

PROPOSTA DE DOCUMENTOS PARA DOAÇÃO AO MUSEU

O que doar?

O museu recebe documentos originais ou cópias de vários gêneros documentais como audiovisual, bibliográfico, cartográfico, iconográfico, musical, sonoro, textual, etc (vídeos, livros, revistas e jornais, mapas/plantas, partituras, áudios com depoimentos/eventos gravados ou músicas, textos...), que tenham relação com a memória de Ijuí e região noroeste, passíveis de representar o contexto da cultura local e regional, através do ciclo vital de instituições, famílias e indivíduos da comunidade.

Cópias: quando o interessado não puder doar um documento original, mas considerar relevante sua informação para a preservação da memória, solicita-se o empréstimo do original para que a equipe técnica do Museu realize a reprodução/digitalização adequada e, posteriormente, o documento será devolvido.

O museu aceitará todos os itens? O que o museu faz com os dados enviados?

Depende da avaliação. A proposta de bens a serem doados passa por avaliação mediante critérios estabelecidos. Por isso, os dados de contato do interessado são solicitados, de modo que o Museu entre em contato para obtenção de mais detalhes, ver a necessidade de realizar visita técnica, como também de retornar sobre a decisão da avaliação. Quando os itens são aceitos pelo Museu, os dados são registrados no cadastro de doador e Carta de Doação ao Acervo (CDA).

O que o museu faz com os itens não aceitos pela avaliação?

Após a análise, os itens não aprovados pela avaliação são de total responsabilidade do interessado, para que este providencie a destinação final. O Museu não realiza descarte de acervo que não seja de sua responsabilidade/custódia (produção documental própria).

Como enviar uma proposta de doação para avaliação?

As informações devem ser enviadas através da página [“Doações ao acervo”](#) preenchendo os dados pessoais e registrando a lista de doações na mensagem, conforme as instruções de [“descrição dos documentos”](#) a seguir.

Descrição dos documentos por gênero



- a) BIBLIOGRÁFICO. Livros e periódicos como jornais, revistas, suplementos e anais. Descreva o documento com os seguintes itens: quantidade de exemplares; autor; título; nº edição; ano; cidade/estado. **Evitar: livros escolares/didáticos; títulos com mais de 2 exemplares.**

Exemplo na lista:

2 exemplares de Livros. Autor: Mario Osorio Marques. Nossas coisas e nossa gente. Ijuí: Editora Unijuí, 2004.

- b) CARTOGRÁFICO E TEXTUAL. Mapas, plantas e textos impressos, manuscritos e em formato digital. Descreva o documento com os seguintes itens: quantidade; descrição dos títulos ou assuntos; local de produção do documento; datas/períodos dos documentos.

Exemplo na lista:

1 Mapa de Ijuí. Ijuí-RS, 1970

1 Diploma de Cidadão Ijuicense a João da Silva. Ijuí-RS, 1980

- c) ICONOGRÁFICO. Fotografias capturadas de modo analógico e digital. Descreva o documento com os seguintes itens: quantidade; elementos de conteúdo e contexto da imagem (autor da fotografia; evento/fato que motivou o registro da foto; lugar da cena; pessoas); local de produção do documento; datas/períodos dos documentos; Dimensão e dados de cor.

Exemplo na lista:

Fotografia analógica:

1 Fotografia, autor (Nome e Sobrenome), retrato de casamento do casal (Nomes e sobrenomes), ao fundo da esquerda para a direita os familiares do casal (nomes e sobrenomes das pessoas), ao centro, os noivos. Ijuí/RS, 01/01/1970. Dimensão e suporte: 9x12cm, horizontal, Preto e branco.

Fotografia digital:

1 Imagem natodigital, autor (Nome e Sobrenome), retrato de casamento do casal (Nomes e sobrenomes), ao fundo da esquerda para a direita os familiares do casal (nomes e sobrenomes das pessoas), ao centro, os noivos. Ijuí/RS, 01/01/2018. Dimensão e suporte: 4 MB, cor.

- d) AUDIOVISUAL E SONORO. Áudios e vídeos em suportes como VHS; DVD; discos; fita cassete, CD, com gravação de depoimento ou evento pessoal/familiar/institucional. **Não inclui registros musicais sonoros.** Descreva o documento com os seguintes itens: quantidade; suporte documental; autor ou produtor da gravação (Nome e Sobrenome); título; os elementos de conteúdo e contexto (mesmo modelo de descrição da fotografia); data; local.

Exemplo na lista:

1 Fita cassete com áudio de entrevista feita pelo pesquisador (autor nome e sobrenome) com depoimento do entrevistado (nome e sobrenome), para a elaboração de sua tese de doutorado em (nome do curso e instituição) sobre a atuação das cooperativas no noroeste do RS, data da gravação: 01/01/1995, Ijuí/RS.

1 Fita VHS com vídeo feito por (autor nome e sobrenome) com filmagem da palestra de (nome e sobrenome). Atuação das cooperativas no noroeste do RS, data da gravação: 01/12/1995, Ijuí/RS.

documentos que contem informação musical, podendo incluir documentos musicográficos, audiovisuais, sonoros e/ou iconográficos.

- e) MUSICAL. Áudios e vídeos com registro de informação musical em suportes como VHS, DVD, discos, fita cassete e CD, também inclui registros musicográficos ou notações musicais como partituras, tablaturas/cifras e cartinas. Descreva o documento com os seguintes itens: quantidade; suporte documental; autor/intérprete e ou produtor da gravação (Nome e Sobrenome/instituição); título; data; local.

Recomenda-se apenas produção artística originada no município ou região Noroeste do RS. *Evitar títulos de artistas nacionais e internacionais.*

Exemplo na lista:

1 VHS. Autor (Nome e Sobrenome) com vídeo da apresentação do coral (nome): regência (nome e sobrenome), integrantes (nomes e sobrenomes que conhecer), 01/01/1995, Ijuí/RS.

1 Disco de vinil. Título; compositor/intérprete: Nome artístico; 1980, Passo Fundo-RS.

OBSERVAÇÃO

Salienta-se que o cumprimento das orientações agiliza o processamento técnico durante a avaliação e posteriormente, quando da aprovação e entrada dos bens materiais no Museu pela Carta de Doação ao Acervo (CDA). Atualmente, diversas instituições de custódia, principalmente, arquivos e centros de documentação seguem a prática de incentivar e orientar o preparo dos documentos pela comunidade antes da doação ou recolhimento.