

PREFÁCIO

Prefácio à edição em língua portuguesa

A tradução para português do “Manual de Normas – Documentando Acervos Africanos” o qual foi em boa hora realizado pelo AFRICOM - Conselho Internacional dos Museus Africanos, vem facilitar a imensa tarefa dos Museus dos países de língua portuguesa em favor da defesa e da valorização dos patrimónios culturais, em particular no domínio da Documentação Museológica.

Trata-se de disponibilizar um importante recurso de trabalho destinado a apoiar, tanto os museus existentes à data da Independência, como aqueles que desde então foram criados, não só nas grandes cidades mas também nos municípios mais afastados e com menos recursos.

No momento em que se edita este manual, importa prestar a devida homenagem a todos aqueles, profissionais de museologia e amigos dos museus, que durante os muitos anos de guerra civil souberam manter esses museus abertos e salvaguardar suas coleções em condições de extrema dificuldade, contra a violência daqueles que tentaram impedir por todos os meios que Angola, Moçambique e mais tarde a Guiné-Bissau, seguissem o caminho da paz e do progresso após a Independência.

Este manual ajudará, certamente, à organização, o controlo e à gestão das coleções que sempre ocuparão um lugar central nos Museus, quer se trate de Museus mais tradicionais ou de Museus mais envolvidos com o desenvolvimento local e nos quais as coleções são, sobretudo, um referencial de identidade e uma razão para criar parcerias e redes para a paz e o progresso da inclusão social.

Mário Moutinho

Lisboa, 15 de Outubro de 2009

A versão do Manual de Normas em português

A presente tradução do Manual de Normas – Documentando Acervos Africanos tornou-se algo além do que uma tradução de uma publicação do ICOM sobre documentação de coleções.

Em parceria com o AFRICOM – Conselho Internacional de Museus Africanos, buscou-se não só facilitar o acesso aos países africanos de língua portuguesa desta obra na área de documentação de coleções, como promover o desenvolvimento de contatos entre pessoas e instituições que possam formar redes de museus e património no continente africano e nos demais territórios em que o português é a língua oficial.

Uma vez realizada a tradução, o texto do presente livro foi revisto por pessoas chave de cada um dos países da África lusófona, chegando-se, posteriormente, numa reunião em Nairóbi – onde se encontra a sede do AFRICOM – a uma resolução de termos comuns para a versão em idioma português mais condizente com a prática dos museus lusófonos na África. Este encontro também permitiu aproximar os profissionais lusófonos envolvidos no projeto com o AFRICOM. Nossos agradecimentos a todos aqueles que colaboraram das mais diversas maneiras na realização deste Manual de Normas – Documentando Acervos Africanos.

Em especial agradecemos:

a Piet Pouw, por ter permitido os primeiros passos deste projeto; Lorna e George Abungu, pelo apoio à idéia e pelo incentivo ao florescimento das potencialidades de uma embrionária rede lusófona dentro do AFRICOM; Chédli Annabi, pelas sugestões dadas, Jorn Konijn, da Fundação Culturalia, pelo empenho em tornar realidade o projeto; Teresa Scheiner, pela cuidadosa revisão do texto; Judite Primo e Mário Moutinho, pela colaboração na verificação do conteúdo e pela viabilização da publicação em português; aos membros da diretoria e conselheiros da Fundação Culturalia – Carlos Lagoeiro, Natasja Wehman, Pedro Erich Ascher e Peter van Mensch; aos colaboradores da África lusófona, Pedro Guilherme Kulyumba (MUSEU - Museu Nacional Etnográfico de Moçambique); Alda Costa (Minsitério da Cultura), Lucília Da Conceição Chuqela (Museu de História Natural), Julieta Massimbe (Museu Nacional de Arte) de Moçambique; Nazaré de Ceita (UNESCO, São Tomé), Carlos Neves (São Tomé e Príncipe); Carlos Carvalho (IIPC - Instituto da Investigação e do Património Cultural de Cabo Verde); à equipe do AFRICOM e dos Museus Nacionais do Quênia; aos que encorajaram o projeto do Brasil, Adolfo Nobre (Associação Brasileira de Museologia), Pedro de Castro da Cunha Menezes (Embaixada do Brasil em Nairóbi); Diretor Geral da CPLP Helder Vaz Lopes; Embaixador do Brasil junto a CPLP, Lauro Barbosa da Silva Moreira; Márcio Catunda (Comunidade de Países de Língua Portuguesa; Senador Saturnino Braga. (Comissão de Relações Exteriores do Senado Brasileiro).

Nossa gratidão aos patrocinadores da primeira fase do Projeto Lusófono: Fundação Ford, Fundação Prince Claus e à Embaixada da Holanda no Senegal; assim como aos da segunda fase: Fundação Prince Claus e o Centro de Estudos de Sociomuseologia - ID 462-FCT, da Universidade Lusófona de Humanidades e Tecnologias.

Maria Luiza Monteiro da Silva e Paula Assunção dos Santos
Coordenadoria do Projeto Lusófono
Fundação Culturalia

Tradutores e Revisores da versão em português

Tradutores:

Maria Luiza Monteiro da Silva, Artista, tradutora, museóloga. Ex-Diretora de Museus da Fundação de Artes do Estado do Rio de Janeiro – FUNARJ, Brasil.

Paula Assunção dos Santos, Museóloga pela UNI-Rio (Brasil), Mestra em Museologia, diretora executiva do Curso Internacional de Mestrado da Reinwardt Academie de Amsterdam, Holanda.

Proof reader:

Élia Esmeijer-Furtado, professora de línguas, intérprete de conferências, especialista em comunicação cultural na África lusófona na Holanda.

Revisores:

Ziva Domingos, Conservador do Instituto Nacional do Património Cultural de Angola.

Mario Fonseca, Escritor e poeta, ex-Presidente-Interino do Instituto Internacional de Língua Portuguesa, ex-Presidente do Instituto Nacional da Cultura, Praia, Cabo Verde.

Eveline Marta Diallo, Diretora do Museu Etnográfico, Bissau, Guiné-Bissau.

Antonio Luis Ntimbanga, Museólogo do Museu Nacional de Etnologia (MUSET), Nampula, Moçambique.

Carlos Filomeno Agostinho das Neves, Historiador e Mestre em História, São Tomé, São Tomé e Príncipe.

ICOM

Teresa C. Moletta Scheiner, Coordenadora do programa Pós-Graduação em Museologia e Património, Centro de Ciências Humanas (Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro - UNIRIO), Brasil. Membro da Direcção Executiva do ICOM.

Mário Moutinho, Reitor da Universidade Lusófona de Humanidades e Tecnologias de Lisboa - Portugal. Presidente do Movimento Internacional para uma Nova Museologia, MINOM - ICOM.

Judite Primo, Coordenadora do Centro de Estudos de Sociomuseologia - ID462-FCT, Diretora dos Programas de Mestrado e de Doutoramento em Museologia - Universidade Lusófona de Humanidades e Tecnologias de Lisboa, Portugal.

Instituições Parceiras da Tradução

Museu Etnográfico Nacional, Bissau, Guiné Bissau

Museu Nacional de Etnologia (MUSET), Nampula, Moçambique

Núcleo Museológico da Praia, Praia - Cabo Verde

Instituto Nacional do Património Cultural (INPC) - Angola

INTRODUÇÃO

Porquê normas?

O manual é uma primeira resposta a duas preocupações por parte dos profissionais de museus: proteger o património africano documentando-o e realizando inventários sistemáticos, bem como desenvolver atividades relativas a funções dos museus (como pesquisa, coleta, exposições, programas educativos) facilitando a troca de informações sobre coleções e o partilhar de práticas profissionais. As normas desta publicação foram elaboradas para:

- .Facilitar a gestão das coleções dos museus;

- .Garantir a segurança dos objetos por meio de um inventário do conjunto das coleções, incluindo as mínimas informações que permitam identificar cada objeto ou espécime.

- .Facilitar o intercâmbio entre museus e o desenvolvimento de projetos comuns (pesquisa, exposições, formação, etc.);

- .Preparar a informatização dos inventários e da documentação das coleções por meio de uma organização da informação normalizada e rigorosa.

O propósito deste manual é de abranger todos os tipos de coleções, tanto as de ciências humanas (história, arqueologia, etnografia, arte) como as de ciências naturais (paleontologia, zoologia, geologia e outras). No entanto, dada a composição do grupo de museus - piloto que elaborou este manual, a área de ciências humanas foi mais aprofundada.

Estas normas, testadas nas coleções dos seis museus - piloto e continuamente readaptadas até o presente, já comprovaram a sua eficácia, não apenas na dimensão de cada museu individualmente, mas também numa perspectiva mais ampla de intercâmbio. No entanto, as normas somente atingirão o seu pleno objetivo quando forem adotadas pela maioria dos museus africanos e africanistas.

O que é a documentação de coleções?

Os museus documentam as suas coleções com o fim de administrar, conservar e explorar as possibilidades destas. Trata-se, portanto, de criar um conjunto de fichas (manuscritas ou informatizadas) de documentação dos objetos.

A ficha de documentação¹ regista uma série de tipos de informações distintas sobre cada objeto: estes diferentes tipos de informação são chamados campos.

As normas apresentadas neste manual consistem numa lista de campos. Para cada campo há uma definição precisa de conteúdo e de sintaxe a serem utilizados. Para auxiliar a utilização do manual foram dados exemplos. Em alguns casos, há listas de termos já desenvolvidas. Os campos selecionados foram agrupados de acordo com o uso habitual nos museus.

- .Gestão do objeto: agrupa informações necessárias para a identificação dos objetos, o registo, a localização e o controle dos mesmos;

- .Descrição do objeto: é uma identificação física detalhada do objeto;

- .História do objeto: agrupa todas as informações que permitem situar o objeto no seu contexto sócio - cultural, geográfico e cronológico;

- .Documentação: reúne as referências bibliográficas ou outras fontes de informação, que contribuam para um maior conhecimento do objeto.

As terminologias

Para uma melhor utilização da documentação e na perspectiva de uma eventual informatização, é preferível adotar desde já certas regras de redação, sendo a mais importante a referência às listas de termos

1. Nota de Revisor: registo documental é um dos elementos que compõe o sistema documental museológico

associadas a certos campos. Para uma pesquisa eficaz da informação, é de fato necessário que cada usuário empregue os mesmos termos para designar o mesmo tipo de objetos, daí a vantagem de constituir um vocabulário estandardizado a partir da terminologia comumente utilizada pelos especialistas.

As listas de termos propostas são de dois tipos:

- . Algumas são introduzidas meramente como ilustração para facilitar o uso do manual e o registo das informações. A utilização destas poderá facilitar a consulta do catálogo, apesar destas não serem exaustivas. Podem, todavia, ser desenvolvidas por cada museu. Contudo, a criação de listas comuns a todos os museus é a meta pretendida.

- . por outro lado, algumas das listas publicadas constituem parte integral das normas: são as denominadas "listas fechadas", identificadas com a frase "é obrigatório o uso da lista de termos". Elas contêm o único vocabulário que pode ser utilizado para o registo e são indispensáveis, especialmente em situações de intercâmbio. Quando a documentação não está informatizada, são criados índices.

As listas aqui propostas foram preparadas com base em listas existentes assim como na experiência de cada um dos seis museus que participaram no projeto. Também existem muitas obras de referência publicadas, geralmente bem mais detalhadas e organizadas por especialidades.

As etapas para a adoção das normas

A partir de agora, é importante fazer-se uma distinção na lista dos campos propostos quanto às informações para inventário - algo que o museu deve ter à disposição para cada objeto a fim de justificar o seu estado e garantir a sua conservação e segurança - e quanto às informações catalogadas - destinadas a documentar o objeto a fim de poder explorar as suas possibilidades nas atividades desenvolvidas pelo museu (pesquisa, exposições, programas, atividades educativas e outros).

- . O inventário compreende os campos da lista de base de dados (Ciências Humanas e Ciências Naturais)

- . O catálogo é composto pelo conjunto de campos propostos no manual, os quais deverão ser completados à medida em que houver mais informação disponível.

Dependendo do tamanho das coleções do museu, e segundo a condição das - coleções existentes ou das novas aquisições -, a adoção das normas pode dar-se de diferentes maneiras.

Para as coleções previamente existentes assim como para novas coleções, é preferível que se faça a análise documental tendo o objeto presente ou com base em documentação recente, constituindo esta um elemento adicional aos dados a serem registados. Certos campos não necessitam de pesquisa específica e portanto devem ser preenchidos no momento em que o objeto dá entrada no museu; os que requerem um estudo preliminar poderão ser completados numa segunda etapa de redação da ficha. Cada ficha deve ser redigida ou controlada por uma só pessoa, de preferência um especialista.

Informatização

Informatização da documentação de coleções

Um dos objetivos do projeto é aconselhar os museus sobre o uso de sistemas informatizados para documentação do acervo. Os principais elementos de um sistema de documentação informatizado incluem:

- . Programas informáticos para processar as informações sobre o acervo;

.Um banco de dados constituído por registos sobre o acervo, correspondendo às fichas manuais mantidas pelo museu e compatíveis com as normas definidas neste manual.

.Um ou mais computadores, impressoras, etc. e conexões entre estes componentes.

Os objetivos de um sistema de documentação informatizado incluem:

.manter um arquivo do acervo num formato que pode ser facilmente mantido e desenvolvido;

.apoiar a gestão do acervo, mantendo informações atuais e históricas sobre o estatuto jurídico, a localização, avaliação, estado de conservação, descrição, etc. de cada objeto;

.contribuir para a segurança do acervo, mantendo cópia em duplicado das informações (salvaguardadas), tornando-as disponíveis a organizações terceiras como polícia e alfândegas;

.contribuir como ferramenta de pesquisa sobre as informações da coleção;

.contribuir para o uso das informações sobre o acervo em publicações, índices, etc.;

.permitir que informações sejam transferidas de museu para museu, ou para outras organizações terceiras.

Gestão da informatização

Em termos de organização, é importante fazer uma distinção clara entre a gestão da informação no computador e a do sistema enquanto tal. As informações devem ficar sob a responsabilidade de um membro do pessoal do museu encarregue da conservação (curadoria), como um especialista da coleção ou da documentação.

O computador ou computadores devem estar sob a responsabilidade de uma pessoa com conhecimento de informática.

O computador pode ser usado para vários fins² que não sejam apenas os de documentação de coleções, como por exemplo o de processador tais como o processamento de textos, a gestão financeira, gestão e de recursos humanos, a preparação de relatórios, publicações, etc. Em muitos museus com recursos limitados, a mesma pessoa pode ocupar-se destes dois domínios de competência, mas é importante lembrar que são aspetos distintos.

Escolha de um programa informático para servir à documentação

A escolha de um programa informático - para gerir a documentação (um "aplicativo de acervo") é uma das etapas fundamentais de todo o processo, porque afeta o desempenho do banco de dados. O especialista em acervos (curador) deve ter a responsabilidade principal de especificar e escolher o aplicativo, com a assistência técnica do especialista em informática do museu.

Um aplicativo de alta performance para documentação deverá ter certas características:

.uma ou mais telas³ para entrada, edição e busca de dados;

.uma estrutura de dados que armazene as informações documentais do acervo;

.procedimentos para a entrada de informações na estrutura do sistema, para a busca de elementos de informação específicos e para apresentação de informações, na tela e sob a forma de relatórios impressos.

Deve-se definir o formato detalhado do aplicativo numa especificação de requerimentos (por vezes chamada de Caderno de Encargos / Pedido de Propostas / Requerimentos Operacionais). Para um investimento de pequena escala, esta especificação pode ser sucinta. No entanto, um projeto de grande escala necessitará de uma proposta extensa e detalhada. Esta proposta deverá especificar informações sobre:

2. Nota de Revisor. Atualizando as práticas de gestão de informação: deve-se, na medida do possível, evitar o uso do computador para outras funções que não as de documentação.

3. NT: Também usada a palavra ecrã.

- .os objetivos do projeto;
- .as características do acervo a ser processado, tais como o seu tamanho, o seu ritmo de crescimento e a sua localização;
- .o estado da documentação existente, tendo-se em conta a sua homogeneidade e a sua compatibilidade com as prescrições deste Manual;
- .os requerimentos funcionais específicos a serem geridos pelo aplicativo, tais como a entrada de dados, o controle de inventário, a catalogação e a manipulação de imagens;
- .características do sistema, tais como o número previsto de usuários;
- .os requisitos formais, tais como compromissos contratuais e de contratos de manutenção.

Planificação por fases da informatização

Ao considerar como proceder, pode ser útil dividir o processo de informatização em fases distintas. Deve-se construir um banco de dados por ciclos, começando pelas informações limitadas sobre cada objeto e, apenas mais tarde, acrescentar informações mais completas no catálogo. Esta abordagem deve permitir que gradualmente se vá ganhando experiência. Isto também permite que se ponha um limite à amplitude do aplicativo nos primeiros anos, reduzindo-se deste modo custos e complexidade.

No caso de coleções existentes, será necessário fazer uma consulta retrospectiva das informações manuscritas, como fichas de registo e de inventário. O pessoal encarregue da entrada de dados pode desempenhar esta tarefa diretamente a partir destas fontes ou depois da informação já ter sido interpretada em fichas de trabalho. Se os documentos estiverem em concordância com as diretrizes deste manual, o processo deverá ser simples e direto, mas também poderá consumir bastante tempo com os detalhes anteriores.

No caso de novas aquisições e de catalogação corrente, as práticas de trabalho devem ser revistas para que os registos feitos manualmente e os informatizados sigam em paralelo. É possível, eventualmente, omitir partes do processo de registo manual em favor da entrada direta de informações no banco de dados, mas em geral é mais fácil preparar fichas de trabalho manuais como fonte para o registo informatizado.

Atenção!

É importante que cada museu estabeleça uma política clara em relação ao acesso às suas informações. Embora informações sobre as coleções de cada museu devam estar à disposição do maior número possível de pessoas, isto é, tanto para a comunidade profissional quanto para o público em geral, certos campos de informação podem ter um caráter confidencial (especificamente com vista ao combate ao tráfico ilícito e à pilhagem). Pode-se, portanto, definir alguns campos de informação como estritamente confidenciais, chegando mesmo a determinar diferentes níveis de acesso à informação (público, pesquisadores, outros museus, funcionários do museu, etc.)

NORMAS

Ciências Humanas

Lista de Campos

Nome da instituição que regista o objeto



Gestão do objeto

Este conjunto de campos permite especificar o estado e a localização do objeto.

- 1.1 País
- 1.2 Instituição onde o objeto se encontra localizado
- 1.3 Nome da instituição proprietária
- 1.4 Número do registo
- 1.5 Modo de aquisição ou de entrada
- 1.6 Data de aquisição ou de entrada
- 1.7 Procedência
- 1.8 Localização permanente do objeto



Descrição do objeto

Este conjunto de campos descreve as características físicas do objeto.

- 2.1 Imagem
- 2.2 Categoria do objeto por forma ou função
- 2.3 Categoria do objeto por técnica
- 2.10 Nome do objeto
- 2.11 Nome local
- 2.12 Nome em outras línguas
- 2.13 Título
- 2.14 Materiais
- 2.15 Técnicas
- 2.16 Dimensões
- 2.17 Descrição física
- 2.18 Conteúdo descritivo
- 2.19 Inscrição
- 2.20 Estado de conservação



História do objeto

Fabrico

- 3.1 Fabricante
- 3.2 Local de fabrico
- 3.3 Grupo de fabrico
- 3.4 Período de fabrico
- 3.5 Data de fabrico

Utilização

- 3.6 Função
- 3.7 Uso
- 3.8 Usuário
- 3.9 Local de Utilização
- 3.10 Grupo de Utilização
- 3.11 Data de Utilização

Coleta ou Recolha

Esta série de campos refere-se às condições de descoberta e coleta do objeto ou espécime e não deve ser confundida com as informações relativas à aquisição do objeto ou espécime feita pelo museu.

- 3.12 Local de coleta ou escavação
- 3.13 Coordenadas geográficas do sítio
- 3.14 Coordenadas do objeto no sítio
- 3.15 Nome ou referência do sítio
- 3.16 Natureza do sítio
- 3.17 Datação
- 3.18 Período geológico da camada onde o objeto foi coletado.
- 3.19 Contexto ambiental
- 3.20 Grupo de colecta⁵
- 3.21 Coletor
- 3.22 Missão de coleta ou escavação
- 3.23 Data de coleta ou escavação
- 3.24 Método de coleta ou escavação
- 3.25 Número de campo do objeto
- 3.26 Comentário histórico

4

Documentação

Deve-se organizar esta seção de acordo com as necessidades do museu.

5. Nota de Revisor:
grupo do qual foi coletado
o objeto.

NORMAS

Ciências Humanas

Definição de campos

Nome da instituição que regista o objeto

O nome da instituição que regista e documenta o objeto.

***Anotar o nome completo da instituição e do país. Este campo deve ser repetido automaticamente em cada registo**

Ex.:

Museu do Bardo, Tunísia

Museu Nacional da Namíbia

NORMAS

Ciências Humanas



Explicação de Campos

Definição de campos / Gestão do objeto

Este conjunto de campos permite especificar o estado e a localização do objeto.

1.1 País

Nome do país onde o objeto se encontra localizado. Especifique no campo seguinte a instituição onde o objeto se encontra localizado.

* Anote o nome completo, não utilize abreviaturas. O nome do país deve constar na lista anexa dos países da África e do Oceano Índico membros das Nações Unidas.

VER LISTA 1.1 Países

Ex.:

Quênia
Madagáscar
Mali

1.2 Instituição onde o objeto se encontra localizado

Nome da instituição onde o objeto ou espécime se encontra localizado.

Caso o objeto tenha sido emprestado a este museu, o nome do museu proprietário deve ser registado no campo "1.3 Nome da instituição proprietária". Se o objeto for um objeto emprestado a uma outra instituição deve, neste caso, mencionar aqui o nome da instituição que o tem a título de empréstimo.

* Anote o nome completo, não utilize abreviaturas.

Se for necessário, acrescente o nome do departamento ou da secção do museu e o nome da coleção dentro do departamento ou da secção.

Ex.:

Museu de Arte e de Arqueologia
Museu do Bardo
Museu Nacional da Namíbia

1.3 Nome da instituição proprietária

1.3 Nome da instituição proprietária do objeto

Se o objeto estiver a título de empréstimo por um período longo (indicado no campo "1.5 Modo de aquisição"), deve anotar o nome da instituição que o emprestou. Este campo tem de ser, obrigatoriamente, descrito e completado mesmo quando a informação é a mesma da do campo "1.2 Instituição onde o objeto se encontra localizado".

*Escreva o nome completo da instituição e o nome do país onde a instituição se encontra localizada; não utilize abreviaturas.

Se necessário acrescente o nome do departamento ou da secção do museu e o nome da coleção dentro do departamento ou da secção.

Ex.:

Museu de Arte e de Arqueologia, Madagáscar
Museu do Bardo, Tunísia
Museus Nacionais do Quênia

1.4 Número do registo

Número único de identificação do objeto ou espécime dado pelo proprietário e marcado ou anexado ao objeto ou espécime (ex.: 1992.1.25)

Se o número não for único na instituição, as informações sobre o departamento e/ou sobre a coleção devem ser acrescentadas no campo "1.3 Nome da instituição proprietária". Se for necessário registar separadamente as diferentes partes de um objeto, deve-se identificar cada um destes registos por meio de um sufixo adicionado ao número do registo (ex.: 1992.1.25/a). Deve-se, tanto quanto possível, incluir igualmente este sufixo na parte do objeto ou espécime em questão. No caso de um conjunto composto de vários elementos similares (ex.: 20 flechas) basta criar uma ficha para o conjunto e anotar o número de elementos no campo "2.17 Descrição física". Se as diferentes partes de um conjunto têm diferentes números de registo, é importante anotar as referências aos outros números de registo nos campos de documentação.

1.5 Modo de aquisição ou de entrada

Como o objeto entrou no museu, seja aquisição permanente, seja empréstimo a longo prazo.

Escolher o termo que corresponde ao ponto de vista do museu. Por exemplo, um objeto coletado e depois comprado pelo museu será considerado como uma "compra".

É obrigatório o uso da lista de termos anexa.

VER LISTA 1.5

1.6 Data de aquisição ou de entrada

Data de aquisição do objeto pelo museu ou data de entrada do objeto no museu.

Caso a data de aquisição seja desconhecida, indique a data da primeira menção ao objeto no museu, especificando "primeira menção". Não confundir com a data de coleta registada no campo "3.23 Data de coleta".

*Anotar a data da maneira mais completa possível, na forma ano/mês/dia

Ex.:

1996/03/25

1965/12/31

1.7 Fonte da aquisição

Nome do anterior proprietário do objeto (pessoa ou instituição) de quem o objeto foi adquirido.

* No caso de uma pessoa, anote o sobrenome (que servirá para estabelecer uma classificação alfabética segundo as tradições culturais), seguido por um ou mais prenomes. No caso de uma instituição, anote o nome completo, sem abreviaturas.

1.8 Localização permanente do objeto

O local preciso no interior ou exterior do museu onde o objeto fica normalmente localizado, tal como sobre uma prateleira numa reserva técnica/depósito⁶ ou dentro de uma vitrina numa sala de exposição.

*Para facilitar a pesquisa, anote as informações seguindo uma sequência, do mais geral ao mais específico.

NORMAS

Ciências Humanas

Ex.:

Reserva técnica /depósito Etno, A17

Reserva técnica etnográfica / depósito, edifício 01, prateleira. Para registrar informações sobre o movimento de seus objetos, o museu deve utilizar um sistema específico que permita anotar as localizações temporárias e as datas dos movimentos.

Listas de Termos

LISTA 1.1

1.1. País

(Lista dos países membros das Nações Unidas na África e Oceano Índico, atualizar sempre que for necessário)

África do Sul	Malawi
Angola	Mali
Argélia	Marrocos
Benin	Maurício
Botsuana	Mauritânia
Burkina Fasso	Moçambique
Burundi	Namíbia
Cabo Verde	Niger
Camarões	Nigéria
Chade	Quênia
Comores	República Centro – Africana
Congo	República Democrática do Congo
Costa do Marfim	Ruanda
Djibouti	São Tomé e Príncipe
Egito	Senegal
Eritreia	Serra Leoa
Etiópia	Seicheles
Gabão	Somália
Gambia	Suazilândia
Gana	Sudão
Guiné	Tanzânia
Guiné – Bissau	Togo
Guiné – Equatorial	Tunísia
Lesoto	Uganda
Libéria	Zâmbia
Libia	Zimbábue
Madagáscar	

LISTA 1.5

1.5 Modo de aquisição ou de entrada

Lista fechada:

Coleta
Compra
Confisco
Desconhecido
Doação
Empréstimo

Escavação
Legado
Permuta / troca
Restituição

6. Reserva Técnica e Depósito: depósito é o termo técnico de uso em Angola, tendo em conta que reserva é identificada com reserva natural, como por exemplo: a reserva de animais.

Exemplos



Nome da instituição que regista o objeto: Museu de Artes e de Arqueologia, Madagáscar,

País: Madagáscar

Instituição onde o objeto se encontra localizado:

Museu de Artes e de Arqueologia

Nome da instituição proprietária: Museu de Artes e de Arqueologia, Madagáscar.

Número do inventário/ número do registo: 1964-005-087 0-6 2fmn

Modo de aquisição: Compra

Data de aquisição ou entrada: 1964

Localização permanente do objeto: Reserva técnica / depósito de etnografia

Nome do objeto: acendedor

Materiais: madeira, couro

Dimensões: altura: 11,5 cm; largura: 10 cm; espessura: 5 cm; peso: 1000 g.

Descrição física: Com tampa dentada, uma corda

Estado de conservação: bom

NORMAS

Ciências Humanas



Nome da instituição que regista o objeto: Museu Nacional do Bardo

País: Tunísia

Instituição onde o objeto se encontra localizado: Museu Nacional do Bardo

Nome da instituição proprietária: Museu Nacional do Bardo, Tunísia

Número de registo: N.BYZ.6

Modo de aquisição: doação

Data de aquisição ou de entrada: 1903

Fonte da aquisição: Bessis, J.

Localização permanente do objeto: Reserva técnica / depósito de numismática

Dimensões: diâmetro: 1,1 cm; espessura: 0,3cm ; peso : 4,34 g

Descrição: anverso: bustos de frente de Constantino II e de seu filho Constantino IV com coroa e armadura

reverso: cruz potenciada sobre três degraus; uma inscrição latina à direita, à esquerda e em divisa.

Estado de conservação: bom



Nome da instituição que regista o objeto: Museu Nacional da Namíbia

País: Namíbia

Instituição onde o objeto se encontra localizado: Museu Nacional da Namíbia; Departamento Etnográfico: Coleção Etnográfica

Nome da instituição proprietária: Museu Nacional da Namíbia

Número de registo: 64

Modo de aquisição ou de entrada: compra

Data de aquisição ou entrada: 1947/12/12

Fonte da aquisição: Wessels, J.B.

Localização permanente do objeto: 31 A

Nome do objeto: Caixa / depósito de rapé

Materiais: chifre de Órix, madeira

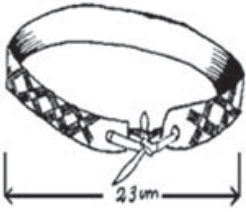
Dimensões:

Descrição física:

Estado de conservação: bom

NORMAS

Ciências Humanas



Nome da instituição que registra o objeto: Museu Nacional da Namíbia

País: Namíbia

Instituição onde o objeto se encontra localizado: Museu Nacional da Namíbia;

Departamento de Etnologia: Coleção Etnográfica

Nome da instituição proprietária: Museu Nacional da Namíbia

Número de registo: 285

Modo de aquisição ou de entrada: compra

Data de aquisição ou de entrada: 1947/12/12

Fonte da aquisição: Wessels, J.B.

Localização permanente do objeto: 30D

Nome do objeto: cinto

Materiais: madeira, couro

Dimensões: diâmetro: 23 cm

Descrição física: decorado com motivos marcados a fogo.

Estado de conservação: bom

NORMAS

Ciências Humanas

2

Explicação de Campos

Descrição do objeto

Este conjunto de campos descreve as características físicas do objeto.

2.1 Imagem

Uma ou mais imagens que podem ser utilizadas para identificar o objeto.

* Anote o número de referência da imagem, ou imagens, podendo esta ser uma fotografia, como um desenho ou uma imagem digital. Se for possível, inclua uma cópia da imagem no registo. Especifique a data caso esta não estiver indicada no número de referência. A existência duma imagem é bastante importante pois caso ocorra roubo do objeto ela poderá servir de prova.

Ex.:

Negativo Rakotobé 76.1.4

Postal, coleção Opticam, 1963.

2.2 Categoria do objeto por forma ou função

Classificação temática relacionada ao aspecto físico e/ou à função do objeto.

*Para facilitar a pesquisa temática, deve-se escolher apenas um termo. Os cinco campos "2.2 Categoria por forma ou função", "2.3 Categoria por técnica", "2.4 Nome do objeto", "3.6 Função", e "3.7 Utilização" devem ser preenchidos de modo coerente.

É obrigatório o uso da lista de termos anexa.

VER LISTA 2.2

2.3 Categoria do objeto por técnica

Classificação temática relacionada à técnica de fabrico do objeto.

Este campo deve ser utilizado para uma classificação genérica, sendo as técnicas específicas de fabrico registadas no campo "2.15 Técnicas"

Esta categoria assim como a anterior é proposta para facilitar o agrupamento e a pesquisa de objetos, tais como - objetos de cestaria, cerâmica, etc.

*Em caso de dúvida, não preencha este campo.

É obrigatório o uso da lista de termos anexa.

VER LISTA 2.3

Ex.:

2.2 Categoria por forma ou função	recipiente	elemento arquitetônico	elemento arquitetônico	adorno pessoal	mobília	amostra
2.3 Categoria por forma ou função	recipiente	cerâmica	mosaico	ourivesaria	escultura	

2.10 Nome do objeto

Nome usual ou comum do objeto (por exemplo, machado, estatueta, vestido, etc.); não confundir com o título do objeto ou com o material de que é feito (por exemplo, "estatueta" e não "o cavaleiro", "jarro" e não "barro").

2.2 Categoria por forma ou função	recipiente	elemento arquitetônico	elemento arquitetônico	adorno pessoal	mobília	amostra
2.3 Categoria por Técnica	cerâmica	cerâmica	mosaico	ourivesaria	escultura	
2.4 Nome do Objeto	Taça / Cálice	final	mosaico	Pingente porta - amuleto	banco	Sementes de baobá

2.11 Nome Local

Nome coloquial do objeto (por exemplo, o nome do objeto é vestido, o seu nome local é "boubou").

Ex.:

canari (para um recipiente)
boubou (para um vestido)

2.12 Nome em outras línguas

Registe o nome do objeto em outras línguas nacionais.

Ex.: aloalo (para uma estatueta cujo nome local é "sary an-dolo")

2.13 Título

O título ou o nome dado ao objeto pelo artista ou coletor, ou nome dado ao objeto referente à sua iconografia.

Ex.: "Tchibinda Ilunga"

2.14

Materiais utilizados no fabrico do objeto e no de seus componentes (incluindo a decoração). É necessário utilizar-se frequentemente vários termos para descrever os materiais de um objeto complexo. Isto pode incluir a matéria que constitui o objeto e a matéria que compõe a pátina, como sangue, ou a decoração, como carvão.

*Anotar se for possível o termo mais específico e o termo mais genérico para facilitar a pesquisa (madeira e ébano, pedra e pedra - sabão...). Se possível, estabeleça uma hierarquia dos termos por ordem de importância.

Encontra-se em anexo, a título indicativo, uma lista de termos.

VER LISTA 2.14

NORMAS

Ciências Humanas

2.15 Técnicas

As técnicas de fabrico do objeto e de seus elementos decorativos. Pode ser necessário usar-se vários termos para descrever as técnicas utilizadas na criação de um objeto complexo.

*Anotar as diferentes técnicas segundo as etapas de fabrico (moldagem, montagem, decoração e acabamento).

Encontra-se em anexo, a título indicativo, uma lista de termos.

VER LISTA 2.15

2.16 Dimensões

O volume máximo do objeto em situação de exibição, e o seu peso.

*Indique as unidades de medição utilizadas.

Os tipos de dimensão geralmente relevantes são:

Altura - Altura com suporte - Comprimento - Largura - Profundidade - Espessura - Diâmetro - Peso.

Por conseguinte, este campo também pode ser desenvolvido a fim de se incluir medições úteis à pesquisa, ou às dimensões dos diferentes componentes do objeto.

2.17 Descrição física

Descrição geral do objeto, redigida em texto livre; podendo este ser útil em caso de publicação.

Este campo permite anotar informações detalhadas relativas aos materiais e técnicas, bem como à fragilidade do objeto.

Em caso dum objeto ter vários componentes, deve-se, então, indicar o número de elementos neste campo (por exemplo, "uma aljava com 20 flechas"), ou num campo específico ("Número de elementos": 21).

*Esse campo é especialmente importante em caso de roubo do objeto. A descrição feita neste campo, juntamente com a imagem, deve permitir o reconhecimento do objeto. (Assim, anote características distintivas, como por exemplo arranhões, rasgos, deformações ou defeitos).

2.18 Conteúdo Descritivo

Descrição daquilo que o objeto representa.

*Utilize termos genéricos para descrever a representação sem interpretação (por exemplo, mulher de pé com braços levantados e não mulher em gesto de adoração).

Ex.:

cena de caça

paisagem, vista geral do Quilimanjaro

figura mitológica

2.19 Marcas/Inscrições

Informação sobre qualquer inscrição ou marca sobre o objeto, registada de acordo com as práticas internas do museu.

2.20 Estado de conservação

Avaliação do estado de conservação do objeto.

Este campo pode indicar o estado do objeto quando este entrou no museu ou o seu estado atual. No segundo caso, anote também a data

do último exame. Informações mais detalhadas devem estar registadas num dossier de conservação. A referência deste dossier de conservação deve constar na rubrica "documentação".

Ex.:

Frágil

Bom

Mau

Listas de Termos

LISTA 2.2

2.2. Categorias de objetos por forma ou função

Lista fechada

adorno pessoal (incluindo objetos honoríficos / insígnias)
alimento
amostra
armamento (equipamento militar, uniformes, armaduras...)
arreio
bem móvel monumental
categoria indeterminada
documento impresso
droga (e medicamento)
elemento arquitetónico
ferramenta
inscrição
instrumento científico
jogo (e brinquedo)
luminária
manuscrito
máquina
matéria-prima
meio de transporte
mobília
numismática
objeto de arte
objeto de culto (ou magia)
objeto de uso pessoal (e artigo de tabagismo)
recipiente
têxtil
traje / vestuário (e calçado)
utensílio

LISTA 2.3

2.3 Categorias dos objetos por técnica

Lista fechada

alvenaria
artes gráficas (desenho, pintura, gravura, caligrafia)
artigos de pele (couro, sapataria, couro artesanalmente trabalhado)
bordado
carpintaria
cerâmica
cestaria
costura
encadernação

NORMAS

Ciências Humanas

escultura (modelagem, entalhe)
fotografia
impressão (livros impressos, cartazes, papéis de parede...)
marcenaria
metalurgia
mosaico (pavimento)
ourivesaria
relojoaria
silex lascado
tecelagem (tecido, fio)
vidraria

LISTA 2.14

2.14 Materiais

Esta lista de terminologia encontra-se em desenvolvimento

Materiais de origem animal:

Âmbar
Carapaça
Casca de ovo
Cera
Chifre
Concha marinha
Coral
Couro (curtido)
Dente
Escama
Lã
Madrepérola
Marfim
Nervo (tendão)
Osso
Pele (não curtida)
Pelo (e cabelos, crina,...)
Pérola
Pluma
Seda
Tripa animal

Materiais de origem vegetal:

Algodão
Âmbar
Amendoim
Bambu
Borracha
Calabaua / cabaça
Casca
Erva
Espinho
Estrume
Fibra vegetal
Flor
Folha
Fruto
Junco
Madeira
Milho

Milho painço

Noz

Palha

Papel

Ráfia

Raiz

Resina

Semente

Materiais de origem mineral:

Metais:

Alumínio

Cobre (e ligas)

Chumbo

Estanho

Ferro (e ligas)

Metal não identificado

Ouro

Prata

Zinco

Pedras:

Alabastro

Ardósia

Arenito

Calcário

Gipsita

Granito

Lava

Lepidolite

Mármore

Obsidiana

Pedra (não preciosa e não identificada)

Xisto

Serpentina

Silex

Pedra sabão (esteatita)

Pedras preciosas e semipreciosas:

Ágata

Ametista

Aragonite

Cornalina

Diamante

Esmeralda

Hematita

Jaspe

Malaquita

Pedra preciosa (não identificada)

Quartzo

Rubi

Safira

Turmalina

Processados:

Argila

Cimento

Gesso

Materiais sintéticos

Vidro

NORMAS

Ciências Humanas

LISTA 2.15

2.15 Técnicas

Esta lista de terminologia encontra-se em desenvolvimento.

Técnicas de execução e de moldura:

Batido
Bordado
Dobrado
Entalhado
Escavado
Esculpido
Espirado
Fiado (trefilado, estirado)
Forjado
Fundido
Gravura
Impresso
Martelado
Modelado
Moldado
Ondulado (pregueado)
Pintura
Recortado
Renda
Soprado
Tapeçaria
Tecido
Tinturaria
Torneado
Trançado
Tricotado

Técnicas de montagem:

Adamascado
Aparafusado
Armado
Articulado
Atado por nós
Cavilhado
Chapeado (marchetado)
Colado
Construído
Costurado
Embutido
Encadernado
Enfiado
Engastado
Pregado
Soldado

Decoração e acabamento:

Adamascado
Bordado
Bisotado
Cinzelado
Dentado
Dourado

Em filigrana
Em forma de envelope
Encerado
Envernizado
Esmaltado
Estanhado
Folheado em cobre
Gravado
Impressão (por)
Incisão (por)
Incrustado
Marcado (por meio de punção) /carimbado
Patinado
Perfurado
Pinçado
Pintado
Polido
Prateado
Pregado
Recoberto
Recortado
Repuxado
Tingido
Vazado

NORMAS

Ciências Humanas

Exemplos



Nome da instituição que regista o objeto: Museu de Arte e Arqueologia, Madagáscar.

País: Madagáscar

Instituição onde o objeto se encontra localizado:

Museu de Arte e Arqueologia; Coleção etnográfica.

Nome da instituição proprietária: Museu de Arte e Arqueologia, Madagáscar.

Número do registo: 1963.002.329

Modo de aquisição: compra

Data de aquisição ou entrada: 1963

Localização permanente do objeto: reserva técnica etnográfica A17

Imagem: Negativo Rakotobé, ref. 76.1.4

Categoria do objeto por forma ou função: objeto de culto

Nome do objeto: Fety

Nome local: Mohara

Materiais: chifre, pele, pérola, madeira, metal, têxtil, cera

Técnicas: fundido, costurado, colado

Dimensões: comprimento: 27 cm; diâmetro: 10cm; peso: 1300gr.

Descrição física: extremidade com dois tecidos servindo de cinto, sinete e terminação inferior do chifre faltando.

Estado de conservação: regular



Nome da instituição que regista o objeto: Museu Nacional da Namíbia

País: Namíbia

Instituição onde o objeto se encontra localizado: Museu Nacional da Namíbia; Departamento de Antropologia, Coleção de estudo etnográfica

Nome da instituição proprietária: Museu Nacional da Namíbia

Número do registo: E3732

Modo de aquisição: compra

Data de aquisição ou entrada: 1987

Fonte da aquisição: Albat, A. Pastor; Schmolan House; Sociedade Científica da Namíbia

Localização permanente do objeto: 31-A

Imagem: No. 3394

Categoria do objeto por forma ou função: objetos pessoais

Nome do objeto: Caixa / depósito de rapé

Nome local: Ofenya

Nome em outras línguas: Snuifdoos (Africaner)

Materiais: madeira: Berchemia discolor (omuve) ou Diospiros mespiliformis (omwandi) ou Ochna pulchra (omuwe); fio de cobre; couro; estanho; rolha

Técnicas: madeira: entalhado, gravado; fio de cobre: espiralado; tira de couro: atada por nó (em ambas as extremidades)

Dimensões: comprimento: 10 cm; profundidade: 6,5 cm; largura: 4,3 cm; espessura: 5mm (paredes); diâmetro: 2 cm; peso: 25 g.

Descrição física: forma de tiara papal invertida de escala consideravelmente diminuta; fio de cobre no gargalo mais grosso do que na base de seios; possui um quadrado projectado onde se perfurou verticalmente um orifício por onde se puxa uma tira de couro que serve para segurar a tampa que pende quando aberta; a tampa é uma rolha moderna de garrafa de sherry "Golden Guinea" ou champanhe com 3 motivos em forma de diamante e 1 em forma duma folha inversa do quadrado projectado; motivo da incisão em ambos os lados em forma de folha.

Estado de conservação: bom

NORMAS

Ciências Humanas

3

Explicação de Campos

História do objeto

Fabrico

3.1 Fabricante

O nome da pessoa - ou oficina que criou ou fez o objeto.
* Em caso de ter sido uma pessoa, anote o sobrenome (que servirá para estabelecer uma classificação alfabética segundo as tradições culturais), seguido de um ou mais prenomes ou nome pelo qual a pessoa - ou oficina - é conhecida.

Para certas coleções, pode ser necessário incluir informações mais específicas (como a idade, o sexo ou a função do fabricante). Neste caso, o museu pode criar campos adicionais de acordo com as próprias necessidades.

EX:

Sow, Ousmane

Ly, Ousseynou, Fidèle Artiste (dito)

Diabate, Salimata

Atelier / Oficina de Buli

Atelier / Oficina de Zama

3.2 Local de fabrico

Nome do local onde o objeto foi fabricado.

* Este campo deve conter uma terminologia própria para designar o local de fabrico, desde a localização precisa do sítio (designação específica) até o nome da região e do país.

O termo mais específico pode ser uma localidade, uma área, um sítio arqueológico, etc. Pode-se designar as regiões de modo administrativo, geográfico, cultural ou histórico, segundo as necessidades do museu. Deve-se mencionar o atual nome político do país. Se possível, inclua as coordenadas geográficas do local, indicando o sistema cartográfico utilizado (Lambert, U.T.M., Ordnance survey, GPS, etc.).

A fim de se restringir acesso a certas informações, em especial com vista à luta contra o tráfico ilícito e pilhagem, pode ser útil criarem-se campos separados; um para informações que podem ser divulgadas e outro para as que não podem. Uma decisão a este respeito deve estar em concordância com a política do museu e deve ser aplicada de maneira sistemática.

Ex.:

KNT2, distrito de Sumpi, círculo de Niafunke, Mali.

Okapembambu, Koakoland, Cunéné, Namíbia.

Aldeia de Mbunyani, sub - localidade de Maweni, localidade de Mbitini, distrito de Machakos, Província Leste, Quênia.

Kumassi, Ashanti, Gana.

Tyr, Phénicie, Líbano

Niani, Império do Mali, Guiné.

Benin, Nigéria.

3.3 Grupo de fabrico

O grupo (social, sócio - profissional, étnico, cultural, etc.) a que pertence ou se identifica o fabricante do objeto. Pode ser diferente do grupo de utilização e/ou o grupo predominante no sítio onde se coletou o objeto.

Ex.:
chefe da terra, Bamoum (Camarões)
ton (cooperativa de uma classe de idade em Mali)
massai

3.4 Período de fabrico

O período histórico ao qual podemos relacionar o objeto, baseado em uma terminologia existente.

EX:
Púnico
Romano
Bizantino
Período do Bubalo (período dos caçadores)
Período Pastoral (fase de criação bovina)
Vitoriano

3.5 Data de fabrico

Data do fabrico do objeto por ano ou intervalo de datas. Não confundir com a data estratigráfica de um objeto arqueológico "3.17 Data".
* Em caso de dúvida, ponha um ponto de interrogação depois da data. Para um intervalo de datas, isto é, se forem datas aproximadas, anote a mais antiga e a mais recente colocando um ponto de interrogação depois de cada data. Se não utilizar o calendário gregoriano, especifique o nome do calendário entre parênteses depois da data.

EX:
1970
1936-1939
1920? - 1940?
Utilização

3.6 Função

O propósito para o qual o objeto foi originalmente fabricado. Esta informação é de caráter abstracto. Um objeto pode ter várias funções. É obrigatório o uso da lista de termos em anexo.

VER LISTA 3.6

Ex.:

2.2 Categoria por forma ou função	recipiente	elemento arquitetônico	elemento arquitetônico	adorno pessoal	mobília	amostra
2.3 Categoria por Técnica	cerâmica	cerâmica	mosaico	ourivesaria	escultura	
2.4 Nome do Objeto	Taça / Cálice	final	mosaico	Pingente porta - amuleto	banco	Sementes de baobá
3.6 Função	doméstica	proteção decorativa	decorativa	decorativa mágica	doméstica	artesanal

NORMAS

Ciências Humanas

3.7 Utilização

Para que serve, serviu ou pode servir o objeto (várias utilizações possíveis) Especifique a função do objeto, indicando as reutilizações e desvios de uso em relação à sua função original.

Informações mais detalhadas devem ser registradas no campo “3.26 Comentário histórico”.

EX.:

2.2 Categoria por forma ou função	recipiente	elemento arquitetônico	elemento arquitetônico	adorno pessoal	mobília	amostra
2.3 Categoria por Técnica	cerâmica	cerâmica	mosaico	ourivesaria	escultura	
2.4 Nome do Objeto	Taça / Cálice	final	mosaico	Pingente porta - amuleto	banco	Sementes de baobá
3.6 Função	doméstica	proteção decorativa	decorativa	decorativa mágica	doméstica	artesanal
3.7 Utilização 3.8 Usuário	funerária			funerária		

A pessoa (ou pessoas) ou organização (ou organizações) que utilizou (utilizaram) o objeto.

EX:

Rei Gléglé (para o assento do Rei Gléglé em Abomey, Benin).
Livingstone.

3.9 Local de Utilização

Local onde o objeto foi utilizado.

* Este campo deve conter uma série de termos para designar o local de uso, desde a localização precisa do sítio (designação específica) até o nome da região e do país.

O termo mais específico pode ser uma localidade, uma área, um sítio arqueológico, etc. As regiões podem ser designadas em termos administrativos, geográficos, culturais ou históricos de acordo com as necessidades do museu. Deve-se mencionar o atual nome político do país. Se possível, inclua as coordenadas geográficas do local, indicando o sistema cartográfico utilizado (Lambert, U.T.M., Ordinance survey, GPS, etc.).

A fim de se restringir acesso a certas informações, em especial tendo-se em conta a luta contra o tráfico ilícito e a pilhagem, pode ser útil criarem-se campos separados, um para informações que podem ser divulgadas e outro para as que não podem ser divulgadas. Uma decisão como esta deve estar em concordância com a política do museu e deve ser aplicada de maneira sistemática.

Ex.:

KNT2, distrito de Sumpi, círculo de Niafunke, Mali.

Okapembambu, Koakoland, Cunéné, Namíbia.

Aldeia de Mbunyani, sub - localidade de Maweni, localidade de Mbitini, distrito de Machakos, Província Leste, Quênia.

Kumassi, Ashanti, Gana.

Tyr, Phénicie, Líbano.

Niani, Império do Mali, Guiné.

Benin, Nigéria.

3.10 Grupo de Utilização

O grupo (social, sócio - profissional, étnico, cultural, etc.) que utilizou o objeto pode ser diferente do grupo de fabrico e/ou grupo predominante no sítio onde se coletou o objeto.

Ex.:

Ferreiros

Circuncidados

3.11 Data de Utilização

A data em que o objeto foi utilizado.

* Registe o ano ou intervalo de anos. Em caso de dúvida, ponha um ponto de interrogação depois da data. Para um intervalo de datas, se forem datas próximas, anote a mais antiga e a mais recente colocando um ponto de interrogação depois de cada data. Se não utilizar o calendário gregoriano, especifique o nome do calendário entre parênteses depois da data.

Ex.: 1970

1936-1939

1920? - 1940?

coleta ou Recolha

Esta série de campos refere-se às condições da descoberta e coleta do objeto ou espécime e não deve ser confundida com as informações relativas à aquisição do objeto ou espécime feita pelo museu.

3.12 Local da coleta ou escavação

Local onde o objeto foi encontrado.

* Este campo deve conter uma série de termos para designar o local de produção, desde a localização precisa do sítio (designação específica) até ao nome da região e do país.

O termo mais específico pode ser uma localidade, uma área, um sítio arqueológico, etc. As regiões podem ser designadas em termos administrativos, geográficos, culturais ou históricos, de acordo com as necessidades do museu. Deve-se mencionar o atual nome político do país.

A fim de se restringir acesso a certas informações, tendo-se especialmente em conta a luta contra o tráfico ilícito e pilhagem, pode ser útil criarem-se dois campos separados, um para informações que podem ser divulgadas e outro para as que não podem ser divulgadas.

Uma decisão como esta deve estar em concordância com a política do museu e deve ser aplicada de maneira sistemática.

Ex.:

KNT2, distrito de Sumpi, círculo de Niafunke, Mali.

Okapembambu, Koakoland, Cunéné, Namíbia.

Aldeia de Mbunyani, sub - localidade de Maweni, localidade de Mbitini, distrito de Machakos, Província Leste, Quênia

3.13 Coordenadas geográficas do sítio

As coordenadas geográficas precisas do sítio de onde o objeto é proveniente. Especifique o nome do sistema cartográfico utilizado (Lambert, U.T.M., GPS, Ordnance survey, etc.)

3.14 Coordenadas do objeto no sítio

Coordenadas relativas do objeto no sítio.

*Deve-se anotar as três dimensões dentro da matriz estratigráfica X, Y e Z. Z, correspondente à camada estratigráfica, deve ser anotado como um valor de profundidade ou como ponto de referência à coluna estratigráfica.

NORMAS

3.15 Nome ou referência do sítio

Ciências Humanas

Referência única do sítio dentro do sistema do museu, podendo tanto ser um número como um nome.

Ex.:

KNT2

Djenné-Djenno

Área 123

3.16 Natureza do sítio

Natureza ou categoria do sítio de onde provém o objeto.

Ex.:

abrigado sob uma rocha

aldeia lacustre

fortificação

necrópole

3.17 Datação

Datação da camada estratigráfica quando o objeto foi coletado.

* Especifique o método de datação e adicione o seu qualificativo (B.P.; A.C.; D.C.). Para as datações como C14, pode-se especificar entre parênteses a referência dada pelo laboratório.

Não confundir com a data do objeto em si, que está registada no campo "3.5 Data de fabrico".

Ex.:

2610 ± 200 (A.C.), C14 (GIF 288)

400- 500 D.C., tipologia

3.18 Período geológico da camada onde o objeto foi coletado

Designação da camada geológica donde o objeto foi coletado, utilizando a nomenclatura existente.

Ex.:

Pleistoceno

Quaternário

Paleolítico

3.19 Contexto ambiental

Especificações sobre o contexto do ambiente de coleta do objeto

Pode tratar-se, por exemplo, de especificações sobre a vegetação, o tipo de solo, etc. Informações sobre o contexto úteis à compreensão do objeto, tais como detalhes referentes às condições de preservação do objeto.

Descrições gerais relativas ao sítio e ao meio ambiente podem constar (nas rubricas específicas) na secção "documentação".

Ex.:

imerso numa camada carbonizada

3.20 Grupo de coleta

Grupo (social, sócio - profissional, étnico, etc.) de quem o objeto foi coletado ou comprado. Pode ser diferente do grupo de utilização.

Ex.:

Sénoufo

3.21 Coletor

Pessoa que fez a coleta do objeto ou espécime e, se for o caso, instituição que organizou a coleta.

* Caso tenha sido uma pessoa, anote o apelido (que servirá para estabelecer uma classificação alfabética segundo as tradições culturais), seguido de um ou mais nomes. No caso de uma instituição, anote o

nome completo, sem abreviaturas.

Ex.:

Leakey, Richard E.; Museus Nacionais do Quênia
Raharijaona S., Rason R.; Museu de Arte de Arqueologia da
Universidade de Antananarivo

Pode ser útil criar outro campo para distinguir entre descobridor (inventor) e coletor.

Ex.:

Coletor: Leakey, Richard E.; Museus Nacionais do Quênia
Descobridor: Kimeu, Kamoya

3.22 Missão de coleta ou escavação

Designação da missão que coletou o objeto.

Ex.:

Missão Dakar - Djibouti
East Rudolf 1973
Série 61-2: Bara e Mahafaly

3.23 Data de coleta ou escavação

Data da coleta do objeto ou espécime.

* Anote a data da maneira mais completa possível, em forma de ano/mês/dia. Se não utilizar o calendário Gregoriano, mencione o nome do calendário entre parênteses depois da data.

Ex.:

1973/08/30
1962/07/30-1962/09/06

3.24 Método de coleta ou escavação

Método utilizado na coleta do objeto.

Ex.:

coleta de superfície
sondagem
escavação
descoberta fortuita

3.25 Número de campo

Número de identificação dado ao objeto no campo.

* Caso este número seja idêntico ao número do registo, não o registre mais uma vez neste campo, duplicando assim o número.

3.26 Comentário histórico

Escreva a história do objeto e faça uma interpretação do mesmo. Esta pode ser redigida em texto livre; podendo ser útil como base para uma publicação.

Dois tipos de informação referentes ao objeto ou espécime podem ser anotados nesse campo:

- informações sobre a história do objeto ou espécime; por exemplo, informações sobre os diferentes proprietários do objeto antes da sua entrada no museu, sua situação no âmbito das coleções, etc.
- explicações sobre o objeto; por exemplo, uma descrição detalhada do modo de utilização do objeto, ou informações pertinentes sobre o usuário, ou detalhes específicos sobre um espécime. É também possível anotar, enumerar e interpretar marcas e inscrições visíveis no objeto, etc.

VER LISTA 3.6

NORMAS

3.6 Função

Ciências Humanas

Esta lista de termos encontra-se em desenvolvimento. Um objeto pode ter várias funções.

agrícola
alimentar (e culinária)
aquecimento
artesanal (industrial)
asseio (e higiene pessoal)
cerimonial
caça
comemorativa
comercial
construção
cosmética
decorativa
desporto
doméstica
funerária
honorífica
mágica
médica
medição
militar
pesca
recreativa
política
proteção
sagrada
simbólica
transporte

Listas de Termos

NORMAS

Ciências Humanas

Exemplos



Nome da instituição que regista o objeto: Museu Nacional da Namíbia
País: Namíbia
Instituição onde o objeto se encontra localizado:
Museu Nacional da Namíbia; Departamento de Antropologia, Coleção de estudo etnográfica.
Nome da instituição proprietária: Museu Nacional da Namíbia
Número de registo: E1837
Modo de aquisição: desconhecido
Data de aquisição ou entrada: 1920 (pré -)
Localização permanente do objeto: Museu Owala, vitrina: "instrumentos musicais 32-B" Imagem nº 1383
Categoria do objeto por forma ou função: instrumento musical
Nome do objeto: Lamelofone
Materiais: madeira, ferro
Dimensões: Descrição física:
Estado de conservação:
Grupo de fabrico: Wambo
Data de fabrico: 1880 (após)
Função: recreativa (lúdica)
Uso/utilização: fazer música
Local de uso/utilização: Região de Oshikoto
Grupo de utilização: Ndonga, Wambo
Data de utilização: 1880 - 1920
Idade: + 100 anos
Grupo de coleta: Ndonga, Wambo
Data de coleta: 1920 (pré -)
Comentário histórico: Teclas de ferro são pressionadas por polegares e libertas rapidamente.



Nome da instituição que regista o objeto: Museu Nacional do Bardo, Tunísia

País: Tunísia

Instituição onde o objeto se encontra localizado:

Museu Nacional do Bardo; departamento púnico

Nome da instituição proprietária: Museu Nacional do Bardo, Tunísia

Número de registo: M.B.inv.79.29

Modo de aquisição: escavação

Data de aquisição ou entrada: 1904

Localização permanente do objeto: Reserva técnica de cerâmica

Categoria do objeto por forma ou função: recipiente

Categoria do objeto por técnica: cerâmica

Nome do objeto: taça de asas elevadas

Materiais: cerâmica

Técnicas: torneado, envernizado, incisão, tingido

Dimensões: Altura: 4,5 cm; diâmetro: 2,8 (pé) 5,6 (borda)

Descrição física: Taça de asas levantadas, pasta bege - clara, depurada e finamente granulosa, verniz preto bastante áspero, brilhante, decoração em incisão e o interior sobre pintada em branco - creme, perto da borda uma guirlanda de folhas sobre-pintadas, haste em incisão, sobre o fundo uma roseta de seis pétalas sobre-pintadas no botão central, circundada por uma linha angulosa e pontilhada emoldurada por sulcos em incisão. Representação: folha, roseta, linha angulosa e pontilhada, guirlanda, sulco.

Estado de conservação: bom

Local de fabrico: Cartagena

Período de fabrico: púnico

Data de fabrico: 300 - 275 A.C.

Função: doméstica

Utilização: funerária

Local de utilização: Cartagena

Local de coleta: Cartagena

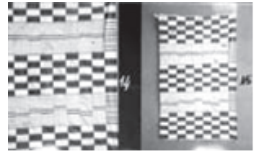
Missão de coleta ou escavação: Service des antiquités

Data de coleta: 1904

Bibliografia: Fethi Chelbi, " Céramique à vernis noir de Carthage", INAA - FNRS, Tunis, 1992, p.167, n°325

NORMAS

Ciências Humanas



Nome da instituição que regista o objeto: Museu Nacional de Mali
País: Mali

Instituição onde o objeto se encontra localizado:

Museu Nacional; Secção conservação e restauro; coleção etnográfica

Nome da instituição proprietária: Museu Nacional de Mali

Número de registo: 83-19-63

Modo de aquisição: compra

Data de aquisição ou entrada: 1983/6/22

Fonte da aquisição: Bocoum Kolamaabo

Imagem: Bd 138 nº 14-15

Categoria do objeto por forma ou função: objeto de uso pessoal

Categoria do objeto por técnica: tecido

Nome do objeto: cobertor

Nome local: Yoro inné

Materiais: Fibra vegetal, algodão

Técnicas: fiado, tecido, tingido, costurado

Dimensões: Comprimento: 205 cm; largura 127 cm

Descrição física: Cobertor de 9 faixas de algodão e fios industriais. Composta de 3 conjuntos de retângulos a preto e branco dispostos em xadrez intercalados por riscas pretas e brancas com barras duplas sobre fundo cru. As extremidades terminam em franjas. Fios de teia em fios industriais, a trama é em fios industriais e em fios de algodão fiados à mão.

Estado de conservação: Bom

Fabricante: Bocoum, Kalamaabo

Local de fabrico: aldeia: Guidio; distrito: Guidio; círculo: Youvaroui; região: Mopti ; Mali.

Grupo de fabrico: Peul-maabo

Data de fabrico: 1983? (aproximadamente)

Função: doméstica

Grupo de uso/utilização: Peul

Local de utilização: aldeia: Guidio; distrito: Guidio; círculo: Youvaroui; região: Mopti; Mali.

Grupo de coleta: Peul - maabo

Colector: Malé, Salia

Missão de coleta ou escavação: Missão de coleta e de estudo sobre os têxteis do delta interior do Níger

Data de coleta: 1983/6/22

Número de campo: 63

Comentário histórico: A palavra Yoro é uma palavra tipicamente Peul. Este objeto foi dedicado a um homem chamado Yoro.

Dossier do objeto ou arquivo: ficha de coleta nº 63



Nome da instituição que regista o objeto: Museus Nacionais do Quênia

País: Quênia

Instituição onde o objeto se encontra localizado:

Museus Nacionais do Quênia; Divisão de Etnografia.

Nome da instituição proprietária: Museus Nacionais do Quênia

Número de registo: UN 1971-141

Modo de aquisição: compra

Data de aquisição ou entrada: 1971

Localização permanente do objeto: Prédio 01, prateleira 26B

Imagem: foto nº 14, slide nº 2516

Categoria do objeto por forma ou função: mobília

Categoria do objeto por técnica: escultura

Nome do objeto: banco

Nome local: Mayumbo

Nome em outras línguas: Kiti (Swahili)

Materiais: madeira

Técnicas: entalhe

Dimensões: Descrição física:

banco com assento circular de madeira com três (3) pés externos.

Entalhado utilizando uma pequena enxó e faca. Os desenhos entalhados nos pés representam arco e flechas.

Estado de conservação: bom

Local de fabrico: aldeia: Mbunyani; sublocalidade: Maweni;

localidade: Mbitini; distrito: Machakos; Província Leste; Quênia

Grupo de fabrico: Kamba, entalhadores, grupo de meia-idade

Data de fabrico: 1935

Função: doméstica

Local de utilização: aldeia: Mbunyani; sublocalidade: Maweni;

localidade: Mbitini; distrito: Machakos; Província Leste; Quênia

Grupo de utilização: Kamba

Data de utilização: 1935

Local da coleta: aldeia: Mbunyani; sublocalidade: Maweni;

localidade: Mbitini; distrito: Machakos; Província Leste; Quênia

Grupo de coleta: Kamba

Colector: Nyenze (pesquisador assistente)

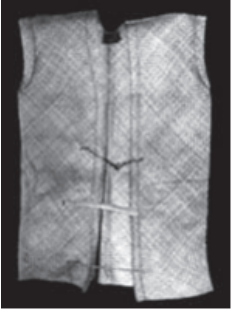
Missão de coleta ou escavação: Museus Nacionais do Quênia

Data de coleta: 1971/04

Comentário histórico: Feito e decorado pelo proprietário. Utilizado principalmente por homens polígamos.

NORMAS

Ciências Humanas



Nome da instituição que regista o objeto: Museu de Arte e de Arqueologia

País: Madagáscar

Instituição onde o objeto se encontra localizado:

Museu de Arte e de Arqueologia; reserva [técnica] etnográfica

Nome da instituição proprietária: Museu de Arte e de Arqueologia, Madagáscar

Número de registo: 1962-005.001 Tm

Modo de aquisição: compra

Data de aquisição ou entrada: 1962/09/10

Localização permanente do objeto: Reserva técnica etno EZ

Imagem: ref. 77.3.57

Categoria do objeto por forma ou função: Traje/vestuário

Categoria do objeto por técnica: trançado

Nome do objeto: túnica

Nome local: Palitao

Nome em outra língua: Akanjobe

Materiais: erva, ráfia, algodão

Técnicas: Trançado, costurado, dobrado

Dimensões: comprimento: 86 cm; largura: 61 cm; peso: 400 g.

Descrição física: Em duas peças, de cor natural, sem manchas, com dois cordões servindo de fecho. Feito em Harefo, rambo, ramy, Vavy

Estado de conservação: bom

Local de fabrico: Iakora

Local de utilização: Vohilava (Manakara)

Grupo de utilização: Antemoro

Local da coleta: Iakora

Coletor: Raharijaona S.; Rason R.

Data de coleta: 1962/07/30 - 1962/0/6



Nome da instituição que regista o objeto: Museus Nacionais do Quênia

País: Quênia

Instituição onde o objeto se encontra localizado:

Museus Nacionais do Quênia; Divisão de Etnografia.

Nome da instituição proprietária: Museus Nacionais do Quênia

Número de registo: 1976-105

Modo de aquisição: compra

Data de aquisição ou entrada: 1976

Fonte da aquisição: Moraa

Localização permanente do objeto: Prédio: 01, prateleira: 326

Imagem: foto nº 1, slide nº 5.12

Categoria do objeto por forma ou função: recipiente

Nome do objeto: recipiente para alimento - cerveja

Nome local: Ekee

Nome em outras linguas: Kirapu

Materiais: fibras

Técnicas: tecido

Dimensões: Diâmetro: 15 cm; largura: 22 cm; altura: 13 cm; peso: 500 g.

Descrição física: Fibras de hastes de milho painço tecidas/trançadas com punção. Coberto na base com couro de vaca.

Estado de conservação: regular

Fabricante: Moraa

Local de fabrico: aldeia: Bonanyanya; sublocalidade: Nyamaya;

localidade: W. Mugirango; divisão: Mugirango; distrito: Nyamira;

Província: Nyanza; Quênia

Grupo de fabrico: Gusii

Data de fabrico: 1942

Função: doméstica

Usuário: Moraa

Local de utilização: aldeia: Bonanyanya; sublocalidade: Nyamaya;

localidade: W. Mugirango; divisão: Mugirango; distrito: Nyamira;

Província: Nyanza; Quênia

Grupo de utilização: Gusii

Data de utilização: 1942

Local da coleta: aldeia: Bonanyanya; sublocalidade: Nyamaya;

localidade: W. Mugirango; divisão: Mugirango; distrito: Nyamira;

Província: Nyanza; Quênia

Colector: Cheptum (pesquisador assistente)

Missão de coleta ou escavação: Museus Nacionais do Quênia

Número de campo: Kisii 2

Comentário histórico: Utilizado como recipiente de alimento e pelos mais velhos servia para beber cerveja.

NORMAS

Ciências Humanas

4

Explicação de Campos

4. Documentação

Deve-se organizar esta secção de acordo com as necessidades do museu.

Documentação

Esta secção deve permitir a recuperação dos documentos relacionados com o objeto (bibliografia do objeto ou relacionada ao objeto, fotografias, documentos audiovisuais, cadernos de campo, dossiers de conservação e restauro, etc.). Cada museu deve organizar a sua documentação de acordo com as suas necessidades, porém deve padronizar as referências a fim de facilitar a pesquisa.

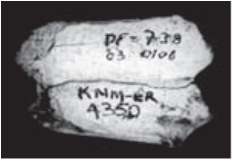
Exemplos



Nome da instituição que regista o objeto: Museu Nacional de Mali
 País: Mali
 Instituição onde o objeto se encontra localizado:
 Museu Nacional; secção de conservação - restauro.
 Nome da instituição proprietária: Museu Nacional de Mali
 Número do registo: 91-13-73
 Modo de aquisição: compra
 Data de aquisição ou entrada: 1991/5/4
 Fonte da aquisição: Masiata Konyaté
 Categoria do objeto por forma ou função: elemento arquitetónico
 Categoria do objeto por técnica: cerâmica
 Nome do objeto: goteira
 Nome local: tara
 Materiais: barro
 Técnicas: Modelagem, impressão, cozedura
 Dimensões: Diâmetro: 11 cm e 14,2 cm; altura: 69cm
 Descrição física: goteira em barro de cor avermelhada de forma cilíndrica com dois orifícios. Ela é decorada com impressões feitas com galhos de ervas trançados.
 Estado de conservação: bom
 Fabricante: Konyaté, Mesitas
 Local de fabrico: aldeia: Dogbélédug; distrito: Fourou; círculo: Kadiolo; região: Sikasso, Mali
 Grupo de fabrico: grupo de mulheres griot, Malinké, oleiro
 Data de fabrico: 1991/04
 Função: construção, decorativa
 Utilização: Serve para evacuar as águas da chuva sobre o terraço das casas feitas de adobe.
 Local de coleta: aldeia: Dogbélédug; distrito: Fourou; círculo: Kadiolo; região: Sikasso, Mali
 Grupo de coleta: Grupo de mulheres griottes Malinké
 Colector: Dia, Oumou
 Missão de coleta ou escavação: missão de coleta e de estudos sobre a olaria em Sissingué et Dogbélédugu
 Data de coleta: 1991/04 - 1991/05
 Número de campo: ECP73
 Dossier do objeto ou arquivo: Relatório de missão - fichas de investigação de campo
 Registos sonoros: ref. 91-co-65-1-10 sobre a missão de Sissingué et Dogbélédugu

NORMAS

Ciências Humanas



Nome da instituição que registra o objeto: Museus Nacionais do Quênia

Pais: Quênia

Instituição onde o objeto está localizado: Museus Nacionais do Quênia; Departamento de Paleontologia; Coleção Vertebrado Não - Hominídeo.

Nome da instituição proprietária: Museus Nacionais do Quênia

Número do registo: ER4350

Modo de aquisição: coleta

Data de aquisição ou entrada: Fonte da aquisição: Equipe de campo Koobi Fora

Localização permanente do objeto: 06DE

Forma do espécime: osso

Parte do corpo: molar 1 inferior esquerdo

Idade ou fase adulta

Classificação: Tragelaphini

Dimensões:

Descrição física: isolado e completo

Estado de conservação: bom

Local de coleta: Koobi fora

Nome ou referência do sítio: Área 103

Datação: 2 milhões de anos (aproximadamente)

Período geológico da camada onde o objeto foi coletado: Pleistoceno

Data de coleta: 1971/06/30

Método de coleta: coleta de superfície

Número de campo: DF738

NORMAS

Ciências Naturais

Lista de Campos

Ciências Naturais

Nome da instituição que regista o objeto



Gestão do objeto

Este conjunto de campos permite especificar o status e a localização do objeto.

1.1 País

1.2 Instituição onde o objeto se encontra localizado

1.3 Nome da instituição proprietária

1.4 Número do registo

1.5 Modo de aquisição ou de entrada

1.6 Data de aquisição ou de entrada

1.7 Fonte da aquisição

1.8 Localização permanente do objeto



Descrição do objeto

Este conjunto de campos descreve as características físicas do objeto.

2.1 Imagem

2.4 Forma do espécime

2.5 Parte do corpo

2.6 Sexo

2.7 Idade ou fase

2.8 Classificação sistemática

2.9 Nome comum

2.11 Nome local

2.12 Nome em outras línguas

2.13 Título

2.16 Dimensões

2.17 Descrição física

2.20 Estado de conservação



História do objeto

coleta

Esta série de campos refere-se às condições da descoberta e coleta do objeto ou espécime e não deve ser confundida com as informações relativas à aquisição do objeto ou espécime feita pelo museu.

3.12 Local da coleta ou escavação

3.13 Coordenadas geográficas do sítio

3.14 Coordenadas do objeto no sítio

3.15 Nome ou referência do sítio

3.16 Natureza do sítio

3.17 Datação

3.18 Período geológico da camada onde o objeto foi coletado.

3.19 Contexto ambiental

3.20 Grupo de coleta⁶

3.21 Coletor

3.22 Missão de coleta ou escavação

3.23 Data de coleta ou escavação

3.24 Método de coleta ou escavação

3.25 Números de coleta de campo

3.26 Comentário histórico

⁶. Nota de Revisor: grupo do qual foi coletado o objeto.



Documentação

Deve-se organizar esta secção de acordo com as necessidades do museu.

NORMAS

Ciências Naturais

Definição de campos

Nome da instituição que regista o objeto
Ver campo idêntico em Ciências Humanas

NORMAS

Ciências Naturais



Explicação de Campos

Gestão do objeto

Este conjunto de campos permite especificar o estado e a localização do objeto.

1.1 País

Ver campo idêntico em Ciências Humanas

1.2 Instituição onde o objeto se encontra localizado

Ver campo idêntico em Ciências Humanas

1.3 Nome da instituição proprietária

Ver campo idêntico em Ciências Humanas

1.4 Número do registo

Ver campo idêntico em Ciências Humanas

1.5 Modo de aquisição ou de entrada

Ver campo idêntico em Ciências Humanas

1.6 Data de aquisição ou de entrada

Ver campo idêntico em Ciências Humanas

1.7 Fonte da aquisição

Ver campo idêntico em Ciências Humanas

1.8 Localização permanente do objeto

Ver campo idêntico em Ciências Humanas

Definição de campos

NORMAS

Ciências Naturais

2

Explicação de Campos

Descrição do objeto

Este conjunto de campos descreve as características físicas do objeto.

2.1 Imagem

Ver campo idêntico em Ciências Humanas

2.4 Forma do espécime

Forma física do espécime.

Ex.:

ovo

pele

osso

esqueleto

pegada

planta

fóssil

ninho

2.5 Parte do corpo

Parte específica do corpo que constitui o espécime (especialmente relevante para a paleontologia).

Ex.:

maxilar direito, do pré-molar 2 ao pré-molar 3

crânio com chifres direito e esquerdo.

2.6 Sexo

Sexo do espécime.

Ex.:

Masculino/macho e feminino/fêmea

desconhecido

2.7 Idade ou fase

Idade ou fase da evolução do espécime.

Ex.:

adulto

larva

crisálida

2.8 Classificação

Nome taxonômico* do espécime.

*Este campo é baseado nos sistemas de classificação normalizados e publicados.

Ex.:

angraecum sesquipedale

felis lybica

tragelaphus strepsiceros

sivatherium maurisium

crotalus horridus

carboniferous limestone

2.9 Nome comum

Nome comum do espécime que corresponde ao nome científico do campo "2.8 Classificação".

Ex.:

orquídea cometa

gato selvagem africano

kudu lesser

girafa

cascavel

calcário

2.11 Nome local

Ver campo idêntico em Ciências Humanas

2.12 Nome em outras línguas

Ver campo idêntico em Ciências Humanas

2.13 Título

Ver campo idêntico em Ciências Humanas

2.16 Dimensões

Ver campo idêntico em Ciências Humanas

2.17 Descrição física

Ver campo idêntico em Ciências Humanas

2.20 Estado de conservação

Ver campo idêntico em Ciências Humanas

Definição de campos

NORMAS

Ciências Naturais

3

Explicação de Campos

História do objeto

coleta

Esta série de campos refere-se às condições da descoberta e coleta do objeto ou espécime e não deve ser confundida com as informações relativas à aquisição do objeto ou espécime feita pelo museu.

3.12 Local da coleta ou escavação

Ver campo idêntico em Ciências Humanas

3.13 Coordenadas geográficas do sítio

Ver campo idêntico em Ciências Humanas

3.14 Coordenadas do objeto no sítio

Ver campo idêntico em Ciências Humanas

3.15 Nome ou referência do sítio

Ver campo idêntico em Ciências Humanas

3.16 Natureza do sítio

Ver campo idêntico em Ciências Humanas

3.17 Datação

Ver campo idêntico em Ciências Humanas

3.18 Período geológico da camada onde o objeto foi coletado

Ver campo idêntico em Ciências Humanas

3.19 Contexto

Ver campo idêntico em Ciências Humanas

3.20 Grupo de coleta

Ver campo idêntico em Ciências Humanas

3.21 Coletor

Ver campo idêntico em Ciências Humanas

3.22 Missão de coleta ou escavação

Ver campo idêntico em Ciências Humanas

3.23 Data de coleta ou escavação

Ver campo idêntico em Ciências Humanas

3.24 Método de coleta ou escavação

Ver campo idêntico em Ciências Humanas

3.25 Número de campo

Ver campo idêntico em Ciências Humanas

3.26 Comentário histórico

Ver campo idêntico em Ciências Humanas

NORMAS

Ciências Naturais

4

Explicação de Campos

Documentação

Deve-se organizar esta secção de acordo com as necessidades do museu.

Documentação

Esta secção deve permitir a recuperação dos documentos relacionados com o objeto (bibliografia do objeto ou relacionada com o objeto, fotografias, documentos audiovisuais, cadernos de campo, dossiers de conservação e restauro, etc.). Cada museu deve organizar a sua documentação de acordo com as suas necessidades, porém deve padronizar as referências a fim de facilitar a pesquisa.

Exemplos



Nome da instituição que regista o objeto: Museus Nacionais do Quênia

País: Quênia

Instituição onde o objeto se encontra localizado: Museus Nacionais do Quênia; Divisão de Paleontologia: Coleção - Vertebrados Não - Hominídeos

Nome da instituição proprietária: Museus Nacionais do Quênia

Número de inventário/ número de registo: ER 2274

Modo de aquisição: coleta

Data de aquisição ou entrada: 1973

Fonte de aquisição: Equipe de campo Koobi Fora

Localização permanente do objeto: 06GC

Forma do espécime: osso

Parte do corpo: crânio com chifres direito e esquerdo

Sexo: Macho

Idade ou fase adulto

Classificação: *Tragelaphus Strepsiceros*

Nome comum: Lesser Kudu (Kiswahili)

Nome em outras línguas: Kudu

Descrição física: Crânio fragmentado, ambos os chifres estão completos.

Estado de conservação: regular

Local da coleta: Koobi Fora

Nome ou referência do sítio: Área 123

Datação: 1.8 milhões de anos (aproximadamente)

Período geológico da camada onde o objeto foi coletado: Plio-pleistoceno

Coletor: Leakey, Richard E.

Descobridor: Kamoya Kimeu

Expedição/ missão de coleta ou escavação: East Turkana 1973

Data da coleta: 1973/08/30

Método de coleta: coleta de superfície

Número de campo: ER 73 FS-536

Publicação: Harris, John M. "Koobi Fora Monograph III"

NORMAS

Ciências Naturais



Nome da instituição que regista o objeto: Museus Nacionais do Quênia

País: Quênia

Instituição onde o objeto se encontra localizado: Museus Nacionais do Quênia; Divisão de Paleontologia: Coleção Vertebrado Não - Hominídeo.

Nome da instituição proprietária: Museus Nacionais do Quênia

Número de registo: ER797

Modo de aquisição: coleta

Data de aquisição ou entrada: desconhecido

Fonte de aquisição: Equipe de campo Koobi Fora

Localização permanente do objeto: 20

Forma do espécime: osso

Parte do corpo: Maxilar direito com pré-molar 2 ao pré-molar 3

Idade ou fase adulta

Classificação: *Sivatherium maurisium*

Nome comum: Girafa extinta

Nome em outras línguas: Twiga (Kiswahili)

Descrição física: todos os dentes estão completos

Estado de conservação: bom

Local da coleta: Koobi Fora

Nome ou referência do sítio: Área 104

Datação: 1.8 milhões de anos (aproximadamente)

Período geológico da camada onde o objeto foi coletado: Plio-pleistoceno

Molde nº: N932

Publicação: Harris, John M. "Koobi Fora Monograph III"