

**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO – UNIRIO**  
**Centro de Ciências Humanas e Sociais – CCH**  
**Programa de Pós-Graduação em Gestão de Documentos e Arquivos – PPGARQ**  
**Mestrado Profissional em Gestão de Documentos e Arquivos – MPGA**

**MARINA AGUIAR AIÊTA SERGIO GOMES**

**ADEQUAÇÃO DA DESCRIÇÃO ARQUIVÍSTICA NO SISTEMA DE  
GERENCIAMENTO DE ACERVOS MUSEOLÓGICOS (SIGAM): UM MANUAL  
PARA O ARQUIVO PESSOAL DE CARMEN MIRANDA NO MUSEU CARMEN  
MIRANDA**

**Rio de Janeiro**  
**2024**

MARINA AGUIAR AIÊTA SERGIO GOMES

**ADEQUAÇÃO DA DESCRIÇÃO ARQUIVÍSTICA NO SISTEMA DE  
GERENCIAMENTO DE ACERVOS MUSEOLÓGICOS (SISGAM): UM MANUAL  
PARA O ARQUIVO PESSOAL DE CARMEN MIRANDA NO MUSEU CARMEN  
MIRANDA**

Dissertação apresentada ao Programa de Pós-graduação em Gestão de Documentos e Arquivos da Universidade Federal do Estado do Rio do Janeiro (UNIRIO) como requisito para a obtenção do grau de Mestre no curso de Mestrado Profissional em Gestão de Documentos e Arquivos.

**Orientadora:** Prof. Dr<sup>a</sup>. Patricia Ladeira Penna Macêdo

**Coorientador:** Prof. Dr. Renato Crivelli Duarte

**Rio de Janeiro  
2024**

**Marina Aguiar Aiêta Sergio Gomes**

**ADEQUAÇÃO DA DESCRIÇÃO ARQUIVÍSTICA NO SISTEMA DE GERENCIAMENTO DE ACERVOS MUSEOLÓGICOS (SISGAM): UM MANUAL PARA O ARQUIVO PESSOAL DE CARMEN MIRANDA NO MUSEU CARMEN MIRANDA.**

Dissertação apresentada ao Programa de Pós-graduação em Gestão de Documentos e Arquivos da Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro (UNIRIO) como requisito para a obtenção do grau de Mestre no curso de Mestrado Profissional em Gestão de Documentos e Arquivos.

Linha de pesquisa: Gestão da Informação Arquivística

**BANCA EXAMINADORA**

Orientadora: \_\_\_\_\_  
Prof. Dr<sup>a</sup>. Patricia Ladeira Penna Macêdo  
Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro – UNIRIO

Coorientador: \_\_\_\_\_  
Prof. Dr. Renato Crivelli Duarte  
Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro – UNIRIO

Examinador Externo: \_\_\_\_\_  
Prof<sup>as</sup>. Dr<sup>as</sup>. Maria Celina Soares de Mello e Silva  
Museu de Astronomia e Ciências Afins – MAST

Examinador Suplente: \_\_\_\_\_  
Prof<sup>as</sup>. Dr<sup>as</sup>. Fabiana Costa Dias  
Instituto Moreira Salles – IMS

Examinador Interno: \_\_\_\_\_  
Prof<sup>as</sup>. Dr<sup>as</sup>. Anna Carla Almeida Mariz  
Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro – UNIRIO

Examinador Suplente: \_\_\_\_\_  
Prof. Dr<sup>a</sup>. Rosale de Mattos Souza  
Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro – UNIRIO

Rio de Janeiro  
2024

MARINA AGUIAR AIÊTA SERGIO GOMES

**ADEQUAÇÃO DA DESCRIÇÃO ARQUIVÍSTICA NO SISTEMA DE  
GERENCIAMENTO DE ACERVOS MUSEOLÓGICOS (SISGAM): UM MANUAL  
PARA O ARQUIVO PESSOAL DE CARMEN MIRANDA NO MUSEU CARMEN  
MIRANDA**

Dissertação apresentada ao Programa de Pós-graduação em Gestão de Documentos e Arquivos da Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro (UNIRIO) como requisito para a obtenção do grau de Mestre no curso de Mestrado Profissional em Gestão de Documentos e Arquivos.

Aprovado em: \_\_/\_\_/\_\_\_\_

**BANCA EXAMINADORA**

---

**Profa. Dr<sup>a</sup>. Patricia Ladeira Penna Macêdo**

(orientadora)

Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro - UNIRIO

---

**Prof. Dr. Renato Crivelli Duarte**

(coorientador)

Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro - UNIRIO

---

**Prof. Dr. Anna Carla Almeida Mariz**

(membro titular interno)

Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro - UNIRIO

---

**Profa. Dr<sup>a</sup>. Maria Celina Soares de Mello e Silva**

(membro titular externo)

Museu de Astronomia e Ciências Afins – MAST

## AGRADECIMENTOS

Aos meus pais, Eleusa e Wagner, que sempre torcem pela minha felicidade, me apoiam e estão ao meu lado independentemente do que eu escolher. Meus estudos sempre serão para dar o melhor para vocês. Amo vocês mais que tudo.

À minha avó Elisa (*in memoriam*) e às minhas tias Maria (*in memoriam*), Divina e Augusta (*in memoriam*), obrigada pelo incentivo aos estudos, pelos livros e pelo apoio na vida.

Às minhas amigas queridas que o Museu Carmen Miranda me deu: Laura Ghelman, Manuela Martins e Vivian Fava. E também aos grandes amigos que a vida me presenteou: Isa Cardoso, Laura Viegas, Letícia Torinelli, Luísa Albuquerque, Nikolas Claudino e Patrícia Mello.

To my boyfriend Francis. The one who always says I'm the best and to never give up. Je t'aime de tout mon cœur.

Aos professores Patrícia e Renato, agradeço imensamente pela paciência e atenção nessa jornada. Vocês foram essenciais para o desenvolvimento deste trabalho.

Aos meus colegas do PPGARQ/2021, pelo apoio, pelas risadas e trocas durante esse período.

À Carmen Miranda e ao Museu Carmen Miranda. Este trabalho foi por gratidão à instituição.

E a mim mesma, por entender que posso e devo dar o melhor para mim, por tentar fazer acontecer e segurar as pontas para não desistir.

Alguns de vocês nem vão saber que essa dedicatória existe e, se souberem, graças a vocês esse trabalho de certa forma aconteceu. Obrigada. ❤️

*“Carmen foi crucial para a cultura durante tempos de guerra. Lutou, batalhou, revolucionou. Mas faleceu triste, pois não teve o reconhecimento merecido. E isso aprendi com minha musa. Se não quiser me reconhecer, tem problema não. Eu mesma me darei meus merecidos créditos. E quem disser que estou me achando? Está coberto de razão. Mas a humildade sempre prevalecerá.”*

*Anitta (2022)*

## RESUMO

Este estudo teve como objetivo desenvolver orientações para a descrição de documentos textuais arquivísticos do arquivo pessoal de Carmen Miranda no Museu Carmen Miranda (MCM). A instituição utiliza o Sistema de Gerenciamento de Acervos Museológicos (SISGAM), que se baseia na metodologia da documentação museológica, voltada para objetos de museus e não para itens documentais arquivísticos. Algumas das etapas deste estudo envolveram a análise dos conceitos relacionados às áreas e a identificação de suas aproximações e seus distanciamentos. Foi realizada uma pesquisa sobre o histórico do museu, desde a sua idealização até a sua concretização. Além disso, buscou-se compreender o processamento técnico do arquivo pessoal de Carmen Miranda realizado pela instituição, desde a doação do acervo até as descrições dos itens documentais no sistema. O estudo também incluiu a análise do sistema e suas possibilidades para a descrição de documentos arquivísticos, utilizando como embasamento teórico a Norma Brasileira de Descrição Arquivística (NOBRADE). A análise de um item documental foi apresentada para destacar a necessidade de adequação da descrição dos itens no sistema, identificando quais campos podem ser melhor aproveitados, readequados ou excluídos ao descrever um documento textual no sistema. O percurso desta pesquisa resultou em um produto técnico-científico: um manual para os profissionais da instituição, com o objetivo de orientar a descrição de documentos textuais no SISGAM. Este manual foi elaborado de forma direta e didática, visando proporcionar maior visibilidade e potencial de pesquisa para o acervo.

**Palavras-chaves:** Arquivologia. Arquivo Pessoal. Descrição Arquivística. Documentação Museológica. Carmen Miranda. Museologia.

## ABSTRACT

This study aimed to develop guidelines for the archival description of textual documents from Carmen Miranda's personal archive at the Carmen Miranda Museum (MCM). The institution utilizes the Sistema de Gerenciamento de Acervos Museológicos (SISGAM), which is based on museum documentation methodology focused on museum objects rather than archival items. Some stages of this study involved analyzing concepts related to the areas and identifying their similarities and differences. A research was conducted on the museum's history, from its conceptualization to its realization. Additionally, efforts were made to understand the technical processing of Carmen Miranda's personal archive by the institution, from the donation of the collection to the descriptions of items in the system. The study also included an analysis of the system and its possibilities for describing archival documents, using the Brazilian archival description standard (Norma Brasileira de Descrição Arquivística - NOBRADE) as theoretical basis. An analysis of a documentary item was presented to highlight the need for adaptation in describing items in the system, identifying which fields can be better utilized, readjusted, or excluded when describing a textual document in the system. The course of this research resulted in a technical-scientific product: a manual for the institution's professionals aimed at guiding the description of textual documents in SISGAM. This manual was drafted in a direct and didactic manner, aiming to provide greater visibility and research potential for the collection.

**Palavras-chaves:** Archival Studies. Personal Archives. Archival Description. Museum Documentation. Carmen Miranda. Museum Studies.

## **LISTA DE FIGURAS**

<b>Figura 1 - Tela inicial do SISGAM.....</b>	<b>48</b>
<b>Figura 2 - Resultado de busca de documento do arquivo pessoal de Carmen Miranda no SISGAM.....</b>	<b>50</b>

## **LISTA DE QUADROS**

<b>Quadro 1 - Equivalência entre os itens de descrição do SISGAM e da NOBRADE.....</b>	<b>55</b>
<b>Quadro 2 - Elementos de descrição do objeto no SISGAM.....</b>	<b>57</b>
<b>Quadro 3 - Áreas de campos de descrição da NOBRADE preenchidos com informações disponíveis no SISGAM.....</b>	<b>58</b>
<b>Quadro 4 - Descrição arquivística do documento através da NOBRADE.....</b>	<b>61</b>

## **LISTA DE SIGLAS**

CIDOC	Comitê Internacional de Documentação
FUNARJ	Fundação Anita Mantuano de Artes do Rio de Janeiro
ICOM	Conselho Internacional de Museus
ISAD(G)	Norma Internacional de Descrição Arquivística
MCM	Museu Carmen Miranda
MIS	Museu da Imagem e do Som do Rio de Janeiro
NOBRADE	Norma Brasileira de Descrição Arquivística
SECEC-RJ	Secretaria de Estado de Cultura e Economia Criativa do Rio de Janeiro
SISGAM	Sistema de Gerenciamento de Acervos Museológicos
SMU	Superintendência de Museus do Estado do Rio de Janeiro

## SUMÁRIO

<b>1 INTRODUÇÃO.....</b>	<b>11</b>
<b>2 DESCRIÇÃO NA ARQUIVOLOGIA E NA MUSEOLOGIA: CARACTERIZAÇÃO E TRATAMENTO.....</b>	<b>20</b>
2.1 Documento de Arquivo e Arquivo Pessoal.....	20
2.2 Descrição Arquivística.....	24
2.3 Objeto Museológico.....	28
2.4 Descrição na Documentação Museológica.....	30
2.5 Aproximações e Distanciamentos Entre a Documentação Museológica e a Descrição Arquivística.....	33
<b>3 MUSEU CARMEN MIRANDA: TRAJETÓRIA DA INSTITUIÇÃO.....</b>	<b>36</b>
<b>4 PROCESSAMENTO TÉCNICO DO ARQUIVO PESSOAL DE CARMEN MIRANDA NO MUSEU CARMEN MIRANDA.....</b>	<b>40</b>
4.1 O Sistema de Gerenciamento de Acervos Museológicos: SISGAM.....	44
<b>5 ANÁLISE DA SITUAÇÃO DA DESCRIÇÃO DO ARQUIVO PESSOAL DE CARMEN MIRANDA.....</b>	<b>52</b>
<b>6 PRODUTO TÉCNICO: MANUAL DE ORIENTAÇÕES PARA DESCRIÇÃO DE DOCUMENTOS ARQUIVÍSTICOS NO MUSEU CARMEN MIRANDA.....</b>	<b>65</b>
<b>7 CONSIDERAÇÕES FINAIS.....</b>	<b>76</b>
<b>REFERÊNCIAS.....</b>	<b>79</b>
<b>APÊNDICE.....</b>	<b>86</b>

## 1 INTRODUÇÃO

Maria do Carmo Miranda da Cunha, mais conhecida como Carmen Miranda foi uma das artistas brasileiras mais divulgadas no exterior, sendo, inclusive, lembrada até os dias de hoje por seus filmes, suas músicas e, principalmente, por seu visual marcadamente extravagante, o que levou o Brasil ao reconhecimento mundial no final da década de 1930.

Carmen Miranda faleceu aos 46 anos de idade, em 5 de agosto de 1955, em Beverly Hills, Califórnia, nos Estados Unidos da América. Devido ao falecimento prematuro surgiram iniciativas de sua família para criar um museu dedicado à sua vida artística, pois, durante a carreira, a artista acumulou peças de vestuário que usava em filmes e *performances*, fotografias de diversas atividades, cartas, diplomas e condecorações, partituras, discos, caricaturas etc.

A efetivação desse projeto foi possibilitada pela Lei Municipal nº 866, de 8 de setembro de 1956 (Brasil, 1956), que estabeleceu a criação do Museu Carmen Miranda (MCM) na cidade do Rio de Janeiro, à época, capital do Brasil. Em cumprimento a essa Lei e em reconhecimento da importância da artista, o viúvo de Carmen Miranda, David Sebastian, enviou os pertences que narravam a trajetória da artista, acondicionado em onze malas.

Entretanto, o museu só viria a abrir suas portas em 5 de agosto de 1976, com sede situada no bairro do Flamengo, na cidade do Rio de Janeiro. Desde a inauguração, o museu tem mantido suas portas abertas ao público e aos pesquisadores, não só preservando e promovendo a história de Carmen Miranda, como também garantindo que sua memória perdure ao longo do tempo.

Segundo informações fornecidas pela direção do MCM, as quais foram solicitadas por meio de correspondência eletrônica<sup>1</sup>, o acervo, atualmente, possui 3.863 itens patrimonializados. São 3.146 documentos textuais, iconográficos, micrográficos e sonoros, — cartas, caricaturas, roteiros de filmes, fotografias, cartazes, partituras, discos, negativos, programas e agradecimentos —, que compõem o arquivo pessoal<sup>2</sup> de Carmen Miranda, e os

---

<sup>1</sup> BALBI, César Soares. Perguntas sobre o acervo do MCM. [mensagem pessoal] Mensagem recebida por: <maietapsy@gmail.com>. em: 11 out. 2023.

<sup>2</sup>Sob a perspectiva da arquivologia, esses materiais se configuram como arquivos pessoais, ainda que, no Museu Carmen Miranda, não sejam reconhecidos como documentos de arquivo e não tenham recebido o tratamento arquivístico característico. Embora desmantelados, fragmentados, descritos individualmente e organicidade corrompida, essa terminologia ainda é a mais apropriada, pois esses documentos são, de fato, provenientes de um arquivo pessoal.

demais documentos estão no acervo museológico — peças de indumentária da artista como turbantes, sapatos, bijuterias, figurinos e até mesmo sua máscara mortuária.

É importante destacar que o acervo de indumentária do MCM ocupa uma posição proeminente em termos de visibilidade perante o público, graças à sua capacidade de ilustrar Carmen Miranda, por isso, as peças de indumentária apresentam um papel fundamental no âmbito do museu, principalmente, devido ao seu caráter histórico e ilustrativo. Para garantir a adequada preservação e o acesso às informações sobre essas peças, o acervo indumentário possui um tratamento informacional alinhado com os princípios e as práticas da museologia, permitindo, assim, uma compreensão mais aprofundada e contextualizada das roupas e dos acessórios.

O museu vai além dos objetos museológicos e apresenta arquivos que incluem uma variedade de documentos textuais, iconográficos e micrográficos. Entretanto, os arquivos ainda carecem de tratamento arquivístico, uma vez que foram submetidos a uma metodologia de descrição aplicada a acervos museológicos, enquanto etapa do processo de documentação museológica, assim como ocorreu com os itens de indumentária e outros itens tridimensionais.

O fato de o arquivo pessoal de Carmen Miranda ter sido doado por seus próprios familiares, estabeleceu uma ponte significativa entre sua vida pessoal e artística, transformando uma memória individual em memória coletiva. Essa doação possibilitou que o público pudesse ter acesso a documentos, fotografias, correspondências e outros materiais que revelam aspectos íntimos da vida de Carmen Miranda, além de detalhes sobre sua carreira artística e cultural.

De acordo com Oliveira (2016, p. 180), o arquivo pessoal não apenas reflete o seu produtor, mas também o indivíduo responsável por compilar esses documentos ao longo de sua vida, proporcionando um contexto valioso sobre os aspectos históricos, culturais e sociais nos quais viveu. O arquivo pessoal de Carmen Miranda é um exemplo emblemático, repleto de documentos que revelam sua trajetória artística. Sendo assim, esse arquivo proporciona uma visão abrangente não apenas da figura de Carmen Miranda, mas também de seu impacto cultural.

Entretanto, em virtude de como o acervo encontra-se descrito, a busca torna-se sistêmica, incompleta e de difícil recuperação. Existem lacunas informacionais na descrição desses documentos textuais, o que pode tornar o arquivo pessoal de Carmen Miranda pouco difundido e explorado, tanto pela própria instituição quanto pelos usuários externos.

A fim de aprimorar a visibilidade e a acessibilidade do acervo como um todo, este trabalho tem como objetivo desenvolver um manual com orientações para a descrição de documentos textuais do arquivo pessoal de Carmen Miranda no Sistema de Gerenciamento de Acervos Museológicos (SISGAM)<sup>3</sup>, de modo a contribuir com um melhor tratamento arquivístico a esses documentos, bem como a garantir sua preservação, organização e disponibilização para fins de pesquisa e exposição.

Para desenvolvê-lo, a pesquisa foi conduzida com base em um levantamento da literatura existente sobre o conceito de documento em ambientes como arquivos e museus, buscando compreender suas semelhanças e diferenças. Esse processo permitiu uma análise mais aprofundada a respeito das abordagens e perspectivas adotadas por essas instituições de preservação da memória.

Além disso, foi desenvolvida uma simulação em 3 cenários distintos nos quais examinou-se a atual situação da descrição dos documentos no sistema, as possibilidades de descrição, utilizando a NOBRADE, e, por fim, foram comparados os campos descritivos presentes no SISGAM com os da NOBRADE, a fim de identificar a coincidência, divergência ou equivalência entre eles. Essa análise foi fundamental para a decisão em elaborar o produto técnico.

Macêdo (2018, p. 158) destaca que os documentos arquivísticos transcendem sua natureza individual, perdendo parte de seu significado quando considerados apenas como elementos isolados ou agrupados em unidades coletivas. Essa reflexão adquire especial relevância para o contexto desta pesquisa, uma vez que o arquivo pessoal de Carmen Miranda foi tratado item a item, em uma abordagem própria da documentação museológica.

A citação de Macêdo apresenta uma relevante referência teórica que justifica a abordagem metodológica adotada nesta pesquisa. Ao reconhecer que o documento em sua singularidade, desprovido de seu contexto, período histórico e produtor, limita a obtenção de informações substanciais, a autora ressalta a importância de considerar tais elementos. Destaca-se, assim, a necessidade de compreender o documento de forma mais ampla.

Dessa forma, o manual desenvolvido desempenha um papel crucial, pois, mesmo voltado para aspectos museológicos, contribui significativamente para a análise contextual do documento, do arquivo e do seu produtor.

---

<sup>3</sup>O SISGAM é um sistema de gestão e registro de acervos responsável pela Secretaria do Estado de Cultura, que através de um sistema comum, utiliza normas e padrões para gerenciar acervos (Marcondes; Machado; Madeira, 2016).

As instituições de memória, como os arquivos e os museus, estabelecem uma estreita relação, mas definidas por suas atribuições específicas e características distintas. Ambas desempenham o importante papel de preservar informações valiosas e torná-las acessíveis à sociedade. No entanto, quando um arquivo é incorporado a um museu, emergem funções e características que se assemelham, o que constitui um tema de debate ainda pouco explorado (Silva, 2013, p. 36).

A interseção entre arquivologia e museologia reside no uso do termo “documento”, mas as concepções são distintas e adequadas a cada uma das áreas. Tanus, Renau e Araújo (2012, p. 70) apresentaram uma abordagem comparativa por meio de um quadro, com o propósito de sintetizar as ideias expostas no artigo intitulado "O Conceito de Documento em Arquivologia, Biblioteconomia e Museologia". Importante ressaltar que tal quadro não visa oferecer definições absolutas, mas sim explorar diferentes perspectivas.

No referido quadro, foram analisados 3 campos distintos: problema, método e desenvolvimento. No âmbito da arquivologia, o conceito de documento é abordado em relação à sua capacidade de comprovar a origem das informações. Quanto ao método utilizado, destaca-se a ênfase na autenticidade e função dos documentos. Além disso, no âmbito do desenvolvimento, é valorizado o caráter jurídico-administrativo dos documentos arquivísticos.

Por outro lado, no contexto da museologia, o conceito de documento está associado ao seu sentido histórico e estético, considerando a relevância da narrativa histórica e da beleza estética na construção do objeto museal. Quanto ao método empregado, o foco recai sobre as informações intrínsecas e extrínsecas do objeto, destacando-se o potencial informativo que esse material possui para a compreensão do contexto. E, por fim, no âmbito do desenvolvimento museológico, é atribuído um caráter artístico-cultural aos documentos, reconhecendo a importância de sua contribuição para a apreciação estética e o enriquecimento cultural das exposições museográficas.

Portanto, ao observar essa comparação, é possível perceber que a arquivologia e museologia apresentam perspectivas distintas sobre o conceito de documento, uma vez que cada uma enfatiza os aspectos específicos de acordo com suas áreas de atuação e com seus objetivos fundamentais. Essa abordagem comparativa enriquece o entendimento da complexidade do termo "documento" no contexto dessas 2 disciplinas e abre caminho para futuras reflexões e futuros diálogos interdisciplinares.

Tanto no MCM quanto na Fundação Anita Mantuano de Artes do Estado do Rio de Janeiro (FUNARJ)<sup>4</sup> constatou-se a falta de diálogos interdisciplinares entre as 2 áreas, o que se deve, em grande parte, à ausência de profissionais arquivistas nas instituições. Essa lacuna proporcionou classificações<sup>5</sup> equivocadas para todos os documentos não tridimensionais, incluindo os arquivísticos, como "bibliográficos", conforme explicado por Ghelman:

O acervo bibliográfico engloba livros e acervo de arquivo, então ele está todo ali dentro. Nós nunca tivemos um arquivista. Para não dizer que não tivemos, tivemos um que arrumou a Casa Oliveira Vianna e logo se aposentou, então nós fazemos um tratamento museológico (Ghelman, 2018, p. 124).

Nesse contexto, a carência de colaboração entre ambas as áreas resultou em uma compreensão limitada e imprecisa dos documentos arquivísticos presentes nessas instituições, onde percebe-se que a metodologia então adotada, na ausência de arquivistas, acarretou problemas na divisão de tipos de acervo.

Entretanto, todos os itens passaram pelo mesmo processo descritivo, que é padronizado pela instituição, com base na metodologia da documentação museológica. Um exemplo disso é: um documento arquivístico está descrito com os mesmos campos descritivos, as mesmas terminologias e os mesmos detalhes com que foi descrito um objeto do acervo de indumentária.

Sendo assim, atualmente, a descrição dos documentos do acervo de Carmen Miranda, em decorrência da sua abordagem de forma individualizada, apresenta lacunas em termos de profundidade e detalhamento.

O Museu Carmen Miranda utiliza a base de dados Sistema de Gerenciamento de Acervos Museológicos (SISGAM) sob supervisão da FUNARJ. O SISGAM foi desenvolvido para gerenciar o acervo dos museus e busca obedecer aos padrões e normas de documentação museológica estabelecidos por órgãos internacionais, conforme será abordado mais à frente (Ghelman, 2018, p. 56).

O fato da base de dados ter sido fundamentada na documentação museológica despertou o interesse em realizar uma pesquisa sobre a sua utilização para gerenciar o

---

<sup>4</sup>A Fundação Anita Mantuano de Artes do Estado do Rio de Janeiro (FUNARJ) é uma autarquia vinculada à Secretaria de Estado de Cultura e Economia Criativa do Governo do Rio de Janeiro. Foi criada em 1979 e tem por finalidade a difusão das atividades artísticas e culturais nos campos de música, dança, teatro e museologia no território do estado do Rio de Janeiro. O Museu Carmen Miranda é um dos dezoito espaços culturais que são gerenciados pela FUNARJ atualmente.

<sup>5</sup>Embora os itens tenham sido descritos com a mesma metodologia, do ponto de vista da equipe da FUNARJ e do MCM, como estratégia para caracterizar os diferentes tipos de itens no acervo, os objetos tridimensionais do acervo são categorizados como museológicos, enquanto os objetos não tridimensionais são designados como bibliográficos.

arquivo pessoal de Carmen Miranda no MCM e quais são os possíveis impactos para esse acervo, principalmente na recuperação de informações. A documentação museológica e a descrição arquivística possuem campos descritivos com finalidades diferentes, podendo prejudicar a recuperação da informação quando utilizado de forma inadequada.

Sendo assim, esta pesquisa traz a análise da utilização do SISGAM pelo museu, identificando de que forma essa ferramenta pode ser capaz de efetuar descrições de forma eficiente e precisa e também como ela pode vir a ser utilizada, com base na lógica da descrição arquivística, para descrever esses documentos, de forma que a recuperação da informação seja eficiente e precisa.

Após essa análise, foi desenvolvido um produto técnico com o objetivo de propor recomendações para descrever documentos textuais de arquivos que utilizam esse sistema, abarcando especificidades da descrição arquivística. Para alcançar esse propósito, o MCM será o objeto de estudo e permitirá a elaboração de um material técnico que ofereça orientações relevantes tanto aos museus do Governo do Estado do Rio de Janeiro que fazem uso do SISGAM, quanto àqueles que possam vir a ter a mesma necessidade de preencher lacunas informacionais sobre os seus itens arquivísticos.

A escolha do MCM como instituição para este estudo justifica-se pelo fato de ela possuir um vasto acervo arquivístico, que vai além do que é tradicionalmente considerado, pela instituição, como acervo museológico.

Com a finalidade de auxiliar a equipe responsável na elaboração de descrições dos itens documentais da artista no SISGAM, almeja-se não somente a otimização dos procedimentos, mas também a expansão das oportunidades de pesquisa e interpretação desses registros, tanto para as gerações atuais como para as futuras. Portanto, haverá uma real contribuição para o aprimoramento da descrição arquivística do arquivo pessoal de Carmen Miranda, promovendo, assim, a preservação e a acessibilidade do patrimônio cultural e histórico.

O valor e a relevância desse produto técnico serão particularmente significativos na integração entre a arquivologia e a museologia na instituição. No contexto arquivístico, a recuperação da informação dos documentos textuais no MCM, perante às normas de descrição arquivística, permitirá a padronização e a organização sistemática dos materiais, o que proporcionará o gerenciamento eficiente e a preservação, a longo prazo, desses documentos. No âmbito da museologia, o produto técnico proposto tem vistas a promover uma possibilidade em relação à forma como podem ser descritos os documentos textuais em museus que dependem de sistemas de documentação museológica. Ao invés de meros

objetos ilustrativos, eles passam a ser percebidos como fontes de informação valiosas, capazes de revelar não apenas sua forma física, mas também os contextos e conteúdos históricos a eles associados. Dessa forma, a descrição arquivística desses documentos enriquecerá a compreensão dos itens e ampliará as oportunidades de investigação e pesquisa histórica.

Ao estabelecer uma conexão mais sólida entre as instituições de memória, a recuperação das informações dos documentos arquivísticos e sua integração com as descrições museológicas, seguindo as práticas arquivísticas, viabilizam uma maior integração e um maior intercâmbio de dados entre esses setores.

Como apontado por Michael Fox (2007, p. 28) em seu artigo "Porque Precisamos de Normas", para alcançar o objetivo de integrar os metadados de múltiplas instituições, é indispensável contar com uma arquitetura de informação bem definida – normas, estruturas e sistemas de dados que facilitem o processo de forma ágil. Caso cada instituição arquivística adote descrições distintas e armazene-as eletronicamente em sistemas incompatíveis, a consolidação dos dados se torna difícil e dispendiosa.

Portanto, a adoção de normas e diretrizes padronizadas é essencial para a efetiva colaboração entre as instituições de memória, pois garante a preservação adequada do patrimônio histórico e cultural e também propicia um acesso mais fácil ao valioso conhecimento contido nos documentos arquivísticos e museológicos.

Com isso, entende-se que é crucial adotar uma abordagem padronizada para a descrição e o armazenamento dos metadados, a fim de garantir a interoperabilidade e a harmonização dos dados. Segundo Fox (2007, p. 29), as normas evitariam dúvidas de um arquivista sobre um conjunto documental e sobre a maneira de resolvê-las; e, sem as diretrizes, é gasto um tempo improdutivo.

Sendo assim, neste trabalho, exploraremos o estudo dedicado ao Museu Carmen Miranda e ao Sistema de Gerenciamento de Acervos Museológicos (SIGAM). Cada seção abordará pontos específicos de investigação que desempenharam um papel crucial no embasamento para a criação do produto técnico, desde o histórico do museu ao estudo de itens descritos no sistema, permitindo uma compreensão abrangente desse desafio o qual associa a integração entre a arquivologia e a museologia.

Dentro da estrutura deste trabalho, na segunda seção, “Descrição na Arquivologia e na Museologia: Caracterização e Tratamento”, serão apresentados os conceitos que embasam esta pesquisa: documento de arquivo e arquivo pessoal; descrição arquivística; objeto

museológico; descrição na documentação museológica e; aproximações e distanciamentos entre a documentação museológica e descrição arquivística.

Na terceira seção, “Museu Carmen Miranda: Trajetória da Instituição”, está a trajetória do Museu Carmen Miranda, pensada a partir do falecimento da artista até a sua concretização. Esta seção foi baseada em pesquisas de jornais da década de 1950, a partir do anúncio da morte de Carmen Miranda até meados da década de 1970, quando houve a inauguração oficial do museu.

Na quarta seção, “Processamento Técnico do Arquivo Pessoal de Carmen Miranda no Museu Carmen Miranda”, serão aprofundadas informações sobre o processamento técnico do acervo e o Sistema de Gerenciamento de Acervos Museológicos, o SISGAM, peças importantes para a presente pesquisa, visto que é possível entender a metodologia do museu e a aplicação prática do sistema para gerenciamento dos itens do acervo e, conseqüentemente, sua descrição.

Na quinta seção, “Análise da Situação da Descrição do Arquivo Pessoal de Carmen Miranda”, será mostrada uma comparação entre os campos disponíveis no SISGAM e na NOBRADE, em que foi simulada a descrição do documento na normativa de descrição brasileira para que pudéssemos compreender as lacunas informacionais dos itens textuais do acervo de Carmen Miranda.

Na sexta seção, será apresentado parte do produto técnico que será entregue ao Museu Carmen Miranda, em que há a análise dos campos do SISGAM compatíveis para a descrição de documentos arquivísticos, suas descrições e formas de preenchimento.

Na sétima seção, serão apresentadas as considerações finais do trabalho com uma breve reflexão sobre o que foi proposto e pesquisado no decorrer deste trabalho, feito com cuidado e dedicação para que, no futuro, haja mais acesso à história documental da "Pequena Notável".

No apêndice, consta o produto técnico que será entregue à equipe do Museu Carmen Miranda e à FUNARJ, órgão responsável pela normatização dos museus do estado do Rio de Janeiro e pelo SISGAM. O produto técnico reside na sua capacidade de proporcionar uma estrutura eficaz e precisa para a descrição dos documentos textuais no SISGAM, garantindo a extração adequada das informações sobre o item pelo profissional de museu e, conseqüentemente, a correta descrição dos campos existentes no sistema. Ao estabelecer um padrão de qualidade equiparado, embasado nas diretrizes e normas arquivísticas, esse produto contribui significativamente para a eficácia no gerenciamento desse acervo, uma vez que

fortalece a recuperação de informações, a preservação de materiais e o potencial investigativo das coleções museológicas.

Portanto, espera-se que a implementação deste produto proporcione à instituição e aos pesquisadores uma experiência mais enriquecedora e aprofundada ao explorarem o arquivo de Carmen Miranda, permitindo-lhes o acesso a documentos relevantes e fomentando uma maior compreensão e estudo acerca da “Pequena Notável”.

## **2 DESCRIÇÃO NA ARQUIVOLOGIA E NA MUSEOLOGIA: CARACTERIZAÇÃO E TRATAMENTO**

Nesta seção, os conceitos teóricos serão explorados com o objetivo de proporcionar uma compreensão aprofundada sobre a análise de como o arquivo pessoal de Carmen Miranda, sob guarda do Museu Carmen Miranda, está descrito no Sistema de Gerenciamento de Acervos Museológicos (SISGAM).

As perspectivas distintas da arquivologia e da museologia serão identificadas, especialmente em relação aos métodos de descrição de acervos. Essa análise conceitual tornou-se essencial para compreender as diferenças metodológicas e os potenciais conflitos e possibilidades de intercâmbio entre as disciplinas. Ao estabelecer uma conexão entre os conceitos arquivísticos e museológicos, buscou-se superar os obstáculos interdisciplinares e encontrar soluções que permitam uma abordagem integrada e inovadora para a pesquisa.

### **2.1 Documento de Arquivo e Arquivo Pessoal**

Com o propósito de explorar os conceitos e as características fundamentais da arquivologia, serão abordadas as definições de documento de arquivo e arquivo pessoal. Dessa forma, o conhecimento sobre esses elementos essenciais serão aprofundados para que, de fato, se compreendam suas particularidades e sua importância na área de arquivologia.

A definição dos documentos de arquivo desempenha um papel essencial na compreensão da natureza, função e importância desses registros. Suas definições têm evoluído ao longo dos anos, com contribuições significativas que delinearam perspectivas mais aprofundadas sobre os documentos arquivísticos.

Em uma definição mais abrangente, documentos de arquivo são:

Todos os livros, papéis, mapas, fotografias, ou outras espécies documentárias, independentemente de sua apresentação física ou características, expedidos ou recebidos por qualquer entidade pública ou privada no exercício de seus encargos legais ou em função das suas atividades e preservados ou depositados para preservação por aquela entidade ou por seus legítimos sucessores como prova de suas funções, sua política, decisões, métodos, operações ou outras atividades, ou em virtude do valor informativo dos dados neles contidos (Schellenbergs., 2004, p. 40).

O documento pode desempenhar uma variedade de funções, tanto relativas à sua criação quanto atribuídas posteriormente. Entre essas possibilidades, a função do documento

como evidência ocasionalmente se entrelaça com a missão ou com o percurso da instituição responsável por sua criação ou seu armazenamento (Rabello; Rodrigues, 2017, p. 33).

O Conselho Nacional de Arquivos (CONARQ) define o documento de arquivo como qualquer forma de informação, independentemente de sua configuração ou meio de armazenamento, que seja produzida ou recebida durante as atividades de uma instituição ou indivíduo (CONARQ, 2004, p. 7). Essa informação deve ser organicamente estruturada, contendo elementos constitutivos suficientes que a habilitem a servir como evidência das ações e operações realizadas.

Os documentos de arquivo são fontes de informações que servem de evidência e são preservados para usos futuros. Segundo Delmas (2010, p. 56), as aplicações dos documentos são numerosas, diversas, mutáveis e imprevisíveis. Isso ressalta a versatilidade e a adaptabilidade desses registros ao longo do tempo, evidenciando a amplitude de suas potenciais utilidades em diferentes contextos e cenários.

Sousa (2014, p. 120) ainda acrescenta que os documentos de arquivo são um artefato humano com pressupostos e características específicas, sendo o ambiente e o conteúdo delimitados pelo sujeito acumulador, que pode ser uma pessoa física ou jurídica. Em síntese, o documento arquivístico é o resultado das atividades humanas, portanto, incorpora informações que refletem a ação e o contexto de seu criador ou usuário. Essa perspectiva realça a importância da relação entre o sujeito produtor do documento e seu conteúdo, enfatizando a relevância da proveniência e contextualização no âmbito da arquivologia.

Para Camargo (2003, p. 11), o que define um documento de arquivo é o fato de ser produzido de maneira natural e rotineira, por necessidades práticas, sem a intenção explícita de se tornar uma fonte para a história.

De acordo com Duranti (1994, p. 51), os documentos de arquivo possuem características essenciais: a autenticidade, que valida origem e autoria, garantindo confiabilidade pela criação, manutenção e custódia; a integridade, que assegura a preservação completa das informações ao longo do tempo; a organicidade, que mostra a conexão intrínseca dos documentos com as atividades da organização, comprovando que eles surgem das operações diretas e; a unicidade, que, realça a singularidade de cada documento, pois ele é único em relação ao seu contexto.

A origem dos arquivos está diretamente associada à produção de documentos pertencentes às atividades realizadas por pessoas jurídicas e físicas ao longo de suas trajetórias. Inclusive, Jean Favier (2008, p. 12) define o arquivo como o resultado e reflexo das atividades humanas, o que ressalta a importância de um enfoque orgânico que esteja

intrinsecamente ligado ao contexto de sua produção. Esse enfoque orienta, de forma usual, as fases de coleta, tratamento e divulgação dos documentos arquivísticos.

Segundo Delmas (2010, p. 56), existe uma unanimidade quanto à definição de arquivos: são documentos reunidos por uma pessoa ou instituição em função de suas necessidades, formando, assim, um conjunto coeso e orgânico denominado fundo de arquivo, conservado para utilização posterior.

Entretanto, os arquivos estão além da dimensão administrativa e legal, uma vez que também refletem a vida e as experiências individuais ao longo do tempo, quando arquivos pessoais. Silva, França e Sousa (2022, p. 28) apontam que o italiano Eugenio Casanova (1928, p. 19) foi um dos primeiros autores a incluir pessoas na definição de arquivos. Segundo o autor, a definição de arquivo caracteriza-se como uma “acumulação ordenada de documentos criados por uma instituição ou pessoa no curso de sua atividade e preservados para a consecução de seus objetivos políticos, legais e culturais, pela referida instituição ou pessoa”.

De acordo com Mingorance (2019, p. 3):

Os documentos de um arquivo pessoal não são criados com uma intenção para a composição de um Fundo como os administrativos (Cavalheiro, 2017, p. 142), não recebem o tratamento técnico desde a sua produção e não estão fundamentados, em princípio, na teoria das três idades (também em discussão para os arquivos públicos e, de certo modo, ultrapassada em favor da gestão continuada da informação), portanto, são peculiares comparados aos documentos administrativos de entidades públicas.

Em consonância com essa perspectiva, Oliveira estende essa compreensão à definição contemporânea de arquivos pessoais, caracterizando-os como:

[...] o conjunto de documentos produzidos ou recebidos, e mantidos por pessoa física ao longo de sua vida e em decorrência de suas atividades e função social. Desse modo, são evidências de uma pessoa e de seu papel na sociedade, em um sentido mais amplo (Oliveira, 2008, p. 38).

No que tange às diferenças entre os arquivos pessoais e institucionais, Oliveira (2008, p. 39) discorre que os arquivos pessoais trazem elementos de traços da personalidade, juízos de valor, preconceitos, anseios e opiniões de assuntos diversos que expressam os interesses e as atividades dos produtores dos arquivos, bem como suas relações interpessoais.

Oliveira, Macêdo e Sobral (2017, p. 2) definem "arquivo pessoal é onde a personalidade e os eventos da vida interagem". Os arquivos pessoais fornecem um acesso

íntimo e autêntico à vida cotidiana, às relações pessoais, aos desafios e às conquistas de indivíduos ao longo do tempo.

Por isso, eles podem se tornar valiosos de acordo com o seu contexto histórico, por permitirem que os pesquisadores tenham uma visão mais abrangente e detalhada do passado. Esses arquivos, enquanto uma representação coletiva sob a perspectiva do arquivo pessoal, podem ir além da identidade do produtor, revelando memórias que não apenas espelham a singularidade de uma pessoa, mas também enriquecem a compreensão da história e da cultura de uma época e localidade.

Conforme a perspectiva de Correa (2020, p. 13), o arquivo pessoal pode ser interpretado como uma autonarrativa: a pessoa escolhe documentos, desde os mais pessoais até os relacionados à vida civil, com base em considerações legais, afetivas e profissionais. Dessa forma, o arquivo pessoal abrange registros e memórias tanto da esfera íntima quanto da profissional, proporcionando, assim, uma compreensão mais profunda da sociedade por meio da análise desse conjunto documental.

De acordo com Macêdo (2018, p. 103):

O conjunto documental pessoal é formado por documentos resultantes das atividades profissionais, das relações afetivas e familiares. Esses documentos, produzidos e acumulados seguindo a lógica pessoal daquele que guarda ou de secretários sob sua orientação, constituirão um arquivo pessoal que ganhará ordenação específica correspondente à expectativa que o titular projeta para o seu acervo.

O conjunto documental é uma reunião única e singular de materiais que refletem a trajetória de vida e a perspectiva individual do seu criador. Além disso, as ideias de Macêdo também enfatizam que esse conjunto ganha uma ordenação específica, de acordo com a expectativa que o titular tem para o seu acervo.

Isso significa que cada indivíduo que mantém um arquivo pessoal imprime sua organização, o que pode refletir tanto suas necessidades pessoais quanto a intenção de preservar e perpetuar certos eventos e certas memórias.

Quando tratados individualmente, os documentos de arquivo podem fornecer informações específicas em um contexto. Entretanto, ao agrupá-los, é possível obter uma visão mais ampla e abrangente de atividades, processos e relações ao longo do tempo, por isso é importante compreender os arquivos pessoais como um conjunto documental, e não como um documento individual.

Essa conexão entre os documentos individuais, dentro de um conjunto, permite entender melhor a origem, a evolução e o contexto em que foram produzidos ou recebidos.

Por fim, os arquivos pessoais revelam a dimensão humana da história, enriquecendo-a com experiências individuais, memórias e relações sociais, além de trazerem à tona aspectos do cotidiano e das interações sociais que não são encontrados em fontes oficiais.

Logo, ao considerar a importância desses elementos arquivísticos, é reconhecida a relevância de preservar e valorizar a diversidade de perspectivas presentes nas fontes primárias. Elas enriquecem nosso conhecimento sobre o passado e permitem que esses documentos sejam estudados e interpretados por diferentes pontos de vista, possibilitando um entendimento mais abrangente da história, tornando-os fontes ricas para pesquisas e estudos das mais diversas naturezas e preservando os vestígios de memória para as próximas gerações.

## **2.2 Descrição Arquivística**

Para desenvolvimento desta pesquisa, foi escolhida a Descrição Arquivística como método comparativo em relação à Documentação Museológica por ser a metodologia legitimada pela arquivologia para descrever documentos arquivísticos. Neste tópico, são abordados os conceitos relativos a essa atividade, assim como a Norma Brasileira de Descrição Arquivística (NOBRADE), que embasa teoricamente essa pesquisa por ser a normativa brasileira de descrição de arquivos e ser utilizada por diversas instituições.

A descrição arquivística é uma atividade que busca representar a informação, o tratamento e o acesso aos acervos. É uma prática que acompanha o desenvolvimento da arquivologia e é praticada desde o século XIX, que teve contornos a partir de princípios da proveniência e ordem original, integrando as atividades de arranjo e descrição. (Lindeen; Bräscher, 2011, p. 11). Segundo Duranti (1993, p. 52), a descrição arquivística tem sido um dos meios utilizados nos arquivos permanentes para preservar o documento (física, moral e intelectualmente) e comunicar suas ações aos usuários.

O conceito de descrição arquivística reside na noção de técnicas específicas voltadas para a elaboração de representações precisas do arquivo e de suas partes constituintes. Essas representações desempenham um papel fundamental ao facilitar a pesquisa e localização eficientes de documentos e informações, nos quais demandam instrumentos de pesquisa mediados pela descrição que, por sua vez, buscam representar, de forma abrangente, tanto os conteúdos quanto os contextos envolventes dos documentos e do arquivo como um todo. (Silva, 2005, p. 8).

A descrição arquivística é o processo em que o arquivista cria representações de um determinado acervo arquivístico, explicitando o contexto e conteúdo deste acervo. É claramente uma atividade intelectual que demanda competências de interpretação de texto, conhecimento histórico acerca do produtor e de sua época, além de habilidade com a língua em que estão sendo produzidas as informações descritivas.

Segundo a Society of American Archivists (2002), seu propósito é o de identificar, gerenciar, estabelecer controle intelectual, localizar, explicar o acervo arquivístico e promover o acesso (Andrade; Silva, 2008, p. 15).

A descrição arquivística é um processo essencial na administração de arquivos, abrangendo várias dimensões da informação contida nos documentos. Segundo Fredric Miller (1990, p. 7, tradução nossa), ela envolve a captura, análise e controle das informações relacionadas à origem, contexto, estrutura, forma e conteúdo dos conjuntos de registros, bem como suas conexões com outros documentos e as formas em que podem ser encontrados e utilizados.

Para Bellotto (2006, p. 173), a elaboração cuidadosa e precisa da descrição arquivística é uma tarefa primordial dos arquivistas que trabalham com arquivos de terceira idade, ou seja, acervos com documentos mais antigos e valiosos, exigindo, então, um tratamento minucioso.

Oliveira (2010, p. 46) destaca que a descrição arquivística é uma representação elaborada pelo arquivista, um processo complexo que envolve métodos de pesquisa particulares visando a compreensão do fundo como um todo. Dessa forma, a reconstrução do contexto arquivístico é um elemento fundamental para uma descrição precisa e significativa dos documentos.

Essas perspectivas ressaltam a importância da descrição arquivística para a organização, o acesso e a preservação do patrimônio documental, permitindo que os arquivos sejam compreendidos e utilizados de forma adequada por pesquisadores, estudiosos e público em geral. Por meio de métodos rigorosos e criteriosos, a descrição arquivística desempenha um papel crucial na valorização e disseminação do conhecimento histórico e cultural presentes nos documentos arquivísticos.

A normatização da descrição arquivística foi um importante marco para garantir a padronização e a consistência na forma como os documentos arquivísticos são descritos em instituições ao redor do mundo. A descrição arquivística foi normatizada pelo Conselho

Internacional de Arquivos (CIA)<sup>6</sup>, o qual elaborou a Norma Internacional de Descrição Arquivística (ISAD(G)) em 1999.

A criação de normas e padrões para a descrição arquivística surgiu da necessidade em estabelecer diretrizes claras e uniformes que permitissem a organização e o acesso eficiente aos acervos arquivísticos, independentemente da instituição ou do país em que se encontrassem, o que trouxe benefícios significativos para a comunidade arquivística e para a sociedade em geral, uma vez que possibilita a troca de informações entre diferentes instituições e sistemas e permite a colaboração e o compartilhamento de recursos em âmbito nacional e internacional.

Além disso, as normas e os padrões contribuem para a preservação da memória coletiva ao fornecer uma descrição detalhada e contextualizada dos documentos, o que facilita a identificação da relevância histórica e cultural de cada item.

Segundo Bellotto (2006, p. 182), a Norma Geral Internacional de Descrição Arquivística (ISAD(G)) tem o objetivo de estabelecer diretrizes para a descrição de documentos arquivísticos que devem explicitar o contexto, as características extrínsecas e intrínsecas dos documentos e seu conteúdo. Entretanto, a norma gera a padronização de descrição tanto em sistemas de arquivo quanto nas entidades custodiadoras, estruturando a informação a partir de elementos de descrição comuns, cabendo ao arquivista da instituição estabelecer quais elementos da descrição serão utilizados para descrever seu acervo além dos campos de descrição obrigatórios segundo as normas. Essa diretriz foi elaborada para a preparação de descrições arquivísticas e pode ser usada juntamente com normativas nacionais de países membros do CIA.

A ISAD(G) é estruturada em 7 áreas descritivas, da seguinte forma:

1. Área de identificação (destinada à informação essencial para identificar a unidade de descrição);
2. Área de contextualização (destinada à informação sobre a origem e custódia da unidade de descrição);
3. Área de conteúdo e estrutura (destinada à informação sobre o assunto e organização da unidade de descrição);
4. Área de condições de acesso e de uso (destinada à informação sobre a acessibilidade da unidade de descrição);
5. Área de fontes relacionadas (destinada à informação sobre fontes com uma relação importante com a unidade de descrição);
6. Área de notas

---

<sup>6</sup> “O Conselho Internacional de Arquivos (CIA) é uma organização internacional sem fins lucrativos que atua como uma associação mundial de profissionais e instituições ligadas à área de arquivologia. Fundado em 1948, o CIA tem como objetivo promover o desenvolvimento e o avanço dos arquivos em todo o mundo, fomentando a cooperação e o intercâmbio de conhecimentos entre os arquivistas e demais profissionais da área. O CIA é responsável pela criação de diretrizes, padrões e normas que visam orientar as práticas arquivísticas, incluindo a descrição, a preservação e o acesso aos documentos arquivísticos. Dentre suas principais atividades, destacam-se a realização de congressos e conferências internacionais, a publicação de manuais e guias técnicos, bem como o estabelecimento de comitês e grupos de trabalho para abordar questões específicas da área.” Conselho Internacional de Arquivos sobre o CIA. Disponível em: [www.ica.org/pt/sobre-o-ica](http://www.ica.org/pt/sobre-o-ica). Acesso em: 23 jul. 2023.

(destinada à informação especializada ou a qualquer outra informação que não possa ser incluída em nenhuma das outras áreas); 7. Área de controle da descrição (destinada à informação sobre como, quando e por quem a descrição arquivística foi elaborada) (CONARQ, 2000, p. 12).

No Brasil, o Conselho Nacional de Arquivos (CONARQ) publicou, no ano de 2006, a primeira edição da Norma Brasileira de Descrição Arquivística (NOBRADE), que é uma diretriz para descrever documentos arquivísticos no Brasil, compatível com normas de descrições internacionais como a ISAD(G) e ISAAR (CPF).<sup>7</sup>

Assim como a ISAD(G), o objetivo da NOBRADE é facilitar o acesso e recuperar informações em âmbito nacional e internacional de documentos em fase secundária, podendo também ser aplicado em descrição de documentos de fase primária.

A norma brasileira busca padronizar procedimentos em sistemas de arquivos e/ou em entidades custodiadoras, estruturando a informação a partir de elementos de descrição comuns, buscando interferir o mínimo possível na forma final em que as descrições são apresentadas (CONARQ, 2006, p. 10).

A Norma Brasileira de Descrição Arquivística (NOBRADE), conforme abordado por Pavezi, Flores e Perez (2009, p. 200-201), desempenha um papel fundamental na orientação da descrição de acervos arquivísticos. Seu escopo é amplo, pois oferece diretrizes genéricas que podem ser aplicadas a diversos tipos de acervos arquivísticos.

A NOBRADE fornece diretrizes detalhadas para descrever informações como título dos documentos, datas, autores, contexto histórico e estrutura do documento. Ao adotar essas diretrizes, os arquivistas garantem uma descrição precisa e consistente dos acervos, conseqüentemente, torna o patrimônio histórico e cultural mais acessível e pesquisado.

A NOBRADE é estruturada em 8 áreas e apresenta um total de vinte e oito campos de descrição. Os campos descritivos da NOBRADE são necessários para a representação precisa dos fundos arquivísticos e seus itens documentais, por sua vez, os metadados são necessários para localizar os documentos por um instrumento de pesquisa.

Segundo Botão (2011, p. 64), a NOBRADE contempla diversos pontos em sua estrutura que priorizam informações essenciais para a descrição de acervos independentemente do suporte em que se encontram. Essa abordagem abrangente permite que a NOBRADE seja adaptada às necessidades específicas de cada instituição que a adota, de acordo com as demandas e interesses dos seus pesquisadores. Essa flexibilidade torna a norma

---

<sup>7</sup> Norma internacional de registro de autoridade arquivística para entidades coletivas, pessoas e famílias.

uma ferramenta valiosa para garantir a organização, o acesso e a pesquisa eficazes no tratamento de acervos arquivísticos diversos.

Oliveira (2012, p. 182) destaca a eficácia da sucessão de campos e subcampos nas normativas para proporcionar uma descrição detalhada e proporcional ao acervo. Essa abordagem minuciosa não apenas facilita o acesso ao conteúdo do acervo, mas também promove um entendimento mútuo entre os arquivos que optam por seguir essas normas. A padronização proposta pelas normativas possibilita uma descrição uniforme dos documentos arquivísticos, criando uma linguagem comum que facilita a colaboração e a troca de informações entre diferentes instituições.

A partir da utilização do formato de descrição, Oliveira (2012, p. 177) discorre que os profissionais responsáveis pelo tratamento de acervos arquivísticos têm a liberdade de escolher os recursos a serem utilizados na descrição, desde que o instrumento de pesquisa final contenha os elementos de descrição obrigatórios. Assim, o elaborador da descrição assume a responsabilidade de apreender, identificar, condensar e apresentar as possibilidades de uso e aplicação da documentação por ele escrita.

Diante do exposto, é possível inferir que a adoção das normativas de descrição arquivística desempenha um papel crucial na organização, acessibilidade e preservação do patrimônio arquivístico. A padronização dos processos de descrição promove um gerenciamento mais eficiente dos acervos, facilitando a identificação e o acesso às informações, o que contribui significativamente para a promoção e disseminação do conhecimento histórico e cultural armazenado nos documentos arquivísticos. Essa abordagem uniforme e metodologicamente fundamentada na descrição arquivística eleva a importância da preservação da memória coletiva, possibilitando a ampliação do acesso ao acervo e a realização de pesquisas mais aprofundadas e contextualizadas. Sendo assim, a utilização adequada das normativas de descrição arquivística se revela como um fator determinante para a efetiva gestão e valorização do patrimônio arquivístico em diversos contextos institucionais.

### **2.3 Objeto Museológico**

A compreensão do conceito de documentação museológica é intrinsecamente ligada à definição de objeto museológico. Segundo Van Mensch (1992, *apud* Loureiro, 2008, p. 107), o objeto museológico é "qualquer elemento pertencente ao âmbito da natureza e da cultura material, que seja considerado merecedor de preservação, seja *in-situ*, *ex-situ* ou por documentação". Essa abordagem sublinha a importância de elementos selecionados por sua

significativa relevância histórica, cultural ou científica, que são, por conseguinte, incorporados aos acervos dos museus.

O "objeto de museu" é um conceito abrangente e pode ser interpretado de várias maneiras, especialmente considerando que o museu não se resume a abrigar objetos, mas tem o objetivo de transformá-los em algo além de sua função original.

Cabe ressaltar que a museologia possui um fundamento filosófico distinto da arquivologia, que tem uma abordagem mais administrativa. Em contraste, os documentos de arquivo podem ter diferentes funcionalidades e finalidades, variando desde documentos puramente administrativos e efêmeros até aqueles que têm um impacto significativo na história da humanidade.

Segundo um dos conceitos designados na publicação *Conceitos-Chave da Museologia* (Desvallées; Mairesse, 2016, p. 70), o objeto presente em um museu “é feito para ser mostrado”, englobando uma ampla gama de significados intrínsecos. Sua exposição tem a capacidade de emocionar, entreter e instruir. Essa atividade de "mostração", que envolve o ato de exibir um objeto, é de extrema importância, uma vez que transforma o objeto em um artefato.

No âmbito do desenvolvimento científico, torna-se primordial a busca por uma compreensão dos objetos em um contexto universalmente inteligível, com o objetivo de reconhecer suas características de forma ampla e abrangente. Segundo os autores Desvallées e Mairesse:

Os objetos no museu são desfuncionalizados e “descontextualizados”, o que significa que eles não servem mais ao que eram destinados antes, mas que entraram na ordem do simbólico que lhes confere uma nova significação (o que conduziu Krzysztof Pomian a chamar esses “portadores de significado” de semióforos) e a lhes atribuir um novo valor – que é, primeiramente, puramente museal, mas que pode vir a possuir valor econômico. Tornam-se, assim, testemunhos (con)sagrados da cultura (Desvallées; Mairesse, 2016, p. 70).

O objeto de museu deve ser documentado e é compreendido, por Mensch (1984), como uma forma de preservação, pois, quando o objeto é retirado de sua função original e passa a integrar o acervo do museu, ele adquire uma nova dimensão simbólica e sua ressignificação se torna parte fundamental dos processos museais, iniciando-se pela documentação. A partir desse ponto, os objetos não são apenas repositórios de valores e significados, mas também artefatos de informação.

Segundo Loureiro (2008, p. 106), a visão de Van Mensch sobre o objeto museológico como "portador de informações" lança luz sobre a complexidade do valor intrínseco e

extrínseco associado a esses elementos. O valor de um objeto não é apenas determinado por suas propriedades intrínsecas, mas também pelas informações contextuais que o cercam. Essa distinção entre valor intrínseco e extrínseco exige que cada museu tome decisões cruciais no que diz respeito à preservação, escolhendo, portanto, se enfatiza a manutenção das informações intrínsecas, extrínsecas ou ambas.

A extração das informações intrínsecas do objeto – suas características físicas, sua função e sua história, bem como a contextualização por meio das informações extrínsecas obtidas de documentos e fontes bibliográficas – são fundamentais para o entendimento da sua origem e do impacto que ele pode ter no âmbito social a partir do momento em que é incorporado ao museu.

Logo, a documentação não é apenas um procedimento burocrático, mas sim uma forma de preservação e uma fonte valiosa de informação. Pela documentação, as informações contidas nos objetos museológicos são extraídas e sua trajetória é reconstruída, possibilitando um entendimento mais profundo de sua origem e de seu impacto na sociedade no instante em que se tornam parte do acervo museológico.

## **2.4 Descrição na Documentação Museológica**

No âmbito da documentação museológica, para esta pesquisa, a atenção está centralizada nos procedimentos referentes à descrição de acervos. É importante ressaltar que esta pesquisa foca precisamente nessa área, sem abranger a totalidade do processo.

Ferrez (1991, p. 66) aponta que a documentação museológica engloba o conjunto de informações relativas a cada um de seus itens, delineando, assim, a representação destes por meio da palavra e da imagem, especialmente através de fotografias. Configura-se também como um sistema de recuperação de informações capaz de transformar as coleções dos museus de simples fontes de dados em valiosas fontes para pesquisa científica ou em instrumentos eficazes para a transmissão de conhecimento.

O museu é uma instituição que desenvolve os mais diferentes tipos de atividades em seu cotidiano, dentre elas, a documentação museológica, que torna-se o ponto de partida para a entrada do objeto no museu e para que atividades, como a interação entre objeto e usuário, ocorram.

Para Yassuda (2009, p. 26) a documentação museológica desempenha um papel crucial na valorização e divulgação do acervo, conectando-o de forma mais profunda à história e à sociedade que o cercam.

Na década de 1950, o Comitê de Documentação do Conselho Internacional de Museus (CIDOC/ICOM) emergiu como um importante iniciador no desenvolvimento de padrões e vocabulários controlados para a descrição de objetos em museus. Por isso, Almeida (2016, p. 166) relata que esse grupo de trabalho se dedicou à tarefa de analisar e estudar os padrões nacionais e internacionais de informação já existentes. Com base nessa análise, foram concebidos diversos projetos que abrangeram diferentes áreas e englobaram tanto obras de arte como objetos museológicos. Os resultados desse trabalho foram publicados como diretrizes e disponibilizados para profissionais de museus, de modo a aprimorar a documentação e o gerenciamento dos acervos e a contribuir para uma abordagem mais padronizada e eficiente na descrição dos itens museológicos.

A documentação museológica é o processo de coleta de informações sobre o objeto museológico. |Com base nas ideias de Cândido (2006, p. 34), a documentação museológica desempenha um papel crucial na gestão do acervo em instituições museológicas. Esse processo visa reconhecer os objetos museológicos como portadores de informações, priorizando o acesso, a organização e a preservação das informações relacionadas aos itens do acervo, por meio de registros escritos (documentação textual) e imagens (documentação iconográfica).

Ferrez (1994, p. 64) complementa essa perspectiva ao explicar que essa metodologia representa os objetos museológicos ao mesmo tempo em que estabelece um sistema eficiente para recuperar essas informações. Dessa forma, a documentação museológica se torna uma poderosa ferramenta para o entendimento e a disseminação do conhecimento acerca dos objetos presentes no acervo. Para a autora, a documentação tem a capacidade de transformar as coleções de museus em fontes de informação e de pesquisa científica.

É necessário explicar que, na museologia, o termo “documentação” não tem o mesmo significado que na arquivologia. O *Dicionário de Terminologia Arquivística* (2005, p. 72) apresenta a seguinte acepção da palavra: conjunto de documentos; ato ou serviço de coleta, processamento técnico e disseminação de informações e documentos.

Em contrapartida, para a museologia, esse termo significa a ação de documentar individualmente o objeto museológico. Segundo explicado por Ceravolo e Tálamo (2000, p. 244):

Com base nos manuais da área, entende-se que a palavra "documentação" abarca uma ideia abrangente do "ato de documentar", atribuindo-lhe a função de abordar as coleções de museus. Num sentido mais restrito, a documentação de museus parece se aproximar da elaboração de registros escritos, considerados fundamentais para a manutenção do controle das coleções tal como recomendava Chenhall (1975:7), o

que nos leva nessa direção, a conhecer a quantidade e localização das peças sob guarda da instituição. Carl Guthe, por sua vez, ressaltava a importância da conexão entre "objeto e seu registro", referindo-se à necessidade de criação de uma identidade para os objetos a partir de "símbolos de identificação", que seriam, neste caso, números (Guthe apud Chenhall 1975:7). (Ceravolo; Tálamo, 2000, p. 244)

O termo documentação remete a validar a existência das pesquisas sobre os objetos da instituição. Portanto, é um procedimento importante para o acervo, para o seu acesso e para a continuidade do trabalho dos pesquisadores, da equipe do museu e do público em geral. A sua função pode ser entendida como uma troca ou um diálogo entre o acervo e seus usuários, promovendo o conhecimento sobre o objeto pesquisado.

Ghelman (2018, p. 26) expressa que é na documentação museológica que o documento/objeto passa pelo processo de ressignificação, pois é nessa fase que as informações são apresentadas para proporcionar a interpretação dos objetos em diferentes perspectivas. Portanto, é necessária a existência de recursos que extraíam essas informações para tornar possível a interpretação dos objetos.

A documentação museológica tem o:

[...] objetivo de musealizar [...] que se inicia desde a entrada dos objetos na instituição e continua durante toda a existência da peça. Ela registra e torna permanente todas as informações físicas e históricas do acervo, permitindo um controle sistemático das peças e a preservação das informações de maneira segura e acessível. [...] É importante ressaltar que o sistema de documentação museológica tem também o papel de estabelecer uma relação entre o público, seja ele um pesquisador, um curioso ou um mero visitante, para com o acervo (Ballardo, 2013, p. 28).

A importância da documentação de um objeto em uma instituição museológica ocorre pelo fato de que, por meio dos campos descritivos, é possível reconhecer o valor, significado e motivo pelo qual o objeto mantém-se preservado. Portanto, as categorias de informação devem ser identificadas para documentar o objeto. A identificação é feita pelo estudo do próprio objeto ou das suas fontes. As categorias, segundo Ferrez (1994, p. 2), são: propriedades físicas do objeto (descrição física), função e significado (interpretação) e história.

Um sistema de documentação de museus deve possuir as seguintes características: confiabilidade, para assegurar a cobertura de todos os processos de documentação; flexibilidade, para adaptar-se a diferentes tipos de museus e coleções; e economia, para o sistema recuperar a informação no menor tempo possível (Hernández, 2001 *apud* Yassuda, 2009, p. 15).

Conforme as diretrizes do Comitê Internacional de Documentação do Conselho Internacional de Museus (CIDOC/ICOM, 2014, p. 42), a documentação museológica abrange informações detalhadas sobre a criação, história e aquisição de todos os objetos que compõem o acervo do museu. Esses registros são fundamentais e devem conter informações sobre a origem e procedência dos itens, a documentação das aquisições realizadas, os relatórios de conservação, as fichas catalográficas, as imagens representativas e as pesquisas realizadas pela instituição, pelos pesquisadores e pelos antigos proprietários dos objetos.

Essa coleta meticulosa de dados é parte fundamental do processo de documentação museológica, permitindo a futura recuperação e o rastreamento eficiente dos itens em exposição ou armazenados, bem como a preservação da história e importância cultural que cada peça representa.

Sendo assim, o registro adequado dessas informações contribui para a salvaguarda do patrimônio cultural, facilita estudos e pesquisas acadêmicas e enriquece a experiência do público visitante ao fornecer uma base sólida de conhecimento sobre as peças que compõem a coleção museológica.

## **2.5 Aproximações e Distanciamentos Entre a Documentação Museológica e a Descrição Arquivística**

Para embasamento teórico deste tópico, correlacionam-se os métodos de descrição na arquivologia e na museologia, pois não foram localizadas publicações sobre a comparação das metodologias.

Ao comparar as metodologias e suas aplicabilidades em itens pertencentes a um arquivo, é importante ressaltar que a documentação museológica é destinada a itens individuais, enquanto a descrição arquivística abrange conjuntos documentais.

Nesse contexto, a análise do presente estudo concentra-se na documentação museológica, realizada item a item, nos documentos do conjunto documental textual do arquivo pessoal de Carmen Miranda. Para essa análise, foram utilizados autores e normativas da arquivologia e da museologia.

A documentação museológica possui aproximações com a descrição arquivística, pois ambas partem de um objetivo convergente: o acesso por meio da extração das informações do objeto, assim como a reconstrução de sua trajetória para o entendimento de sua origem e o impacto que ele pode ter em um âmbito social a partir de sua informação.

Entretanto, a diferença entre as duas metodologias provém da concepção do objeto, que é o que definirá como a descrição será feita, no qual a descrição inadequada pode trazer impactos para um dos pontos importantes de descrever um objeto: o acesso à informação.

Além disso, cabe ressaltar que, na arquivologia, o documento não pode ser descontextualizado e separado de seu conjunto documental sob pena de perda de contexto e da integridade do fundo arquivístico. Diferentemente, na museologia, o objeto pode ser entendido de forma individualizada e descontextualizada dos demais que estão ao seu redor.

Loureiro (2019, p. 19) discorre que:

No Brasil, a discussão do objeto como documento remonta à década de 1950 e aos trabalhos de Florisvaldo dos Santos Trigueiros (1955; 1956). Leitor de Paul Otlet, a quem cita em seu livro *Museus: sua importância na educação do povo* (1956), o autor defende uma documentação dinâmica, que assegure o livre acesso aos documentos, e concebe o museu como órgão de documentação, ao lado de bibliotecas, arquivos, estações de rádio e televisão. Estes aplicariam técnicas de documentação em seu trabalho de criar, coletar, classificar, conservar, registrar e divulgar o documento.

As diferenças entre as descrições partem do objeto. Os pesquisadores desses acervos apresentam necessidades diferentes de informação, geralmente, segundo Luz (2013), a arquivística é baseada principalmente em informações contextuais, que enfatiza a importância de entender o ambiente, as circunstâncias e os relacionamentos que cercam um documento ou registro. Isso envolve considerar o contexto no qual um documento foi criado, utilizado e mantido.

Na esfera da museologia, por outro lado, os objetos museais perdem sua contextualização original ao ingressarem no museu. Eles deixam de servir ao propósito inicial para o qual foram criados e passam por um processo de ressignificação que confere a eles um novo valor, intrinsecamente ligado ao contexto puramente museológico, segundo Desvallées e Mairesse (2016, p. 70).

Um fator em comum que é bastante discutido na documentação museológica é a indexação, um campo obrigatório da NOBRADE e diferente do padrão internacional ISAD(G). A indexação é um termo utilizado para diferentes áreas do conhecimento, principalmente pela Ciência da Informação, e é um conjunto de atividades que consiste em identificar, nos documentos, os seus traços descritivos e em extrair elementos que indiquem seu conteúdo, visando à recuperação de sua informação. A indexação também pode ser definida como termos-chave e pontos de acesso.

A museologia tem a indexação como a ferramenta principal para recuperar informações. A indexação é fundamentada pelo *Thesaurus para Acervos Museológicos*, de Ferrez e Bianchini (1987) – uma publicação primordial para aplicar terminologias sobre os objetos, padronizando os pontos de acesso.

O Thesaurus para acervos museológicos é um instrumento de controle da terminologia utilizada para designar os documentos/objetos criados pelo homem e existentes nos museus, em particular os de caráter histórico. Elaborado para atender, sobretudo, à recuperação de acervos museológicos, seja ela manual ou automatizada, procura apresentar um sistema internamente consistente para a classificação e denominação de artefatos (Ferrez; Bianchini, 1987, p. XVII).

Cabe ressaltar que essa publicação é referência para a maior parte dos museus brasileiros, uma vez que designa os objetos museológicos. No Museu Carmen Miranda, a terminologia aplicada na base de dados SISGAM foi embasada no *Thesaurus para Acervos Museológicos* a fim de padronizar os termos indexadores entre todos os museus geridos pela SECEC-RJ.

O SISGAM é um sistema importante no processo de indexação por ser a ferramenta utilizada para gerenciar o acervo museológico dos museus do Estado do Rio de Janeiro, portanto, os termos padronizados de indexação podem ser recuperados por qualquer usuário desse sistema, facilitando ao se buscar termos específicos.

Na arquivística brasileira, observa-se uma abordagem mais holística em relação à descrição de documentos em arquivos. Diferentemente da exigência de termos específicos para recuperação, a ênfase recai sobre uma descrição que considera aspectos amplos e abrangentes, não se restringindo à necessidade estrita de termos de busca para recuperação. Isso permite uma compreensão mais completa do contexto dos documentos, pois promove uma visão mais integrada e contextualizada da informação arquivística. Como resultado, as terminologias utilizadas na descrição tornam-se mais flexíveis e adaptadas às necessidades de cada instituição.

### 3 MUSEU CARMEN MIRANDA: TRAJETÓRIA DA INSTITUIÇÃO

*"Cumprindo um dos acalentados sonhos de Carmen Miranda, espero estar de regresso ao Brasil até o fim do corrente ano para emprestar a minha decidida colaboração em favor da 'Fundação Carmen Miranda', especialmente fundada para os estudos, pesquisas, observações e tratamento das moléstias do coração." (A Noite, 1955, p. 7)*

Maria do Carmo Miranda da Cunha, a Carmen Miranda, nasceu em Portugal no ano de 1909 e, no mesmo ano, mudou-se com sua família para a cidade do Rio de Janeiro, no Brasil. Apesar de portuguesa, Carmen se assumiu para o mundo como brasileira, com roupas elegantes – caricaturando as baianas com sensualidade, cores e brilhos chamativos –, além de, claro, seus turbantes repletos de penas, frutas e lantejoulas. Por conta de sua fama, tornou-se a única artista brasileira reconhecida mundialmente na sua geração (Veloso, 2009, p. 11).

Tornou-se um ícone no cenário pós-guerra americano, sendo projetada em escala mundial na televisão e no cinema norte-americano. No Brasil, foi lembrada por suas canções de samba entre 1930 e 1940, quando dominou as rádios, os cassinos e a indústria fonográfica brasileira (Ferreira, 2009, p. 30).

O seu estilo eclético e exuberante é lembrado até hoje nos cenários da moda e nas pesquisas sobre cultura brasileira. Seus objetos ainda percorrem os museus, em exposições sobre o samba, extravagância e personalidades fortes e marcantes.

A trajetória do Museu Carmen Miranda inicia-se com a prematura morte da “Pequena Notável” em meados da década de 1950. Carmen Miranda, faleceu no dia 5 de agosto de 1955, aos 46 anos de vida, em sua casa em Beverly Hills, nos Estados Unidos da América, em decorrência de um ataque cardíaco.

Passados alguns dias, mais precisamente em 18 de agosto de 1955, é publicada a seguinte em reportagem:

David Sebastian faz uma pausa e diz que na sua casa de Beverly Hills há dois quartos onde se acham todos os objetos de uso pessoal da intérprete brasileira. Suas coleções de sapatos, seus vestidos, sobretudo as ricas "baianas", os turbantes exóticos, os balangandãs, os troféus, os móveis, pinturas, manuscritos, fotografias, recortes de jornais e revistas, enfim, coisas que falavam muito ao coração da Cármen. Tudo isso, êle [sic] pretende transferir para o Rio de Janeiro. Com esse objetivo, em companhia de Aluísio Oliveira, está fazendo articulações com dirigentes de entidades de classe, autoridades municipais e com os velhos amigos da atriz para que se crie uma espécie de Comitê destinado a receber e dar o devido destino a êssas [sic] relíquias. Em princípio, elas ficarão no "Museu Carmen Miranda", ainda em embrião. David só quer voltar aos Estados Unidos quando tiver certeza de poder remeter para cá êsses [sic] preciosos objetos. Lá chegando, irá catalogá-los com carinho, e sua intenção é voltar ao Brasil para entregá-los oficialmente à guarda da instituição que se cogita (*O Globo*, 1955, p. 6).

Dessa forma, iniciou-se a trajetória do que viria a ser a atual Fundação Carmen Miranda, um projeto idealizado por David Sebastian, viúvo de Carmen, em memória da artista que não somente abrangeria a criação de um museu dedicado à sua vida, mas também à instauração de um centro de pesquisas voltado para o estudo das doenças cardiovasculares – motivo da morte da artista.

Conforme relatado no jornal *A Noite*, na data de 26 de agosto de 1955, alguns dias após o falecimento de Carmen Miranda, ocorreu a primeira reunião do Comitê Pró-Fundação Carmen Miranda.

Durante essa reunião, David Sebastian propôs uma iniciativa para arrecadar fundos em prol do projeto da Fundação. Sua proposta incluía o envio ao Brasil de todos os pertences pessoais de Carmen Miranda – jóias, vestidos, sapatos, entre outros itens, avaliados em um total de US\$250.000,00 dólares americanos. Essa coleção seria destinada ao Museu Carmen Miranda, inicialmente planejado para ser instalado em 2 salões do Hotel Quitandinha, em Petrópolis.

Com a chegada de David Sebastian ao Brasil, a ideia da Fundação Carmen Miranda ganhou destaque nos jornais da época, no entanto, as especulações em torno do sonho do viúvo começaram a perder espaço, pois, por decisão da irmã de Carmen, Aurora Miranda, fora definido instalar um pavilhão em um hospital com os serviços propostos pela Fundação. Criar o próprio prédio exigiria verba, quadro de pessoal e tempo. Entretanto, não foi localizado o desfecho para o centro de pesquisas voltado para o estudo das doenças cardiovasculares, mas sim para a perpetuação da ideia do museu.

Para desenvolver a linha do tempo do MCM, foram consultados os seguintes jornais do Rio de Janeiro: *A Noite*, *Correio da Manhã*, *Jornal do Brasil* e *O Globo*, no período de 1955 a 1976, um período que se inicia com a morte de Carmen Miranda e finaliza com a inauguração do Museu Carmen Miranda.

Insta salientar que, para esta seção, foi consultada a Hemeroteca Digital da Biblioteca Nacional e o acervo do jornal *O Globo* com a finalidade de compreender toda essa trajetória, já que não foi documentada adequadamente. É importante mencionar que o sonho do memorial em homenagem à Carmen Miranda demorou cerca de vinte e um anos para ser concretizado.

No ano de 1956, pouco mais de 1 ano após a morte de Carmen Miranda, foi criado o Museu Carmen Miranda, sob poder do Distrito Federal, à época o Rio de Janeiro, por meio da Lei nº 866, de 5 de setembro de 1956. Com o advento dessa Lei, ocorreram os trâmites para

que fosse instaurada a Comissão Organizadora para o Museu, segundo a edição do *Jornal do Brasil*, de 31 de outubro de 1956.

Essa Comissão era subordinada à Secretaria Geral de Educação e Cultura do Governo do Estado do Rio de Janeiro e seus componentes eram professores, historiadores, radialistas e, inclusive, o notável Ary Barroso, amigo próximo de Carmen.

De acordo com o *Jornal do Brasil*, em 19 de dezembro de 1956, a referida Comissão propôs, à época, que o MCM fosse uma instituição de associação cultural de pesquisas sobre origem e desenvolvimento de temas musicais brasileiros, bem como de outras manifestações artísticas e estudos de folclore em geral.

Em complemento a todas essas informações, o *Jornal Correio da Manhã*, de 16 de fevereiro de 1957, relata que foi planejada também uma sala de exposição voltada para a história do Carnaval. Sendo assim, um projeto que iria além da “Pequena Notável”. Entretanto, para que isso fosse concretizado, estavam à espera das doações dos objetos prometidos por David Sebastian logo após a morte de sua esposa.

Em 28 de setembro de 1957, foi noticiada a chegada do acervo destinado ao Museu Carmen Miranda, marcando um importante evento registrado no jornal *Correio da Manhã*. O acervo pessoal de Carmen Miranda chegou ao Brasil acondicionado em seus 11 malões particulares, os quais foram doados por seu marido, David Alfred Sebastian, para que a memória da artista permanecesse viva para todos.

Esse acervo seria, posteriormente, utilizado para promover uma exposição em benefício do Hospital do Câncer, atualmente conhecido como Instituto Nacional de Câncer - INCA, no bairro Vila Isabel, Rio de Janeiro.

A organização dessa exposição ficou a cargo da Fundação das Pioneiras Sociais, um grupo fundado no ano de 1956 pela primeira-dama Sarah Kubitschek. A exposição teve uma notável duração de 8 meses, ocorrendo de outubro de 1957 a maio de 1958, e atraiu mais de cem mil visitantes ao longo desse período.

Após o encerramento da exposição, em estrito cumprimento da Lei nº 866, o acervo foi devolvido à prefeitura do Rio de Janeiro para ser alocado no Museu Carmen Miranda, preservando, assim, uma parte da história da renomada artista. A próxima exposição referente à Carmen Miranda aconteceu em 1962.

A próxima exposição referente à Carmen Miranda aconteceu em 1962, quando foi inaugurado o Museu Carmen Miranda na Travessa do Comércio, nº 13, no Arco do Teles, no Centro do Rio de Janeiro - fundos do prédio em que Carmen Miranda e sua família viveram.

Apesar do jornal *A Noite*, à época, reportar que a exposição continha os balangandãs e as fotografias de Carmen Miranda, não é possível afirmar que é o mesmo acervo proveniente da doação do seu viúvo. No entanto, em matéria do mesmo jornal, na data de 18 de fevereiro de 1964, é sugerido, pela redação do jornal, que o museu fosse voltado ao Carnaval, porque as peças expostas não seriam suficientes para ocupar o espaço físico de um museu.

Somente no aniversário de 21 anos de falecimento de Carmen Miranda que houve a inauguração do Museu Carmen Miranda, no dia 5 de agosto de 1976, no Parque do Flamengo, Rio de Janeiro.

Em matéria do *Jornal do Brasil*, em 20 de junho de 1976, menciona-se que 1.560 objetos pertencentes à Carmen Miranda ficaram guardados por vinte e um anos em seus malões, sendo 813 documentos dos seguintes tipos: fotografias, partituras, roteiros e correspondências familiares.

A reportagem ainda relata que os objetos encontravam-se semidestruídos em decorrência do tempo e da falta de cuidado no acondicionamento e na guarda do material. Além disso, somente uma parte foi exposta por falta de espaço no ambiente expositivo e a outra parte passou a circular em instituições para exposições itinerantes.

Com a plena realização do que foi estipulado na Lei nº 866, datada de 5 de setembro de 1956, o almejado memorial em homenagem a Carmen Miranda tornou-se uma realidade que persiste até os dias atuais. O museu, hoje, está sob a custódia do Governo do Estado do Rio de Janeiro, especificamente da FUNARJ – Fundação Anita Mantuano de Artes do Estado do Rio de Janeiro.

Após 10 anos fechado, o museu foi reinaugurado devido à fusão com o novo Museu da Imagem e do Som do Rio de Janeiro, ainda em obras. Mesmo durante o fechamento, a administração se manteve ativa, recebendo inúmeras solicitações de cessões de imagens do acervo e emprestando peças para exposições nacionais e internacionais. Agora, renovado, o museu retoma suas atividades, prometendo preservar a rica história cultural e artística de Carmen Miranda.

#### 4 PROCESSAMENTO TÉCNICO DO ARQUIVO PESSOAL DE CARMEN MIRANDA NO MUSEU CARMEN MIRANDA

O acervo documental de Carmen Miranda, atualmente sob custódia do Museu Carmen Miranda (MCM), pode ser caracterizado como um arquivo pessoal conforme os parâmetros estabelecidos pelo campo da arquivologia, em virtude de sua origem e características intrínsecas que o distinguem.

Os arquivos pessoais são aqueles constituídos por documentos produzidos ou recebidos por indivíduos no exercício de suas atividades profissionais, relações afetivas e familiares. Esses documentos são acumulados ao longo da vida de uma pessoa e refletem suas experiências, interesses, trajetórias e relações sociais.

No caso específico de Carmen Miranda, seu arquivo pessoal consiste em documentos relacionados à sua carreira artística, como correspondências, contratos, fotografias, roteiros de filmes, registros de apresentações, entre outros materiais que, de acordo com o viúvo David Sebastian, são “coisas que falavam muito ao coração da Cármen” (*O Globo*, 1955, p. 6). Além disso, o arquivo também inclui documentos relacionados à sua vida pessoal, como fotografias de momentos particulares e outros registros de sua intimidade.

A doação dos objetos de Carmen Miranda “à família e ao Brasil” (Castro, 2005, p. 735)<sup>8</sup> representa um ato significativo de preservação da memória da artista. No entanto, essa ação também lança luz sobre a complexa questão de se doar um arquivo pessoal.

A seguir, o autor aborda o ponto de vista também do doador e/ou titular do arquivo pessoal, pois há uma certa dificuldade na compreensão do que doar:

Normalmente, eles oferecem os documentos gerados em decorrência de suas atividades profissionais em detrimento de outras atividades. Esse fato decorre da ideia que apenas esses documentos são de interesse para a pesquisa. É necessário, como nos dizeres de Silva (2013), demonstrar o valor existente nas diversas tipologias documentais. É a maneira de conscientizar os doadores sobre a real amplitude que um arquivo pessoal pode proporcionar à pesquisa (Silva *apud* Britto, 2017, p. 154).

Essa diversidade de materiais reflete a singularidade dos arquivos pessoais, pois esses acervos não seguem uma ordenação administrativa ou institucional rígida, mas são

---

<sup>8</sup>“À família e ao Brasil”, Sebastian doou vestidos, fantasias, turbantes, plataformas, balangandãs, adereços de palco, fotos, partituras, objetos pessoais e farta bijuteria de Carmen — tomando o cuidado de conservar as jóias verdadeiras, que estavam a salvo nos bancos. Enfim, conservou os valores e livrou-se do bricabraque.” (Castro, 2005, p. 735).

constituídos de forma mais orgânica, refletindo a lógica pessoal do titular do arquivo ou de seus colaboradores, quando houver.

O arquivo pessoal de Carmen Miranda, assim como outros arquivos pessoais, é uma fonte valiosa para a pesquisa histórica, uma vez que oferece uma visão íntima e autêntica da vida e da carreira dessa figura icônica da cultura brasileira. Esses arquivos possibilitam aos pesquisadores compreender a pessoa por trás da artista, bem como sua contribuição para a cultura e a sociedade da época. Dessa forma, o arquivo pessoal de Carmen Miranda é uma rica fonte de memória coletiva e história individual que merece ser valorizada e preservada para as gerações presentes e futuras.

Panisset e Sobral (2016, p. 18) trazem a discussão de que os arquivos pessoais evidenciam a necessidade de pesquisa para remontar os contextos de um tempo. Carmen Miranda teve um papel importante nas ações bilaterais entre o Brasil e os Estados Unidos da América no período de 1930 a 1945, durante a Era Vargas, quando ela performou, por meio da "Política da Boa Vizinhança", e proporcionou visibilidade ao Brasil de forma peculiar (Vicenzi, 2022, p. 35). De acordo com Macedo (2013, p. 3),

Durante sua carreira no Brasil, Carmen dava uma imagem à nação brasileira através dos versos de suas canções elogiosas do povo e das belezas naturais brasileiras [...]. Ao partir para os Estados Unidos e adentrar o universo cinematográfico *hollywoodiano*, a cantora se transforma efetivamente na “baiana” exótica e tropical, simbiose cinematográfica de tudo o que é latino, ao mesmo tempo em que age como mediadora das relações entre esse país e a América Latina no contexto da Política da Boa Vizinhança (1933-1945).

O estudo dessa relação entre Brasil e Estados Unidos da América, mediada por Carmen Miranda, pode ser enriquecido pelo arquivo pessoal de Carmen Miranda no MCM, entretanto, é essencial que, para a identificação e recuperação de todo esse contexto, seja realizado um processo de descrição mais abrangente, como proposto nas normas de descrição arquivística. Somente dessa forma, será possível compreender e explorar esse fator histórico que, até então, é pouco conhecido.

É importante mencionar que a organização do acervo é, de certa forma, recente. O arquivo pessoal de Carmen Miranda no Museu Carmen Miranda está na reserva técnica do museu e os documentos encontram-se acondicionados individualmente em papel neutro. Os documentos no arquivo deslizante estão acondicionados em pastas suspensas, separados por tipo de suporte (papel, papel fotográfico ou negativo) e ordenados em sequência de número de patrimônio. Outros documentos, como as partituras, situam-se na mapoteca, acondicionados em papel neutro.

Durante os vinte e um anos em que o museu esperou para ser inaugurado, o acervo não havia sido inventariado e não se sabe ainda se o total de itens incorporados ao museu foi efetivamente o total doado por David, fato que é justificado como:

Em se tratando da doação ao Museu, seja pelo viúvo ou pela família, o que efetivamente temos e podemos considerar como informação oficial, porque foi dada pelo diretor do Museu Carmen Miranda, museólogo César Soares Balbi, é que registros documentais, até o momento, são inexistentes. Durante vinte anos, não se sabe o que ocorreu, se o acervo inicial se manteve na sua íntegra ou não. (Coutinho, 2022, p. 46)

A respeito da totalidade dos itens doados ao acervo, existe um livro sobre Carmen Miranda que retrata brevemente o assunto:

Durante anos, os objetos de Carmen rolaram por diversas instituições, indo do Museu da Imagem e do Som aos depósitos da Fundação Estadual de Museus. Estiveram também expostos em vários locais (inclusive na Rodoviária Novo Rio), [...] até que se deu a instalação definitiva do museu, em 1976, no Aterro do Flamengo. Inaugurado em cinco de agosto, pelo Governador Faria Lima, no pavilhão de concreto onde funcionou o Museu de Arte e Tradições Populares, de autoria do arquiteto Affonso Eduardo Reidy (Barsante, 1985, p. 208).

Segundo o diretor do museu, Cesar Balbi, em mensagens eletrônicas trocadas via e-mail<sup>9</sup> para esta pesquisa, o processo de documentação museológica do MCM começou especificamente a partir de 1985 com a entrada da museóloga Olga Cacciatore e foi realizado por meio de registro no livro de tombo<sup>10</sup> e fichas catalográficas<sup>11</sup>.

Após o inventário do acervo, a quantidade de documentos continuou a aumentar por conta das doações de mais fotografias originais de Carmen Miranda, itens pessoais e figurinos que pertenceram à artista, assim como réplicas de bijuterias, recortes de jornais etc.

Inicialmente, segundo Balbi, a primeira organização do acervo documental de Carmen Miranda foi através de arrolamento e fichas catalográficas e, a partir do ano de 1995, eles começaram a utilizar o *WinISIS*, um *software* de gerenciamento de bibliotecas que possui o código aberto para gerenciar acervos e incluir dados sobre documentos.

---

<sup>9</sup> BALBI, César Soares. Perguntas sobre o acervo do MCM. Rio de Janeiro, 13 jun. 2019.

E-mail: maietapsy@gmail.com. [mensagem pessoal].

<sup>10</sup> O termo "livro de tombo" é comumente utilizado em museus e instituições culturais para se referir a um registro histórico ou a um documento que acompanha a história e a gestão do acervo do museu. Esses registros são importantes para rastrear origem, aquisição, movimentação e informações relacionadas às peças e aos objetos que fazem parte da coleção de um museu.

<sup>11</sup> Na museologia, as fichas catalográficas desempenham um papel essencial na organização e documentação das coleções de museus. Elas fornecem informações detalhadas sobre cada item da coleção, facilitando a pesquisa, a gestão e a preservação do patrimônio cultural. As fichas catalográficas são uma ferramenta fundamental para curadores, pesquisadores e profissionais de museus, pois garantem que o conhecimento sobre os objetos da coleção seja acessível e mantido ao longo do tempo.

A catalogação de acervos de museu é um processo essencial para a organização e gestão eficiente das coleções. Por meio da catalogação, cada objeto recebe uma identificação única e é descrito de forma detalhada – informações sobre sua origem, características físicas, contexto histórico e conexões com outros itens do acervo. Essa documentação sistemática facilita a busca, pesquisa e curadoria das peças, permitindo, assim, um acesso mais amplo e preciso ao patrimônio cultural preservado pelo museu.

Além disso, a catalogação também desempenha um papel fundamental na preservação e conservação das coleções, pois fornece informações valiosas para a implementação de medidas adequadas de cuidado e manutenção.

De acordo com o estudo de Camargo-Moro (1986, p. 82), uma ficha catalográfica deve abranger as particularidades inerentes ao acervo. O autor enuncia que quanto mais personalizada for a ficha, maior será a eficácia na manipulação da informação. Isso significa que, ao considerar as características específicas de cada item catalogado, é possível criar um sistema de catalogação mais eficiente, que permita a recuperação e manipulação dos dados de forma mais precisa e ágil.

Ao descrever objetos no museu, Souza (2018, p. 44) ratifica que os museus têm uma importante função ao catalogar e documentar os objetos, pois é a base para que os objetos se transformem em fontes de pesquisa científica. Ela ainda acrescenta que essas ações, ao longo dos anos, foram beneficiadas pela tecnologia, devido à agilidade conferida aos procedimentos de documentação e à reformulação do armazenamento das fichas catalográficas, que antes eram arquivadas em ficheiros ou organizadas por arquivos de páginas impressas.

Cerca de vinte e três anos depois (em 2008), conforme informado por Balbi, deu-se início ao processo de documentação museológica, que engloba os mesmos campos presentes atualmente no SISGAM, onde as informações sobre o acervo estão disponíveis na base para melhor gestão dos funcionários do museu por causa da facilidade em acessar uma informação e também o documento físico.

O SISGAM também desempenha um papel fundamental como ferramenta de consulta para o público externo e os profissionais dos museus associados à FUNARJ. Com o avanço das tecnologias, a equipe do Museu Carmen Miranda (MCM) optou por abandonar o uso das tradicionais fichas catalográficas em favor de um banco de dados, o que contribuiu significativamente para a disseminação da informação sobre o acervo e para a facilidade de pesquisa. Só que do acervo museológico.

#### 4.1 O Sistema de Gerenciamento de Acervos Museológicos: SISGAM

O Sistema de Gerenciamento de Acervos Museológicos (SISGAM)<sup>12</sup> é um sistema de gerenciamento e registros de acervos que foi desenvolvido no projeto da Rede de Museus do Estado do Rio de Janeiro.

A informatização dos acervos de museus da Fundação Anita Mantuano de Artes do Estado do Rio de Janeiro (FUNARJ) teve início no ano de 1990, porém, somente em março de 2007 com a implantação do Projeto Rede de Museus<sup>13</sup>, a equipe técnica estabeleceu diretrizes para que fosse desenvolvido um sistema gerenciador da base de dados, o SISGAM e o Portal dos Museus (SMU, 2012, p. 7).

Apenas em 2014, o SISGAM passou por sua primeira manutenção e revisão dos códigos de linguagem e tabelas do sistema. Nesta manutenção suas funcionalidades foram otimizadas para que fosse possível continuar atendendo às demandas dos museus, acervos e usuários. Foram criados novos campos, novos formatos de relatórios e nova área de transação, voltada para o detalhamento das ações de conservação e restauração e novo perfil de usuário restaurador (Souza, 2018, p. 81).

O SISGAM consiste em ser um sistema para gerenciamento de acervos em instituições museológicas. O seu gerenciamento abrange acervos arquivísticos, bibliográficos, móveis, integrados, museológicos, naturais e peças baixadas (acervo que não faz mais parte do museu), segundo informações do *Manual do usuário e de entrada de dados: Sistema de Gerenciamento de Acervos Museológicos – SISGAM*:

Alguns museus não possuem setores de biblioteca e arquivo. Assim, seus livros, periódicos, documentos de arquivos etc., não recebem o tratamento técnico biblioteconômico ou arquivístico condizentes. É para esses museus, sobretudo, que se abriu esta subclasse, que reúne documentos textuais e cartográficos, bem como os iconográficos excluídos da classe ARTES VISUAIS/CINEMATROGRÁFICA [*sic*]. (SMU, 2008, p. 78)

Apesar de o sistema dar indícios de consideração pela parte arquivística, é preciso esclarecer que ele não está propriamente preparado para descrever documentos arquivísticos. A instrução de uso, embora forneça algumas diretrizes sobre como inserir esses itens, está alinhada à perspectiva museológica e não à teoria arquivística, o que pode resultar em um uso inadequado e não otimizado para essa finalidade específica.

---

<sup>12</sup> Disponível em: [www.museusdoestado.rj.gov.br/rede-web-de-museus/](http://www.museusdoestado.rj.gov.br/rede-web-de-museus/).

<sup>13</sup> “O projeto Rede de Museus foi desenvolvido no período de 2007 a 2008, pela SMU (SEC-RJ) e pela FUNARJ, com o principal objetivo de integrar, via web, as unidades museológicas vinculadas a estas instituições.” (Souza, 2018, p. 79).

Esse sistema é responsável por interligar as unidades museológicas vinculadas à Rede de Museus através de um único sistema que utiliza normas e padrões que permitem um melhor gerenciamento de seus acervos desde a chegada do objeto ao museu, passando por sua pesquisa, conservação, circulação e segurança, até sua disponibilização na *web*.

Esse sistema foi desenvolvido no projeto com o objetivo de fomentar um maior intercâmbio entre suas bases de dados e facilitar a recuperação das informações dos acervos das unidades museológicas do Estado do Rio de Janeiro, utilizando normas e padrões que possibilitem um controle e gerenciamento mais eficaz de seus acervos (Souza; Machado, 2019, p. 80).

A disponibilização do acervo dos museus do Estado do Rio de Janeiro é um dos principais propósitos desse sistema. Para alcançar tal objetivo, foi desenvolvido um *website* que oferece ao público a possibilidade de acessar informações detalhadas sobre as peças em exposição. Essas informações são apresentadas por meio de fichas descritivas que abrangem diversos aspectos relevantes das obras, proporcionando aos interessados um maior entendimento sobre o patrimônio cultural do estado.

O *software* demonstrou total eficiência ao atender às necessidades de documentação das coleções, permitindo sua catalogação e gestão de forma online, além de disponibilizá-las na *web* para acesso amplo (Souza; Machado, 2019, p. 83). Além disso, segundo Souza (2018, p. 81), o SISGAM reforçou também a segurança dos dados de cada item das coleções dos museus.

Ghelman (2018, p. 52) esclarece que o sistema foi desenvolvido pela museóloga Eleonora Nobre Machado e pelo seu orientador, Professor Doutor Carlos Henrique Marcondes, como um projeto de conclusão de curso em sua graduação em Biblioteconomia na Universidade Federal Fluminense (UFF).

Foi pensado um novo sistema que congregaria as funções de catalogação e gestão dos acervos em uma só ferramenta, além de servir como base para o compartilhamento de padrões e normas técnicas em todas as instituições do estado. A partir do momento em que os museus estão ligados em um mesmo sistema, a padronização técnica referente a um grande número de informações se torna de mais fácil aplicação, como referente a matérias, dimensões, inserção de autor e data, entre outros (Machado, 2016 *apud* Ghelman, 2018, p. 52).

Ghelman (2018, p. 109) acrescenta, ainda, que o sistema foi desenvolvido por uma equipe multidisciplinar composta por profissionais da área museológica em conjunto com especialistas em tecnologia da informação. Seu principal propósito é fornecer suporte e

facilidade no gerenciamento das coleções dos museus do estado, tudo isso pautado por premissas e metodologias museológicas sólidas.

Essa abordagem integrada entre conhecimentos museológicos e técnicos garante que o sistema atenda, de forma eficiente, às necessidades específicas do universo museal, contribuindo para um gerenciamento mais eficaz e uma preservação adequada do patrimônio cultural abrigado pelos museus do estado.

O SISGAM segue uma abordagem estritamente técnica, em conformidade com os princípios e as normas estabelecidos no campo da museologia. Em uma evolução contínua, o projeto foi aprimorado ao longo dos anos, culminando em uma importante atualização em 2014. Nessa atualização, o sistema foi projetado para aderir aos padrões e às normas internacionais de documentação museológica<sup>14</sup>, utilizando como base o renomado sistema *Computerized Documentation System/Integrated Set of Information Systems (CDS/ISIS)*<sup>15</sup>, popularmente conhecido como *WinISIS*, desenvolvido pela Organização das Nações Unidas para a Educação, a Ciência e a Cultura (UNESCO), que já vinha sendo utilizado pela Rede de Museus no projeto de informatização do acervo.

Além disso, a publicação *Thesaurus para Acervos Museológicos*, de Ferrez e Bianchini (1987), também serviu como referência para o aprimoramento do SISGAM (Ghelman, 2018, p. 56). Essa abordagem meticulosa e o uso de padrões reconhecidos internacionalmente garantem a qualidade e a eficiência do sistema no gerenciamento e na documentação dos acervos museológicos.

De acordo com Souza (2018, p. 83):

A ficha catalográfica do SISGAM surgiu a partir de um mapeamento de campos entre os campos existentes nas fichas catalográficas utilizadas até então pelas unidades vinculadas a DIM/FUNARJ, o ICOM e o Dublin Core Metadata Element Set. A construção do SISGAM e seleção dos campos compõem a ficha foi baseada em normas e padrões estabelecidas em guias internacionais, como o Diretrizes internacionais de informação sobre objetos: categorias de informação do CIDOC (CIDOC; ICOM, 2014), e nacionalmente, como o *Thesaurus para acervos museológicos* (Ferrez; Bianchini, 1987a, 1987b).

---

<sup>14</sup>Declaração de Princípios de Documentação em Museus e Diretrizes Internacionais de Informação sobre Objetos de Museus: Categorias de Informação do Comitê Internacional de Documentação (CIDOC - ICOM).

<sup>15</sup>O *WinISIS* é um *software* de gerenciamento de bibliotecas de código aberto desenvolvido pela Bireme, que continua a ser amplamente empregado por numerosos indivíduos em suas bibliotecas pessoais, bem como em algumas instituições acadêmicas. Desde seu lançamento em 1995, o CDS/ISIS, popularmente conhecido como *WinISIS*, emergiu como um dos sistemas de biblioteca mais preeminentes. Esse destaque se deve, em parte, à sua instalação acessível e gratuita, juntamente com uma interface de usuário intuitiva, que possibilitou sua utilização mesmo por aqueles com limitada familiaridade em ambientes computacionais.

A base de dados do SISGAM possui um sistema de gerenciamento individual das peças, compreendendo a seção de "Registro de Peças" com 37 campos de descrição a serem preenchidos. Além disso, há o "Registro de Transações", que conta com 7 campos para documentar as movimentações das peças, como exposições, empréstimos, conservação, entre outros.

As descrições dos itens dos acervos também acompanham imagens ilustrativas das peças, permitindo que os visitantes virtuais possam apreciar visualmente os itens presentes no acervo dos museus. Essa abordagem facilita o acesso e a divulgação do patrimônio cultural do Rio de Janeiro, tornando-o acessível a um público mais amplo. Além disso, o Sistema não apenas oferece acesso ao acervo, mas também tem como intuito promover um maior intercâmbio entre os diferentes museus vinculados à SMU.

Com o objetivo de padronizar as informações e torná-las facilmente acessíveis, o sistema possibilita uma colaboração mais efetiva entre os profissionais técnicos responsáveis pelo gerenciamento e pela preservação dos acervos. Dessa forma, é possível aprimorar os processos de pesquisa, conservação e segurança das peças, bem como ampliar o conhecimento sobre o patrimônio cultural do estado.

A responsabilidade pela inserção desses dados é atribuída à unidade museológica, sendo que a Superintendência de Museus do Estado do Rio de Janeiro (SMU) é responsável por criar perfis de gerenciamento para os gestores e usuários, por meio de e-mail e senha, concedendo permissões diferenciadas de acordo com o tipo de usuário, como pesquisadores, por exemplo. Esse processo de criação de perfis específicos foi realizado para viabilizar, inclusive, a execução desta pesquisa.

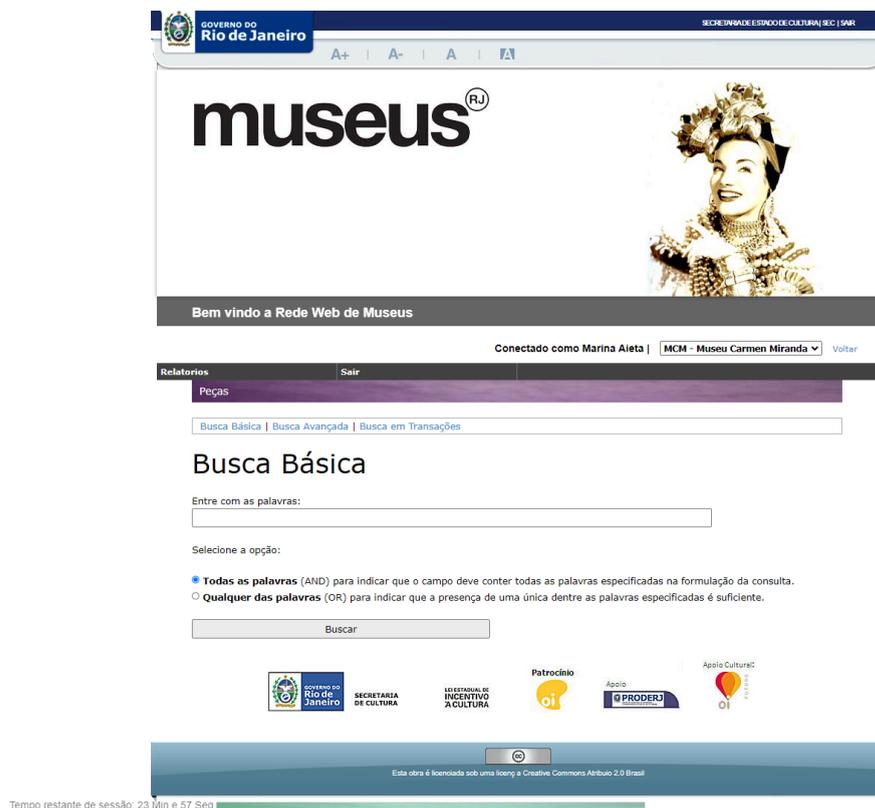
Através do SISGAM, a base de dados do acervo de Carmen Miranda tornou-se acessível na internet, eliminando a necessidade de deslocamento do pesquisador até a instituição para consultar os itens.

No entanto, é importante notar que os usuários que acessam o SISGAM sem autenticação em áreas restritas, encontram-se com opções limitadas para realizar buscas na base de dados. É relevante destacar que, devido à natureza restrita, diversos objetos não estão disponíveis para consulta pública, requerendo, assim, que o interessado solicite junto à SMU a obtenção de credenciais como pesquisador, mediante apresentação de documentação que justifique o pedido, conforme foi feito para a presente pesquisa.

Em relação à acessibilidade do sistema, o *site* da base de dados possui uma interface objetiva na qual o usuário não precisa entender sobre os campos de descrição para localizar

um objeto, pois o sistema recupera a informação através de metadados. Há também a opção de busca avançada para melhor precisão nas informações.

Figura 1 - Tela inicial do SISGAM.



Fonte: [www.museusdoestado.rj.gov.br/sisgam/index.php](http://www.museusdoestado.rj.gov.br/sisgam/index.php)

Os objetos que fazem parte dos acervos museológicos podem ser classificados de várias maneiras, como discutido anteriormente. Uma dessas categorias é a classificação "arquivística", no entanto, ela não é aplicada a nenhum dos objetos presentes no Museu Carmen Miranda. O Manual do SISGAM contém orientações detalhadas sobre como preencher a documentação referente a acervos arquivísticos, tratando-os de maneira similar aos objetos tradicionais dos museus e utilizando o *thesaurus* da museologia para a devida identificação.

É fundamental destacar, conforme o Manual do SISGAM (2008, p. 78), que alguns museus não contam com setores dedicados à biblioteca e ao arquivo, o que acarreta falta de tratamento técnico adequado para livros, periódicos, documentos de arquivo, entre outros materiais. Diante dessa situação, foi elaborada uma subclasse específica para atender a esses museus, abrangendo documentos textuais, cartográficos e iconográficos.

Essa subclasse foi concebida com o intuito de garantir que esses importantes acervos também recebam a devida atenção e cuidado em relação a registro, organização e preservação. Ao incorporar essa abordagem diferenciada, o SISGAM se torna uma ferramenta inclusiva, capaz de adaptar-se às necessidades variadas dos museus, independentemente das especificidades de sua coleção e da disponibilidade de recursos técnicos. Com isso, busca-se promover a valorização e salvaguarda do patrimônio cultural abrigado por esses museus, contribuindo para a preservação da memória e do conhecimento histórico da sociedade.

O SISGAM se destaca como uma ferramenta versátil e abrangente, pois permite o gerenciamento eficiente de diversos tipos de acervos presentes nos museus. Isso contribui significativamente para a valorização do patrimônio cultural e histórico mantido pelo Museu Carmen Miranda. No entanto, é importante reconhecer que, quando aplicado a acervos "não-museológicos", o sistema pode apresentar limitações devido à falta de conformidade com os padrões da arquivologia ou até mesmo da biblioteconomia. Essa falta de flexibilidade pode prejudicar a preservação adequada das informações do patrimônio e sua divulgação.

No caso do MCM, em decorrência da ausência de profissionais especializados em arquivologia na instituição, os acervos museológicos e arquivísticos foram tratados de forma similar no que diz respeito à descrição. A ênfase recaiu mais sobre a extração de informações que pudessem descrever as características físicas dos documentos do que em seu conteúdo intelectual e contextual.

Para encerrar esta seção, será apresentada a descrição de um diploma concedido a Carmen Miranda em reconhecimento aos seus serviços prestados durante a Segunda Guerra Mundial.

Conforme mencionado anteriormente, o SISGAM conta com 37 campos descritivos<sup>16</sup> que devem ser preenchidos pelos gestores do museu. No entanto, no documento selecionado para análise, apenas 18 campos foram preenchidos na tela do sistema:

---

<sup>16</sup> O SISGAM é constituído por 37 campos descritivos, cuja aplicação pode ser restrita, considerando sua especificidade para diferentes tipos de acervos, tais como móveis, pinturas, objetos naturais, entre outros.

Figura 2 - Resultado de busca de documento do arquivo pessoal de Carmen Miranda no SISGAM.

A busca por **050012** encontrou apenas 1 resultado.

Resultados por página:

[Somente Imagens](#)  [Imagem e Texto](#)  [Voltar para outros resultados](#)



**Agradecimento da Air Force Association, por serviços prestados durante a 2a Guerra Mundial**

**Unidade Administrativa:** MCM - Museu Carmen Miranda

**Tipo de Acervo:** Bibliográfico

**Nº de Identificação:** 050012

**Autoria 1:** Desconhecida

**Outros Números:** IP: 0468; CAT: DIP-13

**Classe Generica:** Comunicação

**Classe Especifica:** Documento

**Assinatura/Posição:** Quatro assinaturas

**Inscrição Posição:** 051-Etiqueta do fabricante de molduras

**Material:** Papéis/Afins; Papel;

**Dimensão 1:** A 30.0 X L 37.0

**Descrição:**  
Diploma sobre papel. Texto em letras góticas, em preto, vermelho, azul e dourado: The Air Force Association in Behalf of the Men of the U.S. Air Force Pays Tribute to Carmen Miranda...In Grateful Recognition, the Men of the Air Force Bestow Upon You this Citatin of Honor

**Origem:** EUA

**Forma Aquisição:** Doação

**Data Aquisição:** 1976

**Disponibilidade:** Reserva Técnica 1

**Observações:** Moldura em madeira clara x Moldura em madeira clara

Última atualização em 04/04/2018 às 15:05:36 por Vivian Fava (MCM)  
[Visualizar histórico](#) de 31/01/2012 às 15:53:19 por Éricka Madeira de Souza

Fonte:

[www.museusdoestado.rj.gov.br/sisgam/index.php?qresultados=1&pagina=-1&busca=050012&operador=and&muiseu=todos&num\\_interno=1&flag=1](http://www.museusdoestado.rj.gov.br/sisgam/index.php?qresultados=1&pagina=-1&busca=050012&operador=and&muiseu=todos&num_interno=1&flag=1)

Há algumas ausências substanciais na descrição fornecida pelo SISGAM, visto que se trata de um documento arquivístico de natureza textual e não de um objeto museológico cujas características físicas costumam ser enfatizadas.

Observa-se uma perda significativa de informações relevantes, uma vez que não são adequadamente extraídos elementos como a autoria, o propósito e a história arquivística do documento em questão. Esses elementos, se adequadamente registrados, poderiam contribuir de maneira significativa para pesquisas relacionadas às relações entre o Brasil e os Estados Unidos da América durante a Segunda Guerra Mundial, bem como para a compreensão da própria história de Carmen Miranda.

Portanto, é essencial realizar uma revisão do SISGAM, preenchendo-o de forma mais precisa e adequada às necessidades específicas dos acervos e das instituições que possuem natureza não-museológica. Ao realizar essas revisões e ajustes, é possível aprimorar o sistema para melhor atender às particularidades e características únicas desses acervos, de forma a garantir a preservação eficaz da informação e permitir uma divulgação mais ampla e acessível ao público.

Essa revisão proporcionará maior flexibilidade e capacidade de adaptação do SISGAM, tornando-o uma ferramenta mais inclusiva e útil para uma gama mais ampla de instituições culturais e acervos diversificados. Assim, os benefícios do sistema se estenderão dos museus tradicionais para outras instituições culturais e permitirão uma gestão mais eficiente e abrangente do patrimônio cultural de todo o Estado do Rio de Janeiro.

## **5 ANÁLISE DA SITUAÇÃO DA DESCRIÇÃO DO ARQUIVO PESSOAL DE CARMEN MIRANDA**

Para o desenvolvimento do material técnico, produto final desta pesquisa, foi selecionado um documento proveniente do arquivo pessoal de Carmen Miranda, no Museu Carmen Miranda, para realizar a análise comparativa entre a metodologia descritiva que foi aplicada ao objeto, parte do processo da documentação museológica, e como seria a sua descrição arquivística por meio da Norma Brasileira de Descrição Arquivística (NOBRADE).

Esse estudo foi conduzido com o propósito de identificar lacunas na contextualização e na recuperação de informações dos documentos no SISGAM e serviu como base para o desenvolvimento do produto técnico desta dissertação.

Para isso, nesta análise prévia, foi escolhida a NOBRADE, uma vez que essa norma estabelece diretrizes para a descrição de documentos arquivísticos no Brasil, em conformidade com as normas internacionais como a ISAD(G) e a ISAAR(CPF).

Sendo assim, os quadros a seguir visam justificar a iniciativa de um produto técnico para proporcionar uma abordagem mais adequada ao preenchimento dos campos descritivos estabelecidos pelo SISGAM para que, assim, possam melhor representar os documentos do museu.

O objeto selecionado para análise foi um documento arquivístico tipologicamente identificado como “Diploma de Menção Honrosa” concedido à Carmen Miranda por seus serviços prestados às Forças Armadas dos Estados Unidos da América durante o período da Segunda Guerra Mundial. Na época, Carmen Miranda era convidada para se apresentar a veteranos feridos durante o período da Segunda Guerra Mundial, aliás, em seu arquivo pessoal, há outros documentos referentes a essa atividade para a qual Carmen costumava ser convidada.

Esse documento foi selecionado para análise por ser um documento arquivístico e por ter sido descrito através da metodologia de documentação museológica disponibilizada nos campos de descrição do SISGAM.

A fundamentação de sua identificação como um Diploma de Menção Honrosa está respaldada na ideia de que o diploma representa:

[...] documento diplomático testemunhal comprobatório, descendente. Título pelo qual se confere um cargo, dignidade, mercê, privilégio ou confere as habilitações ou um grau escolar obtido pelo seu titular. Também usado, antigamente, como sinônimo de documento dispositivo público (Bellotto, 2002, p. 65).

O SISGAM possui 37 campos descritivos que podem ser preenchidos pelos gestores do museu, entretanto, o documento selecionado para análise teve 18 campos preenchidos. A justificativa de não terem preenchidos todos os campos é porque o sistema possui campos específicos para itens como pinturas, móveis e itens religiosos, por exemplo.

Para melhor entendimento sobre cada campo descritivo apresentado a seguir, foi consultado o Manual do SISGAM<sup>17</sup>, no qual foi possível identificar a função de cada campo de documentação museológica utilizado ao descrever o documento de Carmen Miranda:

**Título:** Registrar o título a partir da fonte principal de informação, de outras fontes ou atribuir.

**Unidade Administrativa:** Registrar à qual instituição pertence o objeto. No caso desta análise, o objeto pertence ao Museu Carmen Miranda (MCM).

**Tipo de acervo:** Os tipos de acervos que são trabalhados no SISGAM são: museológico, bibliográfico ou peças baixadas (objetos que não constam mais no inventário patrimonial da unidade administrativa).

**Nº de identificação:** Registrar o último número de patrimônio do objeto que é utilizado para identificar a peça no Relatório de Bens Patrimoniais da FUNARJ<sup>18</sup>.

**Autoria 1:** Este campo deve conter o autor ou fabricante do objeto. No SISGAM, também é necessário incluir uma biografia com informações relevantes sobre a vida e obra do autor principal do objeto.

**Outros Números:** Registrar números de patrimônio que já foram atribuídos ao objeto anterior ao Relatório de Bens Patrimoniais da FUNARJ.

---

<sup>17</sup> Manual do usuário e da entrada de dados. Sistema de Gerenciamento de Acervos Museológicos – SISGAM. Rede de Museus do Estado do Rio de Janeiro.

<sup>18</sup> Segundo Ghelman (2018, p. 74): “Todo acervo (museológico e bibliográfico) é registrado no Relatório Carga de Bens Patrimoniais da FUNARJ, onde é indicado um funcionário do museu responsável por cada Relatório Carga de acervo. É obrigatória a Prestação de contas através do Termo de Conferência Anual de Bens Patrimoniais (Anexo H), de cada Relatório Carga separadamente, onde o responsável pelo acervo recebe a versão atualizada do relatório, com itens solicitados de incorporação ou de baixa, para a conferência individual. Esta conferência é realizada pelo responsável direto ao acervo, geralmente o museólogo, e testemunhada/conferida pelo responsável do museu, geralmente o diretor.”

**Classe Genérica:** A classificação genérica deve ser feita segundo os critérios estabelecidos pelo *Thesaurus para Acervos Museológicos*, de Helena Ferrez e Maria Bianchini (1987).

**Classe Específica:** A classificação específica deve ser feita segundo os critérios estabelecidos pelo *Thesaurus para Acervos Museológicos*, de Helena Ferrez e Maria Bianchini (1987).

**Assinatura/Posição:** Identificar a assinatura utilizada pelo autor, caso exista, e deve registrar a forma como foi assinada e sua posição no documento.

**Inscrição Posição:** Identificar a posição da marca ou inscrição e transcrevê-la.

**Descrição:** Descrever formalmente o objeto registrando as suas características e o conteúdo que não estejam disponíveis em outros campos da descrição.

**Dimensão 1:** Registrar as dimensões e o peso do objeto, de forma exata, de acordo com as unidades de medida.

**Material:** Indicar os principais materiais utilizados na fabricação do objeto.

**Origem:** Incluir dados do local da confecção do objeto, registrando país, estado ou cidade da origem.

**Forma de Aquisição:** Registrar a forma que legaliza a entrada do objeto no museu.

**Data Aquisição:** Registrar a data apresentada no objeto. Caso não esteja disponível, deve-se registrar uma data aproximada e baseada em pesquisas históricas, sendo necessário o registro da fonte da pesquisa.

**Disponibilidade:** Registrar a localização do objeto – se está na instituição, em exposição, em empréstimo etc.

**Observações:** Registrar informações que não correspondiam aos outros campos de descrição, mas são necessárias para o registro.

Diferentemente da arquivologia, a documentação museológica descreve os objetos por item, portanto, cada objeto foi identificado e descrito de acordo com a compatibilidade dos campos disponíveis.

Para iniciar essa análise, os campos descritivos que identificam o documento de Carmen Miranda no SISGAM foram comparados com os 8 elementos de descrição da NOBRADE para apresentar equivalência entre os campos.

**Quadro 1** - Equivalência entre os itens de descrição do SISGAM e da NOBRADE

	<b>SISGAM</b>	<b>NOBRADE</b>
<b>Campos descritivos coincidentes:</b>	Título.	Título.
	Número de identificação; Outros números.	Código de referência.
	Autoria 1.	Nome(s) do(s) produtor(es).
	Dimensão 1; Material.	Dimensão e Suporte.
	Origem.	Data(s) Tópica(s).
	Forma de Aquisição.	Procedência.
	Disponibilidade.	Existência e localização dos originais.
<b>Campos descritivos divergentes:</b>	Unidade Administrativa; Tipo de Acervo; Assinatura/Posição; Inscrição/Posição; Data de Aquisição.	Data crônica; Nível de descrição; Avaliação, eliminação e temporalidade; Incorporações; Sistema de Arranjo; Condições de acesso; Condições de reprodução; Idioma; Instrumentos de pesquisa; Existência e localização de cópias; Unidades de descrição relacionadas; Nota sobre publicação; Notas sobre conservação; Notas gerais; Nota do arquivista; Regras ou convenções; Data(s) da(s) descrição(ões).

<b>Campos descritivos equivalentes:</b>	Classe Genérica; Classe Específica.	Pontos de acesso e indexação de assuntos.
	Descrição; Observações.	História administrativa/biografia; História Arquivística; Âmbito e conteúdo; Características físicas e requisitos técnicos.

Fonte: Elaborado pela autora com informações extraídas do SISGAM e da NOBRADE

Para iniciar a análise entre as metodologias de descrição, o Quadro 1 informa quais campos descritivos são coincidentes, divergentes ou equivalentes entre o SISGAM e a NOBRADE. É necessário lembrar que os campos descritivos, no quadro referente ao SISGAM, foram extraídos da ficha catalográfica do documento analisado neste trabalho.

Na coluna “Campos descritivos coincidentes”, verificam-se campos de nomenclatura iguais e também diferentes, entretanto, eles têm a função de informar o mesmo conteúdo sobre o item. Por exemplo, “Forma de Aquisição” e “Procedência” informam como o objeto foi adquirido pela instituição, se foi por compra ou doação.

Na coluna “Campos descritivos divergentes”, são apresentados todos os campos de descrição que estão em só uma das metodologias de descrição. É possível estabelecer essa comparação ao analisar, no SISGAM, a existência do campo “Tipo de Acervo” e, na NOBRADE, o campo “Condições de Acesso”.

Na coluna “Campos descritivos equivalentes”, os campos não tratam exatamente da mesma informação, mas podem ter a mesma função. Por exemplo, no SISGAM, o campo “Descrição” é utilizado para descrever a forma física e os elementos presentes no objeto, assim como o campo “Características físicas e requisitos técnicos” da NOBRADE que também pode exercer essa e outras funções.

O Quadro 1 foi fundamental para compreender melhor os campos e analisar como seria possível preenchê-los na NOBRADE com as informações disponíveis do objeto presentes na ficha catalográfica. Além disso, o Quadro 1 possibilitou a realização de uma nova descrição do objeto por meio da metodologia NOBRADE, reutilizando as informações disponibilizadas na NOBRADE e as do documento.

Os quadros 2 e 3, que serão apresentados a seguir, reproduzem as informações disponíveis no SISGAM, conforme descrito pelo MCM. Esses quadros foram planejados com o objetivo de aprofundar a compreensão sobre a situação da descrição dos itens no acervo.

**Quadro 2 - Elementos de descrição do objeto no SISGAM**

<b>CAMPO DESCRITIVO</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>
<b>Título:</b>	Agradecimento da Air Force Association, por serviços prestados durante a 2a Guerra Mundial
<b>Unidade Administrativa:</b>	MCM - Museu Carmen Miranda
<b>Tipo de Acervo:</b>	Bibliográfico
<b>Nº de Identificação:</b>	050012
<b>Autoria 1:</b>	Desconhecida
<b>Outros Números:</b>	IP: 0468; CAT: DIP-13
<b>Classe Genérica:</b>	Comunicação
<b>Classe Específica:</b>	Documento
<b>Assinatura/Posição:</b>	Quatro assinaturas
<b>Inscrição Posição:</b>	051-Etiqueta do fabricante de molduras
<b>Descrição:</b>	Diploma sobre papel. Texto em letras góticas, em preto, vermelho, azul e dourado: "The Air Force Association in Behalf of the Men of the U.S. Air Force Pays Tribute to Carmen Miranda...In Grateful Recognition, the Men of the Air Force Bestow Upon You this Citatin of Honor
<b>Dimensão 1:</b>	A 30.0 X L 37.0
<b>Material:</b>	Papéis/Afins; Papel;
<b>Origem:</b>	EUA
<b>Forma Aquisição:</b>	Doação

<b>Data Aquisição:</b>	1976
<b>Disponibilidade:</b>	Reserva Técnica 1
<b>Observações:</b>	Moldura em madeira clara ☐ Moldura em madeira clara

Fonte: Elaborado pela autora a partir dos dados disponíveis no SISGAM

O Quadro 2 é uma representação da descrição do objeto conforme disponível para o pesquisador na base de dados SISGAM.

Os campos descritivos no quadro a seguir são da normativa NOBRADE. Cabe ressaltar que os campos com o símbolo de asterisco (\*) são os itens obrigatórios de descrição previstos na normativa.

Portanto, a fim de analisar se a metodologia da documentação museológica aplicada no objeto pode ser ou não equivalente à norma arquivística, segue quadro contendo campos de descrição que poderiam ser preenchidos através da NOBRADE:

**Quadro 3** - Áreas de campos de descrição da NOBRADE preenchidos com informações disponíveis no SISGAM

<b>1 Área de identificação</b>	
1.1 Código de referência *	050012 / IP: 0468 / CAT: DIP-13
1.2 Título *	Agradecimento da Air Force Association, por serviços prestados durante a 2a Guerra Mundial
1.3 Data(s) *	
1.3.1 Data tópica	EUA
1.3.2 Data crônica	
1.4 Nível de descrição *	
1.5 Dimensão e Suporte *	A 30.0 X L 37.0 / Papéis/Afins; Papel;
<b>2 Área de contextualização</b>	
2.1 Nome(s) do(s) produtor(es) *	Desconhecida

2.2 História administrativa/biografia	
2.3 História arquivística	
2.4 Procedência	Doação; 1976
<b>3 Área de conteúdo e estrutura</b>	
3.1 Âmbito e conteúdo	The Air Force Association in Behalf of the Men of the U.S. Air Force Pays Tribute to Carmen Miranda...In Grateful Recognition, the Men of the Air Force Bestow Upon You this Citatin of Honor;
3.2 Avaliação, eliminação e temporalidade	
3.3 Incorporações	
3.4 Sistema de Arranjo	
<b>4 Área de condições de acesso e uso</b>	
4.1 Condições de acesso *	
4.2 Condições de reprodução	
4.3 Idioma	
4.4 Características físicas e requisitos técnicos	Diploma sobre papel. Texto em letras góticas, em preto, vermelho, azul e dourado: Moldura em madeira clara
4.5 Instrumentos de pesquisa	
<b>5 Área de fontes relacionadas</b>	
5.1 Existência e localização dos originais	MCM - Museu Carmen Miranda Reserva Técnica 1
5.2 Existência e localização de cópias	
5.3 Unidades de descrição relacionadas	
5.4 Nota sobre publicação	
<b>6 Área de notas</b>	
6.1 Notas sobre conservação	

6.2 Notas gerais	
<b>7 Área de controle de descrição</b>	
7.1 Nota do arquivista	
7.2 Regras ou convenções	
7.3 Data(s) da(s) descrição(ões)	Primeira inserção em 31/01/2012 Última atualização em 04/04/2018
<b>8 Áreas de pontos de acesso e indexação de assuntos</b>	
8.1 Pontos de acesso e indexação de assuntos	Classe genérica: comunicação; Classe específica: documento

Fonte: Elaborado pela autora a partir dos dados disponíveis no SISGAM e dos campos de descrição da NOBRADE

Para dar prosseguimento à análise comparativa entre a metodologia de descrição do MCM e da NOBRADE, foi preenchida, para este estudo, uma tabela com os campos obrigatórios da NOBRADE e as informações disponíveis sobre o objeto no SISGAM, conforme apresentado.

Através do quadro elaborado, nota-se que alguns dos campos de preenchimento obrigatório da NOBRADE, que contém o símbolo de asterisco (\*), não foram preenchidos por não haver informações compatíveis na descrição do objeto no SISGAM. Para um instrumento de pesquisa, informações consideradas relevantes a um pesquisador poderiam não ser encontradas, como é o caso do nome do produtor, da data e das condições de acesso.

A descrição é uma ferramenta importante para um documento arquivístico permanente, pois ela pode ser usada como fonte de informação nas investigações de diversas naturezas, sendo provas ou testemunho (Calderon, 2013, p. 91).

Nos museus, os documentos podem ser apresentados ao público por meio de exposições e acessados através do olhar ao invés de utilizarem instrumentos de pesquisa específicos, diferentemente dos arquivos.

Porém, para que isso aconteça, para que o objeto venha a ser escolhido para uma exposição, certas informações precisam ser recuperadas pelos profissionais do museu e é por meio de uma descrição adequada que o objeto poderá vir a ser exposto.

Ao analisar o Quadro 3 e as informações que não puderam ser preenchidas através da NOBRADE, talvez o Diploma de Menção Honrosa dado à Carmen Miranda não pudesse ser exposto se a sua localização dependesse exclusivamente da busca no SISGAM.

No título do documento, encontra-se uma breve descrição do que se trata o objeto, mas a atividade na qual o documento foi produzido não está objetivo. Outras informações relativas ao documento, como a sua data, o seu produtor e o seu idioma, não foram identificadas na descrição, elementos fundamentais para reconhecer o contexto do documento no arquivo de Carmen Miranda e relacioná-los às suas atividades.

No próximo quadro, o documento descrito conforme a NOBRADE será apresentado. Deve-se observar que as instituições que descrevem seus documentos não costumam chegar ao nível “item”, entretanto, a NOBRADE prevê essa possibilidade. O motivo é que, com o quadro de arranjo, essas instituições não chegam a esse nível de descrição devido a restrições técnicas, pois as descrições são mais detalhadas nos níveis anteriores e não há a necessidade de descrição por item documental.

O MCM não possui quadro de arranjo ou qualquer tratamento arquivístico e, atualmente, não há previsão de que isso ocorra. Então, no caso do MCM, essa abordagem torna-se essencial, uma vez que não existem outros níveis superiores ou um quadro de arranjo que pudesse fornecer informações adicionais.

Ao analisar o documento e descrevê-lo arquivisticamente pela NOBRADE, foram identificados os seguintes metadados:

**Quadro 4 - Descrição arquivística do documento através da NOBRADE**

<b>1 Área de identificação</b>	
1.1 Código de referência *	050012 / IP: 0468 / CAT: DIP-13
1.2 Título *	Diploma de Menção Honrosa, em agradecimento, da The Air Force Association à Carmen Miranda por serviços prestados durante a Segunda Guerra Mundial.
1.3 Data(s) *	
1.3.1 Data tópica	Estados Unidos da América.
1.3.2 Data crônica	Aproximadamente em 1946
1.4 Nível de descrição *	Item documental.
1.5 Dimensão e Suporte *	Documento textual, 1 folha.

<b>2 Área de contextualização</b>	
2.1 Nome(s) do(s) produtor(es) *	The Air Force Association (Associação da Força Aérea).
2.2 História administrativa/biografia	<p>A The Air Force Association (Associação da Força Aérea) é uma associação militar, sem fins lucrativos, fundada em 4 de fevereiro de 1946. A sua missão é promover uma dominante Força Aérea dos Estados Unidos da América, uma forte defesa nacional, homenagear os Aviadores e a Família da Força Aérea e lembrar e respeitar o Patrimônio das Forças Armadas.</p> <p>Carmen Miranda, atriz e cantora brasileira, prestava serviços para veteranos feridos da Segunda Guerra Mundial durante a sua estadia nos Estados Unidos da América e, por isso, recebeu menções honrosas e homenagens pelo seu entretenimento e pelos seus préstimos às Forças Armadas Americanas.</p>
2.3 História arquivística	<p>Após a morte de Carmen Miranda, seu marido David Alfred Sebastian, enviou para a família da cantora no Brasil os malões particulares dela – um acervo superior a 2.000 peças, incluindo seus documentos pessoais e documentos relativos à sua atividade artística, como fotografias, diplomas, medalhas, cartas etc. A família de Carmen Miranda resolve doar seus pertences ao Poder Público, que cria um museu na cidade do Rio de Janeiro dedicado à memória de Carmen Miranda, o Museu Carmen Miranda (MCM).</p> <p>Esses documentos estão organizados por número de patrimônio, não possuem tratamento arquivístico e alguns estão disponíveis para consulta pública através do SISGAM.</p>
2.4 Procedência	A documentação pessoal de Carmen Miranda foi doada ao MCM em 1956, no Decreto nº 2.775, de 22 de abril de 1969, referente à criação do museu.
<b>3 Área de conteúdo e estrutura</b>	

3.1 Âmbito e conteúdo	O documento refere-se ao período da Segunda Guerra Mundial, no qual Carmen Miranda prestou diversos serviços às Forças Armadas dos Estados Unidos da América, realizando <i>performances</i> para veteranos feridos da guerra.
3.2 Avaliação, eliminação e temporalidade	
3.3 Incorporações	Não se aplica.
3.4 Sistema de Arranjo	Não possui.
<b>4 Área de condições de acesso e uso</b>	
4.1 Condições de acesso *	Acesso mediante a solicitação de consulta à instituição.
4.2 Condições de reprodução	Reprodução digital mediante assinatura de um "termo de cessão de uso".
4.3 Idioma	Inglês.
4.4 Características físicas e requisitos técnicos	Diploma com manchas em decorrência de acidificação nos cantos do papel.
4.5 Instrumentos de pesquisa	Sistema de Gerenciamento de Acervos Museológicos (SISGAM).
<b>5 Área de fontes relacionadas</b>	
5.1 Existência e localização dos originais	Reserva Técnica do Museu Carmen Miranda.
5.2 Existência e localização de cópias	Documento digitalizado.
5.3 Unidades de descrição relacionadas	Fichas catalográficas analógicas.
5.4 Nota sobre publicação	Não se aplica.
<b>6 Área de notas</b>	
6.1 Notas sobre conservação	Documento em bom estado de conservação, acondicionado em papel neutro.
6.2 Notas gerais	Não se aplica
<b>7 Área de controle de descrição</b>	
7.1 Nota do arquivista	Este documento foi descrito através de eventuais consultas à documentação museológica do objeto disponível no

	SISGAM.
7.2 Regras ou convenções	CONSELHO NACIONAL DE ARQUIVOS (BRASIL). Norma Brasileira de Descrição Arquivística (NOBRADE 1): versão preliminar para discussão. Rio de Janeiro, 2005. 82p.
7.3 Data(s) da(s) descrição(ões)	Janeiro-2012; Dezembro-2018.
<b>8 Áreas de pontos de acesso e indexação de assuntos</b>	
8.1 Pontos de acesso e indexação de assuntos	Agradecimentos; Air Force Association; Aeronáutica; Apresentação; Associação da Força Aérea; Carmen Miranda; Diploma; Estados Unidos da América; EUA; Forças Armadas; Menção Honrosa; Segunda Guerra Mundial.

Fonte: Elaborado pela autora com informações extraídas do documento e do SISGAM

O Quadro 4 apresenta a descrição arquivística do documento de Carmen Miranda segundo a NOBRADE, no qual foi preenchido todos os campos obrigatórios e também os que foram possíveis de apresentar informações sobre o objeto.

Esse quadro foi elaborado de acordo com o que foi apresentado no Quadro 2, em que consta a descrição do objeto segundo a metodologia da documentação museológica, e também com as consultas ao SISGAM, no qual é possível acessar o documento digitalizado na íntegra.

De acordo com Oliveira,

É o programa descritivo e as escolhas em relação aos métodos a serem adotados para o estudo do arquivo que irão determinar a complexidade da pesquisa a ser desenvolvida pelo arquivista. Nesse processo, deve ser cuidadosamente observado o impacto dos vazios existentes no conjunto da documentação e o comprometimento que isso traz para a compreensão do arquivo (Oliveira, 2013, p. 40).

Portanto, nota-se que há lacunas na descrição apresentada pelo SISGAM, pois se trata de um documento arquivístico textual e não de um objeto a ser descrito por suas características físicas. Existe perda de informação por não extrair adequadamente o que é esse documento, o porquê e por quem foi produzido. Além disso, toda essa sua história arquivística poderia contribuir para pesquisas sobre as relações do Brasil e dos Estados Unidos da América durante a Segunda Guerra Mundial, assim como para a própria história de Carmen Miranda.

## **6 PRODUTO TÉCNICO: MANUAL DE ORIENTAÇÕES PARA DESCRIÇÃO DE DOCUMENTOS ARQUIVÍSTICOS NO MUSEU CARMEN MIRANDA**

A recomendação de que sejam preenchidos os campos específicos que serão apresentados é importante para otimizar o gerenciamento de acervos arquivísticos no SISGAM para que a descrição seja mais completa, de acordo com a ótica arquivística. A seleção desses campos baseia-se na necessidade de assegurar uma recuperação eficiente e abrangente dos documentos arquivísticos, priorizando a informação contida nos registros.

O SISGAM, como sistema de gerenciamento de acervos museológicos, depende da consistência e completude dos dados para desempenhar seu papel de forma eficaz. Ao indicar campos específicos, existe a certeza de que informações essenciais estarão disponíveis e estruturadas de maneira uniforme. Isso não apenas facilita a localização e recuperação dos documentos, mas também contribui para a integridade e confiabilidade do acervo.

A importância desses campos descritivos selecionados vai além da perspectiva visual comum na museologia. Enquanto o viés museológico pode se concentrar na apresentação estética, a abordagem mais informacional ressalta a necessidade de capturar conteúdos cruciais para a gestão efetiva de documentos. Sendo assim, a indicação desses campos descritivos servem como diretrizes para garantir que informações vitais sejam consistentemente registradas, independentemente de considerações estéticas.

A falta de preenchimento de alguns desses campos pode acarretar lacunas significativas na informação, prejudicando a capacidade do sistema em fornecer uma visão abrangente e detalhada do acervo. Além disso, essa lacuna pode impactar negativamente as atividades de pesquisa e recuperação de documentos, comprometendo, então, a eficiência do SISGAM como ferramenta de gerenciamento.

Portanto, as recomendações apresentadas neste manual não apenas atende às exigências operacionais do sistema, mas também atua como uma salvaguarda para a integridade e utilidade das informações contidas nos documentos arquivísticos. Adotar essa abordagem assegura que o SISGAM cumpra seu papel fundamental na preservação e acessibilidade do acervo, proporcionando uma base sólida para pesquisas futuras e promovendo a eficiência no gerenciamento desse acervo.

Sendo assim, a seguir, serão analisados os campos presentes no SISGAM e suas particularidades.

Essa seleção resultou na definição dos campos que se tornarão essenciais na descrição e a escolha foi baseada em similaridades com a NOBRADE, bem como na

essencialidade desses campos para a efetiva recuperação da informação.

#### **UNIDADE ADMINISTRATIVA**

Identificação da instituição que custodia o item.  
Selecionar a sigla da unidade.

Exemplo:  
MCM - Museu Carmen Miranda

**Referência para consulta:** SMU, 2012, p. 41

#### **TIPO DE ACERVO**

##### **Acervo Arquivístico**

Classificar todos os documentos textuais como "Arquivísticos", retirando-os da classificação de acervo "Bibliográfico".

##### **Peças Baixadas**

Todos os objetos que foram baixados e não constam mais no Inventário Patrimonial do Museu Carmen Miranda.

**Referências para consulta:** SMU, 2012, p. 41; p. 78

#### **NÚMERO DE IDENTIFICAÇÃO**

Inserir o último número de registro atribuído ao objeto. Consultar o "Relatório de Bens Patrimoniais - Museológicos e Bibliográficos da FUNARJ". O campo deve ser preenchido integralmente com o número disponível no relatório.

Exemplo: 123456

**Referência para consulta:** SMU, 2012, p. 42

#### **OUTROS NÚMEROS**

Inserir todos os números que já foram atribuídos ao objeto no passado. Deve-se incluir o número precedido da abreviatura correspondente, utilizando os seguintes códigos:

- CAT: Catalogação
- IM: Inventário Museológico
- IP: Inventário Patrimonial Antigo
- T: Tombo
- ONI: Números de antigas instituições

Os dados devem ser escritos em letras maiúsculas, separados por uma barra (/), em ordem.

Exemplo: CAT:Gr0010/IM:23.000.020/IP:0474/T:02016

Caso o item tenha vindo de outra instituição, insira a sigla da antiga instituição entre parênteses. Por exemplo:

Exemplo: ONI (MIS)

**Referência para consulta:** SMU, 2012, p. 45

## **OBJETO**

Identificar e registrar o tipo documental do documento para preencher este campo.

Para isso, é necessário analisar sua natureza, seu conteúdo e sua finalidade. As características físicas, a linguagem utilizada, o formato do documento e as informações nele contidas são aspectos relevantes a serem considerados. Além disso, a função do documento dentro do contexto institucional ou organizacional também desempenha um papel crucial na identificação da tipologia.

Exemplos de tipos documentais (espécie documental + atividade):

Cartão de Agradecimento

Certidão de Nascimento

Cartaz de Filme

Roteiro de Programa de Rádio

**Referência para consulta:** Bellotto, 2008, p. 75-85;  
*Dicionário de Terminologia Arquivística*, 1996.

## **TÍTULO**

Elaborar títulos para documentos desempenha um papel fundamental na identificação e recuperação eficiente da informação. O título pode abranger diversos elementos essenciais, como o tipo documental, as indicações de responsabilidade (autor, destinatário, emissor, requerente, requerido, outorgante, outorgado, interveniente etc.) e o assunto do documento. Essa abordagem visa proporcionar uma descrição abrangente, facilitando a organização e o acesso eficaz aos documentos arquivísticos.

Exemplo:

Cartaz de Propaganda do Filme “Copacabana”

**Referência para consulta:** CONARQ, 2006, p. 21

## **AUTORIA**

Registrar quem é o autor do documento. Ao analisar, atente para o remetente, marcas d'água, selos e assinaturas, elementos cruciais que podem estar presentes em diferentes espaços do documento.

Exemplo:  
Walt Disney

**Referência para consulta:** CONARQ, 2006, p. 30

## **DATA**

Registrar a data apresentada pelo objeto, quando disponível na peça. Se a data exata não estiver disponível, é recomendável registrar uma data aproximada com base em pesquisas históricas, e todas as fontes utilizadas devem ser mencionadas no campo de referências.

Ao registrar a data de produção do documento, siga a ordem DIA/MÊS/ANO e, caso atribua uma data ao documento, utilizar “[ ]”.

Exemplos:  
Data exata e completa: dia/mês/ano.  
Exemplo: 09/02/1909

Data exata não completa: mês/ano.  
Exemplo: 02/1909

Data exata incompleta: ano.  
Exemplo: 1909

Década.  
Exemplo: Década de 1900

Época com aproximação: início/meados/final da década.  
Exemplo: Início do século XIX; Meados do século XIX; Final do século XVI

Intervalo de anos.  
Exemplo: 1909 – 1955

Intervalo de séculos.  
Exemplo: Século XIX-XX

Data aproximada.  
Exemplo: 1955

Data provável.  
Exemplo: [1987] / [Década de 50] / [Século XIX]

**Referência para consulta:** SMU, 2012, p. 45

## MATERIAL

Indicar o(s) principal(is) material(is) ou suporte(s) utilizados na produção do documento. Registre os suportes por gênero, espécie ou tipo, seguindo o padrão indicado: acetato, aço, algodão, alumínio, bronze, cera, cerâmica, cobre, couro, diacetato, ferro, gesso, latão, linho, louça, madeira, mármore, metal, nitrato, ouro, papel\*, pedra, pergaminho\*, plástico\*, poliéster\*, prata, seda, triacetato, vidro, vinil.

\*Esses materiais são frequentemente utilizados para a criação de documentos textuais devido às suas características adequadas para a escrita e conservação de informações.

**Referências para consulta:** CONARQ, 2006, p. 27;  
SMU, 2012, p. 47.

## DIMENSÕES

Registrar as dimensões e o peso do objeto, escolha as unidades de medida da tabela abaixo:

### **Dimensões:**

Unidade: Centímetro (cm)

Exatidão ao milímetro

### **Peso:**

Unidade: Quilograma (kg)

Certifique-se de fornecer informações precisas, utilizando centímetros para dimensões com exatidão ao milímetro e quilogramas para o peso do documento.

A = Altura; P = Profundidade; C = Comprimento; E = Espessura; L = Largura; Env = Envergadura; D = Diâmetro; Pe = Peso

**Referências para consulta:** SMU, 2012, p. 48

## ORIGEM

Identificar o local de produção do documento e, para isso, é essencial registrar dados completos. Inclua informações sobre o país, o estado ou a cidade onde o documento foi produzido. Na falta de informações específicas, utilize "Sem referência" como indicação.

Atenção: Em caso de atribuição, utilizar “[ ]”.

Exemplo:

Brasil / Rio de Janeiro / Niterói

[Europa]

Sem referência

Este elemento de identificação do local de produção do documento proporciona uma contextualização mais precisa e enriquece a compreensão da origem do objeto.

**Referências para consulta:** CONARQ, 2006, p. 14; p. 23  
SMU, 2012, p. 51

### FORMA DE AQUISIÇÃO

Registrar a forma de aquisição, a data e o nome da entidade do documento pertencente à unidade administrativa. É importante seguir as orientações abaixo. Além disso, é fundamental indicar fontes documentais que referenciam as ocorrências. Indique uma das formas de aquisição abaixo:

- Transferência
- Compra
- Depósito
- Doação
- Sem referência
- Legado
- Permuta
- Prêmio de Aquisição
- Remanejamento

Exemplo:

Forma de Aquisição: Transferência

Data de Aquisição: 18/08/1994

Nome da Entidade de Procedência: Museu da Imagem e do Som

Informações Complementares (Procedência): Transferência de lote de partituras musicais de Carmen Miranda que estavam sob custódia do Museu da Imagem e do Som.

Fontes Documentais: Decreto Estadual n.º 2509, de 17 de agosto de 1994.

**Referências para consulta:** CONARQ, 2006, p. 17;  
SMU, 2012, p. 51.

### VINCULAÇÃO PESSOA

Incluir informações relevantes sobre objetos que guardam alguma relação com uma pessoa identificada, detalhando o tipo de vínculo existente entre a pessoa e o objeto, sempre que for pertinente.

Exemplo:

Carmen Miranda / Proprietária

**Referências para consulta:** SMU, 2012, p. 55;  
Consultar, no glossário, o termo “Produtor”.

## VINCULAÇÃO EVENTOS/ATIVIDADES

Registrar informações pertinentes a documentos que apresentem alguma vinculação com um evento identificado ou uma atividade fora de suas funções específicas é de extrema relevância. Isso envolve identificar o local onde a atividade ou o evento ocorreu e, sempre que possível, registrar a data correspondente.

Exemplo:

Filme “Copacabana” (Copacabana), 1946. Cor. United Artists. Direção de Alfred Green. Com Groucho Marx, Gloria Jean, Steve Cochran e Andy Russell. Estreia: Abril de 1947.

**Referências para consulta:** SMU, 2012, p. 55

## PESQUISA MUSEOLÓGICA

Fornecer informações sistematizadas sobre a história da produção e acumulação do arquivo, assim como detalhes sobre sua custódia. É essencial identificar a natureza da acumulação do acervo, registrar transferências de propriedade e custódia, intervenções técnicas ao longo do tempo, dispersões e sinistros relacionados à unidade de descrição. Além disso, contextualizar a obra, ratificar autoria, origem e procedência, e fornecer detalhes sobre marcas, inscrições, atribuições de títulos e autoria são partes fundamentais do registro. Oferecer explicações detalhadas sobre a incorporação de peças que façam parte do histórico completa a abordagem abrangente.

Exemplo:

Após o falecimento de Carmen Miranda, seu esposo, David Alfred Sebastian, remeteu os malões pessoais da artista à sua família no Brasil, contendo um acervo abrangente com mais de 1.560 peças, englobando desde documentos pessoais até registros relacionados à sua carreira artística, como fotografias, diplomas, medalhas e cartas. A decisão da família foi a de doar esses itens ao domínio público. Em resposta, foi estabelecido o Museu Carmen Miranda (MCM) no Rio de Janeiro, dedicado à preservação da memória da renomada artista.

Atualmente, esses documentos são identificados por números de patrimônio, carecendo, contudo, de um tratamento arquivístico completo. Alguns desses materiais estão disponíveis para consulta pública por meio do SISGAM.

**Referências para consulta:** CONARQ, 2006, p. 34;  
SMU, 2012, p. 56.

## LOCALIZAÇÃO

Registrar o local de guarda permanente do objeto na instituição, utilizar as abreviaturas e os dados de localização topográfica conforme indicado. Movimentações de acervo devem ser registradas na área de transações. Escreva um dos seguintes itens e, em seguida, os dados de localização topográfica sempre que possível:

- Exposição Permanente

- Reserva Técnica
- Armário
- Armário de Aço
- Arquivo
- Arquivo Deslizante
- Corredor
- Escada
- Estante
- Galeria
- Gaveta
- Hall
- Jardim
- Mapoteca
- Módulo
- Painel
- Parede
- Patamar
- Pátio
- Prateleira
- Sala
- Salão
- Trainel
- Vitrine

Exemplo:

- Exposição Permanente - Salão Principal, Vitrine 6
- Reserva Técnica - Mapoteca 1, Gaveta 2
- Arquivo Deslizante - Prateleira 3, Pasta Suspensa 5

Essas informações fornecem uma descrição precisa do local de guarda permanente do documento na instituição, o que facilita o acompanhamento e a gestão do acervo.

**Referências para consulta:** SMU, 2012, p. 56

## **DISPONIBILIDADE**

Registrar a localização da peça, o campo deve ser atualizado de acordo com as movimentações internas ou externas da peça. Use os seguintes termos, seguidos do local ou da localização topográfica:

- Empréstimo Interno
- Empréstimo Externo
- Exposição Permanente
- Exposição Temporária
- Exposição Itinerante
- Restauração/Conservação Externa
- Restauração/Conservação Interna (dentro da Unidade)
- Reserva Técnica

Exemplo:

- Empréstimo Externo - Exposição no Museu da Imagem e do Som de São Paulo
- Empréstimo Interno - Teatro Municipal
- Restauração/Conservação Externa - Laboratório de Conservação e Restauração do Museu do Ingá

**Referência para consulta:** SMU, 2012, p. 57

## ESTADO DE CONSERVAÇÃO

Registrar o estado de conservação do documento e considerar a seguinte escala de conceitos: Bom, Regular e Ruim. A avaliação é baseada em critérios específicos para proporcionar uma análise abrangente.

- Bom: O objeto exhibe características físicas e estéticas originais em excelentes condições. Não deve manifestar degradações, mesmo que em estágios iniciais, como infestação por insetos, microorganismos, descolamento da camada pictórica ou alterações nas restaurações realizadas, caso tenham ocorrido.

- Regular: O objeto pode ter passado por processos iniciais de deterioração, antes de restaurações, mas sua leitura estética permanece legível. Pode apresentar vestígios de infestação por insetos e fungos, desprendimento pontual de policromia, fissuras e sujidades aderidas, desde que controláveis e que não comprometam a integridade da obra.

- Ruim: O objeto evidencia um processo grave de degradação, comprometendo sua integridade. Pode apresentar grandes perdas de matéria original, restaurações inadequadas e irreversíveis, infestação severa de insetos e fungos, manchas, desprendimento de policromia e outras deteriorações que descaracterizem sua leitura física e estética.

Diagnóstico: Para complementar a avaliação, é necessário inserir dados específicos sobre as condições físicas do objeto. Esses dados devem ser detalhados, proporcionando uma análise mais aprofundada que inclua informações sobre eventuais danos, alterações ao longo do tempo e intervenções realizadas, se houver. Essa abordagem detalhada no diagnóstico contribuirá para uma compreensão mais precisa e embasada das condições do objeto em questão.

**Referência para consulta:** SMU, 2012, p. 59

## PALAVRAS-CHAVE

Registrar termos para melhor recuperação da informação do documento no sistema.

Exemplo:

Cartaz; Copacabana; Fotografia; Filme; Musical; Estreia.

**Referência para consulta:** SMU, 2012, p. 57

## **OBSERVAÇÕES**

Ao registrar observações adicionais que ultrapassam os campos obrigatórios, busca-se uma oportunidade para aprofundar a descrição do documento. Durante o processo de pesquisa arquivística ou ao explorar as informações contidas no documento, é possível identificar elementos relevantes que enriquecem a descrição. O preenchimento deste campo se mostra imprescindível nesse contexto, porque permite uma representação mais completa e detalhada, fundamentada na identificação de nuances e aspectos que contribuem significativamente para a compreensão abrangente do conteúdo documental.

### **6.1 DESCRREVENDO UM DOCUMENTO ARQUIVÍSTICO NO SISGAM**

A seção a seguir apresentará um exemplo de descrição utilizando os campos recomendados para preenchimento (ver seção anterior) apresentados neste material. Destaca-se a atenção minuciosa aos detalhes contidos nos documentos, conferindo maior relevância ao conteúdo textual e contextual do que aos aspectos visuais.

Apesar de ser um documento em um museu, enfatiza-se a importância de priorizar informações textuais e contextuais sobre características visuais. Portanto, recomenda-se o preenchimento dos campos mencionados na seção anterior para garantir uma descrição abrangente e precisa do documento em questão.

<b>CAMPO DESCRITIVO</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>
<b>Unidade Administrativa</b>	MCM - Museu Carmen Miranda
<b>Tipo de Acervo</b>	Arquivístico
<b>Número de Identificação</b>	050012
<b>Outros Números</b>	IP: 0468; CAT: DIP-13
<b>Objeto</b>	Diploma de Menção Honrosa
<b>Título</b>	Diploma de Menção Honrosa, em agradecimento, da The Air Force Association à Carmen Miranda por serviços prestados durante a Segunda Guerra Mundial
<b>Autoria</b>	The Air Force Association
<b>Data</b>	Década de 1940

<b>Material</b>	Papel
<b>Dimensões</b>	A = 30.0 cm L = 37.0 cm
<b>Origem</b>	Estados Unidos da América / Washington, D.C.
<b>Forma de Aquisição</b>	<p>Forma de Aquisição: Doação</p> <p>Data de Aquisição: Década de 1950</p> <p>Nome da Entidade de Procedência: David Alfred Sebastian</p> <p>Informações Complementares: Documento doado ao Poder Público após a Lei Municipal nº 866, datada de 8 de setembro de 1956 (Brasil, 1956), que estabeleceu a criação do Museu Carmen Miranda (MCM) na cidade do Rio de Janeiro.</p> <p>Fontes Documentais: Não localizado.</p>
<b>Vinculação Pessoa</b>	Carmen Miranda / Proprietária
<b>Vinculação Eventos/Atividades</b>	O documento refere-se ao período da Segunda Guerra Mundial no qual Carmen Miranda prestou diversos serviços às Forças Armadas dos Estados Unidos da América realizando <i>performances</i> para veteranos feridos da guerra.
<b>Pesquisa Museológica</b>	<p>A The Air Force Association (Associação da Força Aérea) é uma associação militar, sem fins lucrativos, fundada em 4 de fevereiro de 1946. A sua missão é promover uma dominante Força Aérea dos Estados Unidos da América, uma forte defesa nacional, homenagear os Aviadores e a Família da Força Aérea e lembrar e respeitar o Patrimônio das Forças Armadas.</p> <p>Carmen Miranda, atriz e cantora brasileira, prestava serviços para veteranos feridos da Segunda Guerra Mundial durante a sua estadia nos Estados Unidos da América e, por isso, recebeu menções honrosas e homenagens pelo seu entretenimento e pelos seus préstimos às Forças Armadas Americanas.</p>
<b>Localização</b>	Reserva Técnica - Arquivo Deslizante 4, Prateleira 2, Pasta Suspensa 8
<b>Disponibilidade</b>	Reserva Técnica
<b>Estado de Conservação</b>	Documento em bom estado de conservação,

	aconicionado em papel neutro.
<b>Palavras-Chave</b>	Agradecimentos; Air Force Association; Aeronáutica; Apresentação; Associação da Força Aérea; Carmen Miranda; Diploma; Estados Unidos da América; EUA; Forças Armadas; Menção Honrosa; Segunda Guerra Mundial.

## 7 CONSIDERAÇÕES FINAIS

O caso apresentado neste trabalho busca refletir um pouco da realidade de instituições museológicas que custodiam arquivos históricos que não tiveram um tratamento arquivístico adequado ao catalogar seus acervos, como no caso do Museu Carmen Miranda.

Com um vasto acervo passível de investigação, a ausência de um profissional qualificado e/ou de uma metodologia apropriada para a administração destes documentos poderá acarretar implicações de magnitude considerável na preservação da história de Carmen Miranda e, por extensão, no registro histórico de nossa nação. A mencionada artista figura de maneira preeminente no panorama cultural do país, sendo, até os dias atuais, uma das principais representantes de nossa cultura no âmbito internacional.

No caso do MCM, a ausência de arquivistas não fez com que a importância do acervo documental de Carmen Miranda fosse deixada de lado, pelo contrário, os profissionais museólogos da instituição descreveram item por item para que houvesse uma possibilidade de recuperá-los e disponibilizá-los para consulta. Apesar disso, pode-se considerar que a documentação museológica não é a ideal para descrever documentos arquivísticos, mas também não descrevê-los de forma alguma seria um erro.

De acordo com Oliveira (2013, p. 43), os arquivos encontram-se em um contexto em que a relação entre o usuário e o arquivo está mediada pela tecnologia, sendo crucial a dedicação do profissional em relação à pesquisa para compreender os arquivos e elaborar suas representações visando aproximar o usuário.

Segundo a autora, a busca por acesso rápido e objetivo do usuário demanda do arquivista um investimento de tempo adicional na elaboração dos conteúdos dos instrumentos de pesquisa. Esse novo contexto exige uma maior dedicação à pesquisa arquivística, com foco na produção de conhecimento sobre o arquivo, na construção de pontos de acesso e na criação e manutenção de ferramentas de acesso. O objetivo é garantir uma redução no tempo de pesquisa para o usuário (Oliveira, 2013, p. 43).

Nesse contexto, a intervenção do arquivista adquire caráter indispensável, pois cabe a ele a tarefa de meticulosamente descrever esses acervos, torná-los acessíveis e, sobretudo, assumir um papel ativo como pesquisador na extração e disseminação das informações vitais para os usuários. Essa abordagem não apenas promove as informações necessárias para os usuários, trazendo benefícios não só para a produção de pesquisas através do documento, como também para a própria preservação da memória daquele item e seu contexto de produção.

Quanto à Carmen Miranda e ao seu acervo, ainda há muitos documentos que precisam de um tratamento arquivístico adequado, sendo necessária a criação de um quadro de arranjo, as descrições multiníveis de acordo com a NOBRADE e uma melhor organização física desses documentos, não somente por número de patrimônio, mas por questões que podem ser objeto de outra pesquisa.

Com o acervo organizado arquivisticamente, ele poderá proporcionar inúmeras possibilidades de pesquisa para conhecermos Carmen Miranda além de suas *performances*, suas canções e seu visual extravagante. De uma forma mais ampla, esta pesquisa buscou também refletir sobre a necessidade de diálogo entre museologia e arquivologia em torno da organização de acervos arquivísticos em instituições museais.

## REFERÊNCIAS

- A Fundação Carmen Miranda: um centro de pesquisa das doenças cardíacas. **A Noite**. Rio de Janeiro, p. 7, 26 ago. 1955.
- Acervo de 1500 peças há 21 anos descuidados vai para o Museu Carmen Miranda. **Jornal do Brasil**. Rio de Janeiro, p. 19, 20 jun. 1976.
- Ainda desolado e sem planos, David Sebastian recorda a vida de Cármen. **O Globo**. Rio de Janeiro, p. 6, 18 ago. 1955.
- ALBUQUERQUE, Ana Cristina de. **Catálogo e descrição de documentos fotográficos: uma aproximação comparativa dos códigos AACR2 e ISAD (G)**. 2006. 188 f. Dissertação (Mestrado - Curso de Ciência da Informação), Faculdade de Filosofia e Ciências de Marília, Universidade Estadual Paulista, Marília, 2006. Disponível em: <https://repositorio.unesp.br/items/592a6a62-e81d-416b-93f4-ff6e33ce0383>. Acesso em: 5 out. 2023.
- ALMEIDA, Maria Christina Barbosa de. Bibliotecas, arquivos e museus: convergências. **Revista Conhecimento em Ação**, [S.l.], v. 1, n. 1, p. 162-185, 8 ago. 2016. Disponível em: <https://revistas.ufrj.br/index.php/rca/article/view/2737/2807>. Acesso em: 5 out. 2023.
- ANDRADE, Ricardo Sodré; SILVA, Rubens R. G. da. Aspectos teóricos e históricos da descrição arquivística e uma nova geração de instrumentos arquivísticos de referência. **Ponto de Acesso**, Salvador, v. 2, n. 3, p. 14-29, dez. 2008. Disponível em: <https://portalseer.ufba.br/index.php/revistaici>. Acesso em: 15 mar. 2022.
- Anitta reflete sobre julgamentos na carreira: 'A evolução incomoda, até quando?'. **Marie Claire**, São Paulo, 2022. Disponível em: <https://revistamarieclaire.globo.com/Celebridades/noticia/2022/06/anitta-reflete-sobre-julgamentos-na-carreira-evolucao-incomoda-ate-quando.html>. Acesso em: 1 mar. 2024.
- ARQUIVO NACIONAL. **Dicionário brasileiro de terminologia arquivística**. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2005. 232 p. (Publicações Técnicas, 41).
- ASSOCIAÇÃO DOS ARQUIVISTAS BRASILEIROS. **Dicionário de Terminologia Arquivística**. São Paulo, 1996.
- BALLARDO, Luciana Oliveira Messeder. **Documentação Museológica: a elaboração de um sistema documental para acervos arqueológicos e sua aplicação no Laboratório de Estudos e Pesquisas Arqueológicas/UFSM**. 2013. 126f. Dissertação (Mestrado em Patrimônio cultural), Universidade Federal de Santa Maria, 2013. Disponível em: <https://repositorio.ufsm.br/bitstream/handle/1/11012/BALLARDO%2C%20LUCIANA%20LIVEIRA%20MESSEDER.pdf>. Acesso em: 25 mar. 2022.
- BARSANTE, Cássio Emmanuel. **Carmen Miranda**. Rio de Janeiro: Elos, 1985.
- BELLOTTO, Heloísa Liberalli. **Arquivos Permanentes: Tratamento Documental**. Rio de Janeiro: Editora FGV, 2006.

BELLOTTO, Heloísa Liberalli. **Como fazer análise diplomática e análise tipológica de documento de arquivo**. São Paulo: Arquivo do Estado, Imprensa Oficial do Estado, 2002.

BELLOTTO, Heloísa Liberalli. **Diplomática e tipologia documental em arquivos**. 2. ed. Brasília, DF: Briquet de Lemos/Livros, 2008, p. 75-85

BOTÃO, Antonio Victor Rodrigues. **Recuperação da informação digital: a Norma Brasileira de Descrição Arquivística (NOBRADE) na descrição de material imagético**. 2011. 91f. Dissertação (Mestrado em Ciência da Informação) – Programa de Pós-Graduação em Ciência da Informação, UFRJ, 2011.

BRASIL, BIBLIOTECA NACIONAL (org.). **BNDigital: coleção digital de jornais e revistas da biblioteca nacional**. Coleção Digital de Jornais e Revistas da Biblioteca Nacional. 2006. Disponível em: <https://memoria.bn.br/hdb/periodico.aspx>. Acesso em: 30 out. 2023.

BRASIL. Conselho Nacional de Arquivos. **NOBRADE: Norma Brasileira de Descrição Arquivística**. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2006. 125 p.

BRASIL. **Lei nº 866**, de 5 de setembro de 1956. Cria o Museu Carmen Miranda nas condições que menciona.

BRASIL. Ministério da Cultura. Documentação Museológica. Belo Horizonte: Secretaria de Estado da Cultura/Superintendência de Museus, 2006, p.34-79.

BRITTO, A. C. L.; CORRADI, A. Considerações teóricas e conceituais sobre arquivos pessoais. **Ponto de Acesso**, [S. l.], v. 11, n. 3, p. 148-169, 2018. Disponível em: <https://periodicos.ufba.br/index.php/revistaici/article/view/22745>. Acesso em: 20 jul. 2023.

CALDERON, Wilmara Rodrigues. **O Arquivo e a Informação Arquivística: da literatura científica à prática pedagógica no Brasil**. São Paulo: Cultura Acadêmica, 2013.

CAMARGO-MORO, Fernanda de. **Museu: Aquisição e Documentação**. Rio de Janeiro: Livraria Eça Educadora, p. 82-83, 1986.

CASANOVA, Eugenio. **Archivistica**. 2. ed. Siena: Stab. Arti Grafiche Lazzeri, 1928. 533 p.

CASTRO, Ruy. **Carmen: uma biografia**. São Paulo: Companhia das Letras, 2005.

**CDS/ISIS - MicroISIS - WinISIS. InfoISIS Informática Tecnologia Consultoria**. Disponível em: <http://www.infoisis.com.br/html/cdsisis.html>. Acesso em: 25 mar. 2022.

CERAVOLO, Suely Moraes; TALAMO, Maria de Fátima Gonçalves Moreira. Tratamento e organização de informações documentárias em museus. **Revista do Museu de Arqueologia e Etnologia**, n. 10, p. 241-253, 2000. Disponível em: [www.revistas.usp.br/revmae/article/viewFile/109390/107874](http://www.revistas.usp.br/revmae/article/viewFile/109390/107874). Acesso em: 21 mar. 2022.

CIDOC, Comitê Internacional de Documentação; ICOM, Conselho Internacional de Museus,

São Paulo

CONSELHO INTERNACIONAL DE ARQUIVOS. **Sobre o CIA**. Disponível em: <https://www.ica.org/pt/sobre-o-ica>. Acesso em: 23 jul. 2023.

CONSELHO NACIONAL DE ARQUIVOS (CONARQ). **Glossário de documentos arquivísticos digitais**. Câmara Técnica de Documentos Eletrônicos. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2004.

CONSELHO NACIONAL DE ARQUIVOS (BRASIL). **Norma Brasileira de Descrição Arquivística (NOBRADE 1): versão preliminar para discussão**. Rio de Janeiro, 2005. 82p.

CORREA, Evellin Silva. **Os arquivos pessoais e a preservação da memória: a experiência da Casa de Oswaldo Cruz (COC)**. 2021. 38f. Trabalho de Conclusão de Curso (Graduação em Arquivologia)-Instituto de Arte e Comunicação Social, Universidade Federal Fluminense, 2021.

COUTINHO, Natasha Ferrão. **Museu Carmen Miranda: a trajetória inusitada de sua coleção de trajes de cena (1956 - 1976)**. 2022. 97f. Dissertação (Mestrado em Museologia e Patrimônio), Programa de Pós-Graduação em Museologia e Patrimônio – PPG-PMUS, Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro, Rio de Janeiro, 2022. Disponível em: [www.unirio.br/ppg-pmus/natasha\\_ferro\\_coutinho3.pdf](http://www.unirio.br/ppg-pmus/natasha_ferro_coutinho3.pdf). Acesso em: 5 out. 2023.

CPDOC - FUNDAÇÃO GETÚLIO VARGAS. **O que são arquivos pessoais?** Disponível em: <https://cpdoc.fgv.br/acervo/arquivos-pessoais#:~:text=O%20que%20s%C3%A3o%20Arquivos%20Pessoais&text=S%C3%A3o%20cartas%2C%20fotografias%2C%20documentos%20de,guardado%20ao%20longo%20do%20tempo>. Acesso em: 15 set. 2023.

**Declaração dos princípios de documentação em museus e Diretrizes internacionais de informação sobre objetos: categorias de informação do CIDOC**. Tradução Roteiro Editoração e Documentação; revisão técnica Marilúcia Botallo. – São Paulo: Secretaria de Estado de Cultura de São Paulo; Associação de Amigos do Museu do Café; Pinacoteca do Estado de São Paulo, 2014a,. 76 p.

Dez Dias de Carmen Miranda. **Correio da Manhã**. Rio de Janeiro, p. 7 30-31 maio 1971.

DURANTI, Luciana. Origin and development of the concept of archival description. **Archivaria: the journal of the Association of Canadian Archivists**, Ottawa, n. 35, p. 47-54, 1993.

DURANTI, Luciana. **Registros Documentais Contemporâneos como Provas de Ação**. Estudos Históricos. Rio de Janeiro: UFRJ, v. 7, n. 13, p. 49-64, 1994b.

FAVIER, Jean. **Pratique archivistique française**. Paris: Direction des Archives de France, 2008, p.12.

FERREIRA, Mauro. O Borogodó da Cabrocha. **Revista FFW Mag!**, n. 12, Carmen Pop., São Paulo, p. 28-39, 2009.

FERREZ, H. D. **Documentação museológica: teoria para uma boa prática**. Cadernos de ensaios, nº 2. Estudos de museologia. Rio de Janeiro, Minc/ Iphan, 1994, p. 64-73.

FERREZ, H. D.; BIANCHINI, Maria Helena S. **Thesaurus para acervos museológicos: ordem sistemática**. Rio de Janeiro: Ministério da Cultura, Secretaria do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional, Fundação Nacional Pró-Memória, 1987a., 86 p. (Série técnica, 1).

FOX, M. Por que precisamos de normas. **Acervo**, [S. l.], v. 20, n. 1-2, p. 23-30, 2011. Disponível em: <https://revista.an.gov.br/index.php/revistaacervo/article/view/68>. Acesso em: 30 jul. 2023.

FROHMANN, Bernd. **O caráter social, material e público da informação**. In: FUJITA, M.S.L., MARTELETO, R.M., LARA, M.L.G de (org.). A dimensão epistemológica da Ciência da Informação e suas interfaces técnicas, políticas e institucionais nos processos de produção, acesso e disseminação da informação. São Paulo: Cultura Acadêmica; Marília: Fundepe, 2008. p. 19-34.

FUNARJ. **Sobre a FUNARJ**. Disponível em: <http://www.funarj.rj.gov.br/sobre-a-funarj/>. Acesso em: 25 mar. 2022.

GHELMAN, Laura Regina Coutinho. **Gestão de acervos: análise de gerenciamento de acervos museológicos no estado do Rio de Janeiro**. 2018. 170f. Dissertação (Mestrado Profissional em Memória e Acervos), Fundação Casa de Rui Barbosa, Rio de Janeiro, 2018.

Instala-se hoje a Comissão Organizadora do Museu Carmen Miranda. **Jornal do Brasil**. Rio de Janeiro, p. 10, 19 dez. 1956.

**ISAD(G): Norma geral internacional de descrição arquivística: segunda edição, adotada pelo Comitê de Normas de Descrição, Estocolmo, Suécia**, 19-22 de setembro de 1999, versão final aprovada pelo CIA. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2000.

JUNIOR, Albino Barbosa de Oliveira. A Documentação em Museologia na Fundação Joaquim Nabuco: Formatos e Padrões. In: I SEBRAMUS. **Anais [...]. RS**, 2014.

LINDEN, Leolibia Luana; BRÄSCHER, Marisa. O tratamento temático da informação em instrumentos normativos de descrição arquivística. **Em Questão**, n. 3, v. 24, p. 96-124, 2018.

LOUREIRO, Maria Lucia Niemeyer Matheus. **A documentação museológica entre arte e ciência**. In: GRANATO, Marco (org.). Documentação em museus. Rio de Janeiro: Museu de Astronomia e Ciências Afins, 2008. p. 103-113. (Série MAST Colloquia, v. 10).

LOUREIRO, Maria Lucia Niemeyer Matheus. O Objeto de museu como documento: um panorama introdutório. **Em Questão**. Porto Alegre, v. 25, n. 1, p. 13-36, jan./abr. 2019.

LUZ, Charley. **Aula 2 Descrição Arquivística** 2013. SlideShare, 2013. Disponível em: <https://pt.slideshare.net/charleyluz/aula-2-descricao-arquivistica-2013>. Acesso em: 3 abr. 2022.

LUZ, Charley. **Gestão de Documentos de Arquivo**. Aula 6 - Descrição Arquivística. Disponível em: <https://pt.slideshare.net/charleyluz/aula-6-nobrade-18254423>. Acesso em: 21 mar. 2022.

MACEDO, Kárita Bernardo. Perfis de Carmen Miranda, sua imagem e performance como linguagem na modernidade. **Tempos Históricos**, v. 17, 1º semestre, 2013b, p. 263-292.

MACÊDO, Patricia Ladeira Penna. **Um estudo sobre o princípio da ordem original em**

**arquivos pessoais.** Niterói, 2018. 232 f. Tese (Doutorado em Ciência da Informação) – Programa de Pós-Graduação em Ciência da Informação, Universidade Federal Fluminense, 2018.

MARCONDES, Carlos Henrique; MACHADO, Elenora Nobre; MADEIRA, Éricka. Rede Web de Museus: acesso aos acervos do estado do Rio de Janeiro. *In: SEMINÁRIO INTERNACIONAL DE POLÍTICAS CULTURAIS*, 7., 2016, Rio de Janeiro. **Anais[...]**. Rio de Janeiro: Fundação Casa de Rui Barbosa, 2016, p. 417-428. Disponível em: <http://culturadigital.br/politicaculturalcasaderuibarbosa/files/2016/06/Anais-do-VIIISemin%C3%A1rio-Int-Pol-Cult.pdf>. Acesso em: 30 mar. 2022.

MAROEVIĆ, Ivo. **The museum message: between the document and the information.** In: HooperGreenhill, E. (Ed.). *Museum, media, message*. London: Routledge, 2004. p. 23-36.

MENSCH, Peter Van. **Society, Object, Museology.** In: SYMPOSIUM COLLECTING TODAY FOR TOMORROW. ICOFOM, Leiden: 1984.

MILLER, Fredric M., **Arranging and Describing Archives and Manuscripts** (Chicago, 1990), p. 7.

MINGORANCE, Wilson Ricardo. **O arquivo pessoal Joseph-Maria Piel: organização da informação.** 2019. 144f. Dissertação (Mestrado em Ciências da Documentação e Informação), Universidade de Lisboa, 2019.

**Jornal O Globo.** Disponível em: <https://oglobo.globo.com/acervo/>. Acesso em: 1 out. 2023.

OLIVEIRA, Lucia M. V.; MACÊDO, Patrícia L. P.; SOBRAL, Camilla C.. Arquivos pessoais e intimidade: da aquisição ao acesso. **Revista do Arquivo**, [S. l.], n. 4, p. 1-13, 2017. Disponível em: [https://revista.arquivoestado.sp.gov.br/ojs/revista\\_do\\_arquivo/article/view/206](https://revista.arquivoestado.sp.gov.br/ojs/revista_do_arquivo/article/view/206). Acesso em: 21 abr. 2023.

OLIVEIRA, Lucia Maria Velloso de. Acesso e intimidade: duas questões para o arquivista no contexto dos arquivos pessoais. *In: OLIVEIRA, Lúcia Maria Velloso de. (Org.). Arquivos pessoais e cultura: o direito à memória e à intimidade.* Rio de Janeiro: Fundação Casa de Rui Barbosa, 2016, p. 180-193.

OLIVEIRA, Lucia Maria Velloso de. **Análise tipológica dos documentos em arquivos pessoais: uma representação do código social.** Rio de Janeiro: Fundação Casa de Rui Barbosa, 2009. 14 p. Programa de Iniciação Científica (PIC) - 2010/12.

OLIVEIRA, Lucia Maria Velloso de. Descrição arquivística e os arquivos pessoais: conhecer os arquivos pessoais para compreender a sociedade. **Arquivo & Administração**, v.12, n. 2, p. 28-51, jul/dez., 2013.

OLIVEIRA, Lucia Maria Velloso de. **Descrição e pesquisa: reflexões em torno dos arquivos pessoais.** Rio de Janeiro: Mobile, 2012. 171 p.

O Museu Carmen Miranda. **Correio da Manhã.** Rio de Janeiro, p. 8, 16 fev. 1957.

O Museu do Carnaval Para o IV Centenário. **A Noite.** Rio de Janeiro, p. 3, 18 fev. 1964.

Os Balangandãs de Carmen. **Correio da Manhã**. Rio de Janeiro, p. 2, 28 set. 1957.

PANISSET, Bianca Therezinha de Carvalho; SOBRAL, Camilla Campoi de. O arquivo pessoal como lugar relevante para formação da memória social: o caso dos documentos de Domingos Lourenço Lacombe. *In*: OLIVEIRA, Lúcia Maria Velloso de (org.). **Arquivos pessoais e cultura: o direito à memória e à intimidade**. Rio de Janeiro: Fundação Casa de Rui Barbosa, 2016, p. 18-31.

PAVEZI, Neiva; FLORES, Daniel; BLAYA PEREZ, Carlos. Proposição de um conjunto de metadados para descrição de arquivos fotográficos considerando a Nobrade e a Sepiades. **TransInformação**, [S. l.], v. 21, n. 3, 2009. Disponível em: <https://periodicos.puc-campinas.edu.br/transinfo/article/view/6238>. Acesso em: 21 abr. 2024.

POMIAN, Krzysztof. Coleção. *In*: ROMANO, Ruggiero (org.). **Enciclopédia Einaudi**. Porto: Imprensa Oficial/ Casa da Moeda, 1984.

PREFEITURA - Museu Carmen Miranda. **Jornal do Brasil**. Rio de Janeiro, p. 10, 31 out. 1956.

RABELLO, R.; RODRIGUES, G. Documento, arquivo e formas de representação da realidade.. *In*: SEMINARIO HISPANO BRASILEÑO DE INVESTIGACIÓN EN DOCUMENTACIÓN Y SOCIEDAD, 5., 2016, Madrid. **Anais[...]**. Madrid, 2016.

Rede Web de Museus do Estado do Rio de Janeiro. Disponível em: [www.museusdoestado.rj.gov.br/rede-web-de-museus/](http://www.museusdoestado.rj.gov.br/rede-web-de-museus/). Acesso em: 25 mar. 2022.

SILVA, Eliezer Pires da. **Proveniência: Princípio estruturante para arquivos**. 2005. 40 p. Trabalho de Conclusão de Curso (Graduação em Arquivologia), Universidade Federal Fluminense, 2005.

SILVA, Isabela Costa da; FRANÇA, Patrícia Machado Goulart; SOUSA, Alice Veridiana de. Conceitos e características dos documentos de arquivo e os arquivos pessoais: algumas reflexões. **RACIn - Revista Analisando em Ciência da Informação, João Pessoa**, v. 10, n. 1, p. 25-39, jun. 2022. Disponível em: [http://arquivologiauepb.com.br/racin/edicoes/v10\\_n1/racin\\_v10\\_n1\\_artigo03.pdf](http://arquivologiauepb.com.br/racin/edicoes/v10_n1/racin_v10_n1_artigo03.pdf). Acesso em: 4 nov. 2023.

SILVA, Maria Celina Soares de Mello e. Arquivos de museus: características e funções. **Museologia & Interdisciplinaridade**, [S. l.], v. 2, n. 4, 2013. DOI: 10.26512/museologia.v2i4.16362. Disponível em: <https://periodicos.unb.br/index.php/museologia/article/view/16362>. Acesso em: 21 set. 2022.

SMU, Superintendência de Museus; SEC, Secretaria de Estado de Cultura do Rio de Janeiro; FUNARJ, Fundação Anita Mantuano de Artes do Estado do Rio de Janeiro. **Manual do usuário e de entrada de dados. Sistema de Gerenciamento de Acervos Museológicos – SIGAM**. Rede Web de Museus do Estado do Rio de Janeiro. Rio de Janeiro: Superintendência de Museus, 2012. 130 p.

SOUSA, R. T. B. Alguns apontamentos sobre a Classificação de Documentos de Arquivo. **Brazilian Journal of Information Science: research trends**, Marília – SP, v. 8, n. 1/2, 2014. DOI: 10.36311/1981-1640.2014.v8n1e2.05.p78. Disponível em: <https://revistas.marilia.unesp.br/index.php/bjjs/article/view/4246>. Acesso em: 21 jul. 2023.

SOUZA, Éricka Madeira de; MACHADO, Elenora Nobre. REDE WEB DE MUSEUS: relato de experiência na gestão e acesso aos acervos culturais do estado do Rio de Janeiro.

**Pragmatizes – Revista Latino-Americana de Estudos em Cultura**, [S.l.], ano 9, n. 16, p. 74-90, 3 jun. 2019. Disponível em: <https://periodicos.uff.br/pragmatizes/article/view/27513>. Acesso em: 8 out. 2023.

SOUZA, Éricka Madeira de. **A curadoria digital e o reuso dos acervos culturais digitais da Rede Web de Museus do Estado do Rio de Janeiro**. 2018. 125f. Dissertação (Mestrado Profissional em Memória e Acervos), Fundação Casa de Rui Barbosa, Rio de Janeiro, 2018.

TANUS, G. F. S. C.; RENAULT, L. V.; ARAÚJO, C. A. V. **O conceito de documento na arquivologia, biblioteconomia e museologia**, v. 8, n. 2, p. 158-174, 2012. Disponível em: <http://hdl.handle.net/20.500.11959/brapci/2101>. Acesso em: 29 jul. 2023.

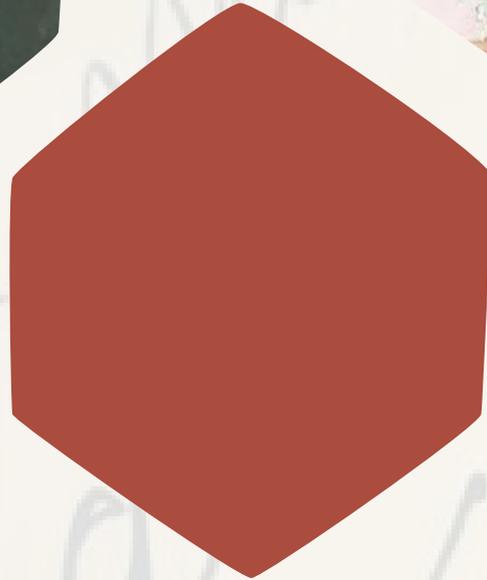
THOMASSEN, Theo. A first introduction to archival Science. **Revista Arquivo e Administração**, Rio de Janeiro, v. 5, n. 1, jan/jun. 2006.

VELOSO, Caetano. Carmen Miranda Dada. **Revista FFW Mag!**, n. 12, Carmen Pop., São Paulo, p. 8-17, 2009.

VICENZI, Isabela Machado. **O Papel de Carmen Miranda na Relação Bilateral entre Brasil e Estados Unidos de 1930 a 1945**, 2022, 40 p.

YASSUDA, Silvia Nathaly. **Documentação museológica: uma reflexão sobre o tratamento descritivo do objeto no Museu Paulista**. São Paulo. UNESP, 2009.

## **APÊNDICE**



# MANUAL

**Para Descrição de  
Documentos Arquivísticos no  
Museu Carmen Miranda**

**Marina Aieta**

Produto Técnico Científico apresentada ao Programa de  
Pós-Graduação em Gestão de Documentos e Arquivos (PPGARQ)  
da Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro (UNIRIO)

# SUMÁRIO

---

<b>Introdução.....</b>	<b>2</b>
<b>Glossário.....</b>	<b>4</b>
<b>Orientações para Descrição de Documentos Arquivísticos no SIGAM.....</b>	<b>7</b>
<b>Descrevendo um Documento Arquivístico no SIGAM: Exemplo.....</b>	<b>21</b>
<b>Considerações Finais.....</b>	<b>24</b>
<b>Referências Bibliográficas.....</b>	<b>26</b>

# INTRODUÇÃO

---

Desenvolvido com o intuito de orientar a equipe do Museu Carmen Miranda (MCM) na elaboração da descrição dos documentos textuais presentes no arquivo pessoal da renomada artista, este material revela-se indispensável para garantir abordagem adequada e a recuperação precisa das informações contidas no acervo. Inicialmente, destaca-se que um enfoque excessivo na descrição visual pode prejudicar a contextualização do acervo, resultando em falhas na recuperação da informação.

É fundamental, portanto, compreender os conceitos essenciais de documento de arquivo e arquivo pessoal como ponto de partida. Ao abordar a descrição de documentos arquivísticos, é crucial contextualizá-los considerando sua produção, época, história e o papel do produtor do arquivo pessoal. Esse entendimento representa o primeiro passo para uma compreensão abrangente do documento, possibilitando uma descrição mais apropriada.

O estudo destaca a existência de normativas de descrição na área de arquivologia, porém reconhece a necessidade de adaptações ao lidar com um sistema específico. A adaptação é evidenciada como um processo necessário para alinhar o sistema às normativas, otimizando assim a recuperação de informações e assegurando a conformidade com os padrões de descrição arquivística.

No âmbito técnico, o produto abordará os campos presentes no Sistema de Gerenciamento de Acervos Museológicos (SISGAM), equiparados à Norma Brasileira de Descrição Arquivística (NOBRADE), relevantes para a descrição do arquivo pessoal de Carmen Miranda. Cada campo será explicado em termos de sua função e utilidade na descrição do documento, destacando a importância de fornecer informações precisas e completas para facilitar a recuperação da informação.

Além disso, o manual inclui exemplos práticos de descrição, apresentando amostras de como preencher cada campo no SISGAM, adaptado à perspectiva arquivística. Esses exemplos têm o propósito de auxiliar a equipe na aplicação consistente dos conceitos aprendidos, proporcionando orientações concretas importantes para a padronização e consistência na descrição. Tal abordagem visa garantir a uniformidade na documentação, facilitando a busca e compreensão dos dados em futuras pesquisas e projetos relacionados ao arquivo pessoal de Carmen Miranda.

Em síntese, a elaboração deste manual representa uma ferramenta para o Museu Carmen Miranda aprimorar a descrição do arquivo pessoal da artista. A eficiência na descrição e por consequência a recuperação aprimorada da informação contribuirão significativamente para a preservação e divulgação de quem foi Carmen Miranda, consolidando sua memória para as gerações atuais e futuras.

# GLOSSÁRIO

---

Com o objetivo de facilitar a compreensão dos conceitos e das características essenciais da arquivologia, foi elaborado um pequeno glossário para melhor explicação dos termos específicos utilizados neste manual.

**Arquivo** - Conjunto de documentos produzidos e acumulados por uma entidade coletiva, pública ou privada, pessoa ou família, no decorrer de suas atividades, independentemente da natureza do suporte. (Arquivo Nacional, 2005, p. 27)

**Arquivo Pessoal** - Conjuntos de documentos de origem privada, provenientes de acúmulos de indivíduos ao longo de suas vidas, relacionados às atividades por eles desenvolvidas e aos interesses cultivados. Essa acumulação resulta da seleção criteriosa de documentos a serem preservados, feita a partir de todos os papéis manuseados no cotidiano, e se desenvolve ao longo do tempo. Em muitos casos, especialmente em arquivos privados de figuras públicas, essa seleção é realizada por assistentes durante a vida do titular do arquivo e, após o seu falecimento, por familiares e amigos (Brasil, CPDOC-FGV, 2017, p. 1).

**Contexto Arquivístico** - são todos os elementos ambientais que influenciam como os documentos são gerados, estruturados, administrados e

interpretados. Tais elementos têm impacto direto nos conteúdos, formas e estruturas dos registros, e podem ser categorizados em contextos de proveniência, administrativo e de uso. Cada um desses contextos é, por sua vez, moldado pelas condições sócio-políticas, culturais e econômicas vigentes (Thomassen, 2006, p. 10).

**Descrição Arquivística** - é uma atividade que busca representar a informação, o tratamento e o acesso aos acervos. É uma prática bastante antiga, que foi desenvolvida sob influência de princípios da proveniência e ordem original, integrando as atividades de classificação e descrição (Lindeen; Bräscher, 2011, p. 11). Segundo Duranti (1993, p. 52), a descrição arquivística tem sido um dos meios utilizados nos arquivos permanentes para preservar o documento (fisicamente, moralmente e intelectualmente) e comunicar suas ações aos usuários.

**Documento de Arquivo** - o documento arquivístico é uma manifestação das atividades humanas, contendo informações que refletem a ação e contexto de seu criador. Essa perspectiva destaca a conexão essencial entre o sujeito produtor e o conteúdo do documento, sublinhando a importância da proveniência e contextualização no âmbito arquivístico.

**Espécie Documental** - A espécie documental caracteriza-se pela configuração assumida por um documento, determinada pela disposição e natureza das informações nele contidas. (Dicionário de Terminologia

Arquivística, 1996)

**História Arquivística** - A história arquivística se refere à oferta de informações referenciais relacionadas à história da produção e acumulação de uma unidade de descrição, juntamente com detalhes sobre a sua custódia, desempenhando um papel fundamental no registro de informações que contextualizam tecnicamente um acervo. A história arquivística destaca a gestão anterior da unidade de descrição antes de sua chegada à instituição responsável pela custódia, incluindo quaisquer tratamentos técnicos realizados anteriormente. Trata-se de uma abordagem que visa fornecer uma compreensão abrangente do percurso do material documental desde sua origem até sua atual situação arquivística.

**Produtor** - entidade ou pessoa responsável pela criação, acumulação e manutenção de documentos ao longo de suas atividades. A análise do produtor ajuda a entender o contexto de criação dos documentos, as funções e atividades desempenhadas pela entidade ao longo do tempo, e as relações que podem existir entre diferentes conjuntos documentais.

**Tipo Documental** - O tipo documental é a configuração assumida por uma espécie documental conforme a atividade que a gerou. (Dicionário de Terminologia Arquivística, 1996)

# **ORIENTAÇÕES PARA DESCRIÇÃO DE DOCUMENTOS ARQUIVÍSTICOS NO SISGAM**

---

A recomendação de que sejam preenchidos os campos específicos que serão apresentados é importante para otimizar o gerenciamento de acervos arquivísticos no SISGAM para que a descrição seja mais completa, de acordo com a ótica arquivística. A seleção desses campos baseia-se na necessidade de assegurar uma recuperação eficiente e abrangente dos documentos arquivísticos, priorizando a informação contida nos registros.

O SISGAM, como sistema de gerenciamento de acervos museológicos, depende da consistência e completude dos dados para desempenhar seu papel de forma eficaz. Ao indicar campos específicos, existe a certeza de que informações essenciais estarão disponíveis e estruturadas de maneira uniforme. Isso não apenas facilita a localização e recuperação dos documentos, mas também contribui para a integridade e confiabilidade do acervo.

A importância desses campos descritivos selecionados vai além da perspectiva visual comum na museologia. Enquanto o viés museológico pode se concentrar na apresentação estética, a abordagem mais informacional ressalta a necessidade de capturar conteúdos cruciais para a gestão efetiva de documentos. Sendo assim, a indicação desses campos descritivos servem como diretrizes para garantir que informações vitais sejam consistentemente registradas, independentemente de considerações estéticas.

A falta de preenchimento de alguns desses campos pode acarretar lacunas significativas na informação, prejudicando a capacidade do sistema em fornecer uma visão abrangente e detalhada do acervo. Além disso, essa lacuna pode impactar negativamente as atividades de pesquisa e recuperação de documentos, comprometendo, então, a eficiência do SISGAM como ferramenta de gerenciamento.

Portanto, as recomendações apresentadas neste manual não apenas atende às exigências operacionais do sistema, mas também atua como uma salvaguarda para a integridade e utilidade das informações contidas nos documentos arquivísticos. Adotar essa abordagem assegura que o SISGAM cumpra seu papel fundamental na preservação e acessibilidade do acervo, proporcionando uma base sólida para pesquisas futuras e promovendo a eficiência no gerenciamento desse acervo.

Sendo assim, a seguir, serão analisados os campos presentes no SISGAM e suas particularidades.

Essa seleção resultou na definição dos campos que se tornarão essenciais na descrição e a escolha foi baseada em similaridades com a NOBRADE, bem como na essencialidade desses campos para a efetiva recuperação da informação.

## UNIDADE ADMINISTRATIVA

Identificação da instituição que custodia o item.

Selecionar a sigla da unidade.

**Exemplo:**

MCM – Museu Carmen Miranda

**Referência para consulta:** SMU, 2012, p. 41

## TIPO DE ACERVO

**Acervo Arquivístico**

Classificar todos os documentos textuais como "Arquivísticos", retirando-os da classificação de acervo "Bibliográfico".

**Peças Baixadas**

Todos os objetos que foram baixados e não constam mais do Inventário Patrimonial do Museu Carmen Miranda.

**Referências para consulta:** SMU, 2012, p. 41; p. 78

## NÚMERO DE IDENTIFICAÇÃO

Inserir o último número de registro atribuído ao objeto. Consultar o "Relatório de Bens Patrimoniais – Museológicos e Bibliográficos da FUNARJ". O campo deve ser preenchido integralmente com o número disponível no relatório.

**Exemplo:**

123456

**Referência para consulta:** SMU, 2012, p. 42

## OUTROS NÚMEROS

Inserir todos os números que já foram atribuídos ao objeto no passado. Deve-se incluir o número precedido da abreviatura correspondente, utilizando os seguintes códigos:

- CAT: Catalogação
- IM: Inventário Museológico
- IP: Inventário Patrimonial Antigo
- T: Tombo
- ONI: Números de antigas instituições

Os dados devem ser escritos em maiúsculas, separados por uma barra ("/"), em ordem.

**Exemplo:**

CAT:Gr0010/IM:23.000.020/IP:0474/T:02016

Caso o item tenha vindo de outra instituição, inserir a sigla da antiga instituição entre parênteses.

**Exemplo:**

ONI (MIS)

**Referência para consulta:** SMU, 2012, p. 45

## OBJETO

Identificar e registrar o **tipo documental** do documento para preencher este campo.

Para isso, é necessário analisar sua natureza, conteúdo e finalidade. As características físicas, a linguagem utilizada, o formato do documento e as informações nele contidas são aspectos relevantes a serem considerados. Além disso, a função do documento dentro do contexto institucional ou

organizacional também desempenha um papel crucial na identificação da tipologia.

**Exemplos de tipos documentais (espécie documental + atividade):**

Cartão de Agradecimento  
Certidão de Nascimento  
Cartaz de Filme  
Roteiro de Programa de Rádio

**Referência para consulta:** Bellotto, 2008, p. 75-85;  
*Dicionário de Terminologia Arquivística*, 1996.

## TÍTULO

Elaborar títulos para documentos desempenha um papel fundamental na identificação e recuperação eficiente da informação. O título pode abranger diversos elementos essenciais, como o tipo documental, as indicações de responsabilidade (autor, destinatário, emissor, requerente, requerido, outorgante, outorgado, interveniente etc.) e o assunto do documento. Essa abordagem visa proporcionar uma descrição abrangente, facilitando a organização e o acesso eficaz aos documentos arquivísticos.

**Exemplo:**

Cartaz de Propaganda do Filme “Copacabana”

**Referência para consulta:** CONARQ, 2006, p. 21

## AUTORIA

Registrar quem é o autor do documento. Ao analisar, atente para o remetente, marcas d'água, selos e assinaturas, elementos cruciais que podem estar presentes em diferentes espaços do documento.

**Exemplo:** Walt Disney

**Referência para consulta:** CONARQ, 2006, p. 30

## DATA

Registrar a data apresentada pelo objeto, quando disponível na peça. Se a data exata não estiver disponível, é recomendável registrar uma data aproximada com base em pesquisas históricas, e todas as fontes utilizadas devem ser mencionadas no campo de referências.

Ao registrar a data de produção do documento, siga a ordem DIA/MÊS/ANO e, caso atribua uma data ao documento, utilizar “[ ]”.

### **Exemplos:**

Data exata e completa: dia/mês/ano.

Exemplo: 09/02/1909

Data exata não completa: mês/ano.

Exemplo: 02/1909

Data exata incompleta: Ano.

Exemplo: 1909

Década.

Exemplo: Década de 1900

Época com aproximação: início/meados/final da década.

Exemplo: Início do século XIX; Meados do século XIX; Final do século XVI

Intervalo de anos.

Exemplo: 1909 – 1955

Intervalo de séculos.

Exemplo: Século XIX-XX

Data aproximada.

Exemplo: 1955

Data provável.

Exemplo: [1987] / [Década de 50] / [Século XIX]

**Referência para consulta:** SMU, 2012, p. 45

## MATERIAL

Indicar o(s) principal(is) material(is) ou suporte(s) utilizados na produção do documento. Registre os suportes por gênero, espécie ou tipo, seguindo o padrão indicado: acetato, aço, algodão, alumínio, bronze, cera, cerâmica, cobre, couro, diacetato, ferro, gesso, latão, linho, louça, madeira, mármore, metal, nitrato, ouro, papel\*, pedra, pergaminho\*, plástico\*, poliéster\*, prata, seda, triacetato, vidro, vinil.

\*Esses materiais são frequentemente utilizados para a criação de documentos textuais devido às suas características adequadas para a escrita e conservação de informações.

**Referências para consulta:** CONARQ, 2006, p. 27;  
SMU, 2012, p. 47

## DIMENSÕES

Registrar as dimensões e o peso do objeto, escolha as unidades de medida da tabela abaixo:

**Dimensões:**

Unidade: Centímetro (cm)

Exatidão ao milímetro

**Peso:**

Unidade: Quilograma (kg)

Certifique-se de fornecer informações precisas, utilizando centímetros para dimensões com exatidão ao milímetro e quilogramas para o peso do documento.

A = Altura; P = Profundidade; C = Comprimento; E = Espessura; L = Largura; Env = Envergadura; D = Diâmetro; Pe = Peso

**Referências para consulta:** SMU, 2012, p. 48

## ORIGEM

Identificar o local de produção do documento e, para isso, é essencial registrar dados completos. Inclua informações sobre o país, o estado ou a cidade onde o documento foi produzido. Na falta de informações específicas, utilize "Sem referência" como indicação.

Atenção: Em caso de atribuição, utilizar “[ ]”.

**Exemplo:**

Brasil / Rio de Janeiro / Niterói

[Europa]

Sem referência

Este elemento de identificação do local de produção do documento proporciona uma contextualização mais precisa e enriquece a compreensão da origem do objeto.

**Referências para consulta:** CONARQ, 2006, p. 14; p. 23  
SMU, 2012, p. 51

## FORMA DE AQUISIÇÃO

Registrar a forma de aquisição, a data e o nome da entidade do

documento pertencente à unidade administrativa. É importante seguir as orientações abaixo. Além disso, é fundamental indicar fontes documentais que referenciam as ocorrências. Indique uma das formas de aquisição abaixo:

- Transferência
- Compra
- Depósito
- Doação
- Sem referência
- Legado
- Permuta
- Prêmio de Aquisição
- Remanejamento

**Exemplo:**

Forma de Aquisição: Transferência

Data de Aquisição: 18/08/1994

Nome da Entidade de Procedência: Museu da Imagem e do Som

Informações Complementares (Procedência): Transferência de lote de partituras musicais de Carmen Miranda que estavam sob custódia do Museu da Imagem e do Som.

Fontes Documentais: Decreto Estadual n.º 2509, de 17 de agosto de 1994.

**Referências para consulta:** CONARQ, 2006, p. 17;  
SMU, 2012, p. 51.

## VINCULAÇÃO PESSOA

Incluir informações relevantes sobre objetos que guardam alguma relação com uma pessoa identificada, detalhando o tipo de vínculo existente entre a pessoa e o objeto, sempre que for pertinente.

**Exemplo:**

Carmen Miranda / Proprietária

**Referências para consulta:** SMU, 2012, p. 55;  
Consultar no glossário o termo “Produtor”.

## VINCULAÇÃO EVENTOS/ATIVIDADES

Registrar informações pertinentes a documentos que apresentem alguma vinculação com um evento identificado ou uma atividade fora de suas funções específicas é de extrema relevância. Isso envolve identificar o local onde a atividade ou o evento ocorreu e, sempre que possível, registrar a data correspondente.

**Exemplo:**

Filme Copacabana (Copacabana), 1946. Cor. United Artists. Direção de Alfred Green. Com Groucho Marx, Gloria Jean, Steve Cochran e Andy Russell. Estreia: Abril de 1947.

**Referências para consulta:** SMU, 2012, p. 55

## PESQUISA MUSEOLÓGICA

Fornecer informações sistematizadas sobre a história da produção e acumulação do arquivo, assim como detalhes sobre sua custódia. É essencial identificar a natureza da acumulação do acervo, registrar transferências de propriedade e custódia, intervenções técnicas ao longo do tempo, dispersões e sinistros relacionados à unidade de descrição. Além disso, contextualizar a obra, ratificar autoria, origem e procedência, e fornecer detalhes sobre marcas, inscrições, atribuições de títulos e autoria são partes fundamentais do registro. Oferecer explicações detalhadas sobre a incorporação de peças que façam parte do histórico completa a abordagem abrangente.

**Exemplo:**

Após o falecimento de Carmen Miranda, seu esposo, David Alfred Sebastian, remeteu os

malões pessoais da artista à sua família no Brasil, contendo um acervo abrangente com mais de 1.560 peças, englobando desde documentos pessoais até registros relacionados à sua carreira artística, como fotografias, diplomas, medalhas e cartas. A decisão da família foi a de doar esses itens ao domínio público. Em resposta, foi estabelecido o Museu Carmen Miranda (MCM) no Rio de Janeiro, dedicado à preservação da memória da renomada artista.

Atualmente, esses documentos são identificados por números de patrimônio, carecendo, contudo, de um tratamento arquivístico completo. Alguns desses materiais estão disponíveis para consulta pública por meio do SISGAM.

**Referências para consulta:** CONARQ, 2006, p. 34;  
SMU, 2012, p. 56.

## LOCALIZAÇÃO

Registrar o local de guarda permanente do objeto na instituição, utilizar as abreviaturas e os dados de localização topográfica conforme indicado. Movimentações de acervo devem ser registradas na área de transações. Escreva um dos seguintes itens e, em seguida, os dados de localização topográfica sempre que possível:

- Exposição Permanente
- Reserva Técnica
- Armário
- Armário de Aço
- Arquivo
- Arquivo Deslizante
- Corredor
- Escada
- Estante
- Galeria
- Gaveta
- Hall
- Jardim
- Mapoteca
- Módulo
- Painel
- Parede

- Patamar
- Pátio
- Prateleira
- Sala
- Salão
- Trainel
- Vitrine

**Exemplo:**

- Exposição Permanente - Salão Principal, Vitrine 6
- Reserva Técnica - Mapoteca 1, Gaveta 2
- Arquivo Deslizante - Prateleira 3, Pasta Suspensa 5

Essas informações fornecem uma descrição precisa do local de guarda permanente do documento na instituição, facilitando o acompanhamento e a gestão do acervo.

**Referências para consulta:** SMU, 2012, p. 56

## DISPONIBILIDADE

Registrar a localização da peça, o campo deve ser atualizado de acordo com as movimentações internas ou externas da peça. Use os seguintes termos, seguidos do local ou da localização topográfica:

- Empréstimo Interno
- Empréstimo Externo
- Exposição Permanente
- Exposição Temporária
- Exposição Itinerante
- Restauração/Conservação Externa
- Restauração/Conservação Interna (dentro da Unidade)
- Reserva Técnica

**Exemplo:**

- Empréstimo Externo - Exposição no Museu da Imagem e do Som de São Paulo
- Empréstimo Interno - Theatro Municipal
- Restauração/Conservação Externa - Laboratório de Conservação e Restauração do Museu do Iná

**Referência para consulta:** SMU, 2012, p. 57

## ESTADO DE CONSERVAÇÃO

Registrar o estado de conservação do documento, utilizando a seguinte escala de conceitos: Bom, Regular e Ruim. A avaliação é baseada em critérios específicos para proporcionar uma análise abrangente.

- Bom: O objeto exibe características físicas e estéticas originais em excelentes condições. Não deve manifestar degradações, mesmo que em estágios iniciais, como infestação por insetos, microorganismos, descolamento da camada pictórica ou alterações nas restaurações realizadas, caso tenham ocorrido.

- Regular: O objeto pode ter passado por processos iniciais de deterioração, antes de restaurações, mas sua leitura estética permanece legível. Pode apresentar vestígios de infestação por insetos e fungos, desprendimento pontual de policromia, fissuras e sujidades aderidas, desde que controláveis e que não comprometam a integridade da obra.

- Ruim: O objeto evidencia um processo grave de degradação, comprometendo sua integridade. Pode apresentar grandes perdas de matéria original, restaurações inadequadas e irreversíveis, infestação severa de insetos e fungos, manchas, desprendimento de policromia e outras deteriorações que descaracterizem sua leitura física e estética.

Diagnóstico: Para complementar a avaliação, é necessário inserir dados específicos sobre as condições físicas do objeto. Esses dados devem ser detalhados, proporcionando uma análise mais aprofundada que inclua informações sobre eventuais danos, alterações ao longo do tempo e intervenções realizadas, se houver. Essa abordagem detalhada no

diagnóstico contribuirá para uma compreensão mais precisa e embasada das condições do objeto em questão.

**Referência para consulta:** SMU, 2012, p. 59

## **PALAVRAS-CHAVE**

Para registrar termos para melhor recuperação da informação do documento no sistema.

**Exemplo:**

Cartaz; Copacabana; Fotografia; Filme; Musical; Estreia.

**Referência para consulta:** SMU, 2012, p. 57

## **OBSERVAÇÕES**

Ao registrar observações adicionais que ultrapassam os campos obrigatórios, busca-se uma oportunidade para aprofundar a descrição do documento. Durante o processo de pesquisa arquivística ou ao explorar as informações contidas no documento, é possível identificar elementos relevantes que enriquecem a descrição. O preenchimento deste campo se mostra imprescindível nesse contexto, porque permite uma representação mais completa e detalhada, fundamentada na identificação de nuances e aspectos que contribuem significativamente para a compreensão abrangente do conteúdo documental.

## DESCREVENDO UM DOCUMENTO ARQUIVÍSTICO NO SISGAM: EXEMPLO

A seção a seguir apresentará um exemplo de descrição utilizando os campos recomendados para preenchimento (ver seção anterior) apresentados neste material. Destaca-se a atenção minuciosa aos detalhes contidos nos documentos, conferindo maior relevância ao conteúdo textual e contextual do que aos aspectos visuais.

Apesar de ser um documento em um museu, enfatiza-se a importância de priorizar informações textuais e contextuais sobre características visuais. Portanto, recomenda-se o preenchimento dos campos mencionados na seção anterior para garantir uma descrição abrangente e precisa do documento em questão.

CAMPO DESCRITIVO	DESCRIÇÃO
Unidade Administrativa	MCM - Museu Carmen Miranda
Tipo de Acervo	Arquivístico
Número de Identificação	050012
Outros Números	IP: 0468; CAT: DIP-13
Objeto	Diploma de Menção Honrosa
Título	Diploma de Menção Honrosa, em agradecimento, da The Air Force Association à Carmen Miranda por serviços prestados durante a Segunda Guerra Mundial

<b>Autoria</b>	The Air Force Association
<b>Data</b>	Década de 1940
<b>Material</b>	Papel
<b>Dimensões</b>	A = 30.0 cm L = 37.0 cm
<b>Origem</b>	Estados Unidos da América / Washington, D.C.
<b>Forma de Aquisição</b>	<p>Forma de Aquisição: Doação</p> <p>Data de Aquisição: Década de 1950</p> <p>Nome da Entidade de Procedência: David Alfred Sebastian</p> <p>Informações Complementares: Documento doado ao Poder Público após a Lei Municipal nº 866, datada de 8 de setembro de 1956 (Brasil, 1956), que estabeleceu a criação do Museu Carmen Miranda (MCM) na cidade do Rio de Janeiro.</p> <p>Fontes Documentais: Não localizado.</p>
<b>Vinculação Pessoa</b>	Carmen Miranda / Proprietária
<b>Vinculação Eventos/Atividades</b>	O documento refere-se ao período da Segunda Guerra Mundial no qual Carmen Miranda prestou diversos serviços às Forças Armadas dos Estados Unidos da América realizando performances para veteranos feridos da guerra.
<b>Pesquisa Museológica</b>	A The Air Force Association (Associação da Força Aérea) é uma associação militar, sem fins lucrativos, fundada em 4 de fevereiro de 1946. A sua missão é promover uma dominante Força Aérea dos Estados Unidos da América, uma forte defesa nacional, homenagear os Aviadores e a Família da Força Aérea e lembrar e respeitar o Patrimônio das Forças Armadas.

	<p>Carmen Miranda, atriz e cantora brasileira, em sua estadia nos Estados Unidos da América prestava serviços para veteranos feridos da Segunda Guerra Mundial durante a sua estadia no país no qual recebia menções honrosas e homenagens pelo seu entretenimento e serviço oferecido às Forças Armadas Americanas.</p>
<b>Localização</b>	<p>Reserva Técnica - Arquivo Deslizante 4, Prateleira 2, Pasta Suspensa 8</p>
<b>Disponibilidade</b>	<p>Reserva Técnica</p>
<b>Estado de Conservação</b>	<p>Documento em bom estado de conservação, acondicionado em papel neutro.</p>
<b>Palavras-Chave</b>	<p>Agradecimentos; Air Force Association; Aeronáutica; Apresentação; Associação da Força Aérea; Carmen Miranda; Diploma; Estados Unidos da América; EUA; Forças Armadas; Menção Honrosa; Segunda Guerra Mundial.</p>

## CONSIDERAÇÕES FINAIS

---

Ao chegarmos ao término deste Manual dedicado à descrição dos documentos textuais do arquivo pessoal de Carmen Miranda, expressamos nossa sincera esperança de que as orientações aqui apresentadas tenham sido fonte de enriquecimento para todos os envolvidos na gestão e preservação desse valioso acervo.

Cada campo analisado foi cuidadosamente considerado, visando proporcionar um preenchimento satisfatório que não apenas atenda as expectativas, mas as ultrapasse. A minuciosidade empregada na elaboração deste guia tem como objetivo principal tornar as descrições mais detalhadas e menos sucintas, buscando ir além da superfície visual dos documentos. Acreditamos que essa abordagem contribuirá significativamente para a recuperação de informações mais ricas e contextualizadas, proporcionando uma base sólida para pesquisas mais aprofundadas no acervo.

Ressaltamos que as diretrizes apresentadas neste manual não devem se limitar aos documentos textuais, e também devem considerar outros materiais presentes no acervo – fotografias, partituras, discos e demais elementos – que compõem a herança cultural multifacetada de Carmen Miranda. A flexibilidade dos campos propostos possibilita uma aplicação abrangente, permitindo a descrição precisa e abrangente de diversos formatos e suportes.

Ao implementar essas práticas de descrição mais robustas,

acreditamos que não apenas enriqueceremos a compreensão da vida e obra de Carmen Miranda, mas também contribuiremos para a preservação e valorização desse patrimônio cultural. Mais do que um mero instrumento administrativo, este manual aspira ser uma ferramenta eficaz para consolidar a visibilidade do acervo, despertando o interesse de pesquisadores, estudiosos e admiradores.

Em última análise, é nosso desejo que este manual se traduza em um impulso para a pesquisa e apreciação da rica herança deixada por Carmen Miranda, promovendo uma conexão mais profunda com sua história. Que as informações aqui contidas inspirem um novo olhar sobre o acervo, enriquecendo, assim, a narrativa de Carmen Miranda para as gerações presentes e futuras.

## REFERÊNCIAS

---

ASSOCIAÇÃO DOS ARQUIVISTAS BRASILEIROS. **Dicionário de Terminologia Arquivística**. São Paulo, 1996.

BELLOTTO, Heloísa Liberalli. **Diplomática e tipologia documental em arquivos**. 2. ed. Brasília, DF: Briquet de Lemos/Livros, 2008, p. 75-85

CONSELHO NACIONAL DE ARQUIVOS (BRASIL). **Norma Brasileira de Descrição Arquivística (NOBRADE 1): versão preliminar para discussão**. Rio de Janeiro, 2005. 82p.

CPDOC – FUNDAÇÃO GETÚLIO VARGAS. **O que são arquivos pessoais?**

Disponível em:

<https://cpdoc.fgv.br/acervo/arquivos-pessoais#:~:text=O%20que%20s%C3%A3o%20Arquivos%20Pessoais&text=S%C3%A3o%20cartas%2C%20fotografias%2C%20documentos%20de,guardado%20ao%20longo%20do%20tempo>. Acesso em: 15 set. 2023.

DURANTI, Luciana. **Origin and development of the concept of archival description**. *Archivaria: the journal of the Association of Canadian Archivists*, Ottawa, n. 35, p. 47-54, 1993.

LINDEN, Leolibia Luana; BRÄSCHER, Marisa. **O tratamento temático da informação em instrumentos normativos de descrição arquivística**. Em *Questão*, n. 3, v. 24, p. 96-124, 2018.

SMU, Superintendência de Museus; SEC, Secretaria de Estado de Cultura do Rio de Janeiro; FUNARJ, Fundação Anita Mantuano de Artes do Estado do Rio de Janeiro. **Manual do usuário e de entrada de dados. Sistema de Gerenciamento de Acervos Museológicos – SISGAM**. Rede Web de Museus do Estado do Rio de Janeiro. Rio de Janeiro: Superintendência de Museus, 2012. 130 p.

THOMASSEN, Theo. A first introduction to archival Science. **Revista Arquivo e Administração**, Rio de Janeiro, v. 5, n. 1, jan/jun. 2006