

Paula Nunes Costa

Escritos do Patrimônio



MUSEU
Criação e Gestão



GOVERNO DO ESTADO
DO ESPÍRITO SANTO
Secretaria da Cultura



MUSEU

Criação e Gestão



Paula Nunes Costa

Museóloga

Corem 2ª Região 0886-I



GOVERNO DO ESTADO
DO ESPÍRITO SANTO
Secretaria da Cultura

2015



Governador do Estado do Espírito Santo

Paulo César Hartung Gomes

Vice-Governador do Estado do Espírito Santo

César Roberto Colnago

Secretário de Estado da Cultura

João Gualberto Moreira Vasconcelos

Subsecretário de Estado da Cultura

José Roberto Santos Neves

Subsecretário de Estado de Gestão Administrativa

Ricardo Savacini Pandolfi

Gerência de Memória e Patrimônio

Christiane Wigner Gimes

Equipe Técnica

Bruno Santos Conde

Domingas dos Santos Dealdina

Eliane Bevilacqua Lordello dos Santos Souza

Eliane Perin Siqueira

Fabiana Caniçali Braga

Luciano Ventorin

Mariana Menezes Vieira de Miranda

Paula Nunes Costa

Paulo dos Santos Silva

Roberto Luiz Defante Furlane

Rodrigo Zotelli Queiroz



Introdução.....9

Aspectos Legais.....11

- I - Plano Museológico, 12
- II - Institucional, 13
- III - Gestão de Pessoas, 15
- IV - Acervo, 17
- V - Conservação, 19
- VI - Exposições, 22
- VII - Educativo Cultural, 25
- VIII - Pesquisa, 29
- IX - Arquitetura, 30
- X - Segurança, 32
- XI - Comunicação, 34

Conclusões.....35

Para Saber.....37

Anexos.....41

- Anexo 1 – Formulário de Visita Técnica, 43
- Anexo 2 – Modelo Lei/Decreto de Criação do Museu, 44
- Anexo 3 – Exemplos de Missão de Museus, 45
- Anexo 4 – Modelo de Ficha de Catalogação, 47
- Anexo 5 – Termo de Empréstimo, 48



Introdução

O trabalho em museus exige paixão pela preservação da memória e sua pesquisa, e nada seremos se nos fecharmos em nossas instituições sem vivermos o contexto atual e suas demandas. As possibilidades que um museu tem a oferecer a sua comunidade de entorno não cabem mais nas ideias de exposição permanente e estática. O espaço deve ser dinâmico, ser capaz de movimentar sua localidade e estar realmente a serviço da sociedade.

Com o objetivo de tornar estes equipamentos culturais centros de referência nas regiões onde estão instalados, a Secretaria de Estado da Cultura fornece assessoria técnica aos museus públicos e privados do estado do Espírito Santo. É nosso compromisso orientar o desenvolvimento destas instituições e de seu relacionamento com a sociedade, propondo a participação efetiva do público em suas ações.

Incentivamos a criação de Conselhos Gestores ou Conselhos Consultivos dentro dos museus que envolvam a participação de representações da sociedade para dar legitimidade a instituição e empoderar os moradores ou grupos. Orientamos as questões técnicas e acompanhamos projetos na área de museus, exposições e patrimônio cultural.

Para solicitar a **orientação com visita técnica** é necessário o encaminhamento de ofício para a Secult/ES. Neste deve constar o **motivo da visita** e o **anexo 01** deste documento, onde são apresentadas informações sobre o museu. A visita técnica abrange a orientação acerca de todos os itens que estão aqui listados, sendo este documento um resumo do que é conversado nas reuniões com órgãos públicos e sociedade civil. Este texto não é para deixá-los desamparados, mas sim provocar no grupo a reflexão sobre como se dará a gestão do espaço. Não se preocupem se surgirem dúvidas ao longo da leitura, para isto estamos disponíveis para agendamento de reuniões, conversas e visitas técnicas.

Não existe modelo ideal de museu, este deve estar adaptado a demanda daquele público a quem ele serve. Não é porque um museu histórico utilizou

uma proposta de exposição e recebeu milhares de visitantes que esta mesma exposição terá a mesma aceitação em outro local. **Cada lugar, cada acervo, cada comunidade é um projeto a ser criado em parceria com todos.** Considere os diferentes tipos de acervo existentes e ainda assim lembre que são conceitos que não se limitam. Podemos criar museus tradicionais ou museus de território, o que importa é que os museus existem para serem utilizados como ferramenta de desenvolvimento social e integrado a sua comunidade do entorno.

Se precisar realizar uma palestra sobre questões de saúde, utilize o auditório do museu. Se o grupo de artesãos locais deseja dar uma atividade para as crianças, por que não utilizar a sala de oficinas? Se as escolas realizarão gincana, podemos integrar informações sobre o nosso acervo. Não importa se temos um museu tradicional ou um zoológico – porque sim, estes também são museus! As principais funções são conservar seu acervo, pesquisá-lo e comunicá-lo através de suas ações como, por exemplo, as exposições. Além disso, estão a serviço da sociedade então não tenha vergonha de usá-lo.

Seguem alguns pontos a serem debatidos entre o grupo que deseja a criação de um Museu, pensando como será o museu após a sua implantação e a documentação necessária para formalizar sua abertura. Lembramos que este texto não substitui a assessoria técnica de um profissional especializado na área, conforme a Lei Nº 7.287, de 18 de dezembro de 1984.



Aspectos Legais

A criação de um museu demanda a reflexão sobre pontos essenciais para a manutenção do trabalho da instituição. Além das obrigações burocráticas, existem as obrigações com a sociedade e a expectativa gerada sobre as atividades que o espaço poderá oferecer. Como apoio a esta discussão temos o Estatuto de Museus, **lei 11.904 de 14 de janeiro de 2009**, regulamentado pelo **decreto 8.124 de 17 de outubro de 2013**, que prevê a estrutura básica e o trabalho que deve ser realizado, prevendo a fiscalização e as punições cabíveis caso o estatuto não seja cumprido.

O Estatuto dos Museus, primeiro documento deste tipo na América Latina, que regula e respalda a área, é um marco para que a política no setor tenha prosseguimento. O texto define o que é museu e segue apresentando outras determinações relacionadas a criação de museus, a preservação, conservação, restauração, segurança, estudo, pesquisa e ação educativa. Dispõe sobre os princípios fundamentais dos museus e sua acessibilidade universal aos diferentes públicos. Reafirma a necessidade de elaboração e implementação do Plano Museológico e a importância do Sistema Brasileiro de Museus. A partir do Decreto 8.124 de 17 de outubro de 2013, estas obrigações são reforçadas e alguns pontos são acrescentados, incluindo questões relativas a acervo e sua proteção e fiscalização.

Outro importante instrumento é o **Código de Ética para museus do Conselho Internacional de Museus - ICOM**, que aborda as diversas áreas existentes dentro da instituição e suas normas mínimas que devem ser respeitadas como, por exemplo, não receber material que não seja comprovada a validade do título de propriedade e tornar público documento relativo à política de aquisição, proteção e utilização de acervos.

Ao longo deste texto, vocês irão se deparar com citações referentes a estes documentos, que estão disponíveis em **meio virtual** e indicamos a leitura para compreensão das responsabilidades de museu, bem como da amplitude de suas ações. Os sites onde encontramos estes materiais disponibilizados constam no capítulo **Para saber mais** no final deste Escrito.

I – Plano Museológico

Para a área da Museologia, o chamado Plano Museológico¹ orienta os programas e os projetos previstos nas reuniões de planejamento. Sendo criação ou manutenção de um museu, é este documento que irá prever prioridades e diretrizes para as ações a serem realizadas geralmente nos próximos cinco anos na instituição; o que não significa que este não deva ser revisto ao longo deste período.

É dever dos museus elaborar o Plano, importante instrumento de planejamento estratégico onde será definida a missão e a função social da instituição, bem como suas estratégias para os próximos anos. Organiza o trabalho interno, identifica os responsáveis administrativos e políticos, define os projetos e facilita o repasse de verba através da definição da ordem dos trabalhos que demandam urgência.

Segundo a lei nº 11.904/09, que institui o Estatuto de Museus, “o Plano Museológico será elaborado, preferencialmente, de forma participativa, envolvendo o conjunto dos funcionários dos museus, além de especialistas, parceiros sociais, usuários e consultores externos, levadas em conta suas especificidades”. O Plano será dividido em três etapas: Diagnóstico (Fase 1), Programas (Fase 2) e Projetos (Fase 3), descritos no Capítulo II, Título III do Decreto 8.124.

Cada programa deve ser trabalhado pelo **profissional responsável pela área**², de forma que este consiga colocar dentro do Plano todas as demandas do setor, em conjunto com os funcionários do museu, e assine a responsabilidade pelo Plano ao final do trabalho.

¹ Capítulo II. Título III. Decreto 8.124 de 17 de outubro de 2013.

² Este item deve estar em consonância com o § 1º, do Art. 8º da Lei 11.904/09, que prevê que “a elaboração de planos, programas e projetos museológicos, visando à criação, fusão ou à manutenção dos museus, deve estar em consonância com a Lei nº 7.287, de 18 de dezembro de 1984”.



II - Institucional

Um **museu privado** demanda documentos para a sua efetiva criação no Cartório de Registro de Pessoas Jurídicas, sendo estes a Ata de Fundação, assinada pelo representante legal, duas vias dos estatutos, relação dos associados fundadores e dos membros da diretoria e ofício encaminhado ao Cartório solicitando o registro. O passo seguinte é o Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica, que permitirá realizar transações financeiras, contratos, convênios e contratação de funcionários. No caso de um **museu público**, demanda um decreto, lei ou portaria de criação³ que estabeleça a quem o Museu está vinculado e seus objetivos; em alguns casos identificamos também o organograma; bem como documento que defina seu estatuto jurídico e sua natureza administrativa.

“A proteção e promoção do patrimônio público exigem que a instituição seja constituída corretamente e que providencie uma permanência apropriada para esta responsabilidade. Deve existir uma constituição, estatuto ou outro documento público redigido, publicado e outorgado pela legislação nacional. Deve declarar, de modo claro, a posição da instituição, o seu estatuto legal, missão, permanência e de natureza sem fins lucrativos.”⁴

O **Regimento Interno**⁵ deve ser elaborado para definir a natureza e as finalidades da instituição, o organograma e as funções dos setores, e as atividades a serem desenvolvidas. Baseada na missão do museu deverá ser criada uma **Política de Aquisição e Descarte de Acervo**, para que sejam definidos métodos para a seleção de quais obras são pertinentes para a narrativa e devem ser adquiridas e quais não têm representação e poderão ser descartadas. Este item será aprofundado no capítulo sobre *Acervos*.

Caso a comunidade local ou um determinado grupo deseje uma participação mais efetiva no museu, sugerimos a **Gestão Compartilhada**, onde a comunidade elegerá um Conselho Gestor para discutir junto com a prefeitura o planejamento anual, apresentando as demandas e verificando possibilidades. Esta é uma forma de fortalecer a instituição, permitindo que a

³ Art.7º, Capítulo II. Título II. Decreto 8.124 de 17 de outubro de 2013.

⁴ ICOM – Conselho Internacional de Museus. *Como gerir um museu? – Manual Prático*. França, 2004. pág 6.

⁵ Capítulo I. Título III. Decreto 8.124.

sociedade também se sinta parte atuante e evitando estar sujeito a questões políticas, como troca de governo.

Todo museu possui um **missão** que determina o que é, o que faz, qual é a sua finalidade e por quem trabalha. Nesta pequena frase de aproximadamente 5 linhas serão baseadas todas as ações, por isso os termos precisam ser genéricos, e ao mesmo tempo conseguir abordar uma definição para a instituição.

É ainda possível a criação de uma **Associação de Amigos do Museu**, uma sociedade sem fins lucrativos do Terceiro Setor que visa o aprimoramento e o desenvolvimento do museu. Esta entidade jurídica permite a captação de recursos e a realização de eventos pelos próprios moradores. Existem Associações que cobram um valor X por ano para apoio a atividades a serem desenvolvidas.

O associado obtém descontos em publicações, participação em eventos, convites para eventos, apoiando, divulgando e incentivando o museu em suas atividades. “Os museus poderão estimular a constituição de associações de amigos dos museus, grupos de interesse especializado, voluntariado ou outras formas de colaboração e participação sistemática da comunidade e do público”.⁶ É possível dentro da própria associação de moradores que seja criada uma coordenação para os amigos do Museu.

⁶ Art 9º, Capítulo II. Lei 11.904/09 – Estatuto de Museus.



III – Gestão de Pessoas

O museu demanda profissionais qualificados e que formem uma equipe interdisciplinar, onde seus conhecimentos poderão somar as atividades desenvolvidas com discussões reflexivas. A definição dos profissionais que serão contratados é uma discussão pertinente considerando o alcance das ações do Museu e a diversidade existente.

Em museus de pequeno porte, o recomendado é que haja no mínimo **um profissional** para realizar a gestão do espaço e as atividades técnicas específicas, geralmente um museólogo que será capaz de responder as questões técnicas e assinar pelas atividades, **um profissional** para buscar parcerias e estar atento as possibilidades externa positivas para o espaço, e **dois profissionais** que possam se revezar em receber o público, realizar a mediação e dar assessoria técnica; estes inclusive podem ter o apoio de estagiários; assim como os **profissionais para manutenção básica** como vigilante e auxiliar de serviços gerais. As competências de cada um devem estar bem definidas para que não haja conflitos.

No caso de museus geridos pela prefeitura precisamos considerar que apesar de depender financeiramente do órgão público, será independente para realizar conexões com parceiros, com a população, elaborar exposições e atividades e para tal fim precisa de uma pessoa que possa receber esta responsabilidade.

A inscrição do Museu em um **Programa de Estágio** permitirá que os estudantes apoiem e participem do planejamento, através do contato com os visitantes em visitas mediadas e participação nas reuniões de equipe. Caso seja possível, o ideal seria ter os profissionais e os estudantes já participando do processo anterior a inauguração do museu para terem conhecimento das etapas realizadas. Sempre devemos inserir os estagiários no planejamento do espaço, pois dependendo do trabalho realizado são estes que permanecem em contato com o público e recebem os elogios e reclamações.

Existe ainda a possibilidade de **Programa de Voluntariado**, que pode agregar uma equipe interessada na temática do museu ou até mesmo em conhecer a rotina do espaço como estudantes e aposentados. Voluntários costumam chegar com disposição para aprender, ajudar e ensinar, e podem ser uma ótima opção dependendo da situação existente para a contratação de profissionais.

Os funcionários que atuam nas áreas de serviços gerais e segurança são importantes informantes sobre a reação do público dentro do espaço. Podem perceber se os visitantes reclamam do percurso da exposição ou da limpeza dos banheiros, ou se alguma peça está sem informação, bem como percebem os pontos mais elogiados. Estes profissionais devem participar das reuniões de equipe e de planejamento, merecendo inclusive uma formação específica para que possam dar informações básicas ao público e para que compreendam o funcionamento técnico da instituição.

Caberá ao museu em parceria com seu órgão gestor ou instituição gestora pensar em um **Programa de Atualização e Capacitação de seus funcionários**, visando um aprofundamento no assunto pertinente ao acervo e às obrigações do museu. Além de ser um investimento no profissional, é também na própria instituição que se mantém informada sobre pesquisas e tendências do setor.

“No atual mundo de mudanças rápidas, não é mais aceitável que o profissional, técnico ou administrador obtenha formação e qualificação profissional no início da sua carreira, quando provavelmente ainda só tem 20 anos, e depois ficar-se por esta formação durante outros trinta ou quarenta anos”.⁷

⁷ ICOM – Conselho Internacional de Museus. Como gerir um museu? – Manual Prático. França, 2004. Pág 169.



IV - Acervo

É importante destacar que segundo o Código de Ética do ICOM “nenhum objeto ou espécime deve ser adquirido por compra, doação, empréstimo, legado ou intercâmbio, sem que o museu comprove a validade de seu título de propriedade. Um atestado ou um título de propriedade legal reconhecido em determinado país não é necessariamente um título de propriedade válido para museus”.⁸

Da mesma forma que “todos os esforços devem ser feitos antes de uma aquisição para garantir que qualquer objeto ou espécime oferecido para a compra, doação, empréstimo, legado ou intercâmbio não tenha sido ilegalmente obtido ou exportado de seu país de origem, ou de qualquer país intermediário, no qual ele possa ter sido adquirido legalmente (incluindo o próprio país do museu). Por isso uma diligência obrigatória deve restabelecer a história completa do objeto desde sua descoberta ou produção”.⁹

As formas de aquisição de acervo devem estar bem definidas na **Política de Aquisição**, podendo ser estas a doação, o empréstimo, o legado, a permuta ou apenas a identificação do objeto, considerando um Museu de Território. Deverá ser formada uma comissão para avaliar a entrada de acervo para que este esteja de acordo com a proposta do museu. Por exemplo, se temos um museu de cadeiras, aceitaremos QUALQUER cadeira? Ou apenas cadeiras de determinado período? Determinado material? Se temos um museu histórico municipal e desejam doar um antigo guarda-chuva, de que forma este objeto se relaciona com a missão do museu?

Não tenham receio de avaliar e recusar o bem, é melhor que o proprietário compreenda do que esta peça permanecer trancada na Reserva Técnica sem nunca ser estudada. Lembrando que este grupo poderá ser o Conselho Gestor formado através da Gestão Compartilhada.

A elaboração de um livro de registro/ tomo facilita a organização da entrada do acervo no Museu, constando forma de aquisição, data e horário de entrada, estado de conservação e responsável. Considerem que os Comodatos devem ser sinalizados com a data final para que ocorra a renovação ou a devolução do objeto.

⁸ Item 2.2 – Título de Propriedade Válido. Código de Ética do ICOM 2006. Disponível em http://www.icom.org.br/codigo_etica_port.pdf

⁹ Item 2.3 – Procedência e diligência obrigatória. Código de Ética do ICOM 2006. Disponível em http://www.icom.org.br/codigo_etica_port.pdf

“Art. 39 - É obrigação dos museus manter documentação sistematicamente atualizada sobre os bens culturais que integram seus acervos, na forma de registros e inventários.”¹⁰

A catalogação do acervo é um assunto prioritário. Não é possível elaborar uma exposição baseada em conceitos ou dimensionar o acervo sem termos consciência de seu real valor - neste momento não me refiro ao caráter econômico, mas sim ao simbólico, ao histórico e a outros sejam agregados. Esta documentação exigirá profissionais qualificados para o preenchimento de uma Ficha Catalográfica com informações sobre cada peça. Devemos lembrar que o acervo é fonte primária de informação e a forma como é realizada a gestão de sua documentação influencia no trabalho da curadoria. Enquanto não houver inventário, o ideal é que as obras não sejam retiradas do Museu.

“Os acervos dos museus devem ser documentados de acordo com normas profissionais reconhecidas. Esta documentação deve permitir a identificação e a descrição completas de cada item, de seus elementos associados, de sua procedência, de seu estado de conservação, dos tratamentos que já foram aplicados e de sua localização. Estes dados devem ser mantidos em ambiente seguro e estar apoiados por sistemas de recuperação que permitam o acesso aos dados por funcionários e outros usuários habilitados”.¹¹

¹⁰ Art. 39 da Lei 11.904/09 – Estatuto de Museus.

¹¹ Código de Ética do ICOM. Artigo 2.20 – Documentação dos acervos.



V - Conservação

Ao pensar sobre a conservação, devemos falar sobre **Gerenciamento de Riscos** e sobre as questões gerais relacionadas a integridade física e simbólica do Museu. Ao pensar no macro ambiente do museu, é preciso considerar as condições climáticas da região; temperatura, umidade, pluviometria, radiação solar e qualidade do ar são itens que devem ser estudados, pois influenciam diretamente nas condições de preservação das coleções. O entorno pode ser benéfico ou prejudicial; a vegetação promove a filtração do ar, mas permite a proliferação de microorganismos. Edificações próximas podem afetar a ventilação e grande intensidade de trânsito de veículos pode causar vibrações e poluição. Considerar as construções adjacentes, calçamentos e fontes de água, e sinalizar sua relação com o imóvel.

Com relação ao imóvel, refletir acerca de sua reação e comportamento térmicos. A média de umidade e de temperatura, a atual situação das paredes de contato externo, que permitem a troca de clima com o ambiente de fora e geram acúmulo de umidade, assim como a ocupação na área interna, utilizando fontes de água que podem produzir vapor. A luz que incide no edifício pode causar aumento na temperatura. A capacidade estrutural de ocupação e de resistência aos ventos e ao fogo deve ser considerada. O Controle de segurança deve ser elaborado, considerando este desde a proteção contra pragas até mesmo ações de vandalismo.

Sobre as coleções, abordar tanto as que estão em exposição quanto as que estão em Reserva Técnica – local onde as peças que não estão em exposição são acondicionadas, e suas condições de conservação e segurança; os cuidados que esse material demanda e suas especificidades, e se possível sua digitalização. Avaliar as ameaças de desastres de emergências naturais ou causados pelo homem. Por fim, todos os sistemas e planos de segurança devem ser descritos, como mais um método de conservação preventiva.

O espaço do museu precisa ser limpo superficialmente antes da abertura das portas, para evitar o acúmulo de poeira no chão, e no dia de manutenção – geralmente segunda-feira, com a supervisão dos profissionais responsáveis, para manter o acervo sem sujidades que possam ser removidas através de higienização mecânica.

“O museu deve seguir com atenção o estado de conservação dos acervos para determinar quando um objeto ou espécime necessita de trabalhos de

intervenção ou de serviços de um conservador-restaurador qualificado. O principal objetivo da intervenção deve ser o da estabilização da degradação do objeto ou espécime. Todo procedimento de conservação deve ser documentado e, na medida do possível, reversível; toda transformação do objeto ou espécime original deve ser claramente identificável.”¹²

Documentos demandam um cuidado maior devido a alguns já terem sofrido processos errados de restauração, como a aplicação de fita adesiva em alguns para evitar perda de material, e sinais de oxidação devido a idade do papel. Precisam ficar em locais que não recebam luz para evitar sua rápida deterioração. **NÃO** utilizem grampos, cliques, fitas adesivas ou papel pardo com papel; estes itens provocam oxidação do material.

É necessário pensar em uma Reserva Técnica para um correto acondicionamento do acervo, evitando danos maiores devido ao longo tempo de exposição e de forma organizada para facilitar a recuperação das informações. As mapotecas e armários, ambos feitos de aço, são um bom suporte para receber a peça e guardá-la sem o risco de que esta interaja com o material do mobiliário na troca de temperatura e umidade.



Organização dentro das gavetas da mapoteca

Segundo o Art.21 da Lei 11.904 de 14 de janeiro de 2009, “Os museus garantirão a conservação e a segurança de seus acervos”, e é através da Reserva Técnica que se desenvolve esta que é uma das funções primárias da

¹² Artigo 2.24 – Conservação e restauração de acervos. Código de Ética do ICOM 2006. Disponível em: http://www.icom.org.br/codigo_etica_port.pdf



instituição: a conservação. É neste local que será guardado o acervo enquanto não estiver em exposição, ou por não haver necessidade ou pela condição de conservação na qual se encontra.

Os males que o acervo pode sofrer em decorrência do mau-acondicionamento podem ser irreparáveis. Com a sala exclusiva e adequada para o acondicionamento, a segurança aumenta e facilita a remoção do acervo em situações de risco. Há ainda a necessidade de preservar os materiais instáveis, como os orgânicos que interagem com o meio-ambiente.

VI - Exposições

Comunicar o acervo é uma das funções primárias do museu e é realizada principalmente através das exposições desenvolvidas, o que denota a importância da informação na construção de uma narrativa. Sobre a procedência de parte do acervo do qual não há documentação, segundo o Código de Ética do ICOM, “os museus devem evitar mostrar ou utilizar material de origem questionável ou sem procedência definida. Devem estar cientes que a exposição ou utilização destes objetos pode ser considerada como um indulto e contribuir para o tráfico de bens culturais.”¹³

Os **textos introdutório e de Grupo**, assim como as **legendas**, devem ser colocados ao alcance dos olhos do visitante, para que este possa seguir sem a necessidade de um mediador. Lembrando que o texto introdutório se refere a exposição no geral, apresentando e introduzindo o visitante no assunto; e o texto de grupo está relacionado aos grupos de objetos ou salas, com um recorte específico. O tamanho da letra deve permitir uma leitura confortável e as legendas devem ser colocadas em local iluminado, de forma que não recebam sombra devido a iluminação focada.

Os textos não devem ser longos e a informação deve estar colocada de forma objetiva. O desenvolvimento acontecerá de acordo com o público-alvo da exposição. Se considerarmos que pretendemos atender a toda comunidade, devemos evitar textos acadêmicos que exijam prévio conhecimento sobre o assunto. As letras com serifa (por exemplo, as fontes Times New Roman e Bookman Old Style) são mais agradáveis para a leitura e os textos justificados (conforme o layout deste documento) devem ser evitados.

A **iluminação** é papel importante na ambientação do espaço. O foco, o direcionamento e a cor criam uma atmosfera propícia a narrativa que está se construindo com o acervo e permitirá destacar detalhes importantes das peças, além de facilitar a visualização das mesmas. Nas obras realizadas pela Secult/ES que envolvam salas de exposição temos investido em trilhos eletrificados, que permitem o deslizamento dos spots de luz conforme o local do acervo.

O conceito de exposição permanente é prejudicial, devido a ideia que remete de que o museu permanecerá sempre com esta mesma exposição. Tal fator não é favorável ao acervo e deve ser adaptado conforme a necessidade do museu. O ideal é utilizar o termo de “**exposição de longa duração**” e

¹³ Item 4.5 – Exposição de material sem procedência. Código de Ética do ICOM 2006.
Disponível em: http://www.icom.org.br/codigo_etica_port.pdf



estabelecer prazo, mesmo que longo, para sua duração, o que permite uma rotatividade de temas a serem estudados e trabalhados pelos profissionais. Mesmo esta sendo a exposição principal, as pesquisas continuam sendo realizadas, novas teorias e novos objetos são agregados a coleção; a atualização de textos e de acervo ocorre normalmente, inclusive em museus-casa.



Museu do Colono
Exposição em um museu-casa

A ideia de **exposição temporária** é ótima para atender a comunidade local, que visitará o museu a cada novidade. Através do apoio do Conselho Gestor, diferentes temáticas podem ser pensadas e originar exposições de 2 a 4 meses de duração. É importante lembrar que toda exposição deve ter um nome, para destacar que tem um tempo determinado e mostrar a mudança através da diferenciação de tempos em tempos.

Ao planejar uma exposição precisamos pensar no assunto que pretendemos trabalhar e realizar a seleção do acervo, ou podemos selecionar uma peça do museu e torná-la ponto central selecionando as outras de acordo com a relação com este bem. Lembrem sempre que **novas exposições devem ser pensadas com antecedência**, pois será necessário escolher vitrines e molduras, elaborar textos, definir cores e expografia, montar o cronograma de atividades e de manutenção do espaço, e realizar formação com os mediadores que receberão os visitantes.



Exposição Ausência e Presença
do artista André Arçari



Exposição Naquela Mesa
do artista Thiago Arruda



VII – Educativo Cultural

A função educativa de um museu está diretamente relacionada a comunicação de seu trabalho. É neste momento que ocorre a troca entre sociedade e funcionários através do diálogo. A organização da exposição, com a elaboração de uma narrativa e a criação de um programa de atividades para o público em geral é importante para atrair pessoas de todas as faixas etárias e manter um fluxo constante de visitantes.

Devem existir formas de mediação além do acompanhamento por um profissional que irá conversar sobre o que está exposto; o público espontâneo precisa ter o apoio de um material – folder, catálogo, textos – que o permita acompanhar o roteiro sozinho, caso deseje desta forma. Para trabalhar o educativo com as instituições de ensino encaminhe material para que os professores possam trabalhar dentro da sala de aula com os alunos e prepará-los para a relação entre o conteúdo estudado e o que será visto na exposição.

“Se o museu se identificar como uma instituição com um compromisso social e educativo forte, o estabelecimento de um serviço educativo eficaz deve ser visto como normal”.¹⁴

“Todos os museus oferecem oportunidades para aprendizagem e entretenimento. A educação é uma das funções centrais dos museus. O gerenciamento eficaz das atividades educativas em museus poderá aumentar e aprimorar essas oportunidades. [...] Para fazer o melhor uso de seus recursos, é essencial planejar cuidadosamente o trabalho educativo. É preciso considerar a função educativa de seu museu e como isso pode ser posto em prática. Uma política é uma estrutura útil para a ação”.¹⁵

A função educativa do museu, aliada a sua função social, tem papel importante na formação de opinião e na tomada de consciência da população do entorno. São os profissionais responsáveis por este setor que auxiliarão o visitante em sua reflexão crítica acerca dos questionamentos provocados.

¹⁴ ICOM – Conselho Internacional de Museus. *Como gerir um museu? – Manual prático*. França, 2004. Pág 130.

¹⁵ Museums and Galleries Commission. *Educação em Museus / Museums and Galleries Commission*; tradução de Maria Luiza Pacheco Fernandes. – São Paulo: Editora da Universidade de São Paulo; Fundação Vitae, 2001. – (Série Museologia, 3). Pág 17.

Segundo o Código de Ética dos Museus do ICOM, “como instituição de interesse público e para uso público, o museu como um todo, precisa de estar situado intelectualmente no centro da sua comunidade local, nacional ou internacional. O pedagogo do museu tem um papel particularmente importante a desempenhar, desenvolvendo os fundamentos da missão, políticas e programa do museu. Eles trazem uma perspicácia valiosa e especial ao processo de fazer política, devido ao seu contato íntimo com o público e um excelente conhecimento das expectativas e possíveis reações dos vários grupos da sociedade, e particularmente com os jovens que também devem ser valorizados como futuros visitantes do museu”.

Realizar **parceria com escolas** para a visita a exposição e trabalhar com os professores de que forma o Museu pode contribuir nas atividades da sala de aula, realizando **capacitação prévia** e **acompanhamento posterior** a visita. A Secretaria Municipal de Educação pode fornecer transporte para as escolas com dificuldade de deslocamento, e incluir no início do ano dentro do seu planejamento atividades que o Museu esteja disposto a desenvolver, além da oportunidade através do *Programa Mais Cultura nas Escolas* do Governo Federal.

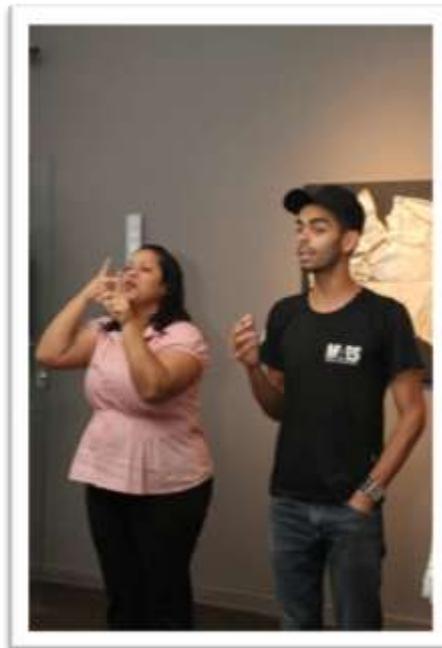


Exposição Teatro Estúdio
do artista Herbert Baioco
Visita mediada com o grupo CAPES

A **visita mediada ou dialogada** provoca o visitante, de forma que este desenvolva reflexões e questionamentos sobre o que é apresentado. É comum que seja realizada por estagiários, mas estes demandam formação e constante acompanhamento de profissional capacitado, que dará o suporte teórico e metodológico.



A elaboração de um **Calendário Permanente de Eventos** facilita o planejamento anual e dimensiona o orçamento necessário para o museu. Esta definição pode ser realizada em assembleia com a comunidade, que votará quais as datas são mais significativas e precisam ser comemoradas com atividades características. Pelo governo federal, existem dois momentos no ano que se recomenda que os museus do Brasil realizem atividades voltadas para determinada temática; são estes a “Semana dos Museus”, que acontece sempre na semana do dia 18 de maio (Dia internacional dos Museus), e a “Primavera dos Museus”, que acontece no início da primavera, geralmente final de setembro.



Projeto MAES em Libras
O Diverso no Acervo
Mediador Anderson Nepomuceno.
Intérprete Valquíria Avancini

A utilização de **acervo tátil** permitiria a interação dos visitantes com deficiência visual com o acervo, através da percepção dos formatos e das texturas dos diferentes materiais, e a contratação de um profissional especialista em **LIBRAS** permite a participação dos visitantes com deficiência auditiva. A **acessibilidade física** já é exigência prevista em lei e deve estar incluída na obra do imóvel, não esquecendo as bancadas adaptadas para cadeirantes nas salas de oficinas e a largura dos circuitos expositivos.



Exposição Elementares da artista Ana De Sena
Oficina de Desenho com o Grupo Mão na Roda

A aplicação de **questionário de avaliação** merece ser considerada para que o público opine sobre o trabalho desenvolvido, e para que nós tenhamos consciência dos pontos fortes e pontos fracos e das demandas do museu para o futuro.



VIII– Pesquisa

O acervo do museu é fonte primária de pesquisa e a instituição deve promover este trabalho para que suas exposições ocorram pautadas em uma discussão que esteja além da questão física do bem. O **estímulo para que os funcionários** pesquisem permite compreendermos melhor nossa coleção e identificarmos as possibilidades de temáticas expositivas, além de poder tornar o museu uma referência na área e produzir publicações próprias. A **parceria com universidades** transformam o Museu em objeto para Projetos de Pesquisa e Extensão, o que fomenta publicações sobre temas variados aumentando a divulgação espontânea.

Considerando a quantidade de material disponível para a realização de pesquisas, fomentando a produção de conhecimento sobre o assunto, existe a possibilidade de organização de uma biblioteca, com o apoio de um centro de memória. Estes setores permitirão a estudantes e pesquisadores rápido acesso as informações buscadas através de um banco de dados.

Fomentar a produção local é uma missão do museu, que deve pensar em formas de incentivar a população a produzir material para publicação e divulgação. A criação de um Sarau Literário Anual, por exemplo, permite que seja lançada uma publicação por ano com o material apresentado. Um Festival de Teatro das Escolas pode produzir um documentário sobre a história da região e de seus moradores.

A elaboração de uma **pesquisa de público** após um ano de funcionamento do Museu nos levará a identificar problemas e vantagens no nosso espaço, bem como entender melhor o público que nós atendemos, quantificando e qualificando nosso visitante. Seremos capazes de perceber qual faixa etária menos visita o museu e pensar em alternativas para aproximá-la, focar neste público as próximas exposições ou direcionar para um público específico bastante participativo.

O museu será dividido em espaços de acesso público e acesso restrito, cabendo aos funcionários limitar esses locais. O local para exposições deve ser definido, separando exposição de longa duração e curta duração. Algumas salas terão acesso restrito, como a Reserva Técnica e as áreas administrativas. O espaço externo do imóvel e a rua devem ser utilizados para as atividades do museu. Lembramos que consultar um profissional especializado para orientar esta distribuição dos espaços é ideal para facilitar o deslocamento e não esquecer os ambientes técnicos e de circulação de público.

Para iluminação nas salas de exposição, conforme já mencionamos no capítulo sobre exposições, indicamos o uso de trilhos eletrificados por estes permitirem a alteração no posicionamento dos spots a cada nova exposição ou inserção de peças. Esta é uma solução cara se considerarmos o uso da lâmpada LED, mas com bom custo-benefício devido a vida útil do material e as possibilidades que este oferece.

Outra opção é utilizar iluminação embutida nas vitrines, mas precisamos ter o cuidado de utilizar lâmpada fria para não alterarmos a temperatura dentro do suporte. Lembrem que estas vitrines demandam uma tomada próxima para evitar que pessoas tropecem nos fios, o que nos leva a outra necessidade – tomadas nas salas de exposição. Podemos ligar desumidificadores, iluminação ou até mesmo alguma peça do acervo que seja acionada através de energia elétrica.

A sala de Reserva Técnica não deve ter em sua parede canos de água para evitar possíveis infiltrações ou desastres, bem como não optar por sua localização no térreo ou no último andar. Caso não sejam possíveis estes arranjos, devemos nos preparar para trabalhar com o gerenciamento constante de riscos. O ideal é criar um Laboratório de Conservação anexo a esta sala para permitir o trabalho com o acervo. Não é recomendado que pessoas permaneçam durante um longo período dentro da Reserva Técnica por alterar a temperatura do local e demandar que a luz permaneça acesa, o que prejudica a conservação do acervo.

A sala que será destinada para as oficinas deve ser multiuso de forma que possa ser adaptada as diversas atividades, desde aulas de teatro até oficinas de pintura, lembrando a necessidade de bancada com tanque e pias onde



pelo menos uma das pias deve oferecer altura para o uso de cadeirantes e crianças.

No senso comum, imaginamos que o ar-condicionado é sempre o ideal, mas só será realmente eficaz no controle ambiental se permanecer ligado intermitentemente, 24 horas por dia. Caso não existam condições financeiras e/ou de segurança (questão elétrica do imóvel em condições não ideais) para mantê-lo ligado sempre, sendo necessário o desligamento em algum período do dia, o recomendado é a NÃO instalação. A diferença brusca de temperatura ocasionada por esse liga-desliga é bastante prejudicial ao acervo.

É possível trabalhar com climatização passiva, onde a troca do ar é realizada através da circulação entre as janelas abertas. Este método permite manter a Umidade Relativa e a Temperatura controladas, utilizando em dias muito quentes ventiladores para apoio. Com a exposição montada, marcaremos estas janelas. Lembrem sempre que **ar parado é ar doente**.



Casa de Câmara e Cadeia de Santa Cruz
Trilhos Eletrificados



Casa de Câmara e Cadeia de Santa Cruz
Trilhos Eletrificados

O **Plano de Segurança** deve abordar o gerenciamento de riscos de todos os aspectos relacionados a segurança do museu, da edificação, do acervo e dos públicos interno e externo, incluindo além de sistemas, sinalização, equipamentos e instalações, a definição de rotinas de segurança e estratégias de emergência. Estará contido no Plano Museológico. A segurança das pessoas é um ponto importante e demanda treinamento dos profissionais para utilização dos equipamentos de segurança e agirem em momentos de emergência.

É necessário pelo menos um **vigilante** para realizar a segurança patrimonial do ambiente para que os proprietários dos objetos em comodato e doados sintam-se seguros em entregá-los ao Museu. A instalação de **circuito interno com câmeras** de segurança facilita o controle do imóvel, que poderá ser realizada por um vigilante com acesso as TVs.



Seminário de Conservação de Papel
Oficina de Princípios de Combate a Incêndios
Ministrada pelo Corpo de Bombeiros
Militar do Espírito Santo

A segurança permeia também a **documentação** do acervo e sua divulgação. O atual entendimento é que ao museu cabe realizar extensivo detalhamento de seu acervo, permitindo a divulgação de fotografias para permitir ao público o conhecimento do material e facilitar na identificação em caso de furto. O objeto é fonte primária de informação e o controle desta requer backups de bancos de dados e cópias de fichas. Os profissionais que atuarem no museu



devem ser capacitados com relação ao cuidado com o acervo, devido a sua conservação e valor simbólico.

Algumas cidades possuem uma Cia Independente do Corpo de Bombeiros, mas não impede que moradores façam o curso de **Brigada de Incêndio** para agirem no princípio do combate até que os bombeiros cheguem no local. O museu deve estar equipado com seus extintores atualizados pronto para emergências de acordo com as leis regulamentares.



Seminário de Conservação de Papel
Oficina de Princípios de Combate a Incêndios
Ministrada pelo Corpo de Bombeiros
Militar do Espírito Santo

XI– Comunicação

Focando a comunicação da instituição, devemos pensar em abordar as estratégias de **difusão e divulgação**, pois estas são importantes ferramentas para atrair público e visibilidade para o museu. Todas as possibilidades devem ser pensadas, utilização de blogs, sites, publicações do próprio museu, bem como em jornais e revistas. Planejar de que forma se dará a divulgação e difusão das pesquisas desenvolvidas, organizar um programa de divulgação constante e um para eventos.

Em comunidades pequenas, a utilização de carro de som e a divulgação através da abordagem aos moradores funcionarão para atrair o público que não tem acesso às novas tecnologias, além de permitir explicações sobre o trabalho desenvolvido. É importante a utilização do espaço físico do museu para as atividades, ou até mesmo ações fora do museu, mas que tenham na divulgação o nome da instituição mostrando para a sociedade o que está acontecendo graças ao apoio do museu.



Conclusões

O museu demanda organização de etapas de trabalho para sua efetiva criação e um sistema de financiamento para sua manutenção. Para a realização de projetos é possível obter recursos através de editais e leis de incentivo a cultura, assim que a documentação relacionada ao museu esteja de acordo.

“É da responsabilidade do órgão administrativo assegurar que existem recursos suficientes para manter e desenvolver as atividades museológicas. Estes recursos podem advir do sector público, fontes privadas ou gerados pelas próprias atividades museológicas. Deve existir uma política definida de prática aceitável para todas as fontes de rendimento. A contabilidade dos recursos deve ser feita de forma profissional.

Independentemente da origem do financiamento, o museu deve manter o controle sobre o conteúdo e integridade dos seus programas, exposições e atividades. As atividades desenvolvidas para gerar receitas não devem comprometer as normas da instituição ou prejudicar o seu público.”¹⁶

Indicamos o intercâmbio com outras instituições que abordem a mesma temática, para auxiliar no diálogo que será apresentado a população e para troca de experiências. Lembramos que o museu é uma instituição carregada de valor simbólico e a condução do que se pretende transmitir cabe a maneira como o acervo será trabalhado.

Após a leitura deste material, propomos a formação de um grupo para a discussão de todos os itens mencionados, mesmo que o museu já esteja em funcionamento, para buscar se adequar a legislação atual e as demandas da sociedade. Reforçamos que estamos abertos para o diálogo e esperamos que vocês enxerguem na Secult/ES uma parceira nesta trajetória.

É importante frisar que este documento **NÃO** substitui a orientação de um profissional especializado, que auxiliará na conceituação e no trabalho técnico conforme a Lei N° 7.287, de 18 de dezembro de 1984. Esta é apenas uma orientação para esclarecimentos sobre o que está envolvido na criação e na gestão de um museu.

¹⁶ ICOM – Conselho Internacional de Museus. *Como gerir um museu? – Manual Prático*. França, 2004. Pág 7.



Nesta sessão estão publicações que podem auxiliar no trabalho técnico e nas discussões sobre as atividades básicas de um museu, bem como conhecimento mínimo das especificidades desta instituição. Todas estão disponíveis em formato digital conforme os endereços listados.

Câmara dos Deputados

- **Legislação sobre museus** [recurso eletrônico]. – 2. ed. – Brasília : Câmara dos Deputados, Edições Câmara, 2013. 159 p. – (Série legislação; n. 108). Disponível em:
<http://bd.camara.gov.br/bd/handle/bdcamara/14599>

Diretoria de Patrimônio Histórico e Cultural do Exército Brasileiro

- Normas para a Preservação e Difusão do Patrimônio Cultural Brasileiro. Disponível em:
http://www.dac.ensino.eb.br/docs/ligislacao/normas_patrimonio/

Conselho Internacional de Museus - ICOM

- **Como gerir um museu: Manual Prático.** ICOM - Conselho Internacional dos Museus. França, 2004. Disponível em:
<http://unesdoc.unesco.org/images/0018/001847/184713por.pdf>
- **Código de Ética do ICOM para museus.** Disponível em:
http://icom.org.br/wp-content/themes/colorwaytheme/pdfs/codigo%20de%20etica/codigo_de_etica_lusofono_iii_2009.pdf

Instituto Brasileiro de Museus - IBRAM

- **Plano Nacional Setorial de Museus - 2010/2020** (2010: Brasília – DF) Ministério da Cultura, Instituto Brasileiro de Museus. – Brasília, DF: MinC/Ibram, 2010. Disponível em: <http://www.museus.gov.br/wp-content/uploads/2012/03/PSNM-Versao-Web.pdf>
- **Subsídios para a criação de Museus Municipais /** CHAGAS, Mário de Souza e NASCIMENTO JUNIOR, José do (organizadores). Rio de Janeiro, RJ: Ministério da Cultura/ Instituto Brasileiro de Museus e Centros Culturais/Departamento de Processos Museais, 2009. 40p. Disponível em: <http://www.museus.gov.br/wp-content/uploads/2013/09/manual-subsidio-para-criacao-de-museu.pdf>

- ONO, Rosaria e MOREIRA, Kátia Beatriz Rovaron. **Segurança em Museus /** Rosaria Ono e Kátia Beatriz Moreira - Ministério da Cultura / Instituto Brasileiro de Museus. – Brasília, DF: MinC/Ibram, 2011. 166 P. ; (Cadernos Museológicos Vol.1). Disponível em: <http://www.museus.gov.br/wp-content/uploads/2012/08/Seguranca-em-Museus.pdf>
- COHEN, Regina; DUARTE, Cristiane e BRASILEIRO, Alice. **Acessibilidade a Museus /** Regina Cohen, Cristiane Duarte e Alice Brasileiro - Ministério da Cultura / Instituto Brasileiro de Museus. – Brasília, DF: MinC/Ibram, 2012. 190 p. ; (Cadernos Museológicos Vol.2). Disponível em: http://www.museus.gov.br/wp-content/uploads/2013/07/acessibilidade_a_museu_miolo.pdf
- **Política de Segurança para arquivos, bibliotecas e museus.** Museu de Astronomia e Ciências Afins; Museu Villa-Lobos, Rio de Janeiro: mast, 2006. 122 p. Disponível em: <http://www.museus.gov.br/wp-content/uploads/2011/09/Politica-de-Seguranca.pdf>
- **Política Nacional de Museus.** Relatório de gestão 2003-2010. Brasília/DF, Ministério da Cultura/Ibram, 2010. Disponível em: <http://www.museus.gov.br/wp-content/uploads/2012/08/Relatorio-de-Gestao-2010.pdf>

Ministerio de Educación, Cultura y Deporte da Espanha

- **Crítérios para la elaboración del Plan Museológico.** Disponível em: <http://www.mecd.gob.es/cultura-mecd/areas-cultura/museos/mc/pm/pm/portada.html>

Sistema Estadual de Museus do Paraná

- Princípios básicos da museologia / Evanise Pascoa Costa. - Curitiba: Coordenação do Sistema Estadual de Museus/ Secretaria de Estado da Cultura, 2006. 100p. : Il. Disponível em: http://www.cultura.pr.gov.br/arquivos/File/downloads/p_museologia.pdf

Sistema Estadual de Museus de São Paulo – Sisem SP

<http://www.sisemsp.org.br/index.php/doc3>

- Associação Cultural de Amigos do Museu Casa de Portinari (Brodowski, SP). **Documentação e conservação de acervos museológicos: diretrizes /** ACAM Portinari; [orientação] Governo do Estado de São Paulo; textos Angelica Fabbri ... [et al.]; revisão de texto Josias A. Silva – Brodowski: Associação Cultural de Amigos do Museu Casa de Portinari; São Paulo: Secretaria de Estado da Cultura de São Paulo, 2010.



- **Declaração dos princípios de documentação em museus e Diretrizes internacionais de informação sobre objetos: categorias de informação do CIDOC / Comitê Internacional de Documentação (CIDOC).** Conselho Internacional de Museus (ICOM); tradução roteiro editoração e documentação, revisão técnica Marilúcia Bottallo. – São Paulo: Secretaria de Estado da Cultura de São Paulo; Associação de Amigos do Museu do Café; Pinacoteca do Estado de São Paulo, 2014.
- **Conceitos-chave de Museologia/**André Desvallées e François Mairesse, editores; Bruno Brulon Soares e Marília Xavier Cury, tradução e comentários. São Paulo: Comitê Brasileiro do Conselho Internacional de Museus: Secretaria de Estado da Cultura do Rio de Janeiro/ FUNARJ, 2014.
- Davies, Stuart. **Plano Diretor /** Stuart Davies; tradução de Maria Luiza Pacheco Fernandes. – São Paulo: Editora da Universidade de São Paulo; Fundação Vitae, 2001. – (Série Museologia, 1)
- Museums and Galleries Commission. **Planejamento de Exposições /** Museums and Galleries Com-mission; tradução de Maria Luiza Pacheco Fernandes. – São Paulo: Editora da Universidade de São Paulo; Vitae, 2001. – (Série Museologia, 2)
- Museums and Galleries Comission. **Educação em Museus /** Museums and Galleries Comission; tradução de Maria Luiza Pacheco Fernandes. – São Paulo: Editora da Universidade de São Paulo; Fundação Vitae, 2001. – (Série Museologia, 3).
- Resource: The Council for Museums, Archives and Libraries. **Segurança de Museus /** Resource: The Council for Museums, Archives and Libraries; tradução Maurício O. Santos, Patrícia Ceschi. – São Paulo: Editora da Universidade de São Paulo: Vitae, 2003. – (Série Museologia: roteiros práticos; 4)
- Resource: The Council for Museums, Archives and Libraries. **Parâmetros para a Conservação de Acervos/** Resource: The Council for Museums, Archives and Libraries; [tradução Maurício O. Santos e Patrícia Souza]. – [São Paulo]: Editora da Uni-versidade de São Paulo: [Fundação] Vitae, [2004]. – (Série Museologia: roteiros práticos; 5)
- Resource: The Council for Museums, Archives and Libraries. **Planos para a Certificação de Museus na Grã-Bretanha: Padrões, Da Austrália a Zanzibar: Planos de Certificação de Museus em Diversos Países /** Resource: The Council for Museums, Archives and Libraries; [tradução Maurício O. Santos e Patrícia Souza]. – [São Paulo]: Editora da Universidade

de São Paulo: [Fundação] Vitae, [2004]. – (Série Museologia: roteiros práticos; 6)

- Mason, Timothy. **Gestão Museológica: Desafios e Práticas** / Timothy Mason. – São Paulo : Editora da Universidade de São Paulo : British Council : [Fundação] Vitae, 2004. 96 pp. – (Série Museologia ; 7)
- Resource: The Council for Museums, Archives and Libraries. **Acessibilidade** / Resource: The Council for Museums, Archives and Libraries; [tradução Maurício O. Santos e Patrícia Souza]. – São Paulo: Editora da Universidade de São Paulo: [Fundação] Vitae, 2005. 120 pp. – (Série Museologia; 8)
- Museums, Libraries and Archives Council. **Conservação de Coleções** / Museums, Libraries and Archives Council; [tradução Maurício O. Santos e Patrícia Souza]. – São Paulo : Editora da Universidade de São Paulo: [Fundação] Vitae, 2005. 224 pp. – (Museologia. Roteiros práticos; 9)



- 01 – Formulário Visita Técnica**
- 02 – Modelo Lei / Decreto de Criação de Museus Públicos**
- 03 – Exemplos de Missão de Museus**
- 04 – Modelo de Ficha de Catalogação**
- 05 – Modelo de Termo de Empréstimo**

Anexo 2- Modelo Lei / Decreto de Criação do Museu

Lei nº....., de de

Dispõe sobre a criação do Museu

O povo do Município de, por seus representantes, decreta e eu sanciono a seguinte lei:

Art. 1º - Fica criado o Museu, com finalidades, atribuições e organização prevista nesta Lei.

Parágrafo Único – O Museu funcionará em sede própria, localizado no endereço

Art 2º - Compete à Secretaria Municipal de Cultura implantar e gerenciar o Museu

Art. 2º - A missão do Museué
.....
.....
.....

Art. 3º - São os seguintes os objetivos do Museu

- I –.....
- II –
- III –

Art. 4º - O diretor do Museu será escolhido através de

Art. 5º - Fica o prefeito municipal autorizado a abrir os créditos necessários e a fazer as operações de crédito indicadas para a execução desta Lei.

Art. 6º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

....., de de 20.....



Anexo 3 – Exemplos de Missão de Museus

- *Galeria Homero Massena*

Disponível em: <https://galeriahomeromassena.wordpress.com/>

Promover o reconhecimento de novos talentos capixabas na área de Artes Visuais por meio de ações que valorizem a interação com a comunidade, a inclusão social, a prática da cidadania e a difusão do conhecimento.

- *Museu Afro Brasil*

Disponível em:

<http://www.museuafrobrasil.org.br/associa%C3%A7%C3%A3o/quem-somos/miss%C3%A3o-vis%C3%A3o-e-valores>

Promover o reconhecimento, valorização e preservação da arte, da história e da memória cultural brasileira, tendo como referência a presença indígena, afro-brasileira e africana.

- *Museu Casa do Pontal*

Disponível em: <http://www.museucasadopontal.com.br/pt-br/miss%C3%A3o>

Trabalhar pela memória, reconhecimento e valorização da arte popular brasileira, por meio de atividades de pesquisa, preservação e divulgação ampla de seu acervo, o mais representativo deste gênero no país.

- *Museu da Imigração do Estado de São Paulo*

Disponível em: <http://museudaimigracao.org.br/institucional/missao-objetivos-e-valores/>

Promover o conhecimento e a reflexão sobre as migrações humanas, numa perspectiva que privilegie a preservação, comunicação e expressão do patrimônio cultural das várias nacionalidades e etnias que contribuem para a diversidade da formação social brasileira.

- *Museu de Arte do Espírito Santo Dionísio Del Santo – MAES*

Ser um espaço de socialização, reflexão e discussão sobre arte e cultura, com o propósito de contribuir para o desenvolvimento humano, cultural e crítico, visando a estabelecer uma relação viva com a sociedade. Está entre suas finalidades valorizar seu acervo assim como promover o estudo, a produção e a difusão da arte, com ênfase nas expressões locais, em conexão com as manifestações realizadas em nível nacional e internacional.

- *Museu de Arte do Rio – MAR*

Disponível em: <http://www.museudeartedorio.org.br/pt-br/gestao/missao-visao-e-valores>

Desenvolver um espaço onde o Rio se encontra e se reinventa através do conhecimento da arte e da experiência do olhar, com ênfase na formação de acervo e na educação.

- *Museu de Arte de São Paulo Assis Chateaubriand*

Disponível em: http://masp.art.br/masp2010/sobre_masp_missao.php

A missão do MASP é Incentivar, divulgar e amparar, por todos os meios ao seu alcance, as artes de um modo geral e, em especial, as artes visuais, visando o desenvolvimento e o aprimoramento cultural do povo brasileiro.

- *Museu do Colono*

Preservar, pesquisar e fomentar a valorização da memória e da identidade dos colonos de Santa Leopoldina através da ambientação do museu-casa, baseado na história do município e da família Holzmeister.

- *Museu Histórico do Exército e Forte de Copacabana*

Disponível em: <http://www.fortedecopacabana.com/missao.html>

Preservar, salvaguardar e disseminar os valores, as tradições e a memória histórica do Exército Brasileiro e atuar como um Espaço Cultural, proporcionando cultura, entretenimento e conhecimento aos visitantes.

- *Museu Olívio Otto*

Disponível em: <http://museuoliviootto.com.br/missao>

O Museu Olívio Otto através de seus Núcleos Histórico e Cultural e de Ciências Naturais tem como missão reunir, documentar, pesquisar, conservar e divulgar seu acervo com fins educativos, sociais, culturais e de deleite, levando em conta sua vocação temática na história local, dentro da perspectiva de um museu para todos.



Anexo 4 – Modelo de Ficha de Catalogação

Nº de Inventário:	Objeto:										
ESPAÇO PARA IMAGEM DA PEÇA	Autoria:										
	Título:										
	Data ou Época:										
	Técnica e/ou material:										
	<table border="1"><thead><tr><th>Altura</th><th>x</th><th>Largura</th><th>x</th><th>Profundidade</th></tr></thead><tbody><tr><td></td><td>x</td><td></td><td>x</td><td></td></tr></tbody></table>	Altura	x	Largura	x	Profundidade		x		x	
	Altura	x	Largura	x	Profundidade						
		x		x							
	Diâmetro:	Dimensões adicionais:									
	Coleção:										
	Aquisição / ano:										
	Localização:										
	Antigo proprietário:										
Data de aquisição:											
Nº do Documento de Aquisição:											
Descrição											
Histórico da Obra											

Marcas e/ou inscrições na obra
Possui assinatura?
Marcas e/ou inscrições?

Estado de Conservação		
Bom	Descrição:	
Regular		
Ruim		

Anexo 5 – Termo de Empréstimo

Eu, abaixo assinado, peço permissão para retirar do endereço Rua , nº..... – bairro à título de empréstimo, pelo período de de de 20..... a de de 20..... o acervo abaixo discriminado pertencente à, de RG e CPF; para a seguinte finalidade:
.....

DESCRIÇÃO DA PEÇA	
Número de registro:	Objeto:
Título:	
Autor ou Estilo:	
Data ou Época:	
Material:	
Dimensões:	
Estado de conservação:	

Município, _____ de _____ de 20__

Assinatura do Responsável
Objeto

Assinatura do Responsável
Museu

Data do empréstimo: ____/____/____

Data de devolução: ____/____/____

Responsável: _____

Projeto Gráfico: Luiz Furlane

Acervo Fotográfico: Galeria Homero Massena, Museu de Artes do Espírito Santo – Dionísio Del Santo, Museu do Colono, Assessoria de Comunicação da Secretaria de Estado da Cultura.



**GOVERNO DO ESTADO
DO ESPÍRITO SANTO**

Secretaria da Cultura