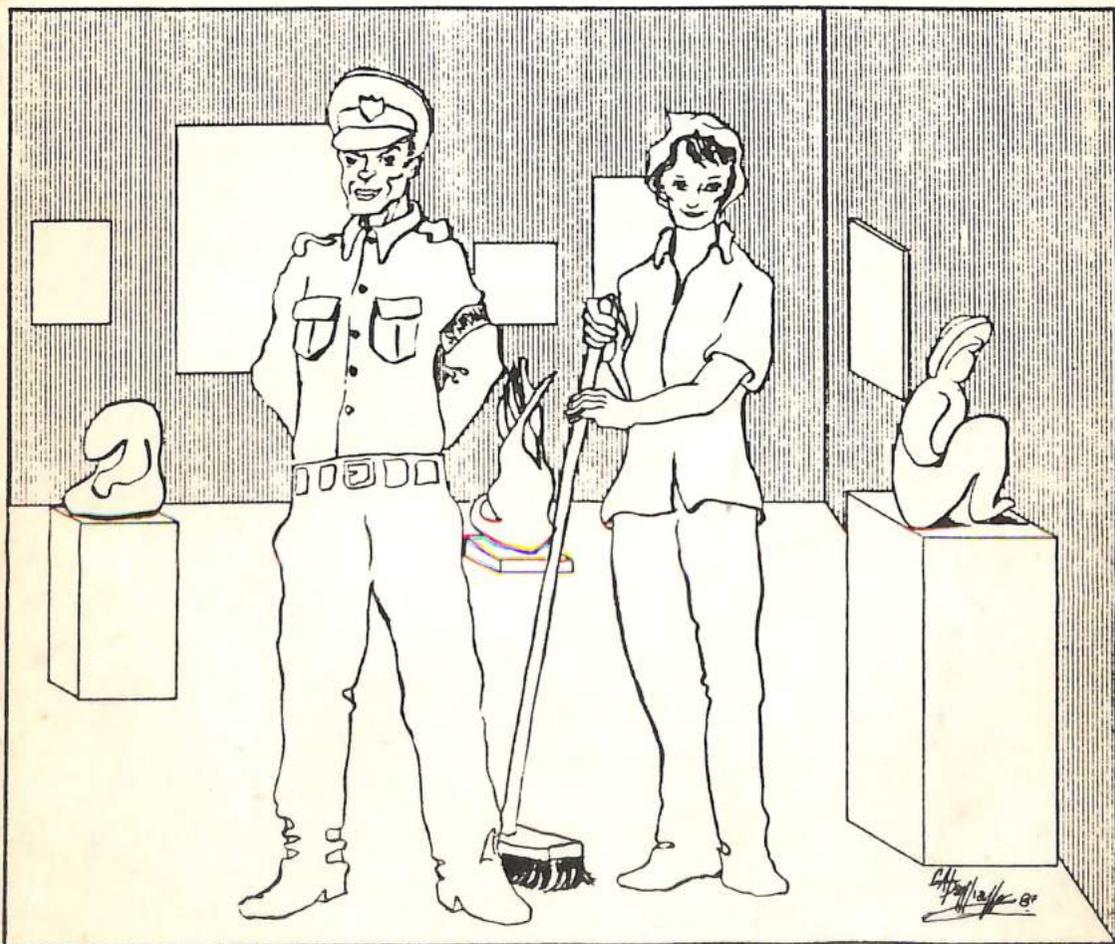


SEGURANÇA E CONSERVAÇÃO DOS ACERVOS

NORMAS DE ATUAÇÃO PARA VIGILANTES, SERVENTES E RECEPCIONISTAS



SECRETARIA DE ESTADO DA CULTURA
DEPARTAMENTO DE MUSEUS E ARQUIVOS
SISTEMA DE MUSEUS DO ESTADO DE SÃO PAULO

SUMÁRIO

I-INTRODUÇÃO.....	3
II-CUIDADOS COM A LIMPEZA DO MUSEU E SEGURANÇA DO ACERVO.....	5
II A- LIMPEZA DO MUSEU.....	6
II B- SEGURANÇA DO ACERVO.....	10
III- SEGURANÇA CONTRA ROUBO E DEPREDações.....	12
BIBLIOGRAFIA.....	15

I-INTRODUÇÃO

O que é o Museu/Patrimônio Cultural/Acervo

De acordo com o ICOM - Conselho Internacional de Museus, órgão ligado a UNESCO, o Museu é "toda instituição permanente, sem fins lucrativos, aberta ao público, que adquire, conserva, pesquisa e expõe objetos de caráter cultural e científico, para fins de estudo e entretenimento".

Nesse sentido, o Museu é responsável pela guarda, preservação e divulgação da memória histórica, artística e científica da humanidade.

Portanto, cada objeto componente de um acervo reveste-se de caráter documental, enquanto testemunho da cultura material e, dessa forma, componente integrante do patrimônio cultural de uma nação.

Além disso é atribuição do Museu, a exposição desses objetos ao público de forma a que o mesmo possa tomar contato com os resíduos de nossa ou de outras culturas e até utilizar-se destes resíduos como forma de "apropriação" (conhecimento interpretativo) de nossa história.

O trabalho do Museu se dá de duas maneiras:

a) Internamente: De coleta, pesquisa, documentação e conservação do acervo, que se reveste de suma importância na medida em que garante que as evidências materiais de nossa história sejam preservadas, ao mesmo tempo em que

interpreta as informações que esses objetos possam conter, enquanto documentos.

b) Em direção ao público: As exposições permanentes e temporárias e as demais atividades que o Museu desenvolve Cursos, Oficinas, Ateliês, por exemplo, é o diálogo que o Museu mantém com o seu público, pondo-o em contato com esse patrimônio e tornando-o ao mesmo tempo consciente de sua história, dos progressos e contradições que permeiam a vida das comunidades.

II-CUIDADOS COM A LIMPEZA DO MUSEU E SEGURANÇA DO ACERVO

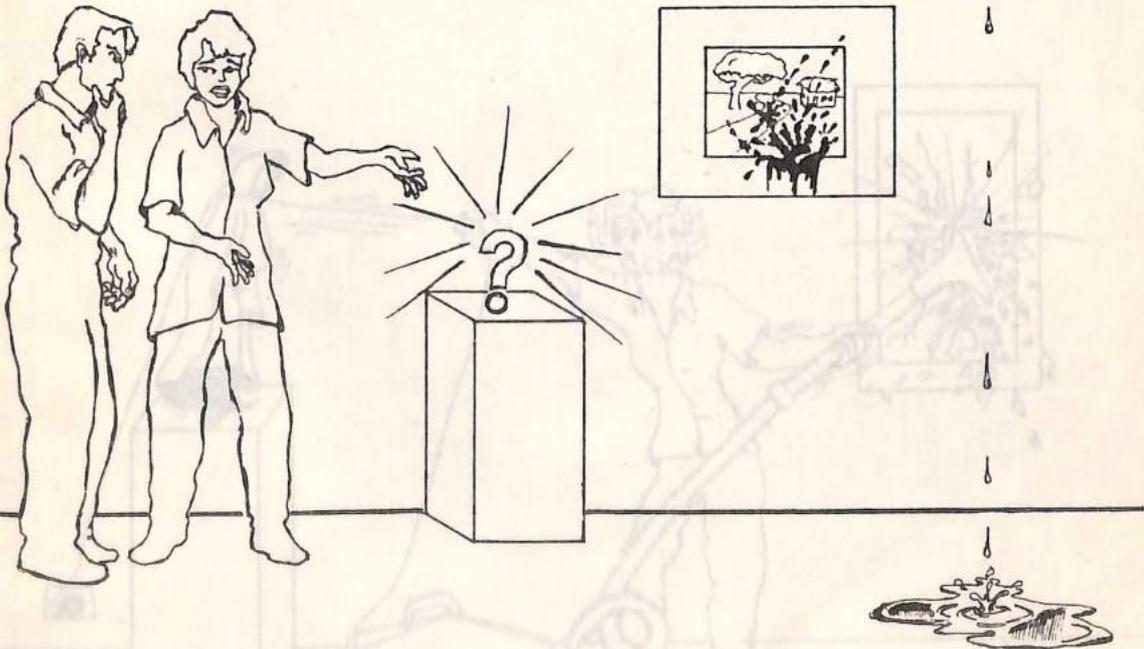
A limpeza do Museu deve se restringir às portas, janelas, luminárias, paredes e pisos do edifício.

Em hipótese alguma, o acervo deve ser tocado, limpo ou transportado sem a devida supervisão do técnico responsável (conservador/restaurador).

Não usar produtos químicos na limpeza sem prévia consulta.

Qualquer situação fora do normal, deve ser comunicada imediatamente ao responsável:

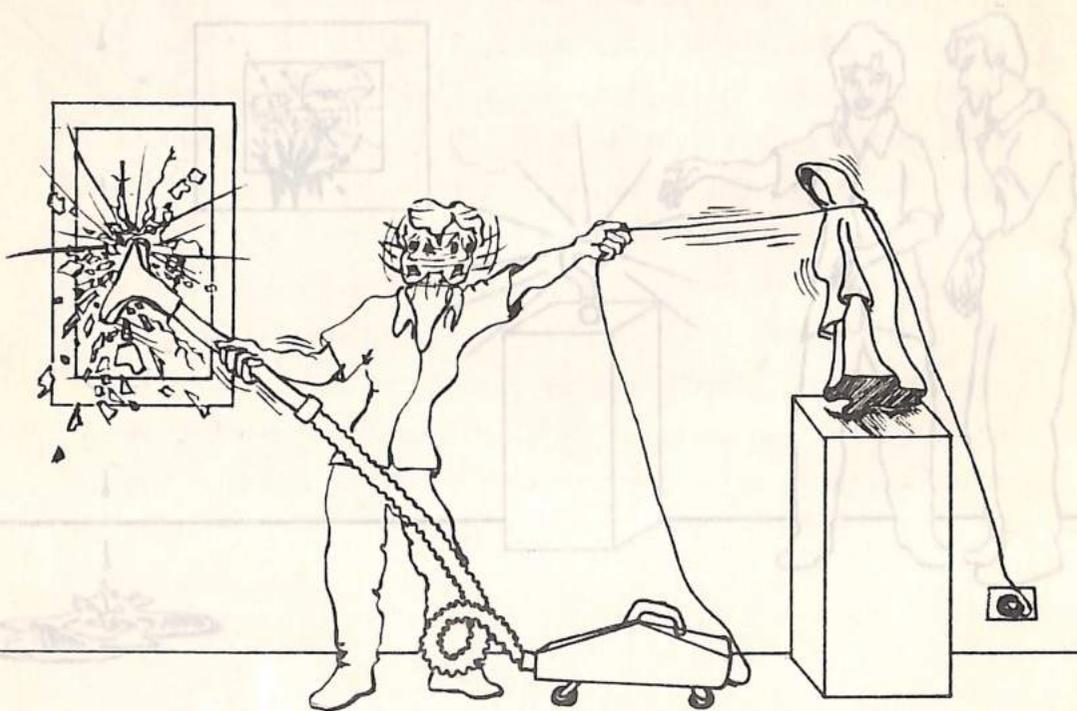
- Peça danificada (resíduos de tinta, pedaços de objetos, sujeiras estranhas em baixo dos quadros, etc...);
- goteiras; vasamentos; rachaduras; roubo; etc...



II A - LIMPEZA DO MUSEU

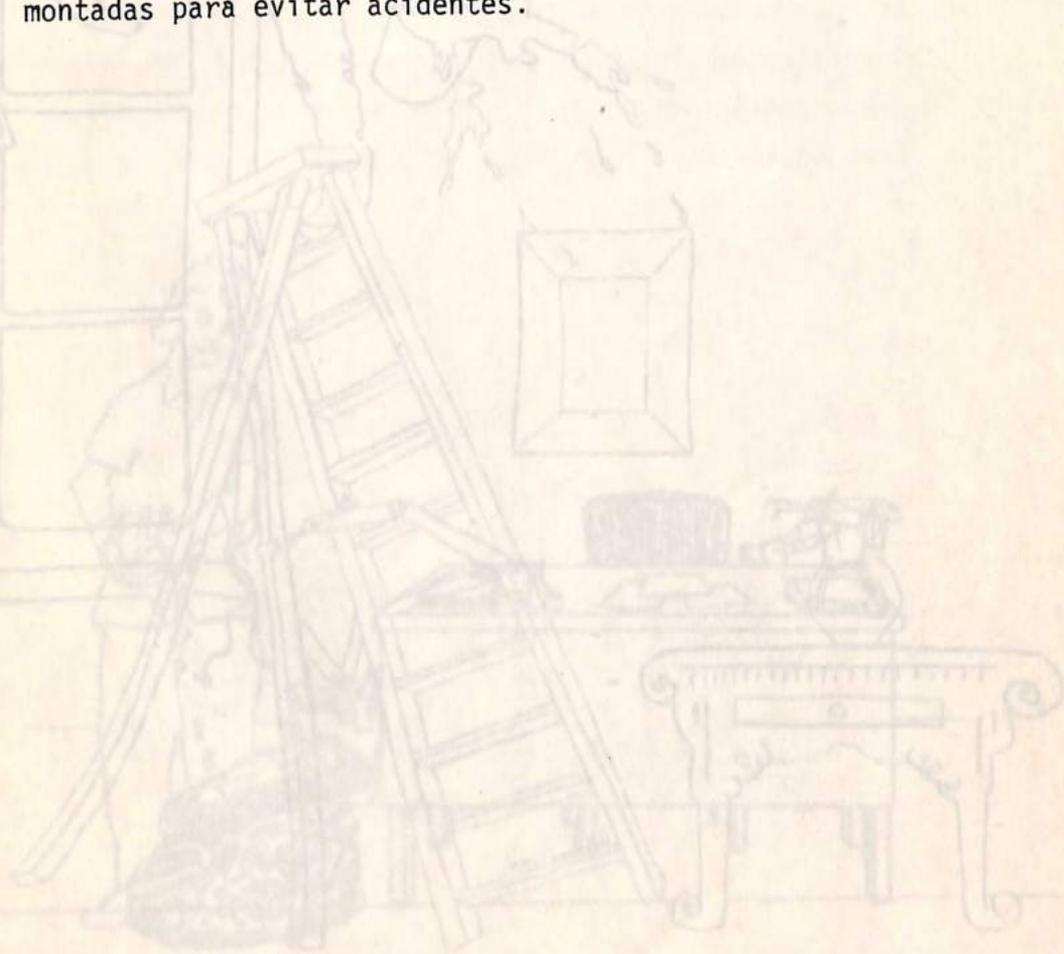
a- Limpeza dos pisos:

- . Lavar somente pisos cerâmicos, de borracha, pedra ou cimentados, tomando cuidado para não respingar e não molhar outras áreas;
- . Ao se usar aspirador, enceradeira ou vassoura, deve-se ter cuidado para não esbarrar nas peças e paredes;
- . Não encostar o cabo da vassoura nos objetos, vitrines e vidros em geral;
- . No uso de aspirador e enceradeira prestar atenção se o aparelho está desligado antes de ligá-lo na tomada;
- . Não passar o fio de aparelhos elétricos por cima das peças;
- . Não puxar o fio para desligá-lo e nem durante o uso do aparelho.



b- Limpeza das portas, janelas e lustres:

- . Verificando a ocorrência de pó, diferente do normal nas portas, janelas, móveis e outros artefatos de madeira, comunicar imediatamente ao responsável antes de efetuar a limpeza;
- . Tomar cuidado no uso de produtos de limpeza para evitar que escorram ou respingem nas peças do acervo;
- . No uso de escadas, prestar atenção para que estejam bem colocadas, em piso plano, não escorregadio e devidamente montadas para evitar acidentes.



A LIMPEZA DO MUSEU

A limpeza das portas, janelas e lustres.
Verificando a ocorrência de pó, diferente do normal,
deve-se tomar a maior atenção e evitar a
contaminação de outros artefatos de
valor histórico e cultural.
O responsável por esta tarefa é o
restaurador, que deve ter a maior
cuidado para que estejam bem
protegidos e devidamente
limpados.



- c- Limpeza da parte administrativa e banheiros:
- . Na limpeza das mesas de trabalho, recolocar os objetos no mesmo lugar;
 - . Não jogue papéis ou outros materiais que estejam fora do cesto de lixo, sem prévio consentimento;
 - . Manter sempre limpos os cinzeiros, observando para que não existam pontas de cigarros acesas;
 - . No caso de mau cheiro ou entupimento nos sanitários levar ao conhecimento do responsável.

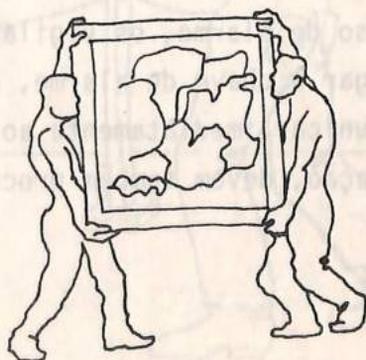


II B - SEGURANÇA DO ACERVO

- . Não fumar dentro do Museu;
- . No caso de incidência direta de sol sobre peças do acervo providenciar o fechamento de persianas ou cortinas; na falta das mesmas entrar em contato com o responsável para providenciar a mudança de local do objeto ou então cobrir os vidros com papel ou outro material disponível;
- . Observando-se no Museu qualquer tipo de vazamento, goteira, infiltração ou rachadura, informar prontamente ao responsável;
- . Constatando-se tomadas que esquentam, cheiro de queimado fios elétricos expostos ou lâmpadas que queimam com frequência comunicar ao responsável;



- Em casos de emergência, nos quais há possibilidade de risco às peças do acervo estas podem ser transportadas para lugar seguro tomando-se as seguintes precauções:
- As esculturas devem ser sempre transportadas pela base (quando forem muito grandes, o transporte deverá ser feito por mais de uma pessoa);
 - Se a peça em risco tiver grandes dimensões e não puder ser deslocada, cobri-la com plástico, não utilizando durex, cola ou barbante diretamente no objeto;
 - Os quadros devem ser transportados um por um, pegando-os pela moldura, evitando-se tocar nas telas;
 - Móveis, vitrines, estantes, prateleiras não devem ser deslocadas mas, cobertas com plástico.



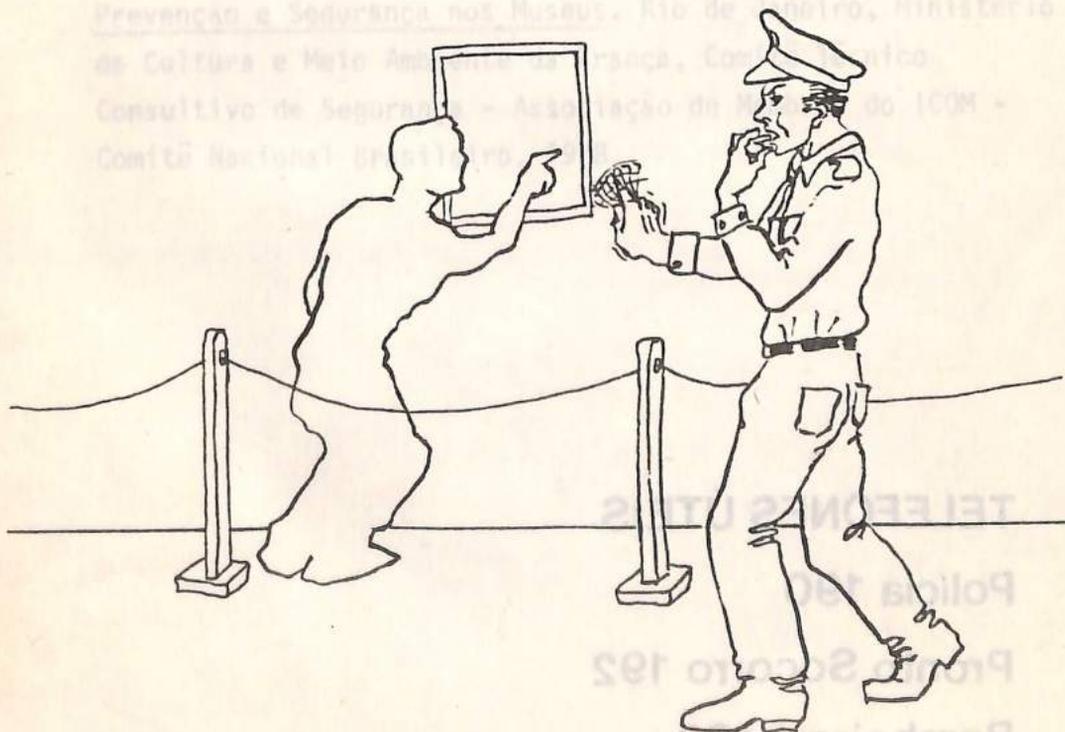
III - SEGURANÇA CONTRA ROUBO E DEPREDações

- . Diariamente, antes da abertura do Museu, os vigilantes ou as recepcionistas devem fazer uma vistoria geral para verificar se não está faltando nenhum objeto ou se alguma peça apresenta danos. Cada vigilante deve possuir uma listagem dos objetos de cada sala de exposição;
- . Em nenhuma hipótese, deve ser permitida a entrada no Museu de visitantes com bolsas, sacolas, ou outros objetos, os quais devem ser deixados na portaria;
- . As áreas de acesso público e, em especial, as salas de exposição devem estar constantemente sob vigilância;
- . Os objetos em exposição não podem ser tocados pelos visitantes;
- . As barreiras ou cordões de proteção não podem ser ultrapassados;
- . No caso de serem observadas quaisquer irregularidades, estas deverão ser comunicadas imediatamente ao responsável;
- . Os vigilantes devem fazer uso do apito, caso vejam efetivamente um objeto sendo roubado ou danificado. Neste caso as portas de entrada e saída devem ser fechadas imediatamente;
- . No caso de alarme, os vigilantes ou recepcionistas devem desligar a chave de alarme, determinar o local atingido e comunicar imediatamente ao responsável. Em horário de visitaçāo, devem também procurar evitar pânico entre os

BIBLIOGRAFIA

visitantes.

- . Em hipótese alguma, os vigilantes e recepcionistas podem abandonar seu posto, a não ser quando substituídos por outro funcionário;
- . Fora do horário de visitação normal, não é permitida a entrada e circulação de pessoas estranhas ao serviço do Museu desacompanhadas por funcionários do Museu;
- . Após o término do horário de visitação, os vigilantes ou as recepcionistas devem fazer uma vistoria minuciosa nas salas de exposição, verificando o perfeito fechamento das portas e janelas.

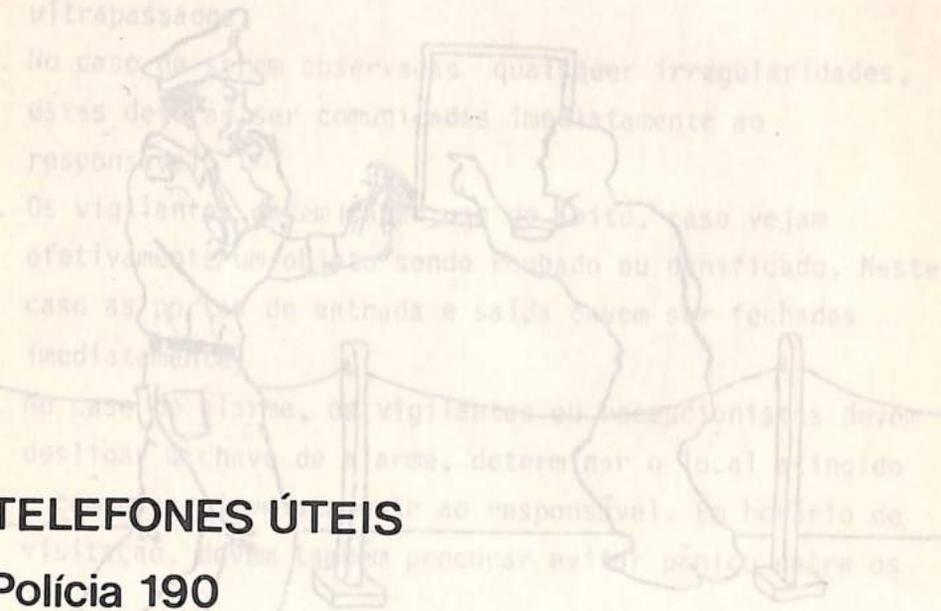


III - SEGURANÇA CONTRA ROUBO E DEPREDações

INFORMAÇÕES NECESSÁRIAS QUE OS VIGILANTES E RECEPCIONISTAS DEVEM FORNECER AO PÚBLICO EM GERAL:

Dias e horário de visitação; nomes e horário de trabalho dos funcionários; vias de acesso ao Museu e ter conhecimento dos telefones de emergência (Corpo de Bombeiros, Polícia, Pronto Socorro, etc...). Devem também ter conhecimento dos nomes, endereços, horários de visitação e meios de acesso aos outros Museus pertencentes à Secretaria de Estado da Cultura.

No trato com o público, os vigilantes e recepcionistas devem sempre manter postura cordial e educada em qualquer situação.



TELEFONES ÚTEIS

Polícia 190

Pronto Socorro 192

Bombeiros 193

BIBLIOGRAFIA

Apontamentos do Curso de Museologia - MASP - FESP.

Apostila do Curso - Treinamento para Recepcionistas e Vigilantes - Pinacoteca do Estado - Eunice Moraes Sophia - 1986.

Manual de Orientação Museológica e Museográfica. São Paulo, Secretaria de Estado da Cultura - DEMA- Departamento de Museus e Arquivos, 1987.

Noções de Prevenção Contra Incêndios. São Paulo, Polícia Militar de Estado de São Paulo - Corpo de Bombeiros - 49G.I.

Prevenção e Segurança nos Museus. Rio de Janeiro, Ministério da Cultura e Meio Ambiente da França, Comitê Técnico Consultivo de Segurança - Associação de Membros do ICOM - Comitê Nacional Brasileiro, 1978.

SECRETARIA DE ESTADO DA CULTURA

Fernando Gomes de Moraes - secretário

DEMA - Departamento de Museus e Arquivos

Ana Maria Costa Leitão Vieira - diretora

Sistema de Museus do Estado de São Paulo

Diná T. C. Queiroz Jobst - diretora do grupo técnico

Equipe Responsável:

Carlos Alberto Damiano , Clara C. d'Alambert , Cristina C. R. Monteiro Dias , Herivelto Barbosa , Maria Camila Duprat , Marina Garrido Monteiro , Sarita Clara Kossoy.

AGRADECIMENTOS:

- Polícia Militar do Estado de São Paulo - Corpo de Bombeiros
- Museu da Casa Brasileira

TELEFONES ÚTEIS

Polícia 190

Pronto Socorro 192

Bombeiros 193



NOVO TEMPO



GOVERNO DE SÃO PAULO

DEMA - DEPARTAMENTO DE MUSEUS E ARQUIVOS
SISTEMA DE MUSEUS DO ESTADO DE SÃO PAULO