da Bahia (UFBA).

O Governo do Estado da Bahia em 1967 firmou convênio com a Universidade Federal da Bahia passando para UFBA a gestão administrativa da Escola Agrônômica da Bahia, que passa a ser denominada de Escola de Agronomia da Universidade Federal da Bahia (EAGRUFBA).

No mês de Outubro de 2002, em conversa com lideranças políticas - Deputados Federais e Senadores baianos - o então Magnífico Reitor da UFBA, professor Naomar

---

<sup>5</sup> Universidade Federal da Bahia (AGRUFBA). Disponível em: < <http://www.feabcr8.hpg.ig.com.br/agrufba.htm> >. Acesso em 07 nov. 2010

<sup>6</sup> Ver anexo D, p. 50

<sup>7</sup> Faculdade de Medicina da Bahia

<sup>8</sup> Faculdade Livre de Direito da Bahia

<sup>9</sup> Escola Politécnica

<sup>10</sup> A federalização ampliou os recursos financeiros, os espaços físicos e o quadro de funcionários, aumentou o número de vagas para o ensino superior gratuito como também foi responsável pela criação de quase todas as universidades federais existente no país.

Monteiro, propõe a estes a criação de uma nova Universidade Federal. Esta surgiria do desmembramento do *campus* de Agronomia na cidade de Cruz das Almas.

Em 05 de Novembro de 2002, o então senador Waldeck Ornelas protocola na Comissão de Constituição, Justiça e Cidadania (CCJ) do Senado Federal o projeto de Lei nº 242, de 2002, que Autoriza o Poder Executivo a criar a Universidade Federal de Cruz das Almas (UFCAL)– BA, por desmembramento da Universidade Federal da Bahia – UFBA. Para tanto ele utiliza a seguinte justificativa: a Bahia conta apenas com uma Universidade Federal (UFBA) e quatro Universidades Estaduais (UNEB<sup>11</sup>, UEFS<sup>12</sup>, UESB<sup>13</sup> e UESC<sup>14</sup>) – uma clara estagnação na oferta de vagas no ensino superior do estado. Cita a existência do campus da EAGRUFBA na cidade de Cruz das Almas que facilitaria o processo de implantação dessa nova Universidade Federal. O objetivo das atividades de ensino, pesquisa e extensão era levar o desenvolvimento científico e tecnológico para a região do Recôncavo. Como podemos ver abaixo:

[...] a intensificação do ritmo de desenvolvimento do Recôncavo Baiano requer a ampliação de oportunidades de qualificação universitária, nos diferentes campos de ação da sociedade, de modo a gerar conhecimento, inovar em tecnologia e contribuir para a solução dos problemas regionais. Sala das Sessões, 5 de novembro de 2002. – Senador Waldeck Ornelas. (BRASIL, PLS nº 242/2002)

No dia 07 de maio de 2003, a Comissão de Constituição, Justiça e Cidadania (CCJ) reuniu-se e aprovou o parecer do relator do projeto, Senador José Jorge, que se mostra favorável ao Projeto de Criação da UFCAL. O Projeto de Lei assim é encaminhado para a Comissão de Educação (CE) do Senado Federal. Enquanto a CE discutia a projeto de lei, o Conselho Universitário da UFBA reúne e delibera, autorizando o Magnífico Reitor a criar uma comissão para delinear as estratégias que viabilizaria a implantação da nova Universidade Federal.

Em 17 de outubro de 2003 foi entregue ao Presidente da República Luís Inácio Lula da Silva a proposta de criação da UFRB pelo então Ministro do Trabalho Jacques Wagner, atualmente Governador da Bahia. Em março de 2005, o Presidente Luis Inácio Lula da Silva

---

<sup>11</sup> Universidade do Estado da Bahia

<sup>12</sup> Universidade Estadual de Feira de Santana

<sup>13</sup> Universidade estadual Sudoeste da Bahia

<sup>14</sup> Universidade Estadual Santa Cruz

envia o Projeto de Lei nº 4.955 que dispõe sobre a criação da UFRB para a Câmara dos Deputados Federais, sendo aprovado em julho do mesmo ano.

O Presidente Luís Inácio Lula da Silva, em 29 de julho de 2005 sanciona a Lei nº 11.151, que dispõe sobre a criação da UFRB, por desmembramento da Universidade Federal da Bahia (UFBA). No dia 27 de dezembro de 2005, o Presidente da República assina o decreto nº 5.642, que dispõe sobre a tutoria na UFRB pela UFBA, e finalmente em 03 de julho de 2006 a UFRB inicia suas atividades com um modelo de universidade *multi campi*, contemplando os municípios de Amargosa, Cachoeira, Cruz das Almas e Santo Antonio de Jesus.

## **1. 2. Memorial e sua relação com a UFRB**

O primeiro projeto de criação do Memorial do Ensino Agrícola Superior na Bahia é concebido ainda em Outubro de 2003 à então Escola de Agronomia da Universidade Federal da Bahia pelo professor Áureo Silva de Oliveira, tendo como finalidade a preservação da Memória Científica e Tecnológica Brasileira na EAGRUFBA.

Este projeto recebeu apoio do Conselho Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico (CNPq), em 2004<sup>15</sup>, tornando-se responsável pela junção de livros, móveis, fotografias, equipamentos científicos, quadros, instrumentos, documentos e tudo que fosse de interesse histórico para compor o acervo do Memorial do Ensino Agrícola Superior na Bahia (MEASB).

O desmembramento da EAGRUFBA e a criação da UFRB em 2005 fecham mais um ciclo da centenária história do ensino agrícola no Estado da Bahia. Com o início das atividades da UFRB, em 2006, o Magnífico Reitor Paulo Gabriel Soledade Nacif, entendendo a necessidade de preservar o acervo histórico que se encontrava sob a guarda da Universidade, instituiu através da Portaria nº 237/2006<sup>16</sup> um Grupo de Trabalho, Extensão e Pesquisa para elaborar o projeto de implantação do Memorial.

---

<sup>15</sup> Ver anexo E, p. 51

<sup>16</sup> Ver anexo F, p. 52

Este grupo foi composto por quatro museólogos, dois historiadores, uma engenheira agrônoma, uma arquiteta e um representante da Pró Reitoria de Extensão (Proext). Este desenvolveu várias atividades, sendo que a maioria está relacionada à produção da documentação jurídica do Memorial. Um dos documentos elaborados foi o termo de criação do MEASB<sup>17</sup>, que define tanto a missão como a finalidade da instituição.

O MEASB tem como finalidade: reunir, identificar, tomar, preservar e expor o acervo da instituição que é constituído de livros, atas - entre elas a Ata de criação do Imperial Instituto Bahiano de Agricultura, assinada por D. Pedro II em 1859 e algumas obras raras e edições do século XIX - documentos, gravuras, telas, imaginária, fotografias, mobiliários, instrumentos técnicos - científico, instrumentos musicais dos séculos XIX, XX e XXI e inúmeras monografias escritas à mão, sendo muitas do final do século XIX e início do XX. Assim como, fomentar o desenvolvimento das atividades de pesquisa e extensão nas áreas de conhecimento voltada à preservação da memória. Logo, cumprindo sua missão de suscitar na comunidade local e acadêmica a importância deste como um veículo de preservação e salvaguarda da memória da Ciência Agrônoma no Brasil.

Em janeiro de 2008 é criado o Núcleo de Gestão do MEASB, através da Portaria nº 068/2008<sup>18</sup>. Este núcleo está vinculado à Coordenadoria de Extensão Cultural da Proext<sup>19</sup>, que é dirigida por Valdiria Oliveira Rocha e tem como Pró - Reitor o professor Aelson Silva de Almeida.

Atualmente a Gestora do MEASB é a museóloga e professora do Curso de Museologia da UFRB, Patrícia Verônica Pereira dos Santos. Em abril de 2010, através da Portaria nº365/2010<sup>20</sup>, o Memorial foi vinculado tecnicamente ao Centro de Artes, Humanidades e Letras (CAHL) da UFRB. Neste *campus* está instalado o Curso de Graduação em Museologia, que dá suporte as principais ações da prática museológica que é Documentar e Pesquisar / Preservar e Conservar / Expor e Divulgar, contando com a colaboração do corpo docente, dos técnicos administrativos e estudantes do curso.

---

<sup>17</sup> Ver anexo G, p. 53

<sup>18</sup> Ver anexo H, p. 54

<sup>19</sup> Ver anexo I, p. 55

<sup>20</sup> Ver anexo J, p. 56

## CAPÍTULO II - Conceitos

O presente capítulo tem como funções básicas: conceituar gestão museológica e como esta deve ser aplicada no Memorial do Ensino Agrícola Superior da Bahia. Para tanto será necessário definir os conceitos de Memorial, Gestão Administrativa e a Documentação, tanto Jurídica quanto Museológica.

### 2.1 – Conceitos de Memorial

O conceito de Memorial como instituição é muito abrangente, em especial no tocante à área de Museologia, pois para o senso comum Museu e Memorial significam a mesma coisa. Utilizaremos o conceito de Museu empregado no Artigo primeiro da Lei 11.904 de 14 de Janeiro de 2009, que Instituiu o Estatuto de Museus, e afirma que são considerados Museus:

[...] as instituições **sem fins lucrativos**<sup>21</sup> (*grifo nosso*) que conservam, investigam, comunicam, interpretam e expõem, para fins de preservação, estudo, pesquisa, educação, contemplação e turismo, e de qualquer outra natureza cultural, abertas ao público, a serviço da sociedade e de seu desenvolvimento. (BRASIL, 2009)

A valorização da dignidade humana, a preservação do patrimônio cultural e ambiental, o cumprimento da função social como vetor de promoção da cidadania, a universalidade do acesso a instituições culturais, o respeito e a valorização da diversidade cultural são princípios fundamentais dos Museus.

Portanto os museus devem ser analisados sob vários olhares, observando sempre o caráter social, econômico e político de quem preserva a memória e ao mesmo tempo têm que ser um instrumento provocador de mudanças e um espaço dinâmico onde a sociedade repensa, recria, reconstrói e se desenvolve o tempo todo.

---

<sup>21</sup> De certa forma, alguns museus privados também são contemplados nesse conceito, na vez que suas receitas, além de cobrirem os custos de manutenção, conservação, são realocados na própria instituição.

Para entendermos o conceito de Memorial, teremos que buscar primeiro o significado de ‘memória’ que Ferreira (2004), afirma ser “*a faculdade de reter idéias, impressões e conhecimento adquiridos anteriormente*” Já para Alejandra Saladino ‘memória’ é:

Processo de associações mentais que se origina de um sistema de relações entre a nossa percepção e imagens, fatos, fenômenos e/ou experiências vividos. Este processo é fortemente vinculado ao presente (o indivíduo percebe o passado a partir do presente); permanentemente e contínuo; e inconsciente, ainda que nem sempre involuntário. É o processo de memória que identifica o homem como gerador de cultura, e que oferece os parâmetros utilizados pela espécie humana no seu caminho civilizatório. (SALADINO, 2006)

Ao fazermos uma reflexão sobre as considerações feitas tanto por Ferreira quanto por Saladino, teremos um conceito mais amplo. Podemos afirmar então que Memória é a capacidade de recordar fatos, lembranças, reminiscências, relações e relatos de situações vividas anteriormente. Se utilizarmos estas recordações para fazer uma ponte entre o passado e o presente, logo poderemos colaborar com a escrita de uma história (institucional ou pessoal). Nessa perspectiva Guilherme Prado e Rosaura Soligo vão estudar a etimologia da palavra *Memorial* chegando ao seguinte conceito:

O memorial (do latim *memoriale*) é a escrita de memórias e significa memento ou escrito que relata acontecimentos memoráveis. O memento – que quer dizer ‘lembra-te’ – de modo geral pode ser compreendido como uma marca que serve para lembrar qualquer coisa. (PRADO e SOLIGO, 2005; p.6)

Jorge Barcellos (1999; p.8) define Memorial como “*lugar permanente que conserva e expõe coleções de objetos, de caráter institucional, com fins culturais.*”. Outro conceito que é empregado é o de Memorial como um lugar onde a musealização dos objetos auxiliaram na salvaguarda dos fragmentos materiais da memória e estes serão utilizados como representação singular de um passado.

Para afirmar isto Hugues de Varine diz que Memorial é:

[...] o espaço onde as noções de passado e futuro desaparecem, no qual tudo se passa no presente, numa comunicação entre o Indivíduo e a Humanidade, tendo por intermediário o Objeto. (VARINE, 1992, *apud*. CÂNDIDO, 2003; p. 50)

Barcellos afirma ainda que:

O eixo sobre o qual o trabalho de um Memorial deve concentrar na sua organização é a memória do Estado ou da instituição a quem refere o que os libera de se constituírem, como os demais museus, de maneira aleatória em função de determinados acervos, temas ou objetos. Não cabe ao Memorial, um acervo diverso dos fins institucionais para os quais foi criado. (BARCELLOS, 1999; p.11)

A partir dos conceitos mencionados acima, considerando a abrangência dos seus significados, conceituaremos Memorial como lugar de preservação de uma memória institucional, do registro de um processo, de um acontecimento importante ou mesmo de prestar homenagens (a grandes figuras ou instituições).

Como principais características e funções de um Memorial podemos destacar o de prestar homenagem, onde são expostos objetos, fotos, vídeos, documentos e lembranças que venham a demonstrar, e o de valorizar e conservar a memória da instituição ou se for o caso de alguma personalidade importante.

Segundo Prado e Soligo (2005; p. 6), para produzir um Memorial é necessário um conhecimento prévio: “[...] *das condições em que estão circunscritas as lembranças, assim como os acontecimentos e personagens que predominaram segundo as escolhas feitas [...]*”. Pois o discurso expositivo que este vai adotar diante das ações, idéias, impressões e conhecimento da pessoa ou instituição homenageada é que vai definir o acervo a ser utilizado em uma exposição – temporária ou permanente.

Muitas vezes são criados espaços com nomes de Memorial, mas que funcionam como centro de cultura onde ocorrem atividades culturais e cívicas, apresentações de músicas, exposições de artes plásticas e lançamentos literários. Nesses espaços também podem ser encontrados bibliotecas, teatros, sala de eventos ou centros de convenções – onde ocorrem seminários e simpósios.

Desta forma o Memorial perde o seu objetivo maior que é prestar homenagem. Barcellos (1999; p.9) ressalta esta afirmação quando diz que um Memorial “*atende a interesses específicos de divulgação conservação e valorização de uma memória específica de uma determinada instituição (grifo nosso)*”. Diferentemente de uma instituição cultural que mesmo promovendo a preservação e salvaguarda da memória, privilegia múltiplos perfis de atividades em um único espaço.

## 2.2 – Conceitos de Gestão

Administrar e Gerir são conceitos que se confundem na sua essência. Pois, segundo Aurélio Ferreira (2004), *Administração* quer dizer: “*Ação de administrar / Gestão de negócios públicos ou particulares*” e Gerir: “*Ter gerência sobre; administrar, dirigir, reger; gerenciar*”. Sendo então considerados sinônimos podemos dizer que Gestão é um conjunto de tarefas que procura garantir a eficácia de todos os recursos disponibilizados pela organização, a fim de serem atingidos os objetivos pré-determinados. Um processo que envolve várias atividades ao mesmo tempo.

A Administração é conceituada por Francisco Lacombe e Gilberto Heilborn (2008; p.48) como “*um conjunto de princípios e normas que tem por objetivo planejar, organizar, dirigir, coordenar e controlar os esforços de um grupo de indivíduos que se associam para atingir um resultado comum*”. Contudo, Paulo Azevêdo amplia o conceito de Administração afirmando que:

[...] a interpretação dos objetivos propostos pela organização e a transformação destes em ação coletiva, através do *planejamento, organização, direção, controle e comunicação* de todos os esforços realizados nas diversas áreas e níveis do grupo, a fim de alcançar as metas da maneira adequada à situação. (AZEVEDO, 2006; p.5)

A partir destes, devemos entender o conceito de Administração não só como um processo que gerencia - pessoas, atividades e recursos – sobretudo como uma complexa cadeia de ações que parte *do planejamento* que é caracterizado pela fixação dos objetivos e ações a serem desenvolvidas para aumentar a produtividade; seguindo para a *organização* em que os procedimentos a serem executados serão divididos em pequenas etapas, onde a *direção* será responsável pelo acompanhamento das atividades e observação dos resultados para possíveis modificações no alcance dos objetivos já fixados; o *controle* é o processo que fica responsável pela constante avaliação dos resultados obtidos, tendo sempre meios de modificar o andamento dos processos caso surjam problemas; por fim, a *comunicação* que deve funcionar de forma sistêmica mantendo todos os setores atualizados sobre o andamento das ações acima mencionadas.

Desta forma, “*O trabalho passou de um fim em si mesmo para construir um meio de obter resultados.*” (Chiavenato, 2006; p.29). Isso acontece em decorrência das mudanças na forma de administrar, pois antes as instituições só se preocupavam em trabalhar e agora o foco principal são os resultados produzidos.

## 2.3 – Conceitos de Documentação

Antes de pensar em documentação é necessário pensar o que compõe a documentação, segundo Rosana Nascimento é:

[...] todo e qualquer suporte da informação. Assim, além do documento convencional, podemos admitir que um bem cultural como um monumento, um sítio paisagístico pode ser, também, documento; livro, folheto, revista, relatório, fita magnética, disco, microfone, portanto todo material escrito, sonoro, etc.; Registro de uma informação independente da natureza do suporte. [s/d]

A reunião dessas inúmeras formas de documentos, que tem por objetivo facilitar a consulta e a pesquisa de uma determinada base de conhecimento, pode ser o início de um processo de documentação, o qual sustenta todas as outras atividades desenvolvidas em uma instituição que objetiva salvaguardar e preservar a memória.

Ferreira (2004), afirma que documentação é o: “*conjunto de conhecimento e técnicas que têm por fim a pesquisa, reunião, descrição, produção e utilização de documentos de qualquer natureza*”. Dessa forma, dividiremos e conceituaremos neste trabalho a documentação em duas sub-áreas sendo a documentação jurídica e museológica, respectivamente.

### 2.3.1 – Documentação Jurídica

Segundo Cecília Atienza, o que podemos entender por Documentação Jurídica é:

[...] a reunião, análise e indexação da doutrina, da legislação (leis, decretos, atos, resoluções, portarias, projetos de leis ou de decretos legislativos ou de resoluções legislativas, ordens internas, circulares, exposições de motivos), da jurisprudência (acórdãos, pareceres, recursos, decisões) e de todos os documentos oficiais relativos a atos normativos ou administrativos (ATIENZA, 1979 *apud* LIMA, 2010; p.10)

Diante desta afirmação, podemos dizer que a documentação jurídica tem como objetivo reunir e organizar as informações, facilitando assim o acesso de profissionais, estudiosos e pesquisadores interessados nestes temas. Portanto, no estudo de caso que se

refere à instituição museal, os documentos necessários para que esta seja legalizada e possa funcionar de acordo com a legislação vigente são: o Ato, o Decreto ou Termo de Criação, o Estatuto e o Regulamento ou Regimento Interno, os quais serão conceituados posteriormente.

### **2.3.2 – Documentação Museológica**

A documentação museológica é de extrema importância para uma instituição que possui como finalidade maior a salvaguarda da memória. São procedimentos técnicos que têm como resultado o registro e a anotação dos dados e informações referentes a cada um dos itens do acervo do museu. A documentação favorece a preservação das informações, através das palavras e das imagens, os quais nos permite recuperar nesses objetos importantes fontes de conhecimento, tanto na área da pesquisa científica como na comunicação dos mesmos. Evanise Costa afirma que a documentação museológica:

É toda informação referente ao acervo do museu. Um museu que não mantém atualizadas e em bom estado as informações relativas a seu acervo, deixa de cumprir uma de suas principais funções, ou talvez a mais importante, que é a preservação de sua memória. Os responsáveis pelos museus têm a obrigação de manter as coleções em boa ordem e transmiti-las a seus sucessores nas melhores condições de registro.” (COSTA, 2006; p. 32)

O sistema que cada instituição museológica adota para documentar seu acervo deve ser composto por processos e instrumentos que permitam registrar a maior quantidade possível de informação intrínseca – deduzida a partir do próprio objeto - e extrínseca que é extraída do contexto, observando o significado e a função do objeto onde ele estava inserido. Por isso a documentação do acervo da instituição deve estar sempre atualizada, não podendo haver nenhum objeto que não possua uma documentação museológica, uma vez que esta documentação servirá de instrumentos para pesquisas científicas e para a comunicação do acervo com a comunidade. Manuelina Cândido afirma que:

[...] é papel dos museus criar métodos e mecanismos que permitam o levantamento e o acesso às informações das quais objetos/documentos são suportes, estabelecendo a intermediação institucionalizada entre o indivíduo e o acervo preservado. (CÂNDIDO, 2006; p. 34-35)

Para se conseguir um sistema de documentação museológica eficiente é preciso que a equipe se preocupe com os objetivos deste processo: a função que as informações obtidas poderão desempenhar junto aos visitantes da instituição, a forma pela qual os objetos entram e permanecem na mesma e como eles vão sair para a conservação, restauração ou mesmo descarte.

A Catalogação das peças do acervo deve seguir uma descrição minuciosa e normatizada, o que ajudará na localização das mesmas quando forem ser pesquisadas, emprestadas ou levadas da reserva técnica para uma exposição. Elizabeth Orna e Charles Pettitt, falam que:

Na média dos museus, a documentação, por si, não é prioridade, provavelmente por ser invisível. A documentação é produto de várias pessoas: registradores, curadores, conservadores, etc.... Por isso, ela varia de acordo com os interesses profissionais, assim como com os pontos de vista pessoais dos indivíduos envolvidos. O resultado é que a documentação dos acervos é, geralmente muito desigual e raramente integrada num sistema completo (ORNA e PETTITT, 1980 *apud* NASCIMENTO, [s/n])

A elaboração de um sistema documental que contemple todo o acervo de uma instituição é uma tarefa bem complexa. É necessário que haja o envolvimento de todos os setores da instituição. Um trabalho em conjunto facilita a reunião de todos os dados/informações existentes sobre os objetos para que estes possam ser processados, documentados e armazenados de forma adequada.

É essencial também que todos aqueles que trabalham com a salvaguarda de um patrimônio tanto material quanto imaterial, entendam que a documentação bem fundamentada de um acervo vai facilitar as mais diversas atividades museológicas, pois sem as informações não se pode pesquisar, conservar, comunicar e divulgar o acervo.

## Capítulo III – Teoria e Prática

Neste III e último capítulo vamos trabalhar a gestão museológica, observando o seu conceito e a sua prática em um equipamento cultural voltado para a preservação e a salvaguarda de uma memória institucional. Em seguida, iremos conceituar os documentos jurídicos e museológicos que uma instituição necessita para funcionar. Concluindo o capítulo, apresentaremos como as funções básicas de uma instituição museal podem ser prejudicadas pela falta de uma documentação apropriada.

### 3.1 – Gestão na Administração de instituições museológicas

Gary Edson no livro “*Como Gerir um Museu: Manual Prático*” nos faz entender a gestão de museu como uma área de fundamental importância no apoio à organização da instituição. Ele comenta que entendendo a estrutura a qual o museu está vinculado (Governo Estaduais, Federais, regionais, locais, fundações públicas ou privadas, instituições religiosas, faculdades e universidades) facilitará a definição de sua missão e do conjunto dos documentos que as instituem. Uma administração que conhece esses sistemas e essas estruturas mais facilmente alcançará os resultados da sua missão institucional

As instituições museológicas devem funcionar sempre voltadas para uma boa comunicação com o público que a visita e para o bem estar do mesmo enquanto permanecer na instituição. As atividades desenvolvidas devem sempre refletir essa postura, aumentando a credibilidade da instituição frente à sociedade.

Nessa perspectiva, é imprescindível que todos os funcionários do equipamento cultural sejam integrados, geridos – ato de administrar ou gerenciar – de forma efetiva. Que todos se sintam parte do processo de modo a atingir os objetivos pré-determinados, utilizando os recursos que foram disponibilizados pela instituição. Mesmo que para isso seja preciso redefinir as metas, ampliar os prazos e até mesmo fazer uma avaliação da referida instituição. Para que a instituição funcione de maneira eficiente é necessária uma estrutura funcional bastante clara, com um bom canal de comunicação, aberto entre os diversos setores da instituição.

Entendemos a gestão de pessoas como uma das tarefas de maior importância na área da gestão museológica, pois para gerir uma instituição é necessário gerir pessoas, Só com uma equipe de trabalho qualificada e especializada é que as atividades que necessitam de cuidados especiais - documentação, preservação/conservação, comunicação e segurança do acervo – poderão ser realizadas com competência.

Juliana Monteiro (2006; p.8) reitera as afirmativas acima dizendo que *“possuir um ambiente de trabalho com diálogo constante entre as partes envolvidas, onde as pessoas saibam exatamente o que precisam fazer, é algo essencial que não pode ser ignorado no planejamento das atividades museológicas.”*

Uma das funções dos administradores ou gestores das instituições museais é entender a necessidade de se planejar a instituição a longo prazo. É estabelecer de maneira clara e objetiva a missão do aparelho cultural, a sua identidade, delimitar a política de aquisição e gestão de acervos, estabelecer metas a serem atingidas, descrever ainda o papel e a relação deste aparelho com a comunidade onde está inserido.

Analisando a Lei nº 11.904, de Janeiro de 2009, na Seção II, Art. 18, diz: *“[...] que os museus (entidades culturais) deverão ter sua organicidade clara e está possua um regimento aprovado por sua autarquia.”* E no Art. 44 da mesma Lei diz: *“[...] que é dever de todas as instituições culturais elaborar e implementar o Plano Museológico.”*

O Plano Museológico é entendido como instrumento que definirá as diretrizes institucionais a fim de contemplar tanto a gestão museal como o planejamento estratégico, facilitando assim a ordenação do trabalho interno. Cabe a este priorizar os objetivos e estabelecer a seqüência em que as ações deverão ser realizadas na instituição. Para isto, pode ser necessária a colaboração do corpo técnico e científico da instituição, podendo até sofrer intervenções externas, contudo quem deverá conduzir e confeccionar o mesmo é a mesma equipe responsável por executá-lo. Gary Edson relata que:

O papel fundamental da gestão do **museu** (*grifo nosso*) é apoiar a organização, independentemente do seu tamanho ou complexidade, alcançando resultados consistentes para que a missão institucional possa ser articulada e cumprida. (EDSON, 2004; p.146)

Uma vez que não existe Museu sem acervo por este ser o primeiro recurso de uma instituição museológica e considerando que uma das etapas que o Plano Museológico deverá trabalhar é a formação e manutenção do seu acervo, podemos então dizer que as coleções assumem o papel de objeto principal da instituição. É através delas serão desenvolvidas todas as demais atividades museológicas.

Partindo dessa premissa é que vamos pensar que todo acervo deve ter uma gestão - ferramentas de controle – eficiente; e entender que **Gestão do Acervo** “*é o termo aplicado aos vários métodos legais, éticos, técnicos e práticos pelos quais as coleções do museu são formadas, organizadas, recolhidas, interpretadas e preservadas.*” (LADKIN, 2004; p.17). Ele acrescenta ainda que: “*O termo “gestão do acervo” também é utilizado para descrever as atividades específicas empreendidas pelo processo administrativo.*”

Outra ferramenta que pode ser utilizada é o *Plano Diretor* que vai “estabelecer uma visão clara a respeito de como se dirigir o museu e como chegar até lá” (DAVIES, 2001; p.15). Segundo Stuart Davies, uma boa organização administrativa pode elaborar um Plano Diretor para a instituição no qual irá constar a missão da instituição, uma avaliação da situação atual observando os pontos fortes e fracos da mesma, as metas estabelecidas para um melhor funcionamento, estratégias para que estas possam ser alcançadas. Deverá constar ainda um parecer financeiro e, por último, os objetivos gerais do plano que deverão ser possíveis de realização. Este Plano deve ser pensado para o máximo de cinco anos, sendo revisto ao final de cada ano, pois dessa forma possibilitará mudanças para melhorar a eficácia do mesmo.

O Plano Diretor é mais dirigido aos profissionais que trabalham em instituições museais, e que acreditam no equilíbrio entre os diferentes setores. Para conseguir este equilíbrio será necessário a elaboração e implantação de diretrizes visando a instituição a longo prazo. Mas sempre pensando a instituição como aquela que gera o conhecimento e ao mesmo tempo que necessita de um retorno da sociedade. Assim sendo, de acordo com Edson:

O processo de gestão do museu é muitas vezes desafiante, mas sempre recompensador para as pessoas empenhadas em servir os interesses do público, proteger as pessoas da comunidade e promover a boa vontade e compreensão. Uma boa gestão tem de ter sustentabilidade institucional, ética profissional, respeito, lealdade, honestidade e dedicação. Os diretores do museu e todos os outros profissionais e pessoal administrativo com responsabilidades administrativas, tem que cumprir os seus deveres com integridade e em conformidade com os mais estritos princípios éticos, assim como os mais elevados padrões de objetividade. (EDSON, 2004; p.168)

### 3.1.2 – Levantamento dos documentos faltantes

Como já foi mencionado anteriormente, para que uma instituição cultural possa ser legalmente instituída e legitimada é necessário um conjunto de documentos que deverão ser apresentados aos órgãos públicos. Trabalharemos com alguns dos documentos que criam e regularizam essas instituições.

Segundo Barbosa e Oliveira:

“Duas ou mais pessoas que reúnem esforços ou recursos para alcançar uma finalidade comum, mediante um determinado ajuste ou acordo, celebrando juridicamente um contrato de Sociedade. Desse contrato pode surgir uma instituição isto é uma entidade, uma pessoa, distinta da pessoa dos sócios: uma pessoa jurídica.” (BARBOSA e OLIVEIRA, 2003; p. 13)

Para a instituição adquirir personalidade jurídica é necessário a lavratura da escritura e a elaboração do estatuto da mesma, ser este aprovado pelo Ministério Público e registrado juntamente com as atas em cartório. Em seguida, deve ser feito o cadastro na Receita Federal do Brasil, onde será gerado o número do CNPJ desta instituição, assegurando assim sua identificação como pessoa jurídica. O que não é aplicado ao Memorial do Ensino Agrícola Superior da Bahia (MEASB), uma vez que o mesmo pertence à Universidade Federal do Recôncavo da Bahia (UFRB) e utiliza o Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ) da mesma.

No entanto, entidades que se destinam ao lazer, à cultura ou recreação “*podem ganhar reconhecimento jurídico ao registrarem seus estatutos (e não um contrato) em um cartório de registro civil de pessoas físicas.*” (BARBOSA e OLIVEIRA, 2003; p. 13)

**Ato de criação** – tem o sentido de indicar ou manifestar a vontade - de uma pessoa ou grupo - em criar algo ou alguma coisa, sendo necessário no caso de um museu ou instituição cultural a apresentação de um projeto sobre a instituição a ser criada.

**Termo de criação**<sup>22</sup> – Este termo pode ser validado através de Decreto, Lei, Portaria ou Ato Institucional.

---

<sup>22</sup> Costa, 2006: p.12 (Ver anexo K, p. 57)

**Estatuto** é um instrumento de Lei que segundo Maria Cecília Lima é onde:

[...] se fixam os princípios institucionais ou orgânicos de uma coletividade ou corporação pública ou particular (privada). O estatuto exhibe o complexo de normas ou regras observadas por uma instituição jurídica a serem adotadas como Lei orgânica, pelas quais, então passa a ser regida. (LIMA, 2010; p. 32)

No contexto de instituição museal, este documento deve definir se a coleção/acervo da instituição será aberta ou fechada, quem poderá dirigir a mesma, como poderão ser tomadas as decisões, delimitando direitos e deveres à equipe que irá compor a direção da entidade.

**Regimento Interno** - “conjunto de regras que se dispões sobre o desempenho de cargos ou ofícios. Insere as normas de conduta ou estabelece a forma de ação e direção, instituídas para a boa ordem ou governo das coisas.” (LIMA, 2010: p. 34)

Portanto, a finalidade principal deste documento é regular os procedimentos práticos da instituição, explicando o que a instituição vai realizar, promover e desenvolver. Deve ainda estabelecer as funções de cada setor, pormenorizando direitos e deveres dos dirigentes da instituição como também dos mais diversos servidores da unidade e quando de comum acordo normatizar o funcionamento da mesma.

**Plano Museológico** – “Este documento é compreendido como uma ferramenta básica de planejamento estratégico, de sentido global e integrador, e imprescindível para afirmar a missão da instituição.” (SALADINO; 2006).

Trataremos a seguir sobre algumas etapas da documentação museológica que permite uma instituição funcionar adequadamente.

A **Política de Gestão do Acervo** é um documento que deve ser baseado principalmente na *missão* da instituição museal, sendo que esta deve estar bem definida no plano museológico da mesma.

Ladkin afirma ainda que:

A Política de Gestão do Acervo é considerado um documento tão importante, que tem a sua própria secção no Código de Ética para Museus do ICOM, em que declara que o órgão administrativo de cada museu deve adoptar e editar uma política do acervo redigida, que defina a aquisição, preservação e utilização do acervo. Sendo assim, ter uma política de gestão do acervo é uma responsabilidade de ética profissional. (LADKIN, 2004; p.18)

Assim sendo, é de suma importância que cada museu tenha diretrizes bem fixadas sobre a gestão do seu acervo. Isso inclui desde a forma de aquisição até a melhor forma de documentar os objetos, a investigação dos mesmos, a conservação e instalação deste acervo em uma reserva técnica adequada para que se possa utilizar de modo eficiente o acervo que está sob sua guarda. Seguindo as leis que regem o setor a instituição estará agindo de forma responsável em relação aos bens que lhe foram confiados e obterá da sociedade o seu respaldo.

*A Política de aquisição de acervos* tem como objetivo não apenas selecionar ou captar bens culturais que possam transmitir o máximo de informações possíveis para as gerações presentes e futuras, mas sim dinamizar tanto a comunicação como a conservação do acervo coletado para que este possa se tornar uma fonte de conhecimento para a sociedade. (CAMARGO-MORO, 1986; p.17)

*Coleta* – a coleta normalmente é feita através de expedições científicas e arqueológicas.

*Ficha de Campo*<sup>23</sup> - esta ficha deverá ser preenchida pelos profissionais que trabalham nas expedições, a qual deverá apresentar o máximo de informações sobre o objeto selecionado - local e contexto da coleta assim como a marcação provisória feita na peça - facilitando as pesquisas futuras.

*Doação*<sup>24</sup> – nesta etapa da documentação museológica é imprescindível o recibo de entrada, o laudo técnico, o termo de doação em duas vias registrado em cartório - uma via fica arquivada na instituição e a outra entregue ao doador do bem cultural, tendo em anexo uma carta de agradecimento<sup>25</sup> - e ainda uma ficha catalográfica. Por fim, o bem cultural deve ser registrado no Livro de Tombo.

*Legado*<sup>26</sup> – para que a peça seja incorporada ao acervo da instituição é necessária uma cópia do testamento do doador, que deverá ser arquivada na instituição, assim como o recibo de entrada, laudo técnico e ficha catalográfica do objeto.

---

<sup>23</sup> Ver anexo L, p. 58

<sup>24</sup> Costa, 2006: p.34

<sup>25</sup> Ver anexo M, p. 59

<sup>26</sup> Costa, 2006: p.34

**Empréstimo**<sup>27</sup> – para que o empréstimo possa ocorrer é necessário que se faça, após avaliação da documentação de origem do objeto e do seu estado de conservação, o preenchimento do Relatório de Informações sobre este, ficando a instituição solicitante do empréstimo responsável por qualquer dano causado ao mesmo até a sua devolução.

**Empréstimo de curto prazo** – para essa etapa da documentação é necessário o termo de entrada do objeto na instituição, termo de empréstimo para exposição temporária, um laudo técnico e o preenchimento da ficha de saída.

**Compra**<sup>28</sup> – neste caso será necessária a apresentação de faturas e recibos que comprovem a realização da transação comercial pelas partes envolvidas na compra. Após a apresentação desses documentos deverá ser preenchido o recibo de entrada, um laudo técnico, uma ficha catalográfica e o objeto registrado no Livro de Tombo.

**Comodato**<sup>29</sup> – contrato quase sempre de longo prazo, celebrado entre o Museu e uma instituição (ou indivíduo) particular que, entre outras coisas, estipula que o nome do proprietário (ou a logomarca) deve ser divulgado pelo Museu.

**Descarte**<sup>30</sup> - procedimento de dar baixa ou suprimir qualquer bem cultural do acervo. Para tal, a instituição deve criar uma comissão formada por funcionários das mais diversas áreas, devendo haver por parte destes um profundo comprometimento ético e profissional para estabelecer de forma nítida técnicas que não permitam o surgimento de dúvidas futuras quanto a legalidade do descarte.

**Arrolamento**<sup>31</sup> - consiste em fazer uma listagem do acervo ou coleção com uma numeração provisória.

**Inventário do acervo**<sup>32</sup> – é o levantamento individualizado e sistemático dos bens relativos a uma instituição ou pessoa, abrangendo registro, identificação e classificação do objeto, que resultará em uma lista discriminada contendo uma descrição e enumeração de todo material catalogado. Recomenda-se que seja feita uma cópia do documento e que o original seja guardado para segurança tanto das informações – que estão contidas nesse documento – como do objeto.

---

<sup>27</sup> *Ibidem*, p.34 (ver anexos N, O, P, Q, R, S, T, p. 60 - 66)

<sup>28</sup> Costa, 2006: p.34

<sup>29</sup> *Ibidem*, p.34(ver anexo U, p. 67)

<sup>30</sup> MAST/CNPq, 1995: p. 31

<sup>31</sup> Costa, 2006: p.35

<sup>32</sup> MAST/CNPq, 1995: p. 32 (ver anexo V, p. 68)

*Ficha de Entrada*<sup>33</sup> - é a ficha inicial do objeto independentemente de se tratar de depósitos ou de entradas definitivas na coleção. O registro de entrada permite contabilizar a totalidade de objetos registrados facilitando assim a identificação e a numeração de registro do objeto. Esta ficha deve ser preenchida no momento em que a peça ingressar no patrimônio do museu; sendo necessário identificar o proprietário atual ou o depositante da peça, data de entrada, número de entrada e motivo pelos quais o objeto deu entrada na instituição.

*Livro de Tombo*<sup>34</sup> – é o livro onde são registrados os dados sobre os objetos que dão entrada na instituição, tornando possível identificar e controlar os objetos do acervo permanente ou temporário de um museu.

*Ficha catalográfica*<sup>35</sup> – esta ficha é muito importante para o processo de documentação do acervo de um museu. Nelas deverão conter informações extensivas sobre cada objeto da coleção do museu, objetivando ordená-los de tal modo que possam ser localizados e usados para consulta, empréstimo, exposição, referência, etc. Por motivos de segurança, sugere-se que essas fichas tenham uma cópia arquivada em lugar diferente.

*Registro de Restauro*<sup>36</sup> – esta ficha deve ser preenchida quando o bem cultural for passar por técnicas de intervenção direta que garantirá a fonte de recuperação do objeto.

### 3.1.3 – Funções básicas afetadas no MEASB

O Memorial do Ensino Agrícola Superior da Bahia - a organicidade - está vinculado à Universidade Federal do Recôncavo da Bahia, e a serviço da sociedade – gerir/ administrar de maneira eficiente a instituição, conseguindo enfim desenvolver sua função principal que é preservar e valorizar o acervo institucional.

Isto é o que deveria estar acontecendo, mas a falta de uma documentação poderá prejudicar o controle do acervo que está sob a guarda do MEASB. Sem uma documentação

---

<sup>33</sup> Costa, 2006: p.36

<sup>34</sup> Camargo-Moro, 1986: p. 240 (Ver anexo W, X, p. 69 e 70)

<sup>35</sup> MAST/CNPq, 1995: p. 31 (Ver anexo Y, p. 71/74)

<sup>36</sup> Ver anexo Z, p. 75

mínima, as peças poderão ser furtadas ou mesmo roubadas. Não possuindo um Livro de Registro ou o Livro de Tombo, onde constem as informações de cada peça do acervo, não haverá como provar os desvios ocorridos com o acervo.

Este acervo sem documentação impede o desenvolvimento de praticamente todas as atividades museológicas na instituição, tais como: organização do acervo, missão institucional, políticas de aquisição e de gestão ou mesmo o descarte de alguma peça.

Outra área que sofre com a falta de documentação do acervo é a Museografia, que carece de uma documentação mínima sobre cada objeto para cumprir seu papel que é o de comunicar – fazer a ponte entre o objeto e o visitante - e a não existência desta documentação impossibilita quase que totalmente o uso dessas peças para uma exposição.

Portanto, é necessária a criação de projetos formulados com a ajuda de todos os setores da instituição envolvida. É esta uma das etapas da gestão do museu, a qual deve buscar variadas opções para a obtenção de recursos, tanto financeiros quanto de pessoal, além de parcerias que ajudariam na manutenção, divulgação e ações da instituição.

A estruturação de um plano estratégico para captação de recursos é de grande importância, pois com ele fica mais fácil perceber onde estão as oportunidades de captação dos mesmos, quem são os parceiros mais adequados para cada uma das necessidades que a organização possui, quem são as pessoas mais adequadas para apresentar o projeto, quando se deve iniciar a captação, entre outros.

Exemplos de editais que o MEASB poderia concorrer:

**Nome:** Edital Mais Museu 2010.

**Objetivo:** Apoio financeiro para a implantação de Museus

**Instituição:** Departamento Estadual de Museus (DEMU) / Instituto do Patrimônio Histórico Artístico Nacional (IPHAN).

**Nome:** Edital Matilde Matos de apoio a curadoria e montagem de exposição 2010.

**Objetivo:** Seleção e concessão dos projetos de curadoria e montagem de exposição de áudio visual, individual ou coletiva no estado da Bahia.

**Instituição:** Secretaria Estadual de Cultura (SECULT) / Fundação Cultural do Estado da Bahia (FUNCEB).

**Nome:** Edital Modernização de Museus 2010.

**Objetivo:** Financiamento para modernização da infra-estrutura e aquisição de equipamentos, material permanente, acervos museológicos e serviços de adequação do espaço museal.

**Instituição:** Departamento Estadual de Museus (DEMU) / Instituto do Patrimônio Histórico Artístico Nacional (IPHAN).

**Nome:** Seleção Pública de Projetos de Preservação de Acervos 2010

**Objetivo:** Apoio financeiro para higienização, acondicionamento, restauração, gerenciamento ambiental e infra-estrutura do acervo e estrutura física do museu.

**Instituição:** Banco Nacional do Desenvolvimento (BNDES)

**Nome:** Edital CNPq/SECIS/MCT/Fundações Estaduais de Amparo à Pesquisa n° 064/2009

**Objetivo:** O presente Edital tem por objetivo selecionar propostas com o objetivo de obter apoio financeiro para espaços científicos-culturais, como centros e museus de Ciência e Tecnologia, planetários, jardins zoobotânicos e instituições similares – que promovem atividades de divulgação científica que valorizam a interatividade.

**Instituição:** CNPq / Fundações Estaduais de Amparo à Pesquisa.

Fica claro que o que precede o desenvolvimento de quaisquer atividades museológicas, é uma documentação bem estruturada e pormenorizada, o que permite formar um banco de dados para facilitar todas as consultas a essa fonte de informação.

## CONSIDERAÇÕES FINAIS

Sabendo da importância do MEASB para dar continuidade à história do ensino agrícola ao longo dos anos em nosso país, faz-se necessário que a documentação jurídica seja regularizada pela administração central da UFRB. Então será possível se desenvolver uma documentação museológica adequada do seu variado acervo.

Reconhecemos os avanços ocorridos no Memorial e os esforços empreendidos no sentido de tornar a gestão do mesmo mais eficiente, porém deve-se observar que a existência de documentos poderia tornar a administração do referido equipamento cultural mais dinâmica.

A falta de recursos e de materiais básicos prejudica o desenvolvimento das atividades na instituição. A legalização da instituição certamente iria facilitar a aquisição destes - permitiria que o MEASB participasse de editais de fomento à cultura (CNPq, Fapesb, Caixa Econômica Federal, Petrobras), Modernização de Museus pelo Instituto Brasileiro de Museus (IBRAM) e tantos outros que poderiam estar gerando recursos financeiros para o mesmo.

Dentre os documentos que mais prejudicam a gestão da referida instituição podemos citar: **O Regimento Interno** que propicia a regulamentação dos procedimentos que a instituição irá realizar, estabelecendo assim as atividades de cada setor; **O Plano Museológico** que prioriza as metas a serem alcançadas e as ações que a equipe utilizará para que as mesmas sejam atingidas; **A política de aquisição** – sendo incluídos os documentos<sup>37</sup> de coleta, doação e etc. – que trata da seleção dos acervos a serem incorporados à instituição, assim como a documentação, conservação, comunicação e preservação do referido acervo. É isso que está faltando para melhor se efetivar a educação e a pesquisa, entre outros processos.

---

<sup>37</sup> Ver documentos da política de aquisição p. 37 - 39

## REFERÊNCIAS

ARAÚJO, Nilton de Almeida. *A Escola Agrícola de São Bento das Lages: Atividades Científicas no Recôncavo Baiano de 1877 a 1904*. Relatório Final PIBIC – Feira de Santana, 2001.

\_\_\_\_\_. **ESCOLA AGRÍCOLA DE SÃO BENTO DAS LAGES E A INSTITUCIONALIZAÇÃO DA AGRONOMIA NO BRASIL (1877-1930)** Dissertação (Mestrado) – Programa de Pós-Graduação em Ensino, Filosofia e História das Ciências, UEFS, 2006.

AZEVÊDO, Paulo Henrique. **Administração: um estudo elementar**. (Desenvolvimento de material didático ou instrucional - Texto Acadêmico) 2006. Disponível em: <[http://vsites.unb.br/fef/downloads/paulo-henrique/2007-adm\\_estudo\\_elementar.pdf](http://vsites.unb.br/fef/downloads/paulo-henrique/2007-adm_estudo_elementar.pdf). > Acesso em 15 nov. 2010.

BAIARDI, Amilcar. O Imperial Instituto Bahiano de Agricultura e as Mudanças na Agricultura e na Agroindústria da Bahia na Segunda Metade do Séc. XIX. In: **Anais do III Congresso Brasileiro de História Econômica**. Vol. único. Paraná, 1999.

BARBOSA, Maria Nazaré Lins; OLIVEIRA, Carolina Felipe de. **Manual de ONGs: Guia Prático de orientação jurídica**. Rio de Janeiro, 2003.

BARCELLOS, Jorge. **O Memorial como Instituição no Sistema de Museus: Conceitos e práticas de um conteúdo**. Versão modificada da palestra apresentada no Fórum Estadual de Museus, Porto Alegre, 1999. Disponível em: <[http://lproweb.procempa.com.br/pmpa/prefpoa/camarapoa/usu\\_doc/concmemor.pdf](http://lproweb.procempa.com.br/pmpa/prefpoa/camarapoa/usu_doc/concmemor.pdf).> Acesso em 22 out. 2010.

BRASIL. Decreto Imperial nº 2.500 - A de 1º de novembro de 1859, que *Crea o Imperial Instituto Bahiano de Agricultura*. In: **Collecção das Leis da República dos Estados Unidos do Brasil de 1859**. TOMO XX, Parte I. Rio de Janeiro: Typographia Nacional, 1859.

Digitalizado pelo Google: Disponível em:

<<http://books.google.com.br/books?id=eJswAAAAIAAJ&pg=PP1&vq=01+DE+NOVEMBRO+DE+1859&output=text>>. Acesso em: 31 out. 2010.

\_\_\_\_\_. Senado Federal do. PROJETO DE LEI DO SENADO Nº 242, DE 2002. Autoriza o Poder Executivo a criar a Universidade Federal de Cruz das Almas – BA, por desmembramento da Universidade Federal da Bahia – UFBA, e dá outras providências. Disponível em: <<http://www.senado.gov.br/publicacoes/diarios/pdf/sf/2002/11/05112002/19624.pdf> > Acesso em 08 nov. 2010

\_\_\_\_\_. Senado Federal do. LEI nº 11.904, de 14 de Janeiro de 2009 que Institui o Estatuto de Museus e dá outras providências.

\_\_\_\_\_. Ministério da Fazenda. Disponível em: < <http://200anos.fazenda.gov.br/linha-do-tempo/1800-1899/1840-d-pedro-ii-assume-o-trono-do-brasil> >. Acesso em 20 out. 2010.

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

CÂNDIDO, Manuelina Maria Duarte. ONDAS DO PENSAMENTO MUSEOLÓGICO BRASILEIRO In: **Cadernos de Sociomuseologia, nº 21.** Universidade Lusófona de Humanidades e Tecnologias (ULHT), Lisboa: 2003.

CHAGAS, Mário. Museus: Antropofagia da memória e do patrimônio. In: **Revista do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional** nº 31. Instituto do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional, Departamento de Museus e Centros Culturais. Brasília: 2005.

CHIAVENATO, Idalberto. **Administração Geral e Pública.** Rio de Janeiro, 2006.

**COMO GERIR UM MUSEU: Manual Prático.** França: ICOM – Conselho Internacional de Museus, 2004.

COSTA, Evanise Pascoa. **Princípios Básicos da Museologia.** Curitiba: Coordenação do Sistema Estadual de Museus/ Secretaria de Estado da Cultura, 2006.

DAVIES, Stuart. **Plano Diretor.** São Paulo: Editora da Universidade de São Paulo; Fundação Vitae, 2001. – (Série Museologia, 1)

DIAS, André Luís Mattedi. A Universidade e a modernização conservadora na Bahia: Edgard Santos, o Instituto de Matemática e Física e a Petrobras. **Revista da Sociedade Brasileira de História da Ciência**, v. 3(2), n. 2, Rio de Janeiro, 2005.

FERREIRA, Aurélio Buarque de Holanda. **Novo Dicionário Eletrônico Aurélio versão 5.0 -** Edição eletrônica autorizada à POSITIVO INFORMÁTICA LTDA, 2004.

**IMPERIAL ESCOLA AGRÍCOLA DA BAHIA.** Dicionário Histórico-Biográfico das Ciências da Saúde no Brasil (1832-1930). *Casa de Oswaldo Cruz / Fiocruz* - Disponível em: < <http://www.dichistoriasaude.coc.fiocruz.br/iah/P/verbetes/escagba.htm>>. Acesso em 10 out. 2010.

LACOMBE, Francisco José Masset; HEILBORN Gilberto Luiz José. **Administração: princípios e tendências.** 2ª ed.rev. e atualizada. São Paulo, 2008.

LIMA, Maria Cecília Rizzi. **Documentação e Informação Jurídica.** UNIFAI, 2010. Disponível em:< <http://www.scribd.com/doc/37371754/UNIFAI>- > Acesso em 20 nov. 2010.

MUSEU DE ARTE DA PAMPULHA – Projeto Inventário. **Ficha Catalográfica**, 2008.

MONTEIRO, Juliana . **Reflexões sobre gestão museológica: o período Lina Bo Bardi no MAM-Ba (1959-1964).** 2006.

NASCIMENTO, Rosana Andrade Dias do. **Aulas de Classificação e documentação para o curso de Museologia.** Universidade Federal da Bahia. [Salvador: UFBA], [s.d.]

PRADO, G. & SOLIGO, R. Memorial de formação: quando as memórias narram a história da formação.... In: PRADO, G.& SOLIGO, R. (Org.) *Porque escrever é fazer história: revelações, subversões, superações*. São Paulo, 2005.

**POLÍTICA DE PRESERVAÇÃO DE ACERVOS INSTITUCIONAIS**. Museu de Astronomia e Ciências Afins – MAST/CNPq – 1995.

RESENDE, Joelito de Oliveira. *Recôncavo Baiano, berço da Universidade Federal Segunda da Bahia: passado, presente e futuro*. Salvador, 2004.

SALADINO, Alejandra. **OFICINA PLANO MUSEOLÓGICO**: implantação, gestão e organização dos museus. 2006. (Curso de curta duração).

**UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA (AGRUFBA)**. Disponível em:<  
<http://www.feabcr8.hpg.ig.com.br/agrufba.htm> > Acesso em 07 nov. 2010.

**UNIVERSIDADE FEDERAL DO RECÔNCAVO DA BAHIA. PROEXT** – Pró-Reitoria de Extensão. Disponível em: < <http://www.ufrb.edu.br/proext/index.php/a-proext-lista/68> > Acesso em 15 out. 2010.

\_\_\_\_\_. **Acervo do Colegiado de Museologia**. Centro de Artes, Humanidades e Letras, Cachoeira, 2010.

\_\_\_\_\_. **Acervo do Memorial do Ensino Agrícola Superior da Bahia**. Centro de Ciências Agrárias, Ambientais e Biológicas. Cruz das Almas

# **Anexos**

ANEXO A – Decreto Imperial nº 2500 – A de 1º de novembro de 1859.

# COLLEÇÃO DAS LEIS

DE

**1859.**

**TOMO XX. PARTE I.**

**DECRETO N.º 2.506 A — de 18 de Novembro de 1859.**

*Approva os Estatutos do Imperial Instituto Bahiano de Agricultura.*

Hei por bem approvar os Estatutos do Imperial Instituto Bahiano de Agricultura, assignados pela Directoria e Conselho Fiscal do mesmo Instituto.

João de Almeida Pereira Filho, do Meu Conselho, Ministro e Secretario de Estado dos Negocios do Imperio, o tenha assim entendido e faça executar. Palacio da Bahia em dezoito de Novembro de mil oitocentos e cincoenta e nove, trigesimo oitavo da Independencia e do Imperio.

Com a Rubrica de Sua Magestade o Imperador.

*João de Almeida Pereira Filho.*

ANEXO B – Imagem do prédio central da Imperial Escola Agrícola da Bahia em São Bento das Lages.



Fonte: Acervo do Memorial do Ensino Agrícola Superior da Bahia.

ANEXO C – Aspecto atual do prédio principal da Escola Agrícola de São Bento das Lages



Fonte: Acervo do Memorial do Ensino Agrícola Superior da Bahia.

ANEXO D – Imagem de Landulfo Alves



Fonte: Acervo do Memorial do Ensino Agrícola Superior da Bahia.

ANEXO E – Correspondência ao Nupex 2004

NUPEX

Ilmo. Sr. Prof.  
MD Cehfe do Departamento  
Nesta

Prezado Chefe,

Como já deve ser do conhecimento de V.Sa., o NUPEX aprovou no ano passado o projeto intitulado “Memorial do Ensino Agrícola Superior na Bahia” através do Edital MCT/CNPq/CT-INFRA 03/2003 – Preservação da Memória Científica e Tecnológica Brasileira. O projeto tem como objetivo a instalação do Memorial da Escola de Agronomia, cuja história é conhecida de todos nós pela significativa contribuição que esta Escola deu e vem dando ao longo de quase 145 anos, ao desenvolvimento agrícola da Bahia, e também do Brasil. No entanto, essa história não foi ainda devidamente contada em toda a sua extensão e riqueza. É propósito do projeto resgatar fatos de nossa instituição antes que se percam, através de qualquer material (fotografias, documento, imagens sacras, instrumentos, móveis, livros e objetos em geral) que possa ser devidamente recuperado para integrar o acervo do Memorial.

Nesse sentido, e para melhor inteirar os colegas deste Departamento sobre os detalhes do projeto, solicitamos autorização, mediante convite de V.Sa., para participar da próxima reunião deste Departamento, quando então discorreremos brevemente sobre o conteúdo do projeto colocando todos a par do que será feito, ao mesmo tempo buscando o apoio necessário de V.Sa. e deus pares.

Na certeza da necessária atenção e compreensão, agradecemos antecipadamente, ficando no aguardo do convite. Segue anexo, carta do CNPq dando conhecimento da aprovação do projeto.

Atenciosamente,

AUREO S. DE OLIVEIRA  
Coordenador da Comissão  
Memorial do Ensino Agrícola Superior da Bahia

*Encaminhada aos Departamentos em*  
*09/03/04*

## ANEXO F – Portaria nº 237/2006



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DO RECÔNCAVO DA BAHIA  
GABINETE DO REITOR

## PORTARIA Nº 237/2006

O MAGNÍFICO REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO RECÔNCAVO DA BAHIA, no uso de suas atribuições, e considerando a necessidade de preservar a memória da ciência e tecnologia no Brasil a partir do patrimônio que constitui o acervo bibliográfico, histórico, artístico e tecnológico da Escola Agrícola da Bahia, primeira instituição de ensino superior agrícola da América Latina,

## RESOLVE:

Instituir o Grupo de Trabalho, Extensão e Pesquisa do Memorial do Ensino Agrícola Superior da Bahia, bem como designar os servidores abaixo relacionados para compor o referido Grupo.

- I - Ana Cristina Aude Mart Ramos de Oliveira (Museóloga) – titular, que o coordenará.
- II - Rita Maria de Cássia Dória - (Museóloga) – suplente
- III - Henry Luydy Abraham Fernandes (Museólogo)
- IV - Cristina Ferreira Santos de Souza ( Museóloga)
- V - Luís Antônio Silva Araújo (Historiador)
- VI - Cláudia Bloisi Vasconcelos Bampaio ( Engenheira Agrônoma)
- VII - Maria das Graças Andrade Dias ( Arquitecta)
- VIII - Luiz Fernando Araiva (Historiador)
- IX - João da Silva Gonçalves (Gestor do Núcleo de Eventos da PROEXT)

Este Grupo de Trabalho, Extensão e Pesquisa terá as seguintes competências:

- I - Elaborar proposta de Termo de referência do Memorial, especificando sua missão, objetivos e política de aquisição e funcionamento;
- II - Elaborar proposta de Regimento da instituição museológica;
- III - Elaborar projeto para implantação do Memorial.

A conclusão dos trabalhos deverá ser apresentada num prazo de 60 dias, contados a partir da data de publicação dessa portaria.

Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Registre-se, publique-se e cumpra-se.

Cruz das Almas, 15 de dezembro de 2006.

  
Paulo Gabriel Soledade Nacif  
Reitor

ANEXO G – Termo de Criação do Memorial do Ensino Agrícola Superior da Bahia

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DO RECÔNCAVO DA BAHIA  
GABINETE DO REITOR

Portaria n \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

Dispõe sobre a criação do Memorial do Ensino Agrícola da Bahia

O MAGNÍFICO REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO RECÔNCAVO DA BAHIA, no uso de suas atribuições e considerando a proposta do Grupo de Trabalho, Pesquisa e Extensão do Memorial do Ensino Agrícola Superior da Bahia instituído pela Portaria nº 237/2006,

RESOLVE:

Art. I – Criar o Memorial do Ensino Agrícola da Bahia – MEAB, com finalidades e missão previstas nesta Portaria.

Parágrafo único – O Memorial do Ensino Agrícola da Bahia pertencente à Universidade Federal do Recôncavo da Bahia, localizado no Campus de Cruz de Almas em duas antigas residências funcionais é uma instituição sem fins lucrativos, a serviço da sociedade e de seu desenvolvimento e aberto ao público.

Art. II – São finalidades do Memorial do Ensino Agrícola da Bahia:

I – Reunir, identificar, tomar, preservar e expor objetos, documentos e livros que irão compor o acervo do Memorial;

II – Fomentar e desenvolver pesquisa nas áreas afins ao acervo e nas áreas de conhecimento dos Cursos de Graduação e Pós-Graduação da Universidade Federal do Recôncavo da Bahia.

III – Empreender e estimular atividades de extensão cultural e educativa direcionadas ao Público Geral.

Art. III – É missão do Memorial do Ensino Agrícola da Bahia atuar na preservação da memória e da história da ciência e tecnologia na Bahia e no Brasil, em concordância com a vocação potencial do acervo.

Art. IV – O MEAB será regulamentado pelo seu Regimento Interno e pelo Estatuto da Universidade Federal do Recôncavo da Bahia.

Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

Paulo Gabriel Soledade Nacif

Reitor

ANEXO H – Portaria nº 068/2008

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DO RECÔNCAVO DA BAHIA  
GABINETE DO REITOR

**PORTARIA Nº068/2008**

O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO RECÔNCAVO DA BAHIA, no uso de suas atribuições legais e estatutárias,

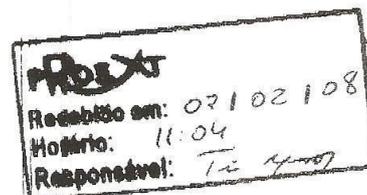
**RESOLVE:**

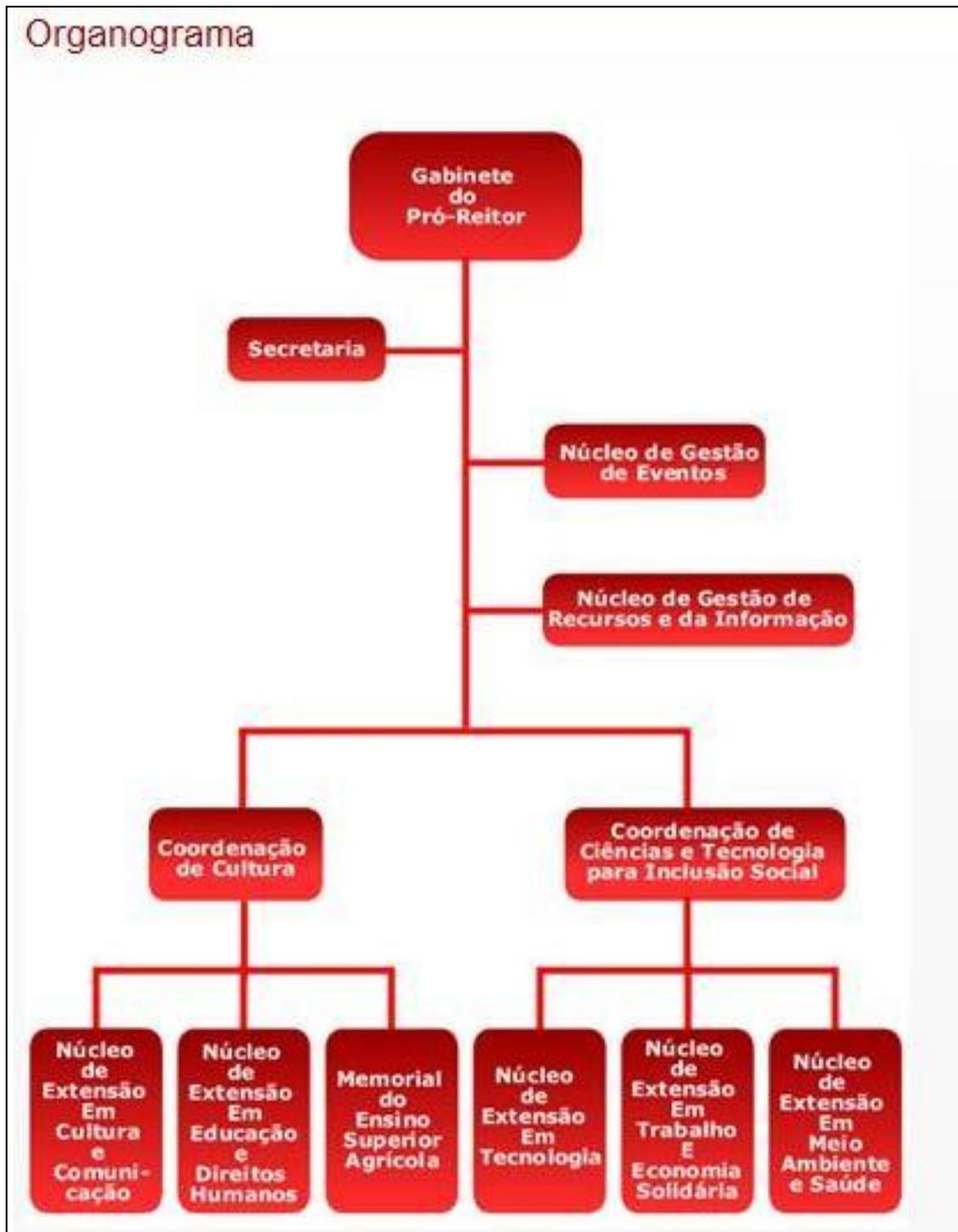
Criar o Núcleo de Gestão do Memorial de Ensino Agrícola Superior, subordinado à Coordenadoria de Extensão Cultural da Pró-Reitoria de Extensão - FG-002, desta Universidade.

**Publique-se, Registre-se e Cumpra-se.**

Caracas, 31 de janeiro de 2008.

  
Paulo Gabriel Soledade Nacif  
Reitor



ANEXO I – Organograma da Pró-Reitoria de Extensão

Fonte: UNIVERSIDADE FEDERAL DO RECÔNCAVO DA BAHIA.. PROEXT – Pró-Reitoria de Extensão. Disponível em: < <http://www.ufrb.edu.br/proext/index.php/a-proext-lista/68> > Acesso em 15 out. 2010.

ANEXO J – Portaria nº 365/2010



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DO RECÔNCAVO DA BAHIA  
GABINETE DO REITOR

PORTARIA Nº365/2010

**O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO RECÔNCAVO DA BAHIA**, no uso de suas atribuições legais e estatutárias e em atendimento a deliberação da Câmara de Extensão desta Universidade,

**RESOLVE:**

Promover a vinculação técnica do Memorial do Ensino Agrícola Superior da Bahia (MEASB) ao Centro de Artes, Humanidades e Letras desta Universidade, com as finalidades de atender às demandas museais de docentes, técnico-administrativos e estudantes, bem como instituir um centro de pesquisa e museu-escola associados ao Curso de Graduação em Museologia.

**Publique-se, Registre-se e Cumpra-se.**

Cruz das Almas, 23 de abril de 2010.

  
**Paulo Gabriel Soledade Nacif**  
Reitor

Silvio Luiz de Oliveira Soglia  
Reitor em Exercício  
UFRB

ANEXO K – Modelo de Decreto de Criação**DECRETO DE CRIAÇÃO**

Prefeitura Municipal de \_\_\_\_\_

(modelo) Decreto N° \_\_\_\_\_

O Prefeito Municipal de (cidade) \_\_\_\_\_, no uso de de suas atribuições,

Decreta

Art. 1º - Fica criado no Departamento de Cultura de Secretária da Educação e Cultura, o MUSEU DE (tipologia) \_\_\_\_\_ destinado a recolher, abrigar e preservar o patrimônio (artístico) da região / município de \_\_\_\_\_, além de auxiliar, estimular e divulgar a criação artística.

Art. 2º - A Secretária de Educação e Cultura providenciará instalações adequadas para imediato funcionamento do Museu (tipologia e / ou nome).

Art. 3º - Passam ao Acervo do Museu o acervo pertencente ao Departamento de Cultura e ao patrimônio do Município que, a critério do Conselho Consultivo do museu, sejam consideradas de valor museológico.

Art. 4º - Fica ao Museu (tipologia e / ou nome) assegurada a condição de unidade de execução orçamentária dentro do orçamento da Secretária de Educação e Cultura já a partir do próximo exercício.

Art. 5º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeito Municipal de (Cidade) \_\_\_\_\_ em, de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

Fonte: Evanise Costa: Princípios Básicos da Museologia, 2006: p.12.



ANEXO M – Modelo de Agradecimento de Doações

**AGRADECIMENTO DE DOAÇÕES**

Ilmo. (a) Senhor (a)

O Museu \_\_\_\_\_ através de sua diretoria,  
expressa a V. S<sup>a</sup> os agradecimentos pela doação  
\_\_\_\_\_ que completa e valoriza nossa  
coleção \_\_\_\_\_.

Aumentando o patrimônio cultural da instituição.

Atenciosamente,

\_\_\_\_\_  
Diretor do Museu

N – Modelo de Formulário para Empréstimo

## FORMULÁRIO PARA EMPRÉSTIMO

No dia \_\_\_\_\_, o Sr.(<sup>a</sup>) \_\_\_\_\_ representante do Museu \_\_\_\_\_, empresta ao Sr.(<sup>a</sup>) \_\_\_\_\_ do Museu \_\_\_\_\_, os seguintes objetos e com os respectivos dados.

Número do Objeto	Nome do Objeto	Estado de Conservação

Para serem exibidos da exposição \_\_\_\_\_ estarão assegurados pela Companhia de Seguros \_\_\_\_\_ e Transportadora \_\_\_\_\_, segue fotografias das peças e sua documentação para averiguação.

As peças acima mencionadas serão devolvidas ao Museu \_\_\_\_\_ no dia \_\_\_\_\_.

Salvador, de de

Museólogo responsável pelo Museu \_\_\_\_\_

ANEXO O – Modelo de Ficha de Empréstimo

<b>FICHA DE EMPRÉSTIMO</b>	
Nº de Inventário:	_____
Nome do objeto:	_____
Empréstimo ativo? ( )	
Código: _____	Nº de Inventário: _____
Data de saída _____	Duração de Empréstimo _____
Renovação do Empréstimo? ( )	
Quem faz a entrega _____	
Duração da Renovação: _____	
Entidade Receptora: _____	
Contatos: _____	
Pessoa de contato _____	
Contato _____	
Motivo do empréstimo _____	
_____	
Condições do Empréstimo: _____	
_____	
Local da Exposição durante o empréstimo _____	
_____	
Período de Exposição _____	
_____	
Devolvido a _____	
Recebido por _____	

ANEXO P – Modelo de Relatório de Informações**RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES**

Este relatório tem o objetivo de avaliar a possibilidade de empréstimo da peça que V. Sa. está requerendo, nele, estaremos colhendo informações sobre as condições do prédio, seguro, segurança e manutenção.

1. Data do relatório: \_\_\_\_\_

2. Nome da Instituição: \_\_\_\_\_

3. Endereço: \_\_\_\_\_

Cidade: \_\_\_\_\_ Estado: \_\_\_\_\_ CEP: \_\_\_\_\_

4. Diretor Responsável: \_\_\_\_\_

5. Museólogo responsável por todos os cuidados e aspectos da manutenção deste empréstimo: \_\_\_\_\_

6. Tipo de instituição a atividades gerais: \_\_\_\_\_

7. Nome da exposição e finalidade do empréstimo: \_\_\_\_\_

8. Data prevista para o empréstimo: \_\_\_\_\_

9. Possibilidade de dilatar o prazo: \_\_\_\_\_

10. Descrição dos itens a serem emprestados:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

11. A instituição comodataria deverá cobrir: riscos totais como roubo, danos que a(s) obra(s) venham a sofrer durante o empréstimo?  Sim  Não

12. O Museu que solicita a(s) peça(s) emprestadas a sua construção?

Adaptada  Nova  Moderna  Velha

A) Fica próximo ao mar?  Sim  Não

B) Possui sistema de alarme?  Sim  Não

C) Possui sistema de segurança contra roubo, incêndio?  Sim  Não

D) Possui equipamento para controlar a temperatura e a umidade do ar?

Sim  Não

E) Possui vitrines especiais?  Sim  Não

F) Possui Reserva Técnica?  Sim  Não

G) Tem seguro?  Sim  Não

H) Possui iluminação especial?  Sim  Não

I) Possui embalagem apropriada para transportar objetos?  Sim  Não

J) Possui transporte apropriado?  Sim  Não

L) Possui que tipo de embalagem?  caixas  caixotes  braçadeiras

papelão  borracha  espuma

Rosana Nascimento, **Aulas de Classificação e documentação para o curso de Museologia.** Universidade Federal da Bahia. [Salvador: UFBA], [s.d.]

ANEXO Q– Modelo de Formulário de Empréstimo para Exposição Temporária

<b>FORMULÁRIO DE EMPRÉSTIMO PARA EXPOSIÇÃO TEMPORÁRIA</b>	
Nome da Instituição _____	
Eu, abaixo assinado, peço permissão para retirar, à título de empréstimo, pelo período de _____ de _____ de _____ a _____ de _____ de _____, a obra abaixo discriminada, pertencente ao Museu _____	
situado à _____ nº _____ para a seguinte finalidade: _____	
TÍTULO: _____	
ARTÍSTICA: _____	
TÉCNICA: _____	
DIMENSÕES: _____	
Nº DE TOMBAMENTO: _____	
VALOR: _____	
Cidade, ____ de _____ de 20 ____.	
Instituição: _____	
Endereço: _____	
_____ Assinatura do responsável	
DATA DE SAÍDA: ____/____/20____	
Museólogo responsável	Diretor
DEVOLVIDA EM: ____/____/20____	
OBS: _____	
_____	

ANEXO R – Modelo de Ficha de Saída

## FICHA DE SAÍDA

Nome do Objeto: \_\_\_\_\_

Autorizado para empréstimo: ( ) Sim ( ) Não

Estado de Conservação: ( ) Ótimo ( ) Bom ( ) Regular

Permissão para reproduzir posters, catálogos: ( ) Sim ( ) Não

Autorização para divulgação do nome do proprietário ou instituição:

( ) Sim ( ) Não

Observações do responsável ou do proprietário:

---

---

---

---

---

Salvador,     de     de

\_\_\_\_\_  
Assinatura do responsável

ANEXO S – Modelo de Ficha de Devolução de Empréstimo

## FICHA DE DEVOLUÇÃO DE EMPRÉSTIMO

Para: \_\_\_\_\_

De: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_

Museólogo: \_\_\_\_\_

Inspeção das condições feitas nos seguintes itens:

Preparação feita pelo responsável: \_\_\_\_\_

Data: \_\_\_\_\_

Embalagem usadas nos objetos: ( ) braçadeira ( ) caixas ( ) caixotes

( ) papel ( ) espuma

Tipo de transporte utilizado: ( ) aéreo ( ) ferroviário ( ) rodoviário

( ) náutico

Transportadora responsável: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_

Telefone: \_\_\_\_\_

Responsável pelo trajeto: \_\_\_\_\_

Assegurados pela Companhia: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_

Telefone: \_\_\_\_\_

Devolução das peças: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Atestado por: \_\_\_\_\_

Data expedida: \_\_\_\_\_

Aprovado por: \_\_\_\_\_

Recebida em boas condições e de acordo com o contrato em anexo.

Conferida pelo responsável: \_\_\_\_\_

Data: \_\_\_\_\_

ANEXO T – Modelo de Recibo Geral

## RECIBO GERAL

Museu \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_

Data: \_\_\_\_\_

Instituição: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_

Nome da Exposição: \_\_\_\_\_

Período: \_\_\_\_\_

Recebi, desta Instituição, o(s) objeto(s) constante(s) da relação abaixo:

N.º do Objeto	Nome do Objeto	Estado de Conservação	Material

Aprovado pelo Diretor: \_\_\_\_\_

Museólogo responsável: \_\_\_\_\_

Museólogo encarregado da operação: \_\_\_\_\_

Salvador, de de

ANEXO U – Modelo de Contrato de Comodato**CONTRATO DE COMODATO**

Os abaixo assinados, de um lado o \_\_\_\_\_ denominado simplesmente Comodante e de outro lado \_\_\_\_\_ denominado simplesmente Comodatário, tem justo e contratado o presente instrumento de comodato, mediante as condições e cláusulas seguintes:

1- O Comodante, proprietário da peça registrada sobre o número \_\_\_\_\_, dá em seu comodato a(s) referida(s) peças do museu ao Comodatário pelo prazo de \_\_\_\_ a contar da data de assinatura desse instrumento.

2- O Comodatário obriga-se a conservar a peça emprestado, conservando-a, segurando-a e atendendo a todas as exigências no que refere a conservação, seguro, transporte e embalagem para a referida peça do museu, assim como, no termino do prazo estipulado neste contrato, seja entregue ao Comodante, nas mesmas condições que ora recebe, sob pena de responder por perdas e danos.

3- Ao Comodatário e vedado o direito de efetuar qualquer tipo de restauração da peça e sua conseqüente retenção.

4- O Comodatário obriga-se, ainda, durante o prazo de vigência deste instrumento, a zelar pela boa conservação e segurança da peça ora emprestada, mantendo a sua utilização tal como vinha sendo exercida pelo Comodante.

5- O Comodatário, constituído em mora, além de por ela responder, pagará todo e qualquer prejuízo que causar a peça durante o tempo que estiver emprestada.

6- O não cumprimento de quaisquer dessas cláusulas implica na imediata rescisão deste contrato, salvo motivo de caso fortuito ou força maior, perfeitamente reconhecido pelos contratantes após a ouvida de um perito do IPAC na fase administrativa e por sentença judicial, se a questão tiver que ser resolvida pela justiça, correndo as despesas judiciais ou extras pela parte que deu causa a rescisão.

E, assim por estarem justos e contratados assinam o presente instrumento em duas vias de igual teor para um só fim, na presença de duas testemunhas, a tudo presentes.

Salvador, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Comodatário: \_\_\_\_\_

Comodante: \_\_\_\_\_

Testemunha: \_\_\_\_\_

ANEXO V – Modelo de Ficha de Inventário

<b>FICHA DE INVENTÁRIO</b>																	
Nº de Inventário _____ Numeração Anterior _____ Outros Números _____																	
<u>Dados de Identificação</u>																	
Coleção _____ Função do Objeto: _____																	
Origem: _____ Procedência _____																	
Modo de Aquisição _____ Data da Aquisição: _____																	
Material / Materiais: _____																	
Objetos relacionados _____																	
Autor: _____	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th colspan="4" style="text-align: center; padding: 2px;"><u>Dimensões e Estado de Conservação</u></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="padding: 2px;">Peso: _____ kg</td> <td style="padding: 2px;">Altura: _____ cm</td> <td style="padding: 2px;">Largura: _____ cm</td> <td style="padding: 2px;"></td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;">Comprimento _____ cm</td> <td style="padding: 2px;">Espessura: _____ cm</td> <td style="padding: 2px;">Profundidade: _____ cm</td> <td style="padding: 2px;"></td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;">Diâmetro Maior: _____ cm</td> <td style="padding: 2px;">Diâmetro Menor _____ cm</td> <td style="padding: 2px;"></td> <td style="padding: 2px;"></td> </tr> </tbody> </table>	<u>Dimensões e Estado de Conservação</u>				Peso: _____ kg	Altura: _____ cm	Largura: _____ cm		Comprimento _____ cm	Espessura: _____ cm	Profundidade: _____ cm		Diâmetro Maior: _____ cm	Diâmetro Menor _____ cm		
<u>Dimensões e Estado de Conservação</u>																	
Peso: _____ kg	Altura: _____ cm	Largura: _____ cm															
Comprimento _____ cm	Espessura: _____ cm	Profundidade: _____ cm															
Diâmetro Maior: _____ cm	Diâmetro Menor _____ cm																
Referência (Fotografia): _____																	
Localização: _____																	
Obs: _____																	
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th colspan="2" style="text-align: left; padding: 2px;"><u>Localização</u></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="padding: 2px;">Espaço Expositivo: ( ) em: Vitrine: Plinto: Base: Parede: Outro: _____</td> <td style="padding: 2px;">referência: _____</td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;">Reserva Técnica: ( ) em: Armário: Estante: Caixa: Gaveta: Outro: _____</td> <td style="padding: 2px;">referência: _____</td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;"><u>C</u> Emprestado: ( ) Ficha de Empréstimo referência: _____</td> <td style="padding: 2px;"></td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;"><u>D</u> Restauro: ( ) Ficha de Restauro referência: _____</td> <td style="padding: 2px;"></td> </tr> </tbody> </table>		<u>Localização</u>		Espaço Expositivo: ( ) em: Vitrine: Plinto: Base: Parede: Outro: _____	referência: _____	Reserva Técnica: ( ) em: Armário: Estante: Caixa: Gaveta: Outro: _____	referência: _____	<u>C</u> Emprestado: ( ) Ficha de Empréstimo referência: _____		<u>D</u> Restauro: ( ) Ficha de Restauro referência: _____							
<u>Localização</u>																	
Espaço Expositivo: ( ) em: Vitrine: Plinto: Base: Parede: Outro: _____	referência: _____																
Reserva Técnica: ( ) em: Armário: Estante: Caixa: Gaveta: Outro: _____	referência: _____																
<u>C</u> Emprestado: ( ) Ficha de Empréstimo referência: _____																	
<u>D</u> Restauro: ( ) Ficha de Restauro referência: _____																	
Histórico da Peça: _____																	
Referências: _____																	
Contexto Histórico, Social e Cultural: _____																	
Referências: _____																	
Bibliografia: _____																	
Referências Bibliográficas: _____																	
Observações: _____																	
Data: _____																	
Inventariado por: _____																	

ANEXO W – Modelo de termo de Abertura para Livro de Tombo

## MODELO DE TERMO DE ABERTURA PARA LIVRO DE TOMBO

Este Livro de Tombo, contendo \_\_\_\_\_ ( ) folhas enumeradas que levam a minha rubrica(\*) servirá para inscrição do Tombo dos Bens Arqueológicos, Etnológicos, Paisagísticos, Arquitetônicos e Urbanísticos, de Bela Artes, Artes Aplicadas e Históricos e Bibliográficos, na forma da Lei Municipal nº \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
\* Diretor do Museu / Museólogo responsável pelo acervo

ANEXO X – Modelo de Ficha de Tombamento

<b>FICHA DE TOMBAMENTO</b>	
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> <b>ESPAÇO PARA IMAGEM DA PEÇA / OBRA</b> Fotografia         </div>	Nome da Instituição _____ Livro _____ Data _____ Artista _____ Título _____ Procedência: _____ _____
Descrição: _____ _____	
<u><i>Característica da peça</i></u> Dimensões: Largura: _____ Altura: _____ Outras: _____ Data da execução: _____ Local: _____ Posição da assinatura: _____ Técnica: _____ Suporte: _____ Chassis: _____ Moldura: _____ Película Protetora: _____ Valor Originário: R\$ _____ Avaliação de Tombamento: R\$ _____ Avaliação em __/__/__ R\$ _____ Avaliação em __/__/__ R\$ _____ Avaliação em __/__/__ R\$ _____ Avaliação em __/__/__ R\$ _____ Tratamentos: _____ _____	
Histórico da Obra: _____ _____	
Característica do Artista: _____ _____	
Biografia: _____ _____	
Referência Bibliográficas: _____ _____	

## ANEXO Y – Modelo de Ficha Catalográfica 1-4



**FICHA CATALOGRÁFICA**

Número de Registro

<b>1. Coleção:</b>			
<b>2. Números de Identificação Anteriores:</b>			
<b>3. Autor(es):</b>		<b>Atribuído(s):</b> ( ) sim ( ) não	
<b>4. Título:</b>			
<b>5. Título da Série:</b>		<b>6. Nº da Série:</b>	
<b>7. Classificação:</b>			
<b>8. Material/Técnica:</b>			
<b>9. Data:</b>		<b>Atribuída:</b> ( ) sim ( ) não	
<b>10. Origem:</b>		<b>Atribuída:</b> ( ) sim ( ) não	
<b>11. Inscrições:</b>			
<b>Assinada:</b> ( ) sim ( ) não <b>onde:</b>		<b>Datada:</b> ( ) sim ( ) não <b>onde:</b>	
<b>Localizada:</b> ( ) sim ( ) não <b>onde:</b>		<b>Intitulada:</b> ( ) sim ( ) não <b>onde:</b>	
<b>12. Transcrição da Assinatura:</b>			
<b>13. Outras Inscrições (frente e verso):</b>			
<b>14. Quantidade de Partes da Obra:</b>			
<b>15. Dimensões da Obra:</b>			
Altura:	cm	Largura/Diâmetro:	cm
Duração:	min.	Peso:	kg
		Profundidade:	cm
		Formato:	
<b>16. Dimensões da Área Impressa:</b>			
Altura:	cm	Largura:	cm
<b>17. Moldura:</b> ( ) sim ( ) não			
Altura:	cm	Largura:	cm
Peso:	cm	Material:	
<b>18. Passe-partout:</b> ( ) sim ( ) não			
Altura:	cm	Largura:	cm
Peso:	cm	Material:	
<b>19. Base:</b> ( ) sim ( ) não			
Altura:	cm	Largura:	cm
Diâmetro:	cm	Peso:	kg
		Profundidade:	cm
		Formato:	

1/4

Fonte: Museu de Arte da Pampulha – Projeto Inventário, 2008

Continuação - Ficha Catalográfica 2-4

		FICHA CATALOGRÁFICA	
			Número de Registro <input type="text"/>
20. Edição:	21. N° da Edição:		
22. Impressão/Fundição:			
23. Modo de Aquisição:			
( ) Doação ( ) Compra ( ) Transferência ( ) Permuta ( ) Prêmio de Salão ( ) outros:			
24. Data de Aquisição:			
25. Procedência:			
26. Documentação da Aquisição:			
( ) Proposta de Doação ( ) Termo de Doação ( ) Memorial Descritivo ( ) Certificado de Autenticidade			
( ) outros:			
27. Processo de Aquisição: ( ) sim ( ) não N° do Processo:			
28. Dados Históricos/ Publicações/ Prêmios/ Exposições:			
29. Referências Bibliográficas e Arquivísticas:			
30. Suportes de Imagem:			
( ) Fotografia ( ) Fotografia Digital ( ) Cromo ( ) Negativo ( ) Slide ( ) outros:			
31. Descrição:			

Continuação - Ficha Catalográfica 3-4

	<b>FICHA CATALOGRÁFICA</b>	Número de Registro <input type="text"/>
<b>32. Análise Estilística:</b>		
<b>33. Descrição de Montagem:</b>		
<b>34. Informações Complementares / Observações:</b>		
<b>35. Temas / Descritores:</b>		
<b>36. Crédito para Publicação:</b>		
<b>37. Texto para Etiqueta Museográfica:</b>		
<b>38. Valor para Seguro:</b>		
<b>39. Localização:</b>		
<b>40. Biografia do Artista:</b>		
<b>41. Referências Bibliográficas da Pesquisa:</b>		
<b>Belo Horizonte, de de</b>		<b>Assinatura:</b>
<b>Revisões:</b>		

Continuação - Ficha Catalográfica 4-4

	<b>FICHA CATALOGRÁFICA</b>	Número de Registro <input type="text"/>
<b>ANÁLISE DE CONSERVAÇÃO</b>		
42. Estado de Conservação: ( ) bom ( ) razoável ( ) ruim		
43. Diagnóstico:		
44. Restaurada: ( ) sim ( ) não		
45. Histórico de Intervenções:		
46. Documentação de Conservação/Restauração:		
47. Recomendações para a Conservação/Acondicionamento/Transporte:		
48. Materiais para Embalagem/Acondicionamento:		
49. Materiais para Embalagem/Transporte:		
50. Observações:		
Belo Horizonte,	de	de
Revisões:		Assinatura:

ANEXO Z – Modelo Ficha de Registro de Restauro

REGISTRO DE RESTAURO	
Nº de Inventário:	_____
Nome do Objeto:	_____
Código:	_____
Em Restauro? ( )	
Data de saída:	_____
Motivo do restauro:	_____ _____
Período de Restauro:	_____
Responsável pelo Restauro:	_____
Custo:	_____
Localização do dossier de restauro:	_____
Data de retorno:	_____
Observações gerais:	_____ _____ _____ _____ _____

Rosana Nascimento, **Aulas de Classificação e documentação para o curso de Museologia**. Universidade Federal da Bahia. [Salvador: UFBA], [s.d.]