

Raízes da Memória: organização e exposição de documentos inéditos do cotidiano de uma fazenda em Minas Gerais nos séculos XVIII e XIX.

DÉBORA WALTER DOS REIS*

ALESSANDRA MARIA DE MOURA FREIRE**

RESUMO

Este trabalho apresenta os critérios e metodologias utilizados na elaboração do inventário de documentos referentes a uma fazenda, localizada no interior de Minas Gerais, no município de Bom Sucesso, coleção esta que vai desde a “Carta de Sesmaria” da fazenda, escrituras de venda, aquisição, nascimentos e óbitos de escravos aos documentos pessoais, tais como cartas, bilhetes e tantos outros do Sr. “Francisco Ferreira da Silva” e de seus ascendentes e descendentes.

Dessa forma, o objetivo geral é desenvolver o inventário documental para historicizar a fazenda e musealizar o acervo, ou seja, o inventário documental será o objeto de estudo e instrumento utilizado para construir a história da fazenda e das pessoas que nela viveram, ou seja, a base para o resgate de memória. Assim, o trabalho contribuirá na reconstrução da História da agricultura e agropecuária do Estado de Minas Gerais, e também, resgatará a memória desses personagens que, de certa forma, foram essenciais para formar a realidade econômica de Minas nos séculos XVIII a XIX.

Palavras-chave: Inventário, Documento, Memória Social, História.

1. INTRODUÇÃO

A história que se escreve de maneira consciente e inconsciente está marcada pela época em que se vive. Fotografar, registrar alguns ângulos das diversas dimensões do real é a forma de estabelecer, associar acontecimentos e fatos (MONTENEGRO, 1992: 57).

Neste artigo são apresentados os critérios e metodologias utilizados na elaboração do Inventário de documentos referentes a uma fazenda, localizada no interior de Minas Gerais, no município de Bom Sucesso, coleção esta que vai desde a “Carta de Sesmaria” da fazenda, escrituras de venda, aquisição, nascimentos e óbitos de escravos

* Universidade Federal de Ouro Preto, bacharel em Direito e graduanda em História.

** Universidade Federal de Ouro Preto, graduanda em Museologia.

aos documentos pessoais, tais como cartas, bilhetes e tantos outros do Sr. “Francisco Ferreira da Silva” e de seus ascendentes e descendentes.

Para CARDOSO o cotidiano dos historiadores é marcado pela necessidade de “reinstaurar” o passado. Com efeito, como não vivenciou o processo histórico estudado, sua tarefa é procurar os fragmentos e, por meio destes, construir afirmações possíveis. Ao escolher determinado objeto de pesquisa, conseqüentemente, há que se considerar que o método – a forma pela qual se movimenta em meio à documentação – não está separado da escrita – resultado do trabalho. E isso interfere na determinação do que seja a História, pois, felizmente, não se faz um trabalho dividido em duas partes: na primeira, são descritas as referências teórico-metodológicas; na segunda, o “restante” da pesquisa composto pelo conteúdo. (2005)

Para MARQUES a partir da década de oitenta, a historiografia mineira vem repensando algumas considerações propostas pelos autores clássicos. Segundo os estudiosos contemporâneos o declínio do ouro e do diamante, ocorrido no século XVIII, não desarticulou a economia mineira. Importantes estudos demonstraram que os mineiros continuaram importando escravos nas primeiras décadas do século XIX, estendendo o tráfico até a década de setenta. Essa mesma historiografia contemporânea questionou o porquê dessa ininterrupta importação de cativos. O que esses escravos estariam fazendo? É certo que uma economia decadente e pouco dinâmica, como apontado por autores tradicionais, era incompatível com essa nova constatação. Os vários estudos regionais demonstraram que havia um significativo comércio dos produtos da terra, durante todo século XIX, inclusive nas décadas iniciais. Os tecidos e outros produtos como toucinho, queijo e rapadura eram permanentemente negociados dentro da província e também na praça do Rio de Janeiro. (2000)

A proposta total da pesquisa é reconstruir, passo-a-passo, a História dessa fazenda e de seus personagens. Essa estruturação será feita a partir dos documentos colecionados por esses personagens ao longo de gerações. Em contra-partida, pretende-se, também, alinhar a pesquisa com a historiografia mineira, o modelo particular da sociedade agrária colonial de Minas Gerais. Ao final, a musealização dessa história inventariada será a materialização dessa memória colecionada ao longo de três séculos dessa História.

2. DESENVOLVIMENTO

Pensando-se em preservação, pesquisa e comunicação de bens culturais, é imprescindível que se organize fontes históricas como base para essas atividades. Dessa forma, “o ato de preservar inclui a coleta, aquisição, o acondicionamento e a conservação desses bens; a missão de comunicar se realiza por meio das exposições, publicações, projetos educativos e culturais;” (CANDIDO, 2006:p.34). Tais documentos agem como suporte de informação e com a decodificação de seus atributos, recebem uma significação que os transformam literalmente em documentos. É importante destacar que quando se fala em extrair informações e decodificar, não é o pesquisador que faz o documento falar e sim o pesquisador que fala através dos documentos. Segundo MENESES, os objetos históricos “são fontes excepcionais para se entender a sociedade que os produziu ou reproduziu enquanto, precisamente, *objetos históricos*.” (1998)

Quando pensamos em inventário documental temos como principal foco a organização de um conjunto de informações e, conseqüentemente, a preservação e a representação desse conjunto por meio da palavra e da imagem. Com isso, organizamos e criamos um sistema de recuperação da informação capaz de transformar documentos em fontes de pesquisa científica ou em instrumentos de transmissão de conhecimento. (FERREZ, 1998, p.65).

A tarefa de inventariar uma coleção parte de procedimentos necessários a serem adotados para que se obtenha um resultado satisfatório. Dentre elas podemos destacar o arrolamento, a criação do quadro resumo, a criação da ficha catalográfica, a classificação da coleção, a escolha do sistema de numeração, a identificação e, finalmente, sua catalogação. O que determina cada escolha a ser feita é a própria coleção, que tem suas particularidades. Assim, os documentos históricos transformam-se em fontes de pesquisa científica e de comunicação, e esse é o objetivo dessa pesquisa.

2.1. METODOLOGIA

A coleção em questão se encontrava em Belo Horizonte, na residência da Sra. Eudith Mendes da Rocha, que até então guardou os documentos provenientes da fazenda de propriedade dos ascendentes de seu marido, Sr. Carlos Werneck da Rocha.

A princípio viu-se a necessidade de diagnosticar o estado geral de conservação da coleção, com o intuito de decidir quais os métodos e materiais seriam necessários para que ela se mantivesse em perfeito estado durante e após a pesquisa. O papel é um material instável e vulnerável, tendo diversos fatores que podem causar sua degradação. Dentre os principais se encontram umidade e temperatura; insetos, fungos, e roedores; poluição ambiental; iluminação e, finalmente a ação do homem (SPINELLI, 1997;p.25-35).

Com a avaliação inicial pôde-se perceber que os documentos se encontravam em ótimo estado de conservação o que pode-se atribuir ao tipo de papel, trapo, em sua maioria, e ao fato de que os mesmos estavam acondicionados em um maleiro, sem incidência de luz.

Para o correto acondicionamento dos documentos foram utilizados os seguintes materiais e equipamentos (SPINELLI, 1997; p.21-4): aspirador de pó, para limpeza da mesa de trabalho após a varredura com a escova de juba; borracha plástica ralada, para limpeza dos documentos; boneca de algodão para limpeza com a borracha ralada; cabo de bisturi de aço inox nº 5 com lâmina nº 10, para retirada de partículas superficiais; cadarço de algodão; espátula de osso curva, para planificação de bordas e dobras; escova de juba, para limpeza da mesa de trabalho; guarda-pó, para proteção do pesquisador; lupa de pala, para melhor identificação de resíduos e degradações no documento; luvas, para proteção do pesquisador e conservação do acervo; máscara, para proteção de aspiração de resíduos tóxicos; pesos confeccionados com tijolos recobertos de feltro, para planificação dos documentos; pinças, para manipulação da coleção; trincha macia, para varredura da poeira existente na coleção; papel Paraná; papel Alcalino 75g; ralador em aço inox, para ralar a borracha.

Primeiramente, viu-se a necessidade de planificação dos documentos, já que a fibra do papel se encontrava extremamente vincada, devido ao tempo que a coleção ficou acondicionada de forma indevida. Os documentos foram abertos, um a um, e foi realizada sua limpeza com trincha macia e, com a espátula de osso, foram desfeitos os vincos provenientes das dobraduras. Após essa fase, foi feita uma detalhada observação com a lupa de pala, a fim de identificar resíduos superficiais que fosse possível retirar com o bisturi. Em seguida, foi utilizada a borracha plástica ralada, distribuída por todo o documento e, com o auxílio de uma boneca de algodão, foram feitos movimentos

circulares com o objetivo de uma limpeza mais completa. A borracha foi retirada com uma trincha macia e todo o resíduo varrido com a escova de juba e posteriormente, aspirado.

Realizada a limpeza os documentos foram entrefolhados com papel copimax 75g e colocados intercalados com papel Paraná, respeitando a divisão feita por sua proprietária. Essas pequenas pastas foram amarradas com cadarço de algodão e pesos feitos de tijolos recobertos de feltro foram colocados para que houvesse a planificação dos documentos. Eles foram mantidos dessa maneira por um tempo necessário para que os vincos fossem amenizados.

Nesse ponto, partiu-se para o arrolamento dos documentos, para que se levantasse a quantidade de documentos da coleção. Foram escolhidos os campos “tipo de documento”, “data do documento”, “Pessoal ou Público”, “Localização inicial”, “Localização Atual”. Tal decisão foi acertada baseada nos seguintes argumentos: “tipo de documento” – identificaria o documento em si; “data do documento” – para possíveis identificações e relações com momentos históricos; “Pessoal ou Público” – decidiu-se por essa identificação devido ao fato de existirem documentos pessoais, como bilhetes, e outros que se relacionavam com o cotidiano e relações de trabalho da fazenda; “Localização Inicial” e “Localização Atual” – para que se registrasse a identificação da proprietária dos documentos e a nova forma de classificação que foi dada.

Os objetivos principais do arrolamento são identificar e quantificar. Para identificação usou-se os campos de tipologia e datação. Já os outros campos escolhidos têm o objetivo de quantificar tipos de documento, com o objetivo de fazer o recorte para início dos estudos.

A seguir, na Tabela 1, é apresentado o arrolamento dos documentos:

Tabela 1
ARROLAMENTO DA COLEÇÃO DE DOCUMENTOS DE UMA FAZENDA EM MG

TIPO DE DOCUMENTO	DATA DO DOCUMENTO	PESSOAL OU PÚBLICO	LOCALIZAÇÃO INICIAL	LOCALIZAÇÃO ATUAL
Relação número 214 dos Escravos	Sem data	Público	Relação dos Arrolandos	Arrolamentos
Relação número 210 dos Escravos (continuação)	30/12/1886	Público	Relação dos Arrolandos	Arrolamentos
Relação número 210 dos Escravos	30/12/1886	Público	Relação dos Arrolandos	Arrolamentos
Relação número 210 dos Escravos (incompleto)	30/12/1886	Público	Relação dos Arrolandos	Arrolamentos
Relação número 282 dos Escravos	17/02/1887	Público	Relação dos Arrolandos	Arrolamentos

TIPO DE DOCUMENTO	DATA DO DOCUMENTO	PESSOAL OU PÚBLICO	LOCALIZAÇÃO INICIAL	LOCALIZAÇÃO ATUAL
Relação de Arrolandos	13/11/1886	Público	Relação dos Arrolandos	Arrolamentos
Relação dos Escravos	Sem data	Público	Relação dos Arrolandos	Arrolamentos
Relação dos Arrolandos	29/12/1886	Público	Relação dos Arrolandos	Arrolamentos
Confissão de Dívida	11/12/1810	Público	Recibos	Confissão de Dívida
Confissão de Dívida	12/07/1809	Público	Recibos	Confissão de Dívida
Recibo	30/06/1812	Público	Recibos	Recibos
Recibo	17/11/1814	Público	Recibos	Recibos
Bilhete	Sem data	Pessoal	Recibos	Documentos Pessoais
Recibo	19/08/1813	Público	Recibos	Recibos
Recibo	18/04/1816	Público	Recibos	Recibos
Recibo	14/04/1816	Público	Recibos	Recibos
Confissão de Dívida	02/02/1812	Público	Recibos	Confissão de Dívida
Recibo	12/04/1817	Público	Recibos	Recibos
Recibo	12/04/1814	Público	Recibos	Recibos
Recibo	19/01/1818	Público	Recibos	Recibos
Recibo	20/09/1812	Público	Recibos	Recibos
Recibo	1817	Público	Recibos	Recibos
Recibo	28/09/1816	Público	Recibos	Recibos
Recibo	09/05/1813	Público	Recibos	Recibos
Recibo	1811	Público	Recibos	Recibos
Confissão de Dívida	Sem data	Público	Recibos	Confissão de Dívida
Recibo	16/08/1815	Público	Recibos	Recibos
Bilhete com envelope	08/nov	Pessoal	Doc. de Interesse do Papai	Documentos Pessoais
Caderneta de notas	Sem data	Pessoal	Doc. de Interesse do Papai	Documentos Pessoais
Bilhete	31/01/1921	Pessoal	Doc. de Interesse do Papai	Documentos Pessoais
Bilhete	Sem data	Pessoal	Doc. de Interesse do Papai	Documentos Pessoais
Recibo	10/04/1892	Público	Doc. de Interesse do Papai	Recibos
Envelope	Sem data	Pessoal	Doc. de Interesse do Papai	Documentos Pessoais
Bilhete	19/11/1915	Pessoal	Cartas enviadas pela Mamãe e Vovó Maria	Documentos Pessoais
Recibo	01/07/1893	Público	Cartas enviadas pela Mamãe e Vovó Maria	Recibos
Título de Eleitor	07/04/1933	pessoal	Cartas enviadas pela Mamãe e Vovó Maria	Documentos Pessoais
Imposto Territorial	22/05/1922	Público	Cartas enviadas pela Mamãe e Vovó Maria	Recibos
Oração	Sem data	Pessoal	Cartas enviadas pela Mamãe e Vovó Maria	Documentos Pessoais
Bilhete Postal	20/08/1909	Pessoal	Cartas enviadas pela Mamãe e Vovó Maria	Documentos Pessoais
Envelope	26/07/1917	Pessoal	Cartas enviadas pela Mamãe e Vovó Maria	Documentos Pessoais
Bilhete com envelope	25/07/1917	Pessoal	Cartas enviadas pela Mamãe e Vovó Maria	Documentos Pessoais

TIPO DE DOCUMENTO	DATA DO DOCUMENTO	PESSOAL OU PÚBLICO	LOCALIZAÇÃO INICIAL	LOCALIZAÇÃO ATUAL
Envelope	jul/16	Pessoal	Cartas enviadas pela Mamãe e Vovó Maria	Documentos Pessoais
Bilhete com parte de envelope	30/07/1916	Pessoal	Cartas enviadas pela Mamãe e Vovó Maria	Documentos Pessoais
Recibo de Tratamento Dentário	02/09/1920	Pessoal	Cartas enviadas pela Mamãe e Vovó Maria	Documentos Pessoais
Envelope	Sem data	Pessoal	Cartas enviadas pela Mamãe e Vovó Maria	Documentos Pessoais
Declaração de Falecimento	12/11/1872	Público	Escravos	Registro de Falecimento
Declaração de Falecimento	21/02/1873	Público	Escravos	Registro de Falecimento
Declaração de Falecimento	21/02/1873	Público	Escravos	Registro de Falecimento
Declaração de Falecimento	21/02/1873	Público	Escravos	Registro de Falecimento
Declaração de Falecimento	21/02/1873	Público	Escravos	Registro de Falecimento
Declaração de Falecimento	10/09/1873	Público	Escravos	Registro de Falecimento
Declaração de Falecimento	10/01/1876	Público	Escravos	Registro de Falecimento
Declaração de Falecimento	16/09/1879	Público	Escravos	Registro de Falecimento
Declaração de Falecimento	08/06/1881	Público	Escravos	Registro de Falecimento
Declaração de Falecimento	14/01/1886	Público	Escravos	Registro de Falecimento
Declaração de Falecimento	27/03/1880	Público	Escravos	Registro de Falecimento
Declaração de Falecimento	08/09/1888	Público	Escravos	Registro de Falecimento
Registro de Nascimento	14/03/1874	Público	Escravos	Registro de Nascimento
Registro de Nascimento	12/06/1874	Público	Escravos	Registro de Nascimento
Registro de Nascimento	02/08/1876	Público	Escravos	Registro de Nascimento
Registro de Nascimento	06/09/1876	Público	Escravos	Registro de Nascimento
Registro de Nascimento	25/03/1879	Público	Escravos	Registro de Nascimento
Registro de Nascimento	21/01/1878	Público	Escravos	Registro de Nascimento
Registro de Nascimento	25/03/1879	Público	Escravos	Registro de Nascimento
Registro de Nascimento	13/03/1880	Público	Escravos	Registro de Nascimento
Registro de Nascimento	06/11/1881	Público	Escravos	Registro de Nascimento
Registro de Nascimento	21/12/1881	Público	Escravos	Registro de Nascimento
Registro de Nascimento	21/07/1882	Público	Escravos	Registro de Nascimento
Registro de Nascimento	19/08/1884	Público	Escravos	Registro de Nascimento
Registro de Nascimento	23/12/1884	Público	Escravos	Registro de Nascimento
Registro de Nascimento	26/07/1887	Público	Escravos	Registro de Nascimento

TIPO DE DOCUMENTO	DATA DO DOCUMENTO	PESSOAL OU PÚBLICO	LOCALIZAÇÃO INICIAL	LOCALIZAÇÃO ATUAL
Recibo	06/03/1818	Público	Escravos	Doc.referentes a Escravos
Recibo	17/09/1862	Público	Escravos	Doc.referentes a Escravos
Recibo	17/09/1862	Público	Escravos	Doc.referentes a Escravos
Modelo de Carta de Alforria	14/09/1881	Público	Escravos	Doc.referentes a Escravos
Carta de Dote	03/02/1878	Público	Escravos	Doc.referentes a Escravos
Declaração de Bens	15/03/1853	Público	Escravos	Doc.referentes a Escravos
Recibo	19/08/1879	Público	Escravos	Doc.referentes a Escravos
Recibo	19/08/1879	Público	Escravos	Doc.referentes a Escravos
Recibo	12/01/1859	Público	Mapas	Doc.referentes a Escravos
Escritura de Venda de Escravos	17/11/1862	Público	Mapas	Doc.referentes a Escravos
Certificado de Celebração de Missa	01/04/1833	Público	Escravos	Missas
Certificado de Celebração de Missa	12/08/1846	Público	Escravos	Missas
Certificado de Batismo	01/10/1876	Público	Escravos	Missas
Carta de Sesmaria	26/05/1757	Público	Mapas	Sesmaria
Recibo	27/07/1793	Público	Mapas	Sesmaria
Recibo	27/07/1797	Público	Mapas	Sesmaria
Recibo	24/03/1817	Público	Mapas	Recibos
Recibo	17/03/1818	Público	Mapas	Recibos
Recibo	05/06/1818	Público	Mapas	Recibos
Recibo	11/12/1818	Público	Mapas	Recibos
Recibo	12/10/1819	Público	Mapas	Recibos
Recibo	12/10/1819	Público	Mapas	Recibos
Bilhete	1861	Público	Mapas	Sesmaria
Confissão de Dívida	04/07/1863	Público	Mapas	Recibos
Recibo	28/01/1825	Público	Mapas	Recibos
Recibo	11/07/1855	Público	Mapas	Sesmaria
Recibo	19/07/1857	Público	Mapas	Sesmaria
Recibo	10/03/1820	Público	Mapas	Sesmaria
Recibo	13/03/1856	Público	Mapas	Sesmaria
Recibo	21/09/1858	Público	Mapas	Sesmaria
Recibo	06/03/1850	Público	Mapas	Sesmaria
Recibo	04/01/1850	Público	Mapas	Sesmaria
Recibo	04/01/1860	Público	Mapas	Sesmaria
Recibo	07/07/1855	Público	Mapas	Sesmaria
Recibo	15/09/1858	Público	Mapas	Sesmaria
Recibo	04/07/1857	Público	Mapas	Sesmaria

TIPO DE DOCUMENTO	DATA DO DOCUMENTO	PESSOAL OU PÚBLICO	LOCALIZAÇÃO INICIAL	LOCALIZAÇÃO ATUAL
Recibo	11/01/1853	Público	Mapas	Sesmaria
Recibo	15/07/1851	Público	Mapas	Sesmaria
Registro de Terra	03/02/1856	Público	Mapas	Sesmaria
Recibo	27/09/1820	Público	Mapas	Sesmaria
Folha de Rosto	Sem data	Público	Mapas	Sesmaria
Recibo	10/09/1853	Público	Mapas	Sesmaria
Confissão de Dívida	14/01/1841	Público	Mapas	Confissão de Dívida
Recibo	13/03/1847	Público	Mapas	Sesmaria
Escritura de Compra e Venda de Terra	07/11/1863	Público	Mapas	Sesmaria
Recibo de Compra de Terra	16/05/1857	Público	Mapas	Sesmaria
Escritura de Compra e Venda de Terra	30/05/1857	Público	Mapas	Sesmaria
Contrato de Compra e Venda	Sem data	Público	Mapas	Sesmaria
Escritura de Penhor	05/02/1872	Público	Mapas	Recibos
Recibo	Sem data	Público	Mapas	Doc.referentes a Escravos
Promessa de Liberdade	16/09/1881	Público	Mapas	Doc.referentes a Escravos
Recibo	13/07/1861	Público	Mapas	Sesmaria
Escritura de Penhor	05/02/1872	Público	Mapas	Documentos referentes a Escravos
Recibo	07/09/1880	Público	Mapas	Documentos referentes a Escravos
Escritura de Compra e Venda de Terra	04/11/1868	Público	Mapas	Sesmaria
Escritura de Compra e Venda de Terra	04/11/1868	Público	Mapas	Sesmaria
Escritura de Compra e Venda de Terra	06/04/1870	Público	Mapas	Sesmaria
Recibo	03/07/1865	Público	Mapas	Sesmaria
Recibo	03/08/1881	Público	Mapas	Doc.referentes a Escravos
Escritura de Compra e Venda de Terra	Sem data	Público	Mapas	Sesmaria
Escritura de Compra e Venda de Terra	25/08/1834	Público	Mapas	Sesmaria
Recibo	08/04/1869	Público	Mapas	Sesmaria
Registro de Nascimento	16/09/1879	Público	Escravos	Registro de Nascimento
Contrato de Administração Fazenda	10/04/1854	Público	Mapas	Recibos
Recibo	19/04/1876	Público	Mapas	Recibos
Processo	19/06/1869	Público	Mapas	Processo
Procuração	11/06/1869	Público	Mapas	Processo
Procuração	Sem data	Público	Mapas	Processo
Procuração	16/10/1923	Público	Escravos	Processo
Carta	11/10/1923	Público	Escravos	Processo
Carta	24/11/1816	Público	Mapas	Processo

TIPO DE DOCUMENTO	DATA DO DOCUMENTO	PESSOAL OU PÚBLICO	LOCALIZAÇÃO INICIAL	LOCALIZAÇÃO ATUAL
Inventário	04/04/1861	Público	Mapas	Testamento
Inventário	04/02/1820	Público	Mapas	Testamento
Testamento	16/02/1854	Público	Mapas	Testamento
Testamento	1854	Público	Mapas	Testamento
Testamento	12/1833	Público	Mapas	Testamento
Recibo	23/01/1859	Público	Mapas	Testamento
Doação de Menor	29/12/1836	Público	Mapas	Testamento
Solicitação	28/06/1872	Público	Mapas	Testamento
Solicitação	27/fev	Público	Mapas	Testamento
Indefinido	Sem data	Público	Mapas	Indefinido
Indefinido	27/07/1830	Público	Mapas	Indefinido
Indefinido	Sem data	Público	Mapas	Indefinido
Indefinido	Sem data	Público	Mapas	Indefinido
Indefinido	Sem data	Público	Mapas	Indefinido
Indefinido	18/05/1893	Público	Mapas	Indefinido
Indefinido	11/08/1870	Público	Mapas	Indefinido
Indefinido	11/08/1870	Público	Mapas	Indefinido
Indefinido	Sem data	Público	Mapas	Indefinido
Indefinido	28/04/1877	Público	Mapas	Indefinido
Indefinido	19/05/1880	Público	Mapas	Indefinido
Indefinido	08/08/1857	Público	Mapas	Indefinido
Indefinido	Sem data	Público	Mapas	Indefinido
Indefinido	Sem data	Público	Mapas	Indefinido
Indefinido	1833	Público	Mapas	Indefinido
Indefinido	Sem data	Público	Mapas	Indefinido
Indefinido	31/07/1825	Público	Mapas	Indefinido
Indefinido	1817	Público	Mapas	Indefinido
Indefinido	Sem data	Público	Mapas	Indefinido
Indefinido	Sem data	Público	Doc. de Interesse do Papai	Indefinido
Indefinido	Sem data	Público	Doc. de Interesse do Papai	Indefinido
Indefinido	Sem data	Público	Doc. de Interesse do Papai	Indefinido
Indefinido	1810	Público	Doc. de Interesse do Papai	Indefinido
Indefinido	Sem data	Público	Doc. de Interesse do Papai	Indefinido
Indefinido	Sem data	Público	Doc. de Interesse do Papai	Indefinido
Indefinido	26/04/1813	Público	Doc. de Interesse do Papai	Indefinido
Indefinido	Sem data	Público	Doc. de Interesse do Papai	Indefinido
Indefinido	Sem data	Público	Doc. de Interesse do Papai	Indefinido
Indefinido	Sem data	Público	Doc. de Interesse do Papai	Indefinido
Indefinido	29/04/1813	Público	Doc. de Interesse do Papai	Indefinido
Indefinido	02/07/1812	Público	Doc. de Interesse do Papai	Indefinido
Fotografia	Sem data	Pessoal	Album	Album

Foram identificados 224 documentos, sendo eles, 48 pessoais e 176 públicos. Dentre o total, 31 documentos não puderam ser identificados devido à leitura de documentos antigos não ter sido possível.

Dentre as tipologias, foram identificados os seguintes documentos de acordo com a Tabela 2:

Tabela 2
Resumo dos documentos por tipologia

Quantidade	Tipologia	Quantidade	Tipologia
08	Bilhetes	01	Oração
01	Caderneta de notas	01	Processo
05	Cartas	03	Procurações
01	Cartão postal	01	Promessa de liberdade
03	Certificados	58	Recibos
06	Confissões de dívida	15	Registros de nascimento
02	Contratos	02	Registros
12	Declarações de falecimento	02	Relações de arrolandos
06	Diplomas	06	Relações de escravos
01	Doação de menor	02	Solicitações
04	Envelopes	03	Testamentos
09	Escrituras	01	Título eleitoral
01	Figura	01	Tubo de ferro
01	Folha de rosto	02	Inventários
31	Fotografias	01	Modelo de carta de alforria
01	Imposto territorial	01	Contrato de núpcias

Na separação por tipologia foi possível identificar diversos nomes de pessoas o que propiciou a compreensão inicial dos documentos: identificação e relação documental, o que posteriormente, facilitará a montagem da árvore genealógica da família. Identificou-se, também, o nome da fazenda: Tartária, e sua localização na cidade de Bom Sucesso. Tratava-se de uma fazenda de cultivo de cana de açúcar.

A partir daí foi decidido o recorte que será dado para início dos trabalhos de acondicionamento e registro dos documentos. De acordo com teóricos do assunto, o primeiro passo do inventário é o arrolamento, a fim de quantificar e identificar, etapa já cumprida (CAMARGO-MORO, 1986).

A escolha recaiu sobre 107 documentos, sendo eles os localizados nas pastas “arrolamentos”, “registros de nascimento”, “registros de falecimento”, “documentos pessoais”, “documentos referentes a escravos”, “sesmaria” e “testamento”. Tal escolha foi baseada pensando na reconstrução da história da fazenda e de seus personagens. Os documentos de formação da fazenda compõem a pasta “Sesmaria”, os “documentos pessoais” e “testamento” retratam um pouco da vida dos senhores e os “documentos referentes a escravos”, “registros de nascimento”, “registros de falecimento”, e “arrolamentos” dão uma noção da situação dos escravos da fazenda. Sendo assim, tentaremos entender a rotina da fazenda e de quem vivia no local.

Durante o processo de identificação dos documentos viu-se a necessidade de aprofundamento em leitura de manuscritos o que fez com que as pesquisadoras participassem de um curso “Leitura de manuscritos e impressos antigos, Séculos XVII a XIX”, ministrado pelo Prof. Fábio Cesar Montanheiro, do Departamento de Letras da Universidade Federal de Ouro Preto. Tal atividade foi fundamental para transcrição dos documentos e maior entendimento da coleção por parte das pesquisadoras. Os resultados se viram na transcrição de três versões do testamento da D. Angela Candida Rodrigues, mãe de Antonio Ferreira da Silva, que vem a ser o principal personagem da história da Fazenda Tartária.

Foram feitas as transcrições das três versões do testamento e de um processo onde o Sr. Antonio Ferreira da Silva, pede à Guarda Nacional a dispensa de seus filhos, apresentando os testemunhos de que estes eram feitores de sua fazenda.

Finalizando essa etapa de escolha de parte da coleção, para estudo, iniciou-se o processo de acondicionamento dos documentos. Nessa etapa eles já estão planificados e optou-se por acondicioná-los, individualmente em pastas de papel alcalino, com gramatura de 90g. Optou-se pela confecção, no mesmo papel, de cantoneiras para fixação dos documentos na pasta.

Inicialmente decidiu-se por uma pasta com as dimensões de 56 X 43 cm que sobraria, em média, 5cm de cada lado do documento, para melhor proteção das bordas. As cantoneiras seriam cortadas nas dimensões de 3 x 6 cm e dobradas, com vincos feitos com a espátula de osso. Diversos documentos se apresentam em folhas do tipo papel almaço e, nesses casos, as cantoneiras seriam colocadas nas extremidades da folha aberta e haveria um entrefolhamento no documento. Tal escolha não foi viável, pois a

forma de acondicionamento proposta fazia com que houvesse uma movimentação desnecessária do suporte, cada vez que se abria e fechava a pasta. Além disso, o entrefolhamento causaria o aumento do volume do documento, podendo ocasionar rompimento nas dobras do suporte.

Decidiu-se, então, por uma pasta com as dimensões de 52 X 36 cm, dobrada ao meio, com quatro cantoneiras de 3 X 6 cm vincadas pela espátula de osso e coladas na pasta com cola de metilcelulose, nas bordas do documento. Os documentos serão acondicionados, fechados, já que posteriormente será feita sua documentação fotográfica, não sendo mais necessária a manipulação do suporte.

Oito dos documentos selecionados possuem um formato diferenciado e, para estes, a pasta terá dimensões de 53 X 76cm, mantendo as mesmas dimensões e forma de colocação das cantoneiras.

Após o acondicionamento dos documentos, individualmente em pastas de papel alcalino de gramatura de 90g, foram confeccionadas caixas em formato de cruz, também com papel alcalino, mas com gramatura de 120g, onde foram colocadas 10 pastas em cada caixa, totalizando 12 caixas. Dez caixas para o acondicionamento dos documentos de formato menor (98 documentos), uma caixa para acondicionamento de uma caderneta e uma caixa para acondicionamento dos formatos maiores (8 documentos). Na caixa onde a caderneta foi acondicionada, foi feita uma armação com material neutro, para encaixe do objeto, já que este possui um formato fora do padrão. Tal decisão foi tomada para que todas as caixas de formato menor, ficassem do mesmo tamanho, em um mesmo padrão.

Para confecção das pastas e caixas, além dos materiais e equipamentos já mencionados anteriormente, foram utilizados: Papel alcalino gramatura 90g, para confecção das pastas e cantoneiras; Papel alcalino gramatura 120g, para confecção das caixas em cruz; Cola metilcelulose, para fixação das cantoneiras; Estilete, para corte das pastas e caixas; Lápis 9B, para marcação das dimensões para corte; Régua de metal 60 cm; Base de corte; Pincel condor 457, nº8, para aplicação da cola metilcelulose.

Após o acondicionamento das pastas nas caixas, verificou-se a necessidade de reforçá-las para a proteção maior dos documentos, de forma que as caixas ficassem mais firmes. Optou-se pela colocação de 2 folhas de papel Paraná, uma antes e uma depois das pastas, reforçando a proteção. Mesmo o papel Paraná sendo ácido, não há

preocupação, pois os documentos estão individualmente em pastas de papel alcalino, não tendo contato com o reforço.

Com todos os documentos devidamente acondicionados parte-se, então para o início do registro da coleção a fim de que eles se transformem em acervo. O primeiro passo é a escolha da forma de numeração dos documentos, para posterior montagem de uma ficha de catalogação (CAMARGO-MORO, 1986).

Optou-se pelo sistema de numeração corrido seqüencial (OLIVEIRA, 2010). Por se tratar de uma coleção particular, não seria necessária a opção por numerações bi ou tripartidas, já que haverá uma base de dados que irá permitir a recuperação por apenas um campo, que será o de numeração.

Após a escolha do sistema de numeração, foi atribuído a cada documento um número, iniciando em 001 até 106, que foram distribuídos da seguinte maneira, conforme Tabela 3:

Tabela 3
Distribuição dos documentos nas Caixas

Caixa	Relação de Documentos	Caixa	Relação de Documentos
01	Documentos de 001 a 010	07	Documentos de 061 a 070
02	Documentos de 011 a 020	08	Documentos de 071 a 080
03	Documentos de 021 a 030	09	Documentos de 081 a 090
04	Documentos de 031 a 040	10	Documentos de 091 a 098
05	Documentos de 041 a 050	11	Documentos 099
06	Documentos de 051 a 060	12	Documentos de 100 a 107

As marcações nos documentos foram feitas em lápis 9B, no canto superior direito e nas pastas, na mesma posição. As caixas foram numeradas de 01 a 12 e marcadas com os números correspondentes, em suas lombadas, no lado esquerdo, identificando, também, no lado direito da lombada, quais os documentos se encontram na referida caixa.

O projeto se encontra nesse ponto. A partir daqui será elaborada a Ficha para Catalogação do Acervo.

3. CONCLUSÃO

A memória tem sido um campo de forte investimento intelectual das ciências sociais devido, fundamentalmente, à sua centralidade na produção de identidades. (HEYMANN, 2005)

Nessa questão, é fundamental a importância da fonte documental, marca que registra a história, levando-nos a uma reflexão de nosso próprio passado e presente. Resgatar essa fonte e dar a ela visibilidade é a tarefa que move o cientista social, seja ele historiador, museólogo ou qualquer um que se preocupe com sua própria identidade.

Portanto, há necessidade de conservar as fontes e transformá-las em registros presentes do passado. Buscar arquivos públicos ou privados nos leva a dimensões e a reflexão do que vivemos hoje, de nossas origens e dos porquês de nossa identidade. Assim, tal como sugerido por HEYMANN, os arquivos deveriam ser tomados, eles próprios, como objeto sociológico e histórico, permitindo revelar ideários políticos, projetos pessoais e processos sociais neles investidos. Investigar o passado é, sem dúvida, trabalhar no resgate de identidades formadoras dos contextos sociais (2005).

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

CAMARGO-MORO, Fernanda. **Museu: Aquisição-Documentação**. Rio de Janeiro: Livraria Eça Editora, 1986.p.94-97.

CANDIDO, Maria Inês. Documentação Museológica. In: **Caderno de Diretrizes Museológicas**. Brasília: Ministério da Cultura, IPHAN, Departamento de Museus e Centros Culturais. BH: SEC/SM, 2006. 2ª Ed. P. 33-92.

CARDOSO, Maria Abadia. O Campo da História: Especialidades e Abordagens. In: **Revista de História e Estudos Culturais**. Julho/Agosto/Setembro de 2005. Vol. 2 Ano II. N.3.

FILHO, Durval de Lara. Museu, Objeto e Informação. Campinas: Transinformação: Mai/ago 2009 p. 163-9.

FRANÇA, Junia Lessa; VASCONCELLOS, Ana Cristina de; colaboração: Maria Helena de Andrade Magalhães, Stella Maris Borges. **Manual para normalização de publicações técnico-científicas**. 8. Ed. Ver. Belo Horizonte: Ed. UFMG, 2009.

FREIRE, Alessandra. **Técnicas e prática de Conservação**. Oficina de Conservação de Acervos Fílmicos, ministrada no 5º CINEOP. Notas de aula.

FUNARTE. **Cadernos Técnicos de Documentação Fotográfica**. Rio de Janeiro: Funarte, 2004. 12p.

FUNARTE. **Manuseio e embalagem de obras de arte**. Manual. P.35.

HEYMANN, Luciana. **De "arquivo pessoal" a "patrimônio nacional": reflexões acerca da produção de "legados"**. Rio de Janeiro: CPDOC, 2005.

LAVILLE, Christian; DIONNE, Jean. **A construção do saber: manual de metodologia da pesquisa em ciências humanas**; trad. Heloísa Monteiro e Francisco Settineri. Porto Alegre: Editora Artes Médicas Sul Ltda.; Belo Horizonte: Editora UFMG, 1999.

LOUREIRO, José Mauro M. **Esboço acerca da documentação museológica**. MAST Colloquia Vol.10. Documentação em Museus/Museu de Astronomia e Ciências Afins, MAST. Organização de: Marcus Granato, Claudia Penha dos Santos e Maria Lucia N. M. Loureiro. Rio de Janeiro: 2008.

MAST. **Conservação de acervos**. Organização de Marcus Granato, Cláudia Penha dos Santos e Cláudia Reina Alves da Rocha. Rio de Janeiro: MAST, 2007. P.45-60.

MARQUES, Cláudia Eliane Parreiras. **Economia e Demografia nas Minas Oitocentistas. In: Riqueza e Escravidão: dimensões materiais da sociedade no Segundo Reinado. Bonfim/MG**. Dissertação de Mestrado defendida na Universidade de São Paulo, Departamento de História, dezembro de 2000. Disponível em: [HTTP://www.cedeplar.ufmg.br/diamantina2002/textos/D19.PDF](http://www.cedeplar.ufmg.br/diamantina2002/textos/D19.PDF). Acesso em 04/07/2010.

MENESES, Ulpiano T. Bezerra de. **Memória e Cultura Material: Documentos pessoais no espaço público**. Estudos Históricos, Rio de Janeiro. CPDOC. Fundação Getúlio Vargas. 1998.

MONTENEGRO, Antônio Torres. **História Oral e Memória: a cultura popular revisada**. Ed. Contexto. São Paulo, 1992.

Museu Nacional de Belas Artes. Projeto: Plano de Recuperação Emergencial. PRONAC 03-2549.

OLIVEIRA, Ana Cristina Audebert de. **Sistemas de Numeração para Tombamento e Registro de Acervos Museológicos**. Material didático de apoio na Disciplina Informação e Documentação em Museus, da Universidade Federal de Ouro Preto, 2010.

RODRIGUES, André Figueiredo. **Como elaborar referência bibliográfica**. 5. Ed. Revista e ampliada. São Paulo: Associação Editorial Humanitas, 2004.

SPINELLI JÚNIOR, Jayme. **A Conservação de Acervos Bibliográficos e Documentais**. Rio de Janeiro: Fundação Biblioteca Nacional, Departamento de Processos Técnicos, 1997. 90p.

TESSITORE, Viviane. **Como implantar centros de documentação**. São Paulo: Arquivo do estado, Imprensa Oficial, 2003. 52 p.