

## Memorial do Centro Educacional Menino Jesus: um estudo de caso

Ana Júlia Vieira Patrício <sup>1</sup>

**Resumo:** Trata-se de um estudo que aborda a história e o acervo do Memorial do Centro Educacional Menino Jesus - CEMJ que visa fomentar diálogos profícuos entre Arquivologia e Museologia justificando assim sua perspectiva social e acadêmica, pesquisa-se sobre memória institucional, a fim de identificar a constituição e o acervo do Memorial do CEMJ. Para tanto, é necessário apresentar o histórico do Memorial do CEMJ e mapear seu acervo documental e o tratamento dado a este: museológico e arquivístico. Realiza-se, então, uma pesquisa qualitativa, de cunho bibliográfico, documental e exploratório. Diante disso, verifica-se que o Memorial foi criado pelo Decreto nº 26 em 8 de abril de 2005, após a comemoração do cinquentenário do CEMJ. Foi identificado no Memorial os acervos arquivísticos e museológicos sendo analisados pelo presente trabalho 1.065 objetos museológicos e 15 caixas de documentos arquivísticos, e após verificação das etapas do tratamento dado a esses documentos constata-se que o mesmo foi feito de acordo com as bibliografias das áreas.

**PALAVRAS-CHAVE:** Memória Institucional, documento, acervo, museológico, arquivístico.

## 1 INTRODUÇÃO

A presente pesquisa tem como objeto de estudo o Memorial do Centro Educacional Menino Jesus – (CEMJ). O CEMJ é uma instituição de ensino criada em 1955 e instalada na cidade de Florianópolis em Santa Catarina. Ao longo destes 67 anos, destaca-se o grande volume de documentos produzidos pela instituição em razão de suas atividades, documentos que perpassam histórias e memórias do Centro Educacional. Esta instituição/colégio criou o memorial no ano de 2005, frente às necessidades de-organização, avaliação e difusão do seu acervo documental tanto para a instituição quanto para a sociedade, especialmente local.

Segundo Marques (2007) a partir da década de 1970, com o crescimento das novas tecnologias, pode-se notar uma movimentação quanto a valorização da memória institucional, que pode ser expressa, por exemplo, com a reunião de uma vasta gama de documentos, independentes de suportes, tipologias e formatos, mas produzidos ao longo da trajetória de uma instituição, empresa ou organização. A partir da concentração de um acervo orgânico é possível ter indícios da instituição como um todo, sua evolução no tempo, espaço e época em que está inserida e seu papel com a sociedade.

---

<sup>1</sup> Estudante do curso de Arquivologia da Universidade Federal de Santa Catarina - UFSC, orientada pela Professora Eva Cristina Leite da Silva.

Para Kunsch (2003), é necessário mais do que determinação e disposição para reconstruir os pilares históricos de uma instituição, é preciso profissionais qualificados e que sejam capacitados para fazer o tratamento do acervo e explicitação da identidade organizacional. Ou seja, é função deste profissional conhecer a história e trajetória a partir de objetos concretos e seus contextos e buscar explicitar esses aspectos na organização documental e assim dar, visibilidade e abertura para consultas, leituras e releituras e conseqüentemente para efetivação de memórias.

Kunsch (2003) faz um comparativo com os registros acumulados durante a vida pessoal, que se tornam memórias e resultados da história percorrida, e em uma organização não seria diferente. Preservar documentos relativos a seus clientes, funcionários e fornecedores consolidará os valores, a permanência da empresa no meio social e a por consequência a memória da empresa.

Segundo Pavezi (2010, p.27) “A preservação e o apreço do patrimônio cultural permitem à sociedade defender sua soberania e independência e, por conseguinte, afirmar e promover sua identidade cultural. ”

A ideia de criar o Memorial do CEMJ e de um serviço dedicado a preservar a história da instituição. Segundo relato da coordenadora do memorial, Irmã Oneide Barbosa (informação verbal)<sup>2</sup>, a criação deste tem como origem um desejo coletivo que se fortaleceu com a chegada do cinquentenário do CEMJ, na ocasião, uma equipe foi designada a escrever um livro dos 50 anos do colégio e sentiu a falta de informações, (documentos escritos, imagens, etc). Ainda segundo a coordenadora do memorial, este trabalho ficou a cargo da Sra. Dilva Roesner Lino, uma das profissionais mais antigas na casa, e da escritora Maria de Lourdes Krieger, a quem coube organizar a primeira história editada do CEMJ. Muitas pessoas colaboraram para que o livro fosse ao prelo e lançado em 2006. É neste campo, do Memorial, que estará delimitado o problema, justificativa e objetivos da presente pesquisa.

Conforme já abordado brevemente, a preservação da história e memória de uma instituição pode auxiliar em estudos de sua evolução no decorrer dos anos e inclusive a respeito do seu papel na sociedade ao qual está inserida (LE GOFF, 1990). Um Memorial, pode ser entendido como um espaço de recolha, preservação e acesso à informação, também

---

<sup>2</sup> Informação fornecida pela Irmã Oneide Barbosa Coelho em conversa na elaboração do Plano Museológico do CEMJ do ano de 2022.

um espaço para homenagear algo ou alguém, podendo agregar bibliotecas, arquivos, museus, entre outros (LAURETTI, 2011).

Portanto, como objetivo, o presente trabalho visa identificar a constituição e o acervo do Memorial do Centro Educacional Menino Jesus - CEMJ, mais especificamente apresentando o histórico do Memorial do CEMJ e mapeando o acervo documental do CEMJ e o tratamento dado a este: museológico e arquivístico.

Neste contexto apresenta-se alguns desafios, aqui delimitados como problema da pesquisa. Quais valores, políticas e missão orientam o Memorial do Centro Educacional Menino Jesus? Como é composto o acervo do Memorial? Em quais setores é dividido? Quais os norteadores técnicos e científicos para implantação, recolha e organização da documentação?

Um estudo que aborde a história e o acervo que compõe o Memorial do CEMJ pode encontrar e, ou fomentar diálogos profícuos entre Arquivologia e Museologia justificando assim sua perspectiva social e acadêmica. No âmbito pessoal, justifica-se esta pesquisa por ser a proponente, estudante do curso de Arquivologia da UFSC e estagiária no projeto “Construção do Plano Museológico do Memorial do Centro Educacional Menino Jesus” iniciado em 2021, no qual juntamente com a equipe<sup>3</sup> foi responsável pelo tratamento documental e criação de um plano museológico.

## 1.1 PROCEDIMENTOS METODOLÓGICOS.

A pesquisa apresenta-se como qualitativa, de cunho bibliográfico, documental e exploratório, trata-se de um estudo de caso, o acervo do Memorial CEMJ. A pesquisa qualitativa, segundo Godoy (1995), é quando um fenômeno é analisado a partir do contexto no qual ele está inserido, junto de uma perspectiva integrada dos assuntos que lhe estão intrínsecos. O estudo de caso é um dos tipos de pesquisa qualitativa e para Yin (1989, p.23), "... é uma forma de se fazer pesquisa empírica que investiga fenômenos contemporâneos dentro de seu contexto de vida real, em situações em que as fronteiras entre o fenômeno e o contexto não estão claramente estabelecidas, onde se utiliza múltiplas fontes de evidência".

A pesquisa bibliográfica é necessária para qualquer trabalho visto que, para delimitar sobre algum tema, o pesquisador necessita de dados concretos já estudados pela sociedade.

---

<sup>3</sup>Equipe de profissionais contempla historiadora, Elisiana Trilha Castro, museóloga, Anna Júlia Borges Serafim, conservadora, Denise Magda Thomasi; e estagiárias em Arquivologia, Ana Júlia Vieira Patrício e em museologia, Lara Colossi Vaz e Livia Abigail dos Santos de Pelegrin.

Para ter uma base sobre o assunto e identificar o que já existe de artigos científicos, foi utilizado a Base de Dados Referencial de Artigos de Periódicos em Ciência da Informação (BRAPCI) e em livros já publicados. Para busca, utilizou-se das palavras-chave: Memória Institucional; Estudo de caso Memorial; Fontes documentais, Organização informacional; Unidades de informação.

Foram recuperados 36 artigos e 17 livros. Sendo deles utilizados para a pesquisa: 18 artigos científicos e 10 livros. Os critérios de seleção destes artigos e livros foi feita através leitura dos resumos e a partir disso utilizado o critério de exclusão, ou seja, quanto mais distante o material fosse dos objetivos do trabalho em tela mais propício seria a exclusão do mesmo.

## 2 MEMÓRIA INSTITUCIONAL, UNIDADES INFORMACIONAIS E TRATAMENTO DOCUMENTAL

A memória é preservada pela nossa sociedade desde os tempos pré-hominídea, com a era dos símbolos e sinais, posteriormente de forma oral, seguindo das inscrições rupestres nas cavernas, registros a partir do surgimento da escrita, a criação da prensa móvel permitindo a duplicação de documentos e livros e hoje em dia com o avanço da tecnologia e o ciberespaço (RUEDA, FREITAS, VALLS, 2011). Assim, pode-se compreender que a matéria prima para a preservação de uma memória é também a informação que está contida nos documentos.

A preocupação em registrar a memória social é explicada por Dobedei (2008, p. 1) no trecho:

A preservação da memória social é o tema em destaque na passagem do século XX para o século XXI. Ao longo do século vinte e, principalmente, após a segunda guerra mundial, a preocupação com a criação de registros de memória, quer fossem na literatura, nos monumentos ou nas comemorações, levou a sociedade a produzir um campo de discussão sobre o perigo de esquecer fatos históricos marcantes veio no final do século XX.

Estes espaços onde estão registradas essas memórias são chamados de “Lugares de memória” ou unidades de informação. (RUEDA, FREITAS, VALLS, 2011)

Segundo Le Goff (1990, p. 423) “A memória, como propriedade de conservar certas informações, remete-nos em primeiro lugar a um conjunto de funções psíquicas, graças às quais o homem pode atualizar impressões ou informações passadas, ou o que ele representa como passadas.” E para conservar essas informações de forma correta e pensando em facilitar a recuperação das mesmas, é necessário que haja uma gestão documental.

A gestão da informação documental tem como um de seus objetivos preservar e tratar

a memória, para que se mantenha “[...] viva a memória cultural, com acessibilidade e padronização, visando velocidade no fluxo de informações aos seus consultores” (ZWIRTES; DURANTE, 2007, p. 03).

O acervo histórico de uma instituição tem, na maioria das vezes, estreita ligação com a memória da mesma, visto que os documentos que o compõem contam a história da instituição, ou seja, registram acontecimentos e produzem a memória social. A memória social é o processo de captar, guardar e recuperar informações fixadas no campo intelectual. Podendo ser caracterizada como um mecanismo responsável por proporcionar, de forma coletiva, uma sensação de pertencimento, ressignificando o contexto dos fatos e acontecimentos (SILVA JUNIOR; TAVARES, 2018)

Para entender melhor o contexto de Memória Institucional, conceitua-se a palavra “Instituição”, que de acordo com o Dicionário Aurélio (1999, p. 1119) é: “Estrutura decorrente de necessidades sociais básicas, com caráter de relativa permanência, identificável pelo valor de seus códigos de conduta, alguns deles expressos em leis. ”

Nassar (2007) aponta:

A empresa que tem a intenção de se perpetuar no mundo de hoje, com vistas para o futuro, deve inescapavelmente legitimar suas atitudes, ações, posturas e, especialmente, ter consciência e dar conhecimento dos impactos de suas atividades no passado, no presente e no futuro em diferentes níveis, do comercial ao social. Aquela historinha mal-contada ou a varrida do lixo para debaixo do tapete, já não são aceitas e colocam qualquer organização em risco. (NASSAR, 2007, online).

Ou seja, pode-se caracterizar a Memória Institucional como sendo o conjunto de informações organizadas, que tem como intuito auxiliar nos processos de tomada de decisão a partir da documentação acumulada no decorrer das atividades realizadas pela empresa, contando assim sua trajetória.

## 2.1 UNIDADES INFORMACIONAIS: ARQUIVO, BIBLIOTECA, MUSEU E CENTRO DE MEMÓRIA E/ OU DOCUMENTAÇÃO

As unidades informacionais, ou de informação são instituições ou setores que coletam, tratam, organizam e por fim disponibilizam documentos informativos, ou seja, tem a missão de transmitir a informação para os usuários. Essas unidades podem ter características e objetivos específicos, porém todas tem a função de disseminar as informações nelas contidas. São nomeadas unidades de informação desde bibliotecas, arquivos, memoriais, museus e centros de documentação (BEZERRA, 2019).

Essas instituições de memória tem o propósito de gerar conhecimentos novos a partir do conhecimento já registrado, sendo assim, compreendidas como fundamentais na disseminação e preservação desse conhecimento (BEZERRA, 2019).

As bibliotecas podem ser públicas ou privadas de acesso livre ou restrito a um público/pessoa(s) específicas, Segundo Cortez (1987, p. 193) biblioteca é “[...] toda coleção organizada de livros e publicações periódicas impressas ou material audiovisual”. E tem como objetivo tornar acessível os documentos (livros) acondicionados na mesma e isso é feito pelo tratamento desses livros, através de esquemas de classificação e códigos de catalogação, que são produtos finais das ações classificatórias feitas por bibliotecários, por meio da organização da informação presentes nos livros.

Assim como as bibliotecas, os arquivos também podem ser públicos ou privados e de acordo com a Lei Brasileira de 1991, nº 8.129, se caracteriza como “[...] conjuntos de documentos produzidos e recebidos por órgãos públicos, instituições de caráter público e entidades privadas, em decorrência do exercício de atividades específicas, bem como por pessoa física, qualquer que seja o suporte da informação ou natureza dos documentos (BRASIL, 1991, p. 1).

Já o museu, de acordo com o Conselho Internacional de Museus (ICOM) (2021, p.1) são:

[...] <sup>4</sup>é uma instituição permanente sem fins lucrativos, ao serviço da sociedade e do seu desenvolvimento, aberta ao público, que adquire, conserva, investiga, comunica e expõe o património material e imaterial da humanidade e do seu meio envolvente com fins de educação, estudo e deleite.

Sobre os centros de memória, Lauretti (2011, p.62) define como:

[...] um equipamento cultural ou documental de uma organização, funcionando como um arquivo ampliado. Ocupam o lugar do arquivo tradicional e aumentam o seu alcance com historiografia produzida sobre os documentos que custodiam. Eles teriam estendido sua jurisdição para documentos não acumulados naturalmente, além de criar outros, para além das funções intrínsecas da organização, tais como análises, sistematizações e os registros de história oral. E a tendência seria reunir documentos síntese, mais próximos do centro de decisão institucional. Eles não substituem o arquivo da organização, mas se sobrepõem a ele ganhando a visibilidade de local de visitação.

<sup>4</sup>Possui proposta de nova definição que deverá ser aprovada na Assembleia Geral extraordinária em Praga em agosto de 2022. Porém como não houve aprovação, foi utilizada a última definição oficial publicada pelo ICOM de 2007.

Os três campos de conhecimento da Ciência da Informação em questão, se assemelham no que diz respeito ao objeto: a informação. Todavia, com especificidades quanto à recuperação e ao tratamento da informação.

Segundo Araújo (2014), desde a Grécia Clássica, ao Antigo Egito, nos mundos árabes e chinês do primeiro milênio, foi-se erguendo diversos museus, bibliotecas e arquivos, que estavam relacionados desde fins religiosos a econômicos, artísticos e políticos. Com o passar dos anos se fez necessária a criação de inúmeros métodos e procedimentos que auxiliaram a partir da necessidade de lidar com esses acervos específicos.

Ainda segundo Araújo (2014), esses procedimentos tinham caráter extremamente práticos, ou seja, exclusivamente relacionados à resolução de problemas condizentes com as atividades e a manutenção das instituições, portanto, era posto em prática aquela experiência acumulada, primordialmente técnica, que já havia sido utilizada ao longo dos séculos. O conhecimento teórico das três áreas, começou a aparecer na época do Renascimento, a partir do século XV, com as primeiras publicações específicas relacionadas às três áreas (Arquivologia, Biblioteconomia e Museologia), e foi entre os séculos XVI e XVII que os manuais e tratados referentes aos procedimentos para organização das informações contidas nessas unidades se proliferaram. Esses documentos abordavam sobre regras de preservação e conservação física dos materiais, regras de procedimentos nas instituições de guarda e regras para estratégias de descrição das peças e documentos (ARAÚJO, 2014).

Foi a partir do século XIX que se deu a consolidação disciplinar de cada uma das três áreas, privilegiando as técnicas relacionadas ao tratamento documental desses acervos (inventário, classificação, descrição, exposição e conservação) (ARAÚJO, 2014).

Após as conceituações abordadas será apresentado sobre os tratamentos dado a essas informações na perspectiva arquivística e museológica, foco da pesquisa em questão.

## 2.2. TRATAMENTO DOCUMENTAL: ARQUIVÍSTICO E MUSEOLÓGICO

Nesta subseção será abordado alguns aspectos acerca do tratamento documental no âmbito da Arquivologia e da Museologia, que tem como principal objetivo tratar esses acervos para que possam ser preservados e disponibilizados de forma eficaz.

Segundo Lopes (1998), a arquivística integrada, desenvolvida por Rousseau e Couture (1982, 1998) no Canadá, é uma disciplina científica dedicada ao tratamento das informações orgânicas em todo seu ciclo de vida, ou seja, desde sua criação até a destinação final.

Jean-Yves Rosseau e Carol Couture em 1994 fizeram a primeira publicação do Livro *Les fondaments de la discipline archivistique*, que trouxe a perspectiva das funções arquivísticas, ou seja, das atividades que fazem parte do fazer arquivístico com o intuito de dar o tratamento devido a esses documentos, sendo elas denominadas funções arquivísticas: produção, avaliação, classificação, descrição, difusão, preservação e aquisição de documentos (ROSSEAU; COUTURE, 1998). Apresenta-se a seguir o conceito de cada uma delas.

**A produção** é o primeiro estágio no ciclo de vida dos documentos e tem como finalidade criar documentos oriundos do exercício de uma função. Para Rousseau e Couture (1998, p.68):

A informação inútil, supérflua ou com dupla função é eliminada à partida. São-lhe aplicadas normas que visam a gestão da informação (formulários, relatórios, procedimentos, directivas, actas, correspondência, etc.). Além disso, uma intervenção imediata, desde a criação da informação, permite determinar o seu encaminhamento, bem como o seu tratamento ulterior.

**A classificação** é uma atividade intelectual relacionada a diversas outras atividades arquivísticas e para vários autores antecede as outras funções, porém, para racionalizar o trabalho arquivístico, segundo Lopes (1998) é atrativo que os documentos sejam avaliados, classificados e descritos ao mesmo tempo. O Dicionário de Terminologia Arquivística aponta a classificação como sendo:

1. Sequência de operações que, de acordo com as diferentes estruturas, funções e atividades da entidade produtora, visam distribuir os documentos de um arquivo (1). Ver também: método estrutural; método funcional; plano de classificação. [...]
2. Restrição de acesso e uso de arquivo (1), documentos ou informações (1) imposta pela pessoa física ou jurídica de origem, para efeitos de segurança. Ver também: documento classificado; documento confidencial; documento desclassificado; documento ostensivo; documento reservado; documento secreto; documento sigiloso; documento ultra-secreto (CAMARGO; BELLOTTO, 1996, p. 16).

**A Avaliação** documental é a outra função básica do tratamento arquivístico e traz inúmeros benefícios aos arquivos, visto que, com a teoria das três idades, define quais documentos podem ser eliminados e quando, e quais devem ser preservados permanentemente, seja para fins culturais, administrativos e, ou históricos. Ou seja, pode-se através da avaliação, estabelecer qual será o tempo de vida e a destinação final dos documentos arquivísticos. A partir dela pode-se reduzir o volume de documentos,

consequentemente tem-se um melhor aproveitamento dos recursos materiais e humanos, e também uma maior eficácia na recuperação de informações (COUTURE, 2005).

**A descrição** arquivística é um conjunto de procedimentos que serve para facilitar o acesso dos usuários à informação, através de um instrumento de pesquisa. Em 2005, o Arquivo Nacional do Brasil lançou a Norma Brasileira de Descrição Arquivística (NOBRADE), que tem como base a Norma Geral Internacional de Descrição Arquivística (ISAD(G)) e o intuito padronizar a forma de descrição para que se possa facilitar a posterior pesquisa. (PEREIRA; SILVA, 2019), entre outras normas existentes, por exemplo a Norma Internacional para Descrição de Instituições com Acervo Arquivístico – (ISDIAH), a Norma Internacional de Registro de Autoridade Arquivística para Entidades Coletivas, Pessoas e Famílias – (ISAAR (CPF)) e a Norma Internacional para Descrição de Funções – (ISDF).

De acordo com o Dicionário Brasileiro de Terminologia Arquivística (BRASIL, ARQUIVO NACIONAL, 2013, p. 67), a descrição é “[...] conjunto de procedimentos que leva em conta os elementos formais e de conteúdo dos documentos para elaboração de instrumentos de pesquisa”.

Já a função arquivística de **difusão** tem como objetivo aproximar a sociedade do arquivo, tornando-o mais utilizado pelo público-alvo. Para fazer a difusão, precisa-se saber quem é o seu usuário, quais seus principais interesses e o que ele pesquisa (PEREIRA; SILVA, 2019)

De acordo com o Dicionário Brasileiro de Terminologia Arquivística (BRASIL, ARQUIVO NACIONAL, 2013, p.72), difusão é “conjunto de atividades destinadas a aproximar o público dos arquivos, por meio de publicações e da promoção de eventos, como exposições e conferências”

A função de **preservação** trata do salvamento do patrimônio documental, evitando que a memória presente nesses documentos se apague ou venha a se tornar inacessível no decorrer dos anos, ou seja, busca-se manter a salvo a informação e aumentar o tempo de vida do documento. As atividades de preservação são inúmeras, desde criar procedimentos para retardar a deterioração do documento, planejar e implementar políticas e restaurar (no caso do documento já estar danificado) (PEREIRA; SILVA, 2019).

O Dicionário Brasileiro de Terminologia Arquivística (BRASIL, ARQUIVO NACIONAL, 2013, p. 135) traz o conceito de preservação como sendo a “prevenção da deterioração e

danos em documentos, por meio de adequado controle ambiental e/ou tratamento físico e/ou químico”.

A função arquivística de **Aquisição** tem por objetivo aumentar o acervo arquivístico, pode ser entendida como a “entrada de documentos” num arquivo, sendo necessário a compra, doação, legado ou troca.

Alguns dos princípios arquivísticos são retomados nessa função: o da territorialidade (o acervo não pode sair de determinada região), o do respeito aos fundos (não misturá-lo com os de outras organizações), respeito à ordem original (mantê-lo da mesma forma em que foi adquirido) e o princípio da proveniência (conhecer todo o seu histórico de aquisições e pertencimentos à outras instituições, se for o caso) (PEREIRA; SILVA, 2019, p. 17)

As funções arquivísticas aqui conceituadas trazem embasamento e referenciam o fazer arquivístico e conseqüentemente o tratamento que deve ser dado aos documentos de arquivo de acordo com a Arquivística integrada, bem como o reconhecimento e as etapas desse tratamento. A seguir será abordado o tratamento documental na perspectiva da Museologia.

## 2.2 2. TRATAMENTO MUSEOLÓGICO

O tratamento documental do acervo museológico é uma ação decisiva para todas as atividades museológicas. A documentação do objeto é uma etapa do fazer museológico que visa o levantamento e a identificação geral do acervo até a análise individual de cada peça (PADILHA, 2014)

A identificação da informação é feita também através dos processos de representação descritiva, ou seja, da descrição do objeto museológico e da representação temática, por meio da criação de indexadores, padronizando registros, facilitando o acesso à informação e disseminação do acervo (SILVA, 2018).

A documentação museológica é feita através da representação da informação contida em cada objeto do acervo por meio da palavra (descrição) e da imagem (fotografia), que exerce um papel primordial nos museus, transformando essas informações em fontes de pesquisa ou em instrumentos de transmissão do conhecimento. (FERREZ, 1994)

Dos passos para o tratamento documental museológico, segundo Padilha (2014):

Quadro 1 - Passos para o tratamento documental museológico

|          |  |
|----------|--|
| 1ª etapa | <p><b>Registrar</b> todos os objetos que fazem parte do seu acervo em um Livro Tombo, a partir dele tem-se o controle do objeto que entra, sai, é roubado ou perdido do museu. Pode-se caracterizar como a ação que protege e preserva o acervo museológico e é feito geralmente em um caderno de ata, escrito a mão e não pode haver rasura, composto por um termo de abertura e um de fechamento. A parte interna do deve haver metadados descritivos para serem completados de acordo com o objeto, sendo eles:</p> <p style="padding-left: 40px;">Número de tombo – é o registro de tombamento, que identifica o objeto como patrimônio da instituição, realizado a partir de uma numeração corrida.</p> <p style="padding-left: 40px;">Número de registro - número estipulado pelo museu para o registro de identificação do objeto no acervo.</p> <p style="padding-left: 40px;">Objeto – diz respeito à informação que apresenta o que é o objeto, como, por exemplo, xícara, cadeira, entre outros.</p> <p style="padding-left: 40px;">Data de aquisição – é a informação referente à data que o objeto é adquirido pelo museu.</p> <p style="padding-left: 40px;">Tipo de aquisição – é a forma como o objeto foi adquirido pelo museu.</p> <p style="padding-left: 40px;">Descrição intrínseca – trata-se das informações físicas do objeto, como, por exemplo, dimensão, material, marcas, entre outros.</p> <p style="padding-left: 40px;">Descrição extrínseca – trata-se das informações de cunho simbólico e histórico; breve contextualização.</p> <p style="padding-left: 40px;">Estado de conservação – diagnóstico referente às circunstâncias materiais em que se encontra o objeto.</p> <p style="padding-left: 40px;">Observação - informações específicas sobre o objeto.</p> <p style="text-align: right;">(PADILHA, 2014, p. 40-41)</p> |
| 2ª etapa | <p><b>Inventário</b> ou <b>arrolamento</b>, que é uma contagem de todos os objetos que fazem parte do museu, onde posteriormente será criada uma lista para identificação geral e controle do acervo museológico. É nessa etapa que é feito o registro de um número provisório do objeto, bem como sua nomeação para identificação inicial.</p>  |
| 3ª etapa | <p><b>Identificação</b> do objeto, por meio de uma numeração e marcação do mesmo. Essa ação tem como objetivo facilitar a recuperação do objeto e conseqüentemente de suas informações documentais e são</p>   |

|          |   |
|----------|---|
|          | <p>efetuadas de acordo com o material do objeto visando sempre sua conservação, ou seja, é dado uma numeração específica a cada objeto e sua marcação será dada de acordo com o material em que ele foi produzido, podendo ser uma marcação no próprio objeto ou uma marcação vinculada a ele.</p>  |
| 4ª etapa | <p><b>Descrição</b> das informações contidas neles, através de uma ficha de catalogação. Onde será representado ali a identificação e características do objeto, que são informações relacionadas com as características físicas do objeto e sua identificação no acervo, e as informações contextuais, que são informações de uso e históricas. Através de metadados relacionados a identificação e características do objeto são: Número de tombo; Número de registro; Outros números; Localização na instituição; Objeto; Título (quando houver); Autor ou Autoridade; Descrição intrínseca: refere-se à descrição física do objeto; Dimensão; Material; Procedência; Observação; Tipo de aquisição; Ex-proprietário; Data de aquisição; Estado de conservação: diagnosticar qual é a situação de conservação do objeto — se bom, regular, ruim ou péssimo.</p> <p>E os metadados relacionados às informações contextuais são: Descrição extrínseca; Período; Referências bibliográficas; Objetos associados; Exposições; Publicações; Restauro; Pesquisas; Autorização de uso; Observações; Registrado por; Data de registro.</p> |
| 5ª etapa | <p>O <b>preenchimento da ficha de catalogação</b>, é a partir dessa ficha que a informação será recuperada, desde saber a localização onde o objeto se encontra no museu, como foi adquirido esse objeto, seu contexto histórico até a descrição física e poderá ser adicionada a essa ficha outros metadados que atendam o acervo específico de cada museu.</p>  |

Fonte: Elaborado pela autora a partir de Padilha (2014).

Após o reconhecimento das etapas necessárias para o tratamento museológico, fica clara a importância de cada etapa para o resultado final da catalogação do acervo, visto que cada uma delas se complementa.

### 3. DADOS DA PESQUISA: HISTÓRICO DO MEMORIAL DO CENTRO EDUCACIONAL MENINO JESUS

O Memorial do Centro Educativo Menino Jesus é um museu particular filiado à Associação de Pais e Professores da CEMJ. Está localizado em um imóvel construído no início do século XX e é reconhecido pela Prefeitura Municipal de Florianópolis como patrimônio cultural por seu importante valor histórico, cultural e arquitetônico para a sociedade. E faz parte da Área de Preservação Cultural (APC-1) composta pelos conjuntos de prédios da Área Urbana Central de Florianópolis, demarcadas em mapa na escala 1:2.000 do conjunto arquitetônico listado no Decreto Municipal nº. 270/86. (FLORIANÓPOLIS, 1986)

Entre as justificativas para o tombamento do conjunto, é citada a importância da comunidade e da Rua Esteves Júnior, que era um antigo caminho que ligava o centro de Florianópolis ao Forte São Francisco (atual Praça Esteves Júnior). Antes de ser chamada assim hoje, a rua já foi conhecida como Rua do Passeio, Rua Formosa e Rua Senador Mafra. As características típicas da estrutura urbana original, como o estreitamento da largura da rua, permanecem inalterada.

Em 1985, a "Casa Tombada" foi adquirida pelas Irmãs Franciscanas de São José e passou a utilizar o espaço para diversas atividades escolares do CEMJ. Foi utilizado como sala de aula, para registro e distribuição de material didático, e passou a abrigar o memorial em 2009.

A chamada "Casa Tombada" possui características arquitetônicas típicas do estilo colonial dos séculos XVIII e XIX. Após várias intervenções, a casa foi reformada internamente, divergindo do seu caráter original, mas o caráter externo foi completamente preservado. Com o apoio do Instituto de Planejamento Urbano de Florianópolis (IPUF) e do Instituto do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional (IPHAN), o projeto de restauração construído pelo memorial ajudou a preservar a identidade original do espaço.

Em 2005, durante a comemoração do cinquentenário do CEMJ, surgiu a ideia de criar um memorial. Após várias reuniões, foi formada uma comissão para pensar, planejar e articular o projeto "Memorial do CEMJ", que visa ressaltar a importância dos acervos históricos e culturais que marcam a trajetória da escola. Além disso, o projeto conta com o trabalho de especialistas nas áreas de museologia, design, arquitetura, administração, história, educação e gestão escolar.

A comissão constituída para o projeto comemorativo é composta pelos seguintes membros: Elizabete Neves Pires e Maria Teresa Lira Collares do Brasil/Associação Cultural de Santa Catarina - Coordenadora do Projeto, Irmã Maria Aurélia Pauli Presidente e Supervisora Provincial da Congregação das Irmãs Franciscanas de São José, Irmã Marli Catarina Schlindwein, Diretora do CEMJ e Presidente da APP, Irmã Oneide Barbosa Coelho, responsável pelo projeto e coordenadora do Memorial, Ana Maria Bosse, coordenação de eventos do CEMJ e atual coordenadora pedagógica, Cíntia Valéria Wagner, bibliotecária, Carla Maria Luz de Oliveira e Daniela Soares Pierri, professoras do CEMJ, e Felipe Juliano Cardoso, jornalista Revista do CEMJ. O projeto foi desenvolvido em parceria com a Associação de Pais e Professores (APP) do CEMJ e tem como base as leis federais e estaduais de incentivo à cultura, como a Lei Rouanet e o SEITEC - Sistema Nacional de Incentivo ao Turismo, Cultura e Esporte, e conta com o apoio da Tractebel Energia, Dimas Automóveis, Patrocinadores como Santo Anjo (Transporte), Pesqueira Pioneira, Caixa Econômica Federal e Funturismo. Inaugurado em 26 de novembro de 2009, o memorial foi proposto como um espaço para preservar a importância do CEMJ na educação e formação da sociedade catarinense.

O memorial foi criado pelo Decreto nº 26 em 8 de abril de 2005 (FLORIANÓPOLIS, 2005) pela Associação das Irmãs Franciscanas de São José e assinado por Irmã Maria Aurélia Pauli, Presidente Superiora Provincial, em seu artigo 2º que afirma:

O Memorial do CEMJ, tem por objetivo, coletar, selecionar, organizar, preservar o acervo histórico, pedagógico, cultural e formativo do Centro Educacional Menino Jesus, situando no espaço da “Casa Tombada”, marcos significativos do tempo que unem o ontem ao hoje e anuncia o amanhã que se faz sob a plataforma do passado e presente.

A missão, visão e os valores do Memorial do CEMJ, foram criados juntos com a comissão do Projeto de criação do plano museológico (APP CEMJ, 2022) no ano que corre e teve como produto final as seguintes características:

Missão: Pesquisar, preservar e comunicar a trajetória do Centro Educacional Menino Jesus e seu valor distinto no panorama da educação catarinense pela utilização da metodologia montessoriana.

Visão: Ser referência para a criação de outros espaços museológicos, buscando excelência em suas ações para promover o debate sobre a educação em Santa Catarina e o Sistema Montessori.

Valores:

- Respeito à diversidade de públicos
- Zelo e ética profissional
- Salvaguarda do acervo relacionado à trajetória do CEMJ
- Gestão transparente e participativa
- Valorização da equipe de trabalho
- Diálogo permanente com os alunos, ex-alunos e colaboradores do CEMJ e da comunidade externa.
- Comprometimento com a comunidade na qual está inserida.
- Apoio e difusão à Missão Educativa do CEMJ que visa à formação integral do ser humano para um mundo em constante mudança.

Desde sua inauguração, o Memorial promove eventos e atividades educativas envolvendo docentes e alunos do CEMJ, bem como a comunidade externa, por meio de eventos educativos, palestras e exposições de curta duração. Dentre as atividades propostas pela instituição em sua trajetória, estão relacionadas atividades de preservação de acervos fotográficos por meio da promoção de oficinas de conservação, e a promoção de eventos nas efemérides do CEMJ, como seu aniversário e o aniversário de Maria Montessori, estudiosa criadora do método de ensino no qual a escola adota. O Memorial organiza exposições e eventos, principalmente durante eventos nacionais como a Semana dos Museus e a Primavera dos Museus promovidas pelo IBRAM, com atividades relacionadas a práticas lúdicas como conservação de fotos, exposições e visitas guiadas ao espaço memorial.

O memorial está localizado na área central de Florianópolis, próximo a outros patrimônios históricos e culturais da cidade, como a casa do médico e historiador Osvaldo Rodriguez Cabral, a Biblioteca Metropolitana Ria, Colégio Catarinense – onde fica o Museu Sambaki e outros conjuntos comerciais. Também estão nas proximidades Museu Histórico de Santa Catarina, Museu Victor Meireles e Museu Escola de Santa Catarina.

### 3.1 HISTÓRICO E MAPEAMENTO DA DOCUMENTAÇÃO DO ACERVO

O Acervo do Memorial do CEMJ é composto por diversos itens que representam a trajetória da instituição, as rotinas escolares e sua abordagem Montessori de ensino. Esse acervo foi criado a partir de itens de diversos departamentos do CEMJ e foram transferidos para o Memorial por meio da Coordenadoria de Ensino e também através de doações de ex-alunos e funcionários. Esse conjunto foi preservado pela importância que as irmãs lhe deram para ajudar a preservar e construir os registros e memórias do CEMJ, bem como promover a reflexão sobre a educação.

Os itens da coleção cobrem diferentes formatos, tipos e gêneros e são agrupados nas seguintes coleções: fotografias, materiais didáticos, jornais, têxteis e troféus. As participações são criadas durante a execução do projeto atual dentro do Programa de Acervo. Os acervos preservados do memorial se comunicam com os visitantes por meio de exposições de longa e curta duração, além de eventos educacionais e culturais.

Aspectos da trajetória do CEMJ apresentados a partir do acervo são mencionados no "Relatório sobre a Origem do Memorial do Centro Educacional Menino Jesus":

- a) O crescimento físico e pedagógico do Centro Educacional Menino Jesus;
- b) A implantação do Sistema Montessori de Educação; introdução e desenvolvimento da informática;
- c) Diretoras do CEMJ e a obra de cada gestão; diretorias da APP;
- d) Festas juninas do CEMJ;
- e) Festival de talentos e evolução da cultura musical e das bandas do CEMJ;
- f) Exposição de trabalhos de Arte/Literatura;
- g) Coral do CEMJ;
- h) Olimpíadas do CEMJ;
- i) Serviços sociais do CEMJ;
- j) Teatro do CEMJ - o que era e o que é hoje;
- k) Feira de Ciências;
- l) Caminhada da Paz.

O Acervo Memorial do CEMJ é rico e diversificado, principalmente por incluir objetos relacionados à temática do método Montessori, desde seu desenvolvimento até sua utilização no espaço escolar do CEMJ. Esse tema é retratado principalmente por meio dos diversos materiais didáticos conservados no Memorial. O acervo também inclui aspectos relacionados

à trajetória da escola com documentos administrativos, fotografias, troféus, uniformes e muito mais.

O tema escolar também está vinculado a outras instituições museológicas que possuem acervos relacionados, como o Museu da Escola Catarinense, em Florianópolis, o museu da escola Paranaense, no Paraná, e o Museu da educação e Jogos / MEB, em São Paulo, incluindo o Museu da escola Professora Ana Maria Casasanta Peixoto, Minas Gerais, museu da educação do Distrito Federal e museu da educação Virtual. No entanto, não foram encontradas outras instituições que se assemelhassem ao Memorial do CEMJ, ou seja, que se vinculam a uma instituição de ensino que contam a história e coletam elementos sobre a pedagogia montessoriana.

Na Itália, país em que nasceu Maria Montessori, existem diversos museus que reúnem coleções montessorianas, que vão desde materiais pedagógicos a objetos pessoais de Montessori, como o *Museo dell'Educazione* em Padova e o Museu Histórico da Educação Mauro Laeng, em Roma. O Museu de Roma é constituído por materiais didáticos desenvolvidos por Maria e documentos originais da cientista e objetos relacionados as suas atividades educacionais, como por exemplos móveis de jardins de infância nos quais seu método foi adotado. Já no Brasil, o Memorial do CEMJ pode ser considerado singular no tema, por apresentar um acervo diversificado e bem conservado sobre a pedagogia montessoriana.

### 3.1.1 ACERVO MUSEOLÓGICO

O acervo do Memorial do CEMJ se trata de materiais de natureza museológica, bibliográfica e arquivística. Segundo a avaliação aqui apresentada, o acervo museológico do Memorial pode ser dividido em cinco coleções, considerando-se as diferentes encontradas, a saber:

a) Fotografias: a coleção de fotografia do Memorial está dividida em álbuns fotográficos, pastas suspensas e conjuntos diversos que registram momentos da trajetória do CEMJ como eventos, profissionais, alunos, edificações, atividades pedagógicas, salas de aulas, marcos e datas especiais;

b) Materiais Pedagógicos: a coleção de materiais pedagógicos inclui materiais montessorianos de ensino, como jogos de encaixe, <sup>5</sup>“telaio” de laço, <sup>6</sup>“crivo”, jogos de associação de imagem e outros, além de materiais utilizados em sala de aula, como discos de vinil, relógios, cartazes, CDs, DVDs e agendas escolares;

c) Troféus: a coleção de troféus expõe objetos relacionados especialmente à participação de alunos do CEMJ em atividades esportivas, certificados de participação em

eventos nacionais e internacionais, além de medalhas e placas comemorativas;

d) Têxtil: na coleção Têxtil encontram-se uniformes escolares do CEMJ desde a década de 1960, bandeiras e camisas comemorativas de eventos promovidos pela escola;

e) Periódicos: a coleção de periódicos engloba as publicações da “Revista do CEMJ”, exemplares do jornal escolar “O Amigão” desde as versões mais antigas até as mais atuais e outras publicações que estão acondicionadas no Memorial por ter relação com o Colégio ou com o próprio Memorial.

O acervo do Memorial está relacionado ao cotidiano das atividades escolares, refletidas em objetos como os uniformes e materiais pedagógicos, bem como nas fotografias dos eventos e ações do CEMJ.

A aquisição de acervos no Memorial foi realizada no início de seu projeto de criação, sobretudo a partir do recolhimento dos itens em diferentes setores da escola, além da doação de ex-alunos.

A ficha criada para catalogação dos objetos tem 23 metadados, como mostra a tabela abaixo:

Quadro 2 - Representação da ficha catalográfica  
Ficha de catalogação - Memorial do CEMJ

|                    |  |
|--------------------|--|
| Número do registro |  |
| Outros registros   |  |
| Localização        |  |
| Título             |  |
| Tipo               |  |
| Data               |  |
| Descrição          |  |
| Observação         |  |

<sup>5</sup>"Telaio" de laço trata-se de um material pedagógico feito de madeira revestido por tecido, composto de 4 laços nas cores azul e vermelho. O tecido é fixado na base da madeira por 10 tarraxas de metal. Seu objetivo é ensinar a criança a fazer laços desenvolvendo a concentração, coordenação, sentido de ordem, autoconfiança, independência.

<sup>6</sup>"Crivo" trata-se de um material pedagógico feito em madeira. Apresenta base branca com borda azul, placa com numerais e pequenas peças com numerais totalizando 100. O objetivo é reforçar a contagem linear de 1 a 100 e seu antecessor e sucessor.

|                       |  |
|-----------------------|--|
| Indexadores           |  |
| Autor                 |  |
| Local                 |  |
| Dimensão              |  |
| Suporte               |  |
| Color                 |  |
| Coleção               |  |
| Estado de conservação |  |
| Danos provocados por  |  |
| Forma de aquisição    |  |
| Data de aquisição     |  |
| Procedência           |  |
| Status                |  |
| Registrado por        |  |
| Data de registro      |  |

Fonte: Elaborado pela autora (2022)

Todas as fichas de catalogação dos objetos museológicos foram cadastradas no Sistema Multiacervo, software que automatiza a gestão de centros de documentação e bibliotecas. As fichas foram catalogadas junto com a fotografia equivalente de cada objeto, visando facilitar a identificação e recuperação da informação para o usuário.

Após uma análise do sistema foi possível identificar que até o momento, o Memorial do CEMJ contém 1.065 objetos museológicos. Visto que eles foram divididos em coleções, foi identificado a quantidade de itens por coleção, como consta na tabela abaixo:

Quadro 3 - Quantidade de itens por coleção

| <b>Coleção</b>        | <b>Quantidade de itens</b> |
|-----------------------|----------------------------|
| Fotografias           | 267                        |
| Materiais pedagógicos | 392                        |
| Troféus               | 222                        |
| Têxtil                | 74                         |

|            |     |
|------------|-----|
| Periódicos | 110 |
|------------|-----|

Fonte: Elaborado pela autora (2022)

Após o mapeamento do acervo museológico ressalta-se que dentre os passos para tratamento documental, abordado anteriormente de acordo com Padilha (2014), identificou-se que a recolha dos objetos não foi direcionada por uma Política de Aquisição e Descarte, documento que o Memorial ainda não desenvolveu. Por isso, os critérios, diretrizes e procedimentos de análise dos acervos não estavam sistematizados.

O processo de doação e recolha não foi registrado por nenhuma documentação administrativa como termo de doação ou transferência.

Já os outros procedimentos necessários para o tratamento museológico, foram cumpridos. Foram realizadas as etapas de identificação do objeto, por meio de uma numeração e marcação do mesmo. E através de uma ficha de catalogação, a descrição das informações contidas neles.

### 3.1.2 ACERVO ARQUIVÍSTICO

A organização do arquivo físico é necessária para uma boa gestão administrativa porque facilita o acesso a informações, otimiza tempo e espaço, evita o acúmulo de papéis e também assegura contra extravios e perdas de documentos. Essa organização é necessária tanto para a consulta interna quanto para externa em caso de compromissos fiscais, pesquisas de cunho histórico etc.

A atividade de organização do arquivo do Memorial do CEMJ foi realizada pela estagiária em Arquivologia, Ana Júlia Vieira Patrício, e pela historiadora, coordenadora do projeto, Elisiana Trilha Castro. Com o intuito de facilitar o acesso da coordenadora e demais funcionários do Memorial às informações do conjunto, e diante da exiguidade do espaço para a guarda dos elementos, a equipe realocou os documentos conforme a demanda de uso na rotina administrativa da instituição.

Vale ressaltar que o projeto tinha como atividade e objetivo a elaboração do plano museológico e documentação dos objetos museológicos. A atividade de tratamento documental arquivístico não estava prevista, porém sabendo da importância para gestão administrativa foram realizadas as seguintes atividades a partir dos documentos que estavam acondicionados nas estantes do armário da administração do Memorial:

- a) Triagem inicial dos documentos;
- b) Separação por gêneros de organização (documentos publicitários, documentos fiscais, RH e outros);
- c) Extração de grampos e cliques de papel que viriam a diminuir a vida útil dos documentos (por oxidação, vincos e dobras);
- d) Organização em caixas de arquivo polionda;
- e) Disposição de etiquetas com as tipologias documentais presentes em cada caixa;
- f) Acondicionamento das caixas de arquivo com documentos de uso menos frequentes em gavetas de Arquivo de aço polimerizados localizados na sala da administração e reserva técnica do Memorial e daqueles que são de consulta recorrente na parte inferior do armário para fácil acesso;
- g) Listagem dos documentos para consulta e acesso aos mesmos.

A listagem foi disponibilizada para Irmã Oneide Barbosa Coelho (coordenadora do Memorial). Assim como mostra o quadro abaixo:

Quadro 3 - Conteúdo da documentação arquivística por caixa

| <b>CAIXA</b> | <b>CONTEÚDO</b>  |
|--------------|--|
| 1            | Contratos; Prestações de contas; Orçamentos e Notas fiscais [2008 - 2009]  |
| 2            | Prestações de contas; Lei Rouanet - MINC 2010; Contratos MINC; Documentos e Contrato Denise Magda Corrêa Thomasi - 2016; 1º Livro de presença Memorial; Documentos estagiários; Autorização publicação IBRAM; Documentos empréstimo obra de arte; Cópias fichas cadastro - Denise Magda Corrêa Thomasi; Documento de descarte; Declaração Ir. Marli consultoria Memorial CEMJ 2014 |
| 3            | Homenagem a Irmã Walburga Back; Projeto Político Pedagógico 1999; Planejamento estratégico 1999; Projetos para o Triênio 2000/2003; Projeto Creche Integral e Inauguração do Novo Prédio do CEMJ em 1999   |
| 4            | Materiais diversos de eventos e cursos do Memorial e outros  |
| 5            | Prestação contas Lei Rouanet - 2010, 2011 e 2012; Prestação Contas PMF e Franklin Cascaes - 2012   |
| 6            | Projetos Patrocínio Memorial CEMJ - 2006, 2008 e 2009; Comprovantes empresas e extratos bancários - 2009 e seguintes   |

|    |  |
|----|--|
| 7  | Prestação de contas Projeto Fachada Memorial CEMJ - 2015; Garantias de objetos Memorial CEMJ e Notas de equipamentos e serviços prestados Memorial CEMJ  |
| 8  | Oficina de Educação Patrimonial 2011; Materiais de divulgação; Pasta de exposições; 10º Semana Nacional de Museus  |
| 9  | Estudo para plano Trienal; Acervo Montessoriano; Menino Jesus de Praga; Fundamentação Projeto Político Pedagógico e Postura Montessoriana  |
| 10 | Documentos diversos Memorial - pasta 5; Documentos inauguração fachada Memorial - 2015; Relatório "A natureza dos resultados - 1997; CEST 2006; Relatório passeio 2011; manual de aplicação Forma R; Circular nº 058/2008 - Feira de missões e Atividades para crianças - 2 a 3 anos   |
| 11 | Materiais de cursos - pasta 4; Documentos Lei de Incentivo à Cultura; Planos estaduais de cultura e outros - pasta 3; Livro Memorial CEMJ -participantes de oficinas; Memorial do CEMJ - Relatório; projeto museográfico e planta arquitetônica; Relatório atividades Memorial CEMJ; 2014 - pasta 7 e Materiais livro Semeando |
| 12 | Materiais de eventos museus; Campanha da Fraternidade Ecumênica 2007, 2010; Educação em valores humanos; Jornais diversos; Subcomitê Natureza educacional, 1997; Relatório comitê de análise holística 1998 e Edital convocação APP; 2011  |
| 13 | Proposta curricular CEMJ 2011; Álbum de vida prática; Programa ensino fundamental OMB; Álbuns de: Ciências, História, Sensorial, Linguagem, Física e Química, Matemática e Geografia; SAEB 97; Segurança e Saúde ocupacional 2015; Projeto político Pedagógico 2005 e Smirna   |
| 14 | Orçamentos diversos CEMJ 2006 a 2018; Histórico CEMJ; Controle de KM veículo CEMJ; Projeto Memorial CEMJ - 5ª pasta; Projeto Despertar 2010 - 6ª pasta; Calendário Missão Irmãs e Projeto 7ª vara 2017   |
| 15 | Orçamentos diversos CEMJ 2006 a 2018; Pedidos materiais Montessorianos; 2019; Histórico Memorial CEMJ e APP; Livro de Presença Memorial CEMJ; Fontes para o livro CEMJ; Lista de nomes e direitos autorais – Livro 50 anos CEMJ  |

Fonte: Elaborado pela autora (2022)

Após o mapeamento do acervo arquivístico nota-se que o tratamento dado aos documentos foi de acordo com o que dizem os estudos da área, porém de maneira mais

superficial, isto é, não foram feitas todas as etapas, visto o curto período de tempo destinado a essas ações. Foi feita a avaliação, descrição e preservação dos documentos visando facilitar o acesso (difusão) a esses documentos.

#### 4. CONSIDERAÇÕES FINAIS

Quando iniciou-se o trabalho de pesquisa, constatou-se que ao mapear o acervo do CEMJ juntamente com sua história estimula diálogos proveitosos entre as áreas de arquivologia e museologia e como o tratamento dessas informações contidas no acervo auxilia na memória institucional do colégio.

Diante disso, a pesquisa teve como objetivo geral identificar a constituição e o acervo do Memorial do Centro Educacional Menino Jesus. Constata-se que o objetivo geral foi atendido, pois efetivamente o trabalho conseguiu identificar que o acervo é composto por material museológico, arquivístico e bibliográfico e posteriormente foi feito o mapeamento do acervo e do tratamento dado aos documentos museológicos e arquivísticos.

Os objetivos específicos iniciais eram apresentar o histórico do Memorial do CEMJ e mapear o acervo documental do CEMJ e o tratamento dado a este: museológico e arquivístico. Ambos os objetivos foram atendidos se embasando nos decretos municipais e na pesquisa de campo da proponente e estagiária no Projeto de criação do Plano museológico.

O problema inicial do trabalho era identificar quais os valores, políticas e missão que orientam o Memorial do CEMJ e foi respondido de acordo com a comissão do projeto de criação do plano museológico do memorial. Como é composto o acervo do memorial e em quais setores é dividido? Esse problema foi respondido através da análise do acervo feita pela proponente por meio de pesquisa no ambiente físico do memorial e do programa de Software Multiacervo, onde encontra-se os documentos museológicos catalogados. Quais os norteadores técnicos e científicos para implantação, recolha e organização da documentação? Os norteadores foram os estudos relevantes da área juntamente com o tema do trabalho, autores que explicitam as etapas do tratamento documental arquivístico e museológico.

A metodologia utilizada na pesquisa foi de cunho bibliográfico, documental e exploratório. Foi feita através de uma seleção de artigos científicos e livros da área de Memória, memória institucional, arquivos e memorial juntamente com uma pesquisa de campo sobre o acervo Memorial do CEMJ, museológico e arquivístico. E a partir de então foi possível

identificar a limitação do tratamento dado ao acervo arquivístico, que não foi tratado de acordo com todos os passos necessários abordados na bibliografia. Justifica-se esse tratamento por não ser uma atividade proposta pelo projeto inicialmente, é feito de maneira superficial visando a organização física, aproveitamento de espaço e facilitar a recuperação dos documentos.

A partir do trabalho feito pode-se notar a importância da memória, tanto para a própria instituição, quanto para a sociedade, com ela consolidamos os valores da empresa, a permanência em meio social e sua memória, promovendo a uma identidade cultural. Visando prosseguir no tratamento documental e conseqüentemente na preservação da memória institucional do colégio, o Memorial do CEMJ poderia ter uma equipe, de preferência efetiva, para que dê continuidade aos tratamentos museológicos dos objetos que virão a fazer parte do acervo. E para auxiliar nas etapas de produção documental e criação de um plano de classificação e tabela de temporalidade dos documentos arquivísticos.

## REFERÊNCIAS

ARAUJO, Carlos Alberto Ávila. **Arquivologia, biblioteconomia, museologia e ciência da informação: o diálogo possível**. Brasília, DF : Briquet de Lemos / Livros / São Paulo : Associação Brasileira de Profissionais da Informação (abrainfo), 2014.

ARQUIVO NACIONAL (Brasil). **Subsídios para um Dicionário Brasileiro de Terminologia Arquivística**. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2005. Disponível em: <[http://WWW.195arquivonacional.gov.br/download/dic\\_term\\_arq.pdf](http://WWW.195arquivonacional.gov.br/download/dic_term_arq.pdf)>. Acesso em: 26 jan 2022

ARQUIVO NACIONAL (Brasil). **Dicionário Brasileiro de Terminologia Arquivística**. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2013.

ASSOCIAÇÃO DE PAIS E PROFESSORES DO CENTRO EDUCACIONAL MENINO JESUS. **Plano Museológico do Memorial do Centro Educacional Menino Jesus (2021 - 2031)**. - 1.ed.- APP CEMJ - Florianópolis, 2022

BELLOTTO, Heloísa Liberalli. **Arquivos permanentes: tratamento documental**. 4ª ed. FGV. 2008

BELLOTTO, Heloísa Liberalli. CAMARGO, Ana Maria de Almeida. BOTANI, Aparecida Sales Linares. **Dicionário de Terminologia Arquivística**. Associação dos Arquivistas Brasileiros - Núcleo Regional de São Paulo, 1996. 142p.

BESSA, S. F.; LIMA, D. F. C. **Missão e função de museu: aplicação técnico-conceitual e sistematização**. Encontro Nacional de Pesquisa e Pós-graduação em Ciência da Informação, n. XIX ENANCIB, 2018. Disponível em: <http://hdl.handle.net/20.500.11959/brapci/102343>. Acesso em: 06 mar. 2022.

BEZERRA, G. G. **Os tipos de unidades de informação em "desventuras em série"**. Múltiplos Olhares em Ciência da Informação, v. 9, n. 1, 2019. Disponível em: <http://hdl.handle.net/20.500.11959/brapci/120479>. Acesso em: 09 mar. 2022.

BOTTALLO, M. Diretrizes em documentação museológica. In: ASSOCIAÇÃO CULTURAL DE AMIGOS DO MUSEU CASA DE PORTINARI. Documentação e conservação de acervos museológicos: diretrizes. Brodowski: Associação Cultural de Amigos do Museu Casa de Portinari; São Paulo: Secretaria de Estado da Cultura de São Paulo, 2010, p. 48-79.

BRASIL. **Lei nº 8.159, de janeiro de 1991**. Disponível em: [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/Leis/L8159.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Leis/L8159.htm). Acesso em: 01 mar. 2022  
brasileiro. 2007. 133 f. Dissertação (Pós Graduação)-Universidade de Brasília, Brasília, 2007.

CONSELHO INTERNACIONAL DE MUSEUS. **PESQUISA ICOM BRASIL NOVA DEFINIÇÃO DE MUSEU**. 2021.

CORTEZ, Maria Tereza. **Centro de documentação: implantação com microcomputador**. São Paulo: M.T. Cortez, 1987. p.221

- COUTURE, Carol et alii. **Les fonctions de l'archistrique contemporaine**. Sainte-Foy (Québec) Canada: Presses de L'Université du Québec, 2005
- DODEBEI, Vera Lucia Doyle; GOUVEIA, Inês. Memória do futuro no ciberespaço: entre lembrar e esquecer. *Datagramazero*, Rio de Janeiro, v. 9, p. 1-12, 2008.
- Ferrez, Helena Dodd. **Documentação museológica: teoria para uma boa prática**. 2011. Disponível em: <[http://www.nucleodepesquisadosexvotos.org/uploads/4/4/8/9/4489229/ferrez\\_h\\_d.\\_documentao\\_museologica.\\_teoria\\_para\\_uma\\_boa\\_prtica.pdf](http://www.nucleodepesquisadosexvotos.org/uploads/4/4/8/9/4489229/ferrez_h_d._documentao_museologica._teoria_para_uma_boa_prtica.pdf) >
- FLORIANÓPOLIS (SC). **DECRETO Nº 270/86, de 30 de dezembro de 1986**. Tomba, como patrimônio histórico e artístico do município, conjuntos de edificações existentes na área central do território municipal. Florianópolis: Camara Municipal, 1986. Disponível em: <https://leismunicipais.com.br/a/sc/f/florianopolis/decreto/1986/27/270/decreto-n-270-1986-tomba-como-patrimonio-historico-e-artistico-do-municipio-conjuntos-de-edificacoes-existent-na-area-central-do-territorio-municipal>. Acesso em: 06 jun. 2022.
- FLORIANÓPOLIS (SC). **Decreto nº 26, de 08 de abril de 2005**. Criação do memorial do Centro Educacional Menino Jesus - CEMJ. Diário Oficial do Estado de Santa Catarina, Florianópolis, 08 de abril de 2005.
- GODOY, Arilda Schmidt. **Pesquisa qualitativa. Tipos fundamentais**. RAE - Revista de Administração de Empresas, São Paulo, v. 35, n. 3, p. 20-29, 1995.
- KUNSCH, Margarida Maria Krohling, **Planejamento de Relações Públicas na comunicação Integrada**. 4º ed. São Paulo, 2003.
- LAURETTI CF. **Centros de memória e arquivos históricos: semelhanças e diferenças** / Carolina Filardo Lauretti. - São Paulo: C.F. Lauretti, 2011. Trabalho de Conclusão de Curso - Departamento de Biblioteconomia e Documentação / Escola de Comunicações e Artes / USP, p.62
- LE GOFF, Jacques. **História e Memória**. Campinas: Unicamp, 1990. p.423
- LOPES, Luis Carlos. **A informação e os arquivos: teorias e práticas**. Niterói/São Carlos: EdUFF et EDUFSCAR, 1996. 142 p.
- MARQUES, Otacílio Guedes. **Informação histórica: recuperação e divulgação da memória do poder judiciário**
- NASSAR, Paulo. **A Mãe de todas as responsabilidades**. 18 ago. 2007. Disponível em: <http://terramagazine.terra.com.br/interna/0,,O11837029-E16786,00-A+mae+de+todas+as+responsabilidades.html>. Acesso em: 22 fev 2022
- NOVO Aurélio século XXI: **o dicionário da língua portuguesa**. Rio de Janeiro: Nova Fronteira, 1999.

PAES, M. L. **Arquivo**: teoria e prática. 3. ed. Rio de Janeiro: FGV, 1997

PADILHA, Renata Cardozo. **Documentação Museológica e Gestão de Acervo**. Florianópolis: FCC, Coleção Estudos Museológicos, v.2, 2014. 71 p.

PAVEZI, Neiva. **Arquivo fotográfico**: uma faceta do patrimônio cultural da UFSM. Santa Maria, 2010, 227 f. Dissertação (mestrado em patrimônio cultural) -Universidade Federal de Santa Maria, Centro de Ciências Sociais e Humanas, Programa de Pós-Graduação Profissionalizante em Patrimônio Cultural. Santa Maria, 2010. Disponível em: <[http://cascavel.cpd.ufsm.br/tede/tde\\_busca/arquivo.php?codArquivo=2956](http://cascavel.cpd.ufsm.br/tede/tde_busca/arquivo.php?codArquivo=2956)>. Acesso em: 26 jan 2022

PEREIRA, D. B.; SILVA, E. P. **Funções arquivísticas: caracterizando finalidades de instituições de arquivo**. *Ágora*, v. 29, n. 58, p. 1-22, 2019. Disponível em: <http://hdl.handle.net/20.500.11959/brapci/112488>. Acesso em: 11 mar. 2022.

ROSSEAU, Jean-Yves, COUTURE, Carol. **Fundamentos da disciplina arquivísticas**. Tradução de Magda Bigotte de Figueiredo. Portugal: Lisboa, Dom Quixote, 1998.

ROUSSEAU, Jean-Yves; COUTURE, Carol. *Les archives au XXe siècle*. Montreal, Canadá : Université de Montréal, 1982.

RUEDA, V. M. S.; FREITAS, A.; VALLS, V. M. **Memória institucional**: uma revisão de literatura. *CRB8 Digital*, v. 4, n. 1, 2011. Disponível em: <http://hdl.handle.net/20.500.11959/brapci/9723>. Acesso em: 08 mar. 2022.

SILVA, Camila Aparecida. **A Organização Informacional do Acervo do Museu de Arte Contemporânea da Universidade de São Paulo**. *Museologia & Interdisciplinaridade*, Brasília, Vol.7 n. 13, p. 290-299, jan/jul. 2018. Disponível em: <https://periodicos.unb.br/index.php/museologia/article/view/17749/16261>. Acesso em: 05 mar. 2022

SILVA JUNIOR, J. E.; TAVARES, A. L. O. Patrimônio cultural, identidade e memória social: suas interfaces com a sociedade. *Ciência da Informação em Revista*, v. 5, n. 1, p. 3-10, 2018. Disponível em: <http://hdl.handle.net/20.500.11959/brapci/36200>. Acesso em: 15 jun. 2022.

ZWIRTES, C. L.; DURANTE, D. G. **Gestão Documental: Atuação do Secretário Executivo**. 2007. 11 f. TCC (Graduação) - Curso de Secretariado Executivo, Universidade de Passo Fundo, Passo Fundo, 2007. Disponível em: . Acesso em: 24 fev 2022