UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO
ESCOLA DE COMUNICAÇÕES E ARTES
PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM CIÊNCIA DA INFORMAÇÃO

CAMILA APARECIDA DA SILVA

**Esquema de metadados para descrição de obras de arte em museus
brasileiros: uma proposta**

São Paulo, SP
Março de 2020

CAMILA APARECIDA DA SILVA

**Esquema de metadados para descrição de obras de arte em museus
brasileiros: uma proposta**

Versão Corrigida

Tese apresentada como requisito para a obtenção do grau de Doutor ao Programa de Pós-Graduação em Ciência da Informação, área de concentração Cultura e Informação, linha de pesquisa Organização da Informação e do Conhecimento, Escola de Comunicações e Artes, Universidade de São Paulo.

Orientadora: Prof^a Dr^a Marilda Lopes Ginez de Lara

São Paulo, SP

Março de 2020

Autorizo a reprodução e divulgação total ou parcial deste trabalho, por qualquer meio convencional ou eletrônico, para fins de estudo e pesquisa, desde que citada a fonte.

Catálogo na Publicação
Serviço de Biblioteca e Documentação
Escola de Comunicações e Artes da Universidade de São Paulo
Dados inseridos pelo(a) autor(a)

Silva, Camila Aparecida da
Esquema de metadados para descrição de obras de arte em
museus brasileiros: uma proposta / Camila Aparecida da
Silva ; orientadora, Marilda Lopes Ginez de Lara. -- São
Paulo, 2020.
646 p.: il.

Tese (Doutorado) - Programa de Pós-Graduação em Ciência da
Informação - Escola de Comunicações e Artes / Universidade de
São Paulo.

Bibliografia
Versão corrigida

1. metadados de descrição 2. padrão de estrutura de dados
3. museus de arte 4. representação da informação 5.
documentação em museus I. Lara, Marilda Lopes Ginez de II.
Título.

CDD 21.ed. - 020

Nome: SILVA, Camila Aparecida da

Título: Esquema de metadados para descrição de obras de arte em museus brasileiros: uma proposta

Tese apresentada como requisito para a obtenção do grau de Doutor ao Programa de Pós-Graduação em Ciência da Informação, área de concentração Cultura e Informação, linha de pesquisa Organização da Informação e do Conhecimento, Escola de Comunicações e Artes, Universidade de São Paulo.

Aprovado em:

Banca Examinadora

Profª. Drª. _____
Instituição: _____
Julgamento: _____

Profª. Drª. _____
Instituição: _____
Julgamento: _____

Profª. Drª. _____
Instituição: _____
Julgamento: _____

Profª. Drª. _____
Instituição: _____
Julgamento: _____

Profª. Drª. _____
Instituição: _____
Julgamento: _____

À minha mãe Lourdes e ao meu pai Nemésio.

AGRADECIMENTOS

À Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior (CAPES), pela bolsa de estudos que permitiu minha dedicação integral à pesquisa de doutorado.

À minha orientadora, Prof^ª. Marilda Lopes Ginez de Lara, cada encontro foi uma aula. Agradeço pelas recomendações no desenvolvimento da pesquisa, pelo apoio nas atividades acadêmicas e pela supervisão no estágio do Programa de Aperfeiçoamento de Ensino (PAE).

À Prof^ª. Suely Moraes Cerávolo e à Prof^ª. Johanna Smit, pelas imprescindíveis sugestões e contribuições na banca de qualificação, bem como na banca de defesa. Agradeço também à Prof^ª. Marilúcia Botallo e à Prof^ª. Juliatti de Andrade, pela participação como membros na defesa e pelos valiosos apontamentos.

À Prof^ª. Ana Magalhães, minha orientadora no mestrado, pelas sugestões de obras para estudo de caso.

Ao Prof. Marcelo Santos e à Prof^ª. Vânia Lima, pelo apoio em editais.

Aos meus colegas de pós-graduação Thulio Dias Gomes, pelas trocas acadêmicas iniciadas em Belo Horizonte; Luciana Corts Mendes, pelas indicações bibliográficas; Andréa Britto e Israel Xavier, por compartilharem suas experiências.

À Prof^ª. Giulia Crippa, pelo aceite em me orientar no projeto de iniciação científica, meus primeiros passos na academia.

Aos meus colegas desde o início da vida acadêmica, Renata Oliveira e João Tasso, e especialmente à Jeane Silva que, mesmo longe, sempre esteve presente com seu incentivo, conselhos e bom humor.

Aos colegas de mestrado Cláudia Rocha, Lucia Shibata e Lilian Papini pelas rápidas, mas importantes conversas.

Aos bibliotecários da Biblioteca da ECA, Marina Macambyra e Walber Lutosa pelo treinamento nas bases de dados.

Aos documentalistas da Seção de Catalogação do MAC USP Michelle Alencar, Fernando Piola e

Marília Bovo Lopes, pelo acesso às imagens e arquivos das coleções do museu.

Aos colegas das conferências CIDOC ICOM e MCN, Roberta Zanatta, Prof^a. Yaci-Ara, Erin Canning e, em especial, à Karen Andree e à Chiedza.

À Trilce Navarrete, pelas sugestões bibliográficas.

À Ana Martins Panisset, por disponibilizar sua tese de doutorado.

À Carolini Pereira, pelas informações sobre o curso de Museologia da Universidade Federal do Recôncavo da Bahia (UFRB).

À equipe do Núcleo de Acervo do MASP, pela oportunidade de vivenciar as atividades do museu, em especial à Paula Coelho e à Cecília Winter pela entrevista concedida. Agradeço também à equipe do Centro de Pesquisa do MASP pelo ambiente de trabalho.

Ao GT2 do XX ENANCIB, pelo estímulo por meio do prêmio concedido ao trabalho apresentado.

À Casa de Dona Yayá, pela oportunidade de compartilhar minha pesquisa.

À Izabela Oliveira, secretária do PPGCI USP, pelos atendimentos.

À Isabela Norberto, ao Dereck e ao Gabriel, pelas revisões textuais dos trabalhos.

Ao Charles Araujo de Souza, pela parceria na vida.

Ao Tiago e ao Henrique, meus irmãos, e à tia Conceição pela palavras acolhedoras.

À Vanessa Rosa, pela amizade.

À Marsha, pelo imenso apoio.

À Rosi, pelas trocas constantes.

E àqueles não nomeados aqui, mas que contribuíram de alguma forma com este trabalho.
Obrigada!

“(...) isoladas, as palavras não têm significado ou têm todos os significados possíveis” (CINTRA et al., 2002, p. 40).

“A informação não é um dado” (BACCEGA, 2002, p. 10).

RESUMO

SILVA, Camila Aparecida da. **Esquema de metadados para descrição de obras de arte em museus brasileiros: uma proposta**. 2020. 646 p. Tese (Doutorado em Ciência da Informação) – Escola de Comunicações e Artes, Universidade de São Paulo, São Paulo, 2020.

Esta pesquisa busca propor elementos para a definição de uma estrutura de metadados que possa auxiliar os museus com coleções de arte no Brasil a organizar a informação sobre suas coleções. A reflexão parte dos resultados do Cadastro Nacional de Museus publicados em 2011 que mostraram que parcela significativa dos museus não registra suas coleções. O próprio Cadastro é omissivo ao não indicar os princípios de catalogação adotados pelos museus nacionais. Partimos do pressuposto de que as instituições museológicas brasileiras carecem de recursos metodológicos para o registro informacional de seus acervos, ou por desconhecimento, ou por dificuldades de várias naturezas para utilizá-los. A revisão de literatura busca cobrir o estado da arte da documentação de acervos artísticos no cenário internacional e nacional, observando-se que, no primeiro, há mais iniciativas relacionadas ao tema quando comparado ao Brasil, reservadas suas diferenças sócio-históricas. Muitos dos projetos brasileiros tornaram-se obsoletos ou foram descontinuados, bem como não foi possível identificar a existência de parâmetros e recomendações nacionais atualizadas e consolidadas para orientar os museus no registro descritivo de suas coleções. Para discutir a questão, selecionamos três das principais diretrizes internacionais existentes, a saber, a CDWA, a do CIDOC ICOM e a SPECTRUM, que foram detalhadamente analisadas e comparadas. O resultado da análise permitiu selecionar itens elementares para propor um esquema de metadados que pode servir de base para os museus estabelecerem seus procedimentos de modo sistemático. A metodologia para análise das Diretrizes selecionadas envolveu o uso da literatura de Terminologia e da norma da *International Organization for Standardization (ISO) 25964-1/2: Information and documentation – thesauri and interoperability with other vocabularies*, para estabelecer equivalências entre os metadados, e os conceitos de mapeamento e *crosswalk* para o cotejo da estrutura das Diretrizes. A aplicação desse esquema em uma amostra representativa dos tipos de obras de arte encontrados no Brasil permitiu verificar o comportamento dos metadados propostos para o registro em nível básico e confirmou a sua aplicabilidade. Ao final do trabalho, acreditamos poder contribuir para promover boas práticas documentárias e otimizar o acesso informacional às coleções artísticas das instituições brasileiras a partir de um conjunto de elementos mínimos flexível e adaptado aos contextos locais.

Palavras-chave: Metadados de descrição. Padrão de estrutura de dados. Museus de arte. Representação da informação. Documentação em museus.

ABSTRACT

SILVA, Camila Aparecida da. **Metadata schema for the description of works of art in Brazilian museums: a proposal**. 2020. 646 p. Tese (Doutorado em Ciência da Informação) – Escola de Comunicações e Artes, Universidade de São Paulo, São Paulo, 2020.

The goal of this research is to suggest a metadata schema to support Brazilian museums with art collections in the information organization of their works of art. This research is based on the results of the *Cadastro Nacional de Museus* survey published in 2011, which showed that a significant part of Brazilian museums do not catalog their collections. Besides that, the survey did not show the cataloging principles adopted by local museums. It can be assumed that Brazilian museums lack the methodological resources to register their collections, either due to lack of knowledge or due to difficulties of different aspects in use them. The literature review covers the state-of-the-art of the artistic collections documentation in the national and the international scenario. There is a larger number of initiatives in the international scenario in comparison to Brazil, minding the historical and social differences of both. Many of the Brazilian projects were outdated or were discontinued; moreover, it was not possible to identify consolidated and updated national guidelines and recommendations to guide local museums in the descriptive registration of their collections. In order to discuss and to examine this subject, we selected three of the main international guidelines: the CDWA, the guideline produced by the CIDOC ICOM, and the SPECTRUM. They were thoroughly analyzed and compared. Following this analysis, we selected basic metadata in order to propose a metadata schema. With this, we believe that local museums will be able to establish documentation procedures systematically. The methodology applied to analyze the selected guidelines included the Terminology literature and the ISO 25964-1/2: Information and documentation – thesauri and interoperability with other vocabularies to make equivalences among metadata, and the mapping and crosswalk concepts to compare the guidelines structures. The experiment with the proposed schema in a Brazilian museum representative works of art sample allowed to verify the metadata behavior and it confirmed its applicability. In conclusion, we sought with this research to contribute to the promoting of best practices in the documentary activities, and we believe that it is possible to optimize the art collections information access of the local museums with the use the proposed metadata schema comprised by flexible minimum elements which are adapted to local context.

Keywords: Descriptive metadata. Data structure standards. Art museums. Information representation. Museum documentation.

LISTA DE FIGURAS

Figura 1	Número de museus segundo a quantidade de bens culturais, 2010	105
Figura 2	Tipologias de acervo de acordo com o IBRAM (%), 2010	106
Figura 3	Porcentagem de museus segundo situação de registro do acervo, 2010	106
Figura 4	Museus brasileiros segundo o tipo de instrumento utilizado para registro do acervo (%), 2010	107
Figura 5	Museus com acervo de Artes Visuais e outras tipologias segundo os instrumentos de registro utilizados, 2010	116
Figura 6	Museus com acervo de Artes Visuais e outras tipologias que usam um Programa informatizado, 2010	117
Figura 7	Museus com acervo de Artes Visuais e outras tipologias que usam dois Programas informatizados, 2010	119
Figura 8	Bens culturais nos museus com acervo de Artes Visuais e outras tipologias de acervo, 2010	120
Figura 9	Museus de arte no Brasil, 2010	131
Figura 10	Museus com acervos de arte, por região, 2010	132
Figura 11	Bens culturais nos museus de arte, 2010	132
Figura 12	Museus de arte segundo os instrumentos de registro utilizados, 2010	137
Figura 13	Museus de arte no Brasil de acordo com a exatidão do número de bens culturais, 2010	142
Figura 14	Procedimentos SPECTRUM na estrutura de gestão da PAS 197	159
Figura 15	Diagrama de fluxo do Procedimento de catalogação da SPECTRUM (continua) . . .	185
Figura 16	Diagrama de fluxo do Procedimento de catalogação da SPECTRUM (conclusão) . . .	186
Figura 17	Fase 1 do trabalho de mapeamento: compilação dos metadados selecionados nas Diretrizes CDWA, CIDOC ICOM e SPECTRUM	200
Figura 18	Mapeamento do tipo Ligação direta aplicado em três Diretrizes	203

Figura 19	Exemplo de uso de vocabulários controlados e listas de autoridade para o preenchimento dos metadados	306
Figura 20	Obra 1: “O Paradoxo do santo” (1994)	308
Figura 21	“O Paradoxo do santo” (1998)	308
Figura 22	Escultura de São Tiago usada na instalação do CCBB RJ em 2009	311
Figura 23	Obra 2: “The book after the book” (“O Livro depois do livro”)	316
Figura 24	Obra 3: “Formas únicas de continuidade no espaço” (gesso)	322
Figura 25	Obra 4: “Recordações de um malabarista”	325
Figura 26	Obra 5: “Tigela com cena de animais”	329
Figura 27	Obra 6: “Mulher com túnica em relevo”	332
Figura 28	Obra 7: “Aonde vai a luz?”	337
Figura 29	Obra 8: “Vestido em jérsei com estampa”	340
Figura 30	Obra 9: “Cama em jacarandá”	346
Figura 31	Obra 10: “Rapsódia” da Série Metamorfose	350
Figura 32	Obra 11: “Cheiro da praia de Olinda-PE”	356
Figura 33	Obra 13: “Santa Madalena”	363
Figura 34	Exemplo de relacionamento associativo	370
Figura 35	Relacionamentos associativos: “Unique Forms of Continuity in Space”	390
Figura 36	Relacionamentos na CONA: “Formas únicas de continuidade no espaço”	392
Figura 37	Relacionamentos na CONA: “O Paradoxo do santo”	396
Figura 38	Metadados nos meios físico e digital	406
Figura 39	Museus de arte (uma tipologia), por estado, 2010	433
Figura 40	Museus com duas tipologias ou mais, incluindo Artes Visuais, por estado, 2010	434
Figura 41	Exemplo: “O Paradoxo do santo”	645

LISTA DE QUADROS

Quadro 1	Projetos de normas de dados apresentados por Roberts (1994)	55
Quadro 2	Recomendações para documentação em museus	57
Quadro 3	Facetas e Hierarquias do AAT no ano de 1889	67
Quadro 4	Síntese dos dados sobre os museus no Brasil, 2010-2019	101
Quadro 5	Questões sobre o acervo no Questionário de cadastramento do CNM	101
Quadro 6	Instruções para o preenchimento das questões sobre o acervo	103
Quadro 7	Exemplo de dados contidos no <i>Guia dos Museus Brasileiros</i>	110
Quadro 8	Museus mistos com a palavra “arte” no nome, 2010	130
Quadro 9	Exemplo 1 de respostas para os tipos de instrumentos	134
Quadro 10	Exemplo 2 de respostas para os tipos de instrumentos (museu de arte)	138
Quadro 11	Exemplo 3 de respostas ao Questionário do IBRAM	142
Quadro 12	Instrumentos de registro nos museus com acervos de arte (2010 – 2019)	145
Quadro 13	Facetas do AAT	162
Quadro 14	Tipos de padrões de dados	166
Quadro 15	Princípios práticos para a criação e manutenção de metadados	167
Quadro 16	Campos <i>core</i> da Diretriz CDWA	171
Quadro 17	Categoria ‘Criação’ da Diretriz CDWA	173
Quadro 18	Subcategoria ‘Data de criação’ na Diretriz CDWA	176
Quadro 19	Categorias de informação selecionadas da Diretriz CIDOC ICOM	179
Quadro 20	‘Grupo de informação sobre Produção do objeto’ da Diretriz CIDOC ICOM	180
Quadro 21	Categoria de informação ‘Data de produção’ na Diretriz CIDOC ICOM	181
Quadro 22	‘Grupo de informação sobre a produção do objeto’ na Diretriz SPECTRUM	182

Quadro 23	Unidade de informação ‘Produção do objeto – data’ na Diretriz SPECTRUM	183
Quadro 24	‘Grupo de informação de data’ na Diretriz SPECTRUM	184
Quadro 25	Unidade de informação ‘Data – mais antiga/ única’ da Diretriz SPECTRUM	184
Quadro 26	Procedimento de catalogação: Processo 1 (SPECTRUM)	188
Quadro 27	Requisitos de informação do Processo 1 (SPECTRUM)	188
Quadro 28	Procedimento de catalogação: Processo 2 (SPECTRUM)	189
Quadro 29	Requisitos de informação do Processo 2 (SPECTRUM)	189
Quadro 30	Procedimento de catalogação: Processo 3 (SPECTRUM)	190
Quadro 31	Procedimentos relacionados ao Processo 3 (SPECTRUM)	190
Quadro 32	Procedimento de catalogação: Processo 4 (SPECTRUM)	190
Quadro 33	Procedimento de catalogação: Processo 5 (SPECTRUM)	191
Quadro 34	Compilação dos requisitos de informação para o Procedimento de catalogação da SPECTRUM	192
Quadro 35	Unidades de informação selecionadas da SPECTRUM	199
Quadro 36	Síntese das estruturas das Diretrizes	201
Quadro 37	Síntese das fases do trabalho de mapeamento e equivalências	219
Quadro 38	Níveis e subníveis de informação nas diretrizes CDWA, CIDOC ICOM e SPECTRUM	220
Quadro 39	Ficha de coleta – Termo candidato: Grupo de informação	223
Quadro 40	Ficha de síntese – Termo candidato: Grupo de informação	224
Quadro 41	Fase 2 do trabalho de mapeamento: correspondência entre os metadados selecionados	227
Quadro 42	Ficha de coleta – Termo candidato: Subunidade de informação ‘Função do criador’ .	234
Quadro 43	Ficha de síntese – Termo candidato: Subunidade de informação ‘Função do criador’ .	236
Quadro 44	Exemplos de equivalência de termos	240
Quadro 45	Exemplo de Grupo de informação e suas respectivas Unidades de informação	241
Quadro 46	Exemplo de síntese definicional do Grupo de informação ‘Referências Relacionadas’	242
Quadro 47	Exemplo de síntese definicional da Unidade de informação ‘Referências’	243

Quadro 48	<i>Crosswalk</i> final: equivalência de termos e conceitos	246
Quadro 49	Resumo do cotejo entre os metadados das Diretrizes CDWA, CIDOC ICOM e SPEC- TRUM	252
Quadro 50	Relação de potenciais metadados de nível intermediário (CDWA)	254
Quadro 51	Relação de potenciais metadados de nível avançado (CDWA)	256
Quadro 52	Relação de Metadados – Nível básico	259
Quadro 53	Recomendações para a representação da informação de obras de arte em museus . . .	368
Quadro 54	“Unique Forms of Continuity in Space” (Registro na CONA - tipo conceitual)	372
Quadro 55	“Unique Forms of Continuity in Space” (relacionamentos)	376
Quadro 56	“Unique Forms of Continuity in Space” (MoMA NY)	378
Quadro 57	“Unique Forms of Continuity in Space” (Metropolitan Museum of Art)	381
Quadro 58	“Unique Forms of Continuity in Space” - plaster (MAC USP - proposta)	383
Quadro 59	“Unique Forms of Continuity in Space” – cast (MAC USP – proposta)	386
Quadro 60	“O Paradoxo do santo” (Registro na CONA - tipo conceitual)	394
Quadro 61	“O livro depois do livro” (Registro na CONA - tipo conceitual)	397
Quadro 62	Beiguelman, Giselle (Registro na ULAN) - proposta	399
Quadro 63	Comparação entre os campos <i>core</i> da CDWA e da CONA	401
Quadro 64	Museus de arte do estado de São Paulo, 2010	435
Quadro 65	Museus com duas tipologias ou mais, incluindo Artes Visuais, no estado de São Paulo, 2010	436

LISTA DE TABELAS

Tabela 1	Natureza dos museus brasileiros, 2010	97
Tabela 2	Instrumentos utilizados para registro do acervo no Brasil (todas as tipologias), 2010 .	108
Tabela 3	Museus com acervo de Artes visuais no Brasil (%), 2010	109
Tabela 4	Museus com acervo da tipologia Artes visuais, por estado, 2010	111
Tabela 5	Museus com acervo de Artes Visuais e outras tipologias no Brasil, em números absolutos e percentuais, 2010	113
Tabela 6	Instrumentos de registros nos museus com acervo de Artes Visuais e outras tipologias, por região, 2010	120
Tabela 7	Bens culturais nos museus com acervo de Artes Visuais e outras tipologias de acervo, por Unidade da Federação, 2010	121
Tabela 8	Bens culturais não registrados em Fichas de catalogação nos museus mistos, 2010 . .	123
Tabela 9	Bens culturais de arte não registrados nos museus com acervo de Artes Visuais e outras tipologias de acervo, por Unidade de Federação, 2010	125
Tabela 10	Instrumentos com mais registros nos museus com acervo de Artes Visuais e outras tipologias, 2010	127
Tabela 11	Tipologias predominantes nos museus com acervo de Artes Visuais e outras coleções, 2010	129
Tabela 12	Bens culturais nos museus de arte, por Unidade da Federação e região, 2010	133
Tabela 13	Instrumentos de registro nos museus de arte, por região, 2010	137
Tabela 14	Bens culturais não registrados nos museus de arte, por Unidade da Federação, 2010 .	139
Tabela 15	Bens culturais não registrados em Fichas de catalogação nos museus de arte, 2010 . .	140
Tabela 16	Instrumentos com mais registros nos museus de arte, 2010	141
Tabela 17	Museus com número de bens culturais exato ou aproximado, 2010	143
Tabela 18	Situação de registro de bens culturais nos museus com coleções de arte no Brasil, 2010	152

Tabela 19	Resumo do mapeamento das Diretrizes	243
Tabela 20	Natureza administrativa dos museus com coleções de arte no Brasil, 2010	447

LISTA DE ABREVIACÕES E SIGLAS

AACR	<i>Anglo-American Cataloguing Rules</i>
AAM	<i>American Alliance of Museums</i>
AAT	<i>Art & Architecture Thesaurus</i>
ABRAM	Agência Brasileira de Museus
AFROA	<i>Association Française des Régisseurs d'oeuvres d'art</i>
AITF	<i>Art Information Task Force</i>
ARC Australasian	<i>Australasian Registrars Committee</i>
ARC Austrian	<i>Austrian Registrars Committee</i>
ARCS	<i>Association of Registrars and Collection Specialists</i>
ARMICE	<i>Asociación de Registros de Museos e Instituciones Culturales Españolas</i>
AUMOL	<i>Australian University Museums Online</i>
BSI	<i>British Standards Institution</i>
CCO	<i>Cataloging Cultural Objects</i>
CDWA	<i>Categories for the Description of Works of Art</i>
CHIN	<i>Canadian Heritage Information Network</i>
CIDOC ICOM	Comitê Internacional para Documentação do Conselho Internacional de Museus
CMS	<i>Collection Management System</i>
CNC	Conferência Nacional de Cultura
CNM	Cadastro Nacional de Museus
COFEM	Conselho Federal de Museologia
CONA	<i>Cultural Objects Name Authority</i>
CRM CIDOC	<i>Conceptual Reference Model do CIDOC</i>
CSAAM	<i>Collections Stewardship da American Alliance of Museums</i>
DARIS	<i>Detroit Arts Registration Information System</i>
DEMU/IPHAN	Departamento de Museus e Centros Culturais do Instituto do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional
EDUSP	Editora da Universidade de São Paulo
ENANCIB	Encontro Nacional de Pesquisa em Ciência da Informação
E-R	<i>Entity-Relationship Model</i>
ERC	<i>European Registrars Conference</i>
FAMEB/UFBA	Faculdade de Medicina da Bahia
FNPM	Fundação Nacional Pró-Memória
FRBRoo	<i>Functional Requirements for Bibliographic Records object-oriented</i>

FUNARTE	Fundação Nacional das Artes
GI	Grupos de informação
GMB	Guia dos Museus Brasileiros
GRI	<i>Getty Research Institute</i>
GRIPHOS	<i>General Retrieval and Information Processor for Humanities Oriented Studies</i>
GT	Grupo de Trabalho
IA	<i>Iconography Authority</i>
IBPC	Instituto Brasileiro do Patrimônio Cultural
ICCD	<i>Instituto Centrale per il Catalogo e la Documentazione</i>
IFLA	<i>International Federation of Library Associations and Institutions</i>
IMSP/FESP	Instituto de Museologia de São Paulo/Fundação Escola de Sociologia e Política
INBCM	Inventário Nacional dos Bens Culturais Musealizados
IPHAN	Instituto do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional
IRGMA	<i>Information Retrieval Group of Museums Association</i>
ISO	<i>International Organization for Standardization</i>
LCSH	<i>Library of Congress Subject Headings</i>
LD	Linguagem Documentária
LIDO	<i>Lightweight Information Describing Objects</i>
LOD	<i>Linked Open Data</i>
MAASPES	Museu de Artes da ASPES/URCAMP
MAC	Museu de Arte Contemporânea
MAC USP	Museu de Arte Contemporânea da Universidade de São Paulo
MAFRO UFBA	Museu Afro-brasileiro da Universidade Federal da Bahia
MAM	Museu de Arte Moderna
MAM SP	Museu de Arte Moderna de São Paulo
MAMAM	Museu de Arte Moderna Aloísio Magalhães
MARC	<i>Machine-Readable Cataloging</i>
MARDOC	<i>Maritime Collections Documentation System</i>
MARGS	Museu de Arte do Rio Grande do Sul
MARP	Museu de Arte de Ribeirão Preto
MASP	Museu de arte de São Paulo Assis Chateaubriand
MCN	<i>Museum Computer Network</i>
MDA	<i>Museum Documentation Association</i>
MET NY	<i>Metropolitan Museum of Art de Nova York</i>
MNBA RJ	Museu Nacional de Belas Artes do Rio de Janeiro
MoMA NY	<i>Museum of Modern Art de Nova York</i>
MRM5	<i>Museum Registration Methods - 5ª edição</i>

NARCISSE	<i>Network of Art Research Computer Image Systems in Europe</i>
NRG	<i>Nederlandse Registrars Groep</i>
NZRN	<i>New Zealand Registrars Network</i>
ONG	Organização Não-Governamental
OSCIP	Organização da Sociedade Civil de Interesse Público
PAM	Pesquisa Anual de Museus
PAS	<i>Publicly Available Specification</i>
PNC	Plano Nacional de Cultura
PNM	Política Nacional de Museus
PNSM	Plano Nacional Setorial de Museus
RC-AAM	<i>Registrars Committee of the American Association of Museums</i>
RDF	<i>Resource Description Framework</i>
REGIS	<i>Arizona state museum's Interactive Registration System</i>
SEC SP	Secretaria de Cultura do Estado de São Paulo
SELGEM	<i>Smithsonian Institution SELf-GEnerating Master</i>
SIIR	<i>Smithsonian Institution Information Retrieval</i>
SNIIC	Sistema Nacional de Informações e Indicadores Culturais
SNM	Sistema Nacional de Museus
SPECTRUM	<i>Standard Procedures for Collections Recording Used in Museums</i>
SPHAN	Serviço do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional
TCWG	<i>Terminology Control Working Group</i>
TGN	<i>Thesaurus of Geographic Names</i>
UI	Unidades de informação
UKRG	<i>United Kingdom Registrars Group</i>
ULAN	<i>Union List of Artist Names</i>
UNESCO	Organização das Nações Unidas para a Educação, a Ciência e a Cultura
UAS	<i>Universal Access System</i>
UPPM	Unidade de Preservação do Patrimônio Museológico
USP	Universidade de São Paulo
VRA	<i>Visual Resources Association</i>
XML	<i>Extensible Markup Language</i>

SUMÁRIO

1	INTRODUÇÃO	33
1.1	JUSTIFICATIVA	36
1.2	PROBLEMA E OBJETIVOS DA PESQUISA	38
1.3	METODOLOGIA E MÉTODOS	39
1.4	ESTRUTURA DOS CAPÍTULOS	41
2	A MUSEOLOGIA E A DOCUMENTAÇÃO EM MUSEUS	43
2.1	AS ASSOCIAÇÕES INTERNACIONAIS E INSTITUIÇÕES DE REFERÊNCIA NA ÁREA DE MUSEUS	54
2.1.1	As referências sobre catalogação dos objetos de arte	54
2.1.2	As preocupações terminológicas relacionadas à representação dos objetos de arte	64
2.1.3	O Tesouro de Arte e Arquitetura do <i>Getty Research Institute</i>	65
2.1.4	A organização de sistemas de documentação manuais e informatizados	69
2.1.5	Documentação no cenário internacional entre as décadas de 1960 e 1980	74
2.1.6	Associações de <i>Registrars</i> e <i>Collections Manager</i>	78
2.2	DOCUMENTAÇÃO EM MUSEUS NO CONTEXTO BRASILEIRO	80
2.2.1	Literatura nacional sobre documentação em museus no Brasil	81
2.2.2	Políticas públicas no setor museológico	85
2.2.2.1	Políticas públicas para a documentação em museus: a criação do IBRAM, o Estatuto de museus e o inventário nacional	87
2.2.2.2	Iniciativas concretas de políticas públicas de documentação: o Programa Acervo em Rede, o Tainacan e outros projetos	89
2.3	CONSIDERAÇÕES DO CAPÍTULO	93
3	OS MUSEUS DE ARTE NO BRASIL	95
3.1	ESTATÍSTICAS SOBRE OS MUSEUS NO BRASIL	96
3.1.1	O Cadastro Nacional de Museus (CNM)	96

3.1.2	Guia dos Museus Brasileiros (GMB)	96
3.1.3	Museus em números	98
3.1.4	A plataforma MuseusBr	99
3.2	PANORAMA SOBRE O TRATAMENTO DA INFORMAÇÃO NOS MUSEUS DO BRASIL	100
3.2.1	Museus no Brasil: perfil dos acervos	101
3.2.2	Bens culturais nos acervos do Brasil	104
3.2.3	Tipologias dos museus brasileiros	105
3.2.4	Registro de acervo nos museus do Brasil	106
3.2.5	Museus com coleções de Artes Visuais no Brasil	108
3.3	MUSEUS COM COLEÇÕES DE ARTE A PARTIR DOS DADOS DO CNM (IBRAM)	111
3.3.1	Museus com acervo de Artes Visuais e outras tipologias ou museus mistos (IBRAM CNM)	112
3.3.1.1	Registro dos bens culturais nos museus mistos	113
3.3.1.2	Uso exclusivo ou simultâneo dos instrumentos de registro pelos museus mistos	115
3.3.1.3	<i>Softwares</i> utilizados pelos museus mistos	116
3.3.1.4	Bens culturais de Artes Visuais nos museus mistos	120
3.3.1.5	Bens culturais de Artes Visuais não registrados em Fichas de catalogação	122
3.3.1.6	Museus mistos que declararam não registrar seus acervos	125
3.3.1.7	Instrumento com mais registros, por estado e por região	126
3.3.1.8	Tipologias presentes nos museus mistos	127
3.3.1.9	Tipologias com maior número de bens culturais nos museus mistos	128
3.3.2	Museus de arte (CNM IBRAM)	131
3.3.2.1	Bens culturais nos museus de arte	132
3.3.2.2	Registro dos bens culturais nos museus de arte	133
3.3.2.3	Tipos de instrumentos utilizados nos museus de arte	134
3.3.2.4	Uso exclusivo ou simultâneo dos instrumentos	135
3.3.2.5	Bens culturais não registrados nos museus de arte	137

3.3.2.6	Bens não registrados em Fichas de catalogação nos museus de arte	139
3.3.3	Considerações sobre a tabulação dos dados do CNM (IBRAM)	144
3.3.4	Comparação dos dados do CNM e da MuseusBr: museus com coleções de arte . .	144
3.4	A REPRESENTAÇÃO INFORMACIONAL E A PRODUÇÃO DO CONHECI- MENTO	148
3.5	CONSIDERAÇÕES DO CAPÍTULO	150
4	METADADOS PARA DESCRIÇÃO DE OBRAS DE ARTE	155
4.1	RECURSOS DE DOCUMENTAÇÃO PARA MUSEUS DE ARTE: GESTÃO DE COLEÇÕES E PADRÕES DE DADOS	156
4.2	DIRETRIZES SELECIONADAS PARA ANÁLISE E SUAS ESPECIFICIDADES .	169
4.2.1	As Categorias para descrição de obras de arte (CDWA) do <i>Getty Research Institute</i>	170
4.2.2	As Categorias de informação do CIDOC ICOM	178
4.2.3	Unidades de informação da SPECTRUM para o Procedimento de catalogação . . .	182
4.3	MAPEAMENTO E EQUIVALÊNCIA DOS TERMOS DAS DIRETRIZES CDWA, CIDOC ICOM E SPECTRUM	202
4.3.1	Metodologias utilizadas para análise dos metadados	202
4.3.1.1	Os conceitos de mapeamento e <i>crosswalk</i>	202
4.3.1.2	O apoio da Terminologia e o planejamento de um trabalho terminográfico	209
4.3.2	Estrutura das Diretrizes: mapeamento e equivalência dos termos	220
4.3.3	Elementos das Diretrizes: mapeamento e equivalência dos termos	226
4.4	RESULTADO DO MAPEAMENTO: O CONJUNTO DE ELEMENTOS MÍNIMOS PARA DESCRIÇÃO DE OBRAS DE ARTE	258
4.4.1	Índice alfabético do conjunto de elementos mínimos	260
4.4.2	Esquema de metadados de nível básico para obras de arte	261
4.4.2.1	Estrutura do esquema de metadados	263
4.4.2.2	Conjunto de elementos mínimos para descrição de obras de arte	264
4.5	CONSIDERAÇÕES DO CAPÍTULO	286

5	CONTRIBUIÇÕES PARA UMA PROPOSTA DE METADADOS PARA DESCRIÇÃO DE OBRAS DE ARTE EM MUSEUS BRASILEIROS: APLICAÇÃO DOS METADADOS EM TREZE OBRAS DE ARTE	289
5.1	TIPOS DE OBRAS DE ARTE INCLUÍDAS NA APLICAÇÃO	289
5.2	COMO OS REGISTROS FORAM FEITOS	298
5.2.1	Autoridade de pessoa/organização	300
5.2.2	Autoridade de conceito genérico	302
5.2.3	Autoridade de iconografia	305
5.3	APRESENTAÇÃO DAS OBRAS DE ARTE SELECIONADAS PARA O EXPERIMENTO	307
5.3.1	“O Paradoxo do santo” de Regina Silveira (instalação)	307
5.3.2	“The book after the book” de Giselle Beiguelman (arte digital)	315
5.3.3	“Formas únicas de continuidade no espaço” de Umberto Boccioni (escultura)	321
5.3.4	“Recordações de um malabarista” de Gilvan Samico (xilogravura)	325
5.3.5	“Tigela com cena de animais”, autor desconhecido (cerâmica/porcelana)	329
5.3.6	“Mulher com túnica em relevo” de Severina Batista (escultura, arte popular)	332
5.3.7	“Aonde vai a luz?” de Helô Espada (fotografia)	337
5.3.8	“Vestido em jérsei com estampa” de Alceu Penna, Ugo Castellana e Gilvan Samico (vestuário)	340
5.3.9	“Cama em jacarandá”, autor desconhecido (mobiliário)	346
5.3.10	“Rapsódia” da Série Metamorfose de Zorávia Bettiol (arte têxtil)	350
5.3.11	‘Cheiro da praia de Olinda-PE’ de Paulo Bruscky (arte postal)	356
5.3.12	“Urgente: Paulinho, o realismo mágico há de vencer” de Wesley Duke Lee (livro de artista)	359
5.3.13	“Santa Madalena”, escultor desconhecido (imaginária, arte sacra)	363
5.4	NOTAS E RESULTADOS DA APLICAÇÃO DOS METADADOS	366
5.5	RELACIONAMENTOS COM A <i>CULTURAL OBJECTS NAME AUTHORITY</i> (CONA)	368
5.6	CONSIDERAÇÕES DO CAPÍTULO	403

6	CONSIDERAÇÕES FINAIS	407
	REFERÊNCIAS	415
	DOCUMENTOS CONSULTADOS	431
	APÊNDICE A - REPRESENTAÇÃO GRÁFICA DOS MUSEUS COM COLEÇÕES DE ARTE NO BRASIL	433
	APÊNDICE B - MUSEUS COM COLEÇÕES DE ARTE NO ESTADO DE SÃO PAULO	435
	APÊNDICE C - DISTRIBUIÇÃO DE TIPOLOGIAS NOS MUSEUS MISTOS, 2010	439
	APÊNDICE D - NATUREZA ADMINISTRATIVA DOS MUSEUS COM COLEÇÕES DE ARTE	447
	APÊNDICE E - FICHAS DE COLETA E SÍNTESE	449
	APÊNDICE F - CONJUNTO DE ELEMENTOS MÍNIMOS PARA DESCRIÇÃO DE OBRAS DE ARTE EM MUSEUS BRASILEIROS	633

1 INTRODUÇÃO

Os objetos de estudo da presente pesquisa são as metodologias para a representação da informação de obras de arte em museus do Brasil. Estão inseridos no escopo deste trabalho os dados estruturados, pretendendo-se analisar essencialmente os padrões de estrutura de dados (esquemas de metadados), com breve menção a outros tipos de padrões de dados, como os padrões de valor e os padrões de conteúdo.

A justificativa para a realização dessa pesquisa se fundamenta na necessidade de atualização de recursos metodológicos para a catalogação de acervos artísticos nos museus do Brasil, quando comparados com os recursos disponíveis no exterior. Apesar de não estar, a nosso ver, completamente consolidada, a documentação em museus¹ no ambiente internacional começou a se desenvolver no final do século XIX (1889), quando foi criada a primeira associação de profissionais de museus, a *Museums Association* na Inglaterra, atuante até os dias de hoje. Todavia, no Brasil, podemos dizer que o debate sobre a documentação em museus não se sedimentou e carece de literatura de referência atualizada, isto é, de fundamentos práticos e teóricos.

A primeira associação de museus foi fundada em 1889 no Reino Unido, Museums Association que lança em 1901 o *Museums Journal*, ‘o primeiro jornal nacional sobre museus’; depois a American Association of Museums (EUA), em 1906, com o objetivo de cuidar de questões profissionais (cf. van MENSCH; 1992: *Museological Discourse* – 3 de 14; SPIES II; 1996: 33 apud CERÁVOLO, 2004, p. 52, rodapé 23).

Nesse sentido, o problema da pesquisa é a obsolescência e, conseqüentemente, a falta de critérios e diretrizes² atualizados para a organização das informações sobre os objetos museológicos de coleções artísticas no Brasil. Essa desatualização impossibilita o registro efetivo³ de tais coleções e, como consequência, dificulta ou mesmo impede o acesso e a recuperação

¹ A documentação em museus é uma etapa do gerenciamento de coleções museológicas e envolve, entre outras atividades, o registro de informações que servem para identificar e representar o objeto (escopo deste trabalho), assim como o registro de atividades para fins administrativos. Algumas vertentes teóricas consideram os produtos gerados pelo uso das informações das obras parte de documentação, tais como catálogos de exposição, catálogos gerais de acervo, monografias de artistas e trabalhos acadêmicos (artigos, dissertações e teses).

² Estão incorporados ao termo Diretriz, nesta pesquisa, princípios, convenções, protocolos, recomendações, normas e *standards*. Uma Diretriz de documentação para coleções de museus pode propor recomendações para o gerenciamento de coleções, como no caso da norma SPECTRUM, ou para a descrição de informações sobre os objetos, como no caso da CDWA. As definições, conforme nosso entendimento, de termos-chave para este trabalho constam no rodapé.

³ Neste trabalho, registro é utilizado para referir-se à descrição das informações que representam e identificam um objeto museológico.

da informação sobre os objetos de arte. No cenário nacional, no que se refere ao tratamento da informação dos objetos museológicos, parte dos museus brasileiros não faz inventário, não faz registro de seus bens culturais e não produz catálogos de seus acervos, de acordo com os dados do Cadastro Nacional de Museus (CNM), realizado pelo Instituto Brasileiro de Museus (IBRAM) e publicados em 2011. Com base em observações realizadas pela autora quando da participação em conferências e em conversas com profissionais de museus é possível verificar ainda que alguns museus não adotam práticas padronizadas de documentação, incluindo os processos de catalogação, e não possuem uma política de documentação⁴ institucional.

Cientes das diferenças históricas entre os ambientes nacional e internacional, mas usando esse como ponto de referência, a documentação dos objetos museológicos fora do Brasil conheceu – e conhece – um desenvolvimento mais visível, sendo que os fatores que impactaram o desenvolvimento da documentação em museus foram, em primeiro lugar, o crescimento das coleções, que exigiu um maior controle sobre os objetos, obrigando a aperfeiçoar as práticas da documentação para gerenciar a informação sobre os acervos. E, em segundo lugar, a crescente demanda dos usuários por informações sobre os objetos museológicos, o que exigiu a elaboração de ferramentas para a representação e recuperação informacional (WILLIAMS, 2010). As associações de profissionais estiveram à frente desses problemas e passaram a desenvolver estudos e a elaborar ferramentas para tentar atender às novas demandas. Além disso, o uso de computadores pelos museus, a partir dos anos 1960, explicitou a necessidade de sistematização na organização informacional de coleções museológicas (GARDIN, 1968).

Uma das hipóteses adotadas no desenvolvimento desta pesquisa é a de que no Brasil o isolamento dos profissionais em suas instituições, a falta de associações nacionais que tenham um forte impacto no setor e a consequente ausência de cooperação e comunicação entre eles, bem como com os de outras áreas, a exemplo da Ciência da Informação, desfavorece o aperfeiçoamento da documentação em museus no Brasil. Como consequência, o acesso à informação, por usuários internos e externos, sobre os acervos não é satisfatório. Além disso, o pouco conhecimento sobre as ferramentas e recomendações internacionais, ou mesmo o desconhecimento por parte de algumas instituições, também retardam o desenvolvimento da documentação em museus no país de forma sistematizada e explica e reforça a aderência baixa ou nula aos protocolos de registro de objetos museológicos.

O fato do CNM elaborar seu Questionário referente ao acervo apenas sob a perspectiva dos instrumentos de registro⁵ (isto é, do suporte), sem considerar o uso de possíveis métodos de registro⁶ pelos museus, corrobora a tese da ausência de atribuição de importância aos proce-

⁴ Uma política de documentação envolve o estabelecimento e o uso de um esquema de metadados e de um manual de catalogação.

⁵ Instrumentos de registro, neste trabalho, englobam ferramentas utilizadas para a representação informacional de objetos museológicos, tais como fichas de catalogação, *softwares* para o gerenciamento e catalogação de coleções, fotografia com fins de registro da obra e livros de tombo.

⁶ Entende-se por métodos de registro diretrizes que indicam recomendações, conforme o sentido aplicado neste

dimentos de catalogação e registro dos documentos. Um balanço do quadro nacional permite constatar, simultaneamente, a existência de:

- Museus que fazem registros de suas coleções de forma sistematizada com critérios próprios;
- Museus que estabeleceram suas rotinas de registro, mas não as sistematizaram ou documentaram por escrito e que provavelmente não têm uma política de documentação;
- Museus que sistematizaram suas práticas documentárias com base em alguma diretriz;
- Museus que não se baseiam em diretriz alguma;
- E museus que não fazem registros, como se comprova pelo levantamento no CNM do IBRAM (2010).

A justificativa desta pesquisa reside na tentativa de fazer frente a esse cenário incerto sobre os registros de coleções de arte. Considerando-se a ausência de estatísticas periódicas e atualizadas sobre os acervos nacionais que priorizem dados classificados por tipologias, bem como os problemas relatados por profissionais de museus e documentalistas em eventos e em conversas informais, reforçadas pela experiência durante os trabalhos realizados para a pesquisa de mestrado, acreditamos na importância deste trabalho. A presente pesquisa tem a intenção de divulgar conhecimento sobre diretrizes reconhecidas voltadas à descrição da informação de arte, e de levantar elementos básicos para facilitar o seu uso, considerando sobretudo os museus de pequeno e médio porte, por serem os que mais necessitam de orientações metodológicas para a catalogação de seus acervos. O registro mínimo de coleções é uma atividade indispensável para o pleno funcionamento das demais atividades do museu e propicia a produção e renovação do conhecimento sobre as obras. Iniciativas individuais de algumas instituições brasileiras foram constatadas. No entanto, acreditamos que há a necessidade de maior divulgação das mesmas para que outros museus possam tomar conhecimento de projetos elaborados por seus pares e, assim, passem a se formar parcerias. Percebemos também o empenho do IBRAM em elaborar projetos destinados ao registro, gestão e disseminação de acervos tal como a criação da plataforma Tainacan, que vem sendo recentemente implantada nos museus, bem como o lançamento, em 2017, da plataforma MuseusBr que, com algumas ressalvas, busca dar continuidade ao levantamento de dados estatísticos sobre os museus brasileiro. Entre as iniciativas do IBRAM está, também, a construção do inventário nacional, definido em 2014, a partir do qual foram estabelecidos campos obrigatórios e opcionais a serem preenchidos e enviados ao IBRAM pelos museus como forma de ter uma estimativa e visão panorâmica sobre o patrimônio cultural do país.

trabalho, para as atividades de registro do acervo.

Partimos do pressuposto de que o estudo sobre os métodos de organização da informação de obras de arte em acervos museológicos no país poderá reverter a situação de falta de recomendações atualizadas à medida que se pode chegar a um parâmetro a ser utilizado pelos museus brasileiros em suas atividades documentárias. Definimos como objetivo geral da pesquisa analisar recomendações – em especial, de catalogação – para obras de arte indicadas pelas Diretrizes internacionais visando sua aplicação para garantir e melhorar o acesso às informações sobre elas e estimular boas práticas. Como objetivo específico, pretendemos propor um conjunto mínimo de elementos para a descrição dos objetos artísticos para os museus do Brasil, considerando suas condições.

1.1 JUSTIFICATIVA

Esta pesquisa tem origem nas observações feitas na dissertação de mestrado da autora, intitulada *Avaliação dos processos de catalogação em museus de arte: o Museu de Arte Contemporânea da Universidade de São Paulo*, apresentada em 14 de agosto de 2015 no âmbito do Programa de Pós-Graduação Interunidades em Museologia da Universidade de São Paulo e orientada pela Profa. Dra. Ana Gonçalves Magalhães, e mais especificamente no que foi tratado no capítulo “Ações atuais de documentação e catalogação de acervos, no exterior e no Brasil” da referida dissertação, quando levantamos os instrumentos e diretrizes criados para a documentação de objetos museológicos.

No referido capítulo da dissertação, entendemos que a discussão sobre documentação em museus teve início com a criação da primeira associação de profissionais de museus, a *Museums Association*, em 1889, localizada na Inglaterra. Tendo em vista que esse debate é, ao que tudo indica, antigo no ambiente internacional, nos indagamos porque esse assunto não foi discutido profundamente no Brasil ou ao menos visualizados seus reflexos nas práticas documentárias nacionais, uma vez que o país possui acervos de relevância que, tal como nos museus internacionais, necessitam de um tratamento informacional eficiente e que responda às demandas dos usuários internos e externos das instituições, seja por meio da consulta local ou da consulta on-line à informação das coleções.

Na presente pesquisa pretendemos verificar no Capítulo dois como, por quem e por que se deu a criação de tais instrumentos e diretrizes, isto é, quais foram as motivações para sua construção. O processo de identificação das primeiras ferramentas de documentação específicas para acervos museológicos nos levou às ações do Comitê Internacional para a Documentação do Conselho Internacional de Museus (CIDOC ICOM) e à análise de seus boletins anuais como meio para entender seu desenvolvimento desde sua origem, assim como nos levou à análise do livro de Chenhall (1975).

Os boletins do CIDOC ICOM analisados foram os de 1989 e 1990. Eles contêm informa-

ções sobre a elaboração do *Art & Architecture Thesaurus* (AAT) e sobre o trabalho desenvolvido por Tony Petersen relativo a esse tesouro. Já o livro de Chenhall, *Museum cataloging in the computer age*, trouxe à discussão a problematização da documentação manual *versus* a documentação informatizada, conforme será apresentado posteriormente. Observamos que parte da bibliografia sobre documentação em museus se enfatiza demasiadamente a informatização dos dados de objetos museológicos em detrimento do desenvolvimento de diretrizes conceituais. Acredita-se que a informatização de acervos apenas explicitou o problema da ausência de procedimentos claros – bem como do não uso de dados estruturados e padronizados, como também colocou em evidência práticas sem base em diretrizes específicas para documentação –, pois a adoção de diretrizes independe do meio, manual ou informatizado. Conforme afirma Hoving (1968, p. ix) durante conferência realizada em 1968 no *Metropolitan Museum of Art* de Nova York (MET NY) sobre o uso de computadores em museus com obras de arte,

ao tentarmos usar computadores e aplicá-los a problemas, acho que eles começarão a impor uma disciplina rigorosa e talvez dura sobre nós. Eles exigirão que repensemos algumas de nossas suposições, reexaminemos alguns pressupostos estimados, agucemos nossa percepção, limpemos nossa terminologia (HOVING, 1968, p. ix, tradução nossa).⁷

Gardin (1968) aponta para o trabalho intelectual necessário para a solução de problemas relacionados à construção de linguagens documentárias e de esquemas de dados. Para ele, o ambiente informatizado de coleções apenas estimulou a retomada de discussões sobre procedimentos que haviam sido deixadas de lado.

É verdade que muitos dos novos procedimentos foram promovidos por computadores, na medida em que envolviam longas sequências de operações lógicas ou aritméticas para as quais poucos funcionários estavam disponíveis; no entanto, o resultado mais promissor da mecanização, neste caso, repousa mais uma vez nas obrigações adicionais que impõe ao intelecto, para elucidar as razões subjacentes nas tipologias empíricas ou para definir procedimentos explícitos para a descoberta de outros agrupamentos que possam ser mais significativos e/ou econômicos, ao organizar conjuntos de dados etc. (GARDIN, 1968, p. 117, tradução nossa).⁸

A reflexão sobre o estado da arte da documentação de objetos de coleções artísticas, quer seja relativa às atividades promovidas por associações ou desenvolvidas por profissionais dentro de instituições, mostrou a importância de contar com um modelo para a definição de

⁷ “As we attempt to use computers and apply them to problems, I think that they will begin to impose a rigorous and perhaps a harsh discipline upon us. They will require us to rethink some of our assumptions, re-examine some cherished presuppositions, sharpen our perception, cleanse our terminology”.

⁸ “It is true that many of the new procedures have been fostered by computers, to the extent that they involved long sequences of logical or arithmetical operations for which few clerks were available; nevertheless, the most promising outcome of mechanization in this case rests once more in the added obligations it lays on the intellect, to elucidate underlying rationales in empirical typologies, or to define explicit procedures for the discovery of other groupings that may prove more meaningful and/or economical, in ordering given sets of data, etc”.

procedimentos de representação e recuperação da informação. Com esse objetivo, mapeamos e analisamos metadados referidos pelas Diretrizes internacionais de documentação em museus para constituir um instrumento a ser testado e validado em aplicações mais amplas.

Foram também tabuladas informações sobre os museus de arte no Brasil, assim como daqueles museus que, não sendo exclusivamente de arte, possuem obras artísticas em suas coleções, denominados neste trabalho como “museus mistos” para distingui-los dos museus de arte. Importante destacar que o objetivo do levantamento de dados sobre os museus com coleções de arte teve como referência o CNM do IBRAM, a despeito do fato de que ele não cobre todos os museus do Brasil, já que parte deles deixou de responder ao Questionário nacional enviado pelo Instituto. O mapeamento da situação desses museus quanto aos recursos adotados para registrar seus objetos constituirá um meio para visualizar exatamente como e onde o problema da tese se manifesta.

1.2 PROBLEMA E OBJETIVOS DA PESQUISA

A pergunta central estabelecida para a pesquisa é: um esquema de metadados desenhado com base em diretrizes internacionais consolidadas poderá ter aplicabilidade nos museus brasileiros que possuem coleções de arte? Em outras palavras: será possível elaborar um esquema de metadados voltado aos museus com coleções de arte no Brasil, considerando suas condições e baseado em diretrizes internacionais como também, consequentemente, validar a sua aplicabilidade, para que, então, os museus tenham um recurso metodológico a partir do qual possam se orientar?

Além disso, quais são as iniciativas brasileiras atuais para estimular o uso de diretrizes e a padronização de registros de objetos de arte em museus de modo a promover boas práticas de documentação em instituições brasileiras?

A problemática da pesquisa reside no pouco conhecimento das normas internacionais, bem como de instrumentos mais concretos que, a partir da norma, sejam aplicáveis a determinados universos – como é o caso dos objetos de arte.

O objetivo geral da pesquisa é analisar recomendações e ferramentas existentes para a organização e a representação de informação sobre coleções de arte para propor um modelo mínimo de estrutura de dados, tendo como pressuposto o fato de que os museus não contam com um padrão adaptado ao contexto local. Intencionamos promover o uso de dados estruturados e contribuir para o avanço do debate sobre documentação em museus no Brasil, ampliado, a nosso ver, nos anos 2000 com o oferecimento de treinamentos específicos sobre o tema. Conforme aponta Miranda (2016), a preservação do patrimônio cultural, nos anos 2010, tem sofrido uma transformação ao ser valorizada como um meio para a produção de informação e conhecimento.

Entre os objetivos específicos desta pesquisas estão: 1) traçar o percurso da documentação de coleções de museus para entender como se deu a trajetória da área e para definir a situação atual; 2) compreender a dimensão dos bens culturais presentes nos museus com coleções de arte no Brasil a partir de informações estatísticas quantitativas, com a apresentação do número de museus e de seus bens culturais, e qualitativa, com a análise dos instrumentos utilizados para registro do acervo; e 3) identificar o estágio de desenvolvimento das práticas de documentação nos museus de arte, em especial no que diz respeito à catalogação de obras de arte.

Após a análise, buscaremos selecionar um conjunto de metadados entendidos como essenciais para a descrição de obras de arte e os validaremos em uma amostra que assegure a representatividade dos tipos de obras de arte presentes nos museus brasileiros.

1.3 METODOLOGIA E MÉTODOS

A pesquisa combina uma metodologia exploratória e procedimentos de levantamento concreto de registros de objetos museológicos produzidos e utilizados em diferentes instituições. Parte-se de um levantamento bibliográfico que focaliza as diretrizes e modelos de registro existentes e suas aplicações de um lado, e a literatura sobre documentação em museus de outro. Esse levantamento recorre à consulta nas bases de dados *Library and Information Science Abstracts* (LISA), Base de dados de Periódicos em Ciência da Informação (BRAPCI), *Journal Storage* (JSTOR) – especialmente o *Art Documentation Journal* –, à Biblioteca Digital Brasileira de Teses e Dissertações do Instituto Brasileiro de Informação em Ciência e Tecnologia (IBICT), às teses do Programa de Museologia da Universidade de Leicester, aos catálogos das bibliotecas da Universidade de São Paulo e do *Smithsonian Institution*, aos materiais de treinamento e ao catálogo da biblioteca do *Getty Research Institute*, ao portal da Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior (CAPES), aos anais do Museu Paulista e do Encontro Nacional de Pesquisa em Ciência da Informação (ENANCIB), aos periódicos *Museologia & Interdisciplinaridade* (da UnB), *Musas* (do IBRAM), *MIDAS* (de Portugal), *Museum Management and Curatorship*, e *Museum International* da Organização das Nações Unidas para a Educação, a Ciência e a Cultura (UNESCO). Inclui, ainda, consulta aos trabalhos apresentados nas conferências anuais do CIDOC ICOM, *Museums and the Web*, *European Registrars Conference* (ERC) e *Museum Computer Network* (MCN). Do ponto de vista concreto, compreende o levantamento de instrumentos de catalogação referenciados em Dudley (1979), MDA (1980), Light, Roberts e Stewart (1986), e Buck e Gilmore (2010).

Os termos utilizados nas buscas nas bases de dados foram *museum registration methods*, *museum documentation*, *cataloging artwork*, *art museum documentation*, *collections management*, *museum cataloging* e CDWA. Consultamos parte das referências das obras lidas e também foram utilizados nas buscas os termos indexados de tais obras que constam nas bases de dados bibliográficas. Os métodos para o presente trabalho foram baseados em *The Literature Review*:

six steps to success (MACHI; McEVOY, 2012), *A arte da pesquisa* (BOOTH; COLOMB; WILLIAMS, 2008), *A construção do saber* (LAVILLE; DIONNE, 1999) e *Comunicação em prosa moderna* (GARCIA, 2010). A revisão bibliográfica foi realizada com base no levantamento mencionado e abarcou os seguintes temas: contextualização da documentação em museus; recomendações e instrumentos, que incluem convenções, padrões e ferramentas para a representação informacional de objetos de arte; conceito de documentação em museus; e metadados para descrição de objetos museológicos em coleções de arte.

O cotejo de diretrizes para documentação de coleções museológicas envolveu as *Categories for the Description of Works of Art* (CDWA), as Categorias de Informação do CIDOC ICOM e o Procedimento de catalogação da diretriz denominada *Standard Procedures for Collections Recording Used in Museums* (SPECTRUM); teve apoio nos conceitos de mapeamento e *crosswalk* apresentada por Woodley (2008, 2016), nos trabalhos de Barros (2004) e Krieger e Finatto (2018) e na norma de tesauro ISO 25964-1/2, e há também referências à norma *Cataloging Cultural Objects* (CCO).

Como exposto, três instituições mostraram-se essenciais no processo de identificação de práticas padronizadas e recomendações para a documentação em museus: o *Getty Research Institute* (GRI), voltado para o aperfeiçoamento de instrumentos de representação informacional, particularmente, de coleções artísticas; o CIDOC ICOM, que elabora ferramentas para descrição de objetos museológicos em geral; e a *Collections Trust*, responsável pela norma SPECTRUM. O GRI tem contribuído para o avanço da sistematização da organização informacional sobre acervos artísticos por meio de padrões de dados como as *Categories for the Description of Works of Art* (CDWA) editado por Murtha Baca e Patricia Harpring e o AAT, e de publicações como a *Introduction to controlled vocabularies: terminology for art, architecture, and other cultural works* organizado por Patricia Harpring (2010) e o *Introduction to metadata* de Baca (2008, 2016).

Reforçamos que, apesar da existência de campos descritivos determinados pelo IBRAM para o inventário nacional, esta pesquisa privilegia as Diretrizes internacionais consolidadas para registro de objetos, visto que são estruturadas de modo a constituírem um sistema nocional dentro do nosso domínio de trabalho (Museologia e Artes Visuais), no qual os metadados carregam conceitos que estão hierarquicamente relacionados. Além disso, o inventário nacional cumpre um objetivo diferente daquele estabelecido por um esquema de metadados. Enquanto o inventário nacional, estabelecido pelo IBRAM, tem como finalidade o conhecimento em nível federal das informações sobre os acervos nacionais de todas as tipologias, a proposta de um esquema de metadados nessa pesquisa objetiva indicar parâmetros de práticas documentárias, considerando o contexto nacional de escassez de recursos de diversas naturezas, para uma tipologia de coleção específica, que busca, afinal, atender à demanda de usuários internos e externos por meio de informações acessíveis e recuperáveis com propósitos, entre outros, de

produção do conhecimento sobre arte e a extroversão das coleções artísticas presentes nos museus brasileiros.

1.4 ESTRUTURA DOS CAPÍTULOS

A pesquisa está dividida em seis capítulos. Neste primeiro Capítulo, “Introdução”, são apresentados o objeto da pesquisa, a justificativa, o problema de pesquisa, as hipóteses, objetivos e a metodologia aplicada, conforme visto anteriormente.

O Capítulo dois, “A Museologia e a documentação em museus”, traz um breve resgate histórico referente à criação de diretrizes e ferramentas para a documentação de objetos museológicos a fim de identificar as motivações para sua elaboração e instituições por elas responsáveis. Nesse Capítulo, encontram-se as seções “As associações internacionais e instituições de referência na área de museus” e “Documentação em museus no contexto brasileiro”. A partir de reflexões sobre o levantamento de diretrizes e das contribuições da literatura sobre documentação museológica, buscou-se compreender os aspectos específicos do desenvolvimento da documentação em museus no país, incluindo o estatuto do IBRAM, órgão que coordena os museus federais e responsável por divulgar recomendações e promover boas práticas para o gerenciamento de coleções dos museus nacionais. Além disso, reafirmamos a importância de implantar uma política de documentação pelos museus para que seja possível o estabelecimento de práticas documentárias, e que estas estejam alinhadas à política de gestão de coleções institucional.⁹

Em seguida, apresentamos no Capítulo três, “Os museus com coleções de arte no Brasil”, o estado da arte da catalogação de obras nas instituições museológicas brasileiras a partir da tabulação dos dados do Cadastro Nacional de Museus (CNM), realizado pelo IBRAM e com data de corte em setembro de 2010, o que permitiu também traçar um perfil dos acervos com coleções de arte no país, identificando sua distribuição geográfica, o número de bens culturais e os instrumentos de registro por eles utilizados. Tais informações estão divididas por estado e região.

No Capítulo quatro, “Metadados para descrição de obras de arte”, são apresentados: os tipos de padrão de dados, incluindo o padrão de estrutura de dados, alvo deste trabalho; a análise dos metadados selecionados das Diretrizes CDWA, CIDOC ICOM e SPECTRUM, bem como a análise das estruturas destes esquemas; uma sugestão de conjunto de elementos mínimos de descrição elaborado com base nas recomendações analisadas e a partir do qual experimentos foram feitos – considerando a diversidade dos objetos de arte a serem representados pelos museus do país – para testar sua aplicabilidade; uma reflexão final sobre metodologias de representação

⁹ Uma política de coleções institucional é elaborada internamente pelo museu e envolve a elaboração de políticas de: aquisição, acesso, documentação e conservação. Cf. BSI PAS 197: 2009 *Code of Practice for Cultural Collections Management*, disponível em: <https://collectionstrust.org.uk/resource/pas197-2009-code-of-practice-for-cultural-collections-management/>. Acesso em: 04 jan. 2020.

informacional de obras de arte em acervos museológicos e sobre a importância da elaboração de um manual de catalogação, para auxiliar no trabalho diário do documentalista, e de uma política de documentação institucional.

O Capítulo cinco, “Contribuições para uma proposta de metadados para descrição de obras de arte em museus brasileiros: aplicação dos metadados em treze obras de arte”, traz exemplos de aplicação do esquema de metadados proposto em tipos diferentes de objetos presentes em acervos de arte. Para isso, foram consideradas as categorias de obras de arte presentes nos museus do país. Por fim, no Capítulo seis, “Considerações finais”, são apresentadas as reflexões finais da tese.

2 A MUSEOLOGIA E A DOCUMENTAÇÃO EM MUSEUS

O propósito deste Capítulo é compreender as motivações para a criação de diretrizes e ferramentas e identificar onde e por quem elas foram criadas. Dentre os documentos utilizados na seleção bibliográfica para a análise dos tópicos propostos estão os boletins anuais do Comitê Internacional para Documentação do Conselho Internacional de Museus (CIDOC ICOM) que, embora com conteúdo esparso, são fundamentais para a construção de um panorama das práticas elaboradas e implantadas em instituições museológicas.

Antes, porém, vamos nos ater brevemente ao conceito de documento no museu, como modo de inserção no território a ser investigado. Ao abordar esse conceito, verifica-se a existência de outros conceitos relacionados a ele, tais como os conceitos de informação, de musealização e de documentação. Orna e Pettitt (2010) e Huvila (2013) trataram do conceito de informação em museus e sua relação com o conhecimento.

Os termos “documento” ou “documentação” não estão presentes como verbetes no livro *Conceitos-chave de Museologia* (DESVALLÉES; MAIRESSE, 2013). Tais termos estão associados principalmente ao termo “preservação”.

A tradução para o português da entrada “Museografia” no referido livro sugere uma definição atualizada, em nota, que inclui o termo documentação. A tradução literal é apresentada da seguinte maneira:

(...) a museografia é definida como a figura prática ou aplicada da museologia, isto é, o conjunto de técnicas desenvolvidas para preencher as funções museais, e particularmente aquilo que concerne à administração do museu, à conservação, à restauração, à segurança e à exposição (...) (DESVALLÉES; MAIRESSE, 2013, p. 58).

Já no rodapé há a seguinte sugestão na definição do termo: “aquilo que concerne à administração do museu, à salvaguarda (conservação preventiva, restauração e **documentação**) e à comunicação (exposição e educação)” (DESVALLÉES; MAIRESSE, 2013, p. 58, grifo nosso).

No verbete “Pesquisa”, relacionado à produção do conhecimento no museu, encontra-se a atividade de classificação “inerente à constituição de uma coleção e à produção de catálogos” (2013, p. 78). A classificação faz parte da gestão de coleções e é útil na descrição dos objetos que permite, por sua vez, localizá-los facilmente, segundo os autores. *Conceitos-chave de Museologia* apresenta também pesquisa e catalogação como atividades associadas.

No verbete “Coleção” o inventário e a classificação aparecem como atividades obrigatórias. A documentação aparece no mesmo verbete como uma atividade que exige conhecimentos

específicos e balizada pelo estabelecimento de relações entre as categorias dos objetos (DES-VALLÉES; MAIRESSE, 2013). De acordo com os autores (2013, p. 35), “a coleção do museu sempre teve de ser definida em relação à documentação que a acompanha e pelo trabalho que resultou dela, para ter a sua relevância reconhecida”. Particularmente para coleções imateriais, incluindo performance e instalação, a informação contida na documentação de aquisição torna-se ainda mais importante.

A definição de documentação apresentada pela Diretriz do CIDOC ICOM (2014) é a que segue:

Registros que documentam a criação, a história, a aquisição feita pelo museu e a história subsequente de todos os objetos do acervo. Esses registros incluem documentos de origem e procedência, documentos de aquisição, relatórios de conservação, fichas de catalogação, imagens e pesquisas criados tanto pela instituição detentora do objeto, como por proprietários anteriores, pesquisadores independentes etc. O termo também se aplica ao processo de coleta dessas informações (CIDOC ICOM, 2014, p. 42).

Para as documentalistas do Museu de Arte de Milwaukee, a documentação era vista da seguinte maneira, independentemente do sistema implantado:

nós não fazemos a preservação física de um objeto museológico como um conservador faz, mas nós preservamos qualquer tipo de informação que realmente seja importante para a peça, para a história do objeto (FRANK; O'MEARA; OMHOLT, 2014, tradução nossa).¹⁰

Para Huvila (2013), a informação sobre museus se encontrava mais na memória dos funcionários do que na própria documentação.

Museus são, sem dúvida, instituições de informação, mas o presente estudo sugere que a informação esteja inserida tanto na memória organizacional do museu como em suas coleções e em seus recursos de documentação da informação (HUVILA, 2013, p.1385, tradução nossa).¹¹

O texto de Huvila tratou da informação sobre o museu que circula em todos os departamentos e por toda a equipe e apontou para a documentação não estruturada. Ele afirmou que a

¹⁰ “We may not physically do the preservation like a conservator does, but we preserve any kind of information that really is important to the piece, to the story of the object” (FRANK; O'MEARA; OMHOLT, 2014). Dawn Gorman Frank é documentalista (*registrar*) no Milwaukee Art Museum. Jane O'Meara é documentalista associada (*Associate Registrar*) e Melissa Hartley Omholt, documentalista assistente (*Assistant Registrar*), ambas no mesmo museu. O *registrar* (documentalista de museu) além de cuidar da representação da informação dos objetos museológicos é também responsável por registrar e controlar a movimentação de cada peça, isto é, se o objeto está em exposição, na reserva técnica, no setor de restauração ou se saiu para empréstimo ou entrou na instituição como empréstimo.

¹¹ “museums are undoubtedly information institutions, but the present study suggests that information is as much embedded in the organizational memory of the museum as in its collections and documented information resources”.

informação social é mais influente do que a informação estruturada, que é aquela que está em documentos como catálogos (HUVILA, 2013). O autor defendeu que o museu além de ser um lugar de cultura, experiência e educação é também um lugar de informação. Para ele, na década de 1980, o conhecimento já era central no museu.

Os princípios do CIDOC ICOM foram fundamentados no *Código de Ética* do ICOM, cuja edição mais recente em português data de 2009. O *Código* originou-se em 1986 e foi atualizado em 2001 e em 2004. Anteriormente, o ICOM lançou a *Ethics of Acquisitions* em 1970. O *Código de Ética* do ICOM (2009) menciona a atividade de documentação em alguns momentos, como quando afirma que cabe aos museus documentar a herança cultural, registrar procedências e manter um histórico completo de cada objeto. Sobre a proteção dos acervos, ao se referir à permanência de acervos, o *Código* (ICOM, 2009, não paginado) recomenda que

a política do museu deve garantir que os acervos (permanentes e temporários) e as suas respectivas informações, corretamente registradas, sejam transmitidas às gerações futuras nas melhores condições possíveis, considerando os conhecimentos e os recursos disponíveis (ICOM, 2009, não paginado).

No que se refere diretamente à documentação dos acervos, o *Código de Ética* afirma que

os acervos dos museus devem ser documentados de acordo com **normas profissionais reconhecidas**. Esta documentação deve permitir a identificação e a descrição completas de cada item, de seus elementos associados, de sua procedência, de seu estado de conservação, dos tratamentos que já foram aplicados e de sua localização. Estes dados devem ser mantidos em ambiente seguro e estar apoiados por sistemas de recuperação que permitam o acesso aos dados por funcionários e outros usuários autorizados (ICOM, 2009, não paginado, grifo nosso).

Na seção 3 do *Código*, denominada “Os museus conservam testemunhos primários para construir e aprofundar o conhecimento”, o princípio adotado é de que “os museus têm responsabilidades específicas com a sociedade em relação à proteção e às possibilidades de acesso e de interpretação dos **testemunhos primários**¹² reunidos e conservados em seus acervos” (ICOM, 2009, não paginado, grifo nosso). No princípio adotado na Seção 3 do *Código de Ética*, é possível traçar um paralelo com as afirmações de Meyriat (1981) e Briet (2006), quando o objeto de museu é considerado documento primário.

Ainda no *Código* (ICOM, 2009), há menção sobre manter uma documentação completa de um objeto que será destruído (item 3.6 – Análises destrutivas), e sobre a cooperação e intercâmbio entre museus e demais organizações, nacionais e internacionais (itens 3.10 e 6.1), conforme segue:

¹² Apesar de não ser o tema desta Seção, nos chama a atenção o fato do *Código* se referir aos objetos como “testemunhos primários”, pois pode ser traçado um paralelo com os estudos de Meyriat (1981) e Briet (2006), que tratam dos documentos primários e secundários. O texto de Meyriat foi traduzido por Silva, Brito e Ortega (2016) e o texto de Briet é originalmente de 1951.

3.6 – Análises destrutivas: “Quando um museu aplica técnicas analíticas destrutivas, a documentação completa do material analisado, dos resultados e das pesquisas efetuadas, incluindo publicações, deve integrar o dossiê de documentação permanente do objeto”.

3.10 – Cooperação entre museus e outras instituições: “Os profissionais de museus devem reconhecer e apoiar a necessidade de cooperação e intercâmbio entre instituições com interesses e políticas de coleta similares, especialmente com instituições universitárias e serviços públicos nos quais a pesquisa possa gerar acervos importantes, para os quais não existam condições de segurança a longo prazo”.

6.1 – Cooperação: “Os museus devem promover a partilha de conhecimentos, da documentação e dos acervos com museus e organizações culturais dos países e comunidades de onde estes provêm. É conveniente explorar as possibilidades de desenvolvimento de parcerias com os países ou regiões que perderam parte importante do seu patrimônio” (ICOM, 2009).

É importante também examinar o glossário do *Código* (ICOM, 2009), do qual destacamos alguns termos. Note a presença do termo “Normas mínimas” nesta fonte bibliográfica, importante para os próximos capítulos.

Conservador-restaurador: “Profissional de museu ou profissional autônomo habilitado para efetuar o exame técnico, a proteção, a conservação e o restauro de um bem cultural”.

Museu: “instituições permanentes, sem fins lucrativos, a serviço da sociedade e do seu desenvolvimento, aberta ao público; que adquirem, conservam, divulgam e expõem, para fins de estudo, de educação e prazer, os testemunhos materiais e imateriais dos povos e seus ambientes”.

Normas mínimas: “regras ou padrões profissionais básicos cujo cumprimento se pode esperar de todos os museus e profissionais de museus. Alguns países adotam critérios próprios para definir normas mínimas”.

Patrimônio cultural: “todo objeto ou conceito considerado de importância estética, histórica, científica ou espiritual”.

Procedência: “histórico completo de um objeto e seus direitos de propriedade, desde o momento da sua descoberta ou criação até o presente, de forma que a sua autenticidade e posse possam ser definidas”.

Profissionais de museus: “compreendem o pessoal de museus ou instituições similares (remunerados ou não), tal como definidos no Artigo 2º, parágrafos 1º e 2º, dos Estatutos do ICOM, que tenham formação especializada ou que possuam experiência prática equivalente em qualquer campo necessário à gestão e atividade de um museu, assim como os profissionais autônomos que respeitem o *Código de Ética para Museus* e que trabalhem para museus ou instituições como as definidas no Estatuto mencionado. Não inclui pessoas que promovam ou trabalhem com produtos comerciais ou equipamentos utilizados em museus e em seus serviços” (ICOM, 2009).

Em resumo, na busca pelos termos documento e documentação, observa-se que há ligações com o termo preservação. Esses termos no *Conceitos-chave de Museologia* (DESVALLÉES; MAIRESSE, 2013), por exemplo, estão ausentes como entrada e estão apenas associados aos termos Coleção e Preservação. Na publicação *Conceitos-chave de Museologia* entende-se

que a documentação é uma das atividades de conservação. No *Código de Ética* também encontramos associações similares dos termos documento/documentação, pois, da mesma forma, usa-se “conservação” para se referir à documentação, notado na definição do termo museu.

Crofts (2012) também chamou a atenção para o fato de que o termo documentação não é definido na publicação *Conceitos-chave de Museologia*. Para melhor compreensão da documentação, Crofts (2012) desmembrou a missão do museu em três características gerais: aquisição e conservação; pesquisa; e, comunicação e exposição. Para ele, a documentação está presente em todas essas atividades.

Na *Declaração de princípios de documentação em museus* do CIDOC ICOM pode-se encontrar informações mais específicas sobre as atividades documentárias nessas instituições:

A documentação em museus envolve o desenvolvimento e a utilização de informações sobre os objetos que fazem parte do acervo e os procedimentos que auxiliam a sua administração. Essas informações deverão ser registradas por escrito ou inseridas no sistema informatizado de documentação do museu, devendo ser acessíveis aos funcionários, pesquisadores e ao público em geral. Com uma documentação eficiente, o museu poderá facilitar o desenvolvimento dos seguintes processos: política de acervo; cuidados e prestação de contas em relação ao acervo; acesso, interpretação e utilização do acervo; pesquisa do acervo (CIDOC ICOM, 2014, p. 19).

Uma vez que um objeto de museu é considerado um documento, a informação sobre ele está contida em seu suporte e em fontes externas. Entretanto, apoiando-se em Frohmann (2004), a questão sobre o que é documento deve ser substituída pela questão de como um documento se torna informativo. Assim, devemos pensar sobre a história do documento e a influência exercida pela instituição que possui a sua guarda. Deste modo, o objeto museológico se torna informativo a partir do momento em que é selecionado para pertencer a uma coleção, ou seja, a questão está diretamente ligada à formação do acervo, isto é, ao desenvolvimento de coleções.

Para a escola francesa de Georges Henri Riviére, “a documentação museográfica” era vista como “aqueles instrumentos documentais precisos e convenientemente escolhidos que servem para estudar e preservar os dados que o museu reúne” (TORRES, 2002, p. 51, tradução nossa).¹³

Caballero Zoreda compreendia a “documentação museológica” como “um processo ou tratamento de dados existentes nos museus, sejam eles diretamente de objetos ou outras fontes de informação” (TORRES, 2002, p. 51, tradução nossa).¹⁴

Segundo Torres (2002), quando a questão da normalização de catálogos foi debatida

¹³ “aquellos instrumentos documentales precisos y convenientemente escogidos que sirven para el estudio y la conservación de los datos que reúne el museo”.

¹⁴ “un proceso o tratamiento de los datos existentes en los museos, ya procedan directamente de los objetos o de otras fuentes de información”.

pela Organização Internacional de Museus (OIM), não se utilizou o termo “documentação” em nenhum momento, o uso do termo se deu mais tarde, com a criação do CIDOC ICOM nos anos 1950. Na Espanha, “documentação museográfica” foi um tema abordado inicialmente no ano de 1947 e depois em 1962, nas áreas de Biblioteconomia e Museologia, respectivamente, segundo a autora.

Para Santos (2018), documentação em museus é toda atividade relacionada diretamente com o objeto da coleção, isto é, olhar, analisar e interpretar o objeto para extrair informações que o identifiquem e preencher campos descritivos com tais informações. A documentação em museus preocupa-se em saber o que é o objeto, quem o produziu e como foi criado, bem como compreender seus contextos de uso e de origem. É uma etapa fundamental para o conhecimento da coleção.

A síntese das leituras realizadas por Cerávolo (2004), entre tantas perspectivas, identificou o termo Museologia como o conjunto de objetos de museu enquanto estoque de informação, tratamento do objeto de museu, processo, conhecimento e instituição documentária. Em suas palavras, Museologia pode ainda ser entendida como

uma questão de significados que os objetos de museu representam do sistema da cultura (p. 179);
o conhecimento sistematizado para tornar possível os objetos de museu e coleções e os fatores que determinaram este processo (p.183);
processo e reflexão sobre os modos de produção, organização e consumo desta específica relação entre homem e objeto (p.207);
uma área de conhecimento científico do Patrimônio cultural e natural (o objeto), em qualquer lugar que ele se apresente (o lugar), através de procedimentos de preservação, conservação, **documentação**, exposição, educação, divulgação e disseminação de conhecimentos (os instrumentos) (grifo nosso, p. 207).

Para George Henri Rivière, uma das funções do museu era a pesquisa (CERÁVOLO, 2004, p. 37, rodapé 204). Segundo Burcaw¹⁵, citado por Cerávolo (2004, p. 124), a concepção da Museologia tinha duas vertentes, a europeia (de base filosófica) e a norte-americana (de base técnica). Assim, as concepções sobre o objeto de estudo da Museologia também divergem. Para Villy Toft Jensen citado por Cerávolo (2004, p. 110), o objeto de estudo da Museologia se “caracteriza como a seleção, pesquisa e disseminação do conhecimento de todas as ‘coisas’, incluindo o seu inter-relacionamento com o [que] o homem encontra como suficientemente valorizado para proteger e preservar o futuro”.

Já o objeto de museu foi identificado e definido das seguintes maneiras, do ponto de vista dos mesmos periódicos analisados por Cerávolo (2004, p. 201-204):

- objetos “documentam o desenvolvimento da natureza e sociedade” (GREGOROVÁ apud CERÁVOLO, 2004, p. 202);

¹⁵BURCAW, Ellis G. S/t. *ISS*, n.1, p. 10-23, 1995.

- “os objetos de museu são veículos de informação ou de conteúdos simbólicos (...)” (p. 201);
- “o verdadeiro objeto de museu é a transmissão de informação pertinente, cuja forma de apresentação não é necessária e exclusivamente o objeto tridimensional” (SOLA apud CERÁVOLO, 2004).

Da mesma forma, a musealização do objeto, isto é, o processo pelo qual passa o objeto ao ser incorporado a uma coleção, foi assim definido:

- musealidade é atribuir valor (JOSEF BENEŠ apud CERÁVOLO, 2004);
- “musealizamos objetos por seu valor documental, porque tem ‘fidelidade’” (GUARNIERI, 1984 apud CERÁVOLO, 2004).

Indicadas as observações sobre o conceito de documento no museu e em como a documentação se insere na definição do termo Museologia, nos deteremos, de forma sintetizada, no gerenciamento de coleções. Há uma diferença fundamental entre gerenciar coleções e documentá-las. O gerenciamento de coleções destina-se, entre outros, ao controle da movimentação e à localização de objetos. As atividades de documentação, salvaguarda, acesso, alienação, empréstimo, disseminação e desenvolvimento de coleções fazem parte do gerenciamento de coleções. Alguns dos princípios que regem esse gerenciamento são:

1. Cada objeto que entra no museu deve ser documentado.
2. As coleções devem estar seguras para preservação a longo prazo e alojadas em um ambiente de armazenamento adequado.
3. As coleções devem ser regularmente inventariadas e monitoradas.
4. O ambiente de armazenamento de coleções deve ser monitorado regularmente.
5. Todas as atividades e monitoramentos das coleções devem ser documentadas (SIMMONS, 2010, tradução nossa).¹⁶

Cada museu deve estabelecer políticas para o gerenciamento de suas coleções. De acordo com a *Publicly Available Specification* (PAS) – uma espécie de norma elaborada em um modelo diferente do habitual, geralmente para cobrir uma necessidade imediata do mercado (BSI, 2012) – de número 197 devem ser elaboradas quatro políticas específicas, destinadas ao desenvolvimento de coleções (aquisição e alienação), às informações sobre coleções (documentação), ao acesso às coleções e à conservação e preservação de coleções (COLLECTIONS, 2011a, 2014b).

¹⁶ “1. Each object or specimen entering the museum must be documented. 2. Collections should be stabilized for long-term preservation and housed in a proper storage environment. 3. The collections must be regularly inventoried and monitored. 4. The collections storage environment must be regularly monitored. 5. All collection activities and monitoring must be documented”.

A implantação de uma política de gestão de coleções pode indicar o compromisso do museu com práticas e padrões profissionais, auxiliar no cumprimento de sua missão e orientar a equipe no desempenho de atividades. Essa política é composta por procedimentos nos quais instruções das operações do museu são detalhadas de forma a serem aplicadas pelos profissionais da instituição. Dito de outro modo, as políticas definem os padrões das operações e os procedimentos fornecem o passo a passo para implementá-las. Políticas e procedimentos devem ser revisados e atualizados periodicamente (SIMMONS, 2010).

Procedimento é definido pela PAS 197 como um “modo específico de realizar uma atividade ou um processo” (COLLECTIONS TRUST, 2011a, p. 4, tradução nossa).¹⁷ Já o processo, como consta na PAS 197, é definido como um “conjunto de atividades interrelacionadas (sic) nas quais os inputs transformam-se em outputs” (COLLECTIONS TRUST, 2011a, p. 4, tradução nossa).¹⁸

A norma denominada *Standard Procedures for Collections Recording Used in Museums* (SPECTRUM) exige dos museus que pretendem obter sua acreditação a adoção de um conjunto de procedimentos. Entre eles incluem-se os de documentação: “o museu deve ter planos para melhorar a documentação de suas coleções e os sistemas de documentação” (COLLECTIONS TRUST, 2011b, p. 4, tradução nossa).¹⁹

Os procedimentos para gestão de coleção considerados essenciais pela SPECTRUM são: entrada de objeto, aquisição, controle de movimento e localização, catalogação, saída de objeto, empréstimo entrada, empréstimo saída e documentação retrospectiva. É essencial ter um manual de procedimento que explique o uso de tais procedimentos. Um museu é acreditado por determinado órgão ao ser reconhecido oficialmente por seguir as exigências mínimas definidas pelo órgão. A acreditação da SPECTRUM 4.0, por exemplo, envolve a adoção de 8 procedimentos, dentre os quais o de catalogação. A SPECTRUM reforça que todas as decisões, políticas, procedimentos e processos devem ser registrados de forma escrita (COLLECTIONS TRUST, 2011b). Verifica-se, assim, que a catalogação, enquanto tema central deste trabalho, conduz à importância de analisar e refletir sobre os esquemas de metadados para definir os campos mínimos para descrição de obras de arte pelos museus brasileiros.

O registro de um objeto envolve também a descrição de seu conteúdo e de suas características físicas. Para realizar a descrição física, deve-se recorrer à instrumentos de catalogação; para falar do conteúdo, é necessário utilizar uma Linguagem Documentária (LD), no lugar da Linguagem Natural, porque a LD define termos específicos para uma área e “corresponde a sistemas de símbolos destinados a ‘traduzir’ os conteúdos dos documentos” (CINTRA et al., 2002, p. 33), símbolos verbais ou numéricos. Assim, a LD é uma linguagem “construída para organizar

¹⁷ “Specified way to carry out an activity or a process”.

¹⁸ “Set of interrelated or interacting activities which transform inputs into outputs”.

¹⁹ “The museum must have plans to improve its collections documentation and documentation systems”.

e facilitar o acesso e a transferência de informação” (LARA, 2004a, p. 232), possibilitando a indexação e a recuperação da informação. Ela funciona, no entanto, necessariamente junto com a descrição do objeto.

Os tesouros constituem um tipo de LD e são indicados para a representação temática dos objetos. Nele, os termos de um determinado domínio são agrupados por relações nas modalidades todo/parte, gênero/espécie, relações associativas e relação de equivalência (LARA, 2001). Um tesouro é, portanto, constituído por um conjunto de termos específicos de uma determinada área relacionados entre si (por ordem hierárquica, associativa ou pela relação todo-parte). As relações entre os termos têm como partida suas definições. A representação temática não é alvo deste trabalho.

De acordo com Cerávolo e Tálamo (2000), a Análise Documentária é responsável por analisar, sintetizar e representar a informação de um objeto, gerando a informação documentária. As autoras ressaltam que deve haver a formulação de uma linguagem documentária para museus que seja dependente do campo nocional, isto é, de suas teorias e conceitos, o que auxiliaria nos trabalhos da análise documentária.

Sobre terminologia, a tese de doutorado de Cerávolo (2004) retratou as problemáticas no campo da Museologia. A partir da análise de periódicos e de textos referentes às associações de profissionais feita pela autora, nota-se que os assuntos frequentemente abordados por Cerávolo (2004) foram o intercâmbio, o compartilhamento, a cooperação internacional e a universalização da informação sobre as coleções. Embora sua tese teve como foco o estudo da Terminologia para compreender e analisar o objeto de estudo da Museologia, considerando os conceitos mais gerais da área presentes nos periódicos por ela analisados, é possível traçar um paralelo com os problemas de terminologia para a documentação.

Como vimos, a primeira publicação da área, *Museums Journal*, foi lançada em 1901 pela *Museums Association*. A publicação bilingue da *Museum* previa a disseminação das ideias museológicas. A padronização de catálogos também é assunto recorrente na literatura e está relacionada à difusão dos objetos museológicos e à cooperação entre os museus. O esforço para estabelecer uma “linguagem museológica” está voltado para a melhoria da comunicação entre os pares de diversas localidades, tal como ocorreu com o *Dictionarium Museologicum*, publicado em 1986.

Pode-se dizer que a necessidade de termos para usar nos sistemas informatizados foi verificada na década de 1970 (CERÁVOLO, 2004). Nos anos 1980, há uma tentativa de fundamentar a Museologia pelo ICOM, pela UNESCO e pela Organização das Nações Unidas (ONU), devido à “ausência de um vocabulário” da área (CERÁVOLO, 2004, p. 5). A Museologia como ciência necessita de uma terminologia. Havia um desejo de normalizar a linguagem e uma “procura pela conceitualização teórica” da Museologia, de acordo com autora.

Com o objetivo de analisar os termos e conceitos da área, Cerávolo explorou os *Museological Working Papers* e as *ICOFOM Study Series*: “o marco selecionado para esta pesquisa se implanta a partir da institucionalização do *International Committee for Museology* – ICOFOM (meados da década de 1970) com base na produção textual das ISS (*ICOFOM Study Series*) e dos MuWoP/DoTraM (*Museological Working Papers/ Documents du Travail Museologique*) nos anos 1980” (rodapé 88, p. 28). O ICOFOM era um órgão pequeno, formado por membros alemães, tchecos e da União Soviética. Apesar dos problemas então existentes, o ICOFOM criou um espaço para a terminologia científica (CERÁVOLO, 2004).

Para Cerávolo (2004, p. 120), há “problema de uniformidade terminológica”. Segundo ela, “como afirma M. Fátima Tálamo, a terminologia constitui-se num vocabulário caracterizado por um conjunto conceitual de natureza teórica integrando conceitos teóricos e práticos” (TÁLAMO, notas de aula, 2000 apud CERÁVOLO, 2004).

Convém explicar que a palavra terminologia designa três conceitos diferentes: a) o conjunto de princípios e bases conceituais que regem o estudo dos termos; b) o conjunto de diretrizes que se utiliza no trabalho terminográfico e c) o conjunto de termos de uma determinada área de especialidade. A elaboração de terminologias no sentido de conjuntos de termos de uma determinada área são resultantes de procedimentos terminológicos resultando em trabalhos sistemáticos sobre terminologias especializadas para fixar formas consideradas padronizadas, ou valorizar outras usadas correntemente como designações de um mesmo conceito. Objetiva também a ordenação e normalização (CABRÉ, 1993, p. 82 apud CERÁVOLO, 2004, p. 99).

Cerávolo (2004) mapeou os periódicos de Museologia com o intuito de identificar a terminologia da área, entre eles o *Museums Journal*, na Inglaterra, e a *Museum*, lançada em 1948, a MuWoP/DoTraM e a ISS.

A *Museion* foi lançada no começo do século XX pela OIM. Em 1948 seu nome foi alterado para *Museum* e na década de 1990, para *Museum International*. A UNESCO manteve essa publicação. “Entendemos que isto referenda o interesse pela instituição e suas práticas, confirma a existência de um nicho particular e demonstra por seus artigos uma crescente especialização dentro de sua própria área” (CERÁVOLO, 2004, p. 27, rodapé 87).

A *Museum* publicada em inglês e francês tinha temas práticos e poderia auxiliar na construção do “vocabulário técnico-científico e no léxico especializado” da Museologia (CERÁVOLO, 2004, p. 153). As publicações da *Museum* reforçaram a ideia da informatização em museus, que foi o tema das edições de 1970/71 e 1978 (CERÁVOLO, 2004). A autora chamou, ainda, atenção para os principais colaboradores das revistas:

No período da *Museion* a França e a Itália encabeçavam a lista seguidos pelos Estados Unidos, Grã-Bretanha e Alemanha. No período da *Museum* se amplia o leque internacional, mas os ‘grandes nomes’, escreve Mairesse, são os Estados

Unidos, França, Inglaterra, Alemanha e Rússia. Os países antes “mudos” surgem então na cena internacional, como o México, Brasil, Índia e Canadá (MAIRESSE²⁰, 1998, p. 29 apud CERÁVOLO, 2004, p. 139, rodapé 194).

A MuWoP/DoTraM e a ISS apresentavam temas teóricos, “a MuWoP n.2 era a primeira emissão regular; progrediam as discussões museológicas – o principal objetivo da publicação –; era maior o número de contribuições para a discussão do tema ‘Interdisciplinaridade’” (CERÁVOLO, 2004, rodapé 102).

Cerávolo (2004) discorreu sobre a construção de um tesouro museológico:

O Tesouro Museológico está sendo conduzido como projeto de investigação permanente pelo ICOFOM. Estabelecido na Conferência Anual do ICOFOM, Grécia, 1993, seu coordenador é o francês André Désvallées, com os seguintes colaboradores: Ivo Maroevic, Peter van Mensch, Zbygniew Stranki, Martin Schaerer, Tereza Scheiner (Presidente do ICOFOM; Brasil, Rio de Janeiro). Na América Latina, as investigações sobre um *thesaurus* foram iniciadas em 1989, com o CILEM – Centro de Investigações da Linguagem Museológica, presidida por Nelly Decarolis, integrado ao ICOFOM LAM, a partir de 1994. Este último grupo conta com representantes da Argentina, Brasil, Equador, México, Venezuela, sob a coordenação de Norma Rusconi (Terminologia Museológica, Proyecto Permanente de Investigación. ICOM/ICOFOM/ICOFOM LAM; Maio 2000) (CERÁVOLO, 2004, p. 30, rodapé 99).

Segundo István Éri (1993) citado por Cerávolo (2004, p. 44), “a rapidez com que se criavam novos conceitos e novos termos, principalmente nas atividades de documentação, segurança e educação, não encontrava a mesma agilidade em publicações (impressas)”, como dicionários. Observa-se que os problemas relacionados ao vocabulário da Museologia provinham de diferenças entre países e autores:

Fattouh & Siméon no prefácio de uma publicação auspiciada pela *École du Louvre*, apontam os problemas de vocabulário dentre os empecilhos para o desenvolvimento de trabalhos na área de museologia, especialmente sobre o significado das palavras que mudam, de acordo com esses autores, “de um texto para o outro”. Notam que as idéias (sic) sobre museologia eram localizadas em determinadas pessoas ou em determinados países, dificultando a percepção de uma orientação geral. Um outro problema é o de tradução, já que os autores das publicações estavam “espalhados pelo mundo”. Na Introdução observam a origem ambígua da museologia. Não há como responder a questão sobre o que veio em primeiro lugar, museologia ou museu (FATTOHOUH; SIMENON²¹, 1997, p. 3-5 apud CERÁVOLO, 2004, rodapé 22).

Santos (2018) reiterou que há problemas terminológicos na área. A autora salientou que *Conceitos-chave de Museologia* é uma publicação importante que tentou estabelecer definições para os termos do campo, mas que, no entanto, algumas das definições são controversas.

²⁰ MAIRESSE, François. L'album de famille. *Museum International* 197, 50 (1), p. 25-30, 1998.

²¹ FATTOHOUH, Nadine; SIMENON, Nadia. IFCOM - Orientations museologiques et origines géographiques des auteurs. Paris, École du Louvre, s/no.p, 1997.

Conceitos-chave de Museologia é uma compilação do *Dicionário Enciclopédico* e ambos não apresentam os verbetes documentação museológica/ documentação em museus. O *Dicionário* apresenta o termo “documentação museal”.

Em síntese, podemos dizer que a documentação em museus envolve temas como a catalogação, as linguagens documentárias e a terminologia, atividades e instrumentos para o registro consistente dos objetos museológicos de uma coleção.

2.1 AS ASSOCIAÇÕES INTERNACIONAIS E INSTITUIÇÕES DE REFERÊNCIA NA ÁREA DE MUSEUS

2.1.1 As referências sobre catalogação dos objetos de arte

As discussões sobre documentação em museus tiveram início, até onde se sabe, dentro das associações internacionais, que também foram as responsáveis por criar alguns dos primeiros instrumentos para documentação com vistas à normalização. Por instrumentos, entendemos as políticas de acervo, os manuais e as diretrizes de catalogação, os sistemas manuais e informatizados, no qual se incluem os modelos de fichas catalográficas e as ferramentas para indexação (glossários, tesouros e dicionários especializados). Segundo Torres (2002), a normalização para produzir inventários e catálogos foi um ponto de discussão das associações de profissionais de museus.

Em 1877, Elijah Howarth, curador britânico, foi a primeira pessoa a falar da necessidade de se formar um órgão de profissionais de museus; em 20 de julho de 1888 foi criada a *Museums Association*, na Inglaterra, a primeira associação formada por profissionais de museus, (TORRES, 2002) de que se tem conhecimento.

Entre as diretrizes para a catalogação específicas para objetos de arte estão as *Categories for the Description of Works of Art* (CDWA) e entre as ferramentas para a indexação de objetos de arte, o *Art & Architecture Thesaurus* (AAT). Outras diretrizes e ferramentas são mencionadas nos Quadros 1 e 2. Para Ørom (2003), o AAT engloba termos da arte tradicional e da arte “nova”, e é bom para ser utilizado na representação da “nova” arte, por ser poli-hierárquico. Entretanto, o autor critica a estrutura desse tesouro, pois ela é baseada em princípios de racionalidade, ordem e objetividade que entram em conflito com o domínio acadêmico dos estudos da arte que, por sua vez, não é “racional” tampouco fixo.

No Quadro 1, observam-se as normas elaboradas no Reino Unido que deram origem à SPECTRUM. A *Museum Documentation Association* (MDA), responsável pelo padrão de dados MDA, tornou-se em 2008 *Collections Trust*. Nos Estados Unidos, observa-se a *Art Information Task Force* (AITF) e o tesouro AAT vinculados ao Getty. Maiores informações sobre o *Maritime Collections Documentation System* (MARDOC), pertencente aos Países Baixos, podem ser

obtidas em Navarrete (2014). O MARDOC, além de ter sido esse sistema de documentação, foi uma organização que ajudou a promover boas práticas nos museus da Holanda.

Quadro 1 - Projetos de normas de dados apresentados por Roberts (1994)

Europa	
–	<i>Network of Art Research Computer Image Systems in Europe</i> (NARCISSE)
Suécia	<i>Sweterm</i>
Países Baixos	Classificação Iconclass MARDOC
França	Inventário geral (Ministério de Cultura) <i>Classificação Garnier</i> <i>Système descriptif des objets</i>
Alemanha	<i>Allgemeines Künstlerlexikon</i>
Reino Unido	MDA Data Standard UK Museum Documentation Standard
Suíça	Base de dados do patrimônio cultural suíço
Itália	<i>Instituto Centrale per il Catalogo e la Documentazione</i> (ICCD) Terminologia para tesouros
América do Norte	
Canadá	<i>Canadian Heritage Information Network</i> (CHIN) (dicionários de dados)
Estados Unidos	<i>Art Information Task Force</i> (AITF) <i>Common Agenda for History Museums</i> <i>Association for Systematics Collections</i> <i>Art and Architecture Thesaurus</i> (AAT) Classificação de nomenclaturas

Fonte: Adaptado de Roberts (1994, p. 6) citado por Silva (2015).

As recomendações para documentação, sobretudo em museus, estão relacionadas no Quadro 2. O Iconclass foi idealizado pelo professor de História da Arte Henri van de Waal da Universidade de Leiden e está ligado à descrição iconográfica das obras de arte. Ørom (2003) discorreu sobre os paradigmas da organização do conhecimento no campo das artes. Os paradigmas tradicionais são o iconográfico e o estilístico. O paradigma iconográfico está ligado aos temas e à representação das imagens: os temas e as interpretações das obras de arte podem ser princípios de organização. O paradigma estilístico está associado ao estilo, à composição e ao jeito de pintar. Segundo o autor, “o objetivo da análise estilística é descrever, categorizar, comparar e sistematizar essas características estilísticas com a finalidade de determinar uma sequência de estilos históricos” (ØROM, 2003, p. 135). O princípio da Organização do Conhecimento, nesse caso, é a sequência histórica de estilos. Diante desse critério iconográfico, o Iconclass não foi uma das normas selecionadas para a nossa análise.

Três instituições apresentadas no Quadro 2 merecem destaque: a MDA, atual *Collections Trust*, o CIDOC ICOM e o *Getty Research Institute* (GRI). A MDA elaborou sua recomendação

em 1991, anos depois de criar o GOS, seu primeiro sistema de documentação informatizado, na década de 1970. O mesmo aconteceu com o CIDOC ICOM, que primeiramente criou as categorias de informação para descrição de objetos museológicos, em 1995, e somente em 2012 estabeleceu seus princípios de documentação. Já o GRI incorporou o projeto que deu origem ao seu tesouro de arte e arquitetura no ano de 1980 e criou categorias para a representação descritiva de obras de arte, as CDWA, na década de 1990.

De acordo com Richard Light,²² a *Statement of Principles of Museum Documentation* (Declaração de Princípios de Documentação em Museus) foi produzida em 2004, passou por revisões nos encontros do CIDOC ICOM e foi oficializada em 2012, enquanto que as *International Guidelines for Museum Object Information: the CIDOC Information Categories* (Diretrizes Internacionais de Informação sobre Objetos de Museus: Categorias de Informação do CIDOC) são de 1995, segundo Crofts (2013). De acordo com ele, as *Diretrizes* se referem a questões práticas e a *Declaração* a questões teóricas da documentação em museus. Smit (2014) corroborou essa ideia. A teoria deve se relacionar à prática.

(...) percebo uma tendência a acreditar que a tecnologia resolverá os complexos problemas colocados pela documentação dos acervos, em detrimento da reflexão teórica. As reflexões teóricas tendem a se afastar das realizações práticas – as condições locais muitas vezes explicam ou justificam esta situação –, mas este não é o caminho. Somente a interação constante entre reflexão teórica e aplicação prática nos fará avançar! (SMIT, 2014, p. 354)

O CIDOC ICOM foi – e continua sendo – um importante local para discussão sobre ferramentas para documentação (OLCINA, 1986a).²³ Por isso, foram analisados os boletins deste Comitê, apesar de eles estarem parcialmente disponíveis para acesso ao público. O CIDOC ICOM nasceu em 1950, mas somente a partir da edição de 1989 os boletins estão disponibilizados on-line, sendo que parte das edições de anos posteriores ainda não foi digitalizada. Mesmo assim, os boletins apresentam informações relevantes sobre a construção de determinados instrumentos de documentação. Além do CIDOC ICOM, a autora relatou que as organizações voltadas para a padronização universal da documentação em museus foram a OIM, a UNESCO e o ICOM.

A OIM, criada dentro da Sociedade das Nações, existiu no período entre 1927 e 1946 em Paris por influência de Henri Focillon que acreditava na cooperação internacional entre as instituições museológicas e no apoio aos museus com poucos recursos. Entre as décadas de 1920 e 1930, os dirigentes da revista *Mouseion*, pertencente à OIM, também se preocuparam com a sistematização da documentação, no entanto, não tiveram um resultado concreto em forma de norma ou diretriz. Em 1946 a OIM transformou-se no ICOM com sede em Paris, dessa vez vinculado à UNESCO, e passou a publicar a revista *Museum* a partir de 1947 (TORRES, 2002).

²² LIGHT, Richard. Milão: Conferência do CIDOC, 2016. (Apresentação)

²³ Paulette Olcina foi chefe do Centro de Documentação da UNESCO ICOM entre 1970 e 1983 e secretária geral adjunta do ICOM entre 1980 e 1985.

Quadro 2 - Recomendações para documentação em museus

Norma	Instituição	Local de criação	Data
<i>Iconclass</i>	Henri van de Waal	Holanda	1970
Norma MDA	MDA	Inglaterra	1991
SPECTRUM	MDA	Inglaterra	1994
<i>Dublin Core</i>	<i>Online Computer Library Center/National Center for Supercomputing Applications (OCLC)/(NCSA)</i>	Estados Unidos	1995
Categorias de informação CIDOC ICOM	CIDOC ICOM	–	1995
<i>Conceptual Reference Model (CRM)</i>	CIDOC ICOM	–	1996
<i>Normalización Documental de Museos</i>	<i>Ministerio de Educación y Cultura, Secretaría de Estado de Cultura</i>	Espanha	1996
<i>Categories for the Description of Works of Art (CDWA)</i>	Getty Research Institute (GRI)	Estados Unidos	ca.1996
<i>Cataloging Cultural Objects (CCO)</i>	Visual Resources Association (VRA)	Estados Unidos	2006
<i>Functional Requirements for Bibliographic Records object-oriented (FRBRoo)</i>	International Federation of Library Associations and Institutions (IFLA) e CIDOC ICOM	–	2006
CDWA Lite	Getty Research Institute (GRI)	Estados Unidos	2006
LIDO	CIDOC ICOM	–	2010
SPECTRUM 4.0	Collections Trust	Inglaterra	2011
SPECTRUM 5.0	Collections Trust	Inglaterra	2017

Fonte: Adaptado de Silva (2015).

A Comissão Internacional de Cooperação Intelectual (CICI), criada em 1922 em Genebra, e o Instituto Internacional de Cooperação Intelectual (IICI), 1926-1946, localizado em Paris, formaram o núcleo da Organização da Cooperação Intelectual (OCI) que surgiu em 1931, antecessora da UNESCO, fundada em 1946 (RESENDE, 2013).

A OIM, do IICI, vinculada à Liga das Nações, ao que tudo indica foi uma das primeiras instituições a dar suporte aos museus (OLCINA, 1986a). A Liga das Nações foi substituída pela ONU no final da década de 1940 (CERÁVOLO, 2004).

Na sede em Paris, a OIM possuía um centro de documentação em museus e ali também era produzido o periódico *Mouseion*. A *Commission for Arts and Letters* da OIM, em 1927, tentou elaborar um projeto para unificar os catálogos de museus ao estabelecer campos-padrão para registrar os objetos. Também se preocupou com assuntos como a coordenação internacional de procedimentos de documentação, englobando fichas catalográficas padronizadas, a interoperabilidade de dados de catálogos, a coordenação de sistemas classificatórios para a descrição iconográfica e a necessidade de avaliação de procedimentos para estabelecer uma padronização para a documentação (OLCINA, 1986a).

Podemos pensar que uma padronização mínima desde a formação de coleções de um museu poderia auxiliar o uso da informação sobre elas. Todavia, os métodos padronizados para a atividade documentária nos museus não foram criados porque: a) houve uma urgência do uso de informações mais específicas por parte de cientistas, ao mesmo tempo em que houve um crescimento exponencial da informação;²⁴ b) com isso, suportes de registro precisaram ser

²⁴ “museums were pressed by the growing mass of information brought to them by the development of documentation

criados, e nesse processo não foram considerados os tipos de registros que já existiam. Até a década de 1950, a documentação não era uma atividade alvo dos museus e o baixo número de funcionários não contribuía para o estabelecimento de uma prática documentária;²⁵ c) por último, cada país tinha suas especificidades, pois em alguns deles havia uma centralização da atividade e em outros a documentação era realizada por meio de iniciativas individuais²⁶ (OLCINA, 1986a). Olcina apontou que a diversidade de sistemas e procedimentos prejudicou o fornecimento de informações sobre as coleções, necessárias para o desenvolvimento de pesquisas. Ela ainda reforçou a necessidade de padronização de procedimentos de documentação para facilitar o acesso à informação.

Torres (2002) indicou que algumas coleções particulares de príncipes tinham registros para controle e para a criação de catálogos que expunham as obras para venda. Para os museus, segundo Torres (2002), a documentação, além do controle, favorecia a difusão científica e a construção da historiografia da obra. Já a classificação aplicada em gabinetes de curiosidade, para Douglas Crimp²⁷ (1997 citado por TORRES 2002), destoava muito da aplicada em museus.

De acordo com Torres (2002), Francisca H. Hernández²⁸ (1995; 1997) apontava a falta de profissionais especializados como o motivo para problemas decorrentes na documentação, tarefa que foi relegada aos diretores e conservadores, de acordo com seus critérios. As técnicas para elaboração de inventários e catálogos de arte não sofreram mudanças substanciais ao longo dos séculos. Esses instrumentos mais os guias, de acordo com Torres, foram os precedentes da “documentação museográfica”, quando usados em acervos privados.

O ICOM, fundado em 1946, é formado por membros individuais (os profissionais de museus) e por membros institucionais (os próprios museus). A cada três anos há uma reunião para discutir os objetivos e assuntos de interesse geral da organização. Em sua fase inicial, a equipe do ICOM era composta por 15 funcionários e possuía comitês nacionais e internacionais. Nos comitês nacionais, os profissionais filiados eram representantes do ICOM em seus países de origem e repassavam as atualizações da área para os demais profissionais. Os 25 comitês internacionais, divididos por especialidade, eram formados por membros de diversos países.

systems and which they had to assimilate. This urgency was accentuated by the need of professionals, in particular scientists working in museums, for increasingly detailed and comprehensive information” (OLCINA, 1986a, p. 307).

²⁵ “It was necessary to build on whatever records were available in each museum, not considering the qualitative or quantitative value of the material inherited from the past decades. Up until the end of the 1950s, the importance of documentation escaped many museum professionals in most countries. Cataloguing and inventories of collections, the basis of all documentation, had been left to the individual curator. [...] Understaffing, an endemic illness in the museum world, further compromised any efforts to improve the situation” (OLCINA, 1986a, p. 307).

²⁶ “It is obvious the problem are different in a country where the tendency is towards centralization from a country where the pragmatic spirit leaves more freedom to individual initiative” (OLCINA, 1986a, p. 308).

²⁷ CRIMP, D. **On the Museum's Ruins**. Cambridge, Mass: The MIT Press, 1993 (reimp. 1997).

²⁸ Hernández Hernández, F. El documentalista de museos: una nueva profesión. **Revista General de Información y Documentación**, v. 5, n. 1, 1995, p. 84-96. Hernández Hernández, F. El lugar de la biblioteca en el museo. **Revista General de Información y Documentación**, v. 7, n.2, 1997, p. 277-307.

Cada comitê desenvolvia projetos específicos, originados por iniciativa própria ou a pedido da UNESCO. Em 1950 foi criado o comitê de documentação.

Em 1946, a UNESCO possuía um serviço de documentação para atender ao *Museums Department of UNESCO's Division for Culture*.²⁹ No ano seguinte, a gestão desse serviço foi transferida para o ICOM, que então foi renomeado Centro de Documentação UNESCO ICOM. Com isso, o Centro passou a prestar serviços não só para a UNESCO, mas também para os museus e profissionais das mais diversas regiões. Assim, os museus passaram a ter à disposição, via correio ou diretamente na sede em Paris, informações coletadas por quase quatro décadas, que incluíam listas de museus classificados por assunto, listas de referências bibliográficas e cópias de artigos. O Centro de Documentação estava aberto aos profissionais de museus e pesquisadores de outras áreas e oferecia treinamentos para estudantes. Na década de 1980, a indexação das coleções do Centro de Documentação começou a ser informatizada pelo Setor de Processamento de Dados da UNESCO.³⁰

A bibliotecária Yvonne Oddon foi responsável pelo desenvolvimento do Centro de Documentação da UNESCO, e trabalhou na elaboração de métodos compatíveis e na padronização de registros de objetos de museus. O ICOM, o CIDOC ICOM e o Centro de Documentação trabalharam juntos para isso.

A UNESCO também tem criado centros de treinamento para técnicos de museus onde os problemas de documentação em museus são uma parte essencial do currículo. Devido, particularmente, à experiência adquirida no ensino no Jos Center for Museum Technicians, na Nigéria, é que Yvonne Oddon publicou os *Elements of Museum Documentation*, sob os auspícios da UNESCO (Oddon, 1967; 1968). Essa publicação não tem nenhum equivalente na área (OLCINA, 1986a, p. 311, tradução nossa).³¹

Durante a conferência da UNESCO e do ICOM em 1976, em Barcelona, foram debatidos os métodos de inventário para objetos museológicos. Nesse evento, recomendou-se que os membros da UNESCO adotassem as seguintes políticas de documentação:³² estabelecer uma diretriz para a descrição de objetos culturais, um planejamento de coleta de dados para fazer inventário e um plano para a conscientização da construção desses inventários com a finalidade de promover o uso da informação ali contida.

Em 1986, o CIDOC ICOM contava com especialistas de 22 países. Os grupos de trabalho

²⁹ Departamento de Museus da Divisão para a Cultura da UNESCO.

³⁰ “through UNESCO's Bureau of Data Processing, the current indexing of the Centre's collections is being computerized” (OLCINA, 1986a, p. 311).

³¹ “UNESCO has also created training centres for museum technicians where the problems of museum documentation are an essential part of the curricula. It is due particularly to the experience gained by teaching at the Jos Centre for Museum Technicians (Nigeria) that Yvonne Oddon published *Elements of Museum Documentation*, under the auspices of UNESCO (Oddon, 1967; 1968). This work still does have any equivalent in the profession”.

³² “The meeting recommended that the UNESCO Member States adopt national policies about the description of the cultural heritage” (OLCINA, 1986a, p. 311).

eram três: Terminologia, Bibliografia e Documentação de coleções museológicas. Cada grupo fazia reuniões anuais, nas quais desenvolviam propostas que eram avaliadas pelo Comitê e, em seguida, encaminhadas ao Centro de Documentação, responsável por gerar relatórios e artigos, e por concretizar as propostas (OLCINA, 1986a).

O Centro de Documentação adotou um esquema de classificação museológica usado por bibliotecas de museus e centros especializados. Yvonne Oddon foi encarregada por elaborar um modelo de ficha catalográfica e formulários de registro para objetos de museus, enquanto funcionária do CIDOC ICOM nos anos 1960. O CIDOC ICOM lançou uma publicação anual, a partir de 1968, denominada *International Museological Bibliography*, editada pelo Centro de Documentação e pelo Escritório de Museologia (*Office of Museology*), em Praga.

Olcina também relatou o uso de computadores em museus.

Durante a segunda metade dos anos 1960, quando o mundo do museu se tornou consciente não só das vantagens que a informatização poderia fornecer para a documentação em museus, mas também de que isso era viável, novos experimentos com técnicas informatizadas foram desenvolvidos de forma independente em todos os quatro cantos do mundo. Em 1967, o CIDOC sentiu que era essencial coordenar os sistemas existentes em nível nacional e internacional, se fosse feito um bom uso das técnicas de computador em museus. Formou-se o Grupo de Trabalho de Documentação de Coleções para estudar os problemas e atingir os objetivos estabelecidos pelo Comitê (OLCINA, 1986a, p. 312, tradução nossa).³³

No entanto, havia certa consciência de que a informatização não daria conta de resolver todos os problemas relacionados à documentação: “os especialistas concluíram que se a informatização não poderia resolver os problemas da coleta sistemática de informações sobre os bens culturais, ela poderia armazenar, organizar e comunicar essas informações com velocidade incomparável” (OLCINA, 1986a, p. 311, tradução nossa).³⁴

Como o uso de computadores em museus começou a se expandir pelo mundo, em 1967 o CIDOC ICOM criou o grupo de trabalho Documentação de Coleções para coordenar os sistemas informatizados existentes. Entretanto, levou anos para o grupo compilar informações sobre a estrutura desses sistemas devido à dificuldade de acesso sobre eles. Essa situação reforçava a necessidade de elaboração de um esquema de dados padronizado para possibilitar a interoperabilidade, mas “não foi possível extrair procedimentos normalizados que seriam

³³ “During the second half of the 1960s, when the museum world became aware not only of the advantages which computerization could provide for museum documentation, but also that it was feasible, new experiments with computer techniques were developed independently in all four corners of the globe. By 1967, CIDOC felt that it was essential to coordinate existing systems on both a national and an international level, if an optimum use were to made of computer techniques in museums. It formed the Working Group on the Documentation of Collections to study the problems and to meet the objectives set by the Committee”.

³⁴ “the specialists concluded that if computerization cannot solve the problems of the systematic collecting of information about cultural property, it could stock, organize and communicate this information with incomparable speed”.

satisfatórios para a maioria dos sistemas informatizados” (OLCINA, 1986a, p. 312, tradução nossa).³⁵ O modelo do *Information Retrieval Group of Museums Association* (IRGMA) foi escolhido pelo CIDOC ICOM como o formato base. Após as reuniões de 1978 em Julita, Suécia, e de 1979 em Barcelona, Espanha, o CIDOC ICOM estabeleceu duas prioridades:

- Um estudo das necessidades de museus, disciplina por disciplina, a respeito das informações requeridas em suas coleções;
- Um conjunto mínimo de categorias de dados para a descrição de objetos de museus essenciais para a gestão das coleções (OLCINA, 1986a, p. 313, tradução nossa).³⁶

A primeira prioridade teve como consequência a criação de vários grupos de trabalho voltados para a padronização de registros de áreas específicas. Na segunda prioridade, o CIDOC ICOM elegeu 9 categorias de dados para a descrição básica de objetos museológicos, sendo elas: instituição, número de registro, tipo de aquisição, data de aquisição, fonte de aquisição (proprietário), nome comum do objeto, classificação, descrição do objeto e história do objeto. A classificação era o termo padronizado atribuído ao objeto, acompanhado de subcategorias elaboradas pelo Comitê (OLCINA, 1986a).³⁷

O CIDOC ICOM e o Instituto de Conservação e Metodologia de Museus em Budapeste trabalharam na elaboração do *Dictionarium Museologicum*, em alemão, inglês, francês e espanhol, que se referia à terminologia de museus. A idealização do dicionário ocorreu em 1965, durante a 7ª conferência do ICOM, em Nova York (CERÁVOLO, 2004). Sua elaboração se deu a partir de 1977, após a 12ª conferência do ICOM em Moscou:

A idéia (sic) de criação de um dicionário museológico foi expressa oficialmente em 1965 na Conferência Geral do ICOM (Nova York); em 1976 um grupo de trabalho terminológico estabeleceu-se dentro do ICTOP³⁸ (Comitê para Formação de Pessoal). A publicação de termos técnicos figurou também no plano de trabalho do comitê de redação do Tratado de Museologia (não publicado). Em 1977, na conferência ocorrida em Leningrado e Moscou, se reorganizou o grupo de trabalho dentro do CIDOC (comitê para a Documentação). A versão do ICOM foi publicada em 1986, portanto vinte e um anos depois da proposta original (CERÁVOLO, 2004, p. 41).

De acordo com os organizadores do *Dictionarium Museologicum* (1986), desde a década de 1950, a UNESCO e o ICOM trabalharam para a criação de métodos de padronização de

³⁵ “(...) it was not possible to extract normalized procedures which would be satisfactory for the greatest number majority of computerized systems”.

³⁶ “A study of the needs of museums, discipline by discipline, concerning the information required on their collections; Establishing the minimum set of data categories for the description of museum objects essential for the management of collections”.

³⁷ “standard term for the object (in English, French, Latino or free text; or accompanied by subcategories developed by CIDOC following consultation with other ICOM International Committees” (OLCINA, 1986a, p. 313).

³⁸ *International Committee for the Training of Personnel*.

documentação em museus para facilitar a difusão da informação entre instituições e o desenvolvimento de pesquisas, com o apoio do CIDOC ICOM e do Centro de Documentação. Todavia, essas organizações encontraram dificuldades em elaborar e implantar sistemas de documentação, pois são atividades feitas gradualmente. Além disso, os membros dos comitês atuavam como voluntários e isso afetava o andamento dos projetos; e, embora estivessem atualizados sobre os projetos desenvolvidos, nem sempre os implementavam nas instituições em que atuavam. Para Olcina (1986a),

construir um sistema de documentação requer tempo: requer, em primeiro lugar, uma boa organização. Portanto, seu funcionamento deve ser metódico e suave. Qualquer mudança repentina ou improvisação nos métodos pode gerar resultados que são sentidos por anos. O cuidado em qualquer empreendimento novo é imperativo (OLCINA, 1986a, p. 314, tradução nossa).³⁹

Olcina afirmou que os sistemas padronizados de documentação em museus devem levar centenas de anos para serem amplamente implantados, porque há um grande intervalo entre discutir soluções e aplicá-las.

(...) decisões e suas aplicações: profissionais podem muito bem aprovar decisões tomadas pela UNESCO e pelo CIDOC ICOM, mas ainda não as aplicam. Organizações internacionais nunca podem forçar nada a seus membros – cabe a eles, sozinhos, transformar as recomendações em ações (OLCINA, 1986a, p. 314, tradução nossa).⁴⁰

Em resumo, hoje o CIDOC ICOM,⁴¹ criado em 1950 e com atividades iniciadas em 1963, é o comitê do ICOM⁴² para a documentação de coleções museológicas. Dentro deste comitê existem 11 Grupos de Trabalho ativos e 19 extintos. Os grupos ativos são: *Archaeological Sites*, *Co-reference*, *Conceptual Reference Model (CRM)* *Special Interest Group*, *Digital preservation*, *Documentation Standards*, *Exhibition and Performance Documentation*, *Information Centres*, *Intangible Cultural Heritage*, *Lightweight Information Describing Objects (LIDO)*, *Museum Process Implementation* e *Semantic Research Environments*. O grupo de interesse para essa pesquisa é o *Documentation Standards* – uma junção dos grupos *Data and Terminology* e *Data*

³⁹ “building a documentation system requires time: using it demands, first of all, a good organization. Therefore, its functioning must be methodical and smooth. Any sudden change or improvisation in methods could have results which are felt for years later. Caution is any new undertaking is imperative”.

⁴⁰ “decisions and their application: professional can very well approve decisions taken by UNESCO and ICOM/CIDOC, but still not apply them. International organizations can never force anything upon their members – it is up to them alone to turn the recommendations into action”.

⁴¹ As informações sobre o CIDOC foram obtidas no site institucional. Disponível em: <http://network.icom.museum/cidoc/>. Acesso em: 01 nov. 2016.

⁴² No conselho do ICOM eleito para o período de 1986 a 1989 estavam Peter Homulos como presidente, Istvan Eri da Hungria e Lourdes do Rego Novaes do Brasil, entre outros. Leonard Will foi presidente do Grupo de Trabalho *Documentation Centres*; Lucas Wütrich, do Grupo de Trabalho *Terminology*; Eleanor Fink, do *Terminology Control*, Conrad Graham, do *Pictorial Archives*; Dominique Piot, do Grupo *Documentation Standards*, e Carsten Larsen, responsável pelo Grupo *Museum Database* (BOLETIM CIDOC, 1989).

Model – presidido por Jonathan Whitson Cloud, do Reino Unido. Além das categorias de informação e dos princípios de documentação, o CIDOC ICOM elaborou o *Entity-Relationship Model* (E-R), seu primeiro modelo de catalogação para o ambiente on-line. A partir dele criou-se, em 1996, o *Conceptual Reference Model*, também do CIDOC ICOM (OLDMAN; CRM Labs, 2014).

Atualmente, existem 118 comitês nacionais e 30 comitês internacionais no ICOM (CONFERÊNCIA ICOM Kyoto, 2019). Em 2012, participavam do Conselho 30.624 membros. O número cresceu ao longo dos anos. Em 2018, o ICOM tinha 44.686 membros de 138 países. A distribuição regional dos membros do ICOM é a seguinte: Europa com 83,1%, América do Norte com 6,5%, Ásia - Pacífico 4,8%, América Latina e Caribe 4%, África 0,9% e Estados Árabes 0,7%. Como se nota, os membros concentram-se na Europa e a representação brasileira é baixa, de acordo com os dados divulgados nessa conferência.

Já o CIDOC ICOM, em 2015, era composto por 605 membros e em 2016, por 715 membros (CIDOC ICOM, 2017). Em setembro de 2018, havia 683 membros distribuídos em 197 países. A maioria dos membros no ano de 2018 eram do ICOM França, ICOM Alemanha, ICOM Brasil, ICOM Noruega e ICOM Dinamarca. Dentro desse comitê, cerca de 80% dos membros são europeus (CIDOC ICOM, 2018).

O CIDOC ICOM busca estabelecer parcerias e promover a visibilidade e a participação na comunidade ICOM e vem demonstrando, em particular, a importância de parcerias entre os profissionais da América Latina, uma vez que enfrentam problemas semelhantes (CIDOC ICOM, 2017). Hoje, os membros dos países ibero-americanos que participam do CIDOC ICOM são 5 do México, 5 da Espanha, 5 do Brasil, 5 de Portugal, 4 do Chile, 3 de Andorra, 3 da Argentina, 2 da Venezuela, 2 da Colômbia, 1 do Equador, 1 do Panamá e 1 do Peru (ALVAREZ et al., 2019), totalizando 37 pessoas do universo composto por 683.

Com o objetivo de estreitar as relações entre as comunidades de países que falam português e espanhol, o CIDOC ICOM decidiu criar uma vertente do comitê voltada a esse grupo, o CIDOC Iberoamericano. Com isso, pretende-se difundir o trabalho do CIDOC ICOM aos falantes dessas línguas e ao mesmo tempo trocar conhecimento com eles, de modo a identificar e desenvolver materiais em português e espanhol, fortalecendo, assim, os vínculos internacionais.

É também um objetivo do CIDOC ICOM, de acordo com Alvarez et al. (2019), avançar na harmonização de padrões para documentação em museus e criar estratégias para a unificação de catálogos on-line. Segundo os autores, “uma área de trabalho se concentrará na avaliação de *software* para coleções ibero-americanas, outra envolverá o desenvolvimento de uma unificação virtual de coleções e troca de dados entre coleções ibero-americanas”⁴³ (ALVAREZ et al., 2019, p. 11, tradução nossa). Eles apontam, ainda, para o conhecimento sobre vocabulários controlados

⁴³ “One area of work will focus on the evaluation of software for Iberoamerican collections, another will involve the development of virtual unification of collections and data exchange among Iberoamerican collections”.

produzido pela comunidade ibero-americana. Um exemplo é a tradução do AAT em espanhol, com grande participação de profissionais do Chile.

2.1.2 As preocupações terminológicas relacionadas à representação dos objetos de arte

Esforços direcionados à identificação da terminologia também estão presentes nas publicações das associações ligadas a museus. Com base no boletim do CIDOC ICOM de 1989⁴⁴ foram identificadas atividades dos grupos de trabalho ligados às discussões de vocabulário controlado e de terminologia. O Grupo de trabalho *Reconciliation of Standards*, oriundo do *Documentation Standards*, foi estabelecido em 1988, tendo Richard Light como presidente.

Um dos objetivos do *Reconciliation of Standards* era elaborar formatos de intercâmbio de dados e, para isso, pretendiam esboçar, durante encontros semestrais por quatro anos, uma recomendação para submeter à *International Organization for Standardization* (ISO) no ano de 1992. Esse Grupo de Trabalho tinha a preocupação de trabalhar com vários idiomas e buscou atuar junto ao *Documentation Standards* e ao Grupo de Terminologia.

O *Reconciliation of Standards* estava voltado à construção de um quadro de referência; o *Documentation Standards*, ao desenvolvimento de categorias de dados, e o Grupo de Terminologia, ao controle de vocabulário e sintaxe.

O Grupo de Terminologia, responsável pelo *Dictionarium Museologicum*, concentrava-se apenas no estudo de termos técnicos de atividades em museus. Diferentemente desse, o *Terminology Control Working Group* (TCWG), criado em 1987, tinha como finalidade tratar de termos e vocabulários para o uso em sistemas informatizados e gerenciar os dados nesses sistemas.

O *Dictionarium Museologicum* (1986) não é um dicionário de Museologia, mas uma lista de palavras poliglota específica, com “os termos básicos desta nova disciplina”, a Museologia; ele possui termos gerais e específicos sobre teoria e atividades de museu, mas não possui definições, já que a ideia subsequente era a criação de um dicionário. Sua concepção foi motivada pela Resolução nº. 7, adotada na Assembléia Geral do ICOM, (realizada em 1977, em Moscou), cujo propósito era a unificação da terminologia museológica para uma “melhor compreensão mútua entre os profissionais de museus de diferentes países” (DICTIONARIUM MUSEOLOGICUM, 1986).

Uma das primeiras ações do TCWG foi identificar os significados que a comunidade museológica atribuía aos termos, feito via questionário enviado a algumas instituições. O grupo

⁴⁴ Podemos verificar a parceria entre as associações de profissionais de museus, tais como a *Canadian Heritage Information Network* (CHIN), a *Museum Computer Network* (MCN) e o CIDOC ICOM. O boletim de 1989 do CIDOC ICOM, por exemplo, foi impresso pela CHIN e o formulário para uma pesquisa sobre sistemas de computação utilizados por museus foi elaborado em 1987 no encontro da MCN.

fez também um levantamento sobre as possíveis listas de termos usados pelos participantes da pesquisa. Essas listas seriam posteriormente avaliadas por Toni Petersen, então diretor do AAT e membro do TCWG, e por Catherine Arminjon, que era funcionária do *Inventaire Général* da França e também membro do TCWG. Em 1994, o então grupo *Data and Terminology* publicou o *Directory of thesauri for object names* (Diretório de tesouros para nomes de objetos).⁴⁵ O projeto *International Terminologies for Art: Collaborative Efforts* foi proposto no encontro do TCWG no ano de 1988, na Espanha (BOLETIM CIDOC, 1989). Dez anos depois, o CIDOC ICOM mapeou 43 tesouros para museus, entre eles o AAT, cuja concepção teve início em 1979, com o apoio do *Council on Library Resources, National Endowment for the Humanities*⁴⁶ e da *Andrew W. Foundation*. A primeira versão do AAT data de 1990, com 47 mil entradas, sendo 15 mil os termos preferidos e 25 mil os termos não preferidos (CERÁVOLO, 2004, p. 45).

Nos boletins do CIDOC ICOM ainda foram encontradas informações sobre a construção de um tesouro para arte, mas que foram mais detalhadas em Petersen (1990). Hoje, um dos tesouros de arte mais reconhecidos internacionalmente é o AAT, do *Getty*. O *J. Paul Getty Trust*, ou simplesmente *Getty*, fundado em 1953, é composto pelo *Research Institute*, pelo *J. Paul Getty Museum*, pela *Getty Foundation* e pelo *Conservation Institute*. Veremos adiante as motivações para a elaboração do tesouro destinado aos acervos de arte.

2.1.3 O Tesouro de Arte e Arquitetura do *Getty Research Institute*

O AAT foi uma iniciativa de diretores de bibliotecas e arquitetos externos ao *Getty*. A lista de cabeçalhos de assunto da Biblioteca do Congresso, *Library of Congress Subject Headings* (LCSH), utilizada por bibliotecários de arte, não atendia às necessidades à época, porque não era suficientemente amplo para cobrir a área de arte. Cada instituição começou a criar suas próprias listas de autoridade de assunto ao mesmo tempo em que estavam se direcionando para a automatização de processos (PETERSEN, 1990).

Em 1979 houve a proposta de criação de um tesouro para arte e arquitetura. A professora do *Rensselaer Polytechnic Institute* de Nova York, Dora Crouch, reuniu profissionais para criar o *Universal Access System* (UAS), que não se concretizou, mas naquele momento reforçou a necessidade de um vocabulário controlado para materiais visuais (PETERSEN, 1990). O grupo para a criação do UAS se desfez, mas o projeto do AAT permaneceu, financiado por agências de fomento e sob a responsabilidade de Toni Petersen, Pat Molholt e Dora Crouch. Petersen até então trabalhava como editor-executivo do *International Repertory of the Literature of Art* (RILA) e Pat Molholt, como diretora associada das bibliotecas em *Rensselaer*. O GRI assumiu o gerenciamento do AAT em 1983, ano de sua fundação. O GRI também elaborou o *Thesaurus of*

⁴⁵ Cf. CIDOC ICOM. *Directory of Thesauri for Object Names* = *Inventaire des thésauri ou vocabulaires contrôlés des objets* / CIDOC Data and Terminology Working Group ; text by Toni Petersen translation by Catherine Arminjon. - Williamstown, MA : Art and Architecture Thesaurus [for] CIDOC ICOM, 1994. 58 p.

⁴⁶ Conselho de Recursos de Biblioteca, Fundação Nacional para as Humanidades

Geographic Names (TGN) e a *Union List of Artist Names* (ULAN) (PETERSEN, 1990). Além desses vocabulários controlados, atualmente está elaborando a *Cultural Objects Name Authority* (CONA). Para auxiliar na construção de tesouros, o Getty conta com o *Vocabulary Program* desde 1987.

O AAT passou a ser desenvolvido dentro do *Getty Art History Information Program* (AHIP) em 1980. Em síntese, é um vocabulário estruturado hierarquicamente e facetado, possui relações poli-hierárquicas, de equivalência e associativas.⁴⁷ Até então, tem sido desenvolvido para ser usado para materiais visuais e objetos de museus, principalmente em sistemas informatizados. Foi influenciado pelo *Thesaurus Artis Universalis*⁴⁸ (TAU) do *Comité International de l'Histoire de l'art* (CIHA) e foi baseado em listas de terminologia existentes na década de 1980 (BOLETIM CIDOC, 1989). O grupo *International Terminology* do Getty colabora na construção dos tesouros da instituição.

Inicialmente, definiu-se que o tesouro teria uma estrutura hierárquica, pois até então só se usavam listas alfabéticas de assunto, criadas sem a consulta de especialistas na área de conhecimento relacionada. A construção da terminologia do AAT foi baseada no modelo da *National Library of Medicine*, o *Medical Subject Headings* (MeSH). Foram selecionados termos de glossários, tesouros e listas de assuntos existentes. A ideia para o AAT era usar termos/conceitos separadamente, diferentemente do que ocorria no LCSH, que trabalha com termos pré-coordenados. Os termos pós-coordenados favoreciam as combinações para recuperação de itens, sendo que as mais comuns eram estilo/período mais objeto ou material mais objeto (PETERSEN, 1990).

O conjunto de termos selecionados para o AAT foi transcrito em um programa de computador, o que resultou em 30 mil formulários de termos, organizados em 18 categorias hierárquicas, sendo que alguns termos foram mesclados. Percebeu-se que a terminologia não estava completa, pois havia assuntos que não estavam cobertos. Isso se deu porque os termos escolhidos foram criados com base em coleções existentes, isto é, conforme a necessidade surgia, sem considerar termos potenciais. Notou-se que usar hierarquia limitava a classificação e optou-se por adotar também termos relacionados, além dos termos gerais e específicos. Também foram estabelecidos rótulos nodais. Os princípios deste tesouro foram definidos desde sua primeira fase de construção (PETERSEN, 1990).

Em 1983, o AAT passou a ter apoio do Getty, que possibilitou a criação de um grupo editorial composto por cientistas da informação e historiadores da arte. Havia também usuários que testavam a ferramenta. No mesmo ano, cada termo do tesouro foi pesquisado em diversas fontes e foram criados registros com as definições encontradas. A partir dos usuários-teste,

⁴⁷ Sobre o AAT. Disponível em: <http://www.getty.edu/research/tools/vocabularies/aat/about.html>. Acesso em: 31 out. 2019.

⁴⁸ Tesouro de Arte Universal

verificou-se a necessidade de treinamento de pessoal e de desenvolvimento de manuais para o uso do tesauro. Os treinamentos tiveram início em 1987 (PETERSEN, 1990).

Em 1984, a terminologia foi testada em bases de dados. As hierarquias Estilo e Períodos, Desenhos, Tipos de Documentos, mais quatro hierarquias da seção de arquitetura foram testadas por 12 instituições. Em 1989, o total de instituições-teste passou para 150. Os testes permitiram identificar os usos do tesauro e as necessidades das instituições de acordo com os sistemas computacionais que utilizavam. A manutenção do tesauro era constante, o que incluía a inserção de novos termos e a adaptação às novas tecnologias (PETERSEN, 1990).

Quadro 3 - Facetas e Hierarquias do AAT no ano de 1889

<i>AAT Facets and Hierarchies</i>	<i>Objects Facet</i>
Associated Concepts Facet	<i>Built Environment</i>
Physical Attributes Facet	Settlements, Systems and Landscapes
Design Attributes	Built Complexes and Districts
Design Elements	Single Built Works and Open Spaces
Colors	Building Division and Site Elements
Styles and Periods Facet	Built Works Components
Styles and Periods	<i>Furnishings and Equipment</i>
Agents Facet	Tools and Equipment
People and Organizations	Measuring Devices
Activities Facet	Hardware and Joints
Disciplines	Furniture
Functions	Furnishings
Events	Personal Artifacts
Processes and Techniques	Containers
Materials Facet	Culinary Artifacts
Materials	Musical Instruments
	Recreational Artifacts
	Armament
	Transportation Artifacts
	Communication Artifacts
	<i>Visual and Verbal Communication</i>
	Image and Object Genres
	Drawings
	Paintings
	Prints
	Photographs
	Sculpture
	Multi-Media Art Forms
	Communication Design
	Exchange Media
	Book Arts
	Document Types

Fonte: Petersen (1990).

O uso de facetas no AAT se deu, em 1984, por influência de bibliotecários e teóricos de

classificação britânicos – entre eles Jean Aitchison, especialista em tesouros – que seguiam as ideias de S. R. Ranganathan, cuja premissa era a organização do conhecimento por categorias e facetas. Para cada faceta foi definido um código a ser utilizado em máquinas. Em 1990 o AAT contava com 40 mil termos (PETERSEN, 1990).

Com a fundação do AHIP em 1985, sob a direção de Michael Ester, definiu-se que a área de cobertura do AAT seria arte ocidental e arquitetura e, também, que a prioridade das atividades referentes ao tesouro era completar a seção de arquitetura para, em seguida, dar sequência às seções de artes decorativas e belas artes. No ano seguinte, Toni Petersen assumiu em tempo integral a direção do AAT. Em 1989 foi feito um contrato para a primeira publicação do tesouro, contendo 23 das 40 hierarquias propostas (PETERSEN, 1990). (Cf. Quadro 3).

No mapeamento do AAT para o *Machine-readable Cataloging* (MARC) foi criado o campo “654” para as facetas, uma vez que o campo “650”, destinado ao assunto principal, não dava conta de cobrir a estrutura facetada do AAT.

Criado na década de 1970 e publicado em 1990, o AAT tem atualizações periódicas. Este tesouro foi traduzido para o espanhol, alemão e italiano e existe um projeto para sua versão em português. Possui um guia de uso, o *Introduction to Controlled Vocabularies: Terminology for Art, Architecture, and Other Cultural Works*,⁴⁹ cuja tradução para o português foi lançada no Brasil em 2016.

Em resumo, o Getty e o CIDOC ICOM, assim como outras associações e instituições, foram responsáveis pela criação de ferramentas para o tratamento das informações dos museus e que auxiliam o processo de registro de obras de arte. De acordo com Cerávolo (2004, p. 25), citando Sager, o internacionalismo foi um fator que impulsionou a construção de terminologia. Outro fator é a demanda por sistemas informatizados, que exigem o controle de termos para a descrição de objetos (STRÁNSKY apud CERÁVOLO, 2004).

Os boletins anuais do CIDOC ICOM, embora com conteúdo esparso, auxiliaram na construção de um panorama das práticas elaboradas e implantadas em instituições museológicas.

Seria importante desenvolver um estudo específico que se debruçasse na análise minuciosa desses boletins a fim de coletar informações que possam ajudar a construir a trajetória das iniciativas para o registro de objetos de museus. Igualmente importante, seria a análise dos boletins de outras associações como a *Museum Computer Network* (MCN), a *American Alliance of Museums* (AAM) e a *Collections Stewardship* da AAM (CSAAM). Conhecer essas trajetórias pode funcionar como estímulo para o uso e desenvolvimento de ferramentas e metodologias

⁴⁹ HARPRING, Patricia. Los Angeles: Getty Research Institute, 2010. *Introduction to Controlled Vocabularies: Terminology for Art, Architecture, and Other Cultural Works*. A versão para o português foi uma iniciativa da Secretaria da Cultura do Estado de São Paulo. A tradução foi feita por Christina Maria Müller e a revisão técnica pela professora da Escola de Comunicações e Artes da Universidade de São Paulo, Johanna Wilhelmina Smit. Disponível em: https://issuu.com/sisem-sp/docs/vocabul_rios_controlados_-_digital. Acesso em: 10 jan. 2019.

locais e para a compreensão da função das associações, bem como de suas contribuições.

Apenas como exemplo, a AAM possui um comitê voltado aos profissionais latino-americanos. Em 2016, a *Expomus* tornou-se uma das instituições brasileiras parceiras nesse comitê. Em 2017, além da *Expomus*, também se tornaram colaboradores o ICOM Brasil e o IBRAM (LATINO NETWORK AAM, 2017).

2.1.4 A organização de sistemas de documentação manuais e informatizados

Conforme observou-se no Quadro 2 (p. 57), as instituições que estabeleceram suas diretrizes de documentação o fizeram somente após a construção de seus sistemas de documentação, como é o caso do CIDOC ICOM e da MDA. Embora os sistemas informatizados não sejam o recorte desta pesquisa, eles são referenciados porque parecem ter sido as primeiras ferramentas de registro da documentação implantadas pelos museus nos quais havia a preocupação de sistematização, em uma época que coincidiu com o surgimento do mercado de computadores portáteis. A preocupação com os princípios de registro que guiariam a definição e o uso de categorias de informação e os modelos de fichas catalográficas surgiria anos mais tarde.

Como base para esta seção, recorremos a Chenhall (1975); Light, Roberts e Stewart (1986); Ross Parry (2005; 2007); Misunas e Urban (August 2007); Williams (2010); e, Marty e Twidale (2011). A partir da revisão bibliográfica identificamos que a literatura cobriu substancialmente a relação entre a documentação e a informatização de acervos. Os assuntos cobertos por Chenhall (1975) e Light, Roberts e Stewart (1986) se relacionam à criação de sistemas computacionais, à descrição de seus recursos e à sua implantação. Os autores contemporâneos também relacionam o museu ao ambiente digital. Marty e Twidale (2011), por exemplo, reforçam o ensino da *Museums informatics* nos cursos de Ciência da Informação e Ross Parry (2005; 2007) utiliza o conceito de museu pós-digital.

Cerávolo (2004) identificou relações entre o surgimento dos sistemas informatizados e os problemas terminológicos, uma vez que para implantar tais sistemas é necessário ter descritores para representar os objetos.

A preocupação com as denominações de determinadas coleções, como por exemplo, as de Arte, foram as primeiras a receber atenção ainda ao tempo da Liga das Nações (começo do século XX, entre 1927 e 1945) com o OIM (L'Office International des Musées), que chegou a **sugerir padronizações para unificar catálogos iconográficos e classificações**. Sob a égide do ICOM, o CIDOC (comitê para a Documentação de museus/ICOM), a partir de 1967, desenvolveu trabalhos para unificar sistemas de documentação. Em 1976, numa reunião da UNESCO/ICOM, uma das conclusões foi de que a informatização não poderia resolver determinados problemas como a coleta sistemática de informações sobre a propriedade cultural dependente de políticas nacionais a serem adotadas. O consenso sobre a importância do controle terminológico, 'uma questão chave para os museus' (ROBERTS, 1998:40), virá efetivamente

nos anos 1990, mas tendo como mote principal os **bancos de dados informatizados** (CERÁVOLO, 2004, p. 14, grifo nosso).

Em razão da intensa referência aos sistemas informatizados para o gerenciamento de coleções de museus verificada na literatura internacional, mencionaremos os nomes de tais ferramentas e algumas de suas características. Os sistemas informatizados apresentados por Chenhall (1975), Light, Roberts e Stewart (1986) e Williams (2010) foram o DARIS (*Detroit Arts Registration Information System*), o GOS, o GIPSY, o GRIPHOS (*General Retrieval and Information Processor for Humanities Oriented Studies*), o MODES (*Museum Object Data Entry System*), o REGIS (*Arizona state museum's Interactive Registration System*), o SELGEM (*Smithsonian Institution SELf-GEnerating Master*) e o TAXIR (*TAXonomic Information Retrieval*).

Os primeiros sistemas para o controle de coleções de museus foram influenciados pelos sistemas de bibliotecas. Até os anos 1900, nenhuma inovação significativa ocorreu na área de sistemas de documentação em museus. O cenário foi alterado nos anos 1990, quando os computadores tornaram-se uma ferramenta mais frequente nas instituições museológicas (BUCK, 2010b).

Embora não seja o tema central desta pesquisa, objetivamos a partir desses sistemas distinguir aqueles direcionados aos objetos de arte e aqueles que foram utilizados pelos museus de arte, apesar de não terem sido direcionados a eles. Assim, foram identificados o GRIPHOS e o DARIS como os sistemas criados ou adaptados para coleções de arte. Todavia, constatou-se que o SELGEM foi um sistema relevante no período inicial de elaboração dos sistemas para museus, por ter sido elaborado pelo *Smithsonian*.

O SELGEM pertenceu à *Information Systems Division* do *Smithsonian Institution*, cujo diretor era Stanley Kovy. Essa Divisão, junto com o *National Museum of Natural History*, apoiou o projeto, que nasceu a partir do *Smithsonian Institution Information Retrieval* (SIIR). Os desenvolvedores do sistema foram Reginald A. Creighton, gerente do *Information Retrieval and Indexing Group*, e James J. Crockett (CHENHALL, 1975). Williams (2010) ratificou o dado ao afirmar que o SELGEM foi o substituto do sistema SIIR e um dos primeiros programas de destaque a ser desenvolvido para documentação de objetos museológicos.

O GRIPHOS era um programa usado inicialmente para registro de material bibliográfico na Divisão de Recuperação e Indexação das Nações Unidas e foi adaptado para museus em 1968. Seu uso estava condicionado ao pagamento de uma taxa anual à MCN, responsável por fazer a manutenção do programa (WILLIAMS, 2010). O GRIPHOS foi reelaborado pela *State University of New York* (SUNY) de *Stony Brook*, pela *Unites Nations Library* de Nova York e pela MCN, sob a responsabilidade do Dr. Jack Heller, e foi lançado em 1968. Apenas os membros da MCN podiam utilizá-lo. O *Museum of Modern Art* de Nova York (MoMA NY) foi um de seus usuários (CHENHALL, 1975), assim como outros museus de arte que eram membros institucionais da MCN desde o ano de 1967.

Os museus de arte que faziam parte da MCN, em 1967, experimentaram, sob a liderança de David Vence, do Museu de Arte Moderna, um precedente tão forte que praticamente todos os museus de arte que fizeram qualquer coisa relacionada à informatização da catalogação usaram o Sistema GRIPHOS (CHENHALL, 1975, p. 231, tradução nossa).⁵⁰

De acordo com Williams, outro sistema informatizado para museus que merece destaque é o REGIS, lançado em 1975 no Museu do Estado do Arizona, na cidade de Tucson. Os sistemas GRIPHOS, SELGEM e REGIS apresentados aqui funcionavam apenas em computadores do tipo *mainframe*. Com eles, os museus processavam informações de forma mais rápida e eficiente quando comparados aos sistemas de documentação manuais.

O DARIS foi lançado em 1982. Apesar de mais incrementado que os programas anteriores, por ter sido constituído por 85 campos descritivos e vinculado ao programa para gerenciamento de museus denominado *Detroit Arts Management Information System* (DAMIS), não obteve sucesso, pois também era compatível apenas com os grandes e caros *mainframes*.

Em geral, os sistemas foram criados em parceria com universidades e com associações internacionais de profissionais de museus. Entre essas estão a MCN, o *Museums Computer Group*, a MDA (antigo IRGMA e atual *Collections Trust*) e a *American Association of Museums* (AAM, atual *American Alliance of Museums*, desde 2012). Destacamos que a MCN com sede nos EUA visava, desde seus anos iniciais, possibilitar o acesso à informação de objetos de arte em todo o país. Para isso, era preciso estabelecer categorias de descrição que favorecessem também o compartilhamento de dados, pois além de pensar nas necessidades de informação de museus, os dados deveriam estar no mesmo formato que as demais instituições que possuíam acervos da mesma tipologia (CHENHALL, 1975).

Fundada em 1906, a AAM estabeleceu padrões (*standards*) para o uso e cuidado com as coleções nos seus primeiros 50 anos de existência. Em 1925, criou seu primeiro código de ética, *Code of Ethics for Museum Workers* (BUCK, 2010b).

Conhecer os museus da mesma tipologia que adquiriram determinado sistema, saber a configuração dos computadores disponíveis para implantação do programa e identificar as habilidades das pessoas que utilizarão o sistema, além do orçamento disponível para sua compra e manutenção, são alguns dos elementos de análise para a escolha de um sistema. Chenhall (1975) enfatizou o primeiro item porque, geralmente, os museus tendem a escolher o mesmo sistema daqueles museus que já passaram por essa fase, mas é necessário saber suas funcionalidades reais.

Além desses fatores, o autor se referiu às necessidades informacionais da instituição como um aspecto primordial para ser levado em consideração: deve-se decidir qual informação

⁵⁰ “(...) the art museums that were a part of the initial (1967) Museum Computer Network experimented established, under the leadership of David Vence of the Museum of Modern Art, such a strong precedent that virtually all art museums that have done anything computerizes cataloging have used the GRIPHOS system”.

é necessária, quem precisa dela, a frequência da necessidade e em qual formato. Deve-se considerar, ainda, o tempo desejado para receber a informação e a frequência com que os dados serão inseridos no sistema. O autor afirmou que os museus pensavam somente nas suas necessidades informacionais, sem considerar uma rede maior de interessados. Assim,

Nenhum museu ainda ousou explorar todo o conceito de catalogação para incluir vários arquivos de informações cuidadosamente selecionados e integrados para atender todas as necessidades de informação dos vários indivíduos e grupos que estão de alguma forma associados ao museu, isto é, criar um verdadeiro ‘sistema de informação’ (CHENHALL, 1975, p. 244, tradução nossa).⁵¹

Em suma, para Chenhall, apesar do fato de diretores de museus duvidarem da eficiência do catálogo informatizado, além de ser um recurso caro, ele acreditava que os catálogos informatizados eram capazes de servir, de fato, às necessidades de informação, tanto de especialistas como do público em geral, pois as fichas catalográficas manuais geralmente eram organizadas de um modo que não atendia às demandas de informação quando em grande quantidade. Por outro lado, se houvesse um número reduzido de fichas catalográficas, elas não dariam conta de representar adequadamente o acervo. Para o autor, deveria haver uma mudança de pensamento sobre a função do catálogo e como ele deveria ser elaborado. Também deveriam existir organizações direcionadas especificamente para gerenciar os diferentes tipos de necessidades de informação, de acordo com os tipos de coleções. Tais organizações seriam responsáveis por pensar novas formas de indexação e recuperação da informação, bem como por definir modelos de dados e terminologia. Como exemplo, o autor mencionou a criação do *Museum Data Bank Coordinating Committee* (MDBCC), em Hershey, Pensilvânia, proposto pela *Association of Systematics Collections* em 29 de março de 1972. Tratava-se de um grupo de trabalho sobre informatização de acervos museológicos com representantes do *Smithsonian Institution*, da *National Gallery of Art*, da MCN, entre outros.

Chenhall (1975) também destacou que os profissionais de museus deveriam estar capacitados para lidar com o tratamento da informação de acordo com o sistema de documentação escolhido, sejam eles manuais ou informatizados. A definição do sistema a ser adotado deveria se basear no conhecimento de suas necessidades informacionais. Além disso, o museu precisaria explorar todas as possibilidades dos registros das obras para criar recursos que atendam aos diversos tipos de usuários (pesquisadores, funcionários, visitantes, entre outros).

Assim como Chenhall (1975), Light, Roberts e Stewart (1986) também enfatizaram a informatização dos sistemas de documentação. Os autores apresentaram vários relatos de museus sobre seus processos de documentação. Aqui foram selecionados essencialmente os resultados advindos da implantação de sistemas documentários em museus que possuíam coleções artísticas.

⁵¹ “No museum has yet dared to explore the whole concept of cataloging to include multiples files of carefully selected information integrated to serve all the information needs of the various individuals and groups who are in any way associated with the museum, that is, to create a true ‘information system’”.

Frank Willett, John Baker, Charles J. T. Copp e Ricciardelli relatam suas experiências em museus onde atuaram, respectivamente localizados em Glasgow (Escócia), em Tyne e Wear e em Bristol (Inglaterra) e em Nova York (Estados Unidos).

Willett, ao falar sobre o Museu Hunterian e a Galeria de Arte da Universidade de Glasgow, Escócia, enfatizou o papel de uma rede nacional informatizada de coleções museológicas, o que possibilitaria mapear a quantidade e a tipologia de museus existentes em determinado território, além de recuperar informações sobre o mesmo assunto em diversas coleções. Ele “vê o melhoramento da atividade de catalogação não somente como algo benéfico para seu próprio trabalho, mas também como um auxílio para tornar o conhecimento das coleções com as quais trabalha amplamente disponível para qualquer pessoa que tenha interesse” (WILLETT, 1986, p. 216, tradução nossa).⁵² Ao se referir à catalogação, o autor, na verdade, referiu-se à informatização dessa atividade.

Para Baker, que trabalhou no Serviço para os Museus da região de Tyne e Wear, na Inglaterra,⁵³

quanto mais cartões de registro eram digitados, mais a necessidade de informatização tornava-se imperativa. A maioria dos funcionários conseguia produzir referências cruzadas manuais simples, mas isso demandava muito tempo para se fazer e se manter de forma atualizada. A informatização tornaria a produção de índices e a manutenção de arquivos muito mais gerenciáveis (BAKER, 1986, p. 204, tradução nossa).⁵⁴

À época, os custos com a informatização eram muito altos, mas a decisão foi tomada estabelecendo-se a meta de completar 20 mil registros por ano. A adoção do sistema padronizado da MDA contrariou a equipe, pois seus métodos pessoais de registro não seriam mais utilizados. Com o tempo, os funcionários passaram a entender a funcionalidade do sistema padronizado. A importância do uso das convenções foi compreendida ainda nas etapas iniciais do projeto de documentação (PETTIGREW; HOLDEN, 1978 apud BAKER, 1986). Entretanto, as atividades de catalogação financiadas pela *Manpower Services Commission*, em 1977, foram prejudicadas pelo rodízio de funcionários, o que afetou o estabelecimento das convenções. Os catalogadores tendiam a usar seus métodos próprios e os registros frequentemente tinham erros de digitação, mesmo sob a coordenação de um funcionário fixo. Baker relatou também o problema relacionado à cultura organizacional, isto é, a resistência à mudança pelos funcionários.

Copp, ao falar sobre o desenvolvimento dos procedimentos de documentação no Museu e Galeria de Arte da Cidade de Bristol, na Inglaterra, chamou a atenção para o fato de que

⁵² “We see the improvement of our own cataloguing not simply as benefitting our own work but as helping to make knowledge of our collections more widely available to anyone who may be interested”.

⁵³ *Tyne and Wear County Museum Service*.

⁵⁴ “as more and more record cards were typed the need for computerization became imperative. Most Keepers managed to produce simple manual cross-references but this was time consuming to establish and keep up to date. Computerization would make index production and file maintenance far more manageable”.

muitos museus estiveram preocupados mais em formar suas coleções e menos em estabelecer metodologias para o registro informacional sobre os objetos. “Pouco tem sido feito com o crescimento gradual da informação que tende a se acumular à medida que cada objeto é estudado ou manipulado por vários usuários” (COPP, 1986, p. 174, tradução nossa).⁵⁵ Neste caso, os funcionários tinham consciência desse problema, assim como o museu em que trabalhavam, tanto que eles eram membros do comitê que deu origem à associação IRGMA, na década de 1960, e o museu colaborou com os cartões de registro de teste dessa associação em 1976. Um novo formato de ficha catalográfica para os itens de história natural passou a ser abordado nas reuniões da instituição, em meados de 1977. Todavia, não havia funcionários para coordenar os projetos de documentação (COPP, 1986). Por isso, foi importante o papel dos voluntários na realização de projetos que integravam sistemas documentais manuais e informatizados.

Dentre os estudos de caso selecionados, o último é descrito por Ricciardelli (1986), que ao falar sobre o MoMA NY, mostrou seu entusiasmo ao implementar um sistema de documentação que se transformou em uma fonte de informação e tornou possível o conhecimento mais detalhado sobre as obras de arte da coleção, seus respectivos autores e os temas tratados. Para ela, houve melhoria na compilação de informação com as novas ferramentas que auxiliavam a atividade documentária.

2.1.5 Documentação no cenário internacional entre as décadas de 1960 e 1980

De acordo com Williams (2010), dois foram os principais fatores que desencadearam e influenciaram o desenvolvimento da documentação em museus: o crescimento das coleções e as demandas dos usuários. Em primeiro lugar, o crescimento das coleções exigiu a construção de ferramentas destinadas ao controle e gerenciamento das obras, incluindo a identificação e a localização de cada objeto, o registro da procedência, o registro dos históricos de movimentação e de exposições das quais o objeto participou. Ter acesso à informação sobre os objetos, inclusive sobre aqueles que não estão em exposição, de forma rápida, fácil e confiável, é uma das funções essenciais do museu, uma vez que ele, como instituição de memória, não é apenas um espaço para exposição, mas também um centro de difusão da informação sobre o patrimônio cultural.

Na década de 1960, a documentação em museus fora do Brasil recebeu influências de diferentes vertentes. Os computadores passaram a ser utilizados dentro das instituições para iniciar a informatização de coleções, ao mesmo tempo que despontaram associações de profissionais de museus nos Estados Unidos empenhadas em discutir e elaborar ferramentas informatizadas para a organização e a representação de objetos de museu; em paralelo, surgia a área de Ciência da Informação.

Até onde se sabe, as primeiras ferramentas para museus foram projetadas para acervos de

⁵⁵ “Little has been made of the gradual enrichment of information that tends to build up as any specimen is studied or handled by various users”.

história natural e arqueologia, tendo sobretudo o *Smithsonian Institution* como colaborador nos projetos. Posteriormente, a construção de instrumentos destinados à organização das coleções de arte surgiu de parcerias entre o *Institute for Computer Research in the Humanities* (ICRH) da *New York University*, a MCN, o MoMA NY e o *Metropolitan Museum of Art* em Nova York (MET NY). Acredita-se que essa parceria foi resultado do trabalho de profissionais comprometidos com o desenvolvimento da documentação em museus, entre os quais estão Andrew Roberts, mestre em Ciência da Informação, David Vance, documentalista no MoMA à época, e Jack Heller, então diretor do ICRH. Também foi importante o papel das documentalistas Irma Wilkinson e Dorothy H. Dudley do MET NY e do MoMA NY, respectivamente, a partir da década de 1930. Elas foram responsáveis pela produção e publicação do livro *Museum Registration Methods* em 1958, que tem sido reeditado e atualizado ao longo dos anos, sendo de 2010 sua edição mais recente. Nele encontram-se orientações para o gerenciamento e catalogação de coleções de museus.

O estudo de Williams (2010)⁵⁶ enfatizou as décadas nas quais a documentação se desenvolveu nos Estados Unidos, a começar pelos anos 1960, conforme veremos a seguir. De acordo com o autor, a documentação ficava em segundo plano, enquanto a formação de coleções era prioridade. Nessa situação, o sistema de gerenciamento de informação era próprio das instituições e os procedimentos apropriados para a manutenção de registros eram pouco discutidos dentro dos museus e entre eles. Porém, com o crescimento das coleções, os museus começaram a se dar conta de que a documentação não era realizada adequadamente. O acesso à informação sobre as coleções tornou-se mais difícil à medida que novos objetos eram adquiridos. O crescimento da coleção aliado às práticas manuais de documentação causou lentidão na atividade de registro dos objetos. Nas palavras do autor, “os primeiros sistemas de informação utilizados são tão inadequados que o museu não consegue continuar com a produção de novos registros” (WILLIAMS, 2010, p. 15, tradução nossa).⁵⁷ Torres (2002) também assumiu que o crescimento das coleções e de seus documentos correlatos exigiu o uso de instrumentos para o seu controle.

Bowles (1968) afirmou que os museus dos Estados Unidos passaram por um período de redefinição no final da década de 1960, ao tornarem-se mais abertos à comunidade com seus programas educativos e ao oferecer maior acesso ao conhecimento ali produzido. Pode ser que essa abertura e acesso via educativo tenham sido também parte dos motivos que levaram aos projetos de reestruturação das informações sobre o acervo.

A situação se complica ainda mais quando os museus não conseguiam atualizar a localização dos objetos nos sistemas e houve casos em que a informação sobre a coleção não estava documentada, mas somente na memória do responsável pela coleção, normalmente, o curador. Segundo Williams (2010), nos anos 1960, houve um movimento de realocação de profissionais de museus, de forma que as informações sobre as coleções que os funcionários

⁵⁶ Texto originalmente publicado em 1987.

⁵⁷ “So inadequate are most initial information systems that the museum cannot keep up with the production of new records”.

detinham em suas memórias foram embora com eles. Contudo, ainda nos anos 1960, os museus passaram a ser vistos pelos americanos como repositórios do patrimônio cultural. Com isso, houve pressão para que eles desenvolvessem mais atividades e disponibilizassem completamente o acesso às coleções. Além disso, o modo da televisão apresentar a informação de forma rápida e clara aumentou a demanda para que os museus adotassem uma forma mais atrativa. Sob essa perspectiva e com um público mais diversificado, além dos estudantes e pesquisadores, o museu passou a demandar ainda mais uma gestão de informação adequada.

Para Williams (2010), a primeira fase de informatização das coleções dos museus americanos aconteceu na década de 1960 com o uso de *mainframes*. A segunda fase ocorreu na década seguinte com o uso de *minicomputers*. E a terceira fase foi nos anos 1980 com o surgimento dos microcomputadores. À época, criou-se uma ideia de que o uso de computadores para informatizar e gerenciar coleções era necessário somente para museus de grande porte, devido ao elevado investimento necessário para tal empreendimento.

Os primeiros computadores utilizados por museus eram enormes e somente especialistas conseguiam manipulá-los. As informações eram registradas em cartões perfurados e armazenadas em bobinas de fita magnética. O processamento de informação não era uma tarefa fácil, contudo, havia uma sensação de que uso de computadores para gerenciar as coleções resolveria todos os problemas de documentação. Todavia, o planejamento inadequado e a grande expectativa em torno do uso dessas máquinas fizeram com que os museus abandonassem a informatização de suas coleções nos anos posteriores (2010).

A década de 1970 foi marcada pelo lançamento dos *minicomputers*, menores e mais baratos do que os *mainframes*. Esses requisitos estimularam os museus de médio porte a adquirir os *minicomputers*. Com a aquisição desses equipamentos, iniciaram projetos para atender suas necessidades de informação. Todavia, o desconhecimento dos fundamentos do tratamento informacional e as tentativas anteriores fracassadas de informatização impediram a completa realização dos projetos, conforme apontou Williams (2010, p. 19, tradução nossa): “alguns [museus] não avançaram na etapa de entrada de informações, enquanto outros completaram o processo apenas para descobrir que criaram versões eletrônicas inadequadas de seus sistemas manuais inadequados”.⁵⁸ Os museus descobriram que as informações transcritas para o computador não eram recuperáveis da forma que desejavam. Dado o fracasso de parte dos projetos e o custo elevado para sua realização, alguns museus não estavam seguros em relação às vantagens em informatizar suas coleções. Por outro lado, os museus que conseguiram implementar os sistemas informatizados, com o tempo, aprimoraram seus recursos ao usar teclados para o registro de informações em vez de cartões perfurados e ao armazená-las em disquetes⁵⁹ em vez de bobinas de fita magnéticas. Todavia, ainda não existiam programas específicos para documentação de

⁵⁸ “Some became bogged down in entering information, while others completed the process only to find that they had created inadequate electronic versions of their inadequate manual systems”.

⁵⁹ *Rotating disks* (disquetes e/ou HD, *Hard Disk*)

museus compatíveis com os minicomputadores (2010).

Na década de 1980 surgiram os microcomputadores, que se popularizaram entre os mais diversos museus. Ao contrário dos modelos de computadores anteriores, não exigiam especialistas em processamento de dados para serem usados, eram portáteis, já possuíam recursos avançados como tela para exibição de dados e memória para armazenamento de dados e os preços não eram elevados. Aos poucos, os museus que começaram a usar computadores, também deram início à elaboração dos primeiros programas destinados às atividades de documentação e, uma vez prontos, distribuíam tais programas para os museus interessados em utilizá-los (2010).

Mesmo diante desse cenário, Williams (2010) finalizou seu estudo com a enumeração de motivos pelos quais a informatização dos acervos não se estabeleceu rapidamente:

- ausência de um órgão para orientar os museus nessa atividade;
- em geral, o microcomputador ainda não era uma ferramenta bem aceita pelos profissionais de museus e gerava intimidação;
- desconhecimento por parte dos museus dos princípios básicos para planejar e executar a informatização de coleções;
- falta de programas específicos para a documentação e gestão de museus adaptados aos sistemas de microcomputadores, e
- com medo de comprar um sistema que se tornasse obsoleto rapidamente, alguns museus preferiram continuar usando o sistema manual com o qual estavam acostumados e que, no geral, eram inadequados.

Em Williams (2010), encontra-se a evidência de que o problema da documentação em museus está na falta de princípios de organização, independentemente se o sistema é manual ou informatizado, o que pode ser verificado principalmente quando ele mencionou que alguns museus, após completarem a informatização de suas coleções, descobriram que criaram versões eletrônicas tão inadequadas quanto as versões manuais de seus sistemas de documentação.

Hoving (1968) reforçou a colaboração entre museus para solução de problemas comuns em seu discurso durante a primeira conferência sobre aplicação de computadores em museus de arte e ressaltou dificuldades que são conhecidas até hoje, como a falta de verba na elaboração de projetos, mudança tecnológica e a consequente obsolescência de equipamentos, a possibilidade de falta de compatibilidade entre sistemas desenvolvidos em épocas diferentes e a incerteza de contratação de pessoal qualificado.

A relação entre documentação e informatização na atualidade é discutida por Marty e Twidale (2011) e Parry (2005; 2007). A partir da análise do curso de Ciência da Informação de duas faculdades dos Estados Unidos, Marty e Twidale (2011) observaram que aos poucos

o museu é mais uma das opções de organização informacional na qual estudantes desse curso podem trabalhar, ou seja, podem atuar em diversas instituições que preservam e difundem o patrimônio cultural. Marty e Twidale ressaltaram que os desafios enfrentados por tais instituições precisam ser compartilhados e incorporados aos currículos dos cursos de graduação em Ciência da Informação, Museologia e Arquivologia. Segundo os autores, a trajetória da informática em museus está, aos poucos, levando a Ciência da Informação a ampliar o conceito de informatização do patrimônio cultural. As novas tecnologias têm levado ao intercâmbio digital dessas instituições e ajudado a entender que suas necessidades de informação precisam estar incorporadas às grades curriculares dos cursos de Ciência da Informação. Parry (2005; 2007) denominou o museu atual como um museu pós-digital, considerando que os recursos digitais são inerentes aos museus e não mais recursos adicionais.

De acordo com Cerávolo e Tálamo (2000), existem dados de entrada, dados descritivos e dados a serem investigados que estão relacionados às diferentes necessidades de informação: a administrativa, a curatorial e a documental. Da mesma forma, encontram-se ações diferentes para lidar com a informação sobre o suporte e o conteúdo do objeto, que incluem criar, manter, recuperar e atualizar registros. Se por um lado a pesquisa em torno dos objetos expande a informação, por outro, a documentação sintetiza a informação.

Com base nas perspectivas de Dudley (1979), Chenhall (1975) e Schreiner (1985), Cerávolo e Tálamo (2000) apresentaram uma definição de catalogação e diferenciaram o tratamento de dados referente ao objeto (suporte) do tratamento e organização da informação sobre o objeto. Enquanto o Sistema de Informação Documentária de Museu (SIDM) lidaria com o conteúdo e usaria ferramentas como indexação, sintetização, análise, vocabulário controlado, produzindo e organizando informação que é extrínseca ao objeto, o Sistema de Documentação de Museu (SDM) lidaria com o suporte, com a sua descrição física.

Apesar de haver “um patamar comum entre a documentação de museus e a Documentação” (CERÁVOLO; TÁLAMO, 2000, p. 250), acredita-se que ainda há uma carência de políticas institucionais para elaboração e manutenção de sistemas documentários para museus no país. As autoras, aqui, se referiam à Documentação como área de trabalho, não aos procedimentos documentários propriamente ditos.

2.1.6 Associações de *Registrars* e *Collections Manager*

O museu deverá empregar ou ter ao seu dispor uma equipe com experiência adequada em procedimentos, normas e sistemas de documentação (artigos 1.14 e 8.11 do Código). Em museus de pequeno porte, esse princípio poderá ser atendido com a presença de um curador com treinamento adequado. Já em museus de maior porte, é indicada a presença de um ou mais especialistas em documentação para trabalhar em parceria com curadores, conservadores-restauradores e especialistas em sistemas de informação (artigo 1.15 do Código) (CIDOC ICOM, 2014, p. 19).

A profissão de documentalista de museu (*museum registration*) remete ao século XVIII. No entanto, apenas no final do século XIX que esse termo foi usado para expressar tal cargo. Coleções privadas do século XVIII eram registradas em listas. Com a abertura de museus ao público, suas coleções começaram também a ser descritas e organizadas, por influência das coleções privadas, para que se tornassem, então, acessíveis (BUCK, 2010b) e suprissem as necessidades dos diversos públicos, como apontou Torres (2002):

À medida que essas galerias ou coleções principescas são abertas ao público, os visitantes pedem informações e detalhes sobre a situação das obras na história da arte: os turistas querem guias que podem ser manipulados e estudiosos querem saber mais ou ter uma lembrança disso (TORRES, 2002, p. 55, tradução nossa).⁶⁰

Torres (2002) mencionou o termo “cuidador” de coleções para se referir ao funcionário responsável pela conservação e restauração que, em geral, trabalhava sozinho. No século XVII, artistas passaram mais fortemente a cuidar e administrar coleções particulares de arte que tinham importância por sua qualidade e volume, sobretudo quando da morte do proprietário. Quando tais coleções se tornaram museus públicos, esses funcionários permaneciam e seus conhecimentos eram passados para os próximos encarregados sem nenhum tipo de normalização. Segundo a autora, o “conservador” de museu, com essa denominação, surgiu no final do século XVIII, responsável pela produção de inventários e catálogos.

O *registrar* assumiu muitas das funções voltadas às coleções ao trabalhar sem um gestor de coleções. Ao atuar ao lado de um gestor de coleções (*collection manager*), cujo trabalho concentra-se nas atividades físicas como manipulação e armazenamento do objeto, o trabalho do *registrar* volta-se particularmente aos registros. Em museus de arte, as atribuições de um documentalista envolvem supervisão de projetos de informatização, processamento de empréstimos, aquisições e exposições, elaboração de políticas de documentação, entre outras (BUCK, 2010a).

Apesar de o gerenciamento e registro de coleções ser hoje considerado como fundamental e um fator crucial a ser avaliado por museus que buscam a acreditação profissional de associações como a AAM, ainda existem problemas sobre a falta de entendimento e importância do trabalho desempenhado pelos documentalistas, evidenciados por meio de relatos em que a adoção de padrões e sistematização de processos foram postos de lado para atender ao expediente curatorial (JANZEN, 2010).

Além das associações gerais formadas por profissionais de museus, destacam-se também aquelas associações ou comitês formados essencialmente por documentalistas. O primeiro que se tem conhecimento é o *Registrars Committee of the American Association of Museums*

⁶⁰ “Conforme estas galerías o las colecciones principescas se abren al público, los visitantes demandan información, precisiones sobre la situación de las obras en la historia del arte: los turistas desean guías manejables y los eruditos desean saber más o tener un recuerdo de la misma”.

(RC-AAM) criado em 1977, nos Estados Unidos, a partir do desejo desses profissionais que, já nos anos 1950, sentiam que a classe precisava ser reconhecida para, então, avançar (BUCK, 2010b). A seguir, em ordem cronológica de criação, são listadas outras associações, de acordo com Silva (2020):

- Reino Unido - *United Kingdom Registrars Group* (UKRG), 1979;
- Austrália e Nova Zelândia - *Australasian Registrars Committee* (ARC), 1990;
- França - *Association Française des Régisseurs d'oeuvres d'art* (AFROA), 1997;
- Países nórdicos - *Nordic Registrar Group* (rede de documentalistas de museus da Dinamarca, Finlândia, Noruega e Suécia), 1998;
- Itália - *Registrarte, l'Associazione Italiana dei Registrar di Opere d'Arte*, 2000;
- Hungria - *Hungarian Registrars Group*, 2003;
- Holanda - *Nederlandse Registrars Groep*, (NRG), 2004;
- Alemanha - *Registrars Deutschland e.V.*, 2004;
- Espanha - *Asociación de Registros de Museos e Instituciones Culturales Españolas* (AR-MICE), 2006 (extinta em 2016, a associação se vinculou ao ICOM);
- Suíça - *Swiss registrars*, 2007;
- Nova Zelândia - *New Zealand Registrars Network* (NZRN), 2007;
- Estados Unidos, *Association of Registrars and Collection Specialists* (ARCS), 2012;
- Áustria - *Austrian Registrars Committee* (ARC), 2013.

Em 2017, o RC-AAM e a *Art Handling, Collections Information, and Preparation Network* se juntaram para formar a CSAAM. Essa rede foi estabelecida nos anos 1990 inicialmente como uma força-tarefa do RC-AAM e em 1997 se tornou uma rede de profissionais (ARCS, 2017).

No Brasil não se tem conhecimento de associações compostas por documentalistas de museus com a finalidade de discutir temas próprios da função.

2.2 DOCUMENTAÇÃO EM MUSEUS NO CONTEXTO BRASILEIRO

A seção anterior procurou examinar, principalmente, parte da literatura sobre o estágio de desenvolvimento da documentação em museus considerando as ações das associações e instituições internacionais ligadas à área. Nesta seção, examinaremos a literatura nacional sobre o tema, para identificar o estágio de desenvolvimento da documentação em museus de objetos de arte no Brasil. Para completar o quadro, examinaremos elementos das recentes políticas

relacionadas a museus, em especial o estatuto do IBRAM. Acreditamos que esse conjunto de dados poderá contribuir para um panorama sobre o estado da arte da documentação em museus brasileira.

2.2.1 Literatura nacional sobre documentação em museus no Brasil

Tal como apontado por Williams (2010) no ambiente internacional, no contexto brasileiro, podemos dizer que o crescimento das coleções e as demandas dos usuários também impactaram a documentação em museus, evidentemente em um momento posterior ao do contexto internacional. Além do desenvolvimento tardio da documentação em museus em nível nacional, observamos, de forma mais preeminente, a pouca disseminação de fundamentos específicos para a documentação de objetos museológicos, o que reforça a importância de relacionar as bases teóricas da Ciência da Informação com as da Museologia, áreas transversais, conforme afirmou Carlos Alberto Ávila Araújo (2013).

Alguns personagens brasileiros têm sido relevantes para o desenvolvimento da área. Notamos que é recorrente a citação ao nome de Lourdes Rego Novaes na literatura, do Rio de Janeiro, que aparece no boletim CIDOC (1989), no *Dictionarium Museologicum* e na dissertação de Monteiro (2014). Outros personagens relevantes são Lygia Martins, Mário Barata e José Valladares, este último membro da *Museum* (CERÁVOLO, 2004, p. 142). Acreditamos que o estudo sobre tais personagens poderia ajudar a construir e elucidar o desenvolvimento da documentação no país.

Sem esgotar as referências, podemos dizer que dentre os primeiros trabalhos brasileiros sobre documentação em museus, destacam-se o manual *Museu: Aquisição/Documentação* de Fernanda de Camargo-Moro (1986) e o livro *Introdução à Técnica de Museus* (1946) de Gustavo Barroso (1946). Importantes são também os anais dos *Seminários Serviços de Informação em Museus*, dos *Seminários Arquivos de Museus e Pesquisa* e o projeto de Documentação, de 1986, de Waldisa Rússio C. Guarnieri. Além do manual de Camargo-Moro, o livro *Introdução ao ensino dirigido de museologia: exercícios*, de 1977, da mesma autora, foi escrito em parceria com Lourdes M. Martins do Rego Novaes.

O livro *Introdução à Técnica de Museus* de Gustavo Barroso era utilizado no “Curso de Museus” oferecido pelo Museu Histórico Nacional (MHN), no Rio de Janeiro. O MHN foi criado em 1922 e em 1932 passou a oferecer o “Curso de Museus” que formou grande parte dos profissionais à época. Gustavo Barroso dava aulas sobre técnicas de museus, cujo conteúdo abrangia três anos do curso e incluía o ensino de catalogação. De acordo com Barroso (1946, p. 13), os tipos de catálogos e seus respectivos usuários eram: numeração e etiquetagem – público; inventário; catálogo enumerativo (sumário) – público; catálogo descritivo (guia) – público; catálogo comentado – especialistas e pesquisadores; e fichário – era o mais completo, com todo

o histórico do objeto e fotografias. Até então, a temática do curso “nunca foi compendiada numa obra didática e sempre existiu esparsa, sem conveniente sistematização” (BARROSO, 1946, p. 3). O livro não apresentou contribuições relevantes para a pesquisa, mas é um indicativo de que a documentação foi alvo de preocupação nos anos 1930.

Regina M. Real (1958) em algumas páginas de seu livro *O museu ideal*, publicado em 1958, sugeriu campos para a construção de fichas, independente da tipologia do museu. Os campos incluíam número de inventário, características descritivas, título, autor (incluindo biografia), tipo de entrada (aquisição, doação ou permuta), dimensão e peso, conservação, localização (exposto ou em depósito) e fotografia. Real atuou no MNBA RJ e na Casa de Rui Barbosa, e foi a primeira secretária do ICOM Brasil (HOLLANDA, 1958). Segundo Hollanda (1958), o conteúdo do livro de Real já indicava propostas que precisavam ser aplicadas por grande parte dos museus brasileiros.

O livro de Camargo-Moro, intitulado *Museu: Aquisição/Documentação* (1986) apresenta o prefácio realizado por Paulette Olcina. De acordo com Olcina (1986b), a “revolução informática” estaria transformando a cultura, mas antes seria preciso entender as bases da Museologia para dominar os recursos oferecidos pelo computador. Segundo essa autora, o livro de Camargo-Moro propunha a sistematização da organização e o uso de métodos racionais para a documentação. As seções do livro trataram dos elementos básicos, aprofundados, auxiliares e de expansão para a devida “decodificação” dos objetos, bem como dos instrumentos para a documentação e a documentação de expansão.

Segundo Camargo-Moro (1986), a musealização permitiria preservar os valores culturais que um objeto representa, e o acesso ao objeto seria feito por meio da documentação, que seria, portanto, uma forma de preservar e disseminar os bens culturais. A autora se preocupou principalmente com os processos de aquisição não seletiva e com a interpretação não correta dos bens culturais “através de sistemas de documentação insuficientes que não permitem a análise de profundidade e a decorrente expansão de conceitos (...)” (CAMARGO-MORO, 1986, p. 13). Para ela, seria imprescindível dar um tratamento documental ao objeto, para só a partir da representação feita, realizar o tratamento informatizado.

A autora acreditava que a ineficiência da documentação “torna-se ainda maior nos sistemas que utilizam a informática, sem o devido preparo prévio dos dossiês dentro das normas necessárias de documentação museológica” (CAMARGO-MORO, 1986, p. 14). Assim, o funcionamento eficaz de um sistema informatizado dependeria fortemente de uma boa organização da informação sobre as coleções. Camargo-Moro enumerou outros problemas, dentre eles a inadequação do vocabulário utilizado nos sistemas, a falta de documentos relativos à proveniência das obras, a ausência de pesquisa sobre as coleções e a falta de capacitação dos profissionais.

Questionamos se é mera coincidência que Camargo-Moro tenha publicado seu livro

no mesmo ano em que Light, Roberts e Stewart, e que Olcina tenha feito o prefácio de seu livro. Conforme foi possível observar, Camargo-Moro tocou no problema da informatização das coleções, talvez por influência de Olcina, e isso se refletiu na literatura nacional.

Waldisa Rússio C. Guarnieri elaborou em 1986 o projeto “Museologia e Documentação/Informação”, no qual encontramos evidências da inexistência de realização de inventários, de fichas museológicas e de uma documentação feita de forma padronizada pelo menos até o final da década de 1970 pelos museus do estado de São Paulo, quando foi criado o Curso de Museologia do Instituto de Museologia de São Paulo/Fundação Escola de Sociologia e Política (IMSP/FESP). Conforme consta no projeto, não há nenhuma atividade do museu que não dependa da documentação (GUARNIERI, 2010).

No Curso de Museologia oferecido entre 1978 e 1996 em São Paulo eram ministradas, de modo embrionário, técnicas para a descrição de objetos e para o uso de linguagem normalizada fundamentadas especialmente nas edições de número 1 e 3/4 da revista *Museum* dedicadas à inserção de computadores nos museus internacionais. Serafina Borges do Amaral, ex-aluna do curso, por ter conhecimentos de Linguística ficou à frente de projetos que previam a reflexão e a elaboração de linguagem normalizada na documentação em museus. Waldisa Guarnieri participou do grupo de discussão sobre a elaboração do *Dictionarium Museologicum* e ajudou a organizar o *Dicionário de Terminologia Científico-Museológica* (GUARNIERI, 2010).

É preciso, de acordo com Guarnieri (2010)⁶¹, que a memória preservada nos museus esteja acessível à comunidade, pois “grande parte da memória nacional está confinada (e não ‘preservada’) nos nossos museus” (GUARNIERI, 2010, p. 308). Nesse projeto percebe-se forte influência do discurso internacional sobre uso de computadores, e que segundo a autora do projeto, a sistematização dos processos documentários no Brasil deveria estar necessariamente vinculada ao uso das novas tecnologias.

O manual de Camargo-Moro publicado em 1986, o tesouro de Ferrez e Bianchini (1987) lançado em 1987 e o *Manual de Catalogação* produzido pelo Museu Nacional de Belas Artes do Rio de Janeiro (MNBA RJ) em 1995 por Ferrez e Peixoto estão entre as “poucas referências publicadas no Brasil sobre parâmetros de descrição física de tipologias específicas de acervo” (MONTEIRO, 2014, p. 68). A ideia foi reforçada por Panisset, ao atentar para “o fato de não termos no Brasil normas desenvolvidas para documentação e gestão de acervos” para serem testadas e implantadas pelas instituições locais (PANISSET, 2017, p. 196).

Monteiro (2014) apresentou os diferentes níveis de interpretação sobre a atividade de documentar. Podemos dizer que pelo menos até 2014, documentação em museus, bem como seus desdobramentos como recuperação, processamento, organização de informação de objetos museológicos, não era um tema discutido de forma aprofundada pela literatura de Ciência da

⁶¹ Texto originalmente de 1986 e publicado em Bruno (2010).

Informação, conforme sugeriu a autora.

Tanto na Museologia como na Ciência da Informação, embora se reconheça a importância da área e o objeto tridimensional como documento, faltam estudos que propõem conceitos e metodologias, afirmou Monteiro (2014). Para Panisset (2017),

A consciência crítica no Brasil sobre as ferramentas, as metodologias e a teoria sobre o tratamento da informação artística não está ainda consolidada, quer no campo museológico, da documentação e da arquivologia, quer na área de história, teoria e crítica da arte, quer na esfera da conservação e até mesmo em relação aos produtores de arte e sistemas de comunicação. Tal situação reforça a demanda de formalização de paradigmas respaldados na Ciência da Informação, bem como a constituição de um debate colaborativo – não hierárquico, excludente ou de autoridade epistemológica - entre as áreas do conhecimento (PANISSET, 2017, p. 300).

Pesquisadores salientam, assim, a importância do diálogo entre a Museologia e a Ciência da Informação para o avanço da documentação em museus. No entanto, ainda são poucas as dissertações e teses sobre documentação em museus que fazem essa relação.

Segundo Santos (2018), há mais dissertações do que teses sobre documentação em museus. À parte textos acadêmicos e manuais produzidos por secretarias de cultura e instituições, talvez o único livro no país direcionado à documentação em museus seja o de Camargo-Moro, aponta a autora. Entre as dissertações destacamos o estudo de Oliveira (2009) que apresentou quadros comparativos elaborados a partir dos apresentados por Camargo-Moro (1986). Ela sugeriu adaptações nos quadros de Camargo-Moro e parte de seu argumento teórico foi baseado em Torres (2002).⁶²

Desde 2008, o Encontro Nacional de Pesquisa em Ciência da Informação (ENANCIB) tem um Grupo de Trabalho (GT) voltado às discussões entre a Museologia e a Ciência da Informação, denominado “GT 9: Museu, Patrimônio e Informação”. Os eventos específicos da área que têm discutido sobre documentação em museus realizados no país nos últimos anos ampliaram o debate sobre a adoção de boas práticas documentárias pela comunidade brasileira. Acreditamos que esses eventos ganharam força no ano de 2013, quando a cidade de São Paulo sediou pela primeira vez o treinamento do CIDOC ICOM, iniciado em 2011 em outros países. Ressaltamos, porém, que anteriormente aconteceram outras atividades no país, mas que não tiveram o mesmo impacto. Um deles foi o curso organizado pelo Museu de Astronomia e Ciências Afins (MAST), em maio de 2010, no Rio de Janeiro, sobre segurança de acervos culturais.

Nas discussões sobre o tema, Smit (2014, p. 349) questionou os padrões para a documentação em museus, formulando uma série de perguntas: “deve-se seguir regras, adotar padrões?

⁶² TORRES, María Teresa Marín. *Historia de la documentación museológica: la gestión de la memoria artística*. Espanha: Trea, 2002.

Mas os padrões são adequados? E por que adotar padrões internacionais nesse momento se até agora descrevemos de acordo com as regras desenvolvidas pelo museu e que correspondem a nossas necessidades? Aliás, existem padrões nacionais?”.

Já Cerávolo (2014, p. 84, grifo do autor), ao apresentar os dados do mapeamento de museus brasileiros realizado pelo Cadastro Nacional de Museus (CNM), se perguntou: “seria exagero afirmar, com base nos dados desse mapeamento, que a documentação de acervos museológicos no Brasil se encontra *ainda* em fase elementar? Penso que não”.

2.2.2 Políticas públicas no setor museológico

A Inspetoria de Monumentos Nacionais foi criada em 1934 e o Serviço do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional (SPHAN) em 1936. O ICOM Brasil, representante nacional do Conselho Internacional de Museologia, foi estabelecido em 1946, por intermédio de Mário Barata, museólogo brasileiro que estava na França quando da criação do ICOM. O primeiro Congresso Nacional de Museus ocorreu em 1956 em Ouro Preto, e a Associação Brasileira de Museologia, então denominada Associação Brasileira de Museologistas, foi instalada em 1963 (NASCIMENTO JUNIOR; CHAGAS, 2007).

Em 1976, foi realizado em Recife o 1º Encontro Nacional de Dirigentes de Museus. Desse encontro resultou um documento denominado Subsídios para Implantação de uma Política Museológica Brasileira, publicado pelo Instituto Joaquim Nabuco de Pesquisas Sociais e, durante longo tempo, utilizado na orientação de projetos (NASCIMENTO JUNIOR; CHAGAS, 2007, p. 17).

Em 1979 foi criada a Fundação Nacional Pró-Memória (FNPM), implantado o Programa Nacional de Museus em 1983 associado à FNPM e instaurado o Sistema Nacional de Museus (SNM) em 1986, que de acordo com a presidente do Conselho Federal de Museologia (COFEM), Rita de Cássia de Mattos (COMISSÃO DE CULTURA, 2019), foi o início da política pública para museus no país. O SBM é “uma grande rede de articulação e desenvolvimento dos museus brasileiros, que incorpora os museus estaduais, municipais e privados” (MOREIRA, 2007).

Em 1985 foi criado o Ministério da Cultura (Decreto nº. 91.144) com a sua separação do Ministério da Educação. A FNPM e o SPHAN foram extintos em 1990, dando lugar ao Instituto Brasileiro do Patrimônio Cultural (IBPC) que mais tarde foi designado como Instituto do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional (IPHAN) (NASCIMENTO JUNIOR; CHAGAS, 2007).

Ainda de acordo com Mattos, em sua fala na audiência pública ordinária (COMISSÃO DE CULTURA, 2019), o segundo passo para o desenvolvimento da política pública destinada ao setor museológico se deu com a criação da Política Nacional de Museus (PNM) em 2003, com o objetivo de fortalecer as instituições culturais. No mesmo ano foi implantado o Departamento de Museus e Centros Culturais do Instituto do Patrimônio Histórico e Artístico

Nacional (DEMU/IPHAN) e no ano seguinte o Sistema Brasileiro de Museus. O aumento do número de museus ao longo do século XX demandou políticas públicas para o setor museológico (NASCIMENTO JUNIOR; CHAGAS, 2007). Para esses autores, o início dos anos 2000 marcou o desenvolvimento de um “plano de implementação de políticas públicas sem precedentes na história do Brasil contemporâneo” (2007, p. 21) e que culminou na criação do Instituto Brasileiro de Museus (IBRAM), que será abordado com mais detalhes na próxima seção.

Em 2010 foi instituído o Plano Nacional de Cultura (PNC) e criado o Sistema Nacional de Informações e Indicadores Culturais (SNIIC) (BRASIL, 2010), que foi substituído pela plataforma Mapas Culturais em 2017. As atribuições do Estado com o PNC envolviam formular políticas públicas, qualificar a gestão cultural, fomentar a cultura, proteger e promover a diversidade cultural, ampliar e permitir o acesso à cultura, preservar o patrimônio material e imaterial, ampliar a comunicação e possibilitar a troca entre os diversos agentes culturais, difundir os bens, conteúdos e valores, e estruturar e regular a economia da cultura.

As atividades da PNC incluíam, entre outras, a criação de um sistema nacional para a documentação e difusão de acervos (item 2.5), bem como a promoção de redes de instituições destinadas a esses tópicos (item 2.5.6), e previa a implementação de uma política para digitalização de acervos (item 3.1.17) (BRASIL, 2010).

Durante a elaboração da PNM, o museu foi compreendido pela comunidade que participou de sua criação como um espaço de práticas socioculturais aberto à sociedade e envolvido com as atividades de comunicação, pesquisa, registro, preservação e gerenciamento do patrimônio cultural. Os eixos de atuação estabelecidos pela PNM foram: Gestão e Configuração do Campo Museológico; Democratização e Acesso aos Bens Culturais; Formação e Capacitação de Recursos Humanos; Informatização de Museus; Modernização de Infraestruturas Museológicas; Financiamento e Fomento para Museus, e Aquisição e Gerenciamento de Acervos Culturais (NASCIMENTO JUNIOR; CHAGAS, 2007). Contudo, no que tange à documentação, não se encontrou uma consequência prática desses esforços e objetivos traçados por essas políticas.

O Plano Nacional Setorial de Museus (PNSM), publicado em 2010, propôs pela primeira vez uma agenda política para os museus, no intervalo de 10 anos, entre 2010 e 2020, com participação da comunidade museológica (IBRAM, 2010b). Com relação à documentação, o PNSM determinou para o setor de museus, entre outros, o eixo temático Preservação, aquisição e democratização de acervos, para o qual propôs o “estabelecimento de uma política nacional de preservação e aquisição de acervos que possa servir de referência para os museus ou para iniciativas de ação museológicas adotarem suas próprias políticas de preservação e aquisição de acervo” (IBRAM, 2010b, p. 21). Os temas transversais estabelecidos pelo PNSM são gestão museal; preservação, aquisição e democratização de acervos; formação e capacitação; educação e ação social; modernização e segurança; economia dos museus; acessibilidade e sustentabilidade ambiental; comunicação e exposição; e, pesquisa e inovação.

No eixo estruturante intitulado Gestão e institucionalidade da cultura, estabelecido na II Conferência Nacional de Cultura (CNC), a diretriz número 4 prevê o treinamento de profissionais de museus e, dentre as estratégias apontadas para esse fim está a de “promover atividades de cooperação entre instituições museológicas do Brasil e do exterior para desenvolvimento, implementação e aprimoramento de sistemas de informação, catalogação e gestão de acervos” (IBRAM, 2010b, p. 79). Os eixos estruturantes da II CNC compreendiam Produção simbólica e diversidade cultural; Cultura, cidade e cidadania; Cultura e desenvolvimento sustentável; Cultura e economia criativa; e, Gestão e institucionalidade da cultura, e serviram de base para o PNSM.

O PNSM dividiu ainda as estratégias por tipologias de museus ou eixos setoriais, conforme definido no documento, sendo eles: museus de arte, museus de história, museus de culturas militares, museus de ciências e tecnologia, museus etnográficos, museus arqueológicos, museus comunitários e ecomuseus, museus da imagem e do som e de novas tecnologias, e arquivos e bibliotecas de museus.

Os museus de arte definiram como diretriz para o tema transversal relacionado à Preservação, aquisição e democratização de acervo, “implantar uma política de democratização de acervo que garanta sua salvaguarda e novas aquisições, tendo como horizonte a renovação da produção simbólica e da diversidade cultural” (IBRAM, 2010b, p. 34).

Em 11 de setembro de 2018 foi publicada a Medida Provisória 850 que criou a Agência Brasileira de Museus (ABRAM), logo anulada em fevereiro do ano seguinte. O Ministério da Cultura foi extinto em janeiro de 2019 e suas pastas integram a Secretaria Especial da Cultura inicialmente no Ministério da Cidadania, em janeiro de 2019, e transferida em novembro de 2019 para o Ministério do Turismo. O setor cultural não tem sido prioridade no governo atual, o que aumenta a preocupação com a continuidade das ações de documentação

2.2.2.1 Políticas públicas para a documentação em museus: a criação do IBRAM, o Estatuto de museus e o inventário nacional

As políticas nacionais para a documentação em museus envolvem a instauração do Estatuto de museus em 2009, a criação do IBRAM no mesmo ano e a instituição das Normativas no ano de 2014.

Como decorrência das preocupações do Ministério da Cultura foi instituído, em 14 de janeiro de 2009 pela lei nº. 11.904, o Estatuto de museus e, em seguida, seis dias depois, o IBRAM pela lei nº. 11.906. Segundo o artigo 67, o prazo estipulado pelo Estatuto para que os museus se adequassem a ele foi de 5 anos, isto é, até 2014, e de dois anos para os museus federais, ou seja, até 2011.

De acordo com o Estatuto, entre os fundamentos dos museus estão a valorização e preservação do patrimônio cultural. No que tange ao registro de acervos, o artigo 21, parágrafo

único do Estatuto de museus dispõe que “os programas, as normas e os procedimentos de preservação, conservação e restauração serão elaborados por cada museu em conformidade com a legislação vigente” (BRASIL, 2009b). Prevê também a construção de um inventário nacional dos bens presentes nos museus brasileiros, no qual cada museu é responsável pela inserção e fornecimento de informações sobre suas coleções, “o registro e o inventário dos bens culturais dos museus devem estruturar-se de forma a assegurar a compatibilização com o inventário nacional dos bens culturais”, conforme o artigo 39, parágrafo 1 (BRASIL, 2009b).

O inventário nacional consiste na “inserção de dados sistematizada e atualizada periodicamente sobre os bens culturais existentes em cada museu, objetivando a sua identificação e proteção” artigo 41, parágrafo 1 (BRASIL, 2009b).

O Instituto Brasileiro de Museus (IBRAM) é um órgão federal criado em 2009 e responsável por promover e coordenar atividades voltadas aos museus do país de forma a identificar o alcance das medidas voltadas à documentação em nível nacional. Os museus deveriam se alinhar às medidas recomendadas pelo órgão, mas não é o que acontece integralmente, como veremos a seguir.

Os objetivos do IBRAM são os que mais se aproximam dos das associações internacionais, apesar de, diferentemente delas, ser uma instituição formal e não ser composta por voluntários. Em alguns países, os governos possuem uma unidade governamental responsável por administrar todos os museus de seu território e por gerir as coleções a partir de um sistema único. Pode-se citar, por exemplo, o *Joconde*, plataforma que reúne informações sobre as coleções da França, e o *Australian University Museums Online* (AUMOL), rede dos museus universitários da Austrália, mas não se sabe se esse continua em operação.

Na legislação que criou o IBRAM, o inciso II do artigo 2 da lei nº. 11.906, considera bens culturais musealizados “o conjunto de testemunhos culturais e naturais que se encontram sob a proteção de instituições museológicas”. No inciso III do mesmo artigo, as atividades museológicas são definidas como “os procedimentos de seleção, aquisição, documentação, preservação, conservação, restauração, investigação, comunicação, valorização, exposição, organização e gestão de bens culturais musealizados” (BRASIL, 2009a).

As finalidades do IBRAM (artigo 3, inciso I da lei nº. 11.906) são, entre outras, “promover e assegurar a implementação de políticas públicas para o setor museológico, com vistas em contribuir para a organização, gestão e desenvolvimento de instituições museológicas e seus acervos” e “contribuir para a divulgação e difusão, em âmbito nacional e internacional, dos acervos museológicos brasileiros”, inciso VI do mesmo artigo (BRASIL, 2009a).

De acordo com o artigo 4, inciso II cabe ao IBRAM “estabelecer e divulgar normas, padrões e procedimentos, com vistas em aperfeiçoar o desempenho das instituições museológicas no País e promover seu desenvolvimento”, “promover o inventário sistemático dos bens culturais

musealizados (...)”, segundo o inciso VIII do mesmo artigo, e “implantar e manter atualizado cadastro nacional de museus visando à produção de conhecimentos e informações sistematizadas sobre o campo museológico brasileiro”, inciso IX do mesmo artigo (BRASIL, 2009a).

Em síntese, o IBRAM é uma autarquia originada do IPHAN (FÓRUM PERMANENTE, [201-]) e entre suas obrigações estão coordenar o PNSM, o SBM, o CNM, o inventário nacional de bens culturais em museus e desenvolver recomendações para a documentação de bens culturais (BRASIL, 2013).

Entre as obrigações dos museus públicos e privados, segundo artigo 4, inciso III do decreto nº. 8.124, estão as de manter informações no CNM e no inventário nacional, bem como “manter atualizada documentação sobre os bens culturais que integram seus acervos, na forma de registros e inventários em consonância com o Inventário Nacional dos Bens Culturais Musealizados” (BRASIL, 2013). Os museus devem ter um plano museológico que, entre outros componentes, deve englobar um planejamento estratégico dos acervos, isto é, ações e processos destinados ao gerenciamento e processamento técnico de bens culturais, de pesquisa, o qual “abrange o processamento e a disseminação de informações, destacando as linhas de pesquisa institucionais e projetos voltados para estudos de público, patrimônio cultural, museologia, história institucional e outros” e de comunicação, para a difusão nacional e internacional das atividades dos museus (BRASIL, 2013).

A Normativa nº.1 do IBRAM, publicada em julho de 2014, estabeleceu o Inventário Nacional dos Bens Culturais Musealizados (INBCM),

um instrumento de inserção periódica de dados sobre os bens culturais musealizados que integram os acervos museológico, bibliográfico e arquivístico dos museus brasileiros, para fins de identificação, acautelamento e preservação, previstos na Política Nacional de Museus (...) (BRASIL, 2014a).

Em agosto de 2014, na Normativa nº.2, foram publicados os elementos de descrição, definidos pelo IBRAM, para a construção desse inventário brasileiro de bens culturais museológicos.

2.2.2.2 Iniciativas concretas de políticas públicas de documentação: o Programa Acervo em Rede, o Tainacan e outros projetos

Entre as iniciativas concretas de políticas públicas de documentação em museus estão o Programa Acervo em Rede, no qual está incluído o projeto Tainacan, uma plataforma para organização da informação; aquelas desenvolvidas pelas Secretaria de Cultura do Estado de São Paulo (SEC SP), e projetos do Programa de Ação Cultural (ProAC).

O Programa Acervo em Rede foi lançado no início da década de 2010 tendo como missão, de acordo com Miranda (2016), promover o acesso aos acervos nacionais e como objetivos traçados para alcançá-la “1) a implantação de padrões e diretrizes para a documentação de

coleções; e 2) o desenvolvimento e distribuição gratuita de ferramentas eletrônicas sistêmicas, que permitam a gestão, o conhecimento e a valorização dos mais de 120 milhões de bens culturais preservados” (MIRANDA, 2016).

Notamos que o objetivo 1 não foi destinado exatamente para acesso ao público, mas como ferramenta de diagnóstico e de conhecimento sobre as coleções presentes em instituições nacionais. Os campos estabelecidos fornecem informações ao IBRAM com essa finalidade de diagnóstico, devendo o museu possuir seus métodos próprios para registro e disseminação de informações sobre suas coleções.

Adicionalmente, para verificar dados mais atualizados sobre a situação de registro dos objetos, pode ser consultada a primeira edição da Pesquisa Anual de Museus (PAM), realizada em 2014 (IBRAM, 2014a). Nela é possível verificar a porcentagem de museus que realizaram registros, mas de forma genérica, pois não são relacionados métodos e instrumentos de registro. Na primeira edição da PAM participaram 993 museus, amostra menor do que a do Cadastro Nacional de Museus (CNM) iniciado em 2006 e que compreendeu 1.500 museus. Já a PAM de 2015, segundo o IBRAM (ca. 2015a), não produziu o resultado esperado e por isso foi interrompida. A proposta da PAM envolveu a atualização de dados dos museus CNM bem como a inserção de novas instituições na base (IBRAM, 2015b).

No objetivo 2 do Programa Acervo em Rede, destinado à gestão de coleções e ao acesso pelo público, a primeira iniciativa foi a construção do sistema então denominado “Acervo”, para catalogação e gestão de coleções baseado, segundo Miranda (2016), nas normas LIDO e SPECTRUM. Contudo a LIDO “não é um formato projetado propriamente para catalogação – não se destina a ser usado como base para um sistema de gerenciamento de coleções ou para apoiar atividades de empréstimo e aquisição” (STEIN, 2011, p. 13, tradução nossa).⁶³

Miranda (2016) relatou que apesar dos projetos isolados para informatização de coleções elaborados por algumas instituições brasileiras, “a falta de uma normatização em âmbito nacional impossibilitou a criação de mecanismos de interligação digital do patrimônio museológico registrado” (MIRANDA, 2016, p. 125). Ressaltamos, contudo, que o uso de uma norma para catalogação não se faz necessário apenas para ambientes digitais. A catalogação realizada manualmente deve também seguir uma lógica de organização informacional.

O protótipo do sistema “Acervo” foi lançado em 2014 em um evento no Pará. No entanto, houve reformulações no projeto desse sistema que culminou na elaboração de outra plataforma, o Tainacan.

Assim, na esteira do incremento de políticas públicas para os museus foi criado, em 2017, o Tainacan, um recurso para facilitar a gestão e disseminação da informação no ambiente digital.

⁶³ “LIDO is not a format designed for proper cataloging – it is not intended to be used as a basis for a collection management system or to support loan and acquisition activities”.

Contudo, os metadados a serem usados pelas instituições devem ser por elas definidos de acordo com a tipologia do acervo e com os seus objetivos e necessidades informacionais. Ele é um projeto de pesquisa fomentado pelo IBRAM e pela Fundação Nacional das Artes (FUNARTE) durante o período entre 2014 e 2019. O Tainacan é desenvolvido pela Universidade Federal de Goiás (UFG), Universidade de Brasília (UnB) e Instituto Brasileiro de Informação em Ciência e Tecnologia (IBICT). Atualmente, ele está em uso por 12 instituições museológicas (TAINACAN, 2019d); o objetivo do IBRAM é implantá-lo nos 30 museus sob sua administração e as demais instituições que manifestarem interesse poderão implementá-lo quando quiserem.

No Tainacan, o museu pode definir os metadados apoiados nos instrumentos já em uso na instituição e valendo-se das informações neles contidas sobre os objetos da coleção e inserir imagens, como pode ser observado na aplicação da plataforma no acervo do Museu Afro-brasileiro da Universidade Federal da Bahia (MAFRO UFBA), conforme demonstrado por Britto (2018). No entanto, os metadados pré-definidos na plataforma não são direcionados para tipologias específicas de acervo. Para conferir detalhes sobre as aplicações do programa, consultar o site institucional do projeto (cf. TAINACAN, 2019a) bem como a dissertação de Mestrado Profissional de Andrea de Britto (2018).

De acordo com a equipe do Tainacan (TAINACAN, 2019b), os campos ‘Título’ e ‘Descrição’, presentes na plataforma, são padrão para todos os itens. Além deles, o sistema oferece categorias de metadados que devem ser selecionadas pela instituição na criação de seus campos. Elas são dos tipos texto simples, texto longo, data, lista de seleção (na qual é possível criar uma lista de opções para o preenchimento de um determinado campo), numérico e relacionamento (que permite estabelecer relações entre os itens registrados numa mesma coleção dentro desse sistema).

A ‘Descrição’ de cada campo, isto é, a definição e a orientação de preenchimento não são fornecidas pelo sistema, devem ser criadas e inseridas no sistema pelo museu. A descrição, depois de criada, fica disponível para o documentalista no momento do preenchimento dos campos. Acreditamos que esse é o ponto principal de contribuição do presente trabalho para os museus. O Tainacan surgiu como uma plataforma digital para o registro das obras, no entanto, os metadados a serem utilizados pelos museus devem ser detalhadamente analisados antes de serem inseridos no sistema, pois eles nortearão a organização da informação das coleções, formando um sistema homogêneo de conceitos no qual os campos são interligados. A análise para estabelecer o conjunto de metadados a ser adotado deve considerar a(s) tipologia(s) dos objetos a serem catalogados.

No Tainacan, o museu pode decidir quais campos serão visualizados pelo público; durante a inserção no sistema pode torná-los de uso obrigatório e adicionar permissão de valores únicos (como no caso do campo ‘número de registro’) ou múltiplos (a exemplo do campo ‘material’).

O Tainacan é integrado ao *Wordpress*, ambiente digital no qual ele é instalado. A inserção

de itens no sistema cria um repositório digital, que pode ser editado pela equipe do museu e ao mesmo tempo pode ser estabelecida uma interface de *website* disponível on-line ao público geral. Ele permite estruturar dados no formato Dublin Core, a busca por facetas e a criação de vocabulário controlado (TAINACAN, 2019c). De modo geral, apesar de todos os benefícios que a plataforma apresenta, deve ser claramente compreendido que se trata de um instrumento de registro e não um método de registro. Essa compreensão pela instituição, aliada à decisão sobre os padrões de dados a serem utilizados (isto é, definidos, entre outros aspectos, os metadados), facilitará o uso dos recursos que o Tainacan oferece.

Ademais, se o sistema é deliberadamente instalado no museu sem que o funcionário a quem se atribuiu a função de catalogação tenha noções mínimas sobre vocabulário controlado e padrões de dados, principalmente em museus sem departamento e pessoal específicos para esse fim, a plataforma terá, provavelmente, baixo desempenho e não trará os resultados esperados de organização, padronização e sistematização das informações sobre os objetos museológicos.

A título de exemplo, no estado de São Paulo, um comitê foi criado em 2008 dentro da UPPM para discutir políticas de acervo e normalizar procedimentos, incluindo a atualização de um sistema informatizado para gestão dos acervos da SEC SP. Essa Secretaria realizou contrato de compra de programa comercializado em outubro de 2015 (RIOS, 2016).

O objetivo com a implantação de um *Collection Management System* (CMS) era “criar um ambiente padronizado onde a informação tivesse consistência e que o sistema viesse a melhorar fluxos, procedimentos e processos relativos à documentação dos acervos” (RIOS, 2016, p. 119) e disponibilizar on-line as coleções sob responsabilidade da SEC SP para se alcançar o mesmo nível de acesso informacional possibilitado por instituições internacionais. A implantação de um sistema estava compatível com a mudança da missão do setor da secretaria responsável pela documentação em janeiro de 2015, voltada não somente à preservação dos bens culturais, mas também para a sua difusão e buscava solucionar problemas identificados em 2011, como a necessidade de revisão dos campos para permitir consistência dos dados e o aprimoramento na gestão de informação das coleções. A implantação do sistema se deu, inicialmente, no Museu da Casa Brasileira, na Pinacoteca do Estado de São Paulo e no Museu da Imigração do Estado de São Paulo. A SEC SP gerencia 18 museus.

O Museu de Arte de São Paulo Assis Chateaubriand (MASP) usa o mesmo programa comercial utilizado pela SEC SP. Estudos sobre as políticas para documentação desenvolvidas pelas secretarias de cultura dos outros estados do Brasil são necessários.

No ano de 2016, projetos de documentação foram contemplados pelos editais do ProAC, o que pode ser uma evidência da mudança de pensamento dos profissionais de museus sobre a necessidade de uma documentação efetiva, colocando-a como prioridade e, assim, adotando práticas sistematizadas para tal fim.

Os nomes dos projetos contemplados na linha “Preservação de acervos museológicos” em 2016 foram: Reestruturação da Reserva Técnica da Pinacoteca de São Bernardo do Campo; Preservação e informatização do acervo museológico do Museu Ferroviário Regional de Bauru; Conservação e Digitalização do Acervo Júlio Prestes de Albuquerque no Centro Cultural Brasília Ayres; Documentação do acervo digital do Museu Santa Casa de São Paulo; e, Digitalização do Acervo de História Oral do Museu da Cidade de São Paulo. Outro projeto contemplado foi o de documentação e digitalização da coleção da Pinacoteca de São Bernardo do Campo (SBC), que contou com o apoio da Universidade Federal do ABC (UFABC).⁶⁴ Chamamos atenção para esse projeto porque, dentre as instituições contempladas pelo edital ProAC, a Pinacoteca de SBC é a que possui o acervo composto por obras de arte moderna e contemporânea.

Em 2017, não foram identificados projetos aprovados na linha supracitada, mas apenas uma referência ao projeto deferido na linha “Difusão de acervos museológicos”, intitulado “Minha Melhor Memória: programa de divulgação e ampliação do acervo de História Oral do Museu da Cidade”. Não foi possível visualizar os dados dos projetos dos anos anteriores.

Os projetos, em sua maioria, enunciam a possibilidade de maior preocupação com o registro da documentação de coleções de museus, além de sua preservação.

2.3 CONSIDERAÇÕES DO CAPÍTULO

O resgate histórico da documentação em museus buscou dar enfoque às principais associações de profissionais de museus, seu papel e seus projetos para o desenvolvimento de recomendações e instrumentos tanto para o gerenciamento de coleções como um todo como para o registro de informações de coleções museológicas. O gerenciamento de coleções de museus, como exposto, engloba uma série de procedimentos, desde a entrada do objeto no acervo, até o controle e manutenção de sua localização, de suas propriedades físicas e das informações relacionadas a ele. Para que haja padronização dessas atividades são necessárias políticas institucionais específicas para os procedimentos de aquisição, de acesso, de conservação e de documentação. Esta pesquisa se concentrou no procedimento de documentação e, mais especificamente, na descrição de informações de objetos de arte.

O escrutínio das observações sobre o uso do termo documentação mostra que este engloba o registro de atividades e informações sobre o objeto, assim como a guarda de documentos relacionados a ele. Ela decorre do reconhecimento da importância de se manter um histórico de informações sobre exposições, empréstimos, localização, procedência, restaurações e estado de conservação de cada objeto. Igualmente importante e central para o nosso trabalho é o registro de informações descritivas que permitam a identificação da coleção e que diferencia um objeto

⁶⁴ Projetos contemplados pelo ProAC. Disponível em: http://www.proac.sp.gov.br/proac_editais/projetos-contemplados/. Acesso em 11 out.2017.

dentre os demais objetos presentes na coleção. Para que a descrição da informação de cada objeto seja realizada de modo uniforme é necessário seguir recomendações e processos.

Associações e instituições como o *Getty Reserch Institute*, o CIDOC ICOM e a *Collections Trust* foram responsáveis por elaborar recomendações que atualmente são amplamente reconhecidas. O *Getty* elaborou as CDWA, o CIDOC ICOM definiu categorias de informação para a descrição de objetos e a *Collections Trust* definiu categorias de informação presentes no procedimento de catalogação da norma SPECTRUM.

No Brasil, manuais sobre documentação em museus foram publicados entre as décadas de 1940 e 1980 e, diferentemente das recomendações mencionadas anteriormente, não foram produzidas por associações. Além disso, até o presente momento não foram encontrados manuais brasileiros atualizados e consolidados. Do mesmo modo, verifica-se uma discrepância entre os números de associações de profissionais de museus existentes na América do Norte e Europa e aquelas existentes no Brasil. Ainda assim, vale destacar a existência dos comitês latino-americanos na AAM e o recém-criado no âmbito do CIDOC ICOM. Acreditamos que, no Brasil, a história da documentação em museus de arte necessita de mais estudos.

A implementação de uma política institucional de documentação e a adoção de procedimentos e processos fundamentados em recomendações consolidadas são vitais para a sistematização dos registros e para a profissionalização das práticas documentárias, independente de os instrumentos utilizados serem manuais ou informatizados. Notamos que alguns dos problemas dos projetos nacionais para documentação são a sua descontinuidade e a participação facultativa das instituições.

Reflexões sobre o conceito de documento e documentação em museus e seus usos merecem estudos aprofundados e são tópicos para trabalhos futuros.

Antes de iniciarmos a análise dos metadados para propor um conjunto de elementos mínimos para os museus de arte do país, faz-se necessário conhecer as características das coleções de arte presentes no Brasil e das instituições por elas responsáveis, isto é, o número de museus de arte e sua distribuição no território nacional, o número de bens culturais desses acervos e os tipos de instrumentos utilizados no registro de cada objeto museológico, tema do próximo capítulo.

3 OS MUSEUS DE ARTE NO BRASIL

Este capítulo apresenta um panorama dos museus brasileiros, em particular, dos museus que possuem coleções de arte. Para contextualizar, a primeira coleção de arte do Brasil, a da Academia Imperial de Belas Artes, é instalada no Rio de Janeiro, em 1843, com menos de cem obras. Manoel de Araújo Porto-Alegre, diretor da Academia entre 1854 e 1857, cria um plano para estabelecer a instituição em um edifício próprio e com isso a instauração do cargo de conservador (LOURENÇO, 1999; ROCHA, 2014), para ter quem “zelasse pelo seu asseio, ordem e boa disposição dos quadros, esculturas e medalhas (...), bem como se incumbisse da reparação e de iluminar as telas” (MORALES DE LOS RIOS⁶⁵, 1942, p. 243 apud LOURENÇO, 1999, p. 90). A partir daí “começa-se a profissionalizar o trabalho museológico” (LOURENÇO, 1999, p. 99). De acordo com a autora, não existia um “sistema de produção, preservação e reprodução do conhecimento artístico” (1999, p. 90) quando da implantação da Academia Imperial, sendo essa instituição a responsável por iniciar esse processo.

Seguida da Academia, museus com coleções de arte despontaram em São Paulo (a Pinacoteca do Estado de São Paulo, em 1905), Salvador (o Museu do Estado, em 1918), Recife (o Museu do Estado, em 1928), Belo Horizonte, Porto Alegre e mais tarde em Curitiba, Belém e Brasília. Em 1937, a coleção da Academia dá origem ao Museu Nacional de Belas Artes do Rio de Janeiro (MNBA RJ). Já os Museus de Arte Moderna (MAM) de São Paulo e do Rio de Janeiro, ambos inaugurados em 1948, são os primeiros do gênero na América do Sul (LOURENÇO, 1999). De modo geral, o surgimento da maioria dos museus do Brasil, independentemente da tipologia, acontece a partir das décadas de 1930 e 1940 (SUANO, 1986).

Neste capítulo, os museus do Brasil são apresentados segundo suas tipologias e seus instrumentos de registro dos objetos. Para os museus que apresentam coleções de arte há duas seções centrais. Uma refere-se àqueles museus de tipologia mista, isto é, que além de serem compostos por objetos de arte possuem objetos de outras tipologias (seção 3.3.1). Outra seção destina-se aos museus exclusivamente de arte (seção 3.3.2). Em ambas as seções são apresentados dados como o número de museus por região, o número de bens culturais que compõem tais acervos e os tipos de instrumentos utilizados pelos museus para o registro de informações de seus objetos museológicos.

Optou-se por utilizar como fonte principal para a construção do panorama dos museus de arte os dados do Cadastro Nacional de Museus (CNM) de 2010 cedidos pelo IBRAM à

⁶⁵Morales de los Rios, Adolfo. O ensino artístico: subsídio para sua História, um capítulo: 1816-1889. Boletim do Instituto Histórico e Geográfico Brasileiro. **Anais do Terceiro Congresso de História Nacional**. Rio de Janeiro, v. 8, 1942.

autora no ano de 2018. Isso porque a publicação *Museus em números* (IBRAM, 2011a; 2011b) fornece informações sobre os museus em geral sem detalhar as informações relativas aos museus de arte. Por outro lado, a partir da base de dados recebida do IBRAM foi possível tabular os dados de acordo com as necessidades desta pesquisa. Além da publicação *Museus em números* e da base de dados do CNM anteriormente referida, foram também consultados o *Guia dos Museus Brasileiros* (IBRAM, 2011c) e a plataforma MuseusBr, que se propõe ser uma ferramenta substituta ao CNM e, portanto, a que supostamente teria dados mais atualizados sobre os acervos. Contudo, conforme consulta realizada na plataforma, acreditamos que os dados são atualizados por cada instituição, que nem sempre fazem essa atualização. Outra limitação diz respeito à mudança na classificação dos acervos pelo IBRAM, o que impossibilitou a comparação entre os dados de 2010 fornecidos pelo IBRAM e essa plataforma.

3.1 ESTATÍSTICAS SOBRE OS MUSEUS NO BRASIL

3.1.1 O Cadastro Nacional de Museus (CNM)

O CNM foi criado em 2006 a partir de informações coletadas pelo IBRAM por meio de questionários enviados via correio e por meio digital para 1.241 museus mapeados pelo Instituto e para órgãos culturais privados e públicos. Até 2008, o CNM havia mapeado 2.500 museus, sendo que mais da metade já se encontrava cadastrado (IBRAM, 2011a). Segundo o IBRAM,

(...) foi desenvolvido um único questionário de cadastramento para coleta de dados do amplo espectro de atuações museais brasileiras, capaz de espelhar as práticas desenvolvidas pelos museus ditos clássicos, e também pelos museus comunitários, ecomuseus, museus de território e, de maneira inédita, pelos museus virtuais (IBRAM, 2011c, p. 14).

Anteriormente foram feitos treinamentos com profissionais dos estados brasileiros para que realizassem o cadastro dos museus e mapeassem mais instituições a partir de contato telefônico ou eletrônico.

O Questionário utilizado no CNM é composto por 73 campos-perguntas distribuídos em oito grupos, sendo eles: dados institucionais; acervo; acesso ao público; caracterização física do museu; segurança e controle patrimonial; atividades; recursos humanos; e, orçamento. As respostas fornecidas pelos museus foram inseridas, pelo IBRAM, em um sistema.

3.1.2 Guia dos Museus Brasileiros (GMB)

O GMB foi o primeiro resultado do CNM, impresso em maio de 2011, e seu objetivo foi “ampliar o acesso e a capacidade de apropriação de bens simbólicos pela população do Brasil” (IBRAM, 2011c, p. 12). Ele apresenta dados básicos sobre todos os museus mapeados

pelo Instituto Brasileiro de Museus (IBRAM) como ano de criação, situação atual, endereço, tipologia de acervo, acessibilidade, infraestrutura para o recebimento de turistas estrangeiros, horário de funcionamento e natureza administrativa. O período de corte de coleta de informações para a produção do GMB foi entre outubro de 2010 a janeiro de 2011 (IBRAM, 2011c). O GMB não apresenta em sua introdução o número total dos museus ali relacionados, apenas menciona que são mais de três mil. A contagem dos museus presentes no GMB foi feita manualmente pela autora, e soma 3.170 museus entre aqueles mapeados e os cadastrados. Por museus mapeados, entende-se aqueles que foram levantados diretamente pelo IBRAM para que se tivesse uma ideia dos museus existentes no Brasil; por museus cadastrados, entende-se aqueles que efetivamente responderam ao Questionário do CNM e, conseqüentemente, aqueles que têm seus dados conhecidos.

O GMB relacionou também os museus extintos, incorporados e renomeados, os museus virtuais e os museus em fase de implantação, que também foram incluídos na contagem manual e cujos dados encontram-se na Tabela 1, incluindo o número daqueles que possuem acervo de Artes Visuais.

Tabela 1 - Natureza dos museus brasileiros, 2010

Natureza do museu	Número de museus	Número de museus com acervo de Artes Visuais
Museus renomeados	10	0
Museus incorporados	12	1
Museus virtuais	23	1
Museus extintos	56	5
Museus em implantação	67	13
Museus presenciais	3.002	853
Total	3.170	873

Fonte: Elaboração própria a partir dos dados do IBRAM (2011c).

Desconsiderando-se os museus incorporados (arrolados no GMB com os nomes dos museus que os incorporaram), os renomeados (também arrolados no GMB de acordo com seus novos nomes), os extintos e aqueles em implantação, temos 3.025 museus entre os presenciais e virtuais. Sabendo-se que 1.500 é o total de museus cadastrados, tem-se que 1.525 são os museus mapeados que não participaram da pesquisa do IBRAM no ano de 2010. A seguir estão os museus extintos, incorporados, renomeados, em fase de implantação e virtuais que possuem acervo de Artes Visuais:

a) Museus em implantação

- Museu Brasília de Gravuras de Cordel – Instituto Cultural e Ecológico Luiz Costa (ICELC), Granja do Torto, Brasília
- Museu de Arte Contemporânea de Sorocaba, Sorocaba, SP

- Museu de Arte Contemporânea Luiz Henrique Schwanke, Joinville, SC
- Museu de Arte Contemporânea, Senhor do Bonfim, BA
- Museu de Arte do Rio, Rio de Janeiro, RJ
- Museu de Arte Popular Janete Costa, Niterói, RJ
- Museu de Arte Sacra e Costumes de Água Branca, Água Branca, AL
- Museu de Arte Sacra João Paulo II, Pelotas, RS
- Museu do Comércio Piauiense, Teresina, PI
- Museu do Homem e da Técnica, Rio Grande, RS
- Museu Metropolitano de Arte de Curitiba, Curitiba, PR
- Museu Público do Município de Descalvado, Descalvado, SP
- Museu de Arte e Imaginário da Amazônia, Manaus, AM

b) Museus extintos

- Ária Galeria de arte, Jaboatão dos Guararapes, PE
- Museu de arte do Paraná, Curitiba, PR
- Museu de arte e história do Rio Grande do Norte, Natal, RN
- Museu de arte sacra Santa Luzia, Vitória, ES
- Museu de arte sacra São Jorge dos Ilhéus, Ilhéus, BA

c) Museus renomeados

- Nenhum com acervo de Artes Visuais

d) Museus incorporados

- Museu de arte popular, Recife, PE

e) Museu virtual

- Museu virtual de arte brasileira

3.1.3 Museus em números

Enquanto os museus mapeados aparecem no *Guia dos Museus brasileiros*, na publicação *Museus em números*, os 3.025 museus mapeados em 2010 aparecem apenas no capítulo sobre identificação dos museus, nomeado “Dados institucionais”. Os demais capítulos são dedicados exclusivamente aos 1.500 museus cadastrados, isto é, que responderam ao Questionário do IBRAM. Também, diferente do GMB, a *Museus em números* não considerou os museus virtuais em suas estatísticas, apenas os museus presenciais.

A data de corte das informações na base do CNM foi 10 de setembro de 2010 para a produção da *Museus em números*, que foi impresso em outubro de 2011, ou seja, cinco meses após o lançamento do GMB. Ao fazer o levantamento das pesquisas estatísticas sobre museus realizadas internacionalmente, o IBRAM aponta para

(...) a grande dificuldade encontrada na obtenção de dados atualizados sobre museus no mundo. As informações, mesmo quando existentes, muitas vezes têm o seu acesso restrito. Ademais, grande parte das estatísticas examinadas não tem periodicidade regular, dificultando o acompanhamento do setor ao longo dos anos e o desenvolvimento de análises mais aprofundadas (IBRAM, 2011a, p. 45).

De acordo com o CNM realizado no ano de 2010, há 3.025 museus no Brasil. O CNM, criado em 2006, foi, ao que se sabe, realizado somente uma vez. Conforme visto, até outubro de 2010, o número de museus no Brasil de acordo com a *Museus em números* era 3.025, dentre aqueles mapeados, sendo que 1.500 desses participaram do CNM. Já de acordo com a plataforma MuseusBr, em consulta realizada em junho de 2019, o Brasil contava com 1.675 cadastrados, ou seja, 175 museus a mais do que os participantes do CNM.

3.1.4 A plataforma MuseusBr

A plataforma MuseusBr foi criada em 2017, de acordo com o site <http://dados.gov.br/dataset/museus-br>, e houve alterações nas classificações dos acervos que ganhou o campo “temáticas”, sendo elas:

- Artes, arquitetura e linguística;
- Antropologia e arqueologia;
- Ciências exatas, da terra, biológicas e da saúde;
- História;
- Educação, esporte e lazer;
- Meios de comunicação e transporte;
- Produção de bens e serviços;
- Defesa e segurança pública.

A tipologia atual “Artes, arquitetura e linguística” prejudica a contagem dos museus de arte, não separados em uma categoria exclusiva. A vantagem da plataforma é que os dados parecem ser atualizados com mais rapidez quando comparado ao trabalho de solicitar respostas a questionários, como se deu com o CNM. As informações contidas na MuseusBr são fornecidas

pelos museus e/ou coletadas da base do CNM. Além disso, os instrumentos de registro também sofreram alteração. Enquanto o CNM considerou quatro instrumentos (Ficha de catalogação, Documentação fotográfica, Livro de registro e *Software*/Programa informatizado), a MuseusBr considerou os seguintes instrumentos de documentação de acervo:

- Acervo digital que está salvo em servidor local formato TIF;
- Arrolamentos;
- Cópias dos próprios conteúdos expositivos, em mídia digital;
- Ficha catalográfica;
- Listagem digital (Word, Excel etc.);
- Livro de registro/tombo/inventário manuscritos;
- *Software*/sistemas de catalogação informatizado.

3.2 PANORAMA SOBRE O TRATAMENTO DA INFORMAÇÃO NOS MUSEUS DO BRASIL

Optou-se por trabalhar com os dados fornecidos diretamente pelo IBRAM no ano de 2018, provenientes da base do CNM de 2010, pois esses dados possuem mais detalhes referentes aos museus com acervo de Artes Visuais. Contudo, antes, vamos apresentar os dados sobre os museus em geral, para que se tenha um panorama do setor museal.

O Quadro 4 apresenta uma síntese dos dados sobre os museus brasileiros obtidos em fontes com datas de corte diferentes. Os dados do CNM, embora fornecidos em agosto de 2018, referem-se à base de dados do ano de 2010. As duas publicações do IBRAM, *Museus em números* e o *Guia dos Museus Brasileiros* foram produzidas no mesmo ano, apenas com diferença de data de publicação de alguns meses, mas que ainda assim apresentam diferenças no total de museus de arte. Já os dados da MuseusBr foram obtidos no ano de 2019, sob a ressalva de ter uma estrutura de cadastro diferente do CNM.

Quadro 4 - Síntese dos dados sobre os museus no Brasil, 2010-2019

Fonte	CNM (IBRAM, 2010a)	Museus em números (IBRAM, 2011a; 2011b)	GMB (IBRAM, 2011c)	MuseusBr (2019)
Data de corte da pesquisa	Dados enviados por e-mail em agosto de 2018.	10/09/2010	outubro de 2010 a janeiro de 2011	17/06/2019
Museus cadastrados /mapeados	cadastrados	cadastrados	mapeados e cadastrados	cadastrados
Museus de todas as tipologias	1.500	1.500	Aprox. 3.170 (incluindo museus extintos, incorporados, renomeados, virtuais e em fase de implantação)	1.675
Museus com coleções de arte e outras tipologias	677	—	734	105
Museus de arte	99	—	119	274*
Museus que não responderam sobre a tipologia	46	—	971	984

Fonte: Elaboração própria (2019).

Nota: * O número refere-se aos museus incluídos na temática ‘Arte, Arquitetura e Linguística’.

– Dados não identificados.

3.2.1 Museus no Brasil: perfil dos acervos

A seguir serão apresentadas as tipologias dos museus brasileiros, a quantidade de bens culturais e os índices dos museus que registram seus acervos de acordo com o instrumento utilizado. Dos museus mapeados, 1.500 – dos 3.025 – forneceram informações ao CNM. Apesar de existirem perguntas sobre o registro das coleções, este não era o foco principal do Questionário do IBRAM. As perguntas referentes ao registro do acervo estão a seguir. Foram reproduzidas as questões do Questionário (Quadro 5) e as instruções para o seu preenchimento (Quadro 6).

Apenas três questões foram feitas sobre o acervo. A primeira questão referia-se ao número total de bens que constitui o acervo do museu. As instituições deviam indicar se o número era aproximado ou exato. Na segunda questão, o museu devia responder sobre a(s) tipologia(s) do acervo sob sua guarda, dentre as 8 indicadas pelo Questionário. Além dessas, o Questionário indica mais três tipologias dentro da categoria “Outros”, sendo Biblioteconômico, Documental e Arquivístico. A terceira e última pergunta referia-se ao registro do acervo. O museu devia, primeiramente, informar se registra o acervo e, em caso positivo, especificar qual instrumento utilizado e o número de bens registrados em cada instrumento.

Quadro 5 - Questões sobre o acervo no Questionário de cadastramento do CNM

ACERVO
2.1 Número total de bens culturais que compõem o acervo: []
O número total de bens culturais é: [] aproximado [] exato
2.2 Tipologia do acervo

Antropologia e Etnografia [] (Responder em números, baseando-se no total informado na questão 2.1)
Arqueologia [] (Responder em números, baseando-se no total informado na questão 2.1)
Artes Visuais [] (Responder em números, baseando-se no total informado na questão 2.1)
Ciências Naturais e História Natural [] (Responder em números, baseando-se no total informado na questão 2.1)
Ciência e Tecnologia [] (Responder em números, baseando-se no total informado na questão 2.1)
História [] (Responder em números, baseando-se no total informado na questão 2.1)
Imagem e Som [] (Responder em números, baseando-se no total informado na questão 2.1)
Virtual [] (Responder em números, baseando-se no total informado na questão 2.1)
Outros
Biblioteconômico [] bens culturais (Responder em números, baseando-se no total informado na questão 2.1)
Documental [] bens culturais (Responder em números, baseando-se no total informado na questão 2.1)
Arquivístico [] bens culturais ou [] metros lineares (Especificar por número de bens culturais ou em metros lineares)
2.3 O acervo é registrado/documentado? [] Sim [] Não
[] Livro de registro ____ bens culturais registrados.
[] Ficha de catalogação/registro ____ bens culturais catalogados.
[] Documentação fotográfica ____ bens culturais fotografados.
[] <i>Software</i> /Programa informatizado ____ bens culturais inseridos.
[_____]
Especifique o nome do <i>software</i> /programa informatizado. Ex.: MicroIsis ou MySql ou Donato

Fonte: Adaptado do IBRAM (2011d) .

Na Questão 2.2, referente ao número de bens culturais por tipologia, apesar do Questionário indicar que a resposta deve ser em números e baseada no total de bens culturais do acervo informado na Questão 2.1, observamos que há diversos casos em que a soma dos números indicados pelos museus em cada tipologia é inferior ou superior ao número total de bens indicado pelo museu na Questão 2.1, o que demonstra inconsistência nas informações cedidas pelos museus. Pode-se inferir que há certo desconhecimento sobre o total de bens, por parte dos museus, ou foi inserido apenas um número estimado devido a obras em processamento informacional. Ainda assim, essa situação é frequente na base do CNM. Ainda na Questão 2.2, nenhum museu com acervo de Artes Visuais respondeu à tipologia Arquivístico em metros lineares, que era uma das opções.

O Quadro 6 apresenta parte do Manual do CNM 2010 com instruções de preenchimento sobre o acervo com exemplos de como fazê-lo. Esse Manual serviu como guia para os museus preencherem o Questionário.

Quadro 6 - Instruções para o preenchimento das questões sobre o acervo

2.1 Especifique o número total de bens culturais que compõem o acervo, informando ainda se esse número é aproximado ou exato.

Exemplo:

2.1 Número total de bens culturais que compõem o acervo: [6.300]

O número total de bens culturais é: [] aproximado [X] exato

2.2 Neste campo é necessário especificar, por temática, o número de bens culturais que compõem o acervo existente no museu. A instituição poderá possuir várias temáticas.

Algumas coleções podem ser classificadas em mais de uma temática; neste caso é necessário o museu basear sua escolha/seleção **pela forma como trata o acervo**, ou seja, a forma como o apresenta ao público.

Se a coleção existir somente no meio digital, ou seja, pertencer a um museu virtual, ela será classificada no item VIRTUAL.

Não deixe em branco as tipologias que o museu não possuir. Preencha os campos com NP.

OBSERVAÇÃO: uma coleção de pinturas poderá constar dos itens Artes Visuais, História ou Virtual. Em um museu de artes, essa coleção normalmente seria classificada em ARTES VISUAIS. Já em um museu de história, a coleção normalmente seria classificada no item HISTÓRIA.

Exemplo:

2.2 Tipologia de acervo:

Antropologia e Etnografia [1.000] (Responder em números, baseando-se no total informado na questão 2.1)

Arqueologia [600] (Responder em números, baseando-se no total informado na questão 2.1)

Artes Visuais [NP] (Responder em números, baseando-se no total informado na questão 2.1)

Ciências Naturais e História Natural [NP] (Responder em números, baseando-se no total informado na questão 2.1)

Ciência e Tecnologia [NP] (Responder em números, baseando-se no total informado na questão 2.1)

História [4.700] (Responder em números, baseando-se no total informado na questão 2.1)

Imagem e Som [NP] (Responder em números, baseando-se no total informado na questão 2.1)

Virtual [NP] (Responder em números, baseando-se no total informado na questão 2.1)

Outros:

Biblioteconômico [NP] bens culturais (Responder em números, baseando-se no total informado na questão 2.1)

Documental [NP] bens culturais (Responder em números, baseando-se no total informado na questão 2.1)

Arquivístico [NP] bens culturais ou [NP] metros lineares (Especificar por número de bens culturais ou em metros lineares)

2.3 Neste campo especifique se o acervo do museu é registrado/documentado. Em caso positivo, especifique

o(s) tipo(s) de instrumento(s) utilizado(s) e qual o número de bens culturais correspondente ao acervo registrado/documentado.

Exemplo:

2.3 O acervo é registrado/documentado? [**X**] Sim [] Não

[**X**] Livro de registro **6.300** bens culturais registrados

[**X**] Ficha de catalogação/registro **5.756** bens culturais catalogados

[**NP**] Documentação fotográfica **0** bens culturais fotografados

[**X**] *Software*/Programa informatizado **30** bens culturais inseridos

[**Microisis**]

Especifique o nome do *Software*/Programa informatizado. Ex. MicroIsis ou MySql ou Donato

Fonte: Adaptado do IBRAM (2011e).

Nas Questões 2.2 e 2.3, o Manual indica o preenchimento dos campos com ‘NP’ para respostas ‘Não Possui’, em vez de oferecer a opção de deixar em branco. Mas não é o que se observa na base do CNM. Em alguns casos, a resposta está em branco e em outras preenchidas com 0 (zero), o que ocasiona dificuldades na análise das respostas e nos resultados dos cálculos dos bens culturais e do número de museus por tipologia e por instrumentos de registro. Adiantamos que optamos, nos cálculos realizados, por considerar campos deixados em branco e preenchidos com ‘0’ como ‘NP’.

Para a Questão 2.2, o Manual apresenta as definições para cada tipologia, com exceção de Biblioteconômico, Documental e Arquivístico. No entanto, essas tipologias também estão presentes no Questionário. Observa-se que “Outros” não é uma tipologia no Questionário, no entanto na base do CNM alguns museus preencheram esse campo com o número de bens culturais.

3.2.2 Bens culturais nos acervos do Brasil

A Figura 1 apresenta o número de museus segundo a quantidade de bens culturais presentes em seus acervos. A maior parte dos museus brasileiros, dentre os 1.500 que participaram do CNM, está nas faixas ‘de 1 a 500’ e ‘de 501 a 3.000’ bens culturais, ou seja, podemos dizer que são museus de pequeno a médio porte. Segundo o IBRAM, “ao informar sobre o tamanho de seus acervos, a maioria dos museus (75%) declarou possuir apenas um número estimado, o que reflete a falta de inventários completos de seus bens culturais” (IBRAM, 2011a, p. 72), o que também pode ser uma das razões da não produção de catálogos gerais atualizados de seus acervos, conforme aponta Lourenço (1999).

Figura 1 - Número de museus segundo a quantidade de bens culturais, 2010

Fonte: Adaptado da *Museus em números* (IBRAM, 2011a).

3.2.3 Tipologias dos museus brasileiros

De acordo com o IBRAM (2011a), 53,4% dos museus brasileiros possuem acervo de Artes Visuais. Nessa porcentagem, conforme apresentada na Figura 2, não foi feita uma distinção entre os museus de arte e aqueles com tipologias variadas. Esse foi um dos problemas enfrentados no trabalho para identificar os museus de arte a partir dos dados do IBRAM (2011a; 2011b)

Para o cálculo da porcentagem sobre as tipologias de acervo por estado e região, não foram considerados os casos de “não resposta”. Não responderam sobre a tipologia do acervo 47,5% dos museus da região Sudeste e 31,2% museus da região Nordeste (IBRAM, 2011a, p. 77).

Figura 2 - Tipologias de acervo de acordo com o IBRAM (%), 2010

Fonte: Adaptado da *Museus em números* (IBRAM, 2011a).

3.2.4 Registro de acervo nos museus do Brasil

De acordo com o IBRAM (2011a), dos 1.500 museus participantes no CNM, 1.180 (78,7%) fazem registro de seus acervos contra 320 (21,3%) que não o fazem, conforme exposto na Figura 3.

Figura 3 - Porcentagem de museus segundo situação de registro do acervo, 2010

Fonte: Adaptado da *Museus em números* (IBRAM, 2011a).

Apesar de quase 80% dos museus brasileiros afirmarem fazer registro de seus acervos utilizando algum dos tipos de instrumento considerado pelo IBRAM, uma porcentagem bem menor (3,7%) declarou conhecer o número exato de itens em seus acervos.

Embora 78,7% dos museus tenham declarado realizar algum tipo de registro de acervo, 75% afirmaram possuir somente um número aproximado sobre a quantidade de seus bens culturais. Essa aparente distorção deve-se ao fato de que alguns museus possuem inventários atualizados de suas coleções, podendo informar com exatidão o número de bens preservados (IBRAM, 2011a, p. 80).

Uma das razões para a inexatidão dos dados sobre os acervos por parte dos museus está relacionada à carência de recursos e à constante incorporação de objetos às coleções.

(...) apesar do reconhecimento da importância do registro dos bens culturais, muitos museus apresentam dificuldades na execução dessa atividade. O não estabelecimento de números exatos ocorre por diferentes motivos, entre eles a escassez de recursos humanos e a ausência de capacitação técnica para a realização da atividade e o próprio caráter dinâmico dos acervos, uma vez que boa parte das instituições atua com a permanente inclusão de novos bens culturais em suas coleções (IBRAM, 2011a, p. 81).

Os quatro tipos de instrumentos para o registro de acervo presentes no Questionário do IBRAM são apresentados na Figura 4. Os instrumentos mais utilizados são o Livro de registro (44,5%) e a Ficha de catalogação (42,6%). Os usos desses instrumentos podem ser simultâneos, isto é, um mesmo museu pode usar entre 1 e 4 dessas ferramentas. Os dados apresentados pelo IBRAM (2011a; 2011b) não distinguem os usos exclusivos dos instrumentos, assim como não apresentam essa distribuição em números absolutos, apenas em porcentagem. Outro ponto que dificultou a análise das informações contidas nas publicações do IBRAM (2011a; 2011b) é que não há informações relativas somente aos museus de arte, alvo de nosso interesse, mas aos museus como um todo.

Figura 4 - Museus brasileiros segundo o tipo de instrumento utilizado para registro do acervo (%), 2010

Fonte: Adaptado da *Museus em números* (IBRAM, 2011a).

Para Miranda (2016), informações como a profundidade e a atualização das informações registradas sobre as obras não foram coletadas pelo CNM. Por profundidade entendemos o número exato dos bens registrados quando o museu usa mais de um instrumento. Por atualização entendemos a inserção dos novos itens incorporados ao acervo e, ainda, a revisão de informações já cadastradas, bem como seu complemento.

Para termos conhecimento sobre os números absolutos dos museus representados na Figura 4, tabulamos os dados brutos das publicações do IBRAM. Com isso, os instrumentos utilizados para o registro de acervos seguidos pelo número de museus que deles fazem uso, e considerando todas as tipologias de acervo, estão relacionados na Tabela 2. Os museus estão

distribuídos por região. Com exceção do Nordeste, que teve um índice menor de participação no CNM, mais da metade dos museus mapeados nas demais regiões do país responderam ao Questionário do IBRAM.

Tabela 2 - Instrumentos utilizados para registro do acervo no Brasil (todas as tipologias), 2010

Região	Total de museus mapeados	Total de museus no CNM	Registra o acervo	Livro de registro	Ficha de catalogação	Documentação fotográfica	Software de catalogação
Norte	146	70	54	32	32	34	22
Centro-Oeste	218	133	95	44	60	48	33
Nordeste	632	273	210	123	125	89	51
Sul	878	453	386	228	189	136	95
Sudeste	1.151	571	435	238	230	207	183
Brasil	3.025	1.500	1.180 78,7%	665 44,3%	636 42,4%	514 34,3%	384 25,6%

Fonte: Elaboração própria a partir dos dados do IBRAM (2011a; 2011b).

Observa-se que em todas as regiões o *Software* de catalogação é o instrumento menos utilizado. Na Região Sudeste o IBRAM mapeou 1.151 museus dos quais 571 participaram do CNM. Desses, 435 afirmaram registrar seus acervos, sendo o Livro de registro o instrumento mais comum entre eles. No Brasil, o Livro de registro é também o instrumento com maior número de respostas, 665 dentre os 1.500 museus afirmaram utilizá-lo.

Na Tabela 2, observa-se que a soma dos museus na Linha 7, por exemplo, é superior ao total de museus no CNM, isso porque os museus podem utilizar mais de um instrumento de registro. O IBRAM não publicou quais museus usam quais instrumentos, individualmente. Essa análise foi possível com os museus de arte, utilizando-se dados de outra fonte, conforme será visto mais adiante.

3.2.5 Museus com coleções de Artes Visuais no Brasil

Na Tabela 3 são apresentados os museus que possuem coleções de arte. No entanto, não há distinção dos museus exclusivamente de arte daqueles museus que possuem acervo de Artes Visuais junto com outras tipologias. A região Nordeste, em comparação às outras regiões, possui a maior porcentagem (66,8%) de museus com coleções de arte, dentre os museus no CNM. Além do Nordeste, nas regiões Norte e Sudeste mais da metade dos museus possui coleções de arte.

Tabela 3 - Museus com acervo de Artes visuais no Brasil (%), 2010

Brasil	<div><div></div></div> 53,4								
Norte	<div><div></div></div> 52,2	Nordeste	<div><div></div></div> 68,8	Centro-Oeste	<div><div></div></div> 42,7	Sudeste	<div><div></div></div> 52,5	Sul	<div><div></div></div> 48,6
Roraima	<div><div></div></div> 100	Piauí	<div><div></div></div> 90,0	Mato Grosso	<div><div></div></div> 59,3	Rio de Janeiro	<div><div></div></div> 62,3	Santa Catarina	<div><div></div></div> 53,4
Acre	<div><div></div></div> 90,9	Maranhão	<div><div></div></div> 88,9	Distrito Federal	<div><div></div></div> 43,63	Minas Gerais	<div><div></div></div> 55,8	Paraná	<div><div></div></div> 47,4
Tocantins	<div><div></div></div> 66,7	Sergipe	<div><div></div></div> 80,0	Goiás	<div><div></div></div> 36,8	São Paulo	<div><div></div></div> 47,4	Rio G. do Sul	<div><div></div></div> 46,7
Pará	<div><div></div></div> 65,4	Bahia	<div><div></div></div> 72,9	Mato G. do Sul	<div><div></div></div> 33,3	Espírito Santo	<div><div></div></div> 38,5		
Amapá	<div><div></div></div> 42,9	Paraíba	<div><div></div></div> 71,4						
Rondônia	<div><div></div></div> 25	Rio G. do Norte	<div><div></div></div> 69,0						
Amazonas	<div><div></div></div> 11,8	Pernambuco	<div><div></div></div> 67,4						
		Ceará	<div><div></div></div> 65,4						
		Alagoas	<div><div></div></div> 43,5						

Fonte: Adaptado da *Museus em números* (IBRAM, 2011a).

Uma das dificuldades em identificar a quantidade de museus com acervo de Artes visuais reside no fato de que a publicação *Museus em números* (IBRAM, 2011a; 2011b) apresenta suas estatísticas apenas em porcentagem, sem mencionar os números absolutos. Em vista disso, foi feita a contagem manual dos museus presentes na publicação *Guia dos Museus Brasileiros* (IBRAM, 2011c) que afirmaram possuir acervo de Artes Visuais, conforme destacado no Quadro 7. Cada museu listado no GMB possui as informações como as do exemplo no Quadro 7. Todavia, alguns museus não responderam à Tipologia do acervo (cf. destaque no Quadro em referência), como é o caso do MNBA RJ e, portanto, não foram incluídos na nossa contagem geral. Provavelmente, outros museus com acervo de arte também podem se enquadrar na mesma situação do MNBA RJ, não sendo de amplo conhecimento. O MNBA RJ tem a sua temática cadastrada na plataforma MuseusBr.

Na contagem manual dos museus listados no GMB que afirmaram possuir acervo de Artes Visuais foram encontradas 853 instituições. Dentre essas, 734 informaram possuir acervo de Artes Visuais juntamente com acervo de outras tipologias, e 119 informaram possuir acervo somente da tipologia Artes Visuais, caracterizando-os, portanto, como museus de arte. No GMB foram identificados mais museus do que aqueles presentes nos dados fornecidos pelo IBRAM (2010a) provavelmente porque no GMB foram incluídos todos os museus mapeados e não só aqueles do CNM. A representação gráfica dos museus de arte e dos museus mistos⁶⁶ no Brasil encontra-se no Apêndice A.

⁶⁶ ‘Museu misto’, no âmbito deste trabalho, refere-se aos museus que apresentam mais de uma tipologia de acervo, incluindo obrigatoriamente a tipologia Artes Visuais.

Quadro 7 - Exemplo de dados contidos no *Guia dos Museus Brasileiros***Museu de Arte Contemporânea da Universidade de São Paulo**

Situação do museu: Aberto.

Endereço: Rua da Reitoria, 160 - Cidade Universitária.

Butantã. São Paulo - SP. 05508-900

Telefones: (11) 3091-3028 / 3091-3039 / 3091-3027

Fax: (11) 3812-0218

Site: www.macvirtual.usp.br

E-mail: mac@usp.br

Natureza administrativa: Público - Estadual.

Ano de criação: 1963.

Tipologia do acervo: Artes Visuais.

Aberto: Ter - Dom das 10h às 18h Fechado: Seg

Vagas exclusivas no estacionamento; rampa de acesso; sanitários adaptados com equipamentos e acessórios próprios.

Fonte: Adaptado do *Guia dos Museus Brasileiros* (IBRAM, 2011c, grifo nosso).

A Tabela 4 apresenta o resultado obtido após tabularmos os dados do GMB referentes apenas aos museus que responderam ‘Artes visuais’ no campo tipologia do acervo. Na coluna rotulada ‘Museus com acervo de arte’ encontra-se o total de museus com acervos de arte, por estado e região. A coluna seguinte mostra os museus denominados neste trabalho como ‘mistos’, isto é, que possuem coleções da tipologia Artes visuais e outras tipologias, e a última coluna contém o número de museus de arte.

A partir desses dados, os museus de arte concentram-se sobretudo em São Paulo (22), Rio Grande do Sul, Rio de Janeiro e Minas Gerais (11 em cada estado), Bahia (10), Pernambuco (8) e Pará (7). Os museus mistos estão em São Paulo (115), Rio Grande do Sul (104), Minas Gerais (92) e Rio de Janeiro (66). O conhecimento sobre o número de museus de arte por regiões é importante na definição de políticas públicas regionais. Os estados de Tocantins, Sergipe, Roraima, Rondônia, Rio Grande do Norte, Mato Grosso do Sul, Amapá e Acre não possuem museus de arte, segundo nossa tabulação realizada com a listagem do GMB.

A título de exemplo, a relação dos museus de arte no estado de São Paulo distribuídos por município e a relação dos museus mistos, incluindo a tipologia Artes Visuais, encontram-se no Apêndice B. As tipologias de museus como o Museu de Arte de Ribeirão Preto (MARP) Pedro Manuel Gismonti e do Acervo Artístico-Cultural dos Palácios do Governo do Estado de São Paulo – Palácio Boa Vista, em Campos do Jordão, não aparecem no GMB. Portanto, esses museus, apesar de sabermos que possuem acervos de arte, não foram considerados nessa contagem.

Tabela 4 - Museus com acervo da tipologia Artes visuais, por estado, 2010

Região	Estado	Museus com acervo de arte	Duas ou mais tipologias: Artes visuais e outra(s)	Uma tipologia: Artes visuais
Norte	Acre	10	10	0
	Amapá	3	3	0
	Amazonas	2	1	1
	Pará	19	12	7
	Rondônia	1	1	0
	Roraima	1	1	0
	Tocantins	2	2	0
	Total	38	30	8
Nordeste	Alagoas	13	11	2
	Bahia	52	42	10
	Ceará	38	35	3
	Maranhão	10	7	3
	Paraíba	13	12	1
	Pernambuco	31	23	8
	Piauí	8	7	1
	Rio Grande do Norte	23	23	0
	Sergipe	8	8	0
	Total	196	168	28
Centro-Oeste	Distrito Federal	16	13	3
	Goiás	16	10	6
	Mato Grosso	18	16	2
	Mato Grosso do Sul	10	10	0
	Total	60	49	11
Sudeste	Espírito Santo	11	8	3
	Minas Gerais	103	92	11
	Rio de Janeiro	77	66	11
	São Paulo	137	115	22
	Total	328	281	47
Sul	Paraná	49	41	8
	Rio Grande do Sul	115	104	11
	Santa Catarina	67	61	6
	Total	231	206	25
Brasil		853	734	119

Fonte: Elaboração própria a partir dos dados do *Guia dos Museus Brasileiros* (IBRAM, 2011c).

Na Tabela 4 encontra-se, ainda, o total de museus brasileiros com acervo de Artes Visuais por região. A região Sudeste tem o maior índice de museus com acervos de arte (328) e a região Norte, o menor (38).

3.3 MUSEUS COM COLEÇÕES DE ARTE A PARTIR DOS DADOS DO CNM (IBRAM)

Apresentados os dados gerais dos acervos e a distribuição geográfica dos museus do Brasil, isto é, considerados em sua totalidade, independentemente da tipologia, as seções a seguir serão dedicadas aos museus mistos (seção 3.3.1) e aos museus de arte (seção 3.3.2), tal como definidos neste trabalho, de forma mais detalhada. Ambas seções estão estruturadas da mesma maneira e incluem informações como distribuição geográfica, número de bens culturais e instrumentos de registro.

A exibição dos dados dos museus com coleções de arte na subseção anterior teve o objetivo de indicar informações de outras referências, como o GMB e a *Museus em números*. Nesta seção e nas seguintes são apresentados os dados do Cadastro Nacional de Museus (CNM) de 2010, pois como dito anteriormente, por meio dele pudemos fazer as tabulações e análises de acordo com as necessidades da pesquisa.

Segundo a tabulação feita com os dados do CNM de 2010, há 99 museus de arte no Brasil, dentre os quais, 88 afirmaram que registram suas coleções contra 11 que não o fazem. É dessa amostra que se tem informações sobre os instrumentos de registro utilizados pelos museus com coleções de arte, lembrando que consideramos como museus de arte aqueles que responderam possuir apenas coleções da tipologia Artes Visuais.

Diferente do GMB, museus como o MNBA RJ, o Museu de Arte de Ribeirão Preto (MARP) e a Pinacoteca de São Bernardo do Campo não aparecem na base de dados do CNM 2010. Todavia, apesar de constarem no GMB, não é possível identificar suas tipologias nessa publicação, mesmo sendo de conhecimento que são museus com coleções de arte.

3.3.1 Museus com acervo de Artes Visuais e outras tipologias ou museus mistos (IBRAM CNM)

Dos 776 museus com acervo de Artes Visuais no Brasil (IBRAM, 2010a), 99 são museus exclusivamente de arte. Os 677 museus com acervos de Artes Visuais também têm, em seu acervo, outras tipologias, desses 449 são públicos, 166 privados e 62 de outras espécies. A natureza administrativa dos museus com coleções de arte está detalhada na Tabela 20 (Apêndice D). De acordo com o IBRAM (2010a), eles estão classificados como público, privado, particular, misto e outros, que inclui ONGs, entidades filantrópicas e religiosas. Os museus públicos podem ser municipais, estaduais ou federais, enquanto os privados podem ser administrados por empresas, fundações, associações, sociedades ou OSCIPs (Organização da Sociedade Civil de Interesse Público).

No ano de 2010, 629 desses museus mistos estavam abertos, 42 fechados e 6 em implantação. A maior concentração desse tipo de museu está na região Sudeste. Os estados que apresentam mais museus desse tipo são, em primeiro lugar, São Paulo (102), seguido por Rio Grande do Sul (96), Minas Gerais (78), Rio de Janeiro (64) e Santa Catarina (57), conforme a Tabela 5.

Quando necessária a exemplificação de tabelas e quadros, convencionamos o uso das informações do Sudeste, para região, e de São Paulo, para estado.

Tabela 5 - Museus com acervo de Artes Visuais e outras tipologias no Brasil, em números absolutos e percentuais, 2010

Região	Estado	Museus com acervo de Artes Visuais e outras tipologias		
Norte	Acre	10		33,33
	Amapá	3		10,00
	Amazonas	1		3,33
	Pará	12		40,00
	Rondônia	1		3,33
	Roraima	1		3,33
	Tocantins	2		6,66
	Total	30		100
Nordeste	Alagoas	8		5,16
	Bahia	41		26,45
	Ceará	31		20,00
	Maranhão	6		3,87
	Paraíba	9		5,80
	Pernambuco	24		15,48
	Piauí	8		5,16
	Rio Grande do Norte	20		12,90
	Sergipe	8		5,16
	Total	155		100
Centro-Oeste	Distrito Federal	15		30,61
	Goiás	9		18,36
	Mato Grosso	16		32,65
	Mato Grosso do Sul	9		18,36
	Total	49		100
Sudeste	Espírito Santo	7		2,78
	Minas Gerais	78		31,07
	Rio de Janeiro	64		25,49
	São Paulo	102		40,63
	Total	251		100
Sul	Paraná	39		20,31
	Rio Grande do Sul	96		50,00
	Santa Catarina	57		29,68
	Total	192		100

Fonte: Elaboração própria a partir dos dados do IBRAM (2010a).

3.3.1.1 Registro dos bens culturais nos museus mistos

Dentre os 677 museus com acervo de Artes Visuais e outras tipologias, 544 deles afirmaram fazer registro de seus acervos contra 133 museus que não o fazem. Assim, o total de bens culturais de arte não registrados nos museus mistos equivale a 57.735, considerando o total de bens culturais que informaram no Questionário do CNM.

Dos 544 museus, 370 responderam sobre os quatro tipos de instrumentos de registro; 129 museus afirmaram registrar seus acervos, mas não indicaram o uso de nenhum dos quatro instrumentos, e 45 museus que afirmaram registrar seus acervos, deixaram de responder de um

a três dos instrumentos. Todos esses museus responderam sobre o uso ou não de *Software*. A seguir, apresentamos o número de museus mistos em relação ao instrumento de registro utilizado.

a) Livro de registro

Uso exclusivo	62 museus
Livro associado a outro(s) instrumento(s)	211 museus
Não usam	154 museus
Não responderam	117 museus

Dentre os quatro tipos de instrumento considerados no Questionário do IBRAM, o Livro de registro é o instrumento mais usado de forma exclusiva. Ao somar o uso exclusivo ao uso em associação, o Livro de registro é também o instrumento mais usado pelo grupo de museus em análise, em um total de 283 museus.

b) Ficha de catalogação

Uso exclusivo	34 museus
Ficha associada a outro(s) instrumento(s)	222 museus
Não usam	162 museus
Não responderam	126 museus

No grupo de museus mistos, a Ficha de catalogação é o instrumento mais usado em associação com outro instrumento. Dos 677 museus, 222 afirmaram usar a Ficha de catalogação associada à Fotografia, ao *Software* e/ou ao Livro de registro.

c) Documentação fotográfica

Uso exclusivo	14 museus
Foto associada a outro(s) instrumento(s)	201 museus
Não usam	241 museus
Não responderam	88 museus

A Documentação fotográfica é o recurso que apresenta o menor uso exclusivo entre os museus mistos.

d) *Software* ou programa informatizado

Uso exclusivo	37 museus
<i>Software</i> associado a outro(s) instrumento(s)	93 museus
Não usam	414 museus
Não responderam	nenhum museu

Dentre os quatro tipos de instrumento considerados pelo CNM, o *Software* ou Programa informatizado é o menos usado pelos museus com acervos de arte junto com outras tipologias, isto é, 414 dentre os 677 museus declararam não utilizar esse instrumento de registro.

3.3.1.2 *Uso exclusivo ou simultâneo dos instrumentos de registro pelos museus mistos*

A combinação dos instrumentos de registro pelos museus mistos, como observado, pode variar. Assim, 117 museus usam 2 instrumentos; 111 museus usam 3 instrumentos, e 40 museus usam os 4 instrumentos. No entanto, o maior índice fica com 147 museus que usam apenas 1 instrumento. Lembrando que 129 museus, apesar de afirmaram que registram seus acervos, não indicaram qual instrumento usam. A quantidade de museus mistos de acordo com a combinação dos instrumentos utilizados é apresentada a seguir.

a) Uso de 1 instrumento:

Livro de registro	62 museus
<i>Software</i> ou Programa informatizado	37 museus
Ficha de catalogação	34 museus
Documentação fotográfica	14 museus

b) Uso de 2 instrumentos:

Livro e Ficha	46 museus
Ficha e Foto	29 museus
Livro e Foto	28 museus
Foto e <i>Software</i>	6 museus
Livro e <i>Software</i>	4 museus
Ficha e <i>Software</i>	4 museus

c) Uso de 3 instrumentos:

Livro, Ficha e Foto	72 museus
Ficha, Foto e <i>Software</i>	18 museus
Livro, Ficha e <i>Software</i>	13 museu
Livro, Foto e <i>Software</i>	8 museus

d) Uso de 4 instrumentos:

Ficha, Foto, <i>Software</i> e Livro	40 museus
--------------------------------------	-----------

e) Afirmaram registrar o acervo, mas não indicaram o instrumento utilizado: 129 museus

As combinações mais recorrentes são ‘Livro de registro, Ficha catalográfica e Documentação fotográfica’ (72), ‘Livro de registro e Ficha de catalogação’ (46) e ‘Ficha de catalogação, Documentação fotográfica, *Software* e Livro de registro’ (40). A Figura 5 representa, em forma de diagrama, essas combinações.

Figura 5 - Museus com acervo de Artes Visuais e outras tipologias segundo os instrumentos de registro utilizados, 2010

Fonte: Elaboração própria a partir dos dados do IBRAM (2010a).

O Livro de registro é, possivelmente, o tipo de instrumento mais antigo, ao lado da Ficha de catalogação. No entanto, mais simples do que essa, pois, em geral, é formado por uma listagem de obras que compõem o acervo, sem informações detalhadas. É interessante notar que, ainda assim, o Livro de registro mostra-se um instrumento muito utilizado, tanto de forma exclusiva como em associação. Porém, o que o Questionário do CNM não revelou é se o Livro de registro ainda é utilizado pelos museus ou se uma vez utilizado no passado, é hoje preservado pelos museus como fonte histórica e material de consulta. É importante ressaltar que o elevado número de museus de pequeno porte, como visto no início deste capítulo (Figura 1, p. 105), provavelmente recorre a esse instrumento como prática central para o registro de seus acervos, devido à falta de recursos humanos, materiais e financeiros e ao pessoal sem treinamento técnico.

Por um lado, pode-se dizer que museus de pequeno porte teriam mais facilidade em processar seus acervos, dado o número de bens culturais que possuem, contudo, tais museus, em geral, apresentam poucos recursos. A falta de recursos, no entanto, não é um problema pontual. No final de década de 1990, Lourenço afirma que “os museus em geral e os de arte em particular vivenciam hora delicada, marcada por retração de pessoal e de verbas, aliada à impossibilidade de atualizar e acompanhar os debates internacionais” (1999, p. 14). Por outro lado, museus de grande porte, embora possam ter um quadro de funcionários relativamente maior e mais capacitado, têm em seus acervos maior volume de objetos a ser tratado e outras atividades que podem sobrecarregar as equipes.

3.3.1.3 Softwares utilizados pelos museus mistos

Os museus com acervo de Artes Visuais e outras tipologias que afirmaram usar *Software* como instrumento de registro de suas coleções totalizam 130. No Questionário do CNM, há

um campo para informar os nomes dos *Softwares* utilizados pelos museus. Entre as respostas, encontram-se nomes de linguagens de programação, de programas da Microsoft Office e de sistemas próprios. Alguns museus afirmaram usar mais de um sistema, enquanto outros informaram que seus sistemas estão em implantação.

Na Figura 6 consta a relação dos nomes dos Programas informatizados utilizados pelos museus com acervo de Artes Visuais e outras tipologias, em ordem decrescente, acompanhados do número de museus que os utilizam. Enquanto nessa Figura estão representados os museus que usam apenas um *Software*, a Figura 7 apresenta os museus que utilizam dois sistemas informatizados.

Figura 6 - Museus com acervo de Artes Visuais e outras tipologias que usam um Programa informatizado, 2010

Fonte: Elaboração própria a partir dos dados do IBRAM (2010a).

Nota: Seis museus afirmaram usar *software*, mas não informaram o nome, três museus declararam usar sistema próprio e três museus afirmaram que o sistema está em desenvolvimento ou em implantação.

Como assinala Miranda (2016, p. 122), ao preencherem o Questionário do IBRAM, alguns museus “compreenderam que informações sobre os seus acervos registradas em meio digital, seja por meio de programas de edição de texto ou planilhas eletrônicas, poderiam ser classificadas na categoria ‘*Software* de catalogação’”. Entre os museus que usam um *Software*, 30 usam programas da Microsoft Office (Word, Excel ou Access). O Word é um editor de texto, o Excel é um editor de planilhas e o Access é o único no qual pode ser desenvolvida uma base de dados. Além disso, três museus afirmaram utilizar sistemas próprios; outros três responderam que estão com sistemas em desenvolvimento ou em fase de implantação; e, 6 museus que afirmaram usar *Software*, não indicaram o nome do Programa utilizado. Por fim, apenas um museu que respondeu não usar *Software* afirmou que está pesquisando sistemas para

implantação em breve.

Na Figura 6 foram identificados Programas específicos destinados a acervos museológicos (AcervSys, Argonauta Museu, Donato e Enermuseu), utilizados, no total, por 20 museus. O AcervSys foi elaborado por Ana Maria Leitão Vieira, em 1998, inicialmente para gerenciar os acervos do Banco Sudameris e Banco América do Sul. Esse sistema também foi utilizado pelo Banco Santos e pelo Museu da Imigração. De acordo com Vieira (2013, não paginado), ele “foi o primeiro sistema de acervos museológicos criado no Brasil a ser comercializado”.

O Acervsys foi elaborado para catalogar, de forma informatizada, acervos culturais. Ele foi “o primeiro *software* desenvolvido para a catalogação de acervos comercializado pelo mercado brasileiro” (ACERVSYS, 2008). Entre suas características estavam a racionalização do armazenamento de informações; formatação automática do Livro de Tombo; atualizações de registros; cruzamento de dados; geração de relatórios; criação de um banco de dados com biografias de autores; consulta pelo público em geral e impressão de imagens do acervo. O *software* era dividido nos módulos Arquivo, Iconografia, Objeto e Pinacoteca, e as informações inseridas eram referentes à imagem, identificação, aquisição, dados técnicos, conservação e complemento. O módulo Arquivo destinava-se a documentos textuais, que incluíam manuscritos, impressos, periódicos, mapas, plantas etc. O módulo Iconografia, indicado para imagens, independentemente do suporte (gravuras, desenhos, fotos, imagens impressas, filmes, vídeos etc.). O módulo objeto, para objetos tridimensionais; e, o módulo Pinacoteca, para obras de arte (ACERVSYS, 2008).

O Argonauta Museu é um programa comercializado pela empresa Data Coop e o Donato é um sistema desenvolvido pelo MNBA RJ em 1992, a princípio para uso próprio. No entanto, alguns museus, sabendo da existência do programa, solicitaram a licença dele, que foi cedida gratuitamente. O próprio MNBA RJ chegou a fazer a disseminação do programa e realizou treinamentos em diversas instituições. O Enermuseu foi elaborado pela Fundação Energia e Saneamento do estado de São Paulo por volta do ano 2002 e, atualmente, é comercializado com o nome de Enerweb (que englobou, em 2008, os antigos sistemas Enerdoc, Enerbiblio e Enermuseu) (FUNDAÇÃO, 2002, 2009, 2017).

Alguns museus informaram usar sistemas de bibliotecas para catalogar seus acervos. O museu que usa o DHL Biblioteca possui coleções de Artes Visuais, História e Imagem e som; o que usa o sistema SOPHIA (Acervo Bibliotecário) informou possuir coleções de Antropologia e Etnografia, Artes Visuais e Outros; ambos declararam não possuir acervo Biblioteconômico. Apenas o museu que usa o sistema para bibliotecas Biblioexpress afirmou possuir acervo Biblioteconômico juntamente com Artes Visuais, Ciências Naturais e História Natural. Esse museu possui mais bens da tipologia Biblioteconômico.

Conforme visto na reprodução das questões do CNM sobre o acervo (Quadros 5 e 6, p. 101-103), além de responder o nome do *Software* utilizado para o registro das obras, cada

museu deveria informar o total de bens nele registrados. Dentre o grupo de museus em análise, 38 dos 125 que informaram o nome do *Software* utilizado não indicaram o total de registros nele contidos, apesar da facilidade de extrair esse número do sistema.

Na modalidade de uso de dois sistemas informatizados, conforme exposto na Figura 7, 10 museus informaram usar programas da Microsoft Office e 2, sistemas identificados como próprios.

Figura 7 - Museus com acervo de Artes Visuais e outras tipologias que usam dois Programas informatizados, 2010

Microsoft Word e Access	Microsoft Access (1.000 bens culturais) e Docman (623 bens culturais)	Microsoft Excel e Word
	Microsoft Access e programa em implantação MySQL	Microsoft Visual Basic 6.0 e Microsoft Visual C++ 6.0 (dados em MDB para migração SQL Server)
CDS/ISIS (WWWIsis) e AcervSys	Microsoft Access e programa desenvolvido pelo Núcleo de Informática da SECULT	Midas/ SQL Server 2003
DELPHI/PHP e ISIS	Microsoft Access e sistema de automação de acervo desenvolvido em Oracle, pelo CPD do TRT da 19ª Região	Ortodocs e Interdocs
Microsoft Access e Isis	Microsoft Excel e Donato/MNBA	SQL Server/ Delphi
	Microsoft Excel e Access	Diversos <i>softwares</i> são utilizados, variando conforme a coleção

2

1

Fonte: Elaboração própria a partir dos dados do IBRAM (2010a).

Em 2010, 24 museus que participaram do CNM usavam o Donato, um Programa que era acompanhado por um manual de catalogação organizado por Ferrez e Peixoto (1995). Desses 24, encontram-se 9 museus de arte, localizados na Bahia (1), Espírito Santo (1), Rio Grande do Sul (1), São Paulo (1), Pernambuco (2) e Pará (3). Os outros 15 museus, com tipologias mistas – incluindo arte – que usavam o Donato até 2010, quando da participação no CNM, localizavam-se na Bahia (1), Minas Gerais (1), Pará (1), Paraíba (1), São Paulo (1), Rio de Janeiro (4) e Rio Grande do Sul (6). No Rio Grande do Sul, 1 museu usava o Donato em conjunto com outro Programa. Esse estado tinha mais museus usuários desse sistema, quando comparado aos demais estados do país.

Percebe-se a necessidade de reformulação da pergunta sobre o *Software* no CNM. Ao responder sobre o Programa ou *Software* utilizado, no caso do Donato, alguns museus também responderam que utilizavam o Microsoft Access, sistema no qual uma das versões do Donato foi desenvolvido. Seria importante haver uma descrição para diferenciar *Software* de Programa no Questionário, ou mesmo apresentar uma lista de opções.

Apenas um museu de arte, localizado em Goiás, usava o AcervSys em 2010. Já os museus

com acervo de Artes Visuais e outras tipologias usuários desse sistema tinham sede em Minas Gerais (2), Rio Grande do Sul (2) e São Paulo (1), num total de 5 museus. O museu de São Paulo usava, em 2010, o Acervsys em conjunto com outro Programa.

Em todas as regiões do Brasil, o *Software* é o instrumento menos utilizado pelos museus mistos (ver Tabela 6). Metade dos museus com acervo de Artes Visuais e outras tipologias que afirmaram registrar suas coleções usam Livro de registro. No Sudeste, dos 1.151 museus mapeados pelo IBRAM, 571 participaram do CNM; desses, 251 declararam possuir acervos da tipologia Artes Visuais. Nesse universo, 194 museus (77%) afirmaram registrar suas coleções com predomínio do Livro de registro, seguido da Ficha de catalogação.

Tabela 6 - Instrumentos de registros nos museus com acervo de Artes Visuais e outras tipologias, por região, 2010

Região	Total de museus mapeados	Total de museus no CNM	Museus com Artes e outras	Registra o acervo	Livro de registro	Ficha de catalogação	Documentação fotográfica	Software de catalogação
Norte	146	70	30	22 73%	11 50%	8 36%	9 40%	4 18%
Centro-Oeste	218	133	49	35 71%	13 37%	14 40%	16 45%	11 31%
Nordeste	632	273	155	128 82%	62 48%	62 48%	45 35%	22 17%
Sul	878	453	192	165 85%	88 53%	79 47%	59 35%	24 14%
Sudeste	1.151	571	251	194 77%	99 51%	93 47%	86 44%	69 35%
Brasil	3.025	1.500	677	544 80%	273 50%	256 47%	215 39%	130 23%

Fonte: Elaboração própria a partir dos dados do IBRAM (2010a).

3.3.1.4 Bens culturais de Artes Visuais nos museus mistos

A Figura 8 apresenta a quantidade de obras de arte nos museus mistos. A maior parte desses museus (646) possui de 1 a 3.000 obras de arte; 22 museus, de 3.001 a 10.000; e, somente 9 museus, de 10.001 a 352.000.

Figura 8 - Bens culturais nos museus com acervo de Artes Visuais e outras tipologias de acervo, 2010

Fonte: Adaptada de Silva e Lara (2019).

Três instituições com acervo misto possuem menos de 10 itens compondo seus acervos. No Paraná, a Casa Rocha Pombo é formada por apenas 3 objetos museológicos, sendo 2 de arte, por exemplo. Ao considerar apenas o acervo de Artes Visuais, 90 museus mistos têm até 10 itens em suas coleções. Cinco instituições com acervo misto possuem o total de bens culturais acima de 1 milhão. O Memorial da Medicina Brasileira – Faculdade de Medicina da Bahia (FAMEB/UFBA) é o que possui mais bens: no total 8.001.201, sendo 200 da tipologia Artes Visuais.

Considerando apenas o acervo de Artes Visuais, entre os museus mistos há 1 com acervo de 55.300 obras, o Centro de Memória Audiovisual, localizado em São Paulo, e 1 com acervo de 352.000, o Museu de Imagens do Inconsciente, no Rio de Janeiro.

Embora o estado de São Paulo tenha mais museus com acervo de Artes Visuais e outras tipologias (102) do que o estado do Rio de Janeiro (64), este possui mais bens culturais de arte (437.211) do que São Paulo (135.942), conforme a Tabela 7.

Tabela 7 - Bens culturais nos museus com acervo de Artes Visuais e outras tipologias de acervo, por Unidade da Federação, 2010

Unidade da Federação	Museus com acervo de Artes Visuais e outras tipologias	Bens culturais de Artes Visuais
Brasil	677	801.043
Sudeste	251	602.095
São Paulo	102	135.942
Minas Gerais	78	27.525
Rio de Janeiro	64	437.211
Espírito Santo	7	1.417
Sul	192	91.717
Rio Grande do Sul	96	42.064
Santa Catarina	57	31.829
Paraná	39	17.824
Nordeste	155	83.613
Bahia	41	52.712
Ceará	31	8.414
Pernambuco	24	11.312
Rio Grande do Norte	20	3.801
Paraíba	9	1.622
Piauí	8	1.886
Alagoas	8	1.014
Sergipe	8	2.314
Maranhão	6	538
Centro-Oeste	49	15.554
Mato Grosso	16	5.621
Distrito Federal	15	6.144
Mato Grosso do Sul	9	2.336
Goiás	9	1.453
Norte	30	8.064
Pará	12	2.208
Acre	10	396
Amapá	3	4.729
Tocantins	2	41
Rondônia	1	130
Amazonas	1	500
Roraima	1	60

Fonte: Elaboração própria a partir dos dados do IBRAM (2010a).

Os estados que possuem mais obras de arte em acervos com duas ou mais tipologias são Rio de Janeiro (437.211) em primeiro lugar, São Paulo em segundo (135.942), Bahia em terceiro (52.712), Rio Grande do Sul em quarto (42.064) e Santa Catarina em quinto (31.829).

3.3.1.5 *Bens culturais de Artes Visuais não registrados em Fichas de catalogação*

Para o cálculo dos bens culturais não registrados pelos museus mistos foi considerado apenas o instrumento Ficha de catalogação. Entende-se que o Livro de registro não possui campos detalhados que possam fornecer informações sobre as obras; o mesmo pode acontecer com os *Softwares*, principalmente se considerarmos que parte significativa dos museus afirmou usar Programas como o Word e Excel, não específicos para o tratamento das informações em museus. Presume-se que foram feitas apenas listagens das obras, sem informações pormenorizadas nesses dois programas. Já a Documentação fotográfica é um instrumento de registro complementar que, isolada, não dá conta de representar a informação de uma obra. Assim, a Ficha de catalogação seria o instrumento mais próximo do ideal, partindo-se do princípio de que ela é formada por campos além de título, autor e data. Esse foi o critério definido na Tabela 8 para obtermos uma estimativa dos bens culturais não registrados nos museus mistos.

Não são disponibilizados ao público as informações dos campos das Fichas de catalogação utilizadas pelos museus. Esse critério foi adotado porque não é possível identificar o número exato de bens culturais não registrados, uma vez que o museu pode fazer uso de mais de um instrumento. Dessa maneira, uma mesma obra pode estar registrada, por exemplo, na Ficha de catalogação e no Livro de registro, o que desqualifica a soma dos registros feitos em cada instrumento para obter o número total de bens registrados.

Para que fosse possível conhecer, de fato, o número de bens culturais não registrados, as perguntas no Questionário do IBRAM poderiam ser:

- Qual é o instrumento de registro utilizado pelo museu?
- Considerando o instrumento de registro usual, quantas obras estão nele registradas?

Além disso, um ponto frágil do Questionário é a ausência da definição de cada instrumento de registro. Estabelecidas as definições e reformuladas as perguntas, seria possível chegar a respostas mais exatas.

A Tabela 8 apresenta o resultado dos bens culturais não registrados em Ficha de catalogação. No estado de Minas Gerais, por exemplo, há 78 museus mistos que juntos somam 27.525 obras de arte e quase 805 mil objetos museológicos. Cerca de 93% do total de bens culturais não são registrados em Fichas de catalogação.

Tabela 8 - Bens culturais não registrados em Fichas de catalogação nos museus mistos, 2010

Unidade da Federação	Museus com acervo de Artes Visuais e outras tipologias	Bens culturais de Artes Visuais	Total de bens culturais	Bens culturais não registrados em Fichas de catalogação	
Brasil	677	801.043	26.205.685	23.022.639	87,85%
Sudeste	251	602.095	6.803.378	4.795.367	70,48%
São Paulo	102	135.942	3.622.015	2.496.706	68,93%
Minas Gerais	78	27.525	804.487	746.920	92,84%
Rio de Janeiro	64	437.211	2.303.071	1.477.936	64,17%
Espírito Santo	7	1.417	73.805	73.805	100%
Sul	192	91.717	2.228.443	1.629.363	73,11%
Rio Grande do Sul	96	42.064	981.149	839.296	85,54%
Santa Catarina	57	31.829	392.508	348.589	88,81%
Paraná	39	17.824	854.786	441.478	51,65%
Nordeste	155	83.613	9.192.937	8.954.259	97,40%
Bahia	41	52.712	8.463.800	8.426.111	99,55%
Ceará	31	8.414	250.366	134.123	53,57%
Pernambuco	24	11.312	168.718	145.633	86,32%
Rio Grande do Norte	20	3.801	136.159	106.838	78,47%
Paraíba	9	1.622	82.311	79.481	96,56%
Piauí	8	1.886	23.291	16.162	69,39%
Alagoas	8	1.014	20.348	16.482	81%
Sergipe	8	2.314	31.802	13.575	42,69%
Maranhão	6	538	16.142	15.854	98,22%
Centro-Oeste	49	15.554	2.621.676	2.591.124	98,83%
Mato Grosso	16	5.621	44.753	24.303	54,52%
Distrito Federal	15	6.144	2.550.378	2.542.722	99,70%
Mato Grosso do Sul	9	2.336	11.502	9.706	84,39%
Goiás	9	1.453	15.043	14.393	95,68%
Norte	30	8.064	5.359.251	5.052.526	94,27%
Pará	12	2.208	4.835.178	4.534.537	93,78%
Acre	10	396	474.615	472.749	99,61%
Amapá	3	4.729	26.139	24.921	95,34%
Tocantins	2	41	569	569	100%
Rondônia	1	130	165	165	100%
Amazonas	1	500	3.000	0	0
Roraima	1	60	19.585	19.585	100%

Fonte: Elaboração própria a partir dos dados do IBRAM (2010a).

■ Números em vermelho representam os índices mais altos de bens culturais não registrados em Fichas de catalogação.

■ Números em azul representam os índices mais baixos de bens culturais não registrados em Fichas de catalogação.

Não foram considerados como bens registrados os casos nos quais os museus afirmaram registrar, mas não forneceram o número de bens por instrumento. Alguns museus, ainda, informaram o nome do *Software* utilizado, mas não informaram o número de bens nele registrados.

As Unidades Federativas, cujo total de bens culturais é superior a 1 milhão, estão listadas a seguir acompanhadas dos nomes das instituições com os maiores acervos mistos. Foram transcritas as tipologias mais representativas no acervo e o quantitativo da tipologia Artes Visuais (IBRAM, 2010a).

a) Bahia

- Memorial da Medicina Brasileira - FAMEB/ UFBA, Salvador, com 8.001.201 bens

culturais, sendo 8 milhões da tipologia Biblioteconômico e 200 de Artes Visuais.

b) Distrito federal

- Museu Nacional dos Correios, Brasília, total de 2.500.000 bens culturais, sendo 2.001.690 de História e 189 de Artes Visuais.

c) Pará

- Museu Paraense Emílio Goeldi, Belém, total de 4.515.560 bens culturais, sendo 3.088.120 de Arqueologia e 50 de Artes Visuais.

d) Rio de Janeiro

- Instituto de Pesquisas Jardim Botânico do Rio de Janeiro com 540.161 bens culturais, sendo 30 de Artes Visuais;
- Museu de Imagens do Inconsciente, com 364.000 bens culturais, sendo 352.000 de Artes Visuais;
- Museu Imperial, com 266.097 bens culturais, sendo 14.834 de Artes Visuais;
- Museu de Arte Moderna do Rio de Janeiro com 258.401 bens culturais, sendo 13.401 de Artes Visuais;
- Museu do Índio com 226.133 bens culturais, sendo 100 de Artes Visuais;
- Centro Cultural Banco do Brasil do Rio de Janeiro com 178.650 bens culturais, sendo 450 de Artes Visuais;
- Fundação Museu da Imagem e do Som do Rio de Janeiro com 177.741 bens culturais, sendo 1.505 de Artes Visuais. Essas instituições somam mais de 2 milhões de bens culturais no total.

e) São Paulo

- Centro Cultural São Paulo total de 1.026.800 bens culturais, sendo 2.800 de Artes Visuais;
- Centro de Memória Audiovisual de São Paulo, total de 1.271.000 bens culturais, sendo 1.085.100 de Imagem e som e 55.300 de Artes Visuais.

Com algumas exceções, os museus mistos, individualmente, apresentam baixo número de obras de arte em seus acervos, mas agrupados por estado representam um número significativo de obras de arte no Brasil.

3.3.1.6 Museus mistos que declararam não registrar seus acervos

A Tabela 9 exhibe os bens culturais de arte não registrados naqueles museus mistos que declararam não realizar o registro de suas coleções como um todo. No estado de São Paulo, dos 102 museus mistos, 27 afirmaram não registrar seus acervos, assim das cerca de 135 mil obras de arte presentes nesse grupo de museus, um pouco mais de 21 mil não são registradas.

Devemos lembrar que no grupo de museus mistos que declararam registrar suas coleções, também há obras de arte não registradas, visto que nem todos possuem suas coleções integralmente catalogadas. Como dito anteriormente, não foi possível chegar aos números dessas obras de arte porque os dados não permitem esse recorte, isto é, devido ao uso simultâneo de instrumentos de registro, os museus não responderam o número de bens registrados em cada instrumento de acordo com a tipologia.

Tabela 9 - Bens culturais de arte não registrados nos museus com acervo de Artes Visuais e outras tipologias de acervo, por Unidade de Federação, 2010

Unidade da Federação	Museus com acervo de Artes Visuais e outras tipologias	Total de bens culturais de Artes Visuais	Museus com acervo de Artes Visuais e outras tipologias não registrados	Bens culturais de arte não registrados em nenhum instrumento	
Brasil	677	801.043	133	57.735	7,20%
Sudeste	251	602.095	57	29.580	4,91%
São Paulo	102	135.942	27	21.280	15,65%
Minas Gerais	78	27.525	15	5.800	21,07%
Rio de Janeiro	64	437.211	11	1.158	0,26%
Espírito Santo	7	1.417	4	1.342	94,70%
Sul	192	91.717	27	13.865	15,11%
Rio Grande do Sul	96	42.064	12	4.631	11%
Santa Catarina	57	31.829	7	1.891	5,94%
Paraná	39	17.824	8	7.343	41,19%
Nordeste	155	83.613	27	12.564	15,02%
Bahia	41	52.712	4	10.721	20,33%
Ceará	31	8.414	8	1.136	13,50%
Pernambuco	24	11.312	4	183	1,61%
Rio Grande do Norte	20	3.801	3	191	5,02%
Paraíba	9	1.622	3	151	9,30%
Piauí	8	1.886	1	30	1,59%
Alagoas	8	1.014	2	120	11,83%
Sergipe	8	2.314	1	12	0,51%
Maranhão	6	538	1	20	3,71%
Centro-Oeste	49	15.554	14	1.563	10,04%
Mato Grosso	16	5.621	7	440	7,82%
Distrito Federal	15	6.144	1	1	0,01%
Mato Grosso do Sul	9	2.336	3	1.076	46,06%
Goiás	9	1.453	3	46	3,16%
Norte	30	8.064	8	163	2,02%
Pará	12	2.208	0	0	0
Acre	10	396	6	122	30,80%
Amapá	3	4.729	1	6	0,12%
Tocantins	2	41	1	35	85,36%
Rondônia	1	130	0	0	0
Amazonas	1	500	0	0	0
Roraima	1	60	0	0	0

Fonte: Elaboração própria a partir dos dados do IBRAM (2010a).

No Brasil, dentre os 677 museus mistos, 133 declararam não registrar seus acervos com nenhum dos quatro instrumentos arrolados no Questionário do IBRAM, o que soma aproximadamente 57.735 bens culturais de Artes Visuais não registrados no país.

3.3.1.7 Instrumento com mais registros, por estado e por região

No Brasil, a Ficha de catalogação é o instrumento com mais registros considerando todos os bens culturais presentes nos museus com acervo de Artes Visuais e outras tipologias (ver Tabela 10). O total de bens culturais nesses museus é 26.205.505. Desses, 801.043 são objetos de Artes Visuais.

No estado de São Paulo, por exemplo, há 102 museus com acervo de Artes Visuais e outras tipologias. Juntos, eles possuem 3.622.015 bens culturais, sendo 135.942 de Artes Visuais. A maioria dos registros, nesse estado, foram feitos em Ficha de catalogação. A partir da base de dados do CNM 2010 não é possível identificar a tipologia das obras que possuem registro. No entanto, foi possível verificar o instrumento mais usual nas coleções como um todo.

Só o Centro Cultural de São Paulo é responsável por 1.039.181 de registros em Ficha. Não fosse por essa instituição, o instrumento mais utilizado no estado de São Paulo seria o Livro de registro, com mais de 700.628 registros no total. No Pará, o Museu Paraense Emílio Goeldi é responsável por mais de 2.100.000 registros em Livro.

No Tocantins, um museu misto declarou não registrar seu acervo, enquanto o outro, apesar de responder que registra o acervo, não informou o instrumento utilizado. Do mesmo modo, Rondônia e Roraima não informaram o instrumento utilizado, embora tenham afirmado que realizam registro dos bens culturais.

Na Tabela 10, no total de bens culturais em cada estado foram considerados aqueles registrados e os não registrados. Na região Centro-Oeste, por exemplo, a quantidade de bens em Livro de registro é baixa, apesar de ser o instrumento mais usual.

Tabela 10 - Instrumentos com mais registros nos museus com acervo de Artes Visuais e outras tipologias, 2010

Unidade da Federação	Museus com acervo de Artes Visuais e outras tipologias	Bens culturais de Artes Visuais	Total de bens culturais	Instrumento com mais registros	
Brasil	677	801.043	26.205.505	Ficha de catalogação	2.620.823
Sudeste	251	602.095	6.803.378	Ficha de catalogação	1.974.254 (29%)
São Paulo	102	135.942	3.622.015	Ficha de catalogação	1.137.690
Rio de Janeiro	64	437.211	2.303.071	Ficha de catalogação	836.564
Minas Gerais	78	27.525	804.487	Documentação fotográfica	274.116
Espírito Santo	7	1.417	73.805	Livro de registro	2.943
Sul	192	91.717	2.228.443	Ficha de catalogação	414.399 (18%)
Paraná	39	17.824	854.786	Ficha de catalogação	414.399
Rio Grande do Sul	96	42.064	981.149	Livro de registro	249.352
Santa Catarina	57	31.829	392.508	Software	98.024
Nordeste	155	83.613	9.192.937	Livro de registro	268.771 (2%)
Ceará	31	8.414	250.366	Livro de registro	152.465
Bahia	41	52.712	8.463.800	Livro de registro	65.352
Pernambuco	24	11.312	168.718	Livro de registro	48.585
Rio Grande do Norte	20	3.801	136.159	Ficha de catalogação	29.321
Sergipe	8	2.314	31.802	Ficha de catalogação	18.227
Piauí	8	1.886	23.291	Ficha de catalogação	7.129
Alagoas	8	1.014	20.348	Documentação fotográfica	6.655
Paraíba	9	1.622	82.311	Ficha de catalogação	2.830
Maranhão	6	538	16.142	Livro de registro	2.369
Centro-Oeste	49	15.554	2.621.496	Livro de registro	28.456 (1%)
Mato Grosso	16	5.621	44.573	Livro de registro	21.156
Distrito Federal	15	6.144	2.550.378	Software	8.402
Goiás	9	1.453	15.043	Livro de registro	4.000
Mato Grosso do Sul	9	2.336	11.502	Livro de registro	3.300
Norte	30	8.064	5.359.251	Livro de registro	2.323.596 (43%)
Pará	12	2.208	4.835.178	Livro de registro	2.296.351
Acre	10	396	474.615	Livro de registro	27.245
Amapá	3	4.729	26.139	Documentação fotográfica	4.696
Amazonas	1	500	3.000	Ficha de catalogação e Documentação fotográfica	4.000 em ambos
Roraima	1	60	19.585	nenhum	nenhum
Tocantins	2	41	569	nenhum	nenhum
Rondônia	1	130	165	nenhum	nenhum

Fonte: Elaboração própria a partir dos dados do IBRAM (2010a).

3.3.1.8 Tipologias presentes nos museus mistos

Filtrou-se na base de dados do CNM o número de bens culturais por tipologia para encontrar aquela mais presente em cada museu misto, considerando a tipologia que possui maior número de bens culturais. No Acre, o Museu de Sena Madureira, por exemplo, possui 5 bens culturais de Arqueologia, 11 de Artes Visuais e 34 de História. Portanto, História é a coleção que possui mais bens. Na Tabela 11 o mesmo museu pode aparecer em duas tipologias quando o total de bens for igual. A distribuição das tipologias por estado e por número de museus encontra-se no Apêndice C. Na Tabela 11 está a compilação das tipologias predominantes nos estados. Os museus mistos têm que lidar principalmente com os acervos que possuem mais bens, no entanto as coleções de arte são o foco desta pesquisa e deverão ser registradas nos museus mistos.

Nas Unidades Federativas Espírito Santo, Sergipe, Piauí, Pará e Amazonas existem museus que possuem o mesmo número de bens culturais de tipologias diferentes e que representam

a maior parte de seus acervos. Embora na relação apresentada destacamos os museus que se encontram nessa situação de igualdade entre as tipologias, na Tabela 11, todavia, consideramos as tipologias predominantes nos museus. Alguns museus estão representados mais de uma vez. No total, 14 museus possuem o mesmo número de bens culturais em mais de uma tipologia.

Conhecer a distribuição das tipologias nos museus mistos é importante para definir estratégias para o processamento informacional de objetos de naturezas diferentes. Em outras palavras, uma mesma instituição precisará definir metadados que deem conta de representar os mais diversos bens culturais, incluindo os de Arte.

3.3.1.9 Tipologias com maior número de bens culturais nos museus mistos

Há museus que têm mais objetos de arte do que objetos de outras tipologias, como o Museu de Arte da Bahia que também tem coleção de História, e a Coleção Karandash de Arte Popular e Contemporânea em Alagoas que também possui coleções de Imagem e Som, Virtual e Biblioteconômica.

A Tabela 11 apresenta as tipologias mais presentes nos museus com acervo de Artes Visuais e outras tipologias. Acervos da tipologia História estão presentes em 261 museus, Imagem e Som em 123 e Artes Visuais em 120. No estado de São Paulo, por exemplo, a tipologia predominante é História, presente em 48 museus. A segunda tipologia mais comum nesse estado é Imagem e Som, presente em 21 museus.

A tipologia Artes Visuais é predominante em museus mistos localizados nos estados do Rio de Janeiro (16), Paraíba (4), Espírito Santo (2) e Rondônia (1). Artes Visuais e História são simultaneamente as tipologias predominantes em 12 museus da Bahia e em 3 museus do Sergipe. No Amazonas, Artes Visuais e mais 5 tipologias estão presentes com a mesma quantidade de bens no mesmo museu. Em resumo, no Brasil as coleções de arte estão presentes em 120 museus mistos e somam 516.833 bens culturais.

Tabela 11 - Tipologias predominantes nos museus com acervo de Artes Visuais e outras coleções, 2010

Unidade da Federação	Museus	História	Imagem e Som	Artes Visuais	Biblioteconômico	Antropologia e Etnografia	Arqueologia	Ciências Naturais e História Natural	Outros	Ciência e Tecnologia	Documental	Virtual	Arquivístico
Brasil	677	261	123	120	64	36	24	22	25	14	8	5	1
Sudeste	251	91	52	44	33	6	4	10	11	5	5	1	-
São Paulo	102	48	21	14	11	1	-	3	5	2	5	-	-
Rio de Janeiro	64	15	12	16	10	3	2	2	3	1	-	-	-
Minas Gerais	78	27	17	12	11	2	2	4	3	2	-	1	-
Espírito Santo	7	1	2	2	1	-	-	1	-	-	-	-	-
Sul	192	86	35	27	13	15	8	4	5	5	-	-	1
Paraná	39	21	7	3	1	2	2	1	-	2	-	-	-
Rio Grande do Sul	96	39	19	12	10	7	4	2	3	3	-	-	1
Santa Catarina	57	26	9	12	2	6	2	1	2	-	-	-	-
Nordeste	155	55	21	34	10	11	8	5	8	2	3	2	-
Ceará	31	17	3	4	1	2	1	2	2	-	1	-	-
Bahia	41	12	7	12	3	2	1	2	1	1	1	-	-
Pernambuco	24	6	2	4	4	4	2	-	2	-	-	-	-
Rio Grande do Norte	20	8	1	3	1	1	2	-	2	-	1	1	-
Sergipe	8	3	-	3	-	-	1	1	-	-	-	-	-
Piauí	8	3	3	1	-	-	-	-	-	1	-	-	-
Alagoas	8	3	1	2	1	-	-	-	-	-	-	1	-
Paraíba	9	2	2	4	-	2	-	-	1	-	-	-	-
Maranhão	6	1	3	1	-	-	1	-	-	-	-	-	-
Centro-Oeste	49	20	11	10	6	1	-	1	1	-	-	-	-
Mato Grosso	16	3	7	4	-	1	-	1	-	-	-	-	-
Distrito Federal	15	9	1	4	2	-	-	-	-	-	-	-	-
Goiás	9	4	-	1	3	-	-	-	1	-	-	-	-
Mato Grosso do Sul	9	4	3	1	1	-	-	-	-	-	-	-	-
Norte	30	9	4	5	2	3	4	2	1	2	-	2	-
Pará	12	4	-	2	1	-	4	-	-	1	-	-	-
Acre	10	3	1	-	1	2	-	1	1	-	-	1	-
Amapá	3	-	2	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Amazonas	1	-	1	1	-	1	-	-	-	1	-	1	-
Roraima	1	-	-	-	-	-	-	1	-	-	-	-	-
Tocantins	2	2	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Rondônia	1	-	-	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-

Fonte: Elaboração própria a partir dos dados do IBRAM (2010a).

■ Os números em azul indicam as tipologias predominantes no estado.

Não fica claro no CNM se os objetos classificados na tipologia Biblioteconômico (cf. Tabela 11, coluna 6) pelos museus participantes são entendidos como aqueles contidos no acervo bibliográfico ou museológico. Se os museus responderam considerando seus eventuais acervos bibliográficos, não deveria contar como acervo museológico (por exemplo, o Memorial da Medicina Brasileira – FAMEB/UFBA com 8 milhões de itens na tipologia Biblioteconômico). Seria importante o CNM distinguir livro enquanto material bibliográfico e objeto museológico. No estado da Bahia seriam 84% de museus sem registro, se não considerar o acervo Biblioteconômico do Memorial da Medicina Brasileira – FAMEB/UFBA. O IBRAM poderia separar a tipologia Biblioteconômico na pesquisa.

Dentre os museus com acervo de Artes Visuais e outras tipologias, o número de museus que tem a maioria de seus bens dentro da tipologia ‘Outros’ equivale a 25 (cf. Tabela 11, coluna 10). Encontram-se 1 no Acre, 1 em Goiás, 1 na Paraíba, 2 na Bahia, 2 em Pernambuco, 2 no Rio Grande do Norte, 2 em Santa Catarina, 3 no Rio de Janeiro, 3 em Minas Gerais, 3 no Rio Grande do Sul e 5 em São Paulo. Dos 25 museus, 5 têm entre 1 e 1.000 bens; 12 têm entre 1.001 e 10.000; 5 têm entre 20.000 e 50.000; e, 3 têm entre 70 mil e 216.000 bens culturais classificados como ‘Outros’. Possivelmente são bens que não foram processados ou, como apresenta Lourenço (1999), reflete a situação de museus que não possuem uma conceituação tipológica bem definida.

Observa-se ainda museus que apesar de possuírem a palavra “arte” no nome foram incluídos na relação dos museus mistos por declararem ter coleções de arte e outras tipologias (ver Quadro 8).

Quadro 8 - Museus mistos com a palavra “arte” no nome, 2010

Museu de Arte Moderna do Rio de Janeiro (RJ)
Museu de Arte de Londrina (PR)
Museu de Arte de Cascavel (PR)
Museu de Arte Assis Chateaubriand (PB)
Museu de Arte Contemporânea de Mato Grosso do Sul (MS)
Museu de Arte da Bahia (BA)
Museu de Arte Contemporânea /AGEPEL (GO)
Museu de Arte Moderna Murilo Mendes (MG)
Museu de Arte e de Cultura Popular (MT)
Museu de Arte Folclórica do Nordeste (PI)
Museu de Arte Moderna de Resende (RJ)
Museu de Artes da ASPES/URCAMP (RS)
Museu de Arte e Cultura de Caraguatatuba (SP)
Museu de Arte Primitivista José Antônio da Silva (SP)
Museu de Arte Contemporânea de Americana (SP)
Museu de Artes Plásticas “Anderson Fabiano” (SP)
Museu de Arte Popular (SP)
Museu de Arte e Folclore de Santo Antônio da Alegria (SP)
Museu de Arte de São Paulo Assis Chateaubriand (SP)

Fonte: Elaboração própria a partir dos dados do IBRAM (2010a).

3.3.2 Museus de arte (CNM IBRAM)

Veremos agora detalhes sobre os acervos dos museus de arte a partir dos dados do IBRAM (2010a). De acordo com os dados do CNM de 2010 tabulados para esta pesquisa, há no Brasil 99 museus de arte, sendo 65 públicos (federal, estadual ou municipal), 24 privados e 10 de outra natureza administrativa (cf. Tabela 20 no Apêndice D). No período da realização do CNM, 90 museus de arte estavam abertos, 7 fechados e 2 em implantação. A região que apresenta mais museus de arte é a Sudeste com 37 deles, e a Norte apresenta o menor número, total de 6 unidades (Figura 9).

Os estados brasileiros que possuem mais museus de arte são, em primeiro lugar, São Paulo com 18 museus, Rio Grande do Sul com 11, Bahia com 10 e Minas Gerais com 9. Os estados do Rio de Janeiro, Paraná e Pernambuco possuem 7 museus de arte cada um. Os estados de Rio Grande do Norte, Sergipe, Mato Grosso, Mato Grosso do Sul, Acre, Amapá, Tocantins, Rondônia e Roraima não possuíam museus de arte até 2010.

Figura 9 - Museus de arte no Brasil, 2010

Fonte: Elaboração própria a partir dos dados do IBRAM (2010a).

Ao comparar o número de museus de arte com o número de museus que possuem coleções de arte junto com outras coleções por região, a proporção é semelhante (cf. Tabela 5, p. 113 e

Figura 9, p. 131). As duas modalidades de museus predominam na região Sudeste (cf. Figura 10).

Figura 10 - Museus com acervos de arte, por região, 2010

Fonte: Elaboração própria a partir dos dados do IBRAM (2010a).

3.3.2.1 Bens culturais nos museus de arte

Nesse trabalho convencionou-se utilizar os seguintes intervalos para delimitar o porte dos museus de arte no país: pequeno porte de 1 a 3.000 bens culturais; médio porte de 3.001 a 10.000 e grande porte de 10.001 a 35.000. Assim, temos 86 museus de arte de pequeno porte, 11 de médio porte e 2 de grande porte (cf. Figura 11).

Figura 11 - Bens culturais nos museus de arte, 2010

Fonte: Adaptado de Silva e Lara (2019).

Os menores acervos de arte, entre 1 e 50 itens, estão localizados no Distrito Federal (1), Bahia (1), Rio Grande do Sul (1), São Paulo (2) e Minas Gerais (2). Já os maiores acervos de arte, entre 5 mil e 35.000 itens, estão localizados na Bahia (1), Rio Grande do Sul (1), Paraná (2), Rio de Janeiro (2) e São Paulo (3).

Na Tabela 12 encontram-se os bens culturais da tipologia Artes Visuais distribuídos por Unidades da Federação e por região. Os estados com maior número de bens culturais em museus de arte são, em primeiro lugar, São Paulo (45.809), seguido da Bahia (44.913), Paraná (21.627), Rio de Janeiro (19.288) e Rio Grande do Sul (11.668).

Tabela 12 - Bens culturais nos museus de arte, por Unidade da Federação e região, 2010

Unidade da Federação	Museus de arte	Bens culturais
Brasil	99	182.398
Sudeste	37	70.059
São Paulo	18	45.809
Rio de Janeiro	7	19.288
Minas Gerais	9	4.206
Espírito Santo	3	756
Nordeste	26	63.966
Bahia	10	44.913
Pernambuco	7	9.737
Ceará	3	4.708
Maranhão	2	2.139
Paraíba	1	1.733
Alagoas	2	470
Piauí	1	266
Sul	23	38.804
Paraná	7	21.627
Rio Grande do Sul	11	11.668
Santa Catarina	5	5.509
Norte	6	5.345
Pará	5	4.525
Amazonas	1	820
Centro-Oeste	7	4.224
Goiás	5	2.797
Distrito Federal	2	1.427

Fonte: Elaboração própria a partir dos dados do IBRAM (2010a).

3.3.2.2 Registro dos bens culturais nos museus de arte

Dentre os 99 museus de arte, 11 declararam não registrar seus acervos – o que equivale a 8.906 bens culturais não registrados – e 88 declararam registrar seus acervos. A pergunta que questiona se o acervo é registrado foi respondida com “sim” ou “não”. Já as respostas para os tipos de instrumentos foram preenchidas com o número de bens culturais registrados com o instrumento em questão. Conforme visto, os instrumentos para registro dos bens culturais considerados no Questionário do CNM são Livro de registro, Ficha de catalogação, Documentação fotográfica e *Software*.

Para ilustrar, determinado museu (nomeado como ‘Museu 1’ no Quadro 9) com um

acervo de 4.000 bens culturais respondeu que registra seus bens utilizando o Livro, a Ficha, Fotografia e o *Software* ao indicar a quantidade deles. No caso do *Software*, a resposta deve ser “sim” ou “não” e em caso afirmativo, o museu deve indicar a quantidade de bens culturais nele registrados. Contudo, apesar de afirmarem que usam *Software*, alguns museus não responderam o número de bens culturais ali registrados. Já com os outros três instrumentos, se o museu não indicou o número de bens, para fins de cálculos entendeu-se que ele não os utiliza.

Quadro 9 - Exemplo 1 de respostas para os tipos de instrumentos

Nome do museu:	‘Museu 1’
Número total de bens culturais que compõem o acervo:	4.000
O acervo é registrado/documentado?	Sim
Livro de registro:	3.000
Ficha de catalogação/registo:	3.500
Documentação fotográfica:	2.500
<i>Software</i> /Programa informatizado:	Sim
Número de bens culturais (no <i>Software</i>):	2.000

Fonte: Adaptado do IBRAM (2010a).

3.3.2.3 Tipos de instrumentos utilizados nos museus de arte

A seguir, apresentamos o número de museus de acordo com os instrumentos por eles utilizados, de acordo com os dados que tabulamos do CNM de 2010.

1) Livro de registro

Uso exclusivo	5 museus
Livro associado a outro(s) instrumento(s)	24 museus
Não usam	39 museus
Não responderam	20 museus

O Livro de registro é usado como instrumento único por 5 museus de arte, enquanto 24 usam o livro associado à Ficha de catalogação, à Fotografia e/ou ao *Software*. Quase metade dos museus de arte, dentro do universo dos 88, informaram não usar esse instrumento e 20 museus não responderam à pergunta sobre o uso do Livro de registro.

2) Ficha de catalogação

Uso exclusivo	5 museus
Ficha associada a outro(s) instrumento(s)	37 museus
Não usam	20 museus
Não responderam	26 museus

Fazem uso exclusivo da Ficha de catalogação, 5 museus de arte. O uso da Ficha junto com outros instrumentos de registro é feito por 37 museus. Não usam esse instrumento, 20 museus de arte e 26 não responderam sobre o uso da Ficha.

3) Documentação fotográfica

Uso exclusivo	2 museus
Foto associada a outro(s) instrumento(s)	37 museus
Não usam	24 museus
Não responderam	25 museus

A documentação fotográfica é o instrumento menos utilizado de forma exclusiva pelos museus de arte. No entanto, é um dos instrumentos mais utilizados em associação aos outros recursos.

4) *Software* ou programa informatizado

Uso exclusivo	10 museus
<i>Software</i> associado a outro(s) instrumento(s)	25 museus
Não usam	53 museus
Não responderam	todos responderam

O *Software* é o instrumento mais utilizado de forma exclusiva pelos museus, contudo é o menos utilizado pela totalidade dos museus de arte, e diferente dos outros instrumentos, todos os museus responderam se usam ou não algum *Software* para realizar o registro dos bens culturais.

Do total dos 88 museus de arte, 49 responderam sobre os quatro tipos de instrumentos; 25 museus afirmaram registrar seus acervos, mas não indicaram o uso de nenhum dos quatro instrumentos; e, 14 museus que afirmaram registrar seus acervos, deixaram de responder de um a três instrumentos. Nesses dois últimos grupos, o fato de não indicarem os instrumentos utilizados e de deixarem instrumentos com a resposta em branco, pode ser um indício de que não sabem a informação, isto é, desconhecem parte dos seus acervos ou não registram seus bens.

3.3.2.4 *Uso exclusivo ou simultâneo dos instrumentos*

Dados do CNM de 2010 mostram que, do total dos 88 museus de arte, 22 museus fazem uso exclusivo de um instrumento; 13 museus usam dois instrumentos; 15 museus usam três instrumentos; e, 13 museus afirmaram usar os quatro tipos de instrumentos. Já 25 museus, apesar de afirmaram que registram seus acervos, não indicaram qual instrumento utilizam. A seguir, são indicados os usos exclusivos e associados dos instrumentos em relação ao número de museus de arte, em ordem decrescente para cada combinação.

1) Uso de 1 instrumento:	
<i>Software</i>	10 museus
Livro de registro	5 museus
Ficha catalogação	5 museus
Documentação fotográfica	2 museus
2) Uso de 2 instrumentos:	
Ficha e Foto	7 museus
Livro e Ficha	2 museus
Livro e Foto	2 museus
Livro e <i>Software</i>	1 museu
Foto e <i>Software</i>	1 museu
Ficha e <i>Software</i>	nenhum museu
3) Uso de 3 instrumentos:	
Ficha, Foto e <i>Software</i>	9 museus
Livro, Ficha e Foto	5 museus
Livro, Ficha e <i>Software</i>	1 museu
Livro, Foto e <i>Software</i>	nenhum museu
4) Uso de 4 instrumentos:	
Livro, Ficha, Foto e <i>Software</i>	13 museus
5) Não indicaram o instrumento utilizado	25 museus

As combinações de instrumentos de registro que predominam são ‘Livro de catalogação, Ficha de catalogação, Documentação fotográfica e *Software*’ (13), ‘Ficha de catalogação, Documentação fotográfica e *Software*’ (9) e ‘Ficha de catalogação e Documentação fotográfica’ (7). A Ficha e a Foto, percebe-se, estão presentes em quase todas essas associações. Para melhor visualizar os usos dos instrumentos, a Figura 12 apresenta essas informações por meio do diagrama de Venn.

Figura 12 - Museus de arte segundo os instrumentos de registro utilizados, 2010

Fonte: Adaptado de Silva e Lara (2019, p. 7).

Os nomes dos *Softwares* utilizados pelos museus de arte estão acompanhados do número de museus de arte que responderam utilizá-los: Access (9); Donato (9); Winisis (5); SQL Server (2); Lotus Notes (2); Master Museu (1); Acervsys (1); Excel (1); Microisis (1); MySQL (1); Visual Basic (1); Windows (1), e *Software* desenvolvido especificamente para o museu (1). Até onde se sabe, o Donato é o único que possui um manual de catalogação para auxiliar no processo de registro. Dentre os 35 museus de arte que informaram o *Software* que usam, 11 não indicaram o total de registros nele inseridos.

A Tabela 13 apresenta os usos dos instrumentos de registro pelos museus de arte. Na região Sudeste existem 37 museus de arte no universo dos 571 museus que participaram do CNM. Desses 37 museus, 91% afirmou registrar seus acervos, sendo a Ficha de catalogação o instrumento mais comum (47%) e o Livro de registro o menos utilizado (20%). No Brasil, o instrumento de registro mais comum entre os museus de arte participantes do CNM é, também, a Ficha de catalogação, utilizada por quase metade dos respondentes.

Tabela 13 - Instrumentos de registro nos museus de arte, por região, 2010

Região	Total de museus mapeados	Total de museus no CNM	Museus de arte	Registra o acervo	Livro de registro	Ficha de catalogação	Documentação fotográfica	Software de catalogação
Brasil	3.025	1.500	99	88 (88%)	30 (34%)	42 (47%)	39 (44%)	35 (39%)
Norte	146	70	6	6 (100%)	4 (66%)	3 (50%)	4 (66%)	4 (66%)
Centro-Oeste	218	133	7	7 (100%)	2 (28%)	2 (28%)	3 (42%)	1 (14%)
Nordeste	632	273	26	20 (76%)	7 (35%)	11 (55%)	10 (50%)	7 (35%)
Sul	878	453	23	21 (91%)	10 (47%)	10 (47%)	9 (42%)	11 (52%)
Sudeste	1.151	571	37	34 (91%)	7 (20%)	16 (47%)	13 (38%)	12 (35%)

Fonte: Elaboração própria a partir dos dados do IBRAM (2010a).

3.3.2.5 Bens culturais não registrados nos museus de arte

Para a pergunta “O acervo é registrado/documentado?”, presente no Questionário do CNM (Quadro 5, p. 101), 11 museus de arte declararam não registrar/documentar seus acervos.

Entre os 88 museus que declararam registrar seus acervos, parte deles não informou o número de itens registrados. No período da aplicação do Questionário, alguns dos museus de arte registraram parcialmente o acervo e outros registraram o acervo em sua totalidade. Todos os museus com acervo de arte responderam a essa pergunta.

Na Tabela 14 estão representados aqueles museus que declararam não registrar seus acervos. Ressaltamos que os dados contidos nessa tabela não refletem a situação dos museus de arte como um todo, visto que mesmo entre aqueles museus que declararam registrar seus acervos, parte dos objetos de arte não foram catalogados. Do mesmo modo que aconteceu no cálculo dos museus mistos, não foi possível obter os números precisos das obras não registradas por esse segundo grupo de museus. Isso porque ao responderem no Questionário o número de bens culturais registrados em cada um dos instrumentos simultaneamente, em alguns casos a mesma obra foi contabilizada mais de uma vez, isto é, foi registrada, por exemplo, no Livro de Registro, na Ficha de catalogação e com Documentação fotográfica, conforme ilustrado no Quadro 10 com o ‘Museu 2’. Além disso, no exemplo, em nenhum dos instrumentos há o número total de obras do acervo, o que pode ser um indício de que o acervo não está integralmente registrado. Outra possibilidade, ainda, é que todas as obras estejam registradas, mas diluídas entre os instrumentos.

Quadro 10 - Exemplo 2 de respostas para os tipos de instrumentos (museu de arte)

Nome do museu:	‘Museu 2’
Número total de bens culturais que compõem o acervo:	300
O acervo é registrado/documentado?	Sim
Livro de registro:	226
Ficha de catalogação/registro:	120
Documentação fotográfica:	250
Software/Programa informatizado:	Não
Número de bens culturais (no <i>Software</i>):	0

Fonte: Adaptado do IBRAM (2010a).

Alternativamente, optamos por calcular os bens culturais não registrados no universo dos 99 museus de arte, considerando apenas a Ficha de catalogação como instrumento principal de catalogação. Esse critério foi adotado tendo em vista que o Livro de tomo, em geral, apresenta informações mais simples sobre as obras; a Documentação fotográfica, isolada, não dá conta de descrever o objeto para as finalidades necessárias para uma instituição museológica; e, os *Softwares* utilizados pelos museus de arte, em sua maioria, não são específicos para coleções museológicas. Desse modo, a Ficha de catalogação idealmente representa o instrumento mais adequado para o registro das obras, dentre aqueles definidos pelo CNM.

Tabela 14 - Bens culturais não registrados nos museus de arte, por Unidade da Federação, 2010

Unidade da Federação	Museus de arte	Bens culturais	Museus de arte com acervos não registrados	Bens culturais de arte não registrados em nenhum instrumento	
Brasil	99	182.398	11	8.906	4,88%
Sudeste	37	70.059	3	1.049	1,49%
São Paulo	18	45.809	1	1.000	2,18%
Rio de Janeiro	7	19.288	0	0	0
Minas Gerais	9	4.206	2	49	1,16%
Espírito Santo	3	756	0	0	0
Nordeste	26	63.966	6	4.725	7,38%
Bahia	10	44.913	4	1.647	3,66%
Pernambuco	7	9.737	2	3.078	31,61%
Ceará	3	4.708	0	0	0
Maranhão	2	2.139	0	0	0
Paraíba	1	1.733	0	0	0
Alagoas	2	470	0	0	0
Piauí	1	266	0	0	0
Sul	23	38.804	2	3.132	8,07%
Paraná	7	21.627	1	132	0,61%
Rio Grande do Sul	11	11.668	0	0	0
Santa Catarina	5	5.509	1	3.000	54,45%
Norte	6	5.345	0	0	0
Pará	5	4.525	0	0	0
Amazonas	1	820	0	0	0
Centro-Oeste	7	4.224	0	0	0
Goiás	5	2.797	0	0	0
Distrito Federal	2	1.427	0	0	0

Fonte: Adaptado do IBRAM (2010a).

O Brasil possui 99 museus de arte que juntos somam 182.398 bens culturais. Dentre esses, 8.906 bens não são registrados pelos 11 museus que assim o declararam, o que equivale a 4,88% do total dos bens. Os números dos museus que afirmaram não registrar seus acervos, acompanhados de sua localização, são 4 na Bahia, 2 em Minas Gerais, 2 em Pernambuco, 1 no Paraná, 1 em São Paulo e 1 em Santa Catarina (Tabela 14).

3.3.2.6 Bens não registrados em Fichas de catalogação nos museus de arte

A Tabela 15 apresenta os bens culturais não registrados em Ficha de catalogação nos 99 museus de arte do país, distribuídos por Unidade Federativa e região. As regiões Nordeste (48.460) e Sudeste (47.064) são as que apresentam o maior número de bens não registrados em Fichas de catalogação. Contudo, em termos percentuais, as regiões Nordeste (75,75%) e Centro-Oeste (72,30%) são as que apresentam maior índice de bens não registrados quando comparado aos seus respectivos totais de bens culturais. Na região Nordeste, mais de 90% dos objetos pertencentes às coleções dos museus de arte do estado da Bahia não são registrados em Fichas. Por outro lado, Minas Gerais é o estado que apresenta o menor índice de bens não registrados (12,46%).

Tabela 15 - Bens culturais não registrados em Fichas de catalogação nos museus de arte, 2010

Unidade da Federação	Museus de arte	Bens culturais	Bens culturais não registrados em Fichas de catalogação	
Brasil	99	182.398	120.306	65,95%
Nordeste	26	63.966	48.460	75,75%
Piauí	1	266	266	100%
Bahia	10	44.913	41.532	92,47%
Alagoas	2	470	320	68,09%
Pernambuco	7	9.737	5.134	52,73%
Ceará	3	4.708	1.208	25,66%
Maranhão	2	2.139	0	0
Paraíba	1	1.733	0	0
Centro-Oeste	7	4.224	3.054	72,30%
Distrito Federal	2	1.427	1.427	100%
Goiás	5	2.797	1.627	58,17%
Sudeste	37	70.059	47.064	67,17%
São Paulo	18	45.809	33.765	73,71%
Rio de Janeiro	7	19.288	12.362	64,09%
Espírito Santo	3	756	413	54,63%
Minas Gerais	9	4.206	524	12,46%
Sul	23	38.804	19.135	49,31%
Santa Catarina	5	5.509	5.509	100%
Paraná	7	21.627	10.125	46,82%
Rio Grande do Sul	11	11.668	3.501	30%
Norte	6	5.345	2.593	48,51%
Amazonas	1	820	820	100%
Pará	5	4.525	1.773	39,18%

Fonte: Elaboração própria a partir dos dados do IBRAM (2010a).

No Brasil, 65,95% das obras em museus de arte não são registradas em Ficha, totalizando aproximadamente 120 mil itens do universo de quase 183 mil. Lembramos que os estados de Rio Grande do Norte, Sergipe, Mato Grosso, Mato Grosso do Sul, Acre, Amapá, Tocantins, Rondônia e Roraima não possuíam museus de arte quando da participação no CNM 2010.

A Tabela 16 é o resultado da análise que buscou identificar o instrumento de registro mais usual, por região, entre os museus de arte. A Ficha de catalogação é o instrumento mais usual nas regiões Norte, Sudeste e Nordeste. Embora o museu de arte do estado do Piauí tenha declarado que faz registro, não indicou qual o instrumento utilizado. Todos os cálculos realizados são estimativas baseadas nas informações apresentadas pelos museus no Questionário do IBRAM.

Tabela 16 - Instrumentos com mais registros nos museus de arte, 2010

Unidade da Federação	Museus de arte	Bens culturais	Instrumento com mais registros	Número de registros
Brasil	99	182.398	Ficha de catalogação	37.922
Norte	6	5.345	Ficha de catalogação	2.752
Pará	5	4.525	Ficha de catalogação	2.752
Amazonas	1	820	Livro de registro	820
Sudeste	37	70.059	Ficha de catalogação	23.195
São Paulo	18	45.809	Ficha de catalogação	12.044
Rio de Janeiro	7	19.288	Ficha de catalogação	6.926
Minas Gerais	9	4.206	Ficha de catalogação	3.882
Espírito Santo	3	756	Ficha, livro, foto e <i>software</i> igualmente	343
Sul	23	38.804	Foto e <i>software</i>	12.996
Paraná	7	21.627	Ficha, foto e <i>software</i> igualmente	11.502
Rio Grande do Sul	11	11.668	Livro de registro	10.958
Santa Catarina	5	5.509	Foto e <i>software</i>	1.494
Nordeste	26	63.966	Ficha de catalogação	11.975
Bahia	10	44.913	Documentação fotográfica	5.558
Pernambuco	7	9.737	Ficha de catalogação	4.603
Ceará	3	4.708	Ficha de catalogação	3.500
Maranhão	2	2.139	Livro e ficha igualmente	2.139
Paraíba	1	1.733	Ficha e foto igualmente	1.733
Alagoas	2	470	Livro de registro	320
Piauí	1	266	–	0
Centro-Oeste	7	4.224	Documentação fotográfica	2.681
Goiás	5	2.797	Documentação fotográfica	2.396
Distrito Federal	2	1.427	Documentação fotográfica	285

Fonte: Elaboração própria a partir dos dados do IBRAM (2010a).

Conforme pode ser observado no Quadro 9 (p. 134), podemos dizer que no ‘Museu 1’ a Ficha de catalogação é o instrumento mais usual dentre os quatro utilizados. Como pode haver mais de uma foto para o mesmo objeto, os números do campo ‘Documentação fotográfica’ não foram considerados nesse cálculo. Pode-se, também, retomar ao exemplo do Quadro 10 (p. 138) para visualizar o(s) instrumento(s) usuais no ‘Museu 2’.

Para a pergunta do CNM (Quadro 5, p. 101) “O número total de bens culturais que compõem o acervo é aproximado ou exato?”, dentre os 99 museus de arte, 44 responderam que o número total de bens culturais é exato, 53 responderam que é aproximado e dois não responderam (ver Figura 13).

Figura 13 - Museus de arte no Brasil de acordo com a exatidão do número de bens culturais, 2010

Fonte: Elaboração própria a partir dos dados do IBRAM (2010a).

Ao considerar os 88 museus que afirmaram registrar seus acervos, 40 museus informaram ser exato o número total de bens culturais informados; no entanto, 13 não indicaram o instrumento no qual seus bens são registrados, conforme o exemplo do ‘Museu 3’ no Quadro 11. Embora o museu tenha afirmado que sabe o número exato dos bens (808) que compõem seu acervo e que realiza registro, não indicou o número de bens em nenhum dos quatro instrumentos, o que prejudica a qualidade das respostas no Questionário.

Já entre os 46 museus de arte que informaram possuir apenas um número total aproximado de itens, metade deles não indicou o instrumento de registro utilizado. Dois museus não responderam se o número total de itens é aproximado ou exato, mas informaram, pelo menos, o número de itens registrados de acordo com o instrumento utilizado.

Quadro 11 - Exemplo 3 de respostas ao Questionário do IBRAM

Nome do museu:	‘Museu 3’
Número total de bens culturais que compõem o acervo:	808
O número total é aproximado ou exato?	Exato
O acervo é registrado/documentado?	Sim
Livro de registro:	[não respondeu]
Ficha de catalogação/registo:	[não respondeu]
Documentação fotográfica:	[não respondeu]
Software/Programa informatizado:	Não
Número de bens culturais (no Software):	0
Nome do Software ou Programa informatizado:	—

Fonte: Adaptado do IBRAM (2010a).

Do universo dos 88 museus de arte, 42 museus afirmaram possuir todos os seus bens registrados e 9 museus possuem coleções parcialmente registradas. Não foi possível inferir sobre os 37 museus restantes que afirmaram registrar seus itens, pois eles não apresentaram a quantidade de itens registrados por instrumento de registro. Acervos parcialmente registrados não são incomuns ao considerar que a atividade de catalogação é constante à medida que novas aquisições são feitas pelos museus.

A Tabela 17 indica os museus que possuem um número aproximado ou exato dos bens culturais que compõem seus acervos, tanto nos museus mistos como nos museus de arte. No Brasil, do total de 776 museus com coleções de arte, 577 afirmaram ter um número aproximado (524 dos museus mistos e 53 dos museus de arte) e 192, o número exato (sendo 148 dos mistos e 44 dos de arte). Não responderam a essa pergunta do Questionário CNM, 7 museus (2 em Minas Gerais, 1 no Ceará, 1 no Paraná, 1 no Rio Grande do Sul e 2 em Santa Catarina).

Tabela 17 - Museus com número de bens culturais exato ou aproximado, 2010

Unidade da Federação	Museus com coleções de arte	Museus mistos		Museus de arte	
		Nº de bens culturais é		Nº de bens culturais é	
		exato	aproximado	exato	aproximado
Brasil	776	148	524	44	53
Sudeste	288	51	200	13	22
São Paulo	120	21	81	7	11
Rio de Janeiro	71	14	50	2	5
Minas Gerais	87**	15	63	3	4
Espírito Santo	10	1	6	1	2
Nordeste	181	43	111	12	14
Bahia	51	16	25	4	6
Pernambuco	31	6	18	3	4
Ceará	34*	7	23	2	1
Maranhão	8	3	3	1	1
Paraíba	10	1	8	1	–
Alagoas	10	1	7	1	1
Piauí	9	3	5	–	1
Rio Grande do Norte	20	3	17	n/a	n/a
Sergipe	8	3	5	n/a	n/a
Sul	215	39	149	10	13
Paraná	46*	10	28	2	5
Rio Grande do Sul	107*	20	75	6	5
Santa Catarina	62**	9	46	2	3
Norte	36	4	26	4	2
Pará	17	3	9	3	2
Amazonas	2	–	1	1	–
Acre	10	–	10	n/a	n/a
Amapá	3	1	2	n/a	n/a
Rondônia	1	–	1	n/a	n/a
Roraima	1	–	1	n/a	n/a
Tocantins	2	–	2	n/a	n/a
Centro-Oeste	56	11	38	5	2
Goiás	14	1	8	3	2
Distrito Federal	17	4	11	2	–
Mato Grosso do Sul	9	1	8	n/a	n/a
Mato Grosso	16	5	11	n/a	n/a

Fonte: Adaptado do IBRAM (2010a).

Notas: * Um museu não informou se total dos bens é ‘aproximado’ ou ‘exato’.

** Dois museus não informaram se o total dos bens é ‘aproximado’ ou ‘exato’.

n/a: Não se aplica, pois não há museus de arte nesses estados.

Há também casos nos quais os museus disseram saber o número exato de seus bens culturais, no entanto informaram não os registrar. A menos que o acervo tenha poucos bens, a indicação de um número exato sugere que existe algum tipo de registro das obras. Seria adequado o IBRAM descrever o que entende por bem cultural registrado/documentado no Questionário,

para facilitar a compreensão pelos museus e auxiliar no preenchimento das respostas.

3.3.3 Considerações sobre a tabulação dos dados do CNM (IBRAM)

As tipologias ‘Arquivístico’, ‘Biblioteconômico’, ‘Documental’ e ‘Outros’ não foram consideradas na contagem dos Museus de arte. Na base do CNM há museus de arte que informaram possuir bens culturais nas duas primeiras tipologias, além de Artes Visuais. Para o cálculo dos ‘bens não registrados’ não foram considerados os números registrados em Documentação fotográfica, por entendermos que a fotografia isolada não é um processo de registro por si só.

O uso do Livro de registro e do *Software* também podem não refletir um registro ideal, visto que, no primeiro caso não implica em uma descrição suficiente da obra e, no segundo, não consiste necessariamente num aplicativo com finalidade específica, a exemplo do uso do Microsoft Excel e do Word. Nesse último caso não é possível afirmar que seu uso gere uma descrição detalhada; quando muito cria-se uma listagem das obras com dados como título, ano e autor. Não é possível identificar os eventuais metadados contidos nos instrumentos utilizados pelos museus a partir dos dados do Questionário do IBRAM.

Deve-se considerar, ainda, que determinados museus afirmaram fazer registro, mas deixaram em branco os campos sobre a quantidade de bens culturais documentados de acordo com os tipos de instrumento. Para esses casos, considerou-se que eles não fazem uso dos instrumentos. Por fim, o Questionário do CNM não apresenta perguntas sobre o uso de normas ou recomendações para o registro de acervos pelos museus do Brasil, o que seria importante.

3.3.4 Comparação dos dados do CNM e da MuseusBr: museus com coleções de arte

Conforme visto na seção 3.1.4, a plataforma MuseusBr foi criada em 2017 com o objetivo de concentrar informações sobre os museus brasileiros, como uma espécie de versão renovada do CNM, mas informatizada. Para verificar mudanças ocorridas nos usos de instrumentos de registro pelos museus com coleções de arte no período entre 2010 e 2019, analisamos as respostas do CNM e da MuseusBr.

Para efeito de comparação, foram listados no Quadro 12 apenas os museus que estão na base do CNM e na base da MuseusBr, pois verificamos que novos museus foram incluídos na plataforma MuseusBr.

Quadro 12 - Instrumentos de registro nos museus com acervos de arte (2010 – 2019)

Museu	Estado	Bens culturais		Instrumentos de registro	
		CNM (2010)	MuseusBr (2019)	CNM (2010)	MuseusBr (2019)
A	AL	1.000	(não informou)	Documentação fotográfica	Listagem digital (Word, Excel...)
B	BA	635	(não informou)	Acervo NÃO é registrado	Livro de registro/tombo/inventário manuscritos
					Ficha de catalogação
					Listagem digital (Word, Excel...)
C	CE	4.000	(não informou)	Livro de registro	Livro de registro/tombo/inventário manuscritos
				Ficha catalográfica	Ficha de catalogação
				Documentação fotográfica	Listagem digital (Word, Excel...)
				Software (Access)	Software/sistemas de catalogação informatizado
D	GO	754	(não informou)	Livro de registro	Livro de registro/tombo/inventário manuscritos
				Ficha catalográfica	Ficha de catalogação
				Documentação fotográfica	Listagem digital (Word, Excel...)
				Software (AcervSys)	Software/sistemas de catalogação informatizado
E	MG	21	70	Acervo NÃO é registrado	Livro de registro/tombo/inventário manuscritos
					Listagem digital (Word, Excel...)
F	MG	185	(não informou)	Afirmou que registra, mas não indicou o instrumento	Livro de registro/tombo/inventário manuscritos
					Ficha de catalogação
G	MG	208	340	Ficha catalográfica	Ficha de catalogação
				Documentação fotográfica	Software/sistemas de catalogação informatizado
H	MS	902	(não informou)	Livro de registro	Livro de registro/tombo/inventário manuscritos
				Ficha catalográfica	Ficha de catalogação
				Documentação fotográfica	Listagem digital (Word, Excel...)
					Software/sistemas de catalogação informatizado
I	PA	115.108	(não informou)	Software (Donato)	Livro de registro/tombo/inventário manuscritos
J	PA	778	(não informou)	Livro de registro	Livro de registro/tombo/inventário manuscritos
				Ficha catalográfica	Ficha de catalogação
				Documentação fotográfica	Software/sistemas de catalogação informatizado
				Software (Lotus Notes)	
K	PB	566	(não informou)	Livro de registro	Livro de registro/tombo/inventário manuscritos
				Ficha catalográfica	Ficha de catalogação
				Documentação fotográfica	Listagem digital (Word, Excel...)
				Software (Donato)	Software/sistemas de catalogação informatizado
L	PR	3.300	(não informou)	Afirmou que registra, mas não indicou o instrumento	Livro de registro/tombo/inventário manuscritos
					Ficha de catalogação
					Listagem digital (Word, Excel...)
					Software/sistemas de catalogação informatizado
M	PR	1.788	7.000	Software (Access)	Livro de registro/tombo/inventário manuscritos
					Ficha de catalogação
					Listagem digital (Word, Excel...)
					Software/sistemas de catalogação informatizado
N	RJ	178.650	(não informou)	Livro de registro	Livro de registro/tombo/inventário manuscritos
				Software (sistema BIB)	Ficha de catalogação
					Listagem digital (Word, Excel...)
O	RN	600	(não informou)	Ficha catalográfica	Livro de registro/tombo/inventário manuscritos
				Documentação fotográfica	Listagem digital (Word, Excel...)
				Software (Word e Access)	
P	RS	140	1.400	(não informou)	Listagem digital (Word, Excel...)
Q	RS	1.400	(não informou)	Livro de registro	Livro de registro/tombo/inventário manuscritos
					Ficha de catalogação
					Listagem digital (Word, Excel...)
R	RS	780	(não informou)	Livro de registro	Livro de registro/tombo/inventário manuscritos
				Software (Donato 2002)	Listagem digital (Word, Excel...)
S	SC	2.245	2.000	Acervo NÃO é registrado	Livro de registro/tombo/inventário manuscritos
					Ficha de catalogação
T	SP	57.612	(não informou)	Software (Donato)	Livro de registro/tombo/inventário manuscritos
					Ficha de catalogação
					Software/sistemas de catalogação informatizado
U	SP	8.000	(não informou)	Software (Access)	Livro de registro/tombo/inventário manuscritos
					Software/sistemas de catalogação informatizado
V	SP	5.792	(não informou)	Ficha catalográfica	Listagem digital (Word, Excel...)
				Documentação fotográfica	Software/sistemas de catalogação informatizado
				Software (Filemaker Pro)	
W	SP	4.200	(não informou)	Livro de registro	Software/sistemas de catalogação informatizado
				Ficha catalográfica	
				Documentação fotográfica	
				Software (Access)	
X	SP	7.100	(não informou)	Livro de registro	Livro de registro/tombo/inventário manuscritos
				Ficha catalográfica	Ficha de catalogação
				Documentação fotográfica	Software/sistemas de catalogação informatizado
				Software (Access e Donato)	
Y	SP	1.026.800	(não informou)	Livro de registro	Livro de registro/tombo/inventário manuscritos
				Ficha catalográfica	Ficha de catalogação
				Documentação fotográfica	Listagem digital (Word, Excel...)
				Software (Visual Basic)	Software/sistemas de catalogação informatizado

Fonte: Elaboração própria a partir dos dados do CNM (IBRAM, 2010a) e da MuseusBr (2019).

Em consulta realizada na plataforma MuseusBr em 17 de junho de 2019, havia 1.675 instituições cadastradas, das quais 274 têm a temática ‘Artes, Arquitetura e Linguística’. Dentre essas, 54 informaram o instrumento de registro, ponto de interesse nesta análise, sendo que 25 encontram-se nas duas bases, CNM e MuseusBr, o que permitiu chegar aos resultados relacionados a seguir. Na MuseusBr, a pergunta sobre o instrumento de registro foi formulada da seguinte maneira: “Indique os instrumentos de documentação de acervo utilizados pelo Museu”, diferentemente da formulada no CNM, na qual incluía além da palavra documentação, a palavra registro (a saber: “O acervo é registrado/documentado?”).

- Três museus que informaram não registrar seus acervos em 2010, indicaram os instrumentos em uso em 2019, ou seja, passaram a fazer registro. Eles estão localizados nos estados da Bahia, Minas Gerais e Santa Catarina;
- Um museu, localizado no Rio Grande do Sul, que não respondeu no CNM se faz registro de suas coleções, indicou o uso do instrumento em 2019;
- Dois museus que afirmaram registrar suas coleções, mas que não indicaram o instrumento em 2010, o fizeram na MuseusBr. Eles estão localizados no Paraná e em Minas Gerais;
- Oito museus passaram a usar Fichas de catalogação, três passaram a usar *Software* e dez indicaram usar ‘Livro de registro/tombo/inventário manuscrito’ em 2019, mas não em 2010.
- Dois museus deixaram de usar o Donato em 2019;
- Dezesesseis museus indicaram fazer ‘Listagem digital’. Isso é importante porque no Questionário do CNM não havia a distinção entre ‘Listagem digital’ e uso de ‘*Software*/Programa informatizado’. No CNM, alguns museus informaram usar como *Software* o Word e/ou Excel, o que provavelmente gerava Listas digitais.

Ressaltamos que essa não foi uma análise aprofundada e merece ser objeto de estudos futuros. Não foram analisados, por exemplo, o número de bens informados em ambas as plataformas, o que seria um indício de que o registro das obras teve continuidade. Na MuseusBr, a pergunta sobre os bens culturais foi formulada da seguinte maneira: “Informe o número total de bens culturais de caráter museológico que compõem o acervo”, ou seja, no caso de livros, por exemplo, não fica a dúvida de que o item deve ser considerado como objeto museológico e não bibliográfico.

Lembramos que a Normativa nº. 2 apresenta os elementos de descrição, definidos pelo IBRAM, para a construção do inventário nacional. Tais elementos foram classificados como obrigatórios ou facultativos. Os obrigatórios são número de registro, denominação, situação, autor, resumo descritivo, dimensões, material/técnica, estado de conservação e condições de reprodução; e os facultativos são título, outros números, classificação, local de produção, data de produção e mídias relacionadas. A descrição de cada um deles segue abaixo:

- a) Número de registro - informação obrigatória do registro individual definido pelo museu para identificação e controle do objeto dentro do acervo;
- b) Outros números - informação facultativa de numerações anteriores atribuídas ao objeto, tais como números antigos e números patrimoniais;
- c) Situação - informação obrigatória da situação em que se encontra o objeto, o seu status dentro do acervo do museu, com a marcação das opções: 1- localizado; 2 - não localizado; 3 - excluído;
- d) Denominação - informação obrigatória do nome que identifica o objeto;
- e) Título - informação facultativa da denominação dada ao objeto atribuído pelo autor, curador ou pelo profissional da documentação;
- f) Autor - informação obrigatória do nome do autor do objeto (individual ou coletivo);
- g) Classificação - informação facultativa da classificação do objeto segundo o “Thesaurus para Acervos Museológicos” ou outros vocabulários controlados;
- h) Resumo descritivo - informação obrigatória do resumo da descrição textual do objeto, apresentando as características que o identifique inequivocamente e sua função original;
- i) Dimensões - informação obrigatória das dimensões físicas do objeto, considerando -se as medidas bidimensionais (altura x largura); tridimensionais (altura x largura x profundidade); circulares (diâmetro x espessura) e peso;
- j) Material/ Técnica - informação obrigatória dos materiais do suporte que compõem o objeto, hierarquizando sempre a sua maior área confeccionada/manufaturada e a técnica empregada na sua manufatura;
- k) Estado de conservação - informação obrigatória do estado de conservação em que se encontra o objeto na data da inserção das informações;
- l) Local de produção - informação facultativa da indicação geográfica do local onde o objeto foi confeccionado;
- m) Data de produção - informação facultativa da data ou período de confecção/produção/manufatura do objeto;
- n) Condições de reprodução - informação obrigatória com a descrição das condições de reprodução do objeto, indicando se há alguma restrição que possa impedir a reprodução/divulgação da imagem do objeto nos meios ou ferramentas de divulgação;
- o) Mídias relacionadas - informação facultativa acerca da inserção de arquivos de imagem, sons, vídeos e/ou textuais relacionados ao objeto (BRASIL, 2014b, p. 14).

Segundo a Normativa nº. 2 (BRASIL, 2014b), os instrumentos para o registro e documentação de acervos aplicados por cada museu não devem ser substituídos pelo inventário nacional, isto é, os museus devem continuar a manter suas práticas de gestão do acervo e, periodicamente, fornecer informações sobre suas coleções ao IBRAM.

Para os museus com coleções de arte, ponto central de nosso trabalho, o ideal é que esses elementos, principalmente os obrigatórios, sejam incorporados ao conjunto de metadados estabelecidos pela instituição, utilizando-se a metodologia de mapeamento. O mapeamento permitirá ao museu identificar aqueles campos com funções semelhantes aos já utilizados e aqueles inexistentes, que deverão ser adicionados ao esquema de metadados do museu.

Numa avaliação crítica, pode-se afirmar que em um mapeamento o campo ‘Situação’,

por exemplo, presente na Normativa, possivelmente terá semelhanças com campos destinados ao registro da localização. Campos como ‘Resumo descritivo’ e ‘Condições de reprodução’ provavelmente serão acrescentados, visto que não parecem ser de uso comum entre os museus com obras de arte. Merecerá atenção os campos ‘Denominação’ e ‘Título’, que possuem funções parecidas. Embora o segundo campo seja facultativo, deve ser analisado para encontrar a melhor maneira de utilizá-lo junto ao primeiro.

Ao construírem seus esquemas de metadados, é importante que os museus incorporem os elementos do inventário nacional após a análise dos campos obrigatórios e opcionais, a fim de facilitar o processo de registro.

3.4 A REPRESENTAÇÃO INFORMACIONAL E A PRODUÇÃO DO CONHECIMENTO

A representação da informação das coleções de museus, por meio dos registros, tem relação direta com a produção do conhecimento e a elaboração de catálogos. Os acervos não são apenas repositórios, as informações sobre os objetos museológicos que os compõem além de preservadas precisam ser divulgadas. Até meados de 1850, de acordo com Suano (1986), o museu era visto como lugar de contemplação, espaço do saber e representante de nacionalidades. A classificação do conhecimento inseriu mais uma característica aos museus, que passaram a ser instituições que produzem pesquisa científica; “não se domina o que não se conhece e conhece-se melhor pelo ordenamento sistemático da realidade a ser conhecida” (SUANO, 1986, p. 37). A pesquisa levou à especialização do conhecimento e fez os museus repensarem seus departamentos, serviços e estruturas. Contudo, os recursos materiais e humanos não foram suficientes para uma plena mudança, assim como a falta de equipes especializadas. Além disso, a especialização “não chegava a beneficiar o público porque o museu, ensimesmado, tentava definir-se sem, contudo, traçar um plano cultural ou educacional que atendesse sua clientela imediata”, afirma Suano (1986, p. 47). Para essa autora, os museus não costumavam, pelo menos até meados da década de 1980, ser conhecidos por todas as atividades que desenvolviam, um ponto nevrálgico das instituições museológicas.

No começo do século XX os museus se veem em uma crise de identidade, sobretudo na Europa. Transformações são feitas no sentido de elaborar critérios para aceite de doações e novas formas de expor os objetos e, principalmente, de pensar sua função social. Um dos objetivos presentes no estatuto da *Museums Association*, por exemplo, era indexar as coleções dos museus europeus. Nesse período houve mudanças na organização de exposições com obras apresentadas não mais por classes de estilo, mas pelos contextos sociais, culturais e históricos nos quais foram produzidas (SUANO, 1986).

O debate sobre a relação entre a sociedade e os museus, segundo Suano (1986, p. 55-56) “foi em grande parte promovido pelas agremiações profissionais que nasceram junto com o século

XX e que se responsabilizaram por encontros, congressos, seminários, além de terem dado início à publicação sistemática de revistas especializadas sobre o assunto museu” (conforme visto no Capítulo 2), mas com pouco alcance no Brasil.

Nos Estados Unidos, os museus na década de 1950 já estavam associados às universidades, às produções artísticas e à indústria cultural. Denominados como “museus dinâmicos”, funcionavam como centros culturais e possuíam setor educativo. Essas transformações aconteceram nos museus europeus principalmente no final dos anos 1960. Surgem novos departamentos nos museus com funcionários especializados e cursos profissionalizantes são criados na Europa e nos Estados Unidos (SUANO, 1986).

O desenvolvimento de pesquisas em arte depende dos museus que possuem coleções artísticas: pois precisa de “pesquisa de campo e formação de coleções que apenas o museu pode abrigar e processar convenientemente” (SUANO, 1986, p. 75). Lourenço (1999, p. 48) reforça essa ideia ao declarar que “o museu precisa informar e produzir interpretações sobre as obras de sua coleção”; contudo revela, em alguns casos, a falta de pesquisadores capacitados para essa atividade, “uma das dificuldades dos museus não universitários é a ausência de verbas para se contratar pesquisadores com alto nível” (1999, p. 50).

Lourenço (1999) defende os museus como laboratórios para a produção de conhecimento. No entanto, a autora afirma que são necessários mais estudos sobre as obras presentes nos museus brasileiros, pois “a produção do conhecimento, sua transmissão e o serviço para a comunidade constituem tarefas fundamentais para todos os que trabalham em museus e universidades, cumprindo-se assim seu papel social” (LOURENÇO, 1999, p. 54).

Para a autora (1999, p. 17), “os museus precisam repensar sua identidade cultural, pois juntar peças não faz um museu”. Essas instituições não mais somente salvaguardam objetos, devem atuar como gestores de cultura, “o museu será tão sólido quanto seja a pesquisa científica que nele se processa” (SUANO, 1986, p. 74). Suano (1986, p. 94), entretanto, revela que “há muito se sabe, em nosso país, que nossos museus não servem nem mesmo a um de seus objetivos mais imediatos e corriqueiros que seria o de preservar o acervo sob sua tutela”. Além de parte deles não desenvolverem pesquisas sobre suas coleções e sobre a história da própria instituição, há museus que não possuíam nem mesmo projeto museológico (LOURENÇO, 1999).

Lourenço (1999) incluiu a documentação como área carente de estudo no setor museológico, “outras áreas ligadas aos museus são carentes de estudos, entre as quais a conservação, a documentação, a arquivística, o restauro, o *design* e a programação visual” (1999, p. 53). A documentação é importante, entre outros aspectos, para evitar tráfico ilícito e aquisição de obras falsificadas, bem como para obter informações de coleções em caso de sinistros e de coleções de museus desativados, pois “em caso de acidente, com a extroversão do acervo em catálogo, restariam ao menos os registros, não se incinerando uma parcela da história” (LOURENÇO, 1999, p. 49). Ainda, a documentação fotográfica contribui para o reconhecimento de obras,

“as monografias acadêmicas e os museus, quando pautados por rigorosos critérios na inclusão fotográfica, constituem uma fonte importante contra falsários e negociantes” (LOURENÇO, 1999, p. 48). Mas, essa não era uma realidade de muitos museus brasileiros, pelo menos até o final dos anos 1990, quando muitos não possuíam registro fotográfico das obras que compunham seus acervos (LOURENÇO, 1999).

A informatização, outro componente presente na atividade de registro e representação da informação sobre as obras, “amplia o acesso à cultura, porém em nosso país caberia inquirir: quem alimentará as máquinas e com o quê?” (LOURENÇO, 1999, p. 47). Porém, enquanto ampliam-se as possibilidades de execução de atividades via computador, “ainda perseguimos recursos para a rotina mínima” (LOURENÇO, 1999, p. 47).

Os museus brasileiros “nem sempre reúnem depoimentos, duplicação de arquivos pessoais e mesmo catálogos recolhidos sistematicamente, deixando de propiciar localização, fruição e catalogações” (LOURENÇO, 1999, p. 52) o que prejudica o desenvolvimento de pesquisas sobre as obras. Apesar de haver estudos importantes sobre as obras presentes nos museus do país, eles nem sempre são usados na documentação, afirma Lourenço (1999).

Em resumo, os museus de arte brasileiros sofrem com ações descontinuadas e funcionários por vezes desmotivados que impactam na rotina das atividades, “as ações precisam ser debatidas e fixadas em projetos qualificados” (LOURENÇO, 1999, p. 14) para que se chegue aos resultados esperados, particularmente, no que se refere à preservação, produção, gestão e extroversão das informações sobre os acervos.

3.5 CONSIDERAÇÕES DO CAPÍTULO

Como fonte para listar os museus do Brasil, há também o *Guia de museus brasileiros* (USP, 2000) publicado no ano 2000 pela Editora da Universidade de São Paulo (EDUSP) e fruto de um banco de dados da USP, o Camus, construído pelo projeto idealizado pela professora Maria Cecília França Lourenço. Participaram desse projeto pouco mais de 500 instituições. Segundo reportagem de Valdeão (2000), alguns museus não responderam ao questionário desse projeto porque desconheciam seus acervos. Nesse *Guia*, chama a atenção dois itens do questionário, respectivamente, se há documentação museológica existente e quais os principais critérios para organização da coleção. Uma análise das respostas a esses itens seria útil. Essa publicação não foi utilizada como referência neste capítulo por ser anterior ao CNM e a amostra ser menor do que das fontes aqui utilizadas. Contudo, esse *Guia* mostra sua importância, entre outros aspectos, por ter sido, até onde se sabe, base para a elaboração do CNM.

Tivemos dificuldades em obter informações estatísticas sobre museus e, particularmente, sobre a documentação em museus de arte. Apesar de termos várias fontes, elas resultaram do mesmo Questionário, o do CNM. É importante que as pesquisas estatísticas sejam feitas por

tipologias para que sejam percebidas as especificidades de cada coleção. Outra limitação é que os museus apenas mapeados não tinham dados detalhados e os museus cadastrados apresentavam respostas incompletas.

Para uma melhor compreensão das práticas documentárias das coleções museológicas, o Questionário do CNM precisaria incluir perguntas sobre os metadados e recomendações utilizadas pelos museus, assim como apresentar as definições de bem cultural ‘registrado/documentado’ e dos quatro instrumentos de registro considerados nesse Questionário, para auxiliar os museus em suas respostas.

O conhecimento sobre o número de museus de arte por regiões é importante para a elaboração e aprimoramento de políticas públicas regionais, com atenção para os museus de pequeno e médio porte, pois representam a maioria dos museus no país. São Paulo aparece como o estado que concentra o maior número de museus com coleções de arte e a região Norte é a que possui menos museus com coleções artísticas.

As respostas dos museus no CNM de 2010 apresentam algumas inconsistências. Entre elas, destacamos: alguns museus apresentam número maior de registros em um instrumento do que o número total de bens informados. Não há como saber se existem registros duplicados a partir das respostas fornecidas. Em outros museus, a soma dos objetos registrados nas tipologias é superior ao total de bens informados. Essas inconsistências podem refletir certo desconhecimento sobre o total de bens por parte de cada museu, ou representar uma estimativa considerando as obras que se encontravam em processamento. Ainda assim, essa situação é frequente na base do CNM.

No Brasil, o uso do Livro de registro predomina nos museus mistos e a Ficha de catalogação nos museus de arte. Houve um alto índice de museus que não declararam o número de bens inseridos nos *Softwares* por eles utilizados e observou-se museus que usam *Softwares* específicos de acervo bibliográfico para gerenciar suas coleções museológicas. De acordo com Lourenço (1999, p. 15), enquanto museus internacionais discutem a divulgação de suas obras em plataformas on-line e já disponibilizam seus acervos em ambiente digital, “os nossos ainda tentam informatizar dados e conquistar equipamentos, com muita dificuldade”.

Notou-se, ainda, museus que têm a maioria de seus bens dentro da tipologia ‘Outros’, ou seja, coleções compostas por objetos indeterminados. Na combinação de tipologias nos museus mistos as mais frequentes são Artes Visuais e História e Artes Visuais e Imagem e Som. Portanto, mais um ponto para considerar no desenho de esquemas de metadados.

A situação dos museus com coleções de arte pode ter se alterado no período de nove anos desde a data de realização da pesquisa do IBRAM. O Museu de arte da ASPES/URCAMP⁶⁷ (MAASPES) no Rio Grande do Sul, por exemplo, que em 2010 usava Livro de registro e fazia

⁶⁷ Associação Santanense Pró-Ensino Superior/Universidade da Região da Campanha.

Documentação fotográfica, digitalizou seu acervo no ano de 2018.⁶⁸ Seria importante mapear detalhadamente as ações de documentação, nos últimos anos, dos museus de arte participantes do CNM em 2010. Com esse intuito, utilizou-se a base de dados MuseusBr para verificar a situação desses museus. No entanto, conforme visto, poucos são os museus que possuem informação atualizada nessa plataforma.

A Tabela 18 resume a análise feita neste capítulo. A partir dos dados do IBRAM (2010a), desvelou-se o perfil do patrimônio artístico encontrado nos museus brasileiros, em um total de quase 1 milhão de obras distribuídas em aproximadamente 780 museus, sob o ponto de vista de seus registros.

Tabela 18 - Situação de registro de bens culturais nos museus com coleções de arte no Brasil, 2010

Museus com coleções de arte	Total de museus	Registra o acervo	Não registra o acervo	Bens culturais não registrados em nenhum instrumento	Total de bens culturais de arte
Brasil	776	632	144	66.641	983.441
Museus mistos	677	544	133	57.735	801.043
Museus de arte	99	88	11	8.906	182.398

Fonte: Elaboração própria a partir dos dados do IBRAM (2010a).

O cenário indica que cerca de 67 mil itens não estão registrados, sem considerar as obras de arte que os museus registraram simultaneamente em mais de um instrumento de registro, o que impossibilitou o cálculo para que se chegasse a um número estimado.

Os museus mistos são responsáveis pela maior parte desses bens e, assim como os museus de arte, precisam se dedicar à elaboração de estratégias, que devem ser escritas, para iniciar ou revisar a catalogação desse patrimônio, tanto para fins de controle interno como para a extroversão dessas coleções para os mais diversos públicos, nacionais e internacionais, por meio de seus catálogos gerais, que são alimentados pela produção do conhecimento em torno das obras, ao mesmo tempo que fornecem subsídios para novas pesquisas.

Ao elaborar-se um catálogo geral, cada obra precisa ser revista, levando-se em conta registro criterioso, consonante com **normas** definidas em documento, incluindo a **descrição** do conteúdo, as medidas, o detalhamento técnico, as peculiaridades materiais, descrição de molduras originais, os instrumentos utilizados, as características incomuns dentro da produção dos contemporâneos e do próprio autor, as mostras em que participou e a bibliografia existente. Cada uma dessas decisões precisa ser debatida e registrada, fornecendo material valioso para exposições, salvaguarda, investigações, difusão, ação educativa e pesquisa (LOURENÇO, 1999, p. 49, grifo nosso).

No próximo Capítulo será apresentado o mapeamento das Diretrizes para a documentação de objetos museológicos com o objetivo de delimitar os elementos básicos para descrição de

⁶⁸ O acesso on-line ao acervo pode ser feito a partir do link <http://maaspes.epizy.com/Acervo-2018>. Acesso em: 12 jul. 2019.

obras de arte. No Capítulo cinco haverá uma apresentação da aplicabilidade dos metadados definidos nesse mapeamento.

4 METADADOS PARA DESCRIÇÃO DE OBRAS DE ARTE

No Capítulo anterior foram discutidas as especificidades dos acervos de Artes Visuais, considerando os dados apresentados pelo Cadastro Nacional de Museus (CNM). Ressaltamos na análise o perfil das coleções artísticas presentes nos museus exclusivamente de artes e nos museus mistos, bem como os instrumentos utilizados para o registro desses bens culturais. Como observou-se, o Questionário do CNM não abordou os métodos de registro adotados pelos museus e, partindo-se do pressuposto de que parte desses museus não conhece e/ou não usa Diretrizes Internacionais serão exploradas aqui as possibilidades por elas oferecidas. Assim, neste Capítulo serão analisadas três Diretrizes que orientam a descrição dos objetos de museus.

Uma Diretriz, no âmbito deste trabalho, possui uma estrutura composta por categorias de informação agrupadas por características comuns e suas respectivas definições. Sua finalidade é reunir recomendações que possam auxiliar os profissionais de museus a registrar as informações sobre os objetos museológicos de modo sistematizado. As Diretrizes mais significativas para o nosso trabalho são aquelas voltadas à descrição da informação de obras de arte.

Selecionamos para análise, nesta pesquisa, três diretrizes ou normas⁶⁹: primeiro, a CDWA; em segundo lugar, as Categorias de informação do Comitê Internacional para Documentação do Conselho Internacional de Museus (CIDOC ICOM); em terceiro, as Unidades de informação da norma *Standard Procedures for Collections Recording Used in Museums* (SPECTRUM). Diferentemente das normas 1 e 2, específicas para a descrição de objetos, a última norma é voltada ao gerenciamento de coleções, ou seja, há recomendações para as diversas frentes de trabalho de um museu, como definição, registro e elaboração dos processos⁷⁰ de aquisição, de acesso, de conservação, de documentação – nosso tópico de reflexão, entre outros. Neste trabalho, utilizamos ‘Categorias de informação do CIDOC ICOM’ e ‘Diretriz do CIDOC ICOM’ para nos referirmos à mesma norma. O mesmo se aplica à ‘*Categories for the Description of Works of Arts*’ (CDWA) e à ‘Diretriz CDWA’, utilizadas como sinônimos. Já a Diretriz SPECTRUM não possui variantes para o seu nome.

Na análise serão identificados os objetivos, estruturas, características e particularidades de cada Diretriz com o objetivo de selecionar os metadados⁷¹ básicos para o registro de obras de arte e, conseqüentemente, criar um conjunto mínimo de elementos que poderá servir como base

⁶⁹ Nesse trabalho, diretriz, norma e recomendação são, por vezes, usadas como sinônimos.

⁷⁰ Processo é um conjunto de atividades inter-relacionadas (COLLECTIONS TRUST, 2014b), incluindo, por exemplo, os metadados para registro de informações.

⁷¹ No âmbito deste trabalho, um metadado define o tipo de informação a ser registrada para descrever um objeto museológico com o objetivo de identificá-lo e representá-lo. Exemplos: ‘Título’ e ‘Identidade do criador’.

para os museus brasileiros. Para efeito deste trabalho, analisaremos parte das Diretrizes relativas, a saber: a estrutura de cada uma delas, as definições e regras de uso de cada campo selecionado e as possíveis equivalências entre os metadados correspondentes nas três normas.

O CIDOC ICOM e a *Collections Trust* buscaram, na concepção de suas Diretrizes, “padrões e formatos mínimos, com base no entendimento de que, apesar das diferenças entre as coleções, as atividades de documentação necessitam de parâmetros básicos que permitam a recuperação de informação e o intercâmbio entre museus” (MONTEIRO, 2014, p. 112). A autora aponta também para o uso combinado dessas normas, assim como de outras orientações, para complementar a descrição e representação informacional de objetos museológicos, tendo em vista a diversidade de tipologias de acervos.

Tendo visto o papel das Diretrizes para descrição de obras de arte e conhecidas aquelas selecionadas para análise faremos, na próxima seção, uma breve introdução de cada uma delas para fins de ambientação, que inclui, ainda, os recursos para documentação e sobre os padrões de dados, de um modo geral, e o seu papel na organização da informação de coleções artísticas. As seções subsequentes serão dedicadas à exposição detalhada das Diretrizes em foco e à análise de seus metadados.

4.1 RECURSOS DE DOCUMENTAÇÃO PARA MUSEUS DE ARTE: GESTÃO DE COLEÇÕES E PADRÕES DE DADOS

Nesta seção, será apresentada uma relação de recursos relativos à documentação em museus. Os recursos envolvem a) diretrizes para a gestão de coleções (que preveem a elaboração e implantação de políticas de coleção institucionais), b) diretrizes específicas para a catalogação de acervos e c) ferramentas para indexação de objetos museológicos como vocabulários controlados e listas de autoridade. Dito de outro modo, alguns desses recursos podem também ser chamados de padrões de dados, sendo que existem padrões com finalidades distintas, como será visto mais adiante.

Entre os recursos para documentação em museus levantados nesta pesquisa estão aqueles que definem princípios – ou convenções – e sugerem recomendações como as normas CIDOC ICOM e SPECTRUM. A Diretriz CIDOC ICOM, criada em 1995, foi baseada no *Código de Ética* do ICOM, e a *Declaração de Princípios* da mesma organização foi publicada em 2012. Encontramos também alguns manuais que sugerem instruções para a prática documentária, tais como:

- o Manual de instruções para preenchimento de fichas catalográficas da *Museum Documentation Association* (MDA) (1980);
- o Manual de catalogação para museus pequenos: um guia de catalogação para coleções de

objetos e imagens⁷² (MUSEUMS AUSTRALIA, 2009);

- o *Spectrum Advice: Cataloguing Procedure*, da *Collections Trust* (2015);
- o *Spectrum Advice: Developing a Documentation Procedural Manual*, da *Collections Trust* (2014a);
- e, a Ficha técnica do CIDOC n.º 1 – Registro passo a passo: quando um objeto entra no museu (CIDOC ICOM, 1993).⁷³

Já entre os padrões (*standards*) estão o padrão de dados MDA (MDA, 1991)⁷⁴ e a norma *British Standards Institution/Publicly Available Specification* (BSI PAS) 197: 2009 – Código de prática para o gerenciamento de coleções culturais.

Entre os recursos voltados à representação descritiva para objetos museológicos em geral, isto é, de qualquer tipologia, estão as Categorias de informação do CIDOC ICOM (2014)⁷⁵, o Procedimento⁷⁶ de catalogação da SPECTRUM e os Requisitos Funcionais para Registros Bibliográficos Orientados a Objetos (FRBRoo).⁷⁷ Para a representação descritiva para objetos de arte especificamente existe a Diretriz CDWA (GETTY RESEARCH INSTITUTE, 2019). Ainda para a representação descritiva, no nível de regras de catalogação, para objetos culturais encontramos a norma *Cataloging Cultural Objects* (CCO) (VISUAL RESOURCES ASSOCIATION, 2006).

A Diretriz CDWA é administrada pelo Programa de Vocabulários do *Getty Research Institute* (GRI). Ela não é um modelo de dados, mas pode ser usada para elaborar tais modelos e sistemas informatizados, uma vez que está organizada em um formato conceitual que favorece o acesso informacional das obras de arte (GETTY RESEARCH INSTITUTE, 2019). Suas recomendações são baseadas em pesquisas feitas com os seus usuários de modo a refletir a prática comum de catalogação aliada ao fortalecimento e promoção de boas práticas nessa área.

A Diretriz CIDOC ICOM apresenta 22 grupos para a representação de informação; entre eles há um nomeado Assunto Representado. As categorias desse grupo são “assunto representado” e “descrição do assunto representado”. As Diretrizes indicam o uso de terminologias específicas para esse Grupo de informação, entre elas a *Terminology for Museums* (1990), o *Directory of Thesauri for Object Names* (CIDOC ICOM, 1994) e o *Data Content Standards*:

⁷² Título original: *The Small Museums Cataloguing Manual: a Guide to Cataloguing Object and Image Collections*

⁷³ Título original: *CIDOC Fact Sheet No.1: Registration step by step: when an object enters the museum.*

⁷⁴ Título original: *The MDA data standard*. Essa norma foi levantada na pesquisa, mas não foi possível o acesso ao documento.

⁷⁵ A tradução para o português foi publicada em 2014. O original foi publicado em 1995.

⁷⁶ Um procedimento fornece o passo a passo para implementar as políticas (SIMMONS, 2010) e indica modos específicos de realizar uma atividade (COLLECTIONS TRUST, 2014b).

⁷⁷ O FRBR não foi inserido no mapeamento dos metadados (Capítulo quatro) porque sua estrutura difere das estruturas das recomendações selecionadas.

a *Directory* (HARVEY K.; YOUNG, 1994). Outra opção indicada é a instituição criar sua própria terminologia e seu tesouro, “um museu poderá decidir-se a desenvolver uma ou várias terminologias controladas específicas para as suas necessidades particulares, como, por exemplo, a codificação utilizada em relatórios de estado de conservação” (CIDOC ICOM, 2014, p. 40). Os outros grupos de informação do CIDOC ICOM são:

1. Informação sobre Associação de objeto
2. Informação sobre Baixa patrimonial e Alienação
3. Informação sobre Catalogação
4. Informação sobre Coleta de objeto
5. Informação sobre Descrição
6. Informação sobre Direitos de Reprodução
7. Informação sobre Estado de Conservação
8. Informação sobre Imagem
9. Informação sobre Aquisição
10. Informação sobre Instituição
11. Informação sobre Localização
12. Informação sobre Marca e Inscrição
13. Informação sobre Material e Técnica
14. Informação sobre Medição
15. Informação sobre Nome de objeto
16. Informação sobre Número de objeto
17. Informação sobre Parte e Componente
18. Informação sobre Produção de objeto
19. Informação sobre Referência
20. Informação sobre Registro de objeto
21. Informação sobre Título de objeto

A Diretriz SPECTRUM, diferentemente da CDWA e da Diretriz CIDOC ICOM, engloba uma série de procedimentos para o gerenciamento de coleções. Integram a política de gestão de coleções recomendada pela *Collections Trust* a Política de desenvolvimento de coleções, a Política de informação sobre coleções, a Política de acesso às coleções e a Política de preservação e conservação de coleções. Juntas, elas compreendem 21 procedimentos, dos quais

oito são obrigatórios para a obtenção da acreditação do Reino Unido. A norma que possibilita a acreditação estimula o uso de boas práticas na gestão de coleções de museus, exigindo a adoção de procedimentos básicos para o credenciamento. Os oito procedimentos primários para obter a acreditação são: ‘Entrada de objeto’, ‘Aquisição’, ‘Controle de localização e de movimentação’, ‘Catalogação’, ‘Saída do objeto’, ‘Documentação retrospectiva’, ‘Empréstimo – entrada’ e ‘Empréstimo – saída’, sinalizados em *itálico* na Figura 14.

Figura 14 - Procedimentos SPECTRUM na estrutura de gestão da PAS 197

Fonte: *Collections Trust* (2014b, p. 23).

Os Procedimentos ‘Entrada de objeto’ e ‘Aquisição’ pertencem à Política de Desenvolvimento de coleções; os Procedimentos de ‘Catalogação’, ‘Documentação retrospectiva’ e ‘Controle de localização e de movimentação’ fazem parte da Política de Informação sobre coleções; e, ‘Empréstimo – entrada’ e ‘Empréstimo – saída’, à Política de Acesso às coleções.

A SPECTRUM pode ser usada como instrumento para elaboração ou adaptação de políticas de gestão de coleções museológicas e, por consequência, para a criação ou melhoria dos procedimentos envolvidos no gerenciamento das coleções. É importante que a política

institucional de gestão de coleções esteja alinhada à missão do museu.

A norma de acreditação do Reino Unido estabeleceu, em outubro de 2011, que os museus devem ter uma política de informação de coleções (Documentação). Essa política é composta por nove procedimentos, incluindo o Procedimento de catalogação. Embora já esteja na quinta versão, publicada em setembro de 2017, a quarta edição da SPECTRUM, publicada em 2011, foi a adotada para a tradução da norma para o português.

Nick Poole, então diretor executivo da *Collections Trust* quando da tradução, diz que a SPECTRUM “não é uma orientação fixa ou um conjunto obrigatório de regras” (COLLECTIONS TRUST, 2014b, p. 10), mas deve ser adaptada ao contexto no qual vai ser aplicada. Segundo ele, a SPECTRUM segue a ideia de “padrão global, diferenças locais” (2014b, p. 10). A SPECTRUM 4.0, acessível gratuitamente, é uma recomendação estruturada e testada, de acordo com o diretor do Museu da Ciência, em texto no prefácio da Diretriz (COLLECTIONS TRUST, 2014b).

O uso de uma Diretriz dá confiabilidade à informação que foi organizada, diz Matos (COLLECTIONS TRUST, 2014b). As recomendações são “os instrumentos que permitem tratar a informação com o cuidado adequado à credibilidade e reputação do museu enquanto facilitador ou mediador da construção de conhecimento com o seu público e para ele” (2014b, p. 13), afirma. Segundo ele, busca-se estabelecer parcerias com outros países que possuem o português como idioma local para aprimoramento da recomendação na versão traduzida, pois há um desejo de tornar a SPECTRUM uma recomendação oficial de gestão de coleção.

Observa-se que é recorrente o uso do termo ‘norma’ para se referir à SPECTRUM, muito embora se enfatize sua característica flexível e adaptável. A SPECTRUM é descrita como uma recomendação aberta, que serve como referência ao indicar parâmetros, e como um método específico e sistematizado que propõe fluxos de trabalho para cada procedimento (COLLECTIONS TRUST, 2014b). Note que exploramos neste trabalho apenas o Procedimento de catalogação da norma SPECTRUM, apresentado na seção 4.2.3.

A SPECTRUM tem uma estrutura complexa e extensa com conceitos e metodologias de maior amplitude quando comparada às recomendações do CIDOC ICOM, e não é facilmente compreensível em um primeiro contato (MONTEIRO, 2014).

Os “grandes” Grupos de informação da SPECTRUM são o Grupo de objeto, o Grupo de procedimento e o Grupo de gestão de registros. Cada um desses “grandes” grupos é formado por Grupos de informação específicos que, por sua vez, reúnem metadados. A quantidade de Grupos de informação que compõem cada “grande” grupo segue adiante:

(A) Grupo de objeto:	17 grupos de informação
(B) Grupo de procedimento:	23 grupos de informação
(C) Grupo de gestão de registros:	4 grupos de informação

Os 17 Grupos de informação pertencentes ao Grupo (A) listado anteriormente “são

utilizados pra registrar dados dos objetos” (COLLECTION TRUST, 2014b, p. 115). Desses, sete são relacionados ao Procedimento de catalogação:

- Grupo de informação da descrição do objeto
- Grupo de informação histórico do objeto e informação associada
- Grupo de informação de identificação do objeto
- Grupo de informação da localização do objeto
- Grupo de informação de contribuição do proprietário anterior sobre o objeto
- Grupo de informação sobre a produção do objeto
- Grupo de informação de contribuição de uma entidade sobre o objeto

O Grupo de procedimento, listado como (B), é formado por 23 Grupos de informação “utilizados para registrar a informação sobre procedimentos e processos” (COLLECTION TRUST, 2014b, p. 122), sendo que oito estão, segundo a Diretriz, relacionados ao Procedimento de catalogação:

- Grupo de informação de aquisição
- Grupo de informação de endereço
- Grupo de informação de entidade (comunidade)
- Grupo de informação de data
- Grupo de informação da localização
- Grupo de informação da organização
- Grupo de informação do indivíduo
- Grupo de informação de local

Já no Grupo de gestão de registros, listado como (C), seus 4 grupos de informação são úteis “para registrar informação de gestão dos registros inseridos no sistema de documentação” (COLLECTION TRUST, 2014b, p. 129), sendo que aqueles relacionados ao Procedimento de catalogação são:

- Grupo de informação histórico de alterações
- Grupo de informação de referência

Essencialmente, os Grupos de informação relacionados à catalogação de objetos museológicos pertencem ao ‘Grupo de objeto’. No entanto, para o esclarecimento de determinadas Unidades de informação, bem como para encontrar campos semelhantes ou equivalentes àqueles apresentados pelas outras Diretrizes, foi necessário consultar e coletar Unidades de informação dos ‘Grupos de procedimento’ e dos ‘Grupos de gestão de registros’. É o caso da Unidade de informação ‘Referência’, pertencente, originalmente, ao Grupo de gestão de registros (ver Quadro 47). Dentre os recursos destinados à representação temática de coleções de arte, isto é, linguagens documentárias e terminologia para indexar e classificar objetos de arte está o *Art & Architecture Thesaurus* (AAT), cujas facetas e hierarquias seguem adiante:

Quadro 13 - Facetas do AAT

FACETA	HIERARQUIA
Agentes	Pessoas, Organizações, Organismos Vivos
Atividades	Disciplinas, Funções, Eventos, Atividades Físicas e Mentais, Processos e Técnicas
Atributos Físicos	Atributos e Propriedades, Condições e Efeitos, Elementos de Design, Cor
Conceitos Associados	Conceitos Associados
Estilos e Períodos	Estilos e Períodos
Materiais	Materiais
Nomes de Marcas	Nomes de Marcas
Objetos	Agrupamentos e sistemas de objetos, Categorias de objetos, Componentes
Ambiente construído:	Assentamentos e Paisagens, Complexos e Distritos Construídos, Trabalhos Únicos Construídos, Espaços Abertos e Elementos do Local
Comunicação Visual e Verbal:	Trabalhos Visuais, Mídias de Trocas, Formulários de Informação
Mobiliários e Equipamentos:	Mobiliários, Trajes, Ferramentas e Equipamentos, Armas e Munições, Dispositivos de Medição, Recipientes, Dispositivos de Som, Artefatos Recreativos, Veículos de Transporte

Fonte: *Getty Research Institute* (2018b, tradução nossa).

Identificamos também que algumas associações produziram modelos de fichas catalográficas tais como os Cartões Gerais de Registro da MDA (MDA, 1980) e os Cartões de Registro da MDA para Assuntos específicos. Uma das primeiras fichas catalográficas a serem desenvolvidas foram os Cartões de Registro do *Information Retrieval Group of Museums Association* (IRGMA *Record Cards*), em 1976, juntamente com o seu manual intitulado *Instruções para cartões A5 de objetos museológicos* (*Museum Object A5 card instructions*). Esses cartões foram revisados pela MDA em 1980 e o manual foi renomeado como *Instruções para Cartões de Objetos Museológicos*.⁷⁸ A MDA reelaborou o modelo de ficha geral e modelos de fichas para objetos específicos para a descrição detalhada de informações. Há fichas catalográficas para descrever fotografias, artefatos históricos e obras de arte. O cartão geral “é usado para o registro de informações básicas sobre qualquer tipo de objeto ou espécime de museu. Não é adequado para

⁷⁸ MDA. *Museum Object Card Instructions* (1980).

um registro mais detalhado, neste caso deve-se usar cartões de assuntos especializados” (MDA, 1980, p. 1, tradução nossa).⁷⁹ Um conjunto dessas fichas forma um catálogo e as informações nele contidas serão úteis para a construção de termos de entrada em índices. Uma evidência coletada no Manual da MDA é que este apresenta convenções (*Museum Documentation System, MDS Conventions*) que orientam na organização da informação sobre os objetos nas fichas.

O manual de procedimentos de documentação é também um recurso decisivo a ser adotado pelas instituições museológicas. Nele são registradas as decisões tomadas e os critérios estabelecidos. É imprescindível registrar os processos de documentação adotados pela instituição para que seja de conhecimento comum para os funcionários atuais e, principalmente, para os futuros profissionais, que precisarão entender as Diretrizes estabelecidas e eventualmente atualizá-las. Um exemplo é o *The Small Museums Cataloguing Manual: a guide to cataloguing object and image collections* (MUSEUMS, 2009), que apesar de não ser de uma instituição em específico, serve para ilustrar as convenções que poderão ser adotadas por museus de pequeno porte. Os museus brasileiros, em geral, não costumam incorporar essa prática de registrar seus procedimentos. É também possível encontrar em listas de discussões de profissionais como a *Collections Stewardship da American Alliance of Museums* (CSAAM) manuais criados por diferentes instituições, tais como o *Sewall-Belmont House and Museum* e o *Marianna Kistler-Beach Museum of Art*.

Os padrões de dados estão diretamente atrelados aos dados estruturados, necessários para o registro de objetos de museus. De acordo com Goode (1897⁸⁰ apud BUCK, 2010b), o valor de uma coleção depende do nível de precisão e completude de registros da história dos objetos, pois um objeto de museu sem uma história não tem valor. Do mesmo modo, para o CIDOC ICOM, o registro e a documentação são atividades imprescindíveis para que uma coleção tenha valor e seja considerada, de fato, uma coleção museológica.

O CIDOC acredita que coleções sem documentação adequada não podem ser consideradas verdadeiras coleções de “museus”. Isso porque: elas não podem ser salvaguardadas e preservadas adequadamente; o museu não pode demonstrar sua responsabilidade por elas; seu valor para pesquisa e interpretação é altamente reduzido (CIDOC ICOM, 2012, tradução nossa).⁸¹

Para que a documentação seja realizada de forma profissional e adequada, seja manualmente ou com o uso de sistemas informatizados, uma de suas características é a adoção de padrões internacionais e nacionais, considerando as necessidades locais (CIDOC ICOM, 2012).

⁷⁹ “The card is for use when recording basic information about any type of museum object or specimen. It is not suitable for more detailed recording, in which case one of the range of specialized subject cards should be used”.

⁸⁰ GOODE, G. B., *Principle of Museum Administration*. Annual Report of the Board of Regents of the Smithsonian Institution for the year ending June 30, 1897, [S.l].

⁸¹ “CIDOC believes that collections without adequate documentation cannot be considered to be true “museum” collections. This is because: they cannot be adequately safeguarded and cared for; the museum cannot demonstrate its accountability for them; their value for research and interpretation is greatly reduced”.

Registros de dados e sua manutenção são processos caros. Esses dados devem ser considerados inestimáveis, da mesma forma que os objetos que eles representam devem ser ainda consistentes e gerenciados em um nível padronizado de integridade. Para isso, a instituição deve definir o que considera ser o conteúdo mínimo de um registro necessário para identificar, localizar e controlar o objeto nele representado; deve também criar padrões de documentação para orientar equipes no preenchimento de registros. É possível estabelecer esses padrões orientando-se por projetos como a CDWA, a CCO e a SPECTRUM que fornecem diretrizes as quais contribuem para a preservação da informação, sendo substancial aderir a um padrão (QUIGLEY; SULLY, 2010).

Quigley e Sully (2010) falam sobre a importância dos dados estruturados e sua relação com a informatização de coleções:

Dados são recursos e ativos. Os dados preservados sobre um objeto dão a ele profundidade de significado e valor. Um sistema computadorizado abre novas vias de acesso às informações registradas sobre um objeto, e os elementos mais importantes de qualquer sistema de gerenciamento de informações são os dados nele inseridos. Informações mal gerenciadas em um sistema manual continuarão a ser informações mal gerenciadas quando movidas para um banco de dados de computador. Todos os benefícios esperados da manutenção de registros digitais – especialmente a pesquisa sofisticada, possibilidades de comparação, recuperação instantânea de informações relacionadas e relatórios estatísticos – não serão alcançados se os dados forem inseridos e controlados de maneira inconsistente (QUIGLEY; SULLY, 2010, p. 169, tradução nossa).⁸²

Para Quigley e Sully (2010), as informações contidas em um *software* de gerenciamento de coleções precisam estar de acordo com as necessidades da instituição e não com o sistema. Para Harpring (2016, p. 33), “os padrões são habitualmente destinados a serem aplicados independentemente de qualquer sistema automatizado específico”. Além disso, os metadados garantem que as informações sejam preservadas, acessíveis, confiáveis, interoperáveis e mensuradas e asseguram a permanência do capital intelectual independentemente do uso de *softwares* e *hardwares* específicos (BACA, 2008).

Padrões de dados relacionam-se ao modo como a informação de objetos é estruturada, registrada e mantida em sistemas manuais ou informatizados, e em como esses sistemas fornecem uma estrutura na qual tais informações podem ser recuperadas. Reuniões com funcionários do museu durante o estabelecimento de esquemas de metadados⁸³ podem auxiliar em seu

⁸² “Data are both resources and assets. The data preserved about an object gives that object its depth of meaning and value. A computerized system opens up new avenues of access to the information recorded about an object, and the most important elements of any information management system are the data entered into it. Poorly managed information in a manual system will continue to be poorly managed information when moved into a computer database. All of the expected benefits of digital record keeping—especially the sophisticated searching, comparison possibilities, instant retrieval of related information, and statistical reporting—will not be met if the data are inconsistently entered and controlled”.

⁸³ Um esquema de metadados é composto, neste trabalho, por ‘Unidades de informação’ organizadas em uma

aperfeiçoamento. As discussões podem ser um espaço para criar consenso sobre os padrões a serem implantados, pois funcionários tendem a ignorar padrões impostos e estarão mais propensos a aderir a eles se forem elencadas razões para o seu uso (QUIGLEY; SULLY, 2010). A adoção de padrões de dados é facilitada quando da implantação de um sistema de documentação.

(...) em termos práticos, a capacidade de aplicação de uma norma em uma instituição depende, em parte, do sistema usado para coletar e armazenar dados. É mais fácil acomodar padrões quando uma instituição está criando um sistema novo, para o qual podem ser planejados seus requisitos. A construção ou implementação de um novo sistema cria a oportunidade para que a instituição use o padrão como um ponto de partida para a incorporação de campos essenciais, para planejar requisitos baseados no modelo de dados e nas exigências editoriais sugeridas pelo padrão e para implementar um controle de autoridade e vocabulários (HARPRING, 2016, p. 33-34).

No Brasil, Panisset (2017) indica a falta de um padrão de estrutura de dados e de empresas voltadas à construção de sistemas para o gerenciamento de coleções de museus. Segundo ela, “o campo carece de normas e diretrizes e uma melhor comunicação entre os profissionais” (PANISSET, 2017, p. 180).

Os museus ao longo da história mantiveram registros com informações de obras, mas sem utilizar um conjunto compartilhado de padrões de dados e regras e sem manter uma consistência. Os padrões de dados surgem para auxiliar nesses registros, uma vez que as recomendações são apresentadas em formato escrito e podem ser difundidas, criando certa padronização (HARPRING, 2016).

O museu deve definir quais campos são necessários para registrar as informações sobre suas coleções, usando um padrão de documentação como referência. Existem os padrões de dados de estrutura, de conteúdo e de valor. Os padrões de estrutura de dados fornecem recomendações sobre o que forma um registro, os campos essenciais e opcionais e suas relações. Esses padrões também são estruturados em esquemas de metadados. Os padrões de conteúdo de dados trazem recomendações sobre o controle de sintaxe, abreviações e gramática nos elementos de dados, e podem ser elaborados pela instituição que necessariamente deverá ter um dicionário de dados⁸⁴ e um manual de procedimentos que explique e ilustre a aplicação das regras de catalogação. Padrões de valores de dados indicam vocabulários controlados, terminologias e autoridades a serem utilizadas no preenchimento dos campos (QUIGLEY; SULLY, 2010). Como exemplos dos tipos de padrões de dados, Gilliland (2008) apresenta os relacionados no Quadro 14. Note que a autora ainda acrescenta os padrões de dados para interoperabilidade.

estrutura conceitual. ‘Unidades de informação’ com propriedades em comum estão inseridas no mesmo ‘Grupos de informação’.

⁸⁴ Um dicionário de dados apresenta as definições de cada elemento dentro de um esquema de metadados, cf. Quigley e Sully (2010).

Quadro 14 - Tipos de padrões de dados

Padrões de dados	Exemplos
Padrões de estrutura de dados	CDWA
Padrões de valores de dados	AAT
Padrões de conteúdo de dados	CCO
Padrões de dados para interoperabilidade	CDWA Lite

Fonte: Adaptado de Gilliland (2008, tradução nossa).

Dentre as vantagens de adotar padrões de dados estão: maximização do investimento dos dados em um sistema; melhoria do controle sobre as coleções; aprimoramento do acesso aos registros; consistência na recuperação da informação; precisão aprimorada dos registros; e registros com mais qualidade. Para sistemas informatizados, incluem-se ainda nos benefícios: os dados se adaptam ao uso de novas tecnologias, e podem ser exportados mais facilmente; e interoperabilidade simplificada com outros sistemas (QUIGLEY; SULLY, 2010).

A autora reforça que “embora o objetivo do uso de padrões é a consistência, também é necessário ser flexível o suficiente para acomodar situações únicas” (QUIGLEY; SULLY, 2010, p. 172-173, tradução nossa).⁸⁵ Para o contexto nacional, Panisset (2017, p. 211) afirma que “a definição de um modelo de dados e modelos processuais precisos e incontestáveis é algo que ainda não foi realizado no Brasil”.

O dicionário de dados, citado por Quigley e Sully (2010, p. 170, tradução nossa), “fornece uma definição de cada um dos campos ou elementos de dados que se combinam para criar um registro documental de um objeto”.⁸⁶ Segundo a autora, esse tipo de dicionário serve, junto com um manual de catalogação, como um guia para os profissionais registrarem os dados de maneira padronizada. O manual mostra o passo a passo para catalogar um objeto.

Quigley e Sully (2010) apresentam as características que podem estar presentes na definição de um elemento de dados: nome do campo; código do campo; remissiva aos elementos correspondentes em padrões de metadados; vocabulários controlados e listas de autoridade, formato e sintaxe; regras de catalogação; definição; exemplos; identificação se o campo é indexado; e relações com outros campos. A catalogação descritiva consiste em identificar e descrever itens de uma coleção e em registrar essas informações como uma entrada de um catálogo (Descriptive..., 2019).

Pode ser que os museus brasileiros com coleções de arte encontrem dificuldades na aplicação de padrões (como falta de treinamento, falta de pessoal ou mesmo falta de tempo a ser dedicado a essa tarefa). A elaboração e o uso de um manual ajudam a assegurar a consistência das atividades e a continuidade dos processos para as próximas gerações de funcionários, e

⁸⁵ “Remember that while the aim of using standards is to be consistent, it is also necessary to be flexible enough to accommodate unique situations”.

⁸⁶ “A data dictionary furnishes a definition of each of the fields or data elements that combine to create a documentary record of an object”.

a evitar que a informação esteja somente com funcionários familiarizados com a estrutura de organização das informações em suas mentes, mas não escritas em manuais. Não é possível um museu pensar nos recursos para acesso on-line de suas coleções se antes disso não dispor de informações descritas e estruturadas sobre os objetos. Para difundir as coleções é necessário que suas informações estejam organizadas, assegurando a qualidade dos registros.

Para auxiliar os museus no processo de criação e manutenção de metadados, Baca (2008; 2016) estabeleceu 10 princípios, elencados no Quadro 15, que também foram úteis na elaboração do mapeamento e na seleção dos metadados para compor o conjunto de elementos mínimos para a descrição de coleções de arte no Brasil, detalhados neste Capítulo. Para consultar o trecho original desses princípios, ver <http://www.getty.edu/publications/intrometadata/practical-principles/>.

Quadro 15 - Princípios práticos para a criação e manutenção de metadados

Nº.	Princípio	Descrição
1	A criação de metadados é uma das atividades essenciais em instituições de memória e coleções.	A criação de metadados de qualidade é tão importante quanto o cuidado, preservação, exibição e disseminação de coleções; recursos e planejamento adequados devem ser direcionados a essa atividade contínua e de missão crucial.
2	A criação de metadados é um processo gradual e deve ser uma responsabilidade compartilhada.	Um registro de metadados pode começar seu ciclo de vida como um "espaço reservado" que consiste em dados essenciais e ser aprimorado à medida que se avança pelos vários estágios de seu uso em uma instituição. Do mesmo modo, a criação e gestão de metadados são distribuídas de maneira razoável e prática pelos departamentos apropriados de uma instituição, incluindo, entre outras, equipes dos setores de aquisição, catalogação e processamento, a seção de documentalistas, a seção de gestão de ativos digitais, as seções de digitalização e os departamentos de conservação e curadoria. Metadados criados para usuários <i>ad hoc</i> podem ser gerados a partir do trabalho realizado por pesquisadores e estudiosos visitantes, bem como por outros usuários, incluindo não especialistas.
3	Processos e regras de metadados devem ser implementados em todos os departamentos apropriados de uma instituição.	Ineficiência e lacunas nos metadados com missão crucial, metadados de baixa qualidade e consequentes efeitos negativos na criação e no fluxo de trabalho de metadados podem ser evitados pelo estabelecimento e implementação de processos e procedimentos em todos os departamentos participantes de uma instituição.

continua

Quadro 15 - Princípios práticos para a criação e manutenção de metadados - (continuação)

Nº.	Princípio	Descrição
4	Níveis de pessoal adequados e cuidadosamente pensados e conjuntos de habilidades apropriadas são essenciais para a implementação bem-sucedida de uma estratégia de metadados coesa e abrangente.	É necessário um número adequado de pessoal adequadamente treinado com uma variedade de especialidades e habilidades (p. ex., especialização no assunto, experiência com catalogação, conhecimento de vocabulários controlados, conhecimento técnico, habilidades de pesquisa, conhecimento de questões de direitos [autorais]) para a implementação de uma estratégia de metadados bem-sucedida em toda a instituição.
5	Instituições devem construir herdbabilidade de metadados nos principais sistemas de informação.	Para evitar a entrada de dados redundantes e falta de sincronização nos principais sistemas corporativos e para garantir o compartilhamento de informações confiáveis e de missão crucial entre os departamentos relevantes em toda a instituição, a interoperabilidade para a transferência e validação automatizada de metadados de um sistema principal para outro deve ser realizada.
6	Não existe um único esquema de metadados ou vocabulário controlado ou padrão de conteúdo de dados (catalogação) "que sirva para todos".	Instituições devem escolher cuidadosamente o conjunto apropriado de esquemas de metadados e vocabulários controlados (incluindo tesouros específicos para a coleção e listas locais de opções), juntamente com os padrões de catalogação mais apropriados (incluindo diretrizes de catalogação locais baseadas em padrões publicados) para melhor descrever e fornecer acesso às suas coleções e outros recursos.
7	Instituições devem simplificar a produção de metadados e substituir métodos manuais de criação de metadados por métodos de produção "industriais", quando possível e apropriado.	Procedimentos demorados e trabalhosos para criação de metadados devem ser avaliados e simplificados sempre que possível (p.ex., criação de registros essenciais em vez de registros exaustivos; trabalho de metadados e controle de vocabulário focado em poucos elementos essenciais ou pontos de acesso; eliminação de fluxos de trabalho desatualizados e redundantes). Ferramentas automatizadas (p. ex., uso de modelos, listas de opções, tesouros embutidos, geração automatizada de metadados e mineração de metadados) devem ser cuidadosamente pesquisados ou implementados quando apropriado.
8	Instituições devem tornar a criação de metadados compartilháveis e reaproveitáveis parte da rotina de seus fluxos de trabalho.	A criação de metadados consistentes, atualizados e continuamente renovados, baseados em padrões, capacita as instituições a publicarem informações sobre suas coleções e outros recursos e atividades de uma maneira eficiente e conveniente e a disseminarem mais amplamente essas informações por meio de catálogos unificados e outros recursos "federados" via protocolos tais como o <i>Protol for Metadata Harvesting</i> da <i>Open Archive Initiative</i> (OAI-PMH) e formatos como o <i>Linked Open Data</i> .

continua

Quadro 15 - Princípios práticos para a criação e manutenção de metadados - (continuação)

Nº.	Princípio	Descrição
9	Pesquisa e documentação de metadados de direitos [autorais] devem ser uma parte integral do fluxo de trabalho de metadados de uma instituição.	Esses metadados devem ser controlados e gerenciados em um sistema de informação apropriado que esteja disponível para todos os indivíduos da organização que necessitam contribuir com ele e para aqueles que necessitam usá-lo.
10	Um entendimento de alto nível da importância dos metadados e o apoio da alta gerência são essenciais para a implementação bem-sucedida de uma estratégia de metadados.	Sem um entendimento geral dos princípios 1 a 9 acima por parte dos tomadores de decisão da instituição, será difícil, se não impossível, criar consistentemente metadados apropriados e adequados para permitir o acesso e o uso pelos consulentes principais (incluindo usuários internos, o público em geral e os pesquisadores especializados).

Fonte: Adaptado de Baca (2016, tradução nossa).

Destacamos os seguintes pontos dos princípios de Baca: a elaboração de um esquema de metadados é uma atividade essencial em um museu que deve ser implementado em todos os setores que o utilizarão. É um recurso necessário porque não há um conjunto único de elementos que servirá para todos os tipos de instituições, mesmo que possuam objetos da mesma tipologia; por essa razão, entre outras, os metadados devem ser adaptáveis. Tanto a sua elaboração como adesão são processos graduais que exigem a compreensão de sua função não somente por parte de seus criadores e usuários, como das diretorias dos museus, que precisarão dar suporte às estratégias desenvolvidas. A pesquisa que desenvolvemos compartilha desses princípios.

4.2 DIRETRIZES SELECIONADAS PARA ANÁLISE E SUAS ESPECIFICIDADES

O mapeamento aqui realizado consiste num processo de estabelecimento de relações entre conceitos (ISO 25964-1/2, 2011) tendo como fonte três Diretrizes selecionadas: a CDWA, as Categorias de informação do CIDOC ICOM e a SPECTRUM. Embora os objetivos do uso dessa metodologia não visem ao mapeamento de tesouros e outros vocabulários, conforme sugere a norma citada, ela se mostrou um procedimento interessante para apoiar a comparação e cotejo das Diretrizes e identificar semelhanças e diferenças entre seus termos⁸⁷ e conceitos, seja sob a forma de equivalência sinonímica ou quase-sinonímica, ou de incorporação ou não de conceitos.

Antes de iniciar o mapeamento das Diretrizes é necessário expor as estruturas e os elementos de cada Diretriz para que se tenha uma ideia de como elas funcionam. As subseções a seguir serão, portanto, dedicadas a ilustrar como são estruturadas as normas e como os conceitos

⁸⁷ Neste trabalho, “um termo é uma designação, constituída de uma ou mais palavras, que representa um conceito geral numa língua de especialidade” (LARA, 2018, p. 19). Recomendamos essa fonte para consultar definições, em português, de mais conceitos relacionados à Terminologia.

são organizados, hierarquizados e relacionados. De modo geral, as Diretrizes CDWA, CIDOC ICOM e SPECTRUM voltadas à identificação dos objetos de museus são organizadas em categorias de informação, a partir das quais são dispostos e agrupados hierarquicamente os conceitos e respectivos termos. A contextualização histórica de tais normas pode ser consultada no Capítulo dois.

4.2.1 As Categorias para descrição de obras de arte (CDWA) do *Getty Research Institute*

Compõem a Diretriz CDWA, elaborada e atualizada pelo *Getty Research Institute* (GRI), mais de 500 categorias e subcategorias de informação voltadas para a descrição de obras de arte, enfoque deste trabalho, e para arquitetura. Desse conjunto, uma parte é definida como essencial para descrever uma obra de arte. A estrutura dessa recomendação é formada por definições, exemplos e indicações básicas sobre catalogação (GETTY RESEARCH INSTITUTE, 2019). Embora a introdução da CDWA afirme que tais indicações são básicas, em comparação com as outras duas normas, ela mostra-se pormenorizada e sofisticada.

No contexto das CDWA, quando um campo é definido como *core* significa que ele é fundamental no registro da informação sobre uma obra e, portanto, é considerado um elemento mínimo para compor um esquema de metadados.

Quantidade de campos definidos como *core* (essencial) na CDWA: 50

Core Requeridos: 48

Core Opcionais: 2

Os campos *core* opcionais são ‘Citação breve da fonte’ e ‘Citação completa da fonte’.

Dentre as Unidades de informação definidas como *core*, 20 são destinadas à elaboração de autoridades. Nas CDWA, as autoridades são:

- Autoridade de Pessoa/Organização;
- Autoridade de Localização/Lugar;
- Autoridade de Conceito genérico;
- Autoridade de Assunto.

É possível também criar autoridade para as Referências, mas diferentemente das citadas anteriormente, essa autoridade é definida como *core* opcional, isto é, essencial, mas não obrigatória como elemento mínimo em um esquema de metadados.

As CDWA, em alguns momentos, apresentam explicações sobre o uso dos campos direcionados à arte contemporânea, como no caso da categoria ‘Descrição dos materiais/ técnicas’, quando se refere especificamente ao registro de performances.

Nota-se, também, que os anos de elaboração e revisão dos campos das CDWA diferem para cada Grupo de informação, variando no período entre 2008 e 2017, provavelmente porque foram objeto de análise e revisão em datas distintas.

Entre as três Diretrizes analisadas, a CDWA, por ser criada especificamente para coleções de arte e arquitetura, é a Diretriz que apresenta mais detalhes para o registro das obras. A destacar os campos *core* da Diretriz CDWA que, dentre seus mais de 500 campos, 37 foram assim definidos pelo *Getty*, pois eles representam os dados básicos para identificar e descrever uma obra de arte. No Quadro 16 os campos estão acompanhados de sua numeração original para que se tenha noção da extensão da Diretriz e da hierarquia entre os campos.

Quadro 16 - Campos *core* da Diretriz CDWA

ORIGINAL	TRADUÇÃO
1 OBJECT/ WORK	1 OBJETO/OBRA
1.1 Catalog Level	1.1 Nível de catalogação
1.2 Object/ Work Type	1.2 Tipo de objeto/obra
2 CLASSIFICATION	2 CLASSIFICAÇÃO
2.1 Classification Term	2.1 Termo de classificação
3 TITLES OR NAMES	3 TÍTULOS OU NOMES
3.1 Title Text	3.1 Texto do título
4 CREATION	4 CRIAÇÃO
4.1 Creator Description	4.1 Descrição do criador
4.1.3 Creator Identity	4.1.3 Identidade do criador
4.1.4 Creator Role	4.1.4 Função do criador
4.2 Creation Date	4.2 Data de criação
4.2.1 Earliest Date	4.2.1 Data mais antiga
4.2.2 Latest Date	4.2.2 Data mais recente
6 MEASUREMENTS	6 MEDIDAS
6.1 Dimensions Description	6.1 Descrição das dimensões
7 MATERIALS AND TECHNIQUES	7 MATERIAIS E TÉCNICAS
7.1 Materials/ techniques description	7.1 Descrição dos materiais/técnicas
16 SUBJECT MATTER	16 ASSUNTO
16.2 General Subject Terms	16.2 Termos gerais de assunto
21 CURRENT LOCATION	21 LOCALIZAÇÃO ATUAL
21.2 Repository/Geographic Location	21.2 Localização geográfica/Repositório
21.2.3 Repository Numbers	21.2.3 Números de repositório

continua

Quadro 16 - Campos *core* da Diretriz CDWA - (continuação)

ORIGINAL	TRADUÇÃO
27 RELATED TEXTUAL REFERENCES	27 REFERÊNCIAS TEXTUAIS RELACIONADAS
27.2 Source Brief Citation	27.2 Citação breve da fonte <i>core</i> opcional
27.2.2 Source Full Citation	27.2.2 Citação completa da fonte <i>core</i> opcional
28 PERSON/CORPORATE BODY AUTHORITY	28 AUTORIDADE DE PESSOA/ ORGANIZAÇÃO
28.2 Person/Corporate Body Name	28.2 Nome da organização/pessoa
28.2.8 Name Source	28.2.8 Fonte do nome
28.3 Display Biography	28.3 Biografia para exibição
28.4 Birth Date	28.4 Data de nascimento
28.5 Death Date	28.5 Data de morte
28.8 Person Nationality/Culture/Race	28.8 Etnia/Cultura/Nacionalidade da pessoa
28.10 Life Roles	28.10 Funções na vida
28.12 Related Person/Corporate Body	28.12 Organização/Pessoa relacionada
29 PLACE / LOCATION AUTHORITY	29 AUTORIDADE DE LOCALIZAÇÃO/LUGAR
29.2 Place name	29.2 Nome do lugar
29.2.8 Name Source	29.2.8 Fonte do nome
29.4 Place Types	29.4 Tipos de lugar
29.6 Place Broader Context	29.6 Contexto geral do lugar
30 GENERIC CONCEPT AUTHORITY	30 AUTORIDADE DE CONCEITO GENÉRICO
30.2 Generic Concept Term	30.2 Termo do conceito genérico
30.2.8 Term Source	30.2.8 Fonte do termo
30.4 Concept Broader Context	30.4 Contexto geral do conceito
30.6 Concept Scope Note	30.6 Nota de escopo do conceito
30.6.1 Note Source	30.6.1 Fonte da nota
31 SUBJECT AUTHORITY	31 AUTORIDADE DE ASSUNTO
31.2 Subject Name	31.2 Nome do assunto
31.2.8 Name Source	31.2.8 Fonte do assunto
31.6 Subject Broader Context	31.6 Contexto geral do assunto

Fonte: Adaptado do *Getty Research Institute* (2019, tradução nossa).

A apresentação de cada categoria na Diretriz CDWA segue a seguinte estrutura:

- a) Nome da categoria
- b) Definição da categoria
- c) Subcategorias que compõem a categoria em questão

- d) Discussão geral
- e) Regras de catalogação
- f) Categorias relacionadas e acesso

O item d) ‘Discussão geral’ varia de acordo com a categoria. Na categoria ‘Criação’, por exemplo, são apresentadas informações específicas sobre as variáveis a serem consideradas ao registrar os criadores das obras e as datas. Nesse caso, existem recomendações para registrar vários criadores e datas para uma mesma obra, registrar grupos de obras, indicar incerteza sobre a autoria, como em situações nas quais o criador ou a data é desconhecida, e sobre como indicar as fontes utilizadas na verificação de informações sobre a criação.

No item e), ‘Regras de Catalogação’, além de ter recomendações próprias da Diretriz para o preenchimento dos campos, há sugestões de consulta à recomendação CCO para aprofundar o entendimento sobre como realizar o registro dos campos. A título de exemplo, no Quadro 17 é apresentada a estrutura da categoria ‘Criação’.

Quadro 17 - Categoria ‘Criação’ da Diretriz CDWA

a) Nome da categoria
CRIAÇÃO core
b) Definição
A criação, design, execução ou produção de uma obra de arte ou arquitetura e seus componentes, incluindo todos os responsáveis pela criação da obra ou itens do grupo, as datas dessa atividade e o local onde a criação ocorreu.
c) Subcategorias
Descrição do criador core
Extensão do criador
Qualificador do criador
Identidade do criador core
Função do criador core
Comentários do criador
Data de criação core
Data mais antiga core
Data mais recente core
Qualificador da data
Lugar de criação/ Localização de origem
Qualificador do lugar
Cultura do objeto/obra
Comissário
Função do comissário
Data da comissão
Data mais antiga

continua

Quadro 17 - Categoria ‘Criação’ da Diretriz CDWA - (continuação)

Data mais recente
Local da comissão
Custo da comissão
Números de criação
Tipo de número
Observações
Citações
Página
d) Discussão geral
<p>O criador e a data da criação são core. Esta categoria se concentra na ação ou atividade de criação, <i>design</i> ou manufatura. Uma obra de arte ou arquitetura pode ser o produto de vários processos, e o criador responsável por cada contribuição deve ser registrado. Informações sobre a criação são necessárias para identificar a obra e distingui-la de outras obras. Conhecer os criadores, a data e o local da criação, fornece aos pesquisadores uma compreensão crucial do contexto e do significado da obra.</p> <p>– Vários criadores e datas</p> <p>Vários indivíduos podem ser responsáveis pela criação de uma obra e podem ter desempenhado funções diferentes. Inclua todos os criadores pertinentes. É importante distinguir o artista ou arquiteto principal responsável por projetar ou fazer a obra. Também é importante identificar aqueles que tiveram funções secundárias na realização da obra, como impressores mestres, técnicos, editores ou engenheiros de arquitetura. Se dois ou mais artistas assumiram uma identidade juntos para criar uma obra, a identidade assumida deve ser registrada como criador (por exemplo, Beggarstaff Brothers). Se uma obra é o produto conjunto de uma empresa, fábrica, estúdio ou empresa, como a Artimede, a entidade coletiva deve ser identificada como o criador. Se houver várias datas ou um intervalo de datas associado à criação, faça essa indicação.</p> <p>– Grupos de obras</p> <p>Para grupos, é importante listar todos os artistas que contribuíram para a criação dos itens no grupo e todas as datas associadas à sua criação.</p> <p>– Incerteza</p> <p>Indique incerteza e ambiguidade conforme necessário. As fontes podem refletir controvérsias sobre a atribuição ou datas para um trabalho específico. Quando várias sugestões são feitas, a atribuição preferencial e as datas de criação devem ser aquelas aceitas pelo repositório da obra. No entanto, outras atribuições ou datas são de interesse acadêmico e devem ser registradas também.</p> <p>– Criador desconhecido ou data desconhecida</p> <p>Valores para criador e data devem ser fornecidos, mesmo quando a informação é incerta. Nas CDWA, um criador <i>desconhecido</i> difere de um criador <i>anônimo</i>. Um criador anônimo refere-se à situação em que a obra, o tempo geral e o local de atividade do artista foram estabelecidos, mas seu nome é simplesmente desconhecido (por exemplo, Mestre da Madona de Aachen). Um <i>criador desconhecido</i> refere-se a uma situação em que a obra ou a mão do artista não está estabelecida (por exemplo, florentino desconhecido). Quando o criador for desconhecido, inclua uma designação da cultura ou local geográfico no qual o trabalho foi produzido em vez de um nome (por exemplo, florentino ou florentino desconhecido). Se a data de criação é desconhecida, uma data estimada pode ser fornecida (por exemplo, século XV ou contemporâneo).</p> <p>– Fontes</p>

continua

Quadro 17 - Categoria ‘Criação’ da Diretriz CDWA - (continuação)

<p>Informações sobre a atribuição de uma obra podem ser derivadas de uma assinatura ou inscrição no objeto, de uma análise especializada publicada ou não publicada do estilo ou de documentos de arquivo. Outras informações sobre criação podem ser encontradas em documentos não publicados, como inventários, cartas, notas fiscais, montagens de fotos e registros de repositórios, ou em monografias publicadas, catálogos e artigos de periódicos. Observe que uma obra pode estar marcada com assinaturas falsas ou com nomes que não sejam do artista (por exemplo, o <i>Five-colored Parakeet scroll</i> no Museu de Belas Artes de Boston, com a assinatura do imperador Hui Zong, mas especialistas da área atribuem sua criação a um acadêmico anônimo da corte).</p>
<p>e) Regras de catalogação</p> <p>Para as subcategorias desta seção, recomendações básicas e discussões são fornecidas abaixo. Para obter um conjunto mais completo e prescritivo de regras de catalogação para algumas das subcategorias, consulte o <i>Capítulo 2: Informações do criador</i> e o <i>Capítulo 4: Informações estilísticas e cronológicas</i> na <i>Cataloging Cultural Objects</i> (CCO), que lida com um subconjunto importante da CDWA.</p>
<p>f) Categorias relacionadas e acesso</p> <p>As subcategorias de CRIADOR – FUNÇÃO e CRIADOR – DATA DE CRIAÇÃO são pontos de acesso básicos. CRIADOR – IDENTIDADE é um ponto de acesso básico, assim como categorias ligadas a ela na AUTORIDADE DE PESSOA/ORGANIZAÇÃO (nas seguintes subcategorias de autoridade NOMES, DATA DE NASCIMENTO, DATA DE MORTE, NACIONALIDADE/CULTURA/ETNIA, FUNÇÕES NA VIDA). Estas e outras subcategorias podem ser consultadas individualmente ou em combinação com outras subcategorias em CRIAÇÃO ou em outras categorias.</p>

Fonte: *Getty Research Institute* (2019, tradução nossa).⁸⁸

No Quadro 18 está um exemplo de como as subcategorias são apresentadas nas CDWA. A subcategoria escolhida é ‘Data de criação’, definida como *core* pela Diretriz. A estrutura de uma subcategoria nessa Diretriz cobre os seguintes aspectos:

- a) Nome da subcategoria
- b) Definição da subcategoria
- c) Exemplos
- d) Discussão e recomendações
 - Se requerido ou opcional
 - Especificidade
- e) Forma e sintaxe
- f) Formato/Terminologia
 - Se texto livre ou formato controlado
- g) Categorias relacionadas e acesso

⁸⁸ Todos os exemplos retirados da Diretriz CDWA têm como fonte o mesmo documento on-line, datado nas referências bibliográficas deste trabalho como 2019. No entanto, cada categoria da Diretriz é atualizada constantemente e em períodos diferentes.

Em vista da extensão da apresentação de aspectos específicos dessa subcategoria, optou-se por transcrever as informações que são recorrentes nas subcategorias das CDWA. Os casos em que não houve transcrição completa da informação estão sinalizados com a frase “Para mais detalhes, conferir na fonte”.

Quadro 18 - Subcategoria ‘Data de criação’ na Diretriz CDWA

a) Nome da subcategoria
DATA DE CRIAÇÃO core
b) Definição
Uma descrição concisa da data ou intervalo de datas associadas à criação, design, produção, apresentação, performance, construção ou alteração do objeto ou de seus componentes apresentados em uma sintaxe adequada para exibição ao usuário final e incluindo qualquer indicação necessária sobre incerteza, ambiguidade e nuance.
c) Exemplo
<ul style="list-style-type: none"> – 1889 – 1766-1782 – 12 <i>December</i> 1991 – <i>Christmas</i> 1472 – <i>before</i> 952 BCE – 1940-1949 – ca. 1537 – <i>late</i> 4th century BCE – 17th century – <i>designed</i> 1911, <i>executed</i> 1942-1948 – <i>reign of</i> Rameses II – <i>An II de la Republique</i> (1794) – <i>illuminated 2nd quarter of</i> 11th century, <i>binding probably dates from</i> 12th century
d) Discussão e recomendações
<p>– Requerido</p> <p>Registre um ano, um intervalo de anos ou uma frase que descreva a data específica ou aproximada associada à criação, design, produção, apresentação, performance, construção ou alteração da obra ou de seus componentes. Inclua nuances e expressões de incerteza, conforme necessário.</p> <p>Quando a data exata da criação de um trabalho é desconhecida ou incerta, registre uma expressão de datas aproximadas, seja um período de alguns anos ou um período amplo. Por exemplo, a exibição de DATA DE CRIAÇÃO <i>criado em 1859/1862</i> expressa que Eugène Cavelier criou a impressão de <i>View of Fountainebleau Forest in the Mist</i> em algum momento durante esses anos. As datas podem ser qualificadas com termos como ca., sobre, antes ou depois (por exemplo, depois de 1611 ou ca. 830 a.C.). Expressões como tardio, medieval, papado de Leão X, primeira metade do século XVI ou séculos 4-5 a.C descrevem intervalos mais amplos de datas aproximadas.</p> <p>– Especificidade (Para mais detalhes, conferir na fonte)</p> <ul style="list-style-type: none"> – <i>Várias datas</i> – <i>Performance e instalações</i> – <i>Arquitetura</i>

continua

Quadro 18 - Subcategoria 'Data de criação' na Diretriz CDWA - (continuação)

– <i>Álbuns e grupos</i>
e) Forma e sintaxe
Se uma data específica for conhecida, registre o ano. Se um período de datas for aplicável (como quando um trabalho foi concluído ao longo de vários anos), registre o ano que começa o período, traço e o ano que termina o período.
Use a ordem natural das palavras. Não coloque palavras em maiúsculas além dos substantivos próprios ou nomes de períodos. Evite abreviações, exceto com ca. (por " <i>circa</i> "), os números do século ou em designações de dinastia (por exemplo, século 17), e BCE e CE. Inclua todos os dígitos para os dois anos em um período; por exemplo, com anos de quatro dígitos, não abrevie o segundo ano (por exemplo, registro 1780-1795, NÃO 1780-95).
Use números ordinais (por exemplo, 17º) e números arábicos (por exemplo, 1959), conforme apropriado. Expresse palavras e frases no idioma do registro de catálogo (inglês nos Estados Unidos), exceto em casos raros em que não exista equivalente em inglês ou em que o termo estrangeiro é mais comumente usado (por exemplo, com o nome de um período). Use diacríticos conforme necessário.
– Calendário
(Para mais detalhes, conferir na fonte)
– a.C, d.C, antes do presente
(Para mais detalhes, conferir na fonte)
– Incerteza
(Para mais detalhes, conferir na fonte)
provavelmente
ou
ca.
cerca de/ aproximadamente
antes, depois
intervalos
décadas, séculos
períodos, eras
contemporâneo
sem data
f) Formato/terminologia
Texto livre: Este não é um campo controlado. Mantenha a capitalização, a pontuação e a sintaxe consistentes sempre que possível. Indexe as datas nas subcategorias controladas DATA MAIS ANTIGA e DATA MAIS RECENTE.
g) Categorias relacionadas e acesso
Os campos de indexação DATA MAIS ANTIGA e DATA MAIS RECENTE, devem indicar o intervalo relevante mais amplo para o texto livre DATA DE CRIAÇÃO (por exemplo, para DATA DE CRIAÇÃO = ca. 1820, MAIS ANTIGA = 1815, MAIS RECENTE = 1825; DATA MAIS ANTIGA E DATA MAIS RECENTE não devem estar visíveis para o usuário final, devem ser empregados apenas para recuperação). QUALIFICADOR DE DATAS pode ser usado para indexar em qual parte da obra a DATA DE CRIAÇÃO se aplica. Para grupos, uma indicação se as datas representam datas em conjunto, de cobertura ou inclusivas pode ser indexada com a subcategoria QUALIFICADOR DE DATAS.

continua

Quadro 18 - Subcategoria 'Data de criação' na Diretriz CDWA - (continuação)

Os pesquisadores precisam buscar obras criadas em um determinado ano, como 1716; eles também precisam buscar por todas as obras criadas em qualquer data dentro de um intervalo de anos, como *entre 1550 e 1600*. Intervalos de datas que implicam em frases descritivas, como *século VIII*, *reinado de Jorge III* ou *antes de 1273 a.C.* devem ser acessíveis através de DATAS MAIS ANTIGAS E MAIS RECENTES.

Fonte: *Getty Research Institute* (2019, tradução nossa).

Nota-se que a CDWA fornece explicações detalhadas sobre as categorias e subcategorias. Essa Diretriz destaca as categorias e subcategorias que são essenciais para o registro da informação de obras de arte, fornece exemplos, indica se o preenchimento do campo tem de ser padronizado ou texto livre e as categorias relacionadas. Além disso, fornece informações sobre como esse campo pode ser recuperado, seja individualmente ou combinado a outras categorias. No último parágrafo do item "Forma e sintaxe", no caso do Brasil, expressões e frases devem ser no idioma Português do Brasil.

4.2.2 As Categorias de informação do CIDOC ICOM

A estrutura das Categorias de informação do CIDOC ICOM é, dentre as três Diretrizes selecionadas para esse trabalho, a mais simples. Composta por menos de 100 campos, eles estão distribuídos em Grupos de informação com características em comum. Publicado em 1995, esse protocolo, de acordo com Monteiro (2014, p. 140), pode “ser usado como base para formulação de normas internacionais e nacionais para estabelecimento de projetos de documentação”, isto é, pode ser utilizado como um “modelo de partida”.

A Diretriz do CIDOC ICOM classifica seus Grupos de informação segundo sua relevância para os seguintes aspectos relacionados à coleção (CIDOC ICOM, 2014, p. 38):

- Segurança do acervo: os Grupos de informação sinalizados nessa categoria buscam “auxiliar na segurança dos objetos: as Diretrizes podem ser utilizadas na manutenção de informações sobre a situação do objeto, além de fornecer descrições e comprovar a propriedade do objeto em caso de roubo”.
- Responsabilidade pelo acervo: os Grupos de informação sinalizados nessa categoria buscam “assegurar a responsabilidade legal pelos objetos: as Diretrizes podem ser utilizadas na definição dos objetos que pertencem ao museu, identificação desses objetos e registro de sua localização”.
- Arquivo histórico do acervo: os Grupos de informação sinalizados nessa categoria buscam “permitir a organização de um arquivo histórico dos objetos: as Diretrizes podem ser utilizadas na manutenção de informações sobre a produção, coleção, propriedade e posse dos objetos, além de possibilitar a proteção do valor de longo prazo dos dados”.

- Acesso ao acervo: os Grupos de informação sinalizados nessa categoria buscam “favorecer o acesso físico e intelectual aos objetos: as Diretrizes podem ser utilizadas para favorecer o acesso aos objetos em si, ou às informações referentes a eles”.

De acordo com o CIDOC ICOM (2014), esses quatro aspectos formam os objetivos centrais da documentação em museus. A maioria dos Grupos de informação possui a função de possibilitar acesso físico ou intelectual ao acervo.

Embora não tão completa como a SPECTRUM, podemos dizer que a Diretriz CIDOC ICOM, de algum modo, também é destinada à gestão de coleções, pois também possui campos como "Aquisição" e "Baixa patrimonial", não voltados para a descrição do objeto (catalogação).

Selecionamos, para análise, 22 campos da Diretriz CIDOC ICOM correlatos àqueles da SPETRUM, que serão indicados posteriormente, e dos campos *core* da CDWA, conforme Quadro 19. Para cada Categoria de informação, na segunda coluna, seus respectivos Grupos estão indicados na coluna anterior.

Quadro 19 - Categorias de informação selecionadas da Diretriz CIDOC ICOM

Grupos de informação	Categorias de informação
Grupo de informação sobre descrição	Descrição física
Grupo de informação sobre localização	Localização atual
	Localização usual
	Tipo de localização atual
Grupo de informação sobre material e técnica	Material
	Técnica
Grupo de informação sobre medição	Dimensão
	Medida
	Unidade de medida
	Parte medida
Grupo de informação sobre nome do objeto	Nome do objeto (Tipo do objeto)
	Nome do objeto (Classificação)
Grupo de informação sobre número de objeto	Número do objeto
	Tipo de número do objeto
Grupo de informação sobre produção de objeto	Local de produção
	Data de produção
	Nome do grupo/indivíduo produtor
	Função da produção
Grupo de informação sobre título de objeto	Título
Grupo de informação sobre referência	Referência
	Tipo de referência
Grupo de informação sobre assunto representado	Assunto representado

Fonte: Elaboração própria a partir dos dados do CIDOC ICOM (2014).

Observe que no ‘Grupo de informação sobre nome do objeto’, a Categoria de informação ‘Nome do objeto’ tem como nomenclaturas alternativas ‘Tipo do objeto’ e ‘Classificação’. Esse campo se aplica a obras que não possuem um título próprio e que podem ser catalogadas de acordo com seu tipo ou sua classificação.

A apresentação dos Grupos de informação na Diretriz CIDOC ICOM segue a seguinte estrutura:

- a) Nome do Grupo de informação
- b) Objetivo do Grupo de informação
- c) Categorias de informação que compõem o Grupo de informação
- d) Exemplos
- e) Observações

Para acompanhar o mesmo método utilizado anteriormente, e com a finalidade de caracterizar e ilustrar a apresentação da estrutura da Diretriz CIDOC ICOM de interesse para a representação de objetos de arte, destacamos, no Quadro 20, o Grupo de informação que trata da Produção do objeto. Observa-se que a CDWA denomina o processo com o termo ‘Criação’, enquanto a Diretriz CIDOC ICOM usa o termo ‘Produção’. Na seção 4.3 discutiremos o processo de equivalência entre os termos das três Diretrizes analisadas.

Quadro 20 - ‘Grupo de informação sobre Produção do objeto’ da Diretriz CIDOC ICOM

a) Nome do Grupo de informação
GRUPO DE INFORMAÇÃO SOBRE PRODUÇÃO DE OBJETO
b) Objetivo
A informação de produção de objeto favorece a Segurança, a Responsabilidade, o Acesso e o Arquivo Histórico. Aplica-se às áreas responsáveis pelo gerenciamento do acervo, bem como ao histórico e descrição do objeto. Esse grupo apoia a documentação sobre a produção de objetos feitos pelo ser humano. Como tal, é necessário para todas as tipologias de acervo.
c) Categorias de informação
Local de produção
Data da produção
Nome do grupo/indivíduo produtor
Função da produção
d) Exemplos
Local de produção: Leeds
Data da produção: 01-03-1932
Nome do grupo/indivíduo produtor: Grindley
Função do grupo/indivíduo produtor: <i>designer</i> , fabricante
e) Observações
Este Grupo de Informação pode ser repetido para descrever vários eventos de produção na história de um objeto, incluindo seu design, manufatura, decoração etc.

Fonte: CIDOC ICOM (2014, p. 65).

Já para as suas Categorias de informação, a Diretriz do CIDOC ICOM apresenta as informações na seguinte ordem e exemplificadas no Quadro 21:

- a) Nome da Categoria de informação
- b) Nomenclatura alternativa, quando aplicável
- c) Definição
- d) Exemplos
- e) Observações

Quadro 21 - Categoria de informação ‘Data de produção’ na Diretriz CIDOC ICOM

a) Nome do Grupo de informação
DATA DE PRODUÇÃO
b) Nomenclatura alternativa
Não se aplica.
c) Definição
Data ou intervalo de tempo associado à produção do objeto.
d) Exemplos
c.1883 21-01-1956 1200-1400 600 AC 10 AEC
e) Observações
<ul style="list-style-type: none"> – Utilize sempre o mesmo formato para registrar datas. – Registre sempre os quatro dígitos do ano. Por exemplo, “1994” e não “94”. – Seja o mais preciso possível ao registrar datas. Poderá ser necessário registrar intervalos de datas ou qualificar a data registrada de alguma forma. Neste caso, utilize sempre o mesmo método para indicar qualquer qualificação. – Use a Categoria de Informação de Função de Produção para especificar como a data de Produção está associada ao objeto.

Fonte: CIDOC ICOM (2014, p. 66).

A Diretriz do CIDOC ICOM é, dentre as três selecionadas, aquela que possui menos detalhes sobre os metadados. Além da definição e dos exemplos, qualquer outra informação, como formas de uso ou de registro, concentra-se no item e), ‘Observações’ e, em geral, são sucintas.

A arte contemporânea, incluindo arte conceitual e digital, não parece ser abordada de forma ampla nas Categorias de informação do CIDOC ICOM (MONTEIRO, 2014). Esse é um dado importante, porque apesar de haver grupos de discussões voltados a essas temáticas dentro do CIDOC ICOM, não foram incorporados campos, dentro das recomendações, que atendam à descrição informacional de tais tipos de obras.

4.2.3 Unidades de informação da SPECTRUM para o Procedimento de catalogação

A SPECTRUM é uma Diretriz de gestão de coleções da Grã-Bretanha que é também usada em vários países do mundo. Atualmente, ela se encontra na versão 5.0, sendo que pode ser consultada numa versão interativa na web no endereço <https://collectionstrust.org.uk/spectrum/>.

A primeira versão da SPECTRUM foi lançada em 1994, quando a instituição responsável pela norma se denominava *Museum Documentation Association* (MDA). A versão considerada neste trabalho é a da quarta edição, publicada em 2011, cuja tradução para o português foi publicada em 2014 pela atual *Collections Trust*, renomeada em 2008. A quinta edição da SPECTRUM foi publicada em setembro de 2017.

Ressalta-se que a SPECTRUM, diferentemente das Categorias de informação do CIDOC ICOM e da CDWA, não é uma Diretriz direcionada somente para a catalogação de objetos museológicos, uma vez que envolve os mais diversos aspectos para o gerenciamento de coleções (como o controle de empréstimos e de movimentação, auditoria, entre outros). Por essa razão, a princípio, decidiu-se trabalhar somente com os Grupos de objeto compostos por Unidades de informação que servem para descrever informações sobre cada objeto individualmente.

A apresentação dos Grupos de informação na SPECTRUM é feita da seguinte maneira:

- a) Nome do Grupo de informação
- b) Objetivo do Grupo de informação
- c) Unidades de informação que compõem o Grupo de informação

O exemplo a seguir mostra como o ‘Grupo de informação sobre a produção do objeto’ é apresentado originalmente. Esse Grupo de informação está inserido no “grande” Grupo de objeto.

Quadro 22 - ‘Grupo de informação sobre a produção do objeto’ na Diretriz SPECTRUM

a) Nome do Grupo de informação
INFORMAÇÃO SOBRE A PRODUÇÃO DO OBJETO
b) Objetivo do Grupo de informação
Use para registrar a informação relativa à produção de um objeto.
c) Unidades de informação
Produção do objeto – data
Produção do objeto – nota
Produção do objeto – organização (Org)
Produção do objeto – entidade (comunidade) (Ent)
Produção do objeto – indivíduo (Ind)
Produção do objeto – local (Loc)
Produção do objeto – justificativa técnica
Tipo da técnica

Fonte: *Collections Trust* (2014b, p. 119).

Já a apresentação das Unidades de informação na SPECTRUM é feita da seguinte maneira e está ilustrada no Quadro 23:

- a) Nome da Unidade de informação
- b) Definição da Unidade de informação
- c) Como registrar
- d) Exemplos
- e) Uso
- f) Grupo de informação ao qual pertence

Quadro 23 - Unidade de informação ‘Produção do objeto – data’ na Diretriz SPECTRUM

Produção do objeto – data	
Definição	A data em que ocorreu a concepção, criação ou produção de um objeto.
Como registrar	Poderá ser necessário usar mais que uma unidade de informação para descrever esta data, p. ex., uma série de datas ou uma expressão textual da data, bem como a fase de produção à qual a data está relacionada. Estas unidades de informação estão reunidas sob o grupo <i>Informação de data</i> . Use <i>Data – período</i> para registrar datas não numéricas e épocas relacionadas com a produção de um objeto.
Exemplos	Consulte <i>Informação de data</i> .
Uso	Tantas vezes quantas necessárias para um objeto.
Grupo de informação	<i>Informação sobre a produção do objeto.</i>

Fonte: *Colleitions Trust* (2014b, p. 221).

O item c), ‘Como registrar’, em geral, tem recomendações próprias sobre o formato do dado a ser preenchido ou, às vezes, apenas menciona que o campo deve ser controlado. O item e), ‘Uso’, geralmente diz respeito à ocorrência da Unidade de informação, isto é, informa se o campo pode ser utilizado mais de uma vez para o mesmo objeto.

O item d), ‘Exemplos’, no Quadro, remete para o ‘Grupo Informação de data’, que pertence ao “grande” Grupo de procedimentos. Esse tipo de redirecionamento é comum na SPECTRUM, o que faz com que, no primeiro contato com a Diretriz, seu entendimento não seja tão intuitivo, dificultando seu uso. No entanto, cada museu deverá avaliar quais campos serão adequados para suprir suas necessidades de organização da informação sobre suas coleções. O ‘Grupo Informação de data’ é apresentado na SPECTRUM conforme Quadro a seguir.

Quadro 24 - ‘Grupo de informação de data’ na Diretriz SPECTRUM

Informação de data	
Informações detalhadas de uma data podem frequentemente ser necessárias para informações históricas. As datas das atividades de gestão das coleções têm normalmente apenas uma data associada, uma vez que esta, sendo de uso atual, é registrada de forma precisa, como acontece, por exemplo, em data de entrada com a indicação de dia/mês/ano.	
Dependendo do tipo de data a registrar, poderá ser necessário utilizar uma série de unidades de informação distintas:	
Unidades de informação:	
Data – tipo de associação	
Data – mais antiga/única	
Grau de exatidão da data mais antiga/única	
Qualificador de data mais antiga/única	
Data – mais recente	
Grau de exatidão da data mais recente	
Qualificador de data mais recente	
Data – período	
Data textual	

Fonte: *Collections Trust* (2014b, p. 127).

Da mesma forma que a Unidade de informação ‘Produção do objeto – data’ possui uma explicação, cada Unidade de informação que pertence ao ‘Grupo Informação de data’ tem explicações sobre sua definição e uso, instruções sobre como registrar e exemplos. Para ilustrar, selecionamos a Unidade de informação ‘Data – mais antiga/ única’, conforme consta no Quadro 25. Essa Unidade de informação foi classificada por nós como um metadado essencial para a descrição em nível básico de obras de arte. É possível observar que, nesse caso, a SPECTRUM sugere recomendações próprias em ‘Como registrar’, item c) da estrutura, e fornece exemplos em vez de direcionar para outro Grupo de informação.

Quadro 25 - Unidade de informação ‘Data – mais antiga/ única’ da Diretriz SPECTRUM

Data – mais antiga/única	
Definição	A data provável mais antiga ou a data exata em que se considera que tenha ocorrido um evento histórico de um objeto.
Como registrar	Registre sempre o dia, o mês e o ano na mesma ordem. Use sempre o mesmo caractere para separar cada componente. Seja tão específico quanto possível e indique se a data for desconhecida. Insira sempre que possível dois dígitos para o dia e para o mês e quatro dígitos para o ano (dd/mm/aaaa).
Exemplos	29/10/1990 06/1972 1899
Uso	Registre apenas uma vez para cada evento no histórico de um objeto.
Grupo de informação	<i>Informação de data.</i>

Fonte: *Collections Trust* (2014b, p. 163).

Observação: A SPECTRUM não prevê recomendações quando o autor da obra é desconhecido.

Cada procedimento da SPECTRUM é apresentado em forma de diagrama de fluxo de trabalho. Quando utilizados em conjunto, eles formam um sistema de gerenciamento de coleções. Conforme mencionado no início do Capítulo, este trabalho concentra-se no Procedimento de catalogação dessa Diretriz para atender aos objetivos propostos que envolvem o desenho de um esquema de metadados para descrição de obras de arte. Assim, as Figuras 15 e 16 apresentam o diagrama de fluxo do Procedimento de catalogação.

Figura 15 - Diagrama de fluxo do Procedimento de catalogação da SPECTRUM (continua)

Fonte: Collections Trust (2014b).

Observe no cabeçalho da Figura 15 que o Diagrama de fluxo é composto pelos itens 'Entidades', 'Processo', 'Procedimentos relacionados', 'Informação' e 'Sistema'. As entidades são as pessoas e instituições responsáveis pelo procedimento. No Procedimento de catalogação a equipe do museu exerce a responsabilidade sobre ele. A coluna seguinte indica os processos do procedimento, isto é, os passos a serem executados para a sua implantação, que podem ser tomadas de decisão ou o nível de informação requerida.

Figura 16 - Diagrama de fluxo do Procedimento de catalogação da SPECTRUM (conclusão)

Fonte: *Collections Trust* (2014b).

Na Figura 16, note que o fluxo aponta os procedimentos relacionados ao procedimento em questão, por exemplo, o Procedimento de catalogação na fase de atualização do catálogo pode relacionar-se ao Procedimento de controle de localização e de movimentação. A coluna 'Informação', ponto central de interesse para a nossa análise, informa os requisitos de informação necessários para o procedimento. Todavia, aqui reside um problema: as designações desses elementos presentes no fluxograma divergem daquelas utilizadas nas Unidades de informação (ou seja, nos metadados). A última coluna serve para informar que todos os procedimentos da Diretriz constituem o sistema de gestão de coleções de uma instituição. Para melhor visualização das Figuras 15 e 16 e compreensão do Procedimento de catalogação, o diagrama será desmembrado mais adiante.

A definição para o Procedimento de catalogação é a que segue.

A compilação e manutenção de informações-chave, que identificam e descrevem formalmente os objetos. Pode incluir informações sobre a procedência dos objetos e também da documentação de gestão de coleções, por exemplo, detalhes da aquisição, conservação, exposição e histórico de empréstimos e de localização. Não é necessário reunir toda a informação conhecida sobre um objeto num local, mas deve fornecer referências cruzadas para qualquer outra fonte de informação relevante conhecida da organização (COLLECTIONS TRUST, 2014b, p. 55).

Como se observa, no Procedimento de catalogação as informações registradas sobre

um objeto servem para identificá-lo e descrevê-lo. Contudo, informações sobre procedência, aquisição, conservação, exposição, empréstimo e localização não necessariamente devem ser registradas nessa etapa, considerada por nós como de nível básico e destinada exclusivamente à descrição, desde que haja remissivas para as fontes específicas relacionadas a estes elementos. Também lembramos que a própria SPECTRUM possui outros procedimentos que dão conta do registro daquelas informações, por exemplo, Procedimento de aquisição e Procedimento de conservação e preservação das coleções. A informação de catalogação deve:

- Fornecer um nível de descrição suficiente para identificar um objeto ou grupo de objetos e as suas diferenças de outros objetos semelhantes;
- Fornecer um arquivo histórico relacionado ao objeto ou referências cruzadas para as fontes onde as informações podem ser encontradas;

Ser mantida num sistema que permita o fácil acesso, por exemplo, com busca usando índices ou texto livre (COLLECTIONS TRUST, 2014b, p. 55).

Os requisitos de informação para o Procedimento de catalogação estão listados nos Quadros adiante. Conforme visto, de acordo com a SPECTRUM (COLLECTIONS TRUST, 2014b, p. 56-57), a entidade responsável por esse procedimento é a equipe do museu, e o sistema ao qual os procedimentos são aplicados é o de gestão de coleções. No entanto, a SPECTRUM alerta para o fato de que alguns processos que formam os procedimentos podem ser manuais ou informatizados, e que o sistema de catalogação pode ser formado por uma base de dados e por um conjunto de instruções de registro específicas. Como argumento adicional, Quigley e Sully (2010, p. 161, tradução nossa) afirmam que “uma base de dados é uma coleção de informação sobre alguma coisa. Registros manuais de coleções são uma base de dados”.⁸⁹

As fases do Procedimento de catalogação incluindo os pontos de decisão e processos serão apresentadas a seguir. Em primeiro lugar está a definição de um formato de registro (Processo 1). Utilizamos numeração progressiva para identificar os processos e os intitulamos para facilitar a compreensão de cada fase do Procedimento. Na norma eles não são numerados. A Diretriz indica o que seriam, à primeira vista, os campos para compor esse registro, conforme mostra o Quadro 26; no entanto, reforçamos que alguns deles não estão nomeados exatamente como as Unidades de informação da norma, servindo, portanto, apenas como tópicos de referência. Na segunda coluna do Quadro 26 estão as Unidades de informação (UI) ou Grupos de informação (GI) correspondentes encontrados na norma.

⁸⁹ “A database is a collection of information about something. Manual collections records are a database”.

Quadro 26 - Procedimento de catalogação: Processo 1 (SPECTRUM)

Processo 1: Entradas do catálogo	
Crie um registro para cada objeto ou grupo de objetos. Certifique-se de que esses registros são acessíveis por número de objeto.	
As entradas do catálogo devem incluir:	
– Número do objeto	> Número do objeto (UI)
– Número de itens ou partes	> Número de objetos (desdobramento) (UI)
– Descrição física breve	> Descrição sumária (UI)
– Método de aquisição, data e proveniência	> Informação de aquisição (GI), Informação de data (GI) e não encontrado
– Informação sobre a localização	> Informação da localização do objeto (GI)
– Referência a imagens	> Não encontrado

Fonte: Adaptado da *Colletions Trust* (2014b, p. 58).

Em seguida, a Diretriz informa os requisitos de informação para o Processo 1 (cf. a primeira coluna do Quadro 27), os quais indicam os campos em questão. Contudo, mais uma vez, os itens rotulados como requisitos não possuem a designação⁹⁰ tal como utilizada nas Unidades de informação da norma. Eles são, na verdade, Grupos de informação pertencentes a diferentes “grandes” Grupos. Ou seja, a norma pressupõe que os criadores de metadados irão definir as suas Unidades de informação a partir desses Grupos indicados.

Na segunda coluna do Quadro 27 constam os nomes exatos dos Grupos de informação que coletamos, aos quais cada Requisito está associado. Indicamos, ainda, na terceira coluna os “grandes” grupos de informação correspondentes.

Quadro 27 - Requisitos de informação do Processo 1 (SPECTRUM)

Processo 1		
Requisitos de informação	Grupo de informação	“Grande” Grupo de informação
– Identificação do objeto	> Informação de identificação do objeto	Grupo de objeto
– Aquisição	> Informação de aquisição	Grupo de procedimento
– Localização do objeto	> Informação da localização do objeto	Grupo de objeto
– Referência	> Informação de referência	Grupo de gestão de registro
– Data	> Informação de data	Grupo de procedimento
– Organização	> Informação da organização	Grupo de procedimento
– Entidade	> Informação de entidade (comunidade)	Grupo de procedimento
– Indivíduo	> Informação do indivíduo	Grupo de procedimento
– Localização	> Informação da localização	Grupo de procedimento
– Endereço	> Informação de endereço	Grupo de procedimento

Fonte: Adaptado da *Colletions Trust* (2014b, p. 58).

⁹⁰ Adotamos neste trabalho a seguinte definição para ‘designação’: representação de um conceito por meio de um signo (como símbolos e termos) (ISO 1087-1, 2000).

No Processo 2 (Quadro 28), a SPECTRUM sugere mais informações a serem acrescentadas ao registro do objeto. Mais uma vez, alguns desses itens não se referem nominalmente a Grupos de informação.

Quadro 28 - Procedimento de catalogação: Processo 2 (SPECTRUM)

Processo 2: Incremento às entradas do catálogo
Dependendo da informação disponível, o catálogo deve incluir também: <ul style="list-style-type: none">– Responsável pela curadoria– Informação sobre a criação do registro (data, fonte de informação)– Informação de identificação do objeto– Informação sobre a descrição do objeto– Informação da coleta de campo– Informação sobre conteúdo e assunto– Informação sobre a produção (data, entidade, indivíduo)– Outras informações históricas– Referências às informações bibliográficas publicadas– Referências sobre informação da gestão de coleções

Fonte: Adaptado da *Colletions Trust* (2014b, p. 58).

Os requisitos de informação relativos ao Processo 2 estão indicados no Quadro 29. Observa-se que alguns deles também estão presentes nos requisitos do Processo 1, tais como 'Identificação do objeto', 'Data', 'Entidade' e 'Indivíduo', provavelmente repetidos para enfatizar a necessidade de sua identificação.

Quadro 29 - Requisitos de informação do Processo 2 (SPECTRUM)

Processo 2
Requisitos de informação <ul style="list-style-type: none">– Identificação do objeto– Descrição do objeto– Produção do objeto– Histórico do objeto e informação associada– Contribuição do proprietário anterior sobre o objeto– Contribuições de uma entidade sobre o objeto– Referência– Data– Organização– Entidade– Indivíduo– Local– Histórico de alterações

Fonte: Adaptado da *Colletions Trust* (2014b, p. 58).

A atualização dos registros de cada objeto está prevista, pela SPECTRUM, no Processo 3 da Catalogação, no qual não há maiores recomendações, conforme consta no Quadro 30.

Quadro 30 - Procedimento de catalogação: Processo 3 (SPECTRUM)

Processo 3: Atualização do catálogo
Atualize o catálogo quando concluir outros procedimentos.

Fonte: Adaptado da *Colletions Trust* (2014b, p. 59).

Como se observou no Quadro 30, o Processo 3 do Procedimento de catalogação não possui requisitos de informação, mas são sugeridos procedimentos relacionados, listados na primeira coluna do Quadro 31. Na segunda coluna indicamos as Políticas nas quais os procedimentos relacionados estão incluídos.

Quadro 31 - Procedimentos relacionados ao Processo 3 (SPECTRUM)

– Controle de localização e de movimentação	> Política de informação sobre coleções
– Conservação e preservação das coleções	> Política de preservação e conservação de coleções
– Controle de avaliação	> Política de informação sobre coleções
– Gestão de direitos	> Política de informação sobre coleções
– Desincorporação e alienação	> Política de desenvolvimento de coleções

Fonte: Adaptado da *Colletions Trust* (2014b, p. 59).

O penúltimo Processo de Catalogação da Diretriz SPECTRUM indica itens considerados essenciais para obras de arte, tais como informações sobre ‘Artista/ Autor/ Produtor’ e ‘Data de produção’ (cf. Quadro 32), que na CDWA são definidos como *core*, juntamente com o registro de assuntos. Vale notar que o Processo 4 sugere o uso de elementos que possibilitam o relacionamento de informações sobre um objeto. Esses elementos estão acompanhados da palavra ‘associados’. Essa observação é importante porque mais adiante veremos como estabelecer relacionamentos entre registros que têm informações em comum, a partir da *Cultural Objects Name Authority* (CONA), do Getty.

Quadro 32 - Procedimento de catalogação: Processo 4 (SPECTRUM)

Processo 4: Acesso às informações do catálogo
Melhore o acesso à informação do catálogo fornecendo índices e/ou recuperação de texto livre. Estes podem incluir:
<ul style="list-style-type: none"> – Nome do objeto – Índice de assuntos – Local de coleta de campo – Artista/ Autor/ Produtor – Proveniência (por exemplo, doador ou vendedor) – Data de produção – Indivíduos associados – Entidades (comunidades) associadas – Lugares associados

Fonte: Adaptado da *Colletions Trust* (2014b, p. 59).

Por fim, para completar o Procedimento de catalogação, a Diretriz sugere no Processo 5 a realização de cópias de segurança de todos os registros da coleção (Quadro 33).

Quadro 33 - Procedimento de catalogação: Processo 5 (SPECTRUM)

Processo 5: Segurança do catálogo
Faça cópias de segurança do catálogo eletrônico regularmente e garanta a legibilidade a longo prazo dos catálogos manuais.

Fonte: Adaptado da *Colletions Trust* (2014b, p. 59).

O fluxograma do Procedimento de catalogação foi desmembrado entre os Quadros 26 e 33 com o objetivo de facilitar a compreensão de seu funcionamento, pois, conforme demonstrado, ele não está completamente alinhado no que tange às designações de seus componentes, aos Grupos e Unidades de informação da própria norma. Isso dificulta a identificação e reconhecimento, na norma, dos campos elementares para a catalogação de objetos museológicos. De acordo com Monteiro (2014), os procedimentos representados nos fluxogramas procuram mais indicar a forma como as atividades devem ser realizadas do que a padronização dos dados a serem registrados em cada uma das atividades.

Os requisitos de informação relevantes nos processos de catalogação são o nosso ponto de interesse enquanto objeto do mapeamento das Diretrizes. Assim sendo, a compilação dos metadados da SPECTRUM apresenta-se a seguir. As Unidades de informação em vermelho são aquelas selecionadas para análise detalhada. Indicamos quando elas se repetem nos diferentes Processos da Diretriz, não sendo, portanto, necessária sua transcrição.

Quadro 34 - Compilação dos requisitos de informação para o Procedimento de catalogação da SPECTRUM

Grupo de informação	Unidades de informação
Processo 1	
Identificação do objeto	<p>Número do objeto*</p> <p>Outro número do objeto</p> <p>Tipo do outro número do objeto</p> <p>Descrição sumária [Descrição física breve]</p> <p>Comentários</p> <p>Características diferenciais</p> <p>Número de objetos (desdobramento)</p> <p>Nome do objeto</p> <p>Temporalidade do nome do objeto</p> <p>Nível da classificação do nome do objeto</p> <p>Nota sobre o nome do objeto</p> <p>Sistema de referência usado no nome do objeto</p> <p>Tipo do nome do objeto</p> <p>Idioma do nome do objeto</p> <p>Título do objeto</p> <p>Idioma do título do objeto</p> <p>Tradução do título do objeto</p> <p>Tipo do título do objeto</p>
Aquisição	<p>Data da incorporação</p> <p>Aquisição – responsável pela autorização (Ind)</p> <p>Aquisição – data de autorização</p> <p>Aquisição – data</p> <p>Aquisição – financiamento</p> <p>Aquisição – fonte do financiamento (Org, Ind)</p> <p>Aquisição – condições/restrições da fonte de financiamento</p> <p>Aquisição – método</p> <p>Aquisição – nota</p> <p>Aquisição – condições/restrições</p> <p>Aquisição – justificativa</p> <p>Aquisição – número de referência</p> <p>Aquisição – proveniência (Ent, Ind, Org)</p> <p>Preço de aquisição por grupo de objetos</p> <p>Preço de oferta do objeto</p> <p>Preço de oferta do comprador do objeto</p> <p>Preço de aquisição do objeto</p> <p>Preço de aquisição do objeto na moeda de origem</p> <p>Aquisição – moeda de origem</p> <p>Número da transferência de titularidade</p>

continua

Quadro 34 - Compilação dos requisitos de informação para catalogação do SPECTRUM - (continuação)

Grupo de informação	Unidades de informação
Localização do objeto	Localização atual Situação de adequação da localização atual ao objeto Nota sobre a localização atual Data de movimentação para a localização atual Localização habitual (principal)
Referência	Referência Referência – autor/editor (Ind, Org) Referência – tipo de associação Referência – detalhes Referência – nota Referência – número da referência Referência – data de publicação Referência – local de publicação Referência – editora (Org, Ind) Referência – título Referência – tipo Número de catálogo
Data	Data – tipo de associação Data – mais antiga/única Grau de exatidão da data mais antiga/única Qualificador da data mais antiga/única Data – mais recente Grau de exatidão da data mais recente Qualificador da data mais recente Data – período Data textual
Organização	Organização – informações adicionais do nome Organização – endereço Organização – associação Organização – nome de contato Organização – data de extinção Organização – data de fundação Organização – local de fundação Organização – função Organização – grupo ao qual a organização pertence Organização – histórico Organização – código MDA Organização – nome principal Organização – número de referência Organização – departamento Organização – nome da unidade administrativa

continua

Quadro 34 - Compilação dos requisitos de informação para catalogação do SPECTRUM - (continuação)

Grupo de informação	Unidades de informação
Entidade	Entidade (comunidade) – tipo de associação Entidade (comunidade) – cultura Entidade (comunidade) Entidade (comunidade) – grupo linguístico
Indivíduo	Indivíduo – informações adicionais ao nome Indivíduo – endereço Indivíduo – tipo de associação Indivíduo – nota biográfica Indivíduo – data de nascimento Indivíduo – data de falecimento Indivíduo – nome completo Indivíduo – gênero Indivíduo – grupo ao qual o indivíduo pertence Indivíduo – iniciais do nome Indivíduo – nota sobre o nome do indivíduo Indivíduo – nacionalidade Indivíduo – ocupação Indivíduo – local de nascimento (Loc) Indivíduo – local de falecimento (Loc) Indivíduo – número de referência Indivíduo – forma de saudação Indivíduo – escola/estilo Indivíduo – sobrenome Indivíduo – forma de tratamento
Localização	Localização – nota sobre o acesso Localização – endereço Localização – nota sobre as condições ambientais Localização – data da nota sobre as condições ambientais Localização – nome/número de referência Localização – nota sobre a segurança Localização – tipo
Endereço	Endereço – e-mail Endereço – número de fax Endereço – local (Loc) Endereço – código postal (CEP) Endereço – número de telefone Endereço – texto Endereço – tipo
Processo 2	
Identificação do objeto	(repetidas)**

continua

Quadro 34 - Compilação dos requisitos de informação para catalogação do SPECTRUM - (continuação)

Grupo de informação	Unidades de informação
Descrição do objeto	Idade do objeto
	Qualificador da idade do objeto
	Unidade de medida da idade do objeto
	Cor
	Conteúdo – atividade
	Conteúdo – conceito
	Conteúdo – data
	Conteúdo – descrição
	Conteúdo – nome do evento
	Conteúdo – tipo do nome do evento
	Conteúdo – grafia
	Conteúdo – idioma
	Conteúdo – objeto
	Conteúdo – tipo do objeto
	Conteúdo – organização (Org)
	Conteúdo – outro
	Conteúdo – tipo de outro
	Conteúdo – entidade (comunidade) (Ent)
	Conteúdo – indivíduo (Ind)
	Conteúdo – local (Loc)
	Conteúdo – posição
	Conteúdo – nota sobre o objeto
	Número de série (tiragem)
	Dimensão
	Parte medida
	Valor da dimensão
	Data do valor da dimensão
	Unidade de medida da dimensão
	Qualificador do valor da dimensão
	Número de edição
	Método de preparação Inscrição – conteúdo (textual)

continua

Quadro 34 - Compilação dos requisitos de informação para catalogação do SPECTRUM - (continuação)

Grupo de informação	Unidades de informação
Descrição do objeto	<p>Autor da inscrição (textual) (Org, Ent, Ind)</p> <p>Data da inscrição (textual)</p> <p>Interpretação da inscrição (textual)</p> <p>Idioma da inscrição</p> <p>Método da inscrição (textual)</p> <p>Posição da inscrição (textual)</p> <p>Grafia da inscrição</p> <p>Tradução da inscrição</p> <p>Transliteração da inscrição</p> <p>Tipo da inscrição (textual)</p> <p>Inscrição – descrição (gráfica)</p> <p>Autor da inscrição (gráfica) (Org, Ent, Ind)</p> <p>Data da inscrição (gráfica)</p> <p>Interpretação da inscrição (gráfica)</p> <p>Método da inscrição (gráfica)</p> <p>Tipo da inscrição (gráfica)</p> <p>Posição da inscrição (gráfica)</p> <p>Material</p> <p>Componente do material</p> <p>Nota sobre o componente do material</p> <p>Nome do material</p> <p>Origem do material</p> <p>Condição do objeto</p> <p>Fase</p> <p>Descrição física</p> <p>Sexo</p> <p>Estilo</p> <p>Atributo técnico</p> <p>Medida do atributo técnico</p> <p>Unidade de medida do atributo técnico</p> <p>Nome do componente do objeto</p> <p>Informação sobre o componente do objeto</p>
Produção do objeto	<p>Produção do objeto – data</p> <p>Produção do objeto – nota</p> <p>Produção do objeto – organização (Org)</p> <p>Produção do objeto – entidade (comunidade) (Ent)</p> <p>Produção do objeto – indivíduo (Ind)</p> <p>Produção do objeto – local (Loc)</p> <p>Produção do objeto – justificativa técnica</p> <p>Tipo da técnica</p>

continua

Quadro 34 - Compilação dos requisitos de informação para catalogação do SPECTRUM - (continuação)

Grupo de informação	Unidades de informação
Histórico do objeto e informação associada	Associação – atividade
	Associação – nota sobre a atividade
	Associação – conceito
	Associação – afinidade cultural
	Associação – data
	Associação – data do evento
	Associação – nome do evento
	Associação – tipo do nome do evento
	Associação – organização participante do evento (Org)
	Associação – entidade (comunidade) participante do evento (Ent)
	Associação – indivíduo participante do evento (Ind)
	Associação – local do evento (Loc)
	Associação – objeto
	Associação – tipo do objeto
	Associação – organização (Org)
	Associação – entidade (comunidade) (Ent)
	Associação – indivíduo (Ind)
	Associação – local (Loc)
	Associação – nota
	Associação – tipo
	Nota sobre o histórico do objeto
	Proprietário (Org, Ind)
	Propriedade – restrição de acesso
	Propriedade – categoria
	Propriedade – período
	Propriedade – modo de transferência de titularidade
	Propriedade – nota sobre a transferência
	Propriedade – valor da transferência de titularidade
	Propriedade – local (Loc)
	Número do objeto relacionado
	Associação – objeto relacionado
	Nota sobre o objeto relacionado
	Uso/função do objeto
	Nota sobre o uso/função do objeto
	Nota sobre a unidade estratigráfica
Contribuição do proprietário anterior sobre o objeto	Contribuição do proprietário anterior – depoimento
	Contribuição do proprietário anterior – relação pessoal
	Contribuição do proprietário anterior – referências concedidas
	Contribuição do proprietário anterior – nota sobre a contribuição

continua

Quadro 34 - Compilação dos requisitos de informação para catalogação do SPECTRUM - (continuação)

Grupo de informação	Unidades de informação
Contribuições de uma entidade sobre o objeto	Contribuição da entidade – papel em relação ao objeto Contribuição da entidade – experiência em relação ao objeto Contribuição da entidade – reação em relação ao objeto Contribuição da entidade – referências concedidas Contribuição da entidade – nota sobre a contribuição
Referência	(repetidas)
Data	(repetidas)
Organização	(repetidas)
Entidade	(repetidas)
Indivíduo	(repetidas)
Local	Local – tipo de associação Local – contexto Local – data do contexto Local – nível do contexto Local – coordenadas Local – qualificador das coordenadas Local – tipo das coordenadas Local – detalhes das condições ambientais Local – característica Local – data da característica Local – tipo da característica Local – sistema de classificação do tipo da característica Local – nome Local – tipo do nome Local – nota Local – proprietário (Org, Ent, Ind) Local – posição Local – número de referência Local – tipo do número de referência Local – natureza
Histórico de alterações	Unidade de informação adicionada Responsável pela autorização do histórico de alterações (Ind) Sistema de classificação da unidade de informação Fonte da informação (Org, Ent, Ind) Data da fonte da informação Responsável pelo registro da informação (Ind) Data de registro da informação Situação do registro da informação

Fonte: Elaboração própria a partir dos dados da *Collections Trust* (2014b).

* Unidades de informação em vermelho indicam aquelas selecionadas para o mapeamento.

** Quando as mesmas Unidades de informação aparecem em diferentes Processos, elas estão sinalizadas como '(repetidas)'.

Em resumo, as 34 Unidades de informação selecionadas da SPECTRUM estão no Quadro a seguir, acompanhadas dos seus respectivos Grupos de informação. Esses destaques dos

metadados representados no Quadro 16 (Campos *core* da Diretriz CDWA, p. 171), no Quadro 19 (Categorias de informação selecionadas da Diretriz CIDOC ICOM, p. 179) e no Quadro 35 (Unidades de informação selecionadas da SPECTRUM, p. 199) são importantes para elucidar as etapas do mapeamento e para facilitar a visualização do recorte realizado. O cotejo desses itens será feito sob duas perspectivas: a) equivalência dos termos que designam os metadados correspondentes nas três Diretrizes, a ser apresentada na seção a seguir, e b) análise das definições dos metadados, que resultará em definições unificadas concebidas pelos enunciados fornecidos pelas normas, na seção subsequente.

Quadro 35 - Unidades de informação selecionadas da SPECTRUM

Grupo: Informação de Identificação do objeto	Grupo: Informação de Data
Número do objeto Tipo do outro número do objeto Nome do objeto Nível da classificação do nome do objeto Título do objeto	Data – mais antiga/única Data – mais recente
Grupo: Informação da Localização do objeto	Grupo: Informação do Indivíduo
Localização atual Localização habitual (principal)	Indivíduo – nota biográfica Indivíduo – data de nascimento Indivíduo – data de falecimento Indivíduo – nome completo Indivíduo – nacionalidade Indivíduo – ocupação
Grupo: Informação da Localização	Grupo: Informação da Descrição do objeto
Localização – tipo	Conteúdo – atividade Conteúdo – conceito Conteúdo – nome do evento Conteúdo – tipo do nome do evento Conteúdo – tipo do objeto Dimensão Parte medida Valor da dimensão Unidade de medida da dimensão Material
Grupo: Informação de Referência	Grupo: Informação sobre Produção do objeto
Referência Referência – tipo	Produção do objeto – data Produção do objeto – organização (Org) Produção do objeto – entidade (comunidade) (Ent) Produção do objeto – indivíduo (Ind) Produção do objeto – local (Loc) Tipo da técnica

Fonte: Adaptado da *Collections Trust* (2014b).

Nesta pesquisa, até esta fase do trabalho de mapeamento foram coletadas 37 categorias da CDWA, 22 Categorias de informação da Diretriz CIDOC ICOM e 34 Unidades de informação da SPECTRUM. A seleção das categorias da norma 1 teve como critério a definição como *core*, estabelecida pela própria norma, a CDWA; os campos da norma 2 foram selecionados com base na existência de campos correspondentes àqueles da CDWA; e a escolha dos campos da norma 3 teve como critério, em princípio, aqueles campos definidos como integrantes do

Procedimento de catalogação pela norma SPECTRUM. A Figura 17 apresenta a compilação dos metadados selecionados das três Diretrizes. No desenvolvimento da coleta e da análise, foram incluídas Unidades de informação de outros procedimentos da SPECTRUM a fim de encontrar seus correspondentes nas normas 1 e 2.

Figura 17 - Fase 1 do trabalho de mapeamento: compilação dos metadados selecionados nas Diretrizes CDWA, CIDOC ICOM e SPECTRUM

A) Campos <i>core</i> da Diretriz CDWA	
TRADUÇÃO	TRADUÇÃO
1 OBJETO/OBRA	28 AUTORIDADE DE PESSOA/ ORGANIZAÇÃO
1.1 Nível de catalogação	28.2 Nome da organização/pessoa
1.2 Tipo de objeto/obra	28.2.8 Fonte do nome
2 CLASSIFICAÇÃO	28.3 Biografia para exibição
2.1 Termo de classificação	28.4 Data de nascimento
3 TÍTULOS OU NOMES	28.5 Data de morte
3.1 Texto do título	28.8 Etnia/Cultura/Nacionalidade da pessoa
4 CRIAÇÃO	28.10 Funções na vida
4.1 Descrição do criador	28.12 Organização/Pessoa relacionada
4.1.3 Identidade do criador	29 AUTORIDADE DE LOCALIZAÇÃO/LUGAR
4.1.4 Função do criador	29.2 Nome do lugar
4.2 Data de criação	29.2.8 Fonte do nome
4.2.1 Data mais antiga	29.4 Tipos de lugar
4.2.2 Data mais recente	29.6 Contexto geral do lugar
6 MEDIDAS	30 AUTORIDADE DE CONCEITO GENÉRICO
6.1 Descrição das dimensões	30.2 Termo do conceito genérico
7 MATERIAIS E TÉCNICAS	30.2.8 Fonte do termo
7.1 Descrição dos materiais/técnicas	30.4 Contexto geral do conceito
16 ASSUNTO	30.6 Nota de escopo do conceito
16.2 Termos gerais de assunto	30.6.1 Fonte da nota
21 LOCALIZAÇÃO ATUAL	31 AUTORIDADE DE ASSUNTO
21.2 Localização geográfica/Repositório	31.2 Nome do assunto
21.2.3 Números de repositório	31.2.8 Fonte do assunto
27 REFERÊNCIAS TEXTUAIS RELACIONADAS	31.6 Contexto geral do assunto
27.2 Citação breve da fonte <i>core</i> <i>opcional</i>	
27.2.2 Citação completa da fonte <i>core</i> <i>opcional</i>	

B) Categorias de informação selecionadas da Diretriz CIDOC ICOM	
Grupos de informação	Categorias de informação
Grupo de informação sobre descrição	Descrição física
Grupo de informação sobre localização	Localização atual
	Localização usual
	Tipo de localização atual
Grupo de informação sobre material e técnica	Material
	Técnica
Grupo de informação sobre medição	Dimensão
	Medida
	Unidade de medida
	Parte medida
Grupo de informação sobre nome do objeto	Nome do objeto (Tipo do objeto)
	Nome do objeto (Classificação)
Grupo de informação sobre número de objeto	Número do objeto
	Tipo de número do objeto
	Local de produção
Grupo de informação sobre produção de objeto	Data de produção
	Nome do grupo/indivíduo produtor
	Função da produção
Grupo de informação sobre título de objeto	Título
Grupo de informação sobre referência	Referência
	Tipo de referência
Grupo de informação sobre assunto representado	Assunto representado

C) Unidades de informação selecionadas da Diretriz SPECTRUM	
Grupo: Informação de Identificação do objeto	Grupo: Informação de Data
Número do objeto	Data – mais antiga/única
Tipo do outro número do objeto	Data – mais recente
Nome do objeto	
Nível da classificação do nome do objeto	
Título do objeto	
Grupo: Informação da Localização do objeto	Grupo: Informação do Indivíduo
Localização atual	Indivíduo – nota biográfica
Localização habitual (principal)	Indivíduo – data de nascimento
	Indivíduo – data de falecimento
	Indivíduo – nome completo
	Indivíduo – nacionalidade
	Indivíduo – ocupação
Grupo: Informação da Localização	Grupo: Informação da Descrição do objeto
Localização – tipo	Conteúdo – atividade
	Conteúdo – conceito
	Conteúdo – nome do evento
	Conteúdo – tipo do nome do evento
	Conteúdo – tipo do objeto
	Dimensão
	Parte medida
	Valor da dimensão
	Unidade de medida da dimensão
	Material
Grupo: Informação de Referência	Grupo: Informação sobre Produção do objeto
Referência	Produção do objeto – data
Referência – tipo	Produção do objeto – organização (Org)
	Produção do objeto – entidade (comunidade) (Ent)
	Produção do objeto – indivíduo (Ind)
	Produção do objeto – local (Loc)
	Tipo da técnica

Fonte: Elaboração própria (2019).

O Quadro 36 traz uma síntese das estruturas das Diretrizes que foram exploradas individualmente nas Seções anteriores. Na última coluna, o componente ‘Definição’ está sinalizado entre parênteses no Grupo de informação da SPECTRUM porque não há um cabeçalho específico para o enunciado que sucede o nome de cada Grupo de informação na norma, mas tal enunciado oferece uma descrição sobre o uso e objetivo para cada Grupo.

Quadro 36 - Síntese das estruturas das Diretrizes

	CDWA (GETTY RESEARCH INSTITUTE, 2019, tradução nossa)	CIDOC ICOM (CIDOC ICOM, 2014)	SPECTRUM (COLLECTIONS TRUST, 2014b)
Nível 1	CATEGORIES [CATEGORIAS] (conforme designado na fonte)	GRUPOS DE INFORMAÇÃO (conforme designado na fonte)	GRUPOS DE INFORMAÇÃO (conforme designado na fonte)
Microestrutura	DEFINITION [Definição]	Objetivo	(Definição)
	SUBCATEGORIES [Subcategorias]	Categorias de informação	Unidades de informação
	–	Exemplos	–
	GENERAL DISCUSSION [Discussão geral] • Cataloging rules [Regras de catalogação] (Fornece recomendações próprias e faz remissivas à CCO para maiores detalhes)	Observações (Recomenda consultar uma lista de regras de formato de conteúdo, presente na Introdução da Diretriz)	–
	RELATED CATEGORIES AND ACCESS [Categorias relacionadas e acesso]	–	(Recomendações básicas próprias em <i>Como registrar</i>) –
Nível 2	SUBCATEGORIES [SUBCATEGORIAS]	CATEGORIAS DE INFORMAÇÃO	UNIDADES DE INFORMAÇÃO
Microestrutura	–	Nomenclatura alternativa	–
	DEFINITION [Definição]	Definição	Definição
	EXAMPLES [Exemplos]	Exemplos	Exemplos
	DISCUSSION and GUIDELINES [Discussão e diretrizes]	Observações	Uso/Como registrar
	• Required [Requerido]	–	–
	• Optional [Opcional]	–	–
	• Specificity [Especificidade]	–	–
	• Form and syntax [Forma e sintaxe]	[Pode conter recomendações sobre formato e sintaxe em <i>Observações</i>]	Uso/Como registrar
	TERMINOLOGY/FORMAT [Terminologia/Formato]	[Pode conter recomendações sobre terminologia e formato em <i>Observações</i>] [Recomenda consultar uma lista de fontes de terminologia controlada, presente na Introdução do CIDOC]	Uso/Como registrar
	• Authority [Autoridade]	“Recomenda-se o uso de termos controlados”	“Mantenha uma lista de termos padrão”
	• Authority or controlled list [Autoridade ou lista controlada]	–	–
	• Free text [Texto livre]	–	–
	RELATED CATEGORIES and ACCESS [Categorias relacionadas e acesso]	–	(As categorias relacionadas podem aparecer em um ou mais dos outros campos da estrutura)
	Primary Access Point [Ponto de acesso básico]	–	–
	–	–	Grupo de informação

Fonte: Fonte: Elaboração própria a partir dos dados do *Getty Research Institute* (2019), *CIDOC ICOM* (2014) e *Collections Trust* (2014b).

Notas: Sinais convencionais utilizados

• Subcomponentes

– Sem componente estrutural correspondente.

[] Termos entre chaves são traduções livres.

Conforme exposto, a Diretriz SPECTRUM possui particularidades significativas quando comparada às Diretrizes CDWA e CIDOC ICOM. Por ser uma norma para o gerenciamento de coleções é composta por um conjunto de procedimentos específicos para cada aspecto da gestão, dentre os quais o de catalogação, tópico em foco nesta pesquisa. Salientamos, ainda, que a Diretriz CIDOC ICOM, embora em uma escala menor, também apresenta elementos para a gestão de coleções, por exemplo, aqueles voltados ao registro de informações sobre a aquisição de objetos.

4.3 MAPEAMENTO E EQUIVALÊNCIA DOS TERMOS DAS DIRETRIZES CDWA, CIDOC ICOM E SPECTRUM

Conhecidas as estruturas das três Diretrizes, bem como seus componentes, considerada a Fase 1 do trabalho de análise, o próximo passo para o desenvolvimento do mapeamento das categorias de informação selecionadas é a análise dos termos que designam cada campo para identificar equivalências e semelhanças entre eles. Como veremos, os campos em uma determinada norma, em alguns casos, não terão equivalentes ou similares na(s) outra(s) Diretrizes. Primeiramente, a análise será feita com os termos das estruturas, e em seguida, com os termos dos metadados. Para maior clareza, no item seguinte introduziremos alguns conceitos relevantes correspondentes às metodologias adotadas, uma vez que eles guiarão todo o processo de comparação e análise.

4.3.1 Metodologias utilizadas para análise dos metadados

4.3.1.1 *Os conceitos de mapeamento e crosswalk*

O cotejo dos esquemas de metadados das Diretrizes CDWA, CIDOC ICOM e SPECTRUM envolve a análise das diferenças e semelhanças entre as estruturas da Diretrizes e dos metadados que as compõem. Para o mapeamento dos metadados e equivalência dos termos, utilizamos como referência Lara (2004a, 2004b), Krieger & Finatto (2018), Barros (2004), Tálamo (2001), Baca (2008; 2016) e a norma ISO 25964-1/2 (2011a, 2011b). Essa última norma é voltada à elaboração e mapeamento de tesauros, mas sua Parte 2 fornece metodologia para o mapeamento que consideramos útil para o nosso trabalho. Ao nos referirmos à norma ISO 25964-1/2 (2011), substituímos por metadados o termo tesouro ou vocabulário, de forma a atender aos objetivos de cotejo aqui propostos, quer seja, entre esquemas de metadados e não entre tesauros/vocabulários.

Ao prescrever o *mapping* (de *map*, mapear, ou seja, verbo mapear), o objetivo é estabelecer relacionamentos entre os conceitos de diferentes instrumentos: se na norma original esses são os termos e conceitos dos vocabulários, no nosso caso, são os conceitos de esquemas

de metadados diferentes: as Diretrizes CDWA, CIDOC ICOM e SPECTRUM, consideradas como gêneros de esquemas de metadados. Já o uso do *mapping* (mapeamento, gerúndio), como resultado da ação de mapear, permite identificar e representar, para os nossos objetivos, os relacionamentos estabelecidos entre os metadados de diferentes esquemas de metadados com base na ISO 25964-2 (2011b).

A ISO 25964-2 (2011b) apresenta três modelos estruturais para o mapeamento de vocabulários a partir dos quais os mapeamentos podem ser administrados. O modelo 1, denominado *Structural unity* (Unidade estrutural), é o mais simples, referindo-se a vocabulários que possuem a mesma estrutura de relacionamentos. O modelo 2, chamado *Direct-linked* (Ligação direta), envolve vocabulários com estruturas e linguagens diferentes, e a partir dos quais o mapeamento é estabelecido de forma direta e em mão dupla entre os conceitos de cada um dos vocabulários, representado por uma seta de duas pontas. No entanto, é também possível o mapeamento entre os conceitos com apenas uma direção, representado por uma seta de ponta única. E o modelo 3, conhecido como *Hub structure* (Estrutura *hub*), é aquele no qual um vocabulário é definido como o central e com o qual os demais vocabulários são mapeados, sendo seus satélites.

Em geral, o mapeamento tem uma direção: de um esquema de metadado fonte para um ou mais esquemas de metadado alvos. No mapeamento realizado nesta pesquisa, as direções se deram entre as três diretrizes, conforme ilustra a Figura 18. Assim, processou-se o *mapping cluster* (grupo de mapeamentos), isto é, um “conjunto coordenado de mapeamentos entre os conceitos de três ou mais vocabulários” (ISO 25964-2, 2011b, p. 8, tradução nossa)⁹¹, no nosso caso, de três conjuntos de metadados. Além disso, aplicamos o Modelo 2 da norma ISO 25964-2 (2011b, p. 19), denominado Ligação direta, que foi utilizado para comparar as três Diretrizes analisadas: CDWA, CIDOC ICOM e SPECTRUM. A Figura 18 mostra um total de 6 conjuntos de mapeamentos, apresentados em 3 pares.

Figura 18 - Mapeamento do tipo Ligação direta aplicado em três Diretrizes

Fonte: Elaboração própria com base na ISO 25964-2 (2011b).

⁹¹ "coordinated set of mappings between the concepts of three or more vocabularies".

O *crosswalk* – realizado apoiando-se na norma ISO 25964-2 (2011b) e em Baca (2008) – é um produto textual ou visual do mapeamento que mostra relacionamentos, equivalências e lacunas entre os esquemas de metadados (WOODLEY, 2008), análogo ao *mapping* descrito na ISO 25964-2 (2011b) e anteriormente citado. De acordo com a ISO 25964-2 (2011b), *crosswalk* é uma tabela de correspondências que mostra o mapeamento entre vocabulários.

A ISO 25964-1/2 (2011a, 2011b) lida com tesouros, mas as suas recomendações, em especial na Parte 2 da norma, que trata da interoperabilidade do tesouro com outros vocabulários, foram úteis para orientar o trabalho de comparação dos metadados. A Parte 2, nomeada *Interoperability with other vocabularies*, trata das formas de comparação das características dos elementos de um tesouro com outro, ou de um tesouro com outros tipos de vocabulários, e dá orientações para a realização de mapeamentos entre esses instrumentos. A seção sobre mapeamentos, portanto, foi especialmente relevante para nortear o trabalho aqui realizado com os metadados.

Na metodologia de mapeamento são identificados e classificados os tipos de variação entre os termos – sinônimos, quase-sinônimos etc., permitindo identificar os tipos de equivalência entre termos e conceitos de um vocabulário e outro(s). No nosso caso, a metodologia de mapeamento permitiu orientar o estabelecimento de equivalências entre os termos dos três esquemas de metadados, mais do que simples comparação entre tais termos.

As metodologias para equivalência estão na norma de tesouros e na literatura de Terminologia. Para a equivalência dos metadados, vários casos apresentaram-se durante a comparação dos elementos das três recomendações. Houve casos em que os metadados tinham o mesmo nome, mas possuíam funções diferentes; outros, em que os metadados tinham nomes diferentes, mas funções semelhantes. Essas situações estão previstas na ISO 25964-1 (2011a).

A equivalência entre termos pode acontecer quando eles são sinônimos, quase- sinônimos e quando o termo é considerado desnecessariamente específico sendo, então, representado por outro termo com escopo mais amplo ou, ainda, por uma combinação de dois ou mais termos (conhecido, neste caso, como "*compound equivalence*") (ISO 25964-2, 2011b). Conforme a norma,

- *Compound equivalence* (Equivalência composta): “relacionamento entre termos ou mapeamento entre conceitos no qual um termo/conceito em um contexto é representado por dois ou mais termos/conceitos em outro contexto” (ISO 25964-2, 2011b, p. 3, tradução nossa). ⁹² Aplicando o conceito, temos nos exemplos abaixo:

⁹² "relationship between terms or mapping between concepts in which one term or concept in one context is represented by two or more terms or concepts in another".

CDWA campo único '*Materials/techniques name*'
[Nome dos materiais/técnicas]

CIDOC ICOM campos 'Material' e 'Técnica'

SPECTRUM campos 'Material' e 'Técnica'

CDWA campos '*Repository/geographic location*'
[Localização geográfica/repositório] e
'*Gallery/specific location*'
[Localização específica/galeria]

CIDOC ICOM campo único 'Localização atual'

SPECTRUM campo único 'Localização atual'

- *Cross-language equivalence* (Equivalência entre idiomas): relacionamento de equivalentes entre termos representando o mesmo conceito em diferentes idiomas (ISO 25964-1, 2011a, p. 3).⁹³ No exemplo, embora os metadados tenham designações diferentes, representam o mesmo conceito.

CDWA '*Title text*' [Texto do título]

CIDOC ICOM 'Título'

SPECTRUM 'Título do objeto'

- *Equivalence mapping* (Mapeamento de equivalência): "(...) o conceito no vocabulário alvo é considerado idêntico em escopo ao conceito no vocabulário fonte" (ISO 25964-2, 2011, p. 5, tradução nossa).⁹⁴ O exemplo apresentado vale aqui também.

No nosso caso, aconteceu de termos quase-sinônimos serem definidos como representantes do mesmo conceito, após o mapeamento entre os esquemas. Isso porque em alguns casos determinado metadado era detalhado demais em uma diretriz enquanto em outra não havia um metadado correspondente no mesmo nível de detalhe, mas mais amplo. Exemplos:

CDWA '*Creator role*' [Função do criador]

CIDOC ICOM 'Função da produção'

SPECTRUM 'Indivíduo – ocupação'

CDWA '*Repository/geographic location*' [Localização geográfica/repositório] e '*Gallery/specific location*' [Localização específica/galeria]

⁹³ "equivalence relationship between terms representing the same concept in different languages".

⁹⁴ "mapping that states that the concept in the target vocabulary is considered identical in scope to the concept in the source vocabulary".

CIDOC ICOM	‘Localização atual’
SPECTRUM	‘Localização atual’
CDWA	‘ <i>Location type</i> ’ [Tipo de localização]
CIDOC ICOM	‘Tipo de localização atual’
SPECTRUM	‘Localização – tipo’

Outras situações com soluções na ISO 25964-2 (2011), conforme segue:

- *One-to-many mapping* (Mapeamento um para vários): “mapeamento no qual um único conceito em um vocabulário é mapeado para uma combinação de dois ou mais conceitos em outro vocabulário” (ISO 25964-2, 2011b, p. 10, tradução nossa).⁹⁵

Exemplos:

CDWA	‘ <i>General subject terms</i> ’ [Termos do assunto geral]
CIDOC ICOM	‘Assunto representado’
SPECTRUM	‘Conteúdo – conceito’
	‘Conteúdo – atividade’
	‘Conteúdo – nome do evento’
	‘Conteúdo – tipo do nome do evento’

- *One-to-one mapping* (Mapeamento um para um): “mapeamento no qual um único conceito em um vocabulário é mapeado para um único conceito em outro vocabulário” (ISO 25964-2, 2011b, p. 11, tradução nossa).⁹⁶

Nesse tipo de mapeamento pode acontecer de um mesmo conceito em um determinado esquema de metadados ter dois ou mais correspondentes independentes no outro esquema, o que caracterizaria dois ou mais mapeamentos um para um para esse conceito. Exemplos: a maioria dos metadados.

Para a norma ISO 25964-2 (2011), o mapeamento tem como objetivo a interoperabilidade. Neste trabalho, porém, o mapeamento tem como finalidade reconhecer as equivalências entre os metadados de diferentes esquemas, definir uma denominação para o metadado em foco para, posteriormente, atingir o objetivo de identificar um conjunto mínimo de metadados para a descrição de obras de arte.

O mapeamento permite a "harmonização" entre os metadados das diretrizes. Permite, também, identificar a presença e a ausência de metadados e, se necessário, considerá-los como

⁹⁵ "mapping in which a single concept in one vocabulary is mapped to a combination of two or more concepts in another vocabulary".

⁹⁶ "mapping in which a single concept in one vocabulary is mapped to a single concept in another vocabulary".

uma possibilidade. De fato, uma das Diretrizes pode identificar um metadado e estabelecê-lo como essencial, enquanto as outras não o mencionam.

A harmonização, segundo a norma NBR 13790 (1997, p. 2), deve-se dar primeiramente no nível do conceito, que consiste na "atividade de redução ou eliminação de pequenas diferenças entre dois ou mais conceitos muito similares" para, em seguida, ocorrer no nível do termo, que por sua vez consiste na "atividade que leva à designação de um conceito, nas diversas línguas, por termos que refletem as mesmas características ou características semelhantes ou têm as mesmas formas ou formas ligeiramente diferentes" (NBR 13790, 1997, p. 2). Segundo a norma, os conceitos norteiam o trabalho terminológico porque os termos por si só não indicam as diferenças dos conceitos que carregam, e embora alguns termos possam ser similares não significa que seus conceitos sejam iguais (NBR 13790, 1997).

O mapeamento também pode indicar a fusão, usando partes de um esquema para ampliar o outro. A fusão ocorreu ao incorporar metadados de uma Diretriz à outra, por exemplo, o campo 'Localização usual' não existe nas CDWA, mas foi adicionado ao nosso modelo. Enfim, o objetivo principal do mapeamento, neste trabalho, foi o de indicar metadados básicos considerando as recomendações de organizações de excelência reconhecidas internacionalmente.

Segundo a ISO 25964-2 (2011b), os tipos de dados a serem registrados no mapeamento podem ser de três níveis: a) dados que descrevem o mapeamento de conceitos individuais; b) dados que descrevem o mapeamento de grupos de conceitos de dois vocabulários controlados, parcial ou integralmente; e c) dados que descrevem um *mapping cluster*, isto é, um conjunto coordenado de mapeamentos entre mais de dois vocabulários controlados.

No presente trabalho, utilizamos o nível a) nas Fichas de coleta e de síntese, para o registro de conceitos individuais referentes a cada metadado selecionado. Nesse nível de mapeamento, o registro dos dados deve incluir os termos preferidos e o tipo de equivalência existente entre os conceitos que eles representam (isto é, exata, inexata ou parcial). A ISO 25964-2 (2011b) recomenda, ainda, incluir o período de validade do mapeamento para casos nos quais termos são adicionados, excluídos ou têm seu conceito alterado.

Para a equivalência entre idiomas, segundo a ISO 25964-1 (2011a), as estruturas das Diretrizes não são simétricas, pois os grupos de conceitos não são exatamente iguais. A norma ISO 25964-1 (2011a) indica ainda tratar dialetos ou sublínguas como linguagens separadas como no caso da tradução das Diretrizes para o Português de Portugal e Português do Brasil.

Muitos dos termos são comuns a duas ou três línguas, mas outros termos são diferentes. Da mesma forma, a terminologia preferida por cientistas pode ser apresentada como linguagem diferente daquela do pessoal de marketing e vendas. Se o tesouro é tratado como monolíngue, um termo preferido é atribuído a cada conceito e o termo científico alternativo ou termo dialeto aparecem como um termo não preferido (...). Tratá-lo como um tesouro multilíngue permite conferir igual status a cada dialeto ou sublíngua (ISO 25964-1, 2011a, p.

50, tradução nossa).⁹⁷

Nas três Diretrizes temos praticamente a mesma linguagem de especialidade, mas com certas variações. A Diretriz CDWA é a que mais destoa das outras duas por estar vinculada diretamente às coleções de arte, ou seja, uma linguagem de especialidade. As operações para executar a análise de equivalência são:

1. comparar os termos na mesma língua, no caso das Diretrizes CIDOC ICOM e SPECTRUM;
2. escolher o termo em inglês a ser usado, no caso das CDWA;
3. traduzir o termo para o português;
4. fazer equivalências entre os termos e conceitos das três Diretrizes em português.

Neste trabalho, as Unidades de informação da SPECTRUM, as categorias do CIDOC ICOM e as da CDWA têm muitos termos em comum, mas também alguns diferentes.

Para a análise dos conceitos representados nos metadados selecionados, nos baseamos nas equivalências do tipo exata, inexata e parcial da ISO 25964-2 (2011b). No primeiro, os conceitos de diferentes esquemas de metadados são exatos quando podem ser intercambiáveis entre todos os esquemas que participam do mapeamento. No segundo, os conceitos não são exatamente iguais, o que pode ocorrer, sobretudo, quando seus contextos culturais são diferentes. Eles podem ter escopos sobrepostos ou com significados diferentes. Na equivalência parcial, o escopo dos conceitos é parcialmente equivalente, sendo que às vezes a diferença está na extensão dos conceitos, um mais amplo do que o outro. Uma das soluções apontadas pela norma, para esse tipo de equivalência, é fazer um mapeamento de equivalência composto.

Adaptamos os tipos de equivalência expostos usando o termo ‘idêntico’ para a equivalência exata; ‘análogo’, para a parcial; e ‘não consta’ e ‘exclusivo’ para equivalências inexatas. ‘Não consta’ é utilizado para metadados inexistentes quando comparados com um metadado ‘exclusivo’ para um conceito, isto é, presente em uma só Diretriz (ver Quadro 49).

Em resumo, foram feitas correspondências entre termos (significante, forma) e correspondências entre conceitos (significado, conteúdo). As correspondências entre os termos se deram na fase inicial. No entanto, verificada a existência de termos com designações díspares foi necessário averiguar com atenção os conceitos com definições próximas, para então reconhecer e selecionar seus correspondentes. Assim, para a seleção inicial dos metadados foi feita uma

⁹⁷ "Many of the terms are common to two or three of the languages, but other terms are different. Similarly, the terminology preferred by scientist may be presented as a different language to that of marketing and sales personnel. If the thesaurus is treated as monolingual, one preferred term is assigned to each concept, and the alternative scientific term or dialect term appears as a non-preferred term (...). Treating it as a multilingual thesaurus allows equal status to be given to each dialect or sublanguage".

combinação de procedimentos semasiológicos e onomasiológicos. No primeiro procedimento, parte-se do termo para chegar à definição do conceito; e no segundo, o inverso, parte-se do conceito para chegar ao termo (LARA, 2004b).

4.3.1.2 O apoio da Terminologia e o planejamento de um trabalho terminográfico

A Terminologia compreende o estudo dos termos de uma linguagem específica com a finalidade de produzir repertórios diversos, por exemplo, dicionários terminológicos (KRIEGER; FINATTO, 2018) ou, no nosso caso, definições dos elementos de esquemas de metadados. Segundo Lara (2004a), a Terminologia teórico-metodológica provê recursos metodológicos para descrever e ordenar o conhecimento a partir da estruturação de termos e sistemas conceituais. Já a Terminologia concreta consiste em um grupo de termos em uma determinada especialidade.

A literatura de Terminologia se volta à discussão dos conceitos de um domínio, conceitos esses representados por termos. Para conhecer um domínio de conhecimento ou de uma área de atividade, a Terminologia recomenda a elaboração de levantamentos terminológicos, de forma a identificar os termos e conceitos específicos do domínio ou área de atividade focalizados. Esses levantamentos são realizados a partir de procedimentos que se utilizam de instrumentos de coleta e de análise e síntese terminológica. A metodologia de coleta e síntese terminológica é objeto da Terminografia.

A Ficha de coleta, como o próprio nome o diz, funciona como o suporte das ocorrências de termos e conceitos veiculados em determinadas fontes ou textos de especialidade. A Ficha de síntese é o suporte que permite comparar as ocorrências de diversas fontes, facilitando sua análise. Na Ficha de síntese são registradas as variações das ocorrências de termos e conceitos das fontes analisadas, a partir das quais se elabora ou se sintetiza uma definição do termo sob análise.

Em resumo, a Terminografia fornece recomendações para a coleta e síntese dos termos. As fichas são o instrumento utilizado como apoio para o trabalho de registro e comparação dos termos/conceitos. A Terminografia examina, entre outras, as propriedades conceituais dos termos, que durante a análise são unidades terminológicas. O produto da Terminografia busca responder às necessidades de um público e complementar uma lacuna de informação (KRIEGER; FINATTO, 2018).

O reconhecimento dos termos é feito a partir de *corpora*, uma base textual representativa, que no nosso caso são as normas. Dele é gerado o *corpus*, que para o trabalho em foco são os metadados extraídos das três normas selecionadas. O *corpus* especializado representa, no nosso trabalho, os metadados descritivos para objetos de arte a partir de três fontes: as categorias CDWA, a Diretriz CIDOC ICOM e a SPECTRUM.

Em nossa pesquisa, não objetivamos construir um dicionário ou um glossário, para o

que deveríamos seguir outros passos de levantamento terminológico (por exemplo, construção da árvore de domínio, construção do verbete etc). Interessa-nos principalmente a metodologia enquanto recurso para recolher, em uma ficha terminológica, o registro de dados sobre o termo, já que ela funciona como um núcleo de informações.

A árvore de domínio é uma etapa que auxilia o reconhecimento de termos para compor um dicionário especializado. Ela é representada em um diagrama hierárquico conceitual, formado por termos-chave do domínio, o que permite um primeiro contato com a área. A hierarquia pode direcionar o reconhecimento dos termos e a seleção das informações para construir o dicionário (KRIEGER; FINATTO, 2018). A Fase 1 do trabalho de mapeamento representado na Figura 17 foi baseada no conceito de árvore de domínio, mais no sentido do reconhecimento do domínio do que da organização hierárquica. A hierarquia aparecerá no Quadro 48, após a análise dos metadados.

Apenas para efeito de comparação, a seleção de entradas em Dicionários de Língua Geral (DLG), isto é, não especializado, se dá pelo critério de frequência; enquanto, no dicionário terminológico (de metadados, neste trabalho), o critério fundamenta-se na pertinência do termo para a área do conhecimento, conforme apontam Krieger e Finatto (2018). Nesse sentido, um dicionário de metadados tem como critério a relevância da informação a ser registrada sobre a obra, isto é, em um nível básico, informações que permitem sua identificação e descrição.

Embora o objetivo das obras de terminologia seja produzir glossários e dicionários, seus recursos são importantes para desenhar o conjunto de metadados a ser proposto e delimitar suas definições, tal qual um sistema de conceitos inter-relacionados. O significado de um termo (ou metadado), segundo Lara (2004a, p. 235), "ganha referência ao ser contextualizado relativamente a outros termos" e "ao ser acompanhado de uma definição ou explicação" (2004a, p. 235). A contextualização ocorre por meio das relações determinadas pelas características dos conceitos. Elas dão sentido aos termos e podem ser redirecionadas com o avanço na área ou com a mudança de objetivos do projeto terminográfico (LARA, 2004a).

A Definição Terminológica (DT), para Krieger e Finatto (2018), é um texto que particulariza um termo ao identificar valores próprios dentro de uma área do conhecimento. O enunciado definatório apresenta características fundamentais que delimitam o termo que, por sua vez, transmite conceitos técnico-científicos de determinada área. A formulação do enunciado é feita pelo gênero próximo, por exemplo "móvel", responsável por determinar a classe do termo, e pela diferença específica, "feito para sentar-se" (para uma cadeira, seguindo o exemplo), responsável por revelar as características singulares do termo dentro de um conjunto de termos da mesma classe. Contudo, segundo as autoras que se valeram da teoria de Rey-Debove⁹⁸, os valores socioculturais do profissional que participa da construção da definição e os objetivos do trabalho

⁹⁸ REY-DEBOVE, J. *Étude linguistique et sémiotique des dictionnaires français contemporains*. La Haye: Mouton, 1971.

terminológico em questão exercem influência na formulação do enunciado. Também o usuário, segundo Lara (2004a) deve ser considerado na construção de uma Linguagem Documentária, ou, no nosso caso, de um esquema de metadados. Além da definição que segue o padrão aristotélico, gênero próximo e diferença específica, há ainda aquelas realizadas por demonstração, paráfrase, síntese e pela combinação dessas, entre outras (LARA, 2004a).

Os termos “palavra, linguagem e significado” (ligados à Linguagem Natural) e “termo, conhecimento e conceito” (ligados à Linguagem Documentária e à linguagem técnico-científica dos domínios) se entrelaçam entre si e à cultura para a construção dos textos-enunciados das definições terminológicas, observando-se a importância de fazer a distinção que particulariza cada termo, apesar de suas variantes. Para Krieger e Finatto, “a fronteira entre a língua comum e uma ‘língua de especialidade’ é tênue” (2018, p. 132). Lara (2004a) corrobora essa ideia ao afirmar que os limites entre a Linguagem Natural e a Linguagem Documentária não são sempre totalmente demarcados. (Embora a autora esteja falando da linguagem específica para indexação – a Linguagem Documentária, consubstanciada em tesouros, sistemas de classificação etc. – ela se aproxima da linguagem de especialidade – no nosso caso, a linguagem relativa à descrição dos objetos de museu). Além disso, os usos da palavra podem atribuir a ela um valor terminológico (KRIEGER; FINATTO, 2018). Assim, na prática, há que se observar os usos dos metadados, pois são eles que atribuirão valor aos campos.

A Ciência da Informação realiza o recorte da área de especialidade e da Linguagem Natural e gera um descritor, instrumento de indexação. A Linguagem Documentária busca delimitar o sentido de um descritor. Para isso, ela “deve dispor os seus elementos, uns em relação aos outros, para que, no conjunto, obtenha-se um sistema uno e dotado de significado” (LARA, 2004a, p. 233). O mesmo deve ocorrer com o esquema de metadados e seus componentes, isto é, os Grupos e Unidades de informação. Os conceitos são, então, responsáveis pela organização das relações entre eles (LARA, 2004a), ou seja, as sínteses definicionais dos metadados possibilitam a estruturação do esquema e conferem sentido ao conjunto.

Há ainda que se considerar as várias e diferentes definições para o mesmo termo em um único domínio apresentadas por grupos de estudiosos, sociedades e regiões diversas (KRIEGER; FINATTO, 2018). Isso se aplica às recomendações selecionadas, pois foram produzidas por países diferentes – Inglaterra, no caso da SPECTRUM; Estados Unidos, no caso da CDWA; e, no caso da Diretriz CIDOC ICOM, por uma comunidade internacional de profissionais – principalmente de origem europeia –, e que se pretende os seus usos em diversos países como no Brasil, o que reforça a justificativa para o mapeamento das normas.

Apoiando-se na teoria de Wüster⁹⁹, Krieger e Finatto (2018) apontam para o aspecto de distinção entre a palavra e o termo: o conceito está associado ao termo. O contexto no

⁹⁹ WÜSTER, E., *Introducción a la teoría general de la terminología y a la lexicografía terminológica*. Trad. Anne-Cécili Nokerman. Barcelona: Universitat Pompeu Fabra, 1998.

qual a palavra é inserida influencia seu significado. Por outro lado, com o termo pretende-se a busca pela propriedade da invariabilidade semântica, pois ele representa o conteúdo de uma especialidade (KRIEGER; FINATTO, 2018). Para Lara (2004a, p. 235), as palavras tornam-se termos "quando localizadas nos discursos dos domínios do conhecimento ou áreas de atividade". O domínio oferece o contexto de inserção dos termos de uma Linguagem Documentária, pois nele são reestabelecidas as referências de sentidos de termos coletados de diferentes fontes. Contudo, segundo ela, o conceito pode não estar completamente atrelado ao termo, uma vez que seu sentido pode sofrer alterações de acordo com o repertório do receptor, o que gera variações semânticas, influenciadas também pelo contexto.

De acordo com a ISO 25964-1 (2011a, p. 12, tradução nossa), o termo é “uma palavra ou frase usada para rotular um conceito”¹⁰⁰ e o conceito é uma “unidade de pensamento”¹⁰¹ que pode ser manifestada de várias maneiras (ISO 25964-1, 2011a p. 3, tradução nossa). Para Krieger e Finatto (2018, p. 78), um termo é “uma unidade de conhecimento, cujo valor define-se pelo lugar que ocupa na estrutura conceitual de uma especialidade”. Ao mesmo tempo, contudo, o termo pode sofrer interferências de contextos linguísticos e pragmáticos, o que gera a presença de variações.

(...) as terminologias sofrem os efeitos da larga difusão do conhecimento científico e tecnológico, característica marcante dos tempos atuais. Ao circularem em inúmeros cenários comunicativos, não permanecendo mais restritos aos intercâmbios profissionais, os termos passaram a integrar o léxico geral dos falantes de uma língua, mesmo sofrendo perdas em suas densidades conceituais (KRIEGER; FINATTO, 2018, p. 80).

No entanto, considerando-se que no campo da documentação em museus no país, os metadados e suas definições não estão firmemente fixados na comunidade, cabe à língua de especialidade estabilizar e possibilitar a transferência desse conhecimento, tal como indicam as autoras. Deve-se, todavia, considerar mudanças nos conceitos a partir do avanço da área e da linguagem, que acarretará alterações dos termos que designam cada metadado. Portanto, o esquema deve ser periodicamente revisto. Objetos de novas categorias (tal como a *net art* e arte digital) podem ser incorporados à coleção, o que poderá exigir a inclusão de novos metadados.

A inclusão de um termo no dicionário terminológico necessita da verificação de sua importância para a área. Essa verificação deve se pautar em critérios definidos tal como o apoio em teorias e a familiaridade com a área em foco (KRIEGER; FINATTO, 2018). A inserção de um metadado ao esquema se guia também pela necessidade de novos tipos de informações para objetos não previstos, como acontece com obras de arte contemporânea.

A seleção de termos para compor o dicionário de dados pode ter pertinência temática ou pertinência pragmática. A primeira está associada ao significado do termo, aqui os termos

¹⁰⁰ "word or phrase used to label a concept".

¹⁰¹ "unit of thought".

representam a especificidade do domínio. A pertinência pragmática diz respeito aos termos que, embora não constituam o núcleo do domínio, são necessários para melhor compreensão dos termos de pertinência temática, principalmente pelos usuários não especialistas da área de conhecimento do dicionário elaborado (KRIEGER; FINATTO, 2018). No caso do trabalho aqui desenvolvido, a pertinência temática é aquela que se aproxima no processo de decisão dos metadados a serem incluídos no conjunto mínimo de elementos de descrição, uma vez considerando que os consulentes serão profissionais que possuem conhecimento sobre a área.

No mapeamento houve ocorrências de parassinônimas (quase-sinônimos), isto é, termos que representam o mesmo conceito, mas que se apresentam em contextos e significantes diferentes, e de mononímias, isto é, “quando o conceito é designado por uma – e somente uma – expressão” (BARROS, 2004, p. 225). Um exemplo de quase-sinônimo ocorreu em ‘Funções na vida’, ‘Função da produção’ e ‘Indivíduo-ocupação’, na CDWA, na Diretriz CIDOC ICOM e na SPECTRUM, respectivamente; e de mononímia, em ‘material’ nas Diretrizes CIDOC ICOM e SPECTRUM. Ocorreu também incompatibilidade de designações, ou seja, termos sem correspondentes. Isso pode acontecer por causa de diferenças das realidades materiais, linguísticas e socioculturais (BARROS, 2004). Como exemplo, temos ‘nível de catalogação’ ausente na Diretriz CIDOC ICOM.

O princípio da univocidade de Wüster, em uma perspectiva normativa, busca evitar ambiguidades dos termos, pois “uma obra terminográfica apresenta apenas o conteúdo específico de um termo em um dado domínio” (BARROS, 2004, p. 228). Assim, é comum que os termos que compõem um vocabulário especializado seja monossêmico, isto é, um termo expressa apenas um conceito, e um conceito é expresso apenas por um termo.

No campo da Ciência da Informação, a Linguística Documentária possibilita estruturar e organizar conjuntos de informação. Para efetivar de forma aprimorada a comunicação da informação, a Linguística Documentária – sobre o prisma da Ciência da Informação – apropriou-se dos princípios de estruturação da linguagem da Linguística, das formas de raciocínio da Lógica e do sistema de conceitos da Terminologia (LARA, 2004a).

A composição de um conceito é parte essencial na organização do conhecimento. Conceitos são descritos pelas suas propriedades e são agrupados a partir de suas propriedades em comum (LARA, 2004a). Por definição, o conceito é “uma unidade de conhecimento criada por uma combinação única de características” (LARA, 2004a, p. 236). Enquanto a intensão dá forma aos conceitos a partir da combinação de características que os particularizam, a extensão organiza os conceitos em classes, o que permite chegar ao total de termos participantes de um grupo (LARA, 2004a). No nosso caso, as Unidades de informação são formadas por intensão, e os Grupos de informação por extensão.

A Terminologia auxilia na delimitação de conceitos dentro de um domínio e para um objetivo específico. A terminologia de uma área é “uma coletânea de designações que representam os

conceitos e que formam a estrutura de conhecimento de um domínio"(LARA, 2004a, p. 237-238). Já a Linguagem Documentária é um sistema de comunicação dentro de um domínio realizado com propósitos específicos. Os recursos da Terminologia servem de base para a Linguística Documentária, que por sua vez é útil no processamento de informação.

A padronização favorece a disseminação da informação, mas não é o propósito final da Terminologia e da Ciência da Informação, mas sim a execução das atividades documentárias com mais rigor, particularmente, aquelas associadas à delimitação de um domínio e ao estabelecimento de equivalências e de relações entre seus conceitos (LARA, 2004a).

Importante dizer que interpretamos o descritor/termo na perspectiva da designação aplicada aos metadados pertencentes aos padrões de estrutura de dados e não na perspectiva do padrão de valor de dados, isto é, aquele utilizado para preencher os metadados. Assim, entendemos que o conjunto de metadados também é um sistema de conceitos dentro de uma linguagem particular/especializada. Apenas para esclarecer, o uso de 'termo' se dá na Terminologia e 'descriptor', na Linguística Documentária.

Apoiando-nos em Tálamo (2001), podemos considerar que os metadados propostos poderão permitir o funcionamento comunicacional entre instituições, suas coleções e seus usuários. Os metadados que compõem um esquema podem ser vistos como uma linguagem construída fundada em sua estrutura organizacional.

Tálamo (2001) aponta para a crescente demanda informacional por diversos setores, que, na falta de uma metodologia de prática documentária, é atendida por meio de uma execução insatisfatória. A Linguística Documentária buscou, assim, recursos na Terminologia porque uma atividade documentária sem método implica na "presença de elementos aleatórios no processo, tornando cada ato único, de modo que uma avaliação objetiva não só dos processos documentários mas também dos próprios produtos obtidos encontra-se comprometida"(TÁLAMO, 2001, p. 144).

Para Tálamo (2001) é preciso preservar e disponibilizar informações a partir de operações e estruturas documentárias que recontextualizem os conteúdos dos documentos de acordo com as necessidades informacionais dos usuários. Para ela, "documentar é uma operação sobre um conteúdo a que se atribui valor, que se encontra registrado em algum tipo de suporte"(2001, p. 146). As instituições museológicas de arte, como usuárias internas de estruturas documentárias, buscam com elas possibilitar a recuperação e o acesso da informação de coleções artísticas.

Um esquema de metadados, por assim dizer, apesar de ter como finalidade a padronização de uma atividade documentária, reflete apenas uma perspectiva. Conforme visto, ele pode ser entendido como uma estrutura composta por relações genéricas, baseadas em hierarquias que formam grupos. Assim sendo, fundamentando-nos em Tálamo (2001), o sentido/definição de uma Unidade de informação só existe porque está conectado ao conjunto, isto é, ao sistema conceitual.

Uma Unidade de informação isolada fica propensa a diversas interpretações. Um esquema de metadados é, por fim, uma escolha de organização desse sistema. Nesse sentido, vale dizer que "a organização da informação procede através de hipóteses e não de verdades"(TÁLAMO, 2001, p. 150).

O conjunto de elementos mínimos para a descrição de obras de arte são, então, como sistemas de conceitos, os quais são regidos, seguindo os preceitos de Cintra et al. (2002), por uma ordem e uma subordinação lógica. Nele, os Grupos de informação e Unidades de informação são organizados hierarquicamente e têm relações do tipo genéricas.

As relações genéricas definem-se como relações hierárquicas, baseadas na identidade parcial do conjunto de características das noções superordenadas e subordinadas nelas envolvidas. O gênero, nesse sentido, é entendido como noção superordenada que comporta as mesmas características das noções subordinadas, a partir dela (CINTRA et al., 2002, p. 52).

Os Grupos de informação são, portanto, noções superordenadas, pois agrupam conceitos com características em comum, e as Unidades de informação são noções subordinadas que se particularizam por ter ao menos uma característica específica dentre aquelas em comum. As Unidades de informação que estão em um mesmo Grupo são coordenadas entre si, isto é, estão no mesmo nível de organização.

As características de um conceito determinam sua definição e são necessárias para distinguir um conceito do outro (CINTRA et al., 2002). Quanto mais características em comum, menos conceitos serão coordenados (noção de intensão). A partir dos fundamentos das autoras, entendemos que cada construção de esquema de metadados delimita os conceitos que dele farão parte, reflete as escolhas sobre as características dos conceitos, bem como o ponto de vista sobre o universo nocional, no caso, das Artes Visuais e da Museologia.

Para o planejamento de uma obra terminográfica e para estabelecer a nomenclatura de um dicionário especializado, de acordo com Krieger e Finatto (2018), os seguintes fatores devem ser analisados: as características da área de conhecimento; as circunstâncias determinantes do recorte do vocabulário e da realidade na qual ele será inserido; o público-alvo da obra; e as condições de comunicação. No caso deste trabalho, como já afirmamos, o objetivo não é produzir uma obra terminográfica, mas usar a metodologia para identificar e comparar os conceitos e termos das Diretrizes selecionadas. Assim, consideramos que as características da área são aquelas relacionadas aos tipos de obras de arte presentes nas coleções museológicas do Brasil. A circunstância determinante para o recorte dos metadados é a necessidade de estabelecer um conjunto mínimo de elementos para descrever tais coleções em consonância com a realidade apresentada pelos acervos brasileiros.

O público-alvo, em um primeiro momento, são tanto os documentalistas de museus e profissionais envolvidos com o registro dessas coleções, como também os usuários externos que

serão beneficiados com a informação artística organizada. As condições de comunicação estão relacionadas à tentativa de sistematizar a seleção e o uso dos metadados de modo a permitir maior interação entre o museu e seus públicos. Cada instituição, consideradas suas características, deve poder adicionar ou retirar campos que julguem relevantes para a representação de seus acervos, ao mesmo tempo que os museus poderão utilizar metadados que conversem entre si.

O plano de trabalho de uma obra terminográfica, segundo Barros (2004, p. 189-190), envolve a definição de uma série de aspectos listados a seguir, não muito diferentes do que já se apresentou anteriormente. Eles já se encontram adequados à proposta deste trabalho:

- Tipo de obra: esquema de metadados para coleções de arte;
- Público-alvo: principalmente documentalistas, *registrars* e *collections manager* que trabalharão diretamente com os metadados, mas também outros usuários internos como curadores e usuários externos como pesquisadores, estudantes e público em geral, que poderão consultar o esquema de metadados.
- Tipos de dados da obra: para a nossa proposta estão os termos escolhidos, as sínteses definicionais e as remissivas para regras de catalogação.
- Bibliografia utilizada: as Diretrizes selecionadas.

O plano deve incluir ainda o tempo de realização, a exequibilidade e as limitações da obra terminográfica, bem como os membros que farão parte do projeto. Segundo Barros (2004, p. 190), outros elementos que compõem o processo de elaboração de obras terminográficas incluem o objetivo da obra. No nosso caso, com o objetivo de criar um instrumento para auxiliar profissionais de museus de arte no registro de coleções, o plano inclui conhecimento da área, limites da pesquisa, princípios metodológicos, delimitação das designações, organização interna da obra e cronograma de atividades. Deve-se, ainda, determinar e detalhar os elementos da organização interna como o modelo de macroestrutura e de microestrutura dos enunciados definicionais dos verbetes (metadados), o modelo de sistema de remissivas e as listas de entradas organizadas alfabeticamente e/ou sistematicamente (BARROS, 2004).

A linguagem utilizada nas definições dos termos é consequência do objetivo do projeto e de seu público-alvo. A organização interna e as informações transmitidas tornam uma obra terminográfica exclusiva, sendo caracterizada por uma alta densidade terminológica (BARROS, 2004). Atenção especial deve ser dedicada à homogeneidade no tratamento dos dados considerando as variantes das unidades linguísticas. O estudo do perfil do conjunto terminográfico é importante para decidir as informações que serão transmitidas nos enunciados terminográficos dos verbetes (no nosso caso, nas sínteses definicionais dos metadados) e para organizá-los em uma mesma sequência. Cabe, ainda, identificar o grau de aceitabilidade dos termos, pois um dos critérios de seleção do conjunto terminológico é o seu índice de confiabilidade (BARROS, 2004, p. 198).

Na execução do projeto terminográfico (leia-se esquema de metadados) estão incluídas a pesquisa da terminologia, a coleta e o tratamento dos dados, a elaboração do repertório do projeto e o estudo de terminologia especializada para delimitar o *corpus* de análise com base nas obras de referência do domínio. No nosso trabalho, o universo principal do domínio são as Diretrizes voltadas aos objetos museológicos e mais especificamente àqueles de Artes Visuais.

Os procedimentos metodológicos comuns aos projetos de obras terminológicas são, segundo Barros (2004, p. 202), além da definição do *corpus* e da coleta das unidades terminológicas, o registro de seus dados em fichas manuais ou informatizadas para análise, que culminará na redação das definições e do enunciado terminográfico. Em seguida, elabora-se o trabalho provisório para discussão com especialistas da área e, posteriormente, a redação final. A organização das unidades terminológicas e das relações entre elas em um sistema estruturado de conceitos é fundamental, alerta a autora. Esse sistema estruturado de conceitos é que vai dar densidade à obra final. No caso do esquema de metadados, a função da definição ou enunciado terminográfico é fornecer bases para a criação de um sistema lógico e coordenado, uma estrutura orgânica.

Como se vê, na metodologia do trabalho terminográfico estão os princípios da pesquisa terminológica que englobam a coleta dos termos e dos dados sobre eles e sua organização dentro de um sistema de conceitos,

o trabalho de análise do *corpus* consiste, fundamentalmente, na recolha das unidades terminológicas que devem constituir a nomenclatura e no levantamento dos dados relativas a elas. O primeiro problema que se apresenta ao terminólogo nesta tarefa é o da delimitação das unidades terminológicas (BARROS, 2004, p. 209)

Como solução para essa delimitação está o conhecimento sobre o grau de terminologização das unidades terminológicas. Existem programas de computador que auxiliam na coleta e no levantamento dos dados sobre os termos. Contudo, a análise intelectual somente deve ser realizada pelo pesquisador (BARROS, 2004, p. 210).

Viu-se que a natureza do nosso projeto é a análise de metadados e seu objetivo é a produção de um esquema de metadados com as sínteses definicionais dos conceitos geradas do cotejo de Diretrizes internacionais consolidadas. A autoridade de uma obra terminográfica, segundo Barros (2004), reside na sua importância para a comunidade de determinado domínio.

Barros (2004) apresenta recursos para solucionar problemas de não equivalências. Em casos de não coincidência total entre termos/conceitos e de lacunas de equivalência, ela sugere usar o termo/conceito da língua de partida. Na ausência de equivalentes perfeitos, pode-se usar equivalentes parciais (BARROS, 2004). Recomenda-se usar um termo específico na falta de um termo genérico, recurso denominado ‘equivalente aproximativo’ e fazer uma nota explicativa ao usar um equivalente funcional. Outra opção quando não se encontram termos correspondentes

é indicar essa ausência, que é preferível à adoção de equivalentes aproximativos sem notas explicativas. Há também situações em que termos específicos são equivalentes, mas não há correspondentes para o termo genérico. Isso aconteceu principalmente com a SPECTRUM quando as unidades de informação tinham correspondentes, mas seus grupos de informação não tinham.

No nosso projeto, as línguas de partida são Inglês e Português do Brasil e a língua de chegada e de definição o Português do Brasil. A língua de definição é utilizada no enunciado definicional do termo. Na coleta e tratamento de dados em obras com mais de uma língua de partida, os principais elementos a serem coletados são (BARROS, 2004, p. 253) as designações do conceito; a descrição linguística (contexto, definições, explicações), os valores sociolinguísticos (regionalismos e termos normalizados), as relações intersígnicas, isto é, “informações sobre as relações de significação que o termo mantém com outros termos do mesmo domínio” (2004, p.253), no nosso caso representados pelos Grupos de informação; dados associados como indicativo de país, língua, autoridade, fontes e datas do registro; e qualquer outro dado importante ao projeto.

A Fase 3 do nosso trabalho de mapeamento dos metadados envolverá o uso de fichas para análise individual de cada termo, como previsto no projeto terminográfico. Os dados são registros em fichas cujo modelo é adaptado de acordo com os propósitos do projeto e com as necessidades dos dados coletados. De modo geral, os dados registrados na ficha são o termo candidato, sua forma preferencial e outras formas do mesmo conceito, isto é, os sinônimos; a descrição do termo candidato, que inclui o contexto, notas gerais e exemplos; as relações mantidas entre o termo candidato e outros termos candidatos dos domínios analisados; e as fontes consultadas nas quais constam o contexto do termo utilizado na ficha.

Na Ficha de coleta, registram-se informações dos contextos na bibliografia consultada. Na Ficha de síntese, os conceitos são desmembrados em características que são dispostas em colunas e, então, analisadas e comparadas para identificar semelhanças e diferenças. Na Ficha de síntese “faz-se a análise do conteúdo conceptual (sic) da unidade terminológica em estudo e, após a compatibilização dos dados, procede-se à redação final da definição” (BARROS, 2004, p. 214).

Segundo Barros (2004, p. 256), “cada tipo de obra tem suas particularidades e exige a elaboração de modelos de fichas específicos”. A equipe do projeto é responsável por determinar a quantidade e qualidade dos campos que formarão a ficha, analisar todas as acepções das unidades terminológicas e comparar os dados coletados da unidade terminológica, tal como definições e contexto. Verificada a equivalência semântico-conceitual, a equipe segue para o estabelecimento das correspondências.

O pesquisador escolhe o formato da ficha mais apropriado ao projeto e recomenda-se organizar os termos coletados em um sistema estruturado de conceitos. Definido o perfil da

nomenclatura¹⁰² e as relações conceituais entre os termos que a compõem, o próximo passo é o desenvolvimento de um sistema provisório de conceitos. É possível que durante a análise dos termos esse sistema passe por alterações (BARROS, 2004).

Deve-se atribuir símbolos de classificação aos termos do sistema provisório, segundo a posição que ocupam. A numeração do termo será modificada de acordo com os deslocamentos realizados no sistema, o que poderá ocorrer várias vezes até se chegar à estrutura definitiva do sistema. No entanto, o sistema deve ser adaptável se, posteriormente, novos termos forem adicionados a ele, com vistas à sua melhoria e aprofundamento. O próximo passo, após construção do sistema provisório e registro das informações nas fichas de coleta, é iniciar os trabalhos de tratamento terminográfico dos dados, que envolve, nesta pesquisa, a análise dos conceitos divididos em características e a redação da síntese definicional com os dados organizados dentro do verbete. Feito isso, deve-se realizar a revisão para eventuais ajustes. Após a revisão, a obra estará finalizada (BARROS, 2004).

A revisão serve para garantir a homogeneidade do conjunto. A obra terminográfica, ou o Dicionário de metadados, é organizado em um sistema conceitual, em uma sequência hierárquica de sentido. O uso de um índice alfabético para consulta aos metadados reflete essa sequência, segundo Barros (2004).

A apresentação do detalhamento do trabalho terminográfico não significa sua utilização integral, mas tem a intenção de mostrar sua dimensão e importância. A adaptação realizada se justifica pelos objetivos específicos desta tese.

A metodologia de mapeamento das Diretrizes e equivalência de seus metadados, aplicada nesta pesquisa, compreendeu um trabalho em três fases, descritas no Quadro 37.

Quadro 37 - Síntese das fases do trabalho de mapeamento e equivalências

Fases	Recursos utilizados
1 Reconhecimento dos metadados: domínio das Artes Visuais e Museologia.	Lista de metadados
2 Seleção dos metadados e correspondência entre os termos	Termo candidato <i>crosswalk</i> parcial
3 Coleta de dados dos termos: contextos, sinônimos e fontes.	Ficha de coleta individual
3.1 Análise das definições	Ficha de síntese individual
3.2 Identificação das características em comum	Definições desmembradas em características
3.3 Redação da síntese definicional	Recorte conceitual das definições e usos
3.4 Correspondência dos conceitos	<i>Crosswalk</i> final

Fonte: Elaboração própria com base em Barros (2004), Baca (2008;2016), ISO 25964-1/-2 (2011) e Krieger e Finatto (2018).

¹⁰² Nomenclatura refere-se a uma terminologia sistematicamente estruturada que segue regras pré-estabelecidas (ISO 1087-1, 2000).

4.3.2 Estrutura das Diretrizes: mapeamento e equivalência dos termos

Para iniciar o mapeamento, comparamos em nível macro, no Quadro 38, a estrutura básica de cada Diretriz, com suas denominações e níveis estruturais. Os níveis são um recurso adotado neste trabalho para facilitar o entendimento das normas. Adicionalmente, adotamos o termo Subunidade de informação como complemento às Unidades de informação, quando necessário.

Quadro 38 - Níveis e subníveis de informação nas diretrizes CDWA, CIDOC ICOM e SPECTRUM

Diretriz	Nível 1	Nível 2
CDWA	Categoria	Subcategoria
CIDOC ICOM	Grupo de Informação	Categoria de Informação
SPECTRUM	Grupo de Informação*	Unidade de Informação
Termos escolhidos (para efeito de padronização e análise)	Grupo de informação	Unidade de informação

Fonte: Elaboração própria (2019).

Nota: * A Diretriz SPECTRUM apresenta ainda os três “grandes” Grupos de informação.

Cada uma das Diretrizes (CDWA, CIDOC ICOM e SPECTRUM) adota termos específicos para agregar informações, que estão divididas em dois níveis. No Nível 1 encontram-se as informações de maior nível de abstração e no Nível 2, subníveis. Nas recomendações de cada uma das normas as denominações variam, conforme se pode ver no Quadro 38.

As Diretrizes CIDOC ICOM e SPECTRUM utilizam o mesmo termo para o Nível 1, ‘Grupo de informação’, enquanto a Diretriz CDWA adota o termo ‘Categoria’. No Nível 2, cada Diretriz utiliza termos diferentes, sendo eles: ‘Subcategorias’, ‘Categoria de informação’ e ‘Unidade de informação’, respectivamente. Neste trabalho, com o objetivo de padronizar as designações para os Níveis 1 e 2 – para facilitar o entendimento e a análise, bem como para estabelecer a nomenclatura para a nossa proposta –, optou-se pelos termos ‘Grupo de informação’ para o Nível 1 e ‘Unidade de informação’ para o Nível 2. Portanto, a partir de agora, utilizaremos no texto os termos Grupo de informação e Unidade de informação.

Para a proposta deste trabalho, os ‘Grupos de Informação’ são conjuntos de ‘Unidades de Informação’ relacionadas entre si. Cada ‘Grupo de informação’ descreve um aspecto particular dos dados sobre um objeto. Ex.: Título do objeto. Um ‘Grupo de informação’ contém uma ou mais ‘Unidades de Informação’.

Já as ‘Unidades de informação’ são o nível mais simples de registro de informação. Elas são utilizadas para identificar e descrever cada objeto. As ‘Unidades de Informação’ são reunidas em Grupos. Existe, pois, uma relação de superordenação e subordinação entre Grupos de Informação e Unidades de Informação.

Como recurso para a recolha de informações sobre os itens de cada Diretriz nos níveis 1 e 2 e posterior comparação entre eles, recorreremos a Fichas de coleta e síntese. Como já afirmamos, nas Fichas de coleta são registradas as ocorrências dos termos; nas Fichas de síntese é feita a comparação das informações coletadas das várias fontes, no caso, das Diretrizes CDWA, CIDOC ICOM e SPECTRUM. Neste trabalho, considerando o nível de detalhe das especificações e com o objetivo de facilitar o registro e posterior comparação das informações, elaboramos Fichas de coleta e síntese a partir do conceito – e não do termo (abordagem onomasiológica).

O nosso modelo de Ficha de coleta segue a seguinte estrutura:

- Termo candidato: termo a ser definido. Na Ficha, posicionado no centro superior da página;
- Designação na fonte: denominação utilizada por cada Diretriz;
- Sinônimos: denominações alternativas (apenas a Diretriz CIDOC ICOM apresenta claramente denominações alternativas para alguns de seus campos).
- Contexto: apresenta informações transcritas sobre a definição do campo, exemplos, orientações para o seu preenchimento e campos relacionados. As informações sobre a CDWA nas Fichas de coleta foram transcritas do original e traduzidas para o português.
- Fonte: Diretriz em análise, da qual foram retiradas as informações sobre o contexto.
- Unidade de informação: refere-se ao metadado em causa. A informação figura no cabeçalho da Ficha, quando for o caso.
- Grupo de informação: refere-se ao grupo de informação que pertence o metadado em causa.

O domínio é Artes Visuais, comum a todas as Fichas. A Diretriz CDWA sugere, em seus campos, recomendações específicas para o registro de obras arquitetônicas. Como o foco deste trabalho são obras de arte, as recomendações sobre arquitetura não foram consideradas na coleta de informações sobre cada termo/metadado.

A Ficha de coleta do Nível 1 da estrutura foi reproduzida no Quadro 39. O Termo candidato para representar o Nível 1 é ‘Grupo de informação’. Na coluna ‘Designação na fonte’ foram registrados os termos utilizados por cada Diretriz para o Nível 1. Nenhuma das Diretrizes apresenta sinônimos para seus respectivos termos. Na terceira coluna foi transcrito o contexto no qual os termos estão inseridos e na última coluna consta a fonte bibliográfica do contexto, ou seja, as próprias normas.

No Quadro 40 foi reproduzida a Ficha de síntese do Termo candidato ‘Grupo de informação’. Nela, os contextos dos termos coletados na Ficha anterior foram desmembrados e divididos

por características, de modo que as características comuns a cada termo possam ser analisadas. Dessa análise foi gerada a 'Síntese definicional' para o termo escolhido, descrita na última linha da Ficha. Note que aqui o termo, então candidato, foi definido como 'Termo escolhido', no caso 'Grupo de informação'. Essa será também a metodologia para a análise dos termos e definições dos elementos, na próxima seção.

O nosso modelo de Ficha de síntese possui os seguintes itens:

- Termo candidato: designação definida do metadado na fase de coleta. Para efeito de síntese, o Termo sugerido é identificado como Unidade de informação ou Grupo de informação, conforme o caso.
- Fonte: Diretriz da qual foi retirado o contexto.
- Contexto: o mesmo apresentado na Ficha de coleta.
- Característica 1: definição ou objetivo da Unidade ou Grupo de informação.
- Características 2 e 3: nas Fichas que analisam as Unidades de informação, orientações sobre o preenchimento do campo, considerando forma/sintaxe; nas Fichas que analisam os Grupos de informação, detalhes sobre a definição do Grupo.
- Característica 4: nas Fichas que analisam as Unidades de informação, exemplos; nas Fichas que analisam os Grupos de informação, Unidades que compõem o Grupo.
- Termo escolhido: denominação atribuída ao metadado após a análise das informações.
- Síntese definicional: proposta de definição que busca contemplar as características em comum observadas nas três Diretrizes em análise.

Quadro 39 - Ficha de coleta – Termo candidato: Grupo de informação

DESIGNAÇÃO NA FONTE	SINÔNIMO	CONTEXTO	FONTE
Categoria de informação		<p>Definition</p> <p>“CDWA includes around 540 categories and subcategories of information. A small subset of categories are considered core in that they represent the minimum information necessary to identify and describe a work”.</p> <p>“The categories and subcategories that are indicated as core are those that the task force agreed represent the minimum information necessary to uniquely and unambiguously identify and describe a particular work of art or architecture. Note that which categories are considered core can and indeed should vary depending upon the end-users whom the particular art information system are intended to serve, the mission of the specific institution, and a number of other factors”.</p> <p>TRADUÇÃO</p> <p>Definição</p> <p>[A CDWA inclui cerca de 540 categorias e subcategorias de informações. Um pequeno subconjunto de categorias é considerado <i>core</i> porque representa a informação mínima necessária para identificar e descrever um trabalho].</p> <p>[As categorias e subcategorias que são indicadas como <i>core</i> são aquelas que a força-tarefa concordou que representa as informações mínimas necessárias para identificar e descrever de forma única e inequívoca uma obra de arte ou arquitetura específica. No entanto, as categorias consideradas <i>core</i> podem e devem variar dependendo dos usuários finais para os quais o sistema de informação de arte específico deve atender, da missão da instituição específica e de uma série de outros fatores].</p>	CDWA, 2017, tradução nossa
Grupo de informação		<p>Definição</p> <p>“Cada Grupo de Informação descreve um aspecto particular dos dados sobre um objeto, tais como: aquisição, localização, produção”. “Cada Grupo de Informação inclui uma ou várias Categorias de Informação e descreve a relação entre os dados”.</p> <p>“Um sistema individual precisa incorporar cada Grupo e Categoria de Informação que seja adequado para as necessidades de usuários específicos”.</p> <p>“O conjunto exato de Grupos e Categorias de Informação irá variar de acordo com cada instituição: o museu pode não necessitar de alguns Grupos de Informação (...)”.</p> <p>“(…) inclui 22 Grupos de Informação, os quais contêm uma ou mais Categorias de Informação”.</p>	<p>CIDOC ICOM, 2014, p.39</p> <p>p.40</p> <p>p.45</p>
Grupos de informação		<p>Definição</p> <p>“São conjuntos de unidades de informação reunidas para permitir o registro de: um objeto (descrição física ou informação relacionada ao seu histórico); eventos que ocorrem na organização (por exemplo, uma auditoria); indivíduos, organizações, entidades e locais associados a objetos e eventos”.</p> <p>“Grupos de informação - Os grupos de informação são conjuntos de unidades de informação relacionadas entre si. São utilizadas para registrar um aspecto particular de um objeto (tais como os seus requisitos), um determinado procedimento ou processo (tais como os movimentos do objeto), ou outro tipo de informação (tais como um indivíduo, organização ou data)”.</p>	<p>SPECTRUM, 2014, p.113</p> <p>p.115</p>

Fonte: Elaboração própria a partir dos dados do *Getty Research Institute* (2019), *CIDOC ICOM* (2014) e *Collections Trust* (2014b).

Quadro 40 - Ficha de síntese – Termo candidato: Grupo de informação

FONTE	CONTEXTO	CARACTERÍSTICA 1	CARACTERÍSTICA 2	CARACTERÍSTICA 3	CARACTERÍSTICA 4
CDWA, 2017, tradução nossa	<p>“A CDWA inclui cerca de 540 categorias e subcategorias de informações. Um pequeno subconjunto de categorias é considerado <i>core</i> porque representa a informação mínima necessária para identificar e descrever um trabalho”.</p> <p>“As categorias e subcategorias que são indicadas como <i>core</i> são aquelas que a força-tarefa concordou que representa as informações mínimas necessárias para identificar e descrever de forma única e inequívoca uma obra de arte ou arquitetura específica. No entanto, as categorias consideradas <i>core</i> podem e devem variar dependendo dos usuários finais para os quais o sistema de informação de arte específico deve atender, da missão da instituição específica e de uma série de outros fatores”.</p>	Inclui categorias e subcategorias.	Um pequeno subconjunto de categorias é considerado <i>core</i> porque representa a informação mínima necessária para identificar e descrever uma obra.	As categorias representam informações necessárias para identificar e descrever de forma única e inequívoca uma obra de arte.	As categorias podem variar dependendo dos usuários finais para os quais o sistema de informação de arte pretende atender e da missão da instituição.
CIDOC ICOM, 2014	<p>“Cada Grupo de Informação descreve um aspecto particular dos dados sobre um objeto, tais como: aquisição, localização, produção”. “Cada Grupo de Informação inclui uma ou várias Categorias de Informação e descreve a relação entre os dados”.</p> <p>“Um sistema individual precisa incorporar cada Grupo e Categoria de Informação que seja adequado para as necessidades de usuários específicos”. “O conjunto exato de Grupos e Categorias de Informação irá variar de acordo com cada instituição: o museu pode não necessitar de alguns Grupos de Informação (...)”.</p> <p>“(…) inclui 22 Grupos de Informação, os quais contêm uma ou mais Categorias de Informação”.</p>	Cada Grupo de Informação contém uma ou mais Categorias de Informação e descreve a relação entre os dados.	O conjunto exato de Grupos de Informação irá variar de acordo com cada instituição: o museu pode não necessitar de alguns Grupos de Informação.	Cada Grupo de Informação descreve um aspecto particular dos dados sobre um objeto.	Um sistema de documentação precisa incorporar Grupos de Informações que sejam adequados para as necessidades de usuários específicos.

continua

Quadro 40 - Ficha de síntese - Termo candidato: Grupo de informação – (continuação)

FONTE	CONTEXTO	CARACTERÍSTICA 1	CARACTERÍSTICA 2	CARACTERÍSTICA 3	CARACTERÍSTICA 4
SPECTRUM, 2014	<p>“São conjuntos de unidades de informação reunidas para permitir o registro de: um objeto (descrição física ou informação relacionada ao seu histórico); eventos que ocorrem na organização (por exemplo, uma auditoria); indivíduos, organizações, entidades e locais associados a objetos e eventos”.</p> <p>“Grupos de informação - Os grupos de informação são conjuntos de unidades de informação relacionadas entre si. São utilizadas para registrar um aspecto particular de um objeto (tais como os seus requisitos), um determinado procedimento ou processo (tais como os movimentos do objeto), ou outro tipo de informação (tais como um indivíduo, organização ou data)”.</p>	<p>Conjuntos de unidades de informação.</p> <p>Conjuntos de unidades de informação relacionadas entre si.</p>		<p>Permite o registro de um objeto (descrição física ou informação relacionada ao seu histórico); eventos que ocorrem na organização (por exemplo, uma auditoria); indivíduos, organizações, entidades e locais associados a objetos e eventos.</p> <p>São utilizadas para registrar um aspecto particular de um objeto (tais como os seus requisitos), um determinado procedimento ou processo (tais como os movimentos do objeto), ou outro tipo de informação (tais como um indivíduo, organização ou data).</p>	
TERMO ESCOLHIDO GRUPO DE INFORMAÇÃO – SÍNTESE DEFINICIONAL: <p>Grupos de informação são conjuntos de Unidades de Informação relacionadas entre si. Cada Grupo de Informação descreve um aspecto particular dos dados sobre um objeto (tal como descrição física, histórico, eventos, indivíduos, organizações e locais associados aos objetos). Um Grupo de Informação contém uma ou mais Unidades de Informação. O conjunto exato de Grupos de Informação irá variar de acordo com cada instituição: o museu pode não necessitar de alguns Grupos de Informação. Um sistema de documentação precisa incorporar Grupos de Informações que sejam adequados para as necessidades de usuários específicos e que estejam em consonância com a missão do museu.</p>					

Fonte: Elaboração própria a partir dos dados do *Getty Research Institute* (2019), *CIDOC ICOM* (2014) e *Collections Trust* (2014b).

No Apêndice E encontram-se as Fichas de coleta e síntese para o Nível 2 das estruturas das Diretrizes, representadas pelo Termo candidato ‘Unidade de informação’. O resultado da análise gerou o seguinte Termo escolhido e Síntese definicional:

- Termo escolhido: Unidade de informação
- Síntese definicional: Unidades de informação são o nível mais baixo de registro de informações utilizadas na identificação e descrição de objetos. O conjunto exato de Unidades de Informação irá variar de acordo com cada instituição, já que o museu pode não necessitar de algumas Unidades de Informação dentro de um Grupo de informação. Assim como museus especializados podem requerer Unidades de Informação adicionais que não estão previstas. Um sistema de documentação precisa incorporar Unidades de Informação que sejam adequadas para as necessidades de usuários específicos.

Estabelecidos os termos e definições da estrutura, partiremos para o cotejo dos elementos das Diretrizes. Como o número de termos será maior do que os da estrutura, as reproduções das Fichas constam no Apêndice E deste trabalho e, quando necessário, faremos as remissivas a elas.

4.3.3 Elementos das Diretrizes: mapeamento e equivalência dos termos

Na segunda fase do trabalho deu-se início ao mapeamento dos metadados selecionados, a partir do qual buscou-se eleger os termos candidatos por meio de uma adaptação inicial para aqueles considerados como básicos na descrição de obras de arte. O Quadro 41 apresenta o *crosswalk* parcial desse mapeamento. Os metadados foram enumerados na primeira coluna apenas para fins de organização. Nas três colunas subsequentes estão os metadados selecionados de cada Diretriz apresentados na seção 4.2. Observe, no entanto, que apenas os metadados em vermelho serão objeto de análise na fase seguinte. Isso porque ao comparar lado a lado os metadados selecionados, alguns não apresentaram correspondentes nas outras Diretrizes nesse primeiro momento. Para que o *crosswalk* se completasse, voltamos às Diretrizes em busca dos possíveis correspondentes e os adicionamos ao Quadro quando existentes.

Isso aconteceu, por exemplo, com o campo ‘Descrição física’ da Diretriz CIDOC ICOM (linha 10 do Quadro 41), que foi de início considerado como básico (ver Quadro 19, p. 179). Ao retornar à CDWA e à SPECTRUM encontramos os campos ‘Aparência física’, definido como não *core*, e ‘Descrição física breve’, respectivamente. Embora selecionado na fase anterior, na Diretriz CIDOC ICOM, ele não passou para a fase de análise.

Quadro 41 - Fase 2 do trabalho de mapeamento: correspondência entre os metadados selecionados

CDWA selecionados (tradução nossa) (GETTY RESEARCH INSTITUTE, 2019, tradução nossa)		CIDOC ICOM selecionados (CIDOC ICOM, 2014)	SPECTRUM selecionados (COLLECTIONS TRUST, 2014b)	Adaptação inicial: metadados básicos
Nº.	Categorias	Categorias de informação	Unidades de informação	Termos candidatos
1	CATALOG LEVEL [Nível de catalogação] core	–	Nível da classificação do nome do objeto	Nível de catalogação
2	OBJECT/WORK TYPE [Tipo de objeto/obra] core	Nome do objeto (Tipo do objeto)	Conteúdo – tipo do objeto	Tipo de objeto
3	CLASSIFICATION TERM [Termo de classificação] core	Nome do objeto (classificação)	Nome do objeto	Termo da classificação
4	REPOSITORY NUMBERS [Números de repositório] core	Número do objeto	Número do objeto	Número do objeto
5	–	–	Outro número do objeto	Outro número do objeto
6	NUMBER TYPE [Tipo do número]*	Tipo de número do objeto	Tipo do outro número do objeto	Tipo de número do objeto
7	–	Data do número do objeto	–	–
8	Components Quantity [Quantidade de componentes]**	Número de partes ou componentes	Número de itens ou partes	–
9	–	Descrição de partes e componentes	–	–
10	Physical Appearance [Aparência física]**	Descrição física	Descrição física breve	–
11	TITLE TEXT [Texto do título] core	Título	Título do objeto	Título
12	–	–	Sistema de referência usado no nome do objeto	–
13	–	–	Idioma do nome do objeto	–
14	CREATOR DESCRIPTION [Descrição do criador] core	–	–	Descrição do criador
15	CREATOR IDENTITY [Identidade do criador] core	Nome do grupo/indivíduo produtor	Produção do objeto – indivíduo (Ind) Produção do objeto – organização (Org) Produção do objeto – entidade (comunidade) (Ent)	Identidade do criador
16	CREATOR ROLE [Função do criador] core	Função da produção	Indivíduo – ocupação	Função do criador
17	CREATION DATE [Data de criação] core	Data de produção	Produção do objeto – data	Data de criação
18	EARLIEST DATE [Data mais antiga] core	–	Data – mais antiga/única	Data mais antiga
19	LATEST DATE [Data mais recente] core	–	Data – mais recente	Data mais recente
20	–	Local de produção	Produção do objeto – local (Loc)	Local de produção
21	DIMENSIONS DESCRIPTION [Descrição das dimensões] core	Dimensão	Dimensão	Dimensão
22	DIMENSIONS VALUE [Valor das dimensões]*	Medição	Valor da dimensão	Valor da dimensão
23	DIMENSIONS UNIT [Unidade das dimensões]*	Unidade de medida	Unidade de medida da dimensão	Unidade de medida
24	DIMENSIONS EXTENT [Extensão das dimensões]*	Parte medida	Parte medida	Parte medida
25	MATERIALS/TECHNIQUES DESCRIPTION [Descrição dos materiais e técnicas] core	Material Técnica	Material Tipo da técnica	Descrição dos materiais e técnicas
26	Materials/Techniques Name [Nome dos materiais/técnicas]*	–	Nome do material	-
27	Materials/Techniques Extent [Extensão dos materiais/técnicas]**	–	Origem do material	-

continua

Quadro 41 - Fase 2 do trabalho de mapeamento: correspondência entre os metadados selecionados – (continuação)

CDWA selecionados (tradução nossa)		CIDOC ICOM selecionados		SPECTRUM selecionados	Adaptação inicial: metadados básicos
Nº.	Categorias	Categorias de informação	Unidades de informação		Termos candidatos
28	GENERAL SUBJECT TERMS [Termos do assunto geral] core	Assunto representado	Conteúdo – atividade Conteúdo – conceito Conteúdo – nome do evento Conteúdo – tipo do nome do evento		Termos gerais do assunto
29	–	Descrição do assunto representado	–		–
30	REPOSITORY/GEOGRAPHIC LOCATION core [Localização Geográfica/ Repositório] GALLERY/SPECIFIC LOCATION [Localização específica/galeria]*	Localização atual	Localização atual		Localização atual
31	–	Localização usual	Localização habitual (principal)		Localização usual
32	–	Data da localização atual	Data de movimentação para a localização atual		–
33	–	–	Situação de adequação da localização atual ao objeto		-
34	Remarks [Observações (sobre a localização atual)]**	–	Nota sobre a localização atual		-
35	LOCATION TYPE [Tipo de localização]*	Tipo de localização atual	Localização - tipo		Tipo de localização
36	SOURCE BRIEF CITATION [Citação breve da fonte] core opcional SOURCE FULL CITATION [Citação completa da fonte] core opcional	Referência	Referência		Referência
37	SOURCE TYPE Tipo da fonte*	Tipo de referência	Referência - tipo		Tipo de referência
38	Related Visual Documentation [Documentação visual relacionada]**	Tipo de imagem	Imagens		–
39	Image References [Referências da imagem]**	Número de referência da imagem	–		–
40	Inscription Transcription or Description [Descrição ou transcrição da inscrição]**	Texto da marca/inscrição Descrição da marca/inscrição	Inscrição - conteúdo (textual) Inscrição - descrição (gráfica)		–
41	Inscription Type [Tipo da inscrição]**	Tipo de marca/inscrição	Tipo da inscrição (textual/gráfica)		–
42	Inscription Location [Local da inscrição]**	Posição da marca/inscrição	Posição da inscrição (textual/gráfica)		-
43	Inscription Language [Idioma da inscrição]**	Idioma da marca/inscrição	Idioma da inscrição		-
44	–	Tradução da marca/inscrição	Tradução da inscrição		–
45	Transfer Mode / Method of Acquisition [Modo de Transferência / Método de Aquisição]** (Embora existente, esse campo tem como objetivo o registro do histórico de proveniência da obra e não fins administrativos)	Método de aquisição	Método de aquisição		–
46	Ownership Date [Data da propriedade]**	Data de aquisição	Data de aquisição		–
47	Acquisition Description [Descrição da aquisição]**	Fonte da aquisição	Proveniência da aquisição		–

continua

Quadro 41 - Fase 2 do trabalho de mapeamento: correspondência entre os metadados selecionados – (continuação)

CDWA selecionados (tradução nossa)		CIDOC ICOM selecionados	SPECTRUM selecionados	Adaptação inicial: metadados básicos
Nº.	Categorias	Categorias de informação	Unidades de informação	Termos candidatos
48	–	Tipo de associação	Histórico do objeto e informação associada	–
49	–	Local associado	Local - tipo de associação	–
50	–	Data associada	Data – tipo de associação	–
51	–	Nome do grupo/indivíduo associado	Entidade (comunidade) – tipo de associação Indivíduo – tipo de associação	–
52	–	Função original	Uso/função do objeto	–
53	–	Proprietário atual	Proprietário atual (Org, Ent, Ind)	–
54	–	Depositante	Depositante (Org, Ent, Ind)	–
55	–	Data de entrada	Entrada do objeto - data de entrada	–
56	–	Número de entrada	Entrada do objeto - número de entrada	–
57	–	Motivo da entrada	Entrada do objeto - justificativa	–
58	–	Estado de conservação	–	–
59	Conservation/Treatment Description [Descrição do tratamento/conservação]	Sumário do estado de conservação	Verificação/avaliação técnica do estado de conservação - nota	–
60	Treatment Date [Data do tratamento]	Data de avaliação do estado de conservação	Verificação/avaliação técnica do estado de conservação - data	–
61	–	Data de baixa patrimonial	–	–
62	Cataloger Name [Nome do catalogador]*	Catalogador	Responsável pelo registro da informação	–
63	Cataloging Date [Data de catalogação]*	Data de catalogação	Data do registro	–
64	–	Nota sobre direitos de reprodução	–	–
65	Copyright Holder Name** [Nome do detentor dos direitos autorais]	Proprietário dos direitos de reprodução	Detentor dos direitos exercidos sobre o objeto	–
66	Remarks** [Observações (sobre a criação)]	–	Produção do objeto – nota	–
67	–	–	Outras informações históricas	–
68	–	–	Referências a informações bibliográficas publicadas	–
69	–	–	Contribuição do proprietário anterior sobre o objeto	–
70	–	–	Contribuições de uma entidade sobre o objeto	–
71	–	–	Histórico de alterações	–

continua

Quadro 41 - Fase 2 do trabalho de mapeamento: correspondência entre os metadados selecionados – (continuação)

AUTORIDADES				
72	Autoridade de pessoa/organização	–	Informação de indivíduo	–
73	Nome da pessoa core	–	Indivíduo - nome completo	–
74	Nome da fonte core	–	–	–
75	Biografia exibida core	–	Indivíduo - nota biográfica	–
76	Data de nascimento core	–	Indivíduo - data de nascimento	–
77	Data de morte core	–	Indivíduo - data de falecimento	–
78	Nacionalidade/Cultura/Etnia da Pessoa core	–	Indivíduo - nacionalidade	–
79	Funções core	–	Indivíduo - ocupação	–
80	Pessoas/organizações relacionadas core	–	–	–
81	Autoridade Lugar/localização	–	–	–
82	Nome do lugar core	–	–	–
83	Nome da fonte core	–	–	–
84	Tipo de lugar core	–	–	–
85	Contexto amplo do lugar core	–	–	–
86	Autoridade de conceito genérico	–	–	–
87	Termo de conceito genérico core	–	–	–
88	Fonte do termo core	–	–	–
89	Contexto amplo do conceito core	–	–	–
90	Nota de escopo do conceito core	–	–	–
91	Fonte da nota core	–	–	–
92	Autoridade de sujeito/evento	Autoridade de nome do objeto	–	–
93	Nome do sujeito/evento core	–	–	–
94	Fonte do sujeito/evento core	–	–	–
95	Contexto geral do sujeito/evento core	–	–	–

Fonte: Elaboração própria a partir dos dados do *Getty Research Institute* (2019), *CIDOC ICOM* (2014) e *Collections Trust* (2014b).

Notas: Foram considerados apenas os campos e não os Grupos aos quais pertencem nas respectivas Diretrizes.

Campos em vermelho são aqueles selecionados para análise.

Sinais convencionais utilizados:

– Termo correspondente não encontrado.

* Campos que não foram definidos como *core* pela CDWA, mas foram considerados, neste trabalho, como elementos mínimos necessários.

** Campos que não foram definidos como *core* pela CDWA e não analisados com Fichas de coleta e de síntese no presente trabalho, mas incluídos no Quadro apenas para efeito de comparação, isto é, para sinalizar que existe o campo correspondente na Diretriz em foco.

core: campos definidos como essenciais pela CDWA.

No Quadro 41, sete campos não definidos como *core* na Diretriz CDWA foram incluídos na seleção. Nessa fase do trabalho de mapeamento, além dos campos *core* da CDWA, foram considerados os campos relacionados à inscrição/marcas, conservação, aquisição, associação/relacionamentos, imagem, dados do catalogador e proveniência. No entanto, como será visto, eles não entraram para a lista de metadados básicos. Além disso, vinte campos de autoridade são definidos como *core* pela CDWA, mas não foram alvo de análise neste trabalho.

Importante reforçar que, na fase inicial do trabalho de mapeamento, a busca pelos termos correspondentes nas Diretrizes baseou-se primeiramente na similaridade da forma (significante) dos termos e em seguida em consulta rápida à definição. Dada a extensão das normas, pode ter acontecido de algum campo correspondente não ter sido encontrado em razão do uso de outro termo.

O termo para representar o metadado foi escolhido em razão da clareza e fácil entendimento ou quando predominava em duas ou nas três recomendações. Os termos não preferidos, isto é, aqueles que representam os metadados da(s) Diretriz(es) não contemplados para ser o termo preferido estão listados na seção 4.4.2.2, e servem como fonte de consulta em caso de eventuais dúvidas sobre qual termo utilizar. Adotamos como definição de termo preferido aquele termo utilizado para representar um conceito referente ao metadado.

A CDWA é, dentre as Diretrizes, a que tem maior nível de especificidade, isto é, seus metadados são capazes de representar a informação de obras de arte em detalhes e profundidade. Por meio do mapeamento dos metadados da CDWA (*core*), da SPECTRUM e da Diretriz CIDOC ICOM foi possível compará-los e identificar os utilizados por cada Diretriz. O número de metadados em cada uma delas são:

CDWA	548 metadados, dos quais 50 são definidos como <i>core</i>
SPECTRUM	235 metadados distribuídos em três “grandes” Grupos
CIDOC ICOM	74 metadados distribuídos em 22 Grupos de informação

Ao contrário da CDWA, as Diretrizes CIDOC ICOM e SPECTRUM não definem quais são as categorias essenciais. A SPECTRUM sugere requisitos de informação que podem ser utilizados na catalogação de objetos museológicos, mas não diz quais são os campos essenciais.

Conforme metodologia utilizada, na fase inicial do desenvolvimento deste trabalho utilizamos os campos *core* da CDWA como os metadados de referência para compor o quadro básico para análise. Dito de outro modo, foi a partir desses campos que selecionamos os correlatos nas Diretrizes CIDOC ICOM e SPECTRUM. No entanto, o processo de coleta dos termos permitiu verificar que alguns deles, embora não constassem como *core* na CDWA, se repetiam na Diretriz CIDOC ICOM e na SPECTRUM, o que motivou sua inclusão no *corpus* de análise.

No Quadro 41 encontram-se os metadados que integraram a Fase 2 de análise detalhada.

Na última coluna, 'Adaptação: metadados básicos', estão os metadados da primeira adaptação realizada.

Um dos primeiros passos do mapeamento, descrito na seção 4.3.1, foi o reconhecimento da estrutura das Diretrizes. O segundo passo, que consta na seção 4.3.2, foi o estabelecimento de equivalências entre os termos da estrutura e dos componentes. Cumprida essa fase do mapeamento, passamos a analisar os metadados do ponto de vista de suas definições. Do mesmo modo que analisamos os metadados da estrutura, utilizamos Fichas de coleta e síntese para esse procedimento.

Os Grupos de informação apenas reúnem as Unidades de informação que fazem parte daquele Grupo. As Fichas de coleta dos Grupos de informação apresentam, além de suas Unidades de informação, as definições do Grupo nas respectivas Diretrizes. As Fichas de síntese apresentam a proposta de definição que sugerimos para o Grupo em questão. Ressalta-se que os Grupos de informação não são preenchidos com informações sobre as obras, pois eles apenas agrupam unidades com a mesma função.

As Fichas de coleta das Unidades de informação possuem a mesma estrutura utilizada para os Grupos de informação, ou seja, as informações sobre cada Diretriz são apresentadas na horizontal. Já nas Fichas de síntese, para ser possível a comparação, as informações são apresentadas em colunas, distribuídas nas características de 1 a 4.

Nas Fichas de síntese optou-se por incluir somente a versão traduzida para o português do contexto dos termos da CDWA, para facilitar a comparação. O texto original, junto com a tradução, encontra-se na Ficha de coleta.

As Fichas das Unidades de informação apresentam a definição dos campos, bem como explicações de como utilizá-los, ou seja, informações sobre como registrar o dado em questão, considerando recomendações para o formato e sintaxe no momento de seu preenchimento, além de possíveis relações com outras Unidades de informação.

O Quadro 42 ilustra a Ficha de coleta para o Termo candidato 'Função do criador', uma Unidade de informação. Enquanto as Diretrizes CIDOC ICOM e SPECTRUM são sucintas, a CDWA é detalhada, principalmente sobre como registrar as informações no metadado em foco. Na primeira coluna, observa-se que as designações são diferentes em cada fonte. Na CDWA, '*Creator role*' [Função do criador] é um item *core*. Na Diretriz CIDOC ICOM, a denominação é 'Função da produção' (*Production role*, conforme consultado no original) em vez de 'Função do produtor'.

No Quadro 43 é possível verificar que 'Função do criador' foi o termo escolhido para o metadado. Diferentemente das Fichas utilizadas para analisar a estrutura das Diretrizes, as Fichas destinadas à análise dos termos das Unidades de informação possuem na coluna 'Contexto' dois tipos de conteúdo, 'Definição' e 'Como registrar'. O primeiro item traz a definição do termo tal

como apresentada na fonte e o segundo traz informações sobre como preencher o campo com as informações do objeto museológico, que incluem formato, sintaxe, uso de vocabulário controlado e listas de autoridade. Também apresenta categorias relacionadas e exemplos. Reforçamos que o recorte deste trabalho são as definições dos termos. Regras de catalogação e controle de vocabulário não fazem parte da nossa análise, pois merecem um estudo próprio e pormenorizado.

As Fichas para a análise dos termos de Grupos de informação não possuem na coluna ‘Contexto’ essa subdivisão, isso porque eles são destinados essencialmente ao agrupamento dos metadados e não são campos para preenchimento de informações sobre as obras. Assim, na coluna ‘Contexto’ de um Grupo de informação são encontrados seus objetivos, tais como definidos pelas fontes, e em alguns casos há uma relação de Unidades de informação a ele subordinados. Como exemplo, consulte a Ficha de coleta do Grupo de informação ‘Criação do objeto’ (Apêndice E). As três Diretrizes apresentam seus metadados pertencentes ao Grupo em foco.

Quadro 42 - Ficha de coleta – Termo candidato: Subunidade de informação ‘Função do criador’

DESIGNAÇÃO NA FONTE	SINÔNIMO	CONTEXTO	FONTE
Creator role CORE [Função do criador]		<p>Definição</p> <p>“ The role or activity performed by a creator or maker in the conception, design, or production of a work”.</p> <p>“ Examples: artist, painter, designer, draftsman, engraver, muralist, potter, sculptor, goldsmith, publisher, architectural firm”. Como registrar “ Record a term or terms referring to the role or activity performed by the creator named in IDENTITY in the conception, design, or production of the work being cataloged. This subcategory is distinguished from Life Roles in the PERSON/CORPORATE BODY AUTHORITY in that Life Roles include all of the different roles that a creator may have performed over a lifetime”.</p> <p>“ Specificity: Distinguishing the specific role played by the artist or architect is critical, particularly when multiple individuals or corporate bodies participated in the creation of the work. Record the most specific role of the creator, if known. The level of specificity may vary depending upon the type of work. For example, the role of the artist who designed and executed a sculpture may be simply sculptor, but a print may have been created by multiple individuals whose specific roles are listed, including a designer, engraver, and publisher. If a specific role is not known, use a more general role. For example if you do not know that a creator performed the specific role of menuisier (which is a type of joiner), list a more general role, such as furniture worker. If even this more general role is not known, use the most general role applicable, such as artist”.</p> <p>“ Form and syntax: Record the singular form of the term for one creator; record a plural term if more than one creator is represented by the name (e.g., photographers for a group photographers). Record the term in lower case except where the term includes a proper noun or is otherwise capitalized in the source controlled vocabulary. Avoid abbreviations. Record terms in natural word order, not inverted. Do not use punctuation, except hyphens, as required”.</p> <p>“ TERMINOLOGY/FORMAT: Authority: Control this subcategory with the GENERIC CONCEPT AUTHORITY, which can be populated with terminology from the Agents facet of the AAT”.</p> <p>“ RELATED CATEGORIES and ACCESS: The ROLE of the creator in the work of art at hand is a primary access point. ROLE allows the researcher to locate all instances when an artist acted in one capacity as compared to another. For example, a researcher may want to locate all works for which Rembrandt acted as etcher as distinct from all instances when he was a painter”.</p> <p>TRADUÇÃO</p> <p>Definição</p> <p>[A função ou atividade desempenhada por um criador na concepção, projeto ou produção de um objeto].</p> <p>[Exemplos: artista, pintor, designer, desenhista, gravador, muralista, oleiro, escultor, ourives, editor, escritório de arquitetura].</p> <p>Como registrar</p> <p>[Registre um termo ou mais referente à função ou atividade desempenhada pelo criador nomeado em IDENTIDADE DO CRIADOR na concepção, projeto ou produção do objeto que está sendo catalogado. Esta subcategoria distingue-se das funções em vida em AUTORIDADE PESSOA/ORGANIZAÇÃO, em que as funções de vida incluem todos as diferentes funções que um criador pode ter desempenhado ao longo da vida].</p>	CDWA, 2015, tradução nossa

continua

Quadro 42 - Ficha de coleta - Termo candidato: Subunidade de informação 'Função do criador' – (continuação)

DESIGNAÇÃO NA FONTE	SINÔNIMO	CONTEXTO	FONTE
Creator role CORE [Função do criador]		<p>[Especificidade: Distinguir a função específica desempenhada pelo artista ou arquiteto é importante, particularmente quando vários indivíduos ou organizações participaram da criação do trabalho. Registre o papel mais específico do criador, se conhecido. O nível de especificidade pode variar dependendo do tipo de trabalho. Por exemplo, a função do artista que desenhou e executou uma escultura pode ser simplesmente escultor, mas uma impressão pode ter sido criada por vários indivíduos cujas funções específicas estão listadas, incluindo um <i>designer</i>, <i>gravador</i> e <i>editor</i>. Se uma função específica não for conhecida, use uma função mais geral. Por exemplo, se você não sabe se um criador realizou a função específica de <i>menuisier</i> (que é um tipo de marceneiro), liste uma função mais geral, como o <i>trabalhador de mobília</i>. Se mesmo essa função mais geral não for conhecida, use a função mais geral aplicável, como <i>artista</i>].</p> <p>[Forma e sintaxe: Registre a forma singular do termo para um criador; registre um termo no plural se mais de um criador for representado pelo nome (por exemplo, fotografos de um grupo de fotografos). Registre o termo em minúsculas, exceto quando o termo incluir um nome próprio ou for capitalizado no vocabulário controlado por fonte. Evite abreviações. Registre os termos na ordem natural de palavras, não invertida. Não use pontuação, exceto hifens, conforme necessário].</p> <p>[Terminologia/ formato: “Controle essa subcategoria com a AUTORIDADE DE CONCEITO GENÉRICO, que pode ser preenchida com a terminologia da faceta Agentes do AAT].</p> <p>[Categorias relacionadas e Acesso: “A FUNÇÃO do criador na obra de arte é um ponto de acesso primário. A FUNÇÃO permite que o pesquisador localize todas as instâncias quando um artista atuou em uma competência quando comparado a outra. Por exemplo, um pesquisador pode querer localizar todos os trabalhos para os quais Rembrandt atuou como gravador de água forte, distinta de todas as instâncias quando ele era um pintor].</p>	CDWA, 2015, tradução nossa
Função da produção		<p>Definição “Forma como o indivíduo/grupo, a data ou o local estão associados às origens do objeto, incluindo a fabricação, uso, escavação ou coleta de um objeto ou espécime.”</p> <p>“Exemplos: designer, fabricante, pintor.”</p> <p>Como registrar “Recomenda-se o uso de termos controlados para esta Categoria de informação.”</p> <p>“Poderá ser necessário registrar várias funções de Produção para o mesmo indivíduo/grupo, data ou lugar como, por exemplo, quando um objeto foi projetado e fabricado pela mesma companhia.”</p>	CIDOC ICOM, 2014, p.66
Indivíduo - ocupação		<p>Definição “A ocupação ou emprego de um indivíduo.”</p> <p>Como registrar “Use um termo simples, sem pontuação ou maiúsculas. Mantenha uma lista de termos padrão.”</p> <p>“Exemplos: curador; diretor de museu; agricultor.”</p> <p>“Uso: Tantas vezes quantas necessárias para um indivíduo.”</p>	SPECTRUM, 2014, p.184

Fonte: Elaboração própria a partir dos dados do *Getty Research Institute* (2019), *CIDOC ICOM* (2014) e *Collections Trust* (2014b).

Quadro 43 - Ficha de síntese – Termo candidato: Subunidade de informação ‘Função do criador’

FONTE	CONTEXTO	CARACTERÍSTICA 1	CARACTERÍSTICA 2	CARACTERÍSTICA 3	CARACTERÍSTICA 4
CDWA, 2015	<p>“A função ou atividade desempenhada por um criador na concepção, projeto ou produção de um objeto”.</p> <p>“Exemplos: artista, pintor, designer, desenhista, gravador, muralista, oleiro, escultor, ourives, editor, escritório de arquitetura”.</p> <p>“Registre um termo ou mais referente à função ou atividade desempenhada pelo criador nomeado em IDENTIDADE DO CRIADOR na concepção, projeto ou produção do objeto que está sendo catalogado. Esta subcategoria distingue-se das funções em vida em AUTORIDADE PESSOA/ORGANIZAÇÃO, em que as funções de vida incluem todos as diferentes funções que um criador pode ter desempenhado ao longo da vida”.</p> <p>Especificidade: “Distinguir a função específica desempenhada pelo artista ou arquiteto é importante, particularmente quando vários indivíduos ou organizações participaram da criação do trabalho. Registre o papel mais específico do criador, se conhecido. O nível de especificidade pode variar dependendo do tipo de trabalho.</p>	<p>A função ou atividade desempenhada por um criador na concepção, projeto ou produção de um objeto.</p> <p>Registre um termo ou mais referente à função ou atividade desempenhada pelo criador nomeado em IDENTIDADE DO CRIADOR na concepção, projeto ou produção do objeto que está sendo catalogado. Esta subcategoria distingue-se das funções em vida em AUTORIDADE PESSOA/ORGANIZAÇÃO, em que as funções de vida incluem todos as diferentes funções que um criador pode ter desempenhado ao longo da vida.</p>	<p>Registre o papel mais específico do criador, se conhecido. O nível de especificidade pode variar dependendo do tipo de trabalho. Por exemplo, a função do artista que desenhou e executou uma escultura pode ser simplesmente escultor, mas uma impressão pode ter sido criada por vários indivíduos cujas funções específicas estão listadas, incluindo um <i>designer</i>, <i>gravador</i> e <i>editor</i>. Se uma função específica não for conhecida, use uma função mais geral.</p>	<p>Registre a forma singular do termo para um criador; registre um termo no plural se mais de um criador for representado pelo nome (por exemplo, fotógrafos de um grupo de fotógrafos).</p> <p>Registre o termo em minúsculas, exceto quando o termo incluir um nome próprio ou for capitalizado no vocabulário controlado por fonte. Evite abreviações.</p> <p>Registre os termos na ordem natural de palavras, não invertida. Não use pontuação, exceto hífens, conforme necessário.</p>	<p>A FUNÇÃO do criador na obra de arte é um ponto de acesso primário. A FUNÇÃO permite que o pesquisador localize todas as instâncias quando um artista atuou em uma competência quando comparado a outra. Por exemplo, um pesquisador pode querer localizar todos os trabalhos para os quais Rembrandt atuou como gravador de água forte, distinta de todas as instâncias quando ele era um pintor.</p>

continua

Quadro 43 - Ficha de síntese – Termo candidato: Subunidade de informação ‘Função do criador’ – (continuação)

FONTE	CONTEXTO	CARACTERÍSTICA 1	CARACTERÍSTICA 2	CARACTERÍSTICA 3	CARACTERÍSTICA 4
<p>CDWA, 2015</p>	<p>Por exemplo, a função do artista que desenhou e executou uma escultura pode ser simplesmente escultor, mas uma impressão pode ter sido criada por vários indivíduos cujas funções específicas estão listadas, incluindo um <i>designer</i>, <i>gravador e editor</i>. Se uma função específica não for conhecida, use uma função mais geral. Por exemplo, se você não sabe se um criador realizou a função específica de <i>menuisier</i> (que é um tipo de marceneiro), liste uma função mais geral, como o <i>trabalhador de mobília</i>. Se mesmo essa função mais geral não for conhecida, use a função mais geral aplicável, como <i>artista</i>”.</p> <p>Forma e sintaxe: “Registre a forma singular do termo para um criador; registre um termo no plural se mais de um criador for representado pelo nome (por exemplo, fotógrafos de um grupo de fotógrafos). Registre o termo em minúsculas, exceto quando o termo incluir um nome próprio ou for capitalizado no vocabulário controlado por fonte. Evite abreviações. Registre os termos na ordem natural de palavras, não invertida. Não use pontuação, exceto hífens, conforme necessário”.</p> <p>Terminologia/ formato: “Controle essa subcategoria com a AUTORIDADE DE CONCEITO GENÉRICO, que pode ser preenchida com a terminologia da faceta Agentes do AAT”.</p>	<p>Exemplos: artista, pintor, designer, desenhista, gravador, muralista, oleiro, escultor, ourives, editor, escritório de arquitetura.</p>		<p>Controle essa subcategoria com a AUTORIDADE DE CONCEITO GENÉRICO, que pode ser preenchida com a terminologia da faceta Agentes do AAT</p>	

continua

Quadro 43 - Ficha de síntese – Termo candidato: Subunidade de informação ‘Função do criador’ – (continuação)

FONTE	CONTEXTO	CARACTERÍSTICA 1	CARACTERÍSTICA 2	CARACTERÍSTICA 3	CARACTERÍSTICA 4
CDWA, 2015	Categorias relacionadas e Acesso: “A FUNÇÃO do criador na obra de arte é um ponto de acesso primário. A FUNÇÃO permite que o pesquisador localize todas as instâncias quando um artista atuou em uma competência quando comparado a outra. Por exemplo, um pesquisador pode querer localizar todos os trabalhos para os quais Rembrandt atuou como gravador de água forte, distinta de todas as instâncias quando ele era um pintor”.				
CIDOC ICOM, 2014	<p>“Forma como o indivíduo/grupo, a data ou o local estão associados às origens do objeto, incluindo a fabricação, uso, escavação ou coleta de um objeto ou espécime”.</p> <p>“Exemplos: designer, fabricante, pintor”.</p> <p>“Recomenda-se o uso de termos controlados para esta Categoria de informação”.</p> <p>“Poderá ser necessário registrar várias funções de Produção para o mesmo indivíduo/grupo, data ou lugar como, por exemplo, quando um objeto foi projetado e fabricado pela mesma companhia”.</p>	<p>Forma como o indivíduo/grupo, a data ou o local estão associados às origens do objeto, incluindo a fabricação, uso, escavação ou coleta de um objeto ou espécime.</p> <p>Poderá ser necessário registrar várias funções de Produção para o mesmo indivíduo/grupo, data ou lugar como, por exemplo, quando um objeto foi projetado e fabricado pela mesma companhia.</p> <p>Exemplos: designer, fabricante, pintor.</p>		Recomenda-se o uso de termos controlados para esta Categoria de informação.	

continua

Quadro 43 - Ficha de síntese – Termo candidato: Subunidade de informação ‘Função do criador’ – (continuação)

FONTE	CONTEXTO	CARACTERÍSTICA 1	CARACTERÍSTICA 2	CARACTERÍSTICA 3	CARACTERÍSTICA 4
SPECTRUM, 2014	<p>“A ocupação ou emprego de um indivíduo”.</p> <p>“Use um termo simples, sem pontuação ou maiúsculas. Mantenha uma lista de termos padrão”.</p> <p>“Exemplos: curador; diretor de museu; agricultor”.</p> <p>“Uso: Tantas vezes quantas necessárias para um indivíduo”.</p>	<p>A ocupação ou emprego de um indivíduo.</p> <p>Uso: Tantas vezes quantas necessárias para um indivíduo.</p> <p>Exemplos: curador; diretor de museu; agricultor.</p>		Use um termo simples, sem pontuação ou maiúsculas. Mantenha uma lista de termos padrão.	
TERMO ESCOLHIDO SUBUNIDADE DE INFORMAÇÃO FUNÇÃO DO CRIADOR - SÍNTESE DEFINICIONAL: <p>A Função do Criador refere-se à função ou atividade desempenhada por um criador na concepção, projeto ou produção de um objeto. Registre um termo ou mais referente à função ou atividade desempenhada pelo criador (nomeado em IDENTIDADE DO CRIADOR) na concepção, projeto ou produção do objeto que está sendo catalogado. Exemplos: artista, pintor, designer, desenhista, gravador, muralista, oleiro, escultor, ourives, editor, escritório de arquitetura. Esta subcategoria distingue-se das funções em vida em AUTORIDADE PESSOA/ORGANIZAÇÃO, em que as funções de vida incluem todos as diferentes funções que um criador pode ter desempenhado ao longo da vida. Registre o papel mais específico do criador, se conhecido. O nível de especificidade pode variar dependendo do tipo de trabalho. Por exemplo, a função do artista que desenhou e executou uma escultura pode ser simplesmente escultor, mas uma impressão pode ter sido criada por vários indivíduos incluindo um designer, gravador e editor. Se uma função específica não for conhecida, use uma função mais geral.</p> <p>Registre a forma singular do termo para um criador; registre um termo no plural se mais de um criador for representado pelo nome (por exemplo, fotógrafos de um grupo de fotógrafos). Registre o termo em minúsculas, exceto quando o termo incluir um nome próprio ou for capitalizado no vocabulário controlado por fonte. Evite abreviações. Registre os termos na ordem natural de palavras, não invertida. Não use pontuação, exceto hífens, conforme necessário.</p> <p>Controle essa subcategoria com a AUTORIDADE DE CONCEITO GENÉRICO, que pode ser preenchida com a terminologia da faceta Agentes do AAT. A FUNÇÃO do criador na obra de arte é um ponto de acesso primário. A FUNÇÃO permite que o pesquisador localize todas as instâncias quando um artista atuou em uma função quando comparado a outra. Por exemplo, um pesquisador pode querer localizar todos os objetos para os quais Rembrandt atuou como gravador de água forte, distinta de todas as instâncias quando ele era um pintor.</p>					

Fonte: Elaboração própria a partir dos dados do *Getty Research Institute* (2019), *CIDOC ICOM* (2014) e *Collections Trust* (2014b).

Outra Unidade de informação do Grupo ‘Criação do objeto’ é exemplificada no Quadro 44. Repare que novamente as designações em cada Diretriz são diferentes, e na última linha encontram-se os termos escolhidos tanto para o Grupo de informação como para a Unidade de informação. As Fichas completas desse Grupo e dessa Unidade de informação estão no Apêndice E. O Quadro 44 retrata apenas o resultado final do termo escolhido.

Quadro 44 - Exemplos de equivalência de termos

DIRETRIZ	GRUPO DE INFORMAÇÃO (conforme designado na fonte)	UNIDADE DE INFORMAÇÃO (conforme designado na fonte)
CDWA (2019)	Creation core [Criação]	Creation date core [Data de criação]
CIDOC ICOM (2014)	Informação sobre produção de objeto	Data de produção
SPECTRUM (2014)	Grupo de objeto - Informação sobre a produção do objeto	Produção do objeto - data
Termo escolhido	Criação do objeto	Data de criação

Fonte: Elaboração própria a partir dos dados do *Getty Research Institute* (2019), CIDOC ICOM (2014) e *Collections Trust* (2014b).

No exemplo do Quadro 45, as informações específicas sobre o título do objeto foram agrupadas como ‘Títulos ou nomes’ pela CDWA, ‘Grupo de informação sobre o título do objeto’ pela Diretriz CIDOC ICOM e ‘Informação de identificação do objeto’ pela SPECTRUM. Apesar desse Grupo receber diferentes denominações nas três recomendações, elas representam o mesmo conceito e possuem a mesma função, isto é, descrever informações sobre o título do objeto. Neste trabalho, com a finalidade de padronizar o nome desse grupo, optou-se por denominá-lo como Grupo de informação ‘Título do Objeto’.

As informações específicas sobre o título do objeto envolvem o título atribuído à obra, o idioma original do título, suas traduções, a data do título e o tipo do título. Todas essas informações são denominadas Unidades de informação e estão agrupadas no Grupo de informação ‘Título do Objeto’.

Ainda no Quadro 45 observa-se que cada Diretriz indica Unidades de informação específicas sobre o título do objeto. As três Diretrizes CDWA, CIDOC ICOM e SPECTRUM sugerem, respectivamente, os termos ‘Texto do título’, ‘Título’ e ‘Título do Objeto’ para registrar o título de um objeto museológico. Para exemplificar, como resultado da análise desses metadados a partir das Fichas de coleta e síntese, o termo escolhido para padronizar esse elemento é ‘Título’.

Quadro 45 - Exemplo de Grupo de informação e suas respectivas Unidades de informação

DIRETRIZ	GRUPO DE INFORMAÇÃO (conforme designado na fonte)	UNIDADE DE INFORMAÇÃO (conforme designado na fonte)
CDWA (2019)	Titles or names core [Títulos ou Nomes]	<ul style="list-style-type: none"> - Title Text core - Title Type - Title Language - Title Date - [Texto do título] - [Tipo do título] - [Idioma do título] - [Data do título]
CIDOC ICOM(2014)	Grupo de informação sobre o título do objeto	<ul style="list-style-type: none"> - Título - Tipo de título - Tradução do título
SPECTRUM (2014)	Informação de identificação do objeto	<ul style="list-style-type: none"> - Título do objeto - Tipo do título do objeto - Idioma do título do objeto - Tradução do título do objeto

Fonte: Adaptado de Silva e Lara (2019).

Destacamos que a SPECTRUM apresenta elementos como ‘Localização do objeto’, ‘Localização’ e ‘Local’, o que pode gerar algum problema no entendimento da Diretriz. No geral, no cotejo dos metadados, as Unidades de informação apresentaram-se da seguinte maneira: com denominações diferentes para a mesma função, exemplo ‘Identidade do criador’; com diferentes níveis de detalhamento, exemplo ‘Data de criação’; e, não equivalentes, exemplo ‘Tipo de localização’ (cf. Fichas no Apêndice E).

A síntese definicional é o resultado principal da comparação e análise dos metadados das três Diretrizes: CDWA, CIDOC ICOM e SPECTRUM. As sínteses serão apresentadas nas próximas seções e constituem nossa proposta para um modelo de catalogação de obras aos museus de arte brasileiros. Tal referência poderá servir de base para iniciar ou revisar o processo de catalogação das obras.

A seguir, apresentamos um exemplo de síntese definicional de um Grupo de informação e, em seguida, um exemplo de síntese definicional de uma Unidade de informação pertencente ao mesmo Grupo. Observa-se que na síntese definicional, em alguns casos, não foram expostos os usos dos campos. Nesses casos foram feitas remissivas às Diretrizes referentes aos padrões de valores e conteúdo de dados (para retomar esses conceitos, cf. Quadro 14).

Quadro 46 - Exemplo de síntese definicional do Grupo de informação 'Referências Relacionadas'

GRUPO DE INFORMAÇÃO - REFERÊNCIAS RELACIONADAS
<p>O Grupo de Informação <i>Referências relacionadas</i> refere-se às citações de fontes de informação textual da obra de arte descrita, incluindo materiais bibliográficos publicados, sites da Web, documentos de arquivo, manuscritos não publicados e referências às opiniões verbais expressas por estudiosos ou especialistas no assunto. A informação contida nesse Grupo de Informação pode, também, ser significativa para a comprovação da propriedade do objeto, por exemplo, quando se faz referência aos documentos comprobatórios de sua titularidade legal.</p> <p>As citações estabelecem a credibilidade da informação. As unidades de informação deste Grupo de Informação podem constituir uma autoridade na qual todas as outras referências de citações relevantes estejam vinculadas. Embora essas unidades de informação sejam opcionais, é, no entanto, altamente recomendável registrar as fontes usadas para informações do Registro do Objeto/Obra, seja como referência geral aqui ou na unidade de informação CITAÇÃO ao longo do registro. Além de fornecer garantia das informações no registro, as citações gerais podem, ainda, incluir todas as principais fontes nas quais o trabalho foi discutido ou ilustrado, independentemente de as fontes terem sido usadas no registro do Objeto/Obra. Poderão, ainda, ser feitas referências a outros objetos da coleção.</p> <p>Categorias relacionadas e acesso: Em um sistema ideal, essas unidades de informação formariam um conjunto de unidades para referências gerais de uma obra que estão vinculadas a uma autoridade. As unidades de informação de autoridade também são descritas aqui; elas podem ser vinculadas às várias partes do registro do Objeto/Obra por meio da unidade de informação CITAÇÃO. Vincular citações à todas as categorias ou somente às unidades de informação designadas ou ao registro do Objeto/Obra é uma decisão local. Também é uma decisão local 1) usar todas as unidades de informação de exibição e indexação descritas para a autoridade nesta seção ou 2) usar apenas as unidades de informação de exibição CITAÇÃO BREVE e CITAÇÃO COMPLETA para a autoridade. Avaliar a necessidade de indexar vários elementos do registro de citação ou analisar se os campos de exibição serão suficientes depende do nível de recuperação necessário para as citações. Encontram-se aqui as unidades de informação para elaboração de autoridade de citações.</p> <p>Unidades de informação: Citação Breve da Fonte e Citação Completa da Fonte.</p>

Fonte: Elaboração própria a partir dos dados do *Getty Research Institute* (2019), *CIDOC ICOM* (2014) e *Collections Trust* (2014b).

As duas Unidades de informação que pertencem ao Grupo descrito foram unificadas e transformadas, após análise, na Unidade de informação 'Referências', cuja síntese definicional será apresentada a seguir. Para conferir as Fichas completas desse Grupo e dessa Unidade de informação, consultar Apêndice E.

Quadro 47 - Exemplo de síntese definicional da Unidade de informação 'Referências'

UNIDADE DE INFORMAÇÃO – REFERÊNCIAS
<p>A Unidade de Informação <i>Referências</i> diz respeito aos detalhes de uma referência bibliográfica ou outra referência associada a um objeto. A referência pode estar em qualquer suporte, por exemplo, publicada, não publicada, áudio, vídeo, registro digital. Sugere-se usar uma forma padrão de descrição curta e acordada com a organização.</p> <p>Exemplos: A forma de citação para livros e revistas está disponível em “Recomendações da ABNT - Associação Brasileira de Normas Técnicas para monografias” e por meio da Norma Portuguesa NP405 para referências bibliográficas.</p> <p>Recomenda-se a seguinte ordem para livros: SOBRENOME, Nome. Título. Local de publicação: Editora, ano da publicação. número de páginas.</p>

Fonte: Elaboração própria a partir dos dados do *Getty Research Institute* (2019), CIDOC ICOM (2014) e *Collections Trust* (2014b).

As Fichas de coleta e síntese foram feitas e aplicadas na terceira fase da análise. A análise detalhada de cada campo mostrou que, em alguns momentos, as próprias Diretrizes faziam remissivas a outros campos que seriam importantes em determinado Grupo de informação. Assim, alguns deles também foram incorporados na análise.

O resumo do mapeamento é expresso na Tabela 19. Note que o mapeamento resultou em 25 Unidades de informação distribuídas em nove Grupos, e em sínteses definicionais sucintas, no geral.

Tabela 19 - Resumo do mapeamento das Diretrizes

Componentes da estrutura	CDWA	CIDOC ICOM	SPECTRUM	Resultado
Total de Grupos de informação	27*	22	45	9
Total de Unidades de informação	517	74	235**	25
Metadados selecionados	37	22	34	25
Definição	detalhada	sucinta	sucinta	sucinta, no geral
Regras de uso	detalhada	sucinta	sucinta	sucinta, no geral
Regras de uso: remissivas	específica	geral	sem remissiva	mista

Fonte: Elaboração própria a partir dos dados do *Getty Research Institute* (2019), CIDOC ICOM (2014) e *Collections Trust* (2014b).

Notas: * Não foram consideradas as categorias de autoridade – total de quatro categorias.

** Foram consideradas somente aquelas relativas aos 'Grupos de objeto'. Os outros "Grandes" grupos totalizam 248 unidades de informação.

O mapeamento realizado permitiu identificar os metadados considerados essenciais para a descrição de obras de arte em um nível básico. O resultado do mapeamento é exibido em um *crosswalk* final (ver Quadro 48). De acordo com a norma de tesouros (ISO 25964-2, 2001b, p. 4, tradução nossa), o *crosswalk* é uma “tabela de mapeamentos entre os conceitos em dois ou mais vocabulários estruturados”¹⁰³, no nosso trabalho, entre os conceitos em dois ou mais esquemas

¹⁰³ "table of mappings between the concepts in two or more structures vocabularies".

de metadados.

O *crosswalk* final é resultante do mapeamento do ponto de vista do conjunto de cada Diretriz, especificando as equivalências entre os termos e evidenciando o tratamento individual dos metadados, como parte do processo de mapeamento.

Atualmente, a comunicação especializada “cada vez mais exige o intercâmbio de conhecimentos e um fluxo dinâmico de informação” (KRIEGER; FINATTO, 2018, p. 130) e a sistematização de termos auxilia nesses processos. A partir da interoperabilidade semântica é possível identificar e localizar informações em coleções de diversos museus. Para isso, registros, repositórios de esquemas de metadados e serviços de *crosswalk* são instrumentos essenciais (ISO 25964-2, 2011b).

O Quadro 48 apresenta os termos selecionados após a coleta e síntese dos metadados. No Quadro, eles estão distribuídos segundo suas características, a saber: ‘Estrutura’, ‘Elementos’ e ‘Autoridades/Controle de vocabulário’. Na coluna ‘Termo selecionado’ são registradas as opções de denominação dos metadados, recurso adotado quando sua designação é diferente em cada Diretriz. Nas colunas denominadas CDWA, CIDOC ICOM e SPECTRUM encontram-se os metadados com suas designações originais, conforme coletadas da fonte.

Conforme visto no início deste Capítulo, as três Diretrizes possuem estruturas diferentes. Na tentativa de uniformizar a estrutura para os metadados selecionados, optou-se pelas designações adotadas pela SPECTRUM, ‘Grupo de informação’ e ‘Unidade de informação’. Os elementos, então, são classificados como Grupo de informação e Unidade de informação. Os Grupos de informação são formados por um conjunto de Unidades de informação.

Na análise, nota-se, em alguns casos, que alguns dos metadados com funções semelhantes estão posicionados em Grupos de informação diferentes nas Diretrizes, o que está relacionado ao sistema de conceitos próprio de cada norma. Isso é perceptível principalmente nas correlações entre os metadados da SPECTRUM e da Diretriz CIDOC ICOM, como no caso da Unidade de informação ‘Número do objeto’. Em outros casos, foi necessário transformar dois metadados em um só, como ocorreu principalmente com as CDWA, por exemplo, na Unidade de informação ‘Referência’.

Como já afirmamos anteriormente, apesar de terem sido considerados os campos *core* da Diretriz CDWA como critério inicial de seleção, campos presentes na SPECTRUM e na Diretriz CIDOC ICOM e não considerados essenciais pela CDWA foram selecionados para análise. Esses campos, quando apresentam correspondentes na CDWA, estão marcados como “não *core*” no Quadro 48, sinalizados em azul.

Não foram elaboradas Fichas de coleta e síntese para os campos com a função de elaboração de Autoridade, com exceção da Unidade de informação ‘Referências’. Lembramos, no entanto, que todos os campos da CDWA relacionados a Autoridades são considerados

essenciais (*core*). A SPECTRUM e a Diretriz CIDOC ICOM não possuem campos com esta finalidade.

Para o registro do nome do autor (Unidade de informação 'Identidade do criador' no Quadro 48), por exemplo, a CDWA recomenda a utilização da Autoridade de Pessoa/Organização da instituição. Como se trata de uma ferramenta do *Getty*, os nomes de artista contidos nessa autoridade ainda não englobam muitos brasileiros. A Pinacoteca do Estado de São Paulo tem contribuído com a inserção de nomes de artistas brasileiros na *Union List of Artist Names* (ULAN) do *Getty*. Atualmente, há cerca de 80 artistas com registro na ULAN. Nas obras selecionadas para testar a aplicabilidade dos metadados básicos aqui definidos, uma das artistas é a brasileira Regina Silveira, que possui registro na ULAN, mas a artista Giselle Beiguelman, autora da outra obra brasileira selecionada para teste dos metadados, não possui esse registro. Esses casos de elaboração de autoridades não foram objeto de análise neste trabalho. Recomendamos consultar a Diretriz CDWA para verificar os procedimentos envolvidos na definição de autoridades para pessoa/organização, localização/lugar, conceito genérico e assunto. Ainda assim, para que se tenha conhecimento desses metadados para construção de Autoridade, definidos como *core* pela CDWA, eles foram incluídos no Quadro 48.

As subunidades de informação 'Informação biográfica', 'Nome' e 'Funções na vida', destacadas no Quadro 48, não foram incluídas no esquema de metadados, pois estão vinculadas à Autoridade de pessoa/organização. As autoridades, embora *core* na CDWA, não foram objeto de análise neste trabalho, conforme exposto anteriormente.

Quadro 48 - Crosswalk final: equivalência de termos e conceitos

		TERMO SELECIONADO	CDWA (GETTY RESEARCH INSTITUTE, 2019, tradução nossa)	CIDOC ICOM (CIDOC ICOM, 2014)	SPECTRUM (COLLECTIONS TRUST, 2014b)
Estrutura		Grupo de informação	CATEGORIES [Categoria]	Grupo de informação	Grupos de informação
		Unidade de informação	SUBCATEGORIES [Subcategorias]	Categorias de informação (Possui nomenclatura alternativa para algumas Categorias de informação)	Unidades de informação
		Subunidade de informação	SUBCATEGORIES [Subcategorias]	<i>Não consta</i>	Unidades de informação
Elementos	1	Grupo de informação: Objeto	OBJECT/WORK [Objeto] CORE	Grupo de Informação sobre Parte e Componente Grupo de Informação sobre descrição	Grupos de objeto - Informação da descrição do objeto
	1.1	Unidade de informação: Nível de catalogação	CATALOG LEVEL [Nível de catalogação] CORE	<i>Não consta</i>	Nível da classificação do nome do objeto
	1.2	Unidade de informação: Tipo de objeto/obra	OBJECT/WORK TYPE [Tipo de objeto] CORE	Nome do objeto (Tipo do objeto)	Conteúdo - tipo do objeto
	2	Grupo de informação: Classificação	CLASSIFICATION [Categoria: Classificação] CORE	<i>Não consta</i>	<i>Não consta</i>
	2.1	Unidade de informação: Termo de classificação	CLASSIFICATION TERM [Termo de classificação] CORE	Nome do objeto (Classificação)	Nome do objeto
	3	Grupo de informação: Título do objeto	TITLES OR NAMES [Categoria: Títulos ou nomes] CORE	Grupo de informação sobre o título do objeto	Grupos de objeto - Identificação do objeto [Não se encontrou um Grupo específico para Título, mas no Grupo Identificação do objeto consta a unidade de informação referente]
	3.1	Unidade de informação: Título	TITLE TEXT [Texto do título] CORE	Título	Título do objeto
	4	Grupo de informação: Criação do objeto	CREATION [Categoria: Criação] CORE	Grupo de informação sobre produção de objeto	Grupos de objeto - Informação sobre a produção do objeto
	4.1	Unidade de informação: Descrição do criador	CREATOR DESCRIPTION [Descrição do criador] CORE	<i>Não consta</i>	Grupo de informação - Informação do indivíduo

Quadro 48 - Crosswalk final: equivalência de termos e conceitos – (continuação)

TERMO SELECIONADO		CDWA	CIDOC ICOM	SPECTRUM
Elementos	4.1	<p>Unidade de informação: Descrição do criador</p> <p>(Seguir diretrizes da <i>Autoridade de Pessoa/Organização</i>)</p> <p>Pode incluir:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nome - (idem) - (idem) - Funções na vida* - Informação biográfica - (Faz parte de <i>Informação biográfica</i>) - (Faz parte de <i>Informação biográfica</i>) - (Faz parte de <i>Informação biográfica</i>) - Birth place (Autoridade) NÃO CORE - Death place (Autoridade) NÃO CORE Vários criadores Criadores anônimos Criadores desconhecidos Patronos e outros Extensão ou qualificador <p><i>*Funções na vida é diferente de Função do criador</i></p>	<p>Elementos que podem ser incluídos:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Nome do grupo/indivíduo produtor -(idem) -(idem) - Função da produção -Não consta -Não consta -Não consta -Não consta -Não consta -Não consta -Não consta -Não consta -Não consta -Não consta 	<p>Unidades de informação:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Indivíduo - nome completo -Produção do objeto - indivíduo* -Produção do objeto - entidade* -Indivíduo - ocupação -Indivíduo - nota biográfica -Indivíduo - data de nascimento -Indivíduo - data de falecimento -Indivíduo - nacionalidade -Indivíduo - local de nascimento -Indivíduo - local de falecimento - (<i>Repetir Produção do objeto - indiv. ent.</i>) -Não consta -Não consta -Não consta -Não consta <p><i>*Pertencem ao Grupo de Informação Produção do objeto</i></p>
	–	<p>Subunidade de informação: Informação biográfica</p> <p>Informação biográfica (Obs.: Está inserida da Unidade de informação <i>Descrição do criador</i>) Vf. Autoridade de Pessoa/Organização</p>	<i>Não consta</i>	Indivíduo - nota biográfica
	–	<p>Subunidade de informação: Nome</p> <p>Nome (Obs.: Está inserida da Unidade de informação <i>Descrição do criador</i>) Vf. Autoridade de Pessoa/Organização</p>	Nome do grupo/indivíduo produtor	Indivíduo - nome completo Produção do objeto - indivíduo Produção do objeto - entidade
	–	<p>Subunidade de informação: Funções na vida</p> <p>Funções na vida (Obs.: Está inserida da Unidade de informação <i>Descrição do criador</i>) Vf. Autoridade de Pessoa/Organização</p>	Função da produção	Indivíduo - ocupação

continua

Quadro 48 - Crosswalk final: equivalência de termos e conceitos – (continuação)

	TERMO SELECIONADO	CDWA	CIDOC ICOM	SPECTRUM	
Elementos	4.1.1	Subunidade de informação: Identidade do criador	CREATOR IDENTITY [Identidade do criador] CORE	Nome do grupo/indivíduo produtor	Produção do objeto - indivíduo. Produção do objeto - entidade (comunidade).
	4.1.2	Subunidade de informação: Função do criador	CREATOR ROLE [Função do criador] CORE	Função da produção	Indivíduo - ocupação
	4.2	Unidade de informação: Data de criação	CREATION DATE [Data de criação] CORE	Data de produção	Produção do objeto - data
	4.2.1	Subunidade de informação: Data mais antiga	EARLIEST DATE [Data mais antiga] CORE	<i>Não consta</i>	Data - mais antiga/única
	4.2.2	Subunidade de informação: Data mais recente	LATEST DATE [Data mais recente] CORE	<i>Não consta</i>	Data - mais recente
	5	Grupo de informação: Medidas	MEASUREMENTS [Medidas] CORE	Grupo de Informação sobre medição	Grupos de objeto - Informação da descrição do objeto
	5.1	Unidade de informação: Descrição das dimensões	DIMENSIONS DESCRIPTION [Descrição das dimensões] CORE	<i>Não consta</i>	<i>Não consta</i>
	5.2	Unidade de informação: Tipo das dimensões	DIMENSIONS TYPE [Tipo das dimensões] NÃO CORE	Dimensão	Dimensão
	5.3	Unidade de informação: Valor das dimensões	DIMENSIONS VALUE [Valor das dimensões] NÃO CORE	Medição	Valor da dimensão
	5.4	Unidade de informação: Unidade de medida	DIMENSIONS UNIT [Unidade das dimensões] NÃO CORE	Unidade de medida	Unidade de medida da dimensão
	5.5	Unidade de informação: Parte medida	DIMENSIONS EXTENT [Extensão das dimensões] NÃO CORE	Parte medida	Parte medida
	6	Grupo de informação: Materiais/técnicas	MATERIALS/TECHNIQUES [Materiais/técnicas] CORE	Grupo de informação sobre material e técnica	Grupos de objeto - Informação da descrição do objeto; Grupos de objeto - Informação sobre a produção do objeto.
	6.1	Unidade de informação: Descrição dos materiais/técnicas	MATERIALS/TECHNIQUES DESCRIPTION [Descrição dos materiais/técnicas] CORE	<i>Não consta</i>	<i>Não consta</i>
	6.2	Nome dos materiais/técnicas	MATERIALS/TECHNIQUES NAME [Nome dos materiais/técnicas] NÃO CORE	Material; Técnica.	Material; Técnica.

continua

Quadro 48 - Crosswalk final: equivalência de termos e conceitos – (continuação)

Elementos	TERMO SELECIONADO		CDWA	CIDOC ICOM	SPECTRUM
	7	Grupo de informação: Assunto representado	SUBJECT MATTER [Assunto] CORE	Grupo de informação sobre assunto representado	Grupos de objeto - Informação da descrição do objeto
	7.1	Unidade de informação: Termos do assunto geral	GENERAL SUBJECT TERMS [Termos do assunto geral] CORE	Assunto representado	Conteúdo - conceito Conteúdo - atividade Conteúdo - nome do evento Conteúdo - tipo do nome do evento
	8	Grupo de informação: Localização	CURRENT LOCATION [Localização atual] CORE	Grupo de informação sobre localização	Grupos de objeto - Informação da localização do objeto
	8.1	Unidade de informação: Localização atual	REPOSITORY/GEOGRAPHIC LOCATION [Localização geográfica/repositório] CORE <i>requerido</i> GALLERY/SPECIFIC LOCATION [Localização específica/galeria] NÃO CORE	Localização atual	Localização atual
	8.2	Unidade de informação: Localização usual	<i>Não consta</i>	Localização usual	Localização habitual (principal) (Esta Unidade de informação faz parte do Grupos de objeto - Informação da Localização do objeto)
	8.3	Unidade de informação: Tipo de localização	Location Type [Tipo de localização] NÃO CORE (Possui função diferente das demais unidades de informação correlacionadas) (Se o objeto estiver no laboratório de conservação, em exibição ou em empréstimo, seu registro será feito nos respectivos Grupos de informação: <i>Histórico de Conservação/ Tratamento e Histórico de Empréstimo/Exposição</i>)	Tipo de localização atual	Localização - tipo (Esta Unidade de informação faz parte do Grupos de procedimento - Informação da Localização)
	8.4	Unidade de informação: Número do objeto	REPOSITORY NUMBERS [Número do repositório] CORE <i>requerido</i>	Número do objeto (Esta Unidade de informação faz parte do Grupo de informação sobre Número de objeto)	Número do objeto (Esta Unidade de informação faz parte do Grupos de objeto - Informação de Identificação do objeto) Outro número do objeto

continua

Quadro 48 - Crosswalk final: equivalência de termos e conceitos – (continuação)

		TERMO SELECIONADO	CDWA	CIDOC ICOM	SPECTRUM
Elementos	8.5	Unidade de informação: Tipo de número do objeto	Number Type [Tipo do número] NÃO CORE	Tipo de número do objeto (Esta Unidade de informação faz parte do Grupo de informação sobre Número de objeto)	<i>Não consta</i> (Apenas consta Tipo do outro número do objeto para a Unidade de informação Outro número do objeto.) Tipo do outro número do objeto
	9	Grupo de informação: Referências relacionadas	RELATED TEXTUAL REFERENCES [Referências textuais relacionadas] CORE	Grupo de informação sobre referência	Grupos de gestão de registros - Informação de referência
	9.1	Unidade de informação: Referência	SOURCE BRIEF CITATION [Citação breve da fonte] CORE <i>opcional</i> (Informação de Autoridade de Citações) SOURCE FULL CITATION [Citação completa da fonte] CORE <i>opcional</i> (Informação de Autoridade de Citações)	Referência	Referência
	9.2	Unidade de informação: Tipo da referência	SOURCE TYPE [Tipo da fonte] NÃO CORE	Tipo de referência	Referência - tipo
Autoridades		Autoridade de Pessoa/Organização	PERSON/CORPORATE BODY AUTHORITY [Autoridade de Pessoa/Organização] CORE	⊗	⊗
	⊗		Nome da pessoa CORE	Nome do grupo/indivíduo produtor	Indivíduo - nome completo Produção do objeto - indivíduo Produção do objeto - entidade
	⊗		Nome da fonte CORE	⊗	⊗
	⊗		Biografia para exibição CORE	<i>Não consta</i>	Indivíduo - nota biográfica
	⊗		Data de nascimento CORE	<i>Não consta</i>	Indivíduo - data de nascimento
	⊗		Data de morte CORE	<i>Não consta</i>	Indivíduo - data de falecimento
	⊗		Etnia/Cultura/Nacionalidade da pessoa CORE	<i>Não consta</i>	Indivíduo - nacionalidade
	⊗		Funções na vida CORE	Função da produção	Indivíduo - ocupação

continua

Quadro 48 - *Crosswalk* final: equivalência de termos e conceitos – (continuação)

TERMO SELECIONADO		CDWA	CIDOC ICOM	SPECTRUM
Autoridades	⊗	Organizações/Pessoas relacionadas CORE	⊗	⊗
	Autoridade de Localização/Lugar	PLACE/LOCATION AUTHORITY [Autoridade de Localização/Lugar] CORE	⊗	⊗
	⊗	Nome do lugar CORE	⊗	⊗
	⊗	Fonte do nome CORE	⊗	⊗
	⊗	Tipos do lugar CORE	⊗	⊗
	⊗	Contexto amplo do lugar CORE	⊗	⊗
	Autoridade de conceito genérico	GENERIC CONCEPT AUTHORITY [Autoridade de conceito genérico] CORE	⊗	⊗
	⊗	Termo do conceito genérico CORE	⊗	⊗
	⊗	Fonte do termo CORE	⊗	⊗
	⊗	Contexto amplo do conceito CORE	⊗	⊗
	⊗	Nota de escopo do conceito CORE	⊗	⊗
	⊗	Fonte da nota CORE	⊗	⊗
	Autoridade de assunto	SUBJECT AUTHORITY [Autoridade de assunto] CORE	⊗	⊗
	⊗	Nome do assunto CORE	⊗	⊗
	⊗	Fonte do nome CORE	⊗	⊗
	⊗	Contexto amplo do assunto CORE	⊗	⊗

Fonte: Elaboração própria a partir dos dados do *Getty Research Institute* (2019), *CIDOC ICOM* (2014) e *Collections Trust* (2014b).

Notas: Campos entre chaves [] são traduções livres.

Sinais convencionais utilizados:

Core: definido pela Diretriz CDWA.

Não *core*: definido pela Diretriz CDWA.

Não consta: campos correspondentes não encontrados.

⊗ : elementos não analisados.

–: Elementos não incluídos no produto documentário final, também não possuem Fichas.

Com fundamento nas equivalências dos tipos inexato, exato e parcial da ISO 25964-2 (2001b), explicadas nas seções anteriores, o Quadro 49 apresenta, de forma sintetizada, o nível de semelhança dos metadados selecionados em cada Diretriz na perspectiva conceitual, isto é, após suas análises.

Quadro 49 - Resumo do cotejo entre os metadados das Diretrizes CDWA, CIDOC ICOM e SPECTRUM

Termo	CDWA	CIDOC ICOM	SPECTRUM
Grupo - Objeto			
Nível de catalogação			
Tipo de objeto/obra			
Grupo - Classificação			
Termo de classificação			
Grupo - Título do objeto			
Título			
Grupo - Criação do objeto			
Descrição do criador			
Identidade do criador			
Função do criador			
Data de criação			
Data mais antiga			
Data mais recente			
Grupo - Medidas			
Descrição das dimensões			
Tipo das dimensões			
Valor das dimensões			
Unidade de medida			
Parte medida			
Grupo - Materiais/técnicas			
Descrição de materiais/técnicas			
Nome dos materiais/técnicas			
Grupo - Assunto representado			
Termos do assunto geral			
Grupo - Localização			
Localização atual			
Localização usual			
Tipo de localização			
Número do objeto			
Tipo de número do objeto			
Grupo - Referências relacionadas			
Referências			
Tipo da referência			

Exclusivo

Idêntico

Análogo

Não Consta

Fonte: Elaboração própria a partir dos dados do *Getty Research Institute* (2019), CIDOC ICOM (2014) e *Collections Trust* (2014b).

Os metadados foram sinalizados com as seguintes palavras:

- ‘Idênticos’ (cor verde): quando os campos são idênticos em todas as Diretrizes, que se aproxima da equivalência exata.
- ‘Análogos’ (cor azul): quando os campos são semelhantes entre as Diretrizes enquanto equivalência parcial.
- ‘Não consta’ (cor vermelha): quando o campo está ausente em determinada Diretriz.
- ‘Exclusivo’ (cor amarelo): quando o campo existe em apenas 1 das Diretrizes.

Os dois últimos itens estão mais próximos da equivalência inexata, na qual os sentidos dos termos comparados não são equivalentes. No nosso caso, não há equivalência, pois os campos correspondentes inexistem.

Em alguns casos, os campos são análogos, ou seja, semelhantes nas três Diretrizes, por exemplo a Unidade de informação ‘Tipo de objeto/obra’. O mesmo ocorre com campos idênticos, como é o caso da Unidade de informação ‘Título’. Já o Grupo de informação ‘Classificação’, por exemplo, é exclusivo da CDWA.

Com o intuito de permitir uma maior comparação entre as recomendações, seria importante acrescentar no Quadro 49 as recomendações CONA, do *Getty Research Institute* (GRI), e CCO da *Visual Resource Association*. Tais recomendações, no entanto, foram objeto de comparação com a Diretriz CDWA, pelo GRI.¹⁰⁴ Neste trabalho, essas recomendações não foram analisadas. A CCO é um padrão de dados de conteúdo (conforme indicado no Quadro 14) que apresenta regras de catalogação. E a CONA é uma ferramenta do *Getty* que permite criar relacionamentos de informações presentes em registros de obras de arte a partir do uso de seus tesouros.

Crofts (2004) afirma que as Categorias de informação do CIDOC ICOM não estão dentro uma estrutura relacional, mas em uma estrutura centrada no objeto. Com isso, estudos sobre o relacionamento de dados em um mesmo sistema e entre sistemas devem ser realizados.

No balanço do mapeamento, ressaltamos que as diretrizes selecionadas apresentam metadados que podem ser considerados como de nível intermediário e avançado e que não foram alvo nesta pesquisa. Entende-se por nível intermediário aqueles metadados que podem ser incorporados ao esquema de metadados institucional em uma segunda fase de catalogação, isto é, quando as coleções já tiverem suas informações minimamente registradas com o uso dos campos básicos. Embora sem análise, incluímos nos potenciais metadados de nível intermediário aqueles relacionados ao movimento artístico da obra a ser registrada, seus históricos de exposição e de propriedade – que têm sido trabalhados, por exemplo, pelo MoMA NY –, nota descritiva (que pode ser mapeado ao campo “Resumo descritivo” do inventário nacional do IBRAM), inscrições, histórico de conservação e direito autoral. Destacamos que um dos pontos de

¹⁰⁴ Cf. https://www.getty.edu/research/publications/electronic_publications/intrometadata/crosswalks.html. (GETTY RESEARCH INSTITUTE, 2017). Acesso em: 10 jan. 2020.

maiores discussões pelos museus são os de direito de uso de imagem em seus catálogos. https://www.getty.edu/research/publications/electronic_publications/intrometadata/crosswalks.html

Já por nível avançado entendemos principalmente aqueles metadados que possibilitam o relacionamento de informações entre registros, isto é, que permitem associações por contexto, artista/ agente, local de produção e eventos. Evidentemente, os metadados relacionados a seguir poderão ser adicionados ao esquema de nível básico a depender dos objetivos da instituição museológica e do perfil de seu acervo. Ao retornar ao *crosswalk* parcial, verifica-se que alguns dos campos aqui listados são aqueles que foram desconsiderados na segunda fase do mapeamento.

Quadro 50 - Relação de potenciais metadados de nível intermediário (CDWA)

Estilo/período/grupo/movimento	Descrição do estilo/período Termos de indexação para estilo/período Qualificador de termo Observações Citações Página
Histórico de exposição e empréstimo	Descrição do empréstimo/exposição Título da exposição Tipo de exibição Curador da exposição Organizador da exposição Patrocinador da exposição
Local da exposição	Nome do lugar Data da exposição nesse lugar Data mais antiga Data mais recente
Número do objeto na exposição	Tipo de número Objeto de exposição / etiqueta de trabalho / identificação Observação Citações
Histórico de propriedade	Descrição da proveniência Modo de transferência Custo Status legal Proprietário Função do proprietário Lugar de propriedade Data de propriedade Data mais antiga Data mais recente Número do proprietário tipo de número Linha de crédito do proprietário Observações Citações Página
Nota descritiva	Texto da nota descritiva Observações Citações

continua

Quadro 50 -Relação de potenciais metadados de nível intermediário (CDWA) - (continuação)

	Página
Inscrições/Marcas	Descrição ou transcrição da inscrição Tipo de inscrição Autor da inscrição Local da inscrição Idioma da inscrição Tipo/forma de letra Identificação da marca Data da inscrição Data mais antiga Data mais recente Observações Citações Página
Histórico de conservação/tratamento	Descrição da conservação/tratamento Tipo de tratamento Agente do tratamento Data do tratamento Data mais antiga Data mais recente Local do tratamento Observações Citações Página
Direito autoral/restrições	Declaração de direitos autorais Nome do detentor dos direitos autorais Local dos direitos autorais Data dos direitos autorais Data mais antiga Data mais recente Observações Citações Página

Fonte: *Getty Research Institute* (2019, tradução nossa).

Os Grupos de informação nos Quadros 50 e 51 são identificados pela formatação em negrito e são compostos pelas Unidades de informação subsequentes. Os Grupos de informação ‘Histórico de propriedade’ e ‘Inscrições e marcas’, em geral, fornecem subsídios para o desenvolvimento de pesquisas, principalmente sobre a proveniência de obras, por meio das informações disponibilizadas em seus campos. Sobre o Grupo ‘Histórico de exposição e empréstimo’, o MoMA NY, por exemplo, oferece o recurso de busca por exposições na recuperação de informação em seus sistemas de documentação, prática ainda não muito comum no Brasil.

Quadro 51 - Relação de potenciais metadados de nível avançado (CDWA)

Fase de produção	Descrição da fase de produção Identificação da fase de produção Fases de produção conhecidas Observações Citações Páginas
Edição	Descrição da edição Nome ou número da edição Número da impressão Tamanho da edição (Tiragem) Observações Citações Página
Execução	Descrição da execução Observações Citações Página
Orientação/disposição	Descrição da orientação/disposição Termos de indexação da orientação Observações Citações Página
Descrição física	Aparência física Termos de indexação para descrição física Observações Citações Página
Histórico de condição/avaliação	Descrição da condição/avaliação Tipo de avaliação Agente da avaliação Data da avaliação Data mais antiga Data mais recente Local da avaliação Observações Citações Página
Contexto	Eventos culturais/históricos Tipo do evento Identificação do evento Data do evento Data mais antiga Data mais recente Local do evento Agente do evento Função do agente Valor ou custo do contexto Contexto da arquitetura Contexto do edifício Contexto específico do local Data do Contexto da arquitetura Data mais antiga Data mais recente Contexto Arqueológico Lugar de Descoberta / Escavação Setor do Sítio da Escavação Escavador Data de Descoberta / Escavação

continua

Quadro 51 Relação de potenciais metadados de nível avançado (CDWA) - (continuação)

	Data mais antiga Data mais recente Contexto da localização histórica Localização Histórica Data da localização histórica Data mais antiga Data mais recente Observações Citações Página
Respostas críticas	Comentários Tipo de do documento do comentário Autor do comentário Data do comentário Data mais antiga Data mais recente Circunstâncias do comentário Observações Citações Página
Obras relacionadas	Rótulo/Identificação da obra Relacionada Tipo de Relacionamento da obra Data de Relacionamento da obra Data mais antiga Data mais recente Contexto geral da obra Sinalização Histórica Data do contexto geral Data mais antiga Data mais recente Tipo de Relação Hierárquica Número de Relacionamento Observações Citações Página

Fonte: Getty Research Institute (2019, tradução nossa).

O Grupo de informação “Obras relacionadas” permite fazer relacionamentos com obras que possuem aspectos em comum, como material, autor, assunto e local de criação. Esses relacionamentos são importantes porque podem ser visualizados na ferramenta CONA produzida pelo Getty. Nela, os registros de todos os vocabulários do Getty são relacionados, fornecendo, assim, mais informações aos usuários finais. Os vocabulários do Getty são o *Art & Architecture Thesaurus* (AAT), a *Union List of Artist Names* (ULAN) e o *Thesaurus of Geographic Names* (TGN).

Nos Quadros 50 e 51 são apresentados os campos potenciais para aprofundamento da catalogação considerando apenas a Diretriz CDWA. Para identificar os potenciais campos de níveis intermediário e avançado nas Diretrizes CIDOC ICOM e SPECTRUM seria necessário fazer a correlação e comparação dos campos, do mesmo modo que foi feito para definir os metadados de nível básico. Por esse motivo tais Diretrizes não foram consideradas para a produção dos Quadros referidos.

Entre os metadados de nível intermediário e avançado que consideraríamos importantes

inclusões como campos básicos estão o ‘Histórico de exposições’, ‘Histórico de propriedade (proveniência)’, ‘Inscrições e marcas’ e ‘Associações/ Relacionamentos (entre eventos, pessoas, locais, objetos)’, pois as informações para acesso seriam mais sofisticadas. Contudo, reforçamos que os campos básicos são aqueles considerados essenciais para a identificação e descrição mínima de uma obra de arte.

Nesta seção demonstramos as fases do trabalho de mapeamento das Diretrizes, desde o reconhecimento dos padrões de estrutura de dados até a elaboração do *crosswalk* final, passando pela escolha dos termos para designar os metadados utilizando-se dos recursos de equivalência, da análise das definições a partir da aplicação de Fichas e com o apoio da literatura de Terminologia e Linguística Documentária, e pelo desenvolvimento do *crosswalk* parcial.

A próxima seção será dedicada ao produto documentário gerado pelo mapeamento das três Diretrizes, que engloba o conjunto de elementos mínimos entendidos como essenciais para a descrição de obras de arte em museus brasileiros, acompanhados de suas sínteses definicionais. Seguindo o plano de trabalho sugerido pela Terminologia, utilizamos recursos de listas alfabética e sistematizada na organização dos metadados para facilitar sua consulta.

4.4 RESULTADO DO MAPEAMENTO: O CONJUNTO DE ELEMENTOS MÍNIMOS PARA DESCRIÇÃO DE OBRAS DE ARTE

Após a coleta, análise e comparação dos metadados das Diretrizes, apresentamos, a seguir, os Grupos de informação e suas respectivas Unidades de informação consideradas fundamentais para a descrição de obras de arte em nível básico.

O produto do mapeamento é composto por nove Grupos de informações e 25 metadados, entre Unidades e Subunidades de informações. Lembre-se que os Grupos de informação têm a função de reunir metadados da mesma natureza, ou seja, as Unidades de informação. Os Grupos de Informação não são, portanto, preenchidos.

Os Grupos de informação ‘Classificação’, ‘Título do objeto’ e ‘Assunto representado’ possuem apenas uma Unidade de informação, isto é, não apresentam subdivisões nesta proposta de esquema de metadados básico. Contudo, à medida que cada Grupo de informação for sendo detalhado – ou seja, quando mais campos forem incluídos ao conjunto conforme a necessidade das instituições – é necessário rearranjar a numeração das subdivisões para garantir a apresentação lógica dos elementos (numeração progressiva).

Quadro 52 - Relação de Metadados – Nível básico

1 Grupo de informação: Objeto
1.1 Unidade de informação: Nível de catalogação
1.2 Unidade de informação: Tipo de objeto/obra
2 Grupo de informação: Classificação
Unidade de informação: Termo de classificação
3 Grupo de informação: Título do objeto
Unidade de informação: Título
4 Grupo de informação: Criação do objeto
4.1 Unidade de informação: Descrição do criador
4.1.1 Subunidade de informação: Identidade do criador
4.1.2 Subunidade de informação: Função do criador
4.2 Unidade de informação: Data de criação
4.2.1 Subunidade de informação: Data mais antiga
4.2.2 Subunidade de informação: Data mais recente
5 Grupo de informação: Medidas
5.1 Unidade de informação: Descrição das dimensões
5.2 Unidade de informação: Tipo das dimensões
5.3 Unidade de informação: Valor das dimensões
5.4 Unidade de informação: Unidade de medida
5.5 Unidade de informação: Parte medida
6 Grupo de informação: Materiais/técnicas
6.1 Unidade de informação: Descrição de materiais/técnicas
6.2 Unidade de informação: Nome dos materiais/técnicas
7 Grupo de informação: Assunto representado
Unidade de informação: Termos do assunto geral
8 Grupo de informação: Localização
8.1 Unidade de informação: Localização atual
8.2 Unidade de informação: Localização usual
8.3 Unidade de informação: Tipo de localização
8.4 Unidade de informação: Número do objeto
8.5 Unidade de informação: Tipo de número do objeto
9 Grupo de informação: Referências relacionadas
9.1 Unidade de informação: Referências
9.2 Unidade de informação: Tipo da referência

Elaboração própria a partir dos dados do *Getty Research Institute* (2019), *CIDOC ICOM* (2014) e *Collections Trust* (2014b).

A disposição dos termos em um dicionário pode ser em ordem temática/subtemática ou alfabética. A ordem temática representa a estrutura conceitual de uma área de acordo com um especialista (KRIEGER; FINATTO, 2018). Para Barros (2004), a disposição dos elementos pode ser alfabética ou sistemática. A organização dos termos no dicionário deve estar em harmonia com os objetivos do trabalho final, tendo em vista também os usos que dele serão feitos. A organização dos dados permite que eles sejam mais bem explorados (KRIEGER; FINATTO, 2018). Com base nesses princípios, optamos por dispor os termos do mapeamento em um Índice alfabético, visto que sua hierarquia já é sistematicamente de ordem temática.

4.4.1 Índice alfabético do conjunto de elementos mínimos

O número indicado ao lado de cada termo se refere ao número de série do elemento no esquema de metadados.

Grupos de informação

A

Assunto representado 7

C

Classificação 2

Criação do objeto 4

L

Localização 8

M

Materiais/técnicas 6

Medidas 5

O

Objeto 1

R

Referências relacionadas 9

T

Título do objeto 3

Unidades de informação

D

Data de criação 4.2

Descrição das dimensões 5.1

Descrição de materiais/técnicas 6.1

Descrição do criador 4.1

L

Localização atual 8.1

Localização usual 8.2

N

Nível de catalogação 1.1

Nome dos materiais/técnicas 6.2

Número do objeto 8.4

P

Parte medida 5.5

R

Referências 9.1

T

Termo de classificação 2.1

Termos do assunto geral 7.1

Tipo da referência 9.2

Tipo das dimensões 5.2

Tipo de localização 8.3

Tipo de número do objeto 8.5

Tipo de objeto/obra 1.2

Título 3.1

U

Unidade de medida 5.4

V

Valor das dimensões 5.3

Subunidades de informação

D

Data mais antiga 4.2.1

Data mais recente 4.2.2

F

Função do criador 4.1.2

I

Identidade do criador 4.1.1

4.4.2 Esquema de metadados de nível básico para obras de arte

Antes de apresentarmos o esquema de metadados, produto do mapeamento, certas observações são necessárias, algumas das quais gerais e outras específicas sobre alguns de seus componentes. Na definição dos elementos podem constar exemplos; indicação de vocabulários controlados e listas de autoridades a serem consultadas; categorias relacionadas; e indicação de

pontos de acesso e regras de catalogação.

Contudo, reforçamos que esta pesquisa não se concentrou em regras para catalogação e formas de entrada. Maiores detalhes sobre o preenchimento dos campos de cada metadado devem ser consultados na Diretriz CCO e diretamente nas Diretrizes analisadas. As CDWA apresentam informações mais específicas, seja por meio de remissivas ou de recomendações próprias. A Diretriz CIDOC ICOM, em sua introdução, sugere uma lista de fontes para consulta, incluindo tesouros e vocabulários controlados e a SPECTRUM possui regras sucintas próprias apresentadas na explicação de seus componentes e em alguns casos apenas recomenda, de forma geral, o uso de termos padrão.

Antes de iniciar a catalogação, isto é, na tomada de decisões e elaboração de estratégias para o registro de coleções, é essencial levar em consideração o seguinte critério da Unidade de informação ‘Nível de Catalogação’: “os museus podem desenvolver estratégias para inicialmente catalogar uma coleção inteira em nível de *grupo*, a fim de obter controle imediato sobre os materiais, e depois fazer registros em nível de *item* para os objetos individuais, quando o tempo o permitir” (GETTY RESEARCH INSTITUTE, 2019, tradução nossa).¹⁰⁵

Quando o título for desconhecido, a obra poderá ser recuperada pelo campo ‘Tipo de objeto’ ou ‘Classificação’.

A Unidade de informação ‘Descrição do Criador’ é um campo vinculado a uma lista de Autoridade, que deve ser preferencialmente elaborada pela instituição, ou alternativamente a instituição pode usar listas para consulta como a ULAN ou a Enciclopédia do Itaú Cultural.

O Grupo de informação ‘Medidas’ traz recomendações quando a coleção é catalogada em grupos. Nesse Grupo, além da Unidade de informação ‘Descrição das dimensões’, nenhuma outra categoria é definida como *core* pela CDWA. No entanto, consideramos importante incluir ‘Valor das dimensões’, ‘Unidade de medida’ e ‘Parte medida’ como campos básicos.

A Diretriz CDWA apresenta campos *core* destinados à exibição para o usuário final em um ambiente informatizado. São campos que resumem informações coletadas em campos associados. Isso acontece, por exemplo, com ‘Descrição do criador’ e ‘Descrição das dimensões’. No nosso conjunto, os campos que se iniciam com ‘Descrição’ encaixam-se nesse padrão.

Embora suprimido no nosso conjunto, para a Unidade de informação ‘Termos de assunto geral’ a Diretriz CDWA oferece a possibilidade de expressar nuances ou incertezas em relação ao assunto nos itens *Subject Display* (Exibição do assunto) (não *core*) e *Descriptive Note* (Nota descritiva) (não *core*).¹⁰⁶ Para maiores informações consultar direto na Diretriz CDWA (GETTY

¹⁰⁵ “Museums may develop strategies by which they initially catalog an entire collection on the group level in order to gain immediate control over the materials, and then go back and make item-level records for the individual objects when time allows”.

¹⁰⁶ *Subject Display*. Cf. http://www.getty.edu/research/publications/electronic_publications/cdwa/18subject.htmlRTFToC2. *Descriptive Note*. Cf. http://www.getty.edu/research/publications/electronic_publications/cdwa/

RESEARCH INSTITUTE, 2019).

Na Unidade de informação ‘Localização atual’, embora suprimido no nosso conjunto, o repositório atual, segundo a CDWA (GETTY RESEARCH INSTITUTE, 2019), também deve ser registrado no item *Ownership/Collecting History* (Histórico de propriedade/coleções).¹⁰⁷ Observamos, por exemplo, que o proprietário atual não é necessariamente o mesmo que o repositório atual. No entanto, nesta pesquisa não entramos na análise de dados gerenciais, do tipo propriedade, empréstimo etc.

O item ‘Outras unidades de informação’, presente em algumas das sínteses definicionais, é composto por aqueles metadados que não foram considerados, neste trabalho, como essenciais para a descrição elementar de obras de arte. Contudo, optou-se por deixá-los presentes para os casos em que os museus acharem útil adicioná-las em seus esquemas de metadados institucionais.

Nas Fichas do Apêndice E algumas sínteses definicionais podem estar diferentes daquelas apresentadas neste Capítulo, pois passaram por uma revisão com o objetivo de uniformizar o conjunto das definições e garantir consistência entre elas. As Fichas são produto dos processos e o conjunto das sínteses definicionais é o produto final, incluído neste Capítulo. Feitos os destaques necessários, partiremos para a apresentação do esquema de metadados.

4.4.2.1 Estrutura do esquema de metadados

A estrutura do conjunto de elementos mínimos é composta pelo Grupo de informação, pelas Unidades de informação e pelas Subunidades de informação. Os componentes da estrutura serão apresentados a seguir acompanhados de suas sínteses definicionais. Essa estrutura e os elementos mínimos que apresentaremos formam o resultado final do mapeamento dos esquemas de metadados das três Diretrizes e da equivalência de seus termos/conceitos.

Grupo de informação

Grupos de informação são conjuntos de Unidades de Informação relacionadas entre si. Cada Grupo de informação descreve um aspecto particular dos dados sobre um objeto (tal como descrição física, histórico, eventos, indivíduos, organizações e locais associados aos objetos). Um Grupo de informação contém uma ou mais Unidades de Informação. O conjunto exato de Grupos de Informação irá variar de acordo com cada instituição: o museu pode não necessitar de alguns Grupos de informação. Um sistema de documentação precisa incorporar Grupos de Informações que sejam adequados para as necessidades de usuários específicos e que estejam em consonância com a missão do museu.

Unidade de informação

²⁷descriptive.html. Acesso em: 10 jan. 2020.

¹⁰⁷ Cf. http://www.getty.edu/research/publications/electronic_publications/cdwa/15ownership.html. Acesso em: 10 jan. 2020.

Unidades de informação são o nível de registro de informações utilizadas na identificação e descrição de objetos que estão abaixo do Grupo de informação. O conjunto exato de Unidades de Informação irá variar de acordo com cada instituição: o museu pode não necessitar de algumas Unidades de Informação dentro de um Grupo de informação. Assim como museus especializados podem requerer Unidades de Informação adicionais que não estão previstas. Um sistema de documentação precisa incorporar Unidades de Informação que sejam adequadas para as necessidades de usuários específicos.

Subunidade de informação

Subunidades de informação são o nível de registro de informações utilizadas na identificação e descrição de objetos que estão abaixo da Unidade de informação. Servem para adicionar detalhes essenciais relacionados às Unidades de informação às quais estão subordinadas.

4.4.2.2 Conjunto de elementos mínimos para descrição de obras de arte

Definidos os componentes estruturais do esquema de metadados, são apresentados adiante, em numeração progressiva (número de série), os elementos mínimos para descrição de obras de arte acompanhados de suas sínteses definicionais.

Optamos por produzir duas versões desse esquema de metadados, a versão expandida, apresentada a seguir, e a versão compacta, apresentada no Apêndice F. A versão expandida pode ser inserida no documento que estabelece a política de documentação institucional e no manual de catalogação do museu, sendo utilizada como fonte de consulta quando necessário. A versão compacta visa a possibilidade de aplicação, de forma pragmática, da nossa proposta em sistemas manuais ou em sistemas no ambiente digital como o Tainacan, tendo em mente que quando usados cotidianamente por documentalistas a definição precisa ser objetiva e facilitar o trabalho dos profissionais que dele farão uso.

1 GRUPO DE INFORMAÇÃO – OBJETO

O Grupo de informação *Objeto* refere-se à identificação do tipo e do número de objetos descritos. Obras de arte podem ser consideradas um único item ou podem ser constituídas por muitas partes físicas ou, ainda, organizadas em agrupamentos físicos separados. Para cada coleção, deve-se definir se será feita a descrição de cada parte ou conjunto de objetos separadamente, ou como um único conjunto ou objeto, listando os componentes individualmente por nome e atribuindo-lhes números.

Esse Grupo de informação descreve o que é o objeto e possibilita a busca, em um sistema, por objetos de um determinado tipo e seus componentes. As Unidades de informação utilizadas por uma organização dependem dos requisitos da organização e do tipo do objeto.

Nível de catalogação e Tipo de objeto são as Unidades de informação desse Grupo de informação.

1.1 UNIDADE DE INFORMAÇÃO – NÍVEL DE CATALOGAÇÃO

Na Unidade de informação *Nível de Catalogação* insira um termo indicando se o registro de catálogo representa um *item*, *volume*, *grupo*, *subgrupo*, *coleção*, *série*, *conjunto* ou *componente*. Registre a forma singular do termo, com exceção dos *itens*. Registre o termo em letras minúsculas. Evite abreviações. Registre termos na ordem natural de palavras, não invertida. Não use pontuação. Como uma etapa preliminar na catalogação do trabalho, determine o nível de catalogação adequado ao objeto e aos objetivos da instituição responsável pela catalogação. Os museus podem desenvolver estratégias para inicialmente catalogar uma coleção inteira em nível de *grupo*, a fim de obter controle imediato sobre os materiais, e depois fazer registros em nível de *item* para os objetos individuais, quando o tempo permitir.

1.2 UNIDADE DE INFORMAÇÃO – TIPO DE OBJETO/OBRA

Na Unidade de informação *Tipo de objeto/obra* registre um termo especificando o tipo de obra de arte ou grupo descrito no registro (exemplos: pintura, fotografia, desenho, gravura, estátua, moeda, colar, vídeo, álbum, instalação, caderno de desenho, performance). Recomenda-se usar o termo mais específico e apropriado. O foco da coleção e a *expertise* dos usuários devem ser considerados na escolha dos termos, a maioria das instituições devem considerar tanto o usuário especialista quanto o usuário geral.

O que constitui uma obra: uma obra pode ser uma única coisa física, um fragmento ou parte de uma obra quebrada ou dispersa, uma obra composta de muitas partes ou um evento considerado uma obra de arte como um *happening* ou outra obra efêmera baseada no tempo (*time-based work*).

Você pode registrar vários *Tipos de objeto/obra*, conforme necessário. Observe que um único objeto pode ter mais de um *Tipo de objeto*. Além disso, um único registro pode representar mais de um objeto; se mais de um objeto estiver sendo catalogado em um único registro (por exemplo, para um registro em nível de *grupo*), registre os vários *Tipos de objeto/obra* ou registre os tipos das partes em *Components Type* (Tipo de componentes)¹⁰⁸, na CDWA (conferir na Diretriz).

Se um termo do *Tipo de objeto/obra* se referir a materiais ou técnica (por exemplo, gravura) ou a qualquer outra característica que também deva ser indexada em outro campo, repita-o na unidade de informação apropriada.

O Tipo de objeto/obra pode mudar com o tempo: a forma física ou função de uma obra pode mudar, por exemplo, quando um grupo escultural agora localizado em um museu era originalmente usado como suporte para uma mesa. É importante registrar o Tipo do objeto/obra como o objeto foi criado, assim como todas as funções e formas subsequentes.

¹⁰⁸ *Components Type*. Cf. http://www.getty.edu/research/publications/electronic_publications/cdwa/object.html#OWCT. Acesso em: 10 jan. 2020.

Tipos de objeto podem ter definições diferentes (por exemplo, uma aquarela é uma pintura ou um desenho? Pode depender se o suporte é ou não papel). Vocabulários controlados com definições específicas ou notas de escopo devem ser usados para evitar confusão. Essa Unidade de informação é um ponto de acesso básico.

2 GRUPO DE INFORMAÇÃO – CLASSIFICAÇÃO

O Grupo de informação *Classificação* refere-se à posição de uma obra de arte dentro de um esquema de classificação que agrupa outras obras semelhantes com base em suas características. Os termos de classificação devem ser atribuídos após um exame do objeto, se possível. A atribuição de termos de classificação deve basear-se em diretrizes locais específicas de uma determinada instituição. Um esquema de classificação pode ser uma hierarquia, tipologia ou agrupamento informal.

Classificações com base no estilo, período ou assunto devem ser repetidas nas Unidades de informação específicas, assim como os termos que identificam o objeto ou suas partes. Muitas vezes, objetos que não possuem títulos são conhecidos pelos seus *Termos de classificação* ou *Tipos de objeto/obra*, repita-os na Unidade de informação *Título do objeto*.

Termo de classificação é a Unidade de informação desse Grupo de informação.

UNIDADE DE INFORMAÇÃO – TERMO DE CLASSIFICAÇÃO

Esta Unidade de informação refere-se ao termo de um esquema de classificação que foi atribuído a um objeto (por exemplo, escultura, móveis, pintura, artes gráficas). Registre termos que relacionam o objeto a outros objetos com características semelhantes, incluindo materiais, forma, função, região de origem, contexto cultural ou período histórico ou estilístico, com base no esquema de organização de um repositório ou coleção específica. É possível registrar vários nomes em relação a um objeto, para indicar suas diversas características. Os termos de classificação são extraídos de sistemas ordenados de categorias ou de tesauros hierarquicamente estruturados. Esses termos podem ser definidos localmente, desenvolvidos a partir do uso comum dentro de uma disciplina específica ou desenvolvidos como um padrão nacional ou internacional. O nível de especificidade ao qual um objeto é classificado dependerá da disciplina envolvida e da política da instituição. Determinar um nível apropriado deve ser deixado a critério da instituição.

3 GRUPO DE INFORMAÇÃO – TÍTULO DO OBJETO

O Grupo de informação *Título do Objeto* refere-se aos títulos ou nomes dados a um objeto de arte. O título ou nome é frequentemente a principal identificação do objeto de arte e é um ponto de acesso essencial para a recuperação de informações sobre o objeto, para todos os tipos de usuários. Um objeto pode ter mais de um título.

Título é a Unidade de informação desse Grupo de informação.

Outras unidades de informação:

Tipo do título

Idioma do título

Tradução do título

Observação: O título sofre alterações ao longo do tempo. O ‘Tipo do título’ pode ser importante de adicionar como essencial.

UNIDADE DE INFORMAÇÃO – TÍTULO

Títulos, frases de identificação ou nomes atribuídos a um objeto ou grupo de objetos pelo artista/criador ou coletor na sua origem, ou títulos subsequentes.

Títulos devem ser, em geral, concisos e específicos para o objeto. Registre pelo menos um título ou nome para o objeto, grupo de objetos, coleção ou série. Se o objeto é conhecido por múltiplos títulos ou nomes, registre-os nessa Unidade de informação. Ao descrever um grupo de objetos com um nome de coleção, registre esse nome como um dos títulos. Use “Sem título” apenas quando essa expressão tiver sido atribuída como título.

Observação: A Unidade de informação *Termos do assunto geral* menciona que termos do assunto podem ser citados em ‘Título’, quando este for desconhecido.

4 GRUPO DE INFORMAÇÃO – CRIAÇÃO DO OBJETO

Use o Grupo de informação *Criação do Objeto* para registrar a informação relativa à produção, criação, projeto ou execução de um objeto e seus componentes. Inclui, ainda, o registro dos responsáveis pela criação do objeto ou dos itens em um grupo e das datas de criação do objeto. O Grupo de informação *Criação do Objeto* pode ser repetido para descrever vários eventos de produção na história de um objeto.

Descrição do criador e *Data de criação* são as Unidades de informação desse Grupo de Informação.

4.1 UNIDADE DE INFORMAÇÃO – DESCRIÇÃO DO CRIADOR

A Unidade de informação *Descrição do Criador* envolve o nome, informações biográficas breves e funções (se necessário) dos indivíduos anônimos ou nomeados ou das corporações responsáveis pelo *design*, produção, fabricação ou alteração do objeto. Isso pode incluir o indivíduo que encomenda um objeto. Se não houver nenhum criador conhecido, faça uma referência à sua cultura ou nacionalidade presumidas. As informações sobre o criador devem ser apresentadas em uma sintaxe adequada para exibição ao usuário final, incluindo qualquer indicação necessária de incerteza, ambiguidade e nuance.

Identidade do criador e *Função do criador* são as Subunidades de informação dessa Unidade de Informação.

4.1.1 SUBUNIDADE DE INFORMAÇÃO – IDENTIDADE DO CRIADOR

A Subunidade de informação *Identidade do criador* refere-se à identidade de qualquer indivíduo ou organização que tenha desempenhado um papel na criação de uma obra de arte, de preferência com um *link* para a *Person/Corporate Body Authority* ('Autoridade de pessoa/organização')¹⁰⁹, conferir na Diretriz CDWA. Registre o nome do criador do objeto. Esta Subunidade de informação indexa a categoria 'Descrição do criador'; repita-a para cada criador em 'Descrição do criador', para o objeto em mãos. Para artistas desconhecidos, use uma expressão que indica a cultura, nacionalidade ou associação estilística do criador, também idealmente ligada à 'Autoridade de pessoa/organização'.

Esse é um ponto de acesso primário. Na autoridade deve ser acessível em combinação com outras unidades que pertencem estritamente ao objeto. Relações entre indivíduos, grupos de indivíduos e organizações devem ser registradas na autoridade. Controle essa Subunidade com a 'Autoridade de pessoa/organização', que pode ser preenchida com nomes da ULAN. Consulte a *Anglo-American Cataloguing Rules* (AACR)¹¹⁰ para obter orientações gerais sobre a formatação de nomes.

4.1.2 SUBUNIDADE DE INFORMAÇÃO – FUNÇÃO DO CRIADOR

A *Função do criador* refere-se à função ou atividade desempenhada por um criador na concepção, projeto ou produção de um objeto. Registre um termo ou mais referente à função ou atividade desempenhada pelo criador (nomeado em *Identidade do criador*) na concepção, projeto ou produção do objeto que está sendo catalogado. Exemplos: artista, pintor, *designer*, desenhista, gravador, muralista, oleiro, escultor, ourives, editor, escritório de arquitetura. Essa Subunidade distingue-se das *Life roles* (Funções na vida)¹¹¹ em 'Autoridade de pessoa/organização', em que as funções de vida incluem todas as diferentes funções que um criador pode ter desempenhado ao longo da vida. Registre o papel mais específico do criador, se conhecido. O nível de especificidade pode variar dependendo do tipo de trabalho. Por exemplo, a função do artista que desenhou e executou uma escultura pode ser simplesmente escultor, mas uma impressão pode ter sido criada por vários indivíduos incluindo um *designer*, gravador e editor. Se uma função específica não for conhecida, use uma função mais geral.

Registre a forma singular do termo para um criador; registre um termo no plural se mais de um criador for representado pelo nome (por exemplo, fotógrafos de um grupo de fotógrafos). Registre o termo em minúsculas, exceto quando o termo incluir um nome próprio ou for capitalizado no

¹⁰⁹ *Person Corporate Body Authority*. Cf.: http://www.getty.edu/research/publications/electronic_publications/cdwa/28person.html. Acesso em: 10 jan. 2020.

¹¹⁰ Cf. American Library Association. **Código de Catalogação Anglo-Americano**. São Paulo: FEBAB; Imprensa Oficial, 2010. Revisão de 2002. Preparado sob a direção de *The Joint Steering Committee for revision of AACR*. Tradução para a língua portuguesa sob a responsabilidade da Federação Brasileira de Associações de Bibliotecários, Cientistas da Informação e Instituições (FEBAB).

¹¹¹ *Life roles*. Cf.: http://www.getty.edu/research/publications/electronic_publications/cdwa/28person.html#lifeRoles. Acesso em: 10 jan. 2020.

vocabulário controlado por fonte. Evite abreviações. Registre os termos na ordem natural de palavras, não invertida. Não use pontuação, exceto hifens, conforme necessário.

Controle essa Subunidade com a *Generic Concept Authority* ('Autoridade de conceito genérico')¹¹² – conferir Diretriz CDWA – que pode ser preenchida com a terminologia da faceta Agentes do AAT.¹¹³ A *Função do criador* na obra de arte é um ponto de acesso primário. Essa Subunidade de informação permite que o pesquisador localize todas as instâncias quando um artista atuou em uma função quando comparado a outra. Por exemplo, um pesquisador pode desejar localizar todos os objetos para os quais Rembrandt atuou como gravador de água forte, distinta de todas as instâncias quando ele era um pintor.

4.2 UNIDADE DE INFORMAÇÃO – DATA DE CRIAÇÃO

A *Data de criação* refere-se à data ou intervalo de datas associadas à produção, concepção, criação, apresentação ou alteração do objeto ou de seus componentes. Seja o mais preciso possível ao registrar datas. Registre sempre os quatro dígitos do ano. Valores para a data devem ser fornecidos, mesmo quando a informação é incerta. Se a data de criação for desconhecida, uma data estimada pode ser fornecida.

Data mais antiga e *Data mais recente* são as Subunidades de informação dessa Unidade de Informação.

4.2.1 SUBUNIDADE DE INFORMAÇÃO – DATA MAIS ANTIGA

A *Data mais antiga* refere-se à data mais próxima possível de quando a obra de arte foi criada ou em que se considera que tenha ocorrido um evento no histórico de um objeto. Para objetos que foram criados ao longo de um período de tempo, este é o ano em que o objeto foi projetado ou quando a execução foi iniciada. Para datas incertas ou aproximadas, este é o ano mais antigo possível em que o objeto pode ter sido iniciado ou projetado. Seja tão específico quanto possível no registro e indique se a data for desconhecida. Para datas de criação incertas, as datas *mais antiga* e *mais recente* devem ser estimadas usando as informações disponíveis sobre o objeto ou o artista. As informações de data devem ser formatadas de maneira consistente para permitir a recuperação.

Registre anos nos campos datas *mais antiga* e *mais recente* sem vírgula ou outra pontuação, exceto o traço/hífen, que é usado para expressar números negativos para as datas a.C. Use quatro dígitos para a maioria dos anos. As datas a.C. podem exigir mais de quatro dígitos (por exemplo, -10000).

As datas que delimitam a criação do objeto são essenciais para a recuperação; portanto, a *Data*

¹¹² *Generic Concept Authority*. Cf.: http://www.getty.edu/research/publications/electronic_publications/cdwa/29generic.html. Acesso em: 10 jan. 2020.

¹¹³ *Agents Facet*. Cf.: <https://www.getty.edu/vow/AATHierarchy?find=&logic=AND¬e=&subjectid=300264089>. Acesso em: 10 jan. 2020.

mais antiga e a *Data mais recente* são pontos de acesso primários que devem ser acessíveis em combinação com o criador e outras informações sobre o objeto.

Ano único: Quando o ano exato é conhecido, registre o mesmo ano em *Data mais antiga* e *Data mais recente* (por exemplo, *Data de criação* = 1967, *mais antiga* = 1967, *mais recente* = 1967).

Período de anos: Quando um período exato é conhecido, use as datas de início e término do período para a *Data mais antiga* e a *Data mais recente* (por exemplo, *Data de criação* = 1874-1893, *mais antiga* = 1874, *mais recente* = 1893).

a.C: Registre as datas a.C. como números negativos (por exemplo, *Data de criação* = 333/331a.C, *mais antiga* = -333, *mais recente* = -331).

ou: Onde uma data é um ano ou outro, dado que as duas datas possíveis provavelmente estarão muito próximas uma da outra, registre as duas datas como *mais antiga* e *mais recente* (por exemplo, *Data de criação* = 1978 ou 1981, *mais antiga* = 1978, *mais recente* = 1981). Se for necessária uma recuperação extremamente precisa, as datas *mais antiga* e *mais recente* poderão ser repetidas (por exemplo, *Data de criação* = 1978 ou 1981; *mais antiga* = 1978, *mais recente* = 1978 | *mais antiga* = 1981, *mais recente* = 1981). Veja também o item “várias datas”.

ca.: Cerca de (ca.), use para obras produzidas dentro dos últimos séculos, use um período de 10 anos para as datas *mais antiga* e *mais recente* (por exemplo, subtraia cinco anos da *mais antiga* e adicione cinco anos na *mais recente* para criar um período de 10 anos, portanto *Data de criação* = ca. 1860 poderia ser indexada como *mais antiga* = 1855, *mais recente* = 1865). Para obras mais antigas, use um período de cem anos (por exemplo, *Data de criação* = ca. 1200 a.C. poderia ser indexada como *mais antiga* = -1250, *mais recente* = -1150); altere esta fórmula conforme necessário, desde que garantido por informações mais específicas disponíveis.

antes e depois: Estimar as datas *mais antiga* e *mais recente* com base em informações disponíveis; permitir um período de dez anos se nada mais for conhecido (por exemplo, para *Data de criação* = após 1743, *mais antiga* = 1743, *mais recente* = 1753 ou *Data de criação* = antes de 1410, *mais antiga* = 1400, *mais recente* = 1410).

séculos, décadas: Comece um século com "00" e termine com "99" (por exemplo, *Data de criação* = século XVI, *mais antiga* = 1500, *mais recente* = 1599). Comece uma década com "0" e termine com "9" (por exemplo, *Data de criação* = 1950, *mais antiga* = 1950, *mais recente* = 1959).

antiga, meados, recente: Atribua as datas *mais antiga* e *mais recente* apropriadas dividindo a década ou o século em três, a menos que essa fórmula seja contrariada pelas informações disponíveis: antiga = "00" a "29", meados = "30" a "69", recente = "70" a "99" (por exemplo, *Data de criação* = final do século XVIII, *mais antiga* = 1770, *mais recente* = 1799, ou *Data de criação* = início do século XVI, *Data mais antiga* = 1500 e *Data mais recente* = 1529).

provavelmente: Indexar com datas *mais antiga* e *mais recente* representando um período apropriado com base nas informações disponíveis, talvez um ano ou dois para cada data (por exemplo, dependendo das informações disponíveis, *Data de criação* = provavelmente 1937 pode ser indexado como *mais antiga* = 1936, *mais recente* = 1938).

período, era: Se a *Data de criação* se referir a um período, época ou reinado, você poderá usar as datas de início e término do período, época ou reinado como datas *mais antiga* e *mais recente*, se não houver datas aproximadas para o objeto em si (por exemplo, *Data de criação* = reinado de Shah Jahan (1628-1657), *mais antiga* = 1628, *mais recente* = 1657).

contemporâneo: Se o trabalho é contemporâneo e nenhuma data mais precisa é conhecida, estime uma *Data mais antiga* com base na data de nascimento estimada do artista mais 18 anos, e use o ano atual como a *Data mais recente* (por exemplo, *Data de criação* = contemporâneo, *mais antiga* = 1976, *mais recente* = 2005).

várias datas: Se houver várias datas associadas a um objeto, para as datas *mais antiga* e *mais recente* a) registre o período representado pelo período total implícito em *Data de criação* (por exemplo, *Data de criação* = 1372, retrabalhado 1377-1379, *mais antiga* = 1372, *mais recente* = 1379), ou b) repita as datas *mais antiga* e *mais recente* com um qualificador para registrar mais precisamente as datas (por exemplo, *Data de criação* = projetada 1482, executada 1532-1534; *Qualificador da data* = projeto, *mais antiga* = 1482, *mais recente* = 1482 | *Qualificador da data* = execução, *mais antiga* = 1532, *mais recente* = 1534). Para o uso do item *Qualificador da data* conferir a Diretriz CDWA.¹¹⁴

4.2.2 SUBUNIDADE DE INFORMAÇÃO – DATA MAIS RECENTE

A *Data mais recente* refere-se à data mais recente possível em que a obra de arte foi criada ou em que se considera que tenha ocorrido um evento no histórico de um objeto. Para obras que foram criadas ao longo de um período de tempo, trata-se do ano em que o objeto foi concluído ou quando a estrutura foi realizada. Para datas incertas ou aproximadas, é o ano mais recente possível em que o trabalho poderia ter sido concluído. Para datas de criação incertas, a *Data mais recente* deve ser estimada amplamente usando as informações disponíveis sobre o objeto ou o artista.

Registre anos nos campos datas *mais antiga* e *mais recente* sem vírgula ou outra pontuação, exceto o traço/hífen, que é usado para expressar números negativos para as datas a.C. Use quatro dígitos para a maioria dos anos. As datas a.C. podem exigir mais de quatro dígitos (por exemplo, -10000). As informações de data devem ser formatadas de maneira consistente para permitir a recuperação. Para obter diretrizes e dicas adicionais para estimar a *Data mais recente*, consulte *Data mais antiga*.

¹¹⁴ *Date Qualifier*. Cf. http://www.getty.edu/research/publications/electronic_publications/cdwa/14creation.html#dateQualifier. Acesso em: 10 jan. 2020.

As datas que delimitam a criação do objeto são essenciais para a recuperação; portanto, *Data mais antiga* e *Data mais recente* são pontos de acesso primários que devem ser acessíveis em combinação com o criador e outras informações sobre o objeto.

5 GRUPO DE INFORMAÇÃO – MEDIDAS

O Grupo de informação *Medidas* refere-se às informações sobre o tamanho, forma, escala e dimensões de uma obra de arte. Essas informações ajudam a identificar um objeto. Elas também tornam possível distinguir trabalhos similares e agrupar objetos de acordo com características semelhantes. As medições de diferentes tipos de obras podem ser registradas de acordo com diferentes critérios. Um objeto que é considerado basicamente bidimensional, como uma pintura, geralmente é medido em altura e largura. Para trabalhos como gravuras, as dimensões da chapa de impressão e da folha podem ser significativas. Trabalhos destinados a serem vistos em três dimensões, como móveis, são normalmente medidos em altura, largura e profundidade. Para algumas obras, como moedas, o peso também pode ser importante. Alguns trabalhos, como figurino, podem ser identificados por tamanho, enquanto outros, como exemplos de *design gráfico*, são identificados pelo formato. Para um vídeo ou filme, o formato técnico e o tempo de duração são a forma habitual de identificar tamanho e forma. Para um grupo de itens, essa categoria deve registrar o tamanho médio dos itens ou o intervalo de tamanhos representados no grupo. As medições podem ser feitas com o auxílio de instrumentos precisos ou podem ser estimativas, tomadas com base na "observação" ou avaliações históricas de precisão incerta. A avaliação de tamanho, forma e formato pode exigir um conhecimento especializado das características de um meio específico. Ao medir um objeto, inclua uma ou duas casas decimais para medições métricas, arredondando para o próximo dígito maior. Para polegadas, arredonde para o oitavo de polegada mais próximo. Objetos pequenos devem ser medidos com mais precisão. Obras muito grandes podem ser medidas mais grosseiramente. Se você não estiver medindo o objeto original, não arredonde as dimensões; registre com precisão as medidas encontradas em uma fonte autoritativa. Medidas e outras indicações do tamanho e forma do objeto podem ser determinadas com base em exame direto ou podem ser encontradas em fontes publicadas, como catálogos de coleções ou exposições, sites de museus, relatórios de conservação e em documentos não publicados como cartas, inventários ou contratos. Os pesquisadores podem estar interessados em estudar obras de formatos particulares para compará-las às obras de arte similares. Além disso, as dimensões podem fornecer evidências ao relacionar objetos uns aos outros, como no caso de remontar um caderno de esboços dispersos.

Descrição das dimensões, Tipo das dimensões, Valor das dimensões, Unidade de medida e Parte medida são as Unidades de informação desse Grupo de informação.

Outras unidades de informação:

Extensão das Dimensões

Tipo de escala

Qualificador de dimensões

Data das Dimensões (Data mais antiga e Data mais recente)

Forma

Formato/ tamanho

Observações

Citações (Página)

5.1 UNIDADE DE INFORMAÇÃO – DESCRIÇÃO DAS DIMENSÕES

A Unidade de informação *Descrição das dimensões* refere-se às informações sobre as dimensões, tamanho ou escala do objeto, de uma parte do objeto ou de seus componentes. Essas informações devem ser apresentadas em uma sintaxe adequada para exibição ao usuário final e incluir qualquer indicação de incerteza e ambiguidade. Além das dimensões regulares (altura, largura e profundidade), pode incluir a descrição de: formas incomuns, escala, dimensões irregulares, medidas de várias partes, trabalhos sobre papel, manuscritos, livros; dimensões aproximadas, medições de observação, medições históricas, peso, formato, tempo de execução/duração, tamanho, novas mídias e grupo ou coleção de obras.

5.2 UNIDADE DE INFORMAÇÃO – TIPO DAS DIMENSÕES

A Unidade de informação *Tipo das dimensões* refere-se ao tipo de dimensão do objeto, de uma parte ou componente de um objeto a ser medido. Exemplos: altura, largura, profundidade, comprimento, diâmetro, volume, peso, área, tempo de execução, base, alvo, contagem, peso, circunferência e raio.

5.3 UNIDADE DE INFORMAÇÃO – VALOR DAS DIMENSÕES

A Unidade de informação *Valor das dimensões* refere-se ao valor numérico da medida de um objeto ou parte do objeto. Registre o valor numérico para dimensões, sem pontuação além da casa decimal, se necessário. O valor deve ser tão preciso quanto exige a tipologia do objeto e as necessidades do procedimento e da instituição. Registre apenas uma vez para cada Dimensão. Use números inteiros ou apenas frações decimais. Recomenda-se usar números que se referem a unidades métricas, no entanto, a prática local pode variar. Exemplos: 60; 14,5; 0,234.

5.4 UNIDADE DE INFORMAÇÃO – UNIDADE DE MEDIDA

A Unidade de informação *Unidade de medida* refere-se à unidade de medida usada quando se mede um objeto ou parte de um objeto. Exemplos: centímetros, milímetros, metros, litros, quilogramas, centímetros cúbicos, minutos, quilates, pixels, polegadas. Para que uma medida numérica tenha significado e permita cálculos manuais ou automáticos, a unidade de medida

deve ser especificada. Use uma lista controlada de terminologia, incluindo os valores dos exemplos. Unidades métricas podem ser abreviadas usando abreviaturas padrão. Recomenda-se usar unidades métricas neste campo controlado, no entanto, a prática local pode variar. A instituição deve definir quais são as unidades de medida para as diferentes dimensões e tipo de objeto.

5.5 UNIDADE DE INFORMAÇÃO – PARTE MEDIDA

A Unidade de informação *Parte medida* refere-se à parte do objeto que está sendo mensurada. Exemplos: imagem, inteiro, diâmetro, marca de chapa, folha, suporte secundário, esteira, montagem, moldura, padrão, repetição, tampa, pegada, componentes, base, área da bandeja, excluindo a moldura. Registre um ou mais termos indicando a parte do trabalho que está sendo medida. Use minúsculas. Mantenha uma lista de termos padrão. Registre apenas uma vez para cada *Dimensão*.

6 GRUPO DE INFORMAÇÃO – MATERIAIS/TÉCNICAS

O Grupo de informação *Materiais/técnicas* refere-se às substâncias ou materiais utilizados na criação de uma obra de arte, bem como quaisquer técnicas de produção ou fabricação, processos ou métodos incorporados em sua fabricação. Essas informações incluem uma descrição dos materiais usados para criar o trabalho e a maneira como eles foram utilizados. Essas informações podem ser de grande importância na identificação de objetos de grande valor e, portanto, muito vulneráveis. É, também, um grupo chave de informação para a pesquisa de objetos feitos pelo homem. Não utilize este Grupo de informação para registrar dados sobre materiais usados em processos de conservação. É altamente recomendável indexar os materiais e a técnica utilizando vocabulário controlado.

Descrição de Materiais/Técnicas e Nome dos Materiais/Técnicas são as Unidades de informação desse Grupo de informação.

Outras unidades de informação:

Sinalização de Materiais/Técnicas

Extensão de Materiais/Técnicas

Função dos Materiais/Técnicas

Cor do material

Lugar de origem do material

Marcas d'água

Identificação da marca d'água

Data da marca d'água (Data mais antiga; Data mais recente)

Ações de performance

Observações

Citações

Página

Componente do material

Nota sobre o componente do material

Tipo da técnica

6.1 UNIDADE DE INFORMAÇÃO – DESCRIÇÃO DE MATERIAIS/TÉCNICAS

A Unidade de informação *Descrição de materiais/técnicas* refere-se ao registro das substâncias ou materiais utilizados na criação de uma obra, bem como quaisquer implementos, técnicas, processos ou métodos incorporados em sua produção, apresentados em uma sintaxe adequada para exibição ao usuário final e incluindo qualquer indicação necessária de incerteza, ambiguidade e nuance. Quando necessário, esclareça a relação entre os materiais e as técnicas utilizadas para aplicá-los.

Técnica engloba os instrumentos e métodos utilizados na aplicação de materiais. Materiais são as substâncias das quais o trabalho é composto. Em muitas formas de arte é feita uma distinção entre materiais usados como meio e materiais usados como suporte. Meio é o material aplicado no suporte. Suporte é a superfície na qual o meio foi aplicado. Por exemplo, para um desenho descrito como caneta, tinta marrom e giz preto sobre papel, caneta é o instrumento, tinta e giz preto são o meio e o papel é o suporte. Para obras em papel, descrições de marcas-d'água também podem ser incluídas. Para marcas aplicadas ao trabalho ou suporte pelo artista ou posteriormente por outra pessoa, veja *Inscriptions/Marks* (Inscrições/Marcas) na CDWA.¹¹⁵

6.2 UNIDADE DE INFORMAÇÃO – NOME DOS MATERIAIS/TÉCNICAS

A Unidade de informação *Nomes dos materiais/técnicas* refere-se ao registro dos nomes do material ou substância usada para criar a obra de arte, aos nomes dos meios, métodos, processos ou técnicas usados na criação de um trabalho, ou o nome de qualquer implemento ou ferramenta usada para criar o trabalho usando o processo ou técnica. Registre os termos mais específicos (por exemplo, use estilógrafo em vez da caneta, se conhecido). A identificação de materiais é, por vezes, uma questão controversa que pode exigir um exame técnico. Incertezas devem ser acomodadas em *Descrição de Materiais/Técnicas* (por exemplo, provavelmente óleo e têmpera sobre tela). Recomenda-se o uso de termos controlados.

¹¹⁵ *Inscriptions/Marks*. Cf. http://www.getty.edu/research/publications/electronic_publications/cdwa/11inscriptions.html. Acesso em: 17 maio 2019.

Para materiais e implementos, use, em geral, substantivos no singular. Para técnicas, use termos na forma de gerúndio ou substantivo de acordo com a necessidade e uso (por exemplo, abrasão, afinação, tecelagem, produção de vidro, cartografia, acácia e construção de pique). Não use abreviaturas. Use letras minúsculas, exceto quando o termo incluir um nome próprio. Não use nomes de marca, a menos que o processo seja conhecido exclusiva ou principalmente por esse termo. Para registros em português, use termos em português, exceto quando o conceito for conhecido por um termo em outro idioma. Essa Unidade de informação poderá ser repetida. Podem ser registrados tantos materiais/técnicas quanto for preciso para cada parte/componente descrito.

Exemplos:

Para materiais: madeira, vidro, mármore, álamo, carvão, verniz, papel, madrepérola, têmpera de ovo, tinta a óleo, ouro, tinta de ferro, bronze, tinta guache, tela, ametista, fibra de vidro, giz.

Para técnicas/implementos: desenho, pintura, escultura, entalhe, gravura, dourado, tecelagem, cinzelagem, ferramental, água-tina, polimento, revestimento, montagem, pintura à dedo, gravura pontilhada, *stencil*, impressão em gelatina-prateada, *assemblage*, processo de cor cromogênico, construção em meia-madeira, armação de balão, acácia e tábua, construção de tábuas e ripas, pré-fabricação, roleta, bússola, cinzel, borracha, paleta de faca, caneta de ponta de feltro, tear de *jacquard*, buril, pincel de zibelina, caneta, lápis, dedos.

7 GRUPO DE INFORMAÇÃO – ASSUNTO REPRESENTADO

O Grupo de informação *Assunto representado* (às vezes descrito como Conteúdo) refere-se ao significado narrativo, iconográfico ou não objetivo transmitido por uma composição abstrata ou figurativa. Também abrange a função de um objeto que não possui conteúdo narrativo. Indexar o assunto essencial. Todas as obras de arte têm assunto. O assunto é importante para qualquer pesquisador de arte, tanto o acadêmico quanto o público em geral. Esse Grupo de informação pode incluir uma identificação, descrição e/ou interpretação do que é representado em e por uma obra ou imagem. Ao documentar obras gravadas incluindo filmes ou músicas, utilize esse Grupo de informação para registrar uma transcrição ou descrição temática da música ou apresentação musical. Ao descrever livros ou outras obras escritas, utilize esse Grupo de informação para registrar uma descrição e a interpretação dos textos, quando aplicável.

A informação sobre o assunto representado favorece principalmente o Acesso. Sem essa informação, não é possível fornecer nem mesmo um acesso elementar às coleções pictóricas. A informação sobre assunto representado também favorece a identificação de objetos. Esse Grupo de informação poderá incluir informações sobre pessoas, lugares, eventos ou objetos representados.

Termos do assunto geral é a Unidade de informação desse Grupo de informação.

Outras unidades de informação:

Exibição do assunto

Tipo do assunto geral

Extensão do assunto geral

Termos do assunto específico

Tipo do assunto específico

Extensão do assunto específico

Termos iconográficos externos

Código iconográfico externo

Fonte iconográfica externa

História interpretativa do assunto

Observações

Citações

Página

Conteúdo – data

Conteúdo – nome do evento

Conteúdo – tipo do nome do evento

Conteúdo – grafia

Conteúdo – idioma

Conteúdo – objeto

Conteúdo – tipo do objeto

Conteúdo – organização

Conteúdo – outro

Conteúdo – tipo de outro

Conteúdo – entidade (comunidade)

Conteúdo – indivíduo

Conteúdo – local

Conteúdo – nota sobre o objeto

UNIDADE DE INFORMAÇÃO – TERMOS DO ASSUNTO GERAL

A Unidade de informação *Termos do assunto geral* refere-se aos termos de indexação que caracterizam o que o trabalho representa ou o que é representado nele. Essa análise de assunto é o mínimo necessário. Recomenda-se também listar assuntos específicos, se possível.

Registre um ou mais termos que caracterizem, em termos gerais, as pessoas, grupos de pessoas, coisas, lugares, atividades, formas abstratas, decorações, histórias, eventos da literatura, mitologia, religião ou temas históricos, filosóficos, teóricos, simbólicos ou alegóricos retratados no trabalho. Embora o assunto possa ser mencionado nas Unidades de informação *Tipo de obra/objeto* e *Título*, a indexação do conteúdo é necessária nesta Unidade, ponto de acesso primário.

É necessário incluir pelo menos um termo de assunto geral. Use uma lista controlada, incluindo os termos listados a seguir e outros, conforme necessário: publicidade e propaganda, alegoria, animal, vestuário, arquitetura, botânico, cartográfico, objeto cerimonial, paisagem urbana, propaganda, arte funerária, gênero, história e conto, figura humana, arquitetura de interiores, paisagem, tema literário, máquina, militares, tema misto, arte não representativa, objeto (utilitário), performance, retrato, religião e mitologia, paisagem do mar, natureza morta. Termos adicionais de assunto específicos são altamente recomendados. Consulte *Specific Subject Terms* (Termos do assunto específico) na CDWA para maiores detalhes.¹¹⁶

8 GRUPO DE INFORMAÇÃO – LOCALIZAÇÃO

O Grupo de informação *Localização* refere-se ao nome e à localização geográfica do repositório que atualmente é responsável pela obra. Se o trabalho for perdido, destruído, for de local desconhecido ou estiver em uma coleção particular anônima, indique isso. Também inclui o número do repositório. As informações de localização favorecem a Segurança, a Responsabilidade e o Acesso. Sem a informação de Localização, um museu não é capaz de cumprir suas responsabilidades básicas, segundo as quais o custodiante deve sempre saber a localização dos objetos e fornecer acesso físico a eles quando necessário. Se os registros de catálogo estão sendo criados dentro de uma única instituição, pode parecer redundante registrar o repositório ou a localização geográfica para cada registro do catálogo. No entanto, essas informações devem ser incluídas nas Unidades de informação essenciais quando os dados são trocados entre instituições ou quando os dados estão disponíveis on-line em um contexto maior.

Esse Grupo de informação também pode conter informações sobre locais anteriores do trabalho. Registre a informação de localização de todos os objetos sob a custódia do museu, incluindo objetos em empréstimo ou depósito temporários. Os detalhes de localização anteriores e as datas formam um histórico de auditoria que descreve a movimentação do objeto.

¹¹⁶ *Specific Subject Terms*. Cf. http://www.getty.edu/research/publications/electronic_publications/cdwa/18subject.html#specific. Acesso em: 15 maio 2019.

Para obter um conjunto mais completo e prescritivo de regras de catalogação para algumas das Unidades de informação, consulte o Capítulo 5: “Localização e Geografia” na *Cataloging Cultural Objects* (CCO).

O nome do repositório atual e sua localização (para obras móveis) ou a localização geográfica atual (para trabalhos construídos e monumentais) são necessários para pesquisadores e por todos os demais usuários dos dados do catálogo. O número do repositório é importante para pesquisadores que desejam encontrar o objeto na instituição responsável. Se o objeto ou trabalho construído for perdido ou destruído, é importante saber sua localização conhecida mais recente.

Localização atual, *Localização usual*, *Tipo de localização*, *Número do objeto* e *Tipo de número do objeto* são as Unidades de informação desse Grupo de informação.

Outras unidades de informação:

Descrição da localização atual

Sinalização atual

Localização específica/galeria

Coordenadas

Linha de crédito

Objeto/etiqueta da obra/identificação

Observações

Citações

Página

Data de localização atual

Situação de adequação da localização atual ao objeto

Nota sobre a localização atual

8.1 UNIDADE DE INFORMAÇÃO – LOCALIZAÇÃO ATUAL

A Unidade de informação *Localização atual* refere-se ao local onde um objeto está fisicamente localizado no momento atual.

Registre o nome preferido do repositório (por exemplo, museu, igreja ou palácio) ou local geográfico onde o trabalho está localizado atualmente ou foi localizado pela última vez. Registre o nome mais comumente usado, que não é necessariamente o nome completo ou "oficial". Use o nome de uma fonte autorizada. Se o trabalho não for mais existente ou se o local for

desconhecido, isso deve ser indicado.

Essa Unidade de informação deve estar vinculada à ‘Autoridade de pessoa/organização’ e à *Place/Location Authority* (‘Autoridade de localização/lugar’)¹¹⁷ – consulte a Diretriz CDWA –, nas quais as unidades administrativas maiores e as localizações geográficas dos repositórios devem ser registradas. Observe que, para grandes repositórios que possuem instalações em diversos locais, é útil registrar a localização geográfica da unidade administrativa que contém o objeto quando isso difere da localização dos edifícios do repositório principal. Para objetos emprestados a outras instituições deverá haver uma indicação de que o objeto foi emprestado.

A informação de *Localização atual* deve ser precisa e incluir, conforme o caso, os detalhes do edifício, sala, armário, prateleira e caixa onde o objeto se encontra. A *Localização atual* pode incluir uma hierarquia de diferentes unidades de localização, partindo do geral para o específico. Cada unidade pode ser separada por um caractere estabelecido, como, por exemplo, uma barra (/).

Categorias relacionadas e acesso: A localização atual de uma obra é um ponto de acesso primário. É necessário registrá-la nesta Unidade de informação.

As informações de localização nessa Unidade podem ser repetidas em outras áreas do registro, se considerado apropriado pela instituição responsável pela catalogação.

A *Localização atual* deve ser verificada periodicamente para garantir que está correta. Isso deve fazer parte de um processo de auditoria. Pode ser mantida informação sobre localizações anteriores, mas apenas a *Localização atual* que não tem uma data de saída associada é considerada a localização atual ativa.

Exemplos:

<i>Repositórios (organizações):</i>	Departamento de Gravuras e Desenhos (<i>Metropolitan Museum of Art</i> , Nova York, Nova York, EUA)
<i>Localizações geográficas:</i>	Piazza dei Caprettari (Roma, Itália)
<i>Localizações específicas:</i>	Galeria 223, Arte Asiática, segundo andar Galeria 56 / Caixa 2 / Prateleira A

8.2 UNIDADE DE INFORMAÇÃO – LOCALIZAÇÃO USUAL

A Unidade de informação *Localização usual* refere-se ao local onde um objeto está normalmente localizado e para onde ele deverá retornar a partir da localização atual, quando diferente. A informação sobre a *Localização usual* deve ser precisa e incluir, conforme o caso, os detalhes do edifício, sala, armário, prateleira e caixa onde o objeto normalmente se encontra. A localização usual poderá incluir uma hierarquia de diferentes unidades de localização, a partir do geral para o

¹¹⁷ *Place/Location Authority*. Cf.: http://www.getty.edu/research/publications/electronic_publications/cdwa/30place.html. Acesso em: 10 jan. 2020.

específico. Cada unidade deverá ser separada por um caractere estabelecido como, por exemplo, uma barra (/).

Para o registro, use um termo simples ou código. Mantenha uma lista de termos ou códigos padrão. Certifique-se de que todas as localizações possam ser descritas especificamente com termos únicos. Recomenda-se o uso de termos controlados. Registre apenas uma vez para qualquer parte de um objeto ou objeto numerado de forma única.

8.3 UNIDADE DE INFORMAÇÃO – TIPO DE LOCALIZAÇÃO

A Unidade de informação *Tipo de localização* refere-se à natureza de uma localização. Use essa Unidade de informação também para indicar obras perdidas ou destruídas, obras que tenham vários locais, obras que estejam em coleções particulares sem nome, local de publicação de obras impressas e outros tipos de locais. Controle essa Unidade de informação com uma lista controlada, usando os termos dos exemplos e outros, conforme necessário.

Exemplos: criação, descoberta, publicação, original, várias localidades, coleção privada, perdido, destruído, não aplicável, indeterminado, exposição, reserva técnica, laboratório de conservação.

8.4 UNIDADE DE INFORMAÇÃO – NÚMERO DO OBJETO

A Unidade de informação *Número do objeto* refere-se ao número de identificação único atribuído pela instituição para cada objeto. Esse número serve, também, para relacionar um objeto à sua documentação. Para isso, o número de objeto deverá ser escrito de forma legível ou impresso em todos os documentos relacionados ao objeto, sendo anexado de forma semipermanente no próprio objeto ou – no caso de objetos muito pequenos, ou que não permitam uma marcação semipermanente – na embalagem que envolve o objeto.

O *Número do objeto* pode consistir em números, letras ou uma combinação de ambos. No entanto, o formato do número varia dependendo do seu tipo e origem. Quando uma instituição está catalogando seus próprios trabalhos, recomenda-se aplicar um formato controlado apropriado para os números. Registre os vários números do objeto, se necessário. Por exemplo, quando o número mudou ao longo do tempo ou quando um único objeto é composto de fragmentos adquiridos no decorrer do tempo. O *Número do objeto* é um ponto de acesso primário.

8.5 UNIDADE DE INFORMAÇÃO – TIPO DE NÚMERO DO OBJETO

A Unidade de informação *Tipo de número do objeto* refere-se ao tipo de número ou outro identificador único atribuído a um objeto pelo atual ou último repositório. Registre um termo descrevendo o tipo de número, se conhecido. Use minúsculas. Controle essa Unidade de informação com uma lista controlada, usando os termos dos exemplos e outros, conforme necessário.

Exemplos: número de acesso, número de prateleira, identificador do objeto, número de inventário, número de empréstimo anterior.

9 GRUPO DE INFORMAÇÃO – REFERÊNCIAS RELACIONADAS

O Grupo de informação *Referências relacionadas* refere-se às citações de fontes de informação textual relacionadas à obra de arte descrita, incluindo materiais bibliográficos publicados, sites da web, documentos de arquivo, manuscritos não publicados e referências a opiniões verbais expressas por estudiosos ou especialistas no assunto. A informação contida nesse Grupo de informação pode, também, ser significativa na comprovação da propriedade do objeto, por exemplo, quando se faz referência a documentos comprovando a sua titularidade legal.

As Referências estabelecem a credibilidade da informação. As Unidades de informação deste Grupo de informação podem formar uma autoridade na qual todas as outras referências relevantes estão vinculadas. É altamente recomendável registrar as fontes usadas no preenchimento dos campos sobre o objeto/obra. Além de fornecer a garantia das informações, as referências podem, ainda, incluir todas as principais fontes nas quais o trabalho foi discutido ou ilustrado, independentemente de as fontes terem sido usadas no registro do objeto/obra. Também poderão ser feitas referências a outros objetos da coleção.

Categorias relacionadas e acesso: Em um sistema ideal, as Unidades de informação desse Grupo formariam um conjunto de unidades para referências gerais de uma obra e estariam vinculadas à uma autoridade. As Unidades de informação de autoridade também são descritas aqui; elas podem ser vinculadas às várias partes do registro do objeto/obra. Vincular referências a todas as Unidades de informação ou somente àquelas designadas ou ao registro do objeto/obra é uma decisão local. Também é uma decisão local usar todas ou apenas parte das Unidades de informação descritas para a autoridade nesta seção. É preciso avaliar a necessidade de indexar vários elementos do registro de referência ou analisar quais campos serão suficientes depende do nível de recuperação necessário para as referências.

Referências e Tipo de Referência são as Unidades de informação desse Grupo de informação.

Outras unidades de informação (Referências ao objeto/obra):

Citações para Fontes

Página

Trabalho citado ou ilustrado

Número do Objeto/Obra

Tipo de Número

Referência – tipo de associação

Referência – detalhes

Número de catálogo

Informações de autoridade de referências:

Citação Breve da Fonte

Tipo de Fonte

Citação Completa da Fonte

Título da Fonte

Título mais amplo da fonte

Autor da fonte

Editor/compilador da fonte

Local de publicação da fonte

Editor da fonte

Ano de publicação da fonte

Declaração de Edição da fonte

Observações

ID de registro de autoridade de citações

9.1 UNIDADE DE INFORMAÇÃO – REFERÊNCIAS

A Unidade de informação *Referências* diz respeito aos detalhes de uma referência bibliográfica, ou outra referência associada a um objeto. A referência pode estar em qualquer suporte, por exemplo, publicada, não publicada, áudio, vídeo, registro digital. Use uma forma padrão de descrição curta e acordada com a organização.

Exemplos:

A forma de citação para livros e revistas está disponível em: Recomendações da ABNT – Associação Brasileira de Normas Técnicas para monografias e por meio da Norma Portuguesa NP405 para referências bibliográficas.

Recomenda-se a seguinte ordem para livros: SOBRENOME, Nome. Título. Local de publicação: Editora, ano da publicação. número de páginas.

Informação de Autoridade de Citações (opcional)

Citação breve da fonte: uma breve referência à fonte, para uso em exibições resumidas. Registre uma CITAÇÃO BREVE que seja curta e sucinta. Deve identificar a fonte como única entre todas as outras fontes. Note que se deve distinguir uma obra em particular, ou a edição de uma obra, de obras similares e outras edições do mesmo trabalho. Em geral, construa uma CITAÇÃO BREVE

condensando a CITAÇÃO COMPLETA, usando os seguintes elementos: sobrenome do autor (se aplicável), vírgula, título breve, vírgula, ano de publicação entre parênteses. Coloque em caixa alta a primeira letra de cada palavra do título. Evite abreviações.

Exemplos: Millon, Baroque and Rococo Architecture (1961);
Grove Art Online (2003-);
Grove Dictionary of Art (1996);
J. Paul Getty Museum: Antiquities (1997);
J. Paul Getty Museum, collections online (2000-).

Citação completa da fonte: referência completa contendo informações bibliográficas que identificam de forma única e inequívoca a referência textual. Registre uma citação completa para o objeto. Em geral, construa uma CITAÇÃO COMPLETA utilizando os seguintes elementos: 1) nome do autor em ordem invertida quando aplicável, ponto; 2) título, ponto; 3) local de publicação, dois pontos; 4) editora, vírgula; 5) data de publicação, ponto. Coloque em maiúscula as iniciais de cada palavra do título. Registre as citações em português. Exceção: Registre nomes próprios e o título no idioma da página de título. Evite abreviações.

Categorias relacionadas e acesso: Dependendo das necessidades de catalogação da instituição, pode ser necessário registrar informações bibliográficas padrão em campos separados para permitir uma recuperação adequada. Os campos possíveis incluirão autor, título, editor, ano de publicação, entre outros.

Exemplos:

Millon, Henry A. Baroque and Rococo Architecture. New York: G. Braziller, 1961;

Adkins, Lesley and Roy A. Adkins. Thesaurus of British Archaeology. Newton Abbot, England: David & Charles, 1982.

9.2 UNIDADE DE INFORMAÇÃO – TIPO DA REFERÊNCIA

Na Unidade de informação *Tipo da referência* registre um termo que descreva a natureza da Referência. Classifique o documento pelo tipo. Controle essa Unidade de informação com uma lista controlada extensível, usando os termos dos exemplos e outros, conforme necessário. Use um termo simples, sem pontuação ou maiúscula.

Exemplos: monografia, dicionário, enciclopédia, dicionário geográfico, crítica, atlas, guia de viagem, biografia, história, catálogo de exposições, artigo de periódico, artigo de jornal, dissertação, certidão de nascimento, obituário, folheto, lista de verificação de exposições, revisão de exposições, contrato, relatório de condição, carta, diário, inventário, opinião verbal, filme, registro sonoro, site.

Apresentadas as sínteses definicionais, relacionamos adiante os termos preferidos e

não preferidos dos metadados apresentados para facilitar a consulta e identificação durante a equivalência dos termos das Diretrizes. Nesse sentido, as siglas UP (Use Para) e USE são úteis para buscar metadados no conjunto de elementos aqui delimitados. As equivalências dos termos das Diretrizes foram baseadas nas normas de tesouros. A relação de equivalência em um contexto monolíngue ocorre entre um termo preferido e não preferido num mesmo idioma, e desta vez no nível do termo. Quando esse relacionamento ocorre entre termos para o mesmo conceito, mas em idiomas diferentes, ele é do tipo equivalência entre linguagens, no caso da CDWA. Estabelecida a relação de reciprocidade entre termo preferido/não preferido, a sigla USE é utilizada para o termo preferido e UP (Usado Para), para o termo não preferido (ISO 25964-1, 2011a).

Assunto representado

- UP Assunto
- UP Conteúdo
- UP Conteúdo – conceito
- UP Conteúdo – atividade
- UP Conteúdo – nome do evento
- UP Conteúdo – tipo do nome do evento

Criador

- UP Autor
- UP Produtor

Criação

- UP Produção

Data de criação

- UP Data de produção

Data de morte

- UP Data de falecimento

Descrição do criador

- UP Vários criadores
- UP Criadores anônimos
- UP Criadores desconhecidos
- UP Patronos

Funções na vida

- DIFERENTE DE Função do criador

Localização usual

- UP Localização habitual

Título

- UP Nome

4.5 CONSIDERAÇÕES DO CAPÍTULO

Os conceitos – representados pelas Unidades de informação e seus agrupamentos em características comuns (e que geram estruturas, esquemas e métodos de registro) – precedem a construção e o estabelecimento de ferramentas e instrumentos, pois esses funcionam como suporte, tais como os *Collection Management Systems*.

Esse ponto é importante pois nos faz retomar a discussão do Capítulo três, na qual as práticas documentárias dos museus com coleções de arte no Brasil foram levantadas sob o ângulo apenas dos instrumentos de registro, sem considerar os possíveis métodos de registro por eles utilizados, o que fez suscitar várias hipóteses para o cenário museológico brasileiro, além daquelas observadas no dia a dia. Tais hipóteses envolvem museus que fazem, de alguma maneira, registros de suas coleções de forma sistematizada; museus que estabeleceram suas rotinas de registro, mas sem sistematizá-las, isto é, sem tê-las por escrito, para transformá-las, então, em uma política de documentação; museus que implantaram alguma diretriz; museus que não se baseiam em diretriz alguma; e museus que não fazem registros, dado esse levantado no CNM do (IBRAM, 2010a).

A justificativa deste trabalho, portanto, reside no cenário incerto sobre os registros de coleções de arte, em parte devido à ausência de estatísticas periódicas e atualizadas sobre os acervos nacionais e que priorizem dados classificados por tipologias, aliado às observações do cotidiano percebidas em participação em eventos, conversas com profissionais de museus e documentalistas e principalmente reforçada durante os trabalhos realizados para a pesquisa de mestrado. Buscou-se, portanto, com o presente trabalho, facilitar o uso das três Diretrizes selecionadas filtrando o que há de melhor e mais essencial para a descrição da informação de arte em nível básico, com atenção dedicada aos museus de pequeno e médio porte que carecem de recursos diversos, inclusive de tempo para se dedicar à análise aprofundada de tais Diretrizes. É urgente o registro mínimo de coleções, uma vez que é uma atividade vital para o funcionamento das demais atividades do museu como pesquisa, curadoria, exposição, monitoria educativa para visitantes, elaboração de catálogos gerais e catálogos de exposição, entre outras. Reconhecemos iniciativas individuais de algumas instituições e reforçamos a necessidade de divulgação das mesmas para que os museus possam colaborar entre si. Reconhecemos, ainda, os esforços do IBRAM desde o projeto Acervo em Rede que hoje se desdobrou no Projeto Tainacan, já implantado em uma série de instituições.

Buscamos, com esta pesquisa, contribuir para a sistematização da informação de coleções de arte no Brasil com finalidade organizacional de controle, oferecendo recursos específicos para as coleções de arte, assim como facilitar o acesso informacional e a disseminação das coleções, tanto para usuários internos e externos ao museu como para o público nacional e internacional.

O mapeamento não é uma atividade a ser realizada por apenas um profissional; equipes

de documentalistas e de preferência equipes de outros setores do museu devem participar de sua elaboração. Acontece que nas instituições brasileiras, as seções de catalogação, quando existentes, estão mais voltadas ao uso dos metadados e não à criação, como acontece em instituições internacionais, que possuem departamentos específicos para esse fim.

Em um nível mais avançado no que se refere aos mapeamentos de esquemas XML, existe um mapeamento realizado com a SPECTRUM versão 5.0 e o esquema XML (legível por máquina) denominado LIDO. O *Getty* possui um modelo parecido com o LIDO, chamado CDWA Lite. O referido mapeamento está disponível em: <https://collectiontrust.org.uk/resource/mapping-of-lido-to-spectrum-5-0/>). Acesso em 10 jan. 2020.

Recomendações para registro como regras de catalogação e formas de entrada possuem instruções específicas e merecem ser objeto de estudo. Na ausência ou escassez de pesquisas sobre esse tema e que atendam às tipologias e necessidades de uma instituição, sugerimos que os museus acessem diretamente as fontes próprias para esse fim. Exemplos de manuais de catalogação institucionais podem ser encontrados em grupos de discussões on-line formados pela comunidade museológica.

Ao ter como referência a Diretriz SPECTRUM, acreditamos que a relação dos metadados para catalogação com os outros metadados para gestão de coleção são constantes; os campos se relacionam de tal forma que criam um sistema. Pois, conforme mencionado, uma especificidade da SPECTRUM em relação às Diretrizes anteriores selecionadas é a atenção que ela dá à gestão de coleções e aos procedimentos de uso na catalogação dos objetos.

Ponto crucial para a execução e manutenção sistemáticas das atividades documentárias e, especificamente, para o trabalho de representação informacional das coleções, é fazer com que a política de documentação institucional exista e esteja alinhada à política de gerenciamento de coleções do museu, vital para a dinâmica de um museu.

Por fim, no nível básico estão os elementos considerados mínimos para a descrição de obras de arte, neste trabalho. Assumimos como nível intermediário e avançado campos presentes nas Diretrizes, sem os quais é possível identificar e descrever minimamente um objeto de arte. As recomendações guiam a atividade documentária, não são prescrições, assim como o conjunto aqui proposto, não são fixas. O esquema de metadados proposto pode auxiliar museus que necessitam de orientações metodológicas; pode levar à padronização das práticas de registro e ao mesmo tempo promover boas práticas. Ele é um produto documentário relativamente simples e adaptável, decorrente do cotejo entre os metadados presentes nas Diretrizes Internacionais consolidadas, com foco nos padrões de estrutura de dados. Cada instituição poderá adicionar os metadados que julgar necessários em função da singularidade de suas coleções e objetos, como o campo montagem para obras do tipo de instalação.

No próximo Capítulo serão apresentados os experimentos com os metadados selecionados,

a partir de um conjunto de 13 obras selecionadas de diversos museus de arte brasileiros. Entre elas, uma escultura de Boccioni, cujas reproduções estão presentes em acervos internacionais como o MoMA NY e o MET NY, e a partir das quais poderá ser feita uma comparação entre os registros. Os experimentos poderão validar o uso do conjunto de elementos mínimos proposto.

5 CONTRIBUIÇÕES PARA UMA PROPOSTA DE METADADOS PARA DESCRIÇÃO DE OBRAS DE ARTE EM MUSEUS BRASILEIROS: APLICAÇÃO DOS METADADOS EM TREZE OBRAS DE ARTE

Este Capítulo é destinado à aplicação do esquema de metadados proposto no Capítulo quatro em uma amostra de obras de arte presentes em museus brasileiros. A amostra selecionada visou garantir a representatividade dos diversos tipos de obras de arte encontradas nas instituições nacionais. Mostraremos como foram feitos os registros a partir dos recursos recomendados e apresentaremos, posteriormente, os registros das treze obras da amostra com a indicação dos vocabulários controlados utilizados, muito embora os vocabulários não tenham sido objeto deste trabalho. Acreditamos que a partir desses exemplos poderemos verificar a aplicabilidade do conjunto de metadados mínimos selecionados para a identificação e descrição de obras de arte em museus brasileiros.

5.1 TIPOS DE OBRAS DE ARTE INCLUÍDAS NA APLICAÇÃO

Buscamos garantir a representatividade dos mais diversos tipos de obra de arte na aplicação dos metadados. De acordo com a definição do IBRAM (2011a), a tipologia Artes Visuais inclui pintura, escultura, gravura, desenho, Arte Sacra e Artes Aplicadas (que envolve a produção de objetos como porcelana, cristais, prataria, mobiliário, tapeçaria etc.).

Com base nas buscas realizadas nos sites institucionais dos museus de arte do Brasil, algumas das classificações que podem ser consideradas na amostra são: Arte Contemporânea, que engloba Arte digital, Instalação, Performance e Vídeo; Arte Moderna, que inclui desenho, escultura, pintura e gravura (xilogravura e litografia, por exemplo); e Artes Aplicadas, incluindo cristais, mobiliário, porcelana, prataria e tapeçaria. Outras classificações incluem Arte popular, Arte sacra, Fotografia, Medalhística, Numismática e Vestuário.

Para o IBRAM (2011a), a tipologia Imagem e Som inclui documentos sonoros, videográficos, filmográficos e fotográficos, mas é o museu quem define como classifica o objeto sob sua responsabilidade, já que uma mesma obra pode ser considerada como de Artes Visuais por um museu e de Imagem e Som por outro.

Os tipos de obra foram coletados nos catálogos on-line do Museu de Arte de São Paulo Assis Chateaubriand (MASP), do Museu de Arte Moderna de São Paulo (MAM SP), do Museu Nacional de Belas Artes do Rio de Janeiro (MNBA RJ) e do MoMA NY. Foram também consultadas as recomendações das categorias “Tipo de objeto/obra” e “Classificação” da CDWA, e a faceta Objetos do *Art & Architecture Thesaurus* (AAT). Para o preenchimento das categorias

“Tipo de objeto/obra” e “Classificação”, a CDWA faz remissiva à Faceta Objeto do AAT.

As categorias usadas pelo MAM SP, segundo o site institucional do museu, são Álbum, Aquarela, Colagem, Desenho, Escultura, Fotografia, Gravura, Impressão, Instalação, Livro de artista, Múltiplo, Objeto, Performance, Pintura, Relevô, Tapeçaria e Vídeo.

No catálogo on-line do MASP as categorias englobam adesivo autocolante, álbum de gravuras, *assemblage*, blusa, caderno de desenhos, calça, cartão/cartão postal, cartaz, cartaz/díptico, casaco, colagem, desenho, díptico (pintura), escultura, estatueta, fivela de arreio, fotografia com câmera de orifício (*pin-hole*), fotografia/díptico, garrafa, gravura, instalação, jarro, macacão, pintura, radiografia, sarcófago, shorts, tapeçaria, traje, túnica, vaso, vestido e vídeo.¹¹⁸

No MNBA RJ as coleções são classificadas em: Arte Africana; Coleções Especiais (Arte decorativa, Arte Indígena, Arte Popular, Medalhística, Mobiliário e Numismática); Desenho Brasileiro e Desenho Estrangeiro; Escultura Brasileira e Escultura Estrangeira; Fotografia; Gravura Brasileira e Gravura Estrangeira; Novas Linguagens (Instalação, Livro de artista, Objeto, Outros meios híbridos, Performance, Projeto e Vídeo); e Pintura Brasileira e Pintura Estrangeira.¹¹⁹

As categorias no catálogo do MoMA NY são Arquitetura, Fragmento de arquitetura, Modelo arquitetônico, Áudio, *Design*, Desenho, Efêmero, Filme, Móveis e interiores, *Design* gráfico, Livro ilustrado, Instalações, Múltiplo, Pintura, Performance, Periódico, Fotografia, Gravura/Impressão, *Design* de produto, Escultura, *Software*, Têxtil, Veículo, Vídeo e Site.¹²⁰

A Pinacoteca do Estado de São Paulo não apresenta em seu catálogo on-line as categorias das obras de seu acervo. O MAC USP, no momento deste levantamento, não possuía catálogo on-line do seu acervo para verificar as categorias atualmente utilizadas. Diferente das categorias presentes nos catálogos on-line dos museus consultados, o AAT apresenta seus termos em ordem hierárquica. Traduzimos apenas aqueles considerados importantes no levantamento:

Objects Facet

Built Environment

Built Environment

Settlements and Landscapes

Complexes and Districts

Single Built Works

Open Spaces and Site Elements

Components

Furnishings and Equipment [Móveis e equipamentos]*

¹¹⁸ Fonte: <https://masp.org.br/acervo/busca>. Acesso em: 22 jul. 2019.

¹¹⁹ Fonte: <https://mnba.gov.br/portal/colecoes.html>. Acesso em: 22 jul. 2019.

¹²⁰ Architecture, Architecture fragment, Architectural model, Audio, Design, Drawing, Ephemera, Film, Furniture and interiors, Graphic design, Illustrated book, Installations, Multiple, Painting, Performance, Periodical, Photograph, Print, Product design, Sculpture, Software, Textile, Vehicle, Video and Website (MOMA, 2019, tradução nossa). Fonte: <https://www.moma.org/collection/>. Acesso em: 22 jul. 2019.

Weapons and Ammunition [Armas e munições]
Recreational Artifacts [Artefatos para recreação]
Tools and Equipment [Ferramentas e equipamentos]
Measuring Devices [Ferramentas para medição]
Sound Devices [Instrumentos de som]
Furnishings [Mobiliários]
Containers [Recipientes]
Transportation Vehicles [Veículos de transporte]
Costume [Vestuário]

Object Genres

Object Groupings and Systems

Visual and Verbal Communication

Visual works

visual works (works)

<visual works by form>

<visual works by function>

<visual works by location or context>

<visual works by material or technique>

<visual works by state>

<visual works by subject type>

Exchange Media

exchange media (objects)

Information Forms

information forms (objects)

document genres

information artifacts

information form components

media (information storage)

Literary and Performing Arts Works

dances (performing arts compositions)

incantations

interludes

motion pictures (visual works)

musical compositions

plays (performing arts compositions)

prayers (compositions)

speeches (compositions)

street cries

Fonte: <http://www.getty.edu/vow/AATHierarchy?find=&logic=AND¬e=&subjectid=300264092>. Acesso em: 20 jul. 2019. * Tradução nossa.

Para a busca de classificações dos tipos de obras foram considerados os 99 museus de arte que declararam possuir, no Cadastro Nacional de Museus, apenas obras da tipologia Artes Visuais em seus acervos, objeto de estudo da pesquisa. Com os tipos de obras coletados nos sites institucionais dos museus de arte criamos a estrutura apresentada na sequência, em que estão presentes as classificações principais e suas subdivisões.

Classificações para obras de arte

Artes decorativas

Arte cerâmica

Cerâmica contemporânea

Arte do azulejo/Azulejaria

Cristais

Louças

Maiólica

Porcelana

Arte Naif/Arte primitiva

Arte popular

Matrizes e estampas de xilogravuras

Esculturas em cerâmica e madeira

Ex-votos

Arte postal

Cartões-postais

Artes gráficas

Cartaz

Propaganda

Arte sacra

Afrescos sacros

Alfaias

Bancos

Cálices

Candelabros

Capela

Anjos guardiões talhados em madeira

Pinturas sacras em paredes e tetos

Vitrais

Castiçais

Casula

Cofres

Confessionários

Coroas

Cortadores e fôrmas de confeccionar hóstias

Crucifixos

Cruz

Frontais

Imagens/ Imaginárias

- Imagens de anjos
- Imagens de roca
- Imagens de santos
- Indumentárias e vestes sacras
- Lampadários
- Maquinetas
- Matraca
- Miniaturas
- Missais
- Mobiliário
- Mobiliário de devoção
- Naveta
- Objetos das procissões religiosas
 - Estandartes de procissões
 - Lanternas de procissão
- Objetos utilitários
 - Mobiliário
 - Objeto de culto
 - Objetos de cerimônias religiosas
- Oratórios
- Órgão (instrumento musical)
- Ostensório
- Palanquim eclesiástico
- Paramentos
- Porta-missal
- Relíquias
- Santos
- Tocheiros
- Turíbulo

Artesanato

- Artesanato indígena

Design**Cultura popular**

- Esculturas populares em madeira, cerâmica e barro cru

Desenho**Documentos**

- Documentos pessoais
 - Cartas
 - Correspondências

Documentos textuais

Artigos publicados

Originais manuscritos

Poemas

Recortes de jornais e revistas

Entalhe

Escultura

Estampas

Estampas do sabonete Eucalol

Estudos

Estudos em papel

Fotografia

Gravura

Fotogravura

Gravura em metal

Impressões

Ponta seca

Serigrafia

Xilogravura

Grupos

Fragmentos

Múltiplos

Volume

Homenagens recebidas

Certificados

Diplomas

Medalhas

Placas

Troféus

Instrumentos musicais

Joias

Brincos

Correntes

Pencas de balangandãs

Pulseiras

Livro de artista

Mídias contemporâneas/ Arte multimídia

Arte digital

Instalação

Vídeo

Videoarte

Mobiliário

Museu-casa

Objetos

Objetos de culto

Objetos de uso pessoal

Objetos de interior

Objetos em metal

Objetos que serviram de modelo

Objetos litúrgicos

Cálices

Cruzes e lanternas processionais

Vasos para água e vinho

Castiçais

Conchas de batismo

Objetos utilitários/ Utensílios domésticos

Bule

Chaleira

Caneca

Tigela

Moringa

Saladeira

Objetos de trabalho

Ourivesaria

Ourivesaria civil

Ourivesaria sacra

Painéis

Painéis de azulejos

Partituras

Pratarias

Castiçais

Coroas

Crucifixos

Cruzes

Esplendores

Presépios

Relicário

Réplicas de edifícios

Retábulos**Roupas e acessórios (Vestuário)**

Indumentária

Moda contemporânea

Tapeçaria**Talismãs e amuletos****Talha****Telhas vitrificadas**

Buscou-se, nessa aplicação, garantir a representatividade dos tipos de obras de arte nos museus com coleções artísticas no país, assim como foram escolhidas obras que permitissem ilustrar as várias possibilidades de registros oferecidas pela CDWA.

Após agrupar em categorias “maiores” os tipos de obras encontradas nos 99 museus de arte, a seleção dos museus foi mais pragmática, isto é, foram selecionados aqueles que têm um catálogo on-line para ter acesso aos dados das obras. Em geral, são os museus das regiões Sul e Sudeste. Desses 99 museus, uma parte não tem nem mesmo um site institucional e, às vezes, possuem no máximo uma conta em rede social. Além de usar os sites dos museus como fonte, foram usados também os vídeos da série “Conhecendo museus”, disponível em <https://www.youtube.com/user/museus02>.

A escolha da obra de cada categoria, em alguns casos, foi baseada no artista que tem mais obras no acervo do museu em questão e que tenha informações disponibilizadas no site institucional ou em fontes como a Enciclopédia do Itaú Cultural, para que fosse possível a aplicação dos metadados referentes ao criador. Com base no levantamento exposto, as aplicações foram realizadas em treze obras que estão relacionadas a seguir.

- Obra 1

Categoria: Instalação (Mídias contemporâneas)

Museu: MAC USP, São Paulo – SP

Título: “O Paradoxo do santo”

Criador: Regina Silveira

- Obra 2

Categoria: Arte digital (Mídias contemporâneas)

Museu: MAC USP, São Paulo – SP

Título: “The book after the book”

Criador: Giselle Beiguelman

- Obra 3

Categoria: Escultura (Arte moderna)

Museu: MAC USP, São Paulo – SP

Título: “Formas únicas de continuidade no espaço”

Criador: Umberto Boccioni

- Obra 4

Categoria: Gravura (Arte popular)

Museu: Museu de Arte Contemporânea do Paraná, Curitiba – PR

Título: “Recordações de um malabarista”

Criador: Gilvan Samico

- Obra 5

Categoria: Cerâmica (Artes decorativas)

Museu: MASP, São Paulo – SP

Título: “Tigela com cena de animais”

Criador: desconhecido

- Obra 6

Categoria: Escultura (Arte popular)

Museu: Museu Casa do Pontal, Rio de Janeiro – RJ

Título: “Mulher com túnica em relevo”

Criador: Severina Batista

- Obra 7

Categoria: Fotografia

Museu: Museu de Arte de Santa Catarina, Florianópolis – SC

Título: “Aonde vai a luz?”

Criador: Heloísa Espada Rodrigues Lima

- Obra 8

Categoria: Vestuário

Museu: MASP, São Paulo – SP

Título: “Vestido em Jérsei Rhodalba com estampa”

Criador: Alceu Penna, Ugo Castellana e Gilvan Samico

- Obra 9

Categoria: Cama (Mobiliário)

Museu: Fundação Museu Carlos Costa Pinto, Salvador – Bahia

Título: “Cama em jacarandá” (século XVIII, estilo D. José I)

Criador: desconhecido

- Obra 10

Categoria: Tapeçaria

Museu: Museu de Arte do Rio Grande do Sul Ado Malagoli (MARGS), Porto Alegre – RS

Título: “Rapsódia” da Série Metamorfose

Criador: Zorávia Bettiol

- Obra 11

Categoria: Arte postal (Arte conceitual)

Museu: Museu de Arte Moderna Aloísio Magalhães (MAMAM), Recife – PE

Título: “Cheiro da praia de Olinda-PE”

Criador: Paulo Bruscky

- Obra 12

Categoria: Livro de artista

Museu: Museu de Arte Moderna de São Paulo (MAM), São Paulo – SP

Título: “Urgente: Paulinho, o realismo mágico há de vencer”

Criador: Lee, Wesley Duke

- Obra 13

Categoria: Imaginária (Arte sacra)

Museu: Museu de Arte Sacra da Universidade Federal da Bahia

Título: “Santa Madalena”

Criador: desconhecido

5.2 COMO OS REGISTROS FORAM FEITOS

Utilizamos os Vocabulários do *Getty* para preencher os campos dos registros: a *Union List of Artist Names* (ULAN) foi consultada para nomes de pessoas e organizações; o *Thesaurus of Geographic Names* (TGN), para localizações geográficas; o AAT, para termos de assuntos gerais; e a *Iconography Authority* (IA), para catalogar assuntos religiosos e mitológicos. Além disso, em uma seção posterior deste Capítulo, utilizamos a *Cultural Objects Name Authority* (CONA) para estabelecer relacionamentos entre os registros. Aqui, os termos dos tesouros estão representados entre aspas quando usados no corpo do texto.

Os vocabulários do *Getty*, quase em sua totalidade, não apresentam termos em Português, razão pela qual uma alternativa poderia ser a utilização da lista de autoridades e das listas auxiliares do MASP para o preenchimento dos campos porque, nessas listas, parte dos termos do AAT foram traduzidos para o Português do Brasil; e há um projeto maior de tradução do AAT. Outros países já têm em andamento projetos de tradução para suas línguas nativas, a exemplo dos projetos mais avançados como a tradução para o Holandês e para o Chinês. De acordo com o *Getty* (2018a), o AAT conta com tradução em mais de 120 línguas e dialetos. Em Inglês, há cerca de 150 mil termos; em Holandês mais de 63 mil (em andamento); em Espanhol, aproximadamente 56 mil; em Chinês, 35 mil (em andamento); e em Português, até o momento, apenas 190 termos. Os termos em Inglês representam cerca de 45 mil conceitos e os em Português, 178 conceitos.

Por exemplo, no projeto de tradução para o Holandês desenvolvido por um grupo de edição situado na Bélgica, um dos principais objetivos não é a tradução em si, mas a criação de novos conceitos a partir de demandas de instituições locais. Os conceitos são recebidos por um grupo de edição do projeto e após análise são inseridos no AAT em Holandês com seus equivalentes em Inglês. O projeto pretende também, no futuro, inserir os equivalentes em Francês e Alemão, de acordo com Andree (2018), para quem a tradução e inserção de termos e conceitos no AAT é um trabalho constante à medida que novos termos e demandas surgem. O trabalho do grupo também consiste em verificar inconsistências nos termos e conceitos e relatá-los ao *Getty* sugerindo as devidas alterações (ANDREE, 2018).

Para os registros realizados neste trabalho fizemos consultas no AAT e traduzimos os termos, quando encontrados, para o Português do Brasil para o preenchimento dos metadados da amostra. Usamos, também, os termos presentes nas sínteses definicionais geradas no processo descrito no Capítulo anterior. Por exemplo, usamos o AAT, e fizemos a tradução dos termos para o Português do Brasil na Unidade de informação ‘Termos do assunto geral’.

Como visto anteriormente, as Unidades de informação que iniciam com a palavra ‘Descrição’, em geral, são preenchidas com texto livre, isto é, sem utilizar regras de catalogação ou vocabulário controlado. No entanto, recomenda-se, quando possível, utilizar os termos dos metadados relacionados. A CDWA possui metadados destinados à exibição, em geral texto livre, disponíveis em um formato de fácil compreensão aos usuários, e à indexação, com termos controlados e para uso por documentalistas.

(...) textos livres ou exibições concatenadas podem conter todas as nuances da linguagem necessárias para transmitir a incerteza e a ambiguidade que são comuns na informação de arte. Além disso, a CDWA pressupõe que determinados elementos-chave da informação devem ser formatados para permitir a recuperação, frequentemente referida como indexação na CDWA. A CDWA recomenda que essa indexação seja uma atividade consciente realizada por catalogadores experientes que consideram as implicações de recuperação de seus termos de indexação, e não por um método automatizado que simplesmente analisa cada palavra em um texto destinado à exibição em índices (GETTY RESEARCH INSTITUTE, 2019, tradução nossa, não paginado).¹²¹

Os campos ‘Tipo de objeto/obra’ e ‘Termo de classificação’, presentes no conjunto proposto, podem ter os mesmos termos. O registro de componentes e partes talvez seja importante como indicação para uma fase posterior à catalogação básica. Unidades de informação específicas para a descrição de partes e componentes não foram incluídas no conjunto de elementos mínimos deste trabalho. A CDWA recomenda utilizar a categoria “*Related Works*”¹²² (Trabalhos relacionados) para fazer relacionamentos do tipo todo/parte entre registros de partes diferentes de uma obra.

Para o preenchimento do campo ‘Localização atual’ foi utilizada a ferramenta ULAN. Como será notado na aplicação, o registro de informações sobre obras de arte tem diversos casos específicos, o que poderá acarretar a necessidade de incluir metadados não previstos no conjunto básico proposto. Nesses casos, cabe à instituição incorporá-los em seu esquema de metadados definido internamente. Para a inserção de novos metadados ao conjunto, o ideal é que

¹²¹ “(...) free-texts or concatenated displays may contain all the nuances of language necessary to relay the uncertainty and ambiguity that are common in art information. In addition, CDWA assumes that certain key elements of information must be formatted to allow for retrieval, often referred to as indexing in CDWA. CDWA advises that such indexing should be a conscious activity performed by knowledgeable catalogers who consider the retrieval implications of their indexing terms, and not by an automated method that simply parses every word in a text intended for display into indexes”.

¹²² Para maiores detalhes sobre esta categoria, cf. http://www.getty.edu/research/publications/electronic_publications/cdwa/21related.html. Acesso em: 15 jan. 2020.

a instituição mapeie o elemento nas três Diretrizes, conforme feito nesta pesquisa, e chegue a uma síntese definicional e a uma designação que considere adequadas.

Conforme visto, a Diretriz CDWA sugere a elaboração de quatro tipos de listas de autoridade: de pessoa/organização, de conceito genérico, de assunto e de lugar/localização. Feitas as observações gerais sobre o preenchimento dos campos dos registros na amostra, a seguir descreveremos brevemente, com exemplos (de elaboração própria ou adaptados), o funcionamento das autoridades.

5.2.1 Autoridade de pessoa/organização

A autoridade pessoa/organização possui informações sobre artistas e instituições responsáveis pela produção de obras de arte, assim como poderá conter informações sobre outros responsáveis importantes para o registro, tal como patronos (GETTY RESEARCH INSTITUTE, 2019).

Para ilustrar, criamos a autoridade para um dos três artistas cujas obras foram analisadas. Os outros dois artistas já possuem registro na ULAN. Reforçamos, contudo, que este trabalho não buscou analisar os métodos para elaboração de listas de autoridades. Os registros de autoridade de artistas que constam aqui são apenas exemplos que foram usados na descrição das obras selecionadas para a aplicação dos metadados mínimos, que inclui, ainda, o registro de autoridade de nome de repositório. Entre as autoridades de pessoa/organização que constam nas três obras contextualizadas estão as dos artistas Umberto Boccioni e Regina Silveira e do repositório Museu de Arte Contemporânea da Universidade de São Paulo, todos com registros na ULAN. Criamos o registro de autoridade para a artista Giselle Beiguelman, pois não se encontra na ULAN, conforme segue:

Beiguelman, Giselle	
Tipo de registro:	pessoa
Nome:	Beiguelman, Giselle
Preferência:	preferido
Fonte do nome:	Desvirtual (2019)
Biografia para exibição:	brasileira, artista digital, professora e pesquisadora, nascimento 1962
Data de nascimento:	1962
Data de morte:	
Nacionalidade/cultura/etnia:	brasileira
Gênero:	feminino
Função na vida:	artista
Função na vida:	artista digital
Função na vida:	professora
Função na vida:	pesquisadora

Fonte: Elaborado pela autora com dados do site da artista (2019). Disponível em: <http://www.desvirtual.com/>. Acesso em: 10 ago. 2019.

O registro a seguir demonstra a atualização de uma autoridade de pessoa/organização,

segundo as recomendações da CDWA. Para a artista Regina Silveira, foram registradas as variações do seu nome, indicadas as fontes consultadas e o nome preferido para ser utilizado no preenchimento dos metadados. Em seguida, recomenda-se fazer uma breve biografia sobre a artista, que será exibida ao usuário final quando do uso de sistemas informatizados. São cadastradas, também, as diversas funções profissionais que a artista já exerceu. Cabe lembrar que daqui sairá o termo utilizado para o preenchimento do campo “Função do artista” na ficha de uma obra. Portanto, em ‘Função na vida’ são cadastradas todas as funções do artista, enquanto em ‘Função do artista’ é cadastrada a função exercida pelo artista em uma determinada obra. Por fim, registram-se os relacionamentos que a artista possui com outras pessoas e/ou instituições. Esses relacionamentos alimentarão a ferramenta CONA.

Silveira, Regina	
Tipo de registro:	pessoa
Nome:	Silveira, Regina
Preferência:	preferido
Fonte do nome:	Union List of Artist Names (2015)
Fonte do nome:	Itau Cultural (1978)
Nome:	Silveira, Regina Scalzilli
Preferência:	variante
Fonte do nome:	Union List of Artist Names (2015)
Biografia para exibição:	brasileira, artista de instalação, escultora e pintora, 1939
Data de nascimento:	1939
Nacionalidade/cultura/etnia:	brasileira
Gênero:	feminino
Função na vida:	artista
Função na vida:	pintora
Função na vida:	artista de instalação
Função na vida:	escultora
Tipo de relacionamento:	professora de
Pessoa/organização relacionada:	Catunda, Leda (brasileira, pintora, nascimento 1961)

Fonte: ULAN (2015) (adaptado, tradução nossa). Disponível em:

<http://www.getty.edu/vow/ULANFullDisplay?find=&role=&nation=&subjectid=500330801>. Acesso em: 20 maio 2019.

No registro anterior é possível observar um relacionamento entre pessoas do tipo “professora de” e a pessoa relacionada à artista é Leda Catunda, estudante de Silveira. A Diretriz CDWA fornece exemplos de outros tipos de relacionamentos possíveis entre os agentes, entre eles: influenciado por, influenciou, professora de, aprendiz de, membro de, cliente de, patrono de, sucedido por, parceiro em, irmão de, pai de, filho de, esposa de, mãe de e marido de.¹²³ Conforme consta na descrição do metadado ‘Identidade do criador’ (ver Capítulo quatro), os registros dos relacionamentos devem ser feitos diretamente na autoridade de pessoa/organização. Esses relacionamentos serão úteis para os registros na ferramenta CONA.

¹²³ Para obter informações específicas sobre outros tipos de relacionamentos, consulte https://www.getty.edu/research/tools/vocabularies/guidelines/ulan_3_5_associative_rels.html#3_5_1. Acesso em 22 maio.2019.

5.2.2 Autoridade de conceito genérico

A autoridade de conceito genérico possui informações sobre conceitos genéricos necessários para a catalogação ou descrição da obra de arte, incluindo materiais, tipos de objeto, função do criador, estilos (GETTY RESEARCH INSTITUTE, 2019). Conforme antecipado, não é o propósito desta pesquisa analisar e indicar a metodologia para elaborar listas de autoridade. No entanto, com o objetivo de mostrar como foi feito o registro das informações sobre as obras selecionadas, optou-se por apresentar aqui os termos do AAT referentes aos conceitos genéricos utilizados nos três registros. Acreditamos que cada instituição deve elaborar suas próprias listas de acordo com as coleções sobre as quais é responsável. As instituições podem se basear no AAT para alimentar sua lista de autoridades de conceitos genéricos.

As facetas são as divisões maiores da estrutura de um tesouro. Nelas, os conceitos são organizados e agrupados de acordo com suas características comuns. Os tipos de facetas usadas nos registros realizados neste trabalho foram Agente, Material, Objeto, Conceito associado, Atividade, Períodos e estilos, a saber (GETTY RESEARCH INSTITUTE, 2018b):¹²⁴

- Faceta Agente: constituída por termos que descrevem as atividades, funções ou características de pessoas e instituições.

- Faceta Material: contém termos que descrevem substâncias físicas naturais ou sintéticas. Essas substâncias podem ser matéria-prima, materiais específicos, designados por sua função, substâncias processadas para serem usadas na fabricação de estruturas.

- Faceta Objeto: formada por termos que descrevem objetos tangíveis produzidos ou moldados pelo ser humano com função estética ou utilitária. Inclui imagens, documentos escritos e recursos de paisagens como jardins.

- Faceta Conceito associado: composta por fenômenos e conceitos abstratos relacionados à atividade e ao pensamento. Inclui obras de arte em todas as mídias e movimentos socioculturais.

- Faceta Atividade: engloba termos que descrevem ações físicas, ações mentais, ações em sequência, métodos e processos que ocorrem em objetos.

- Faceta Períodos e estilos: contém termos que descrevem grupos de estilos e períodos cronológicos relevantes para arte.

Para os registros realizados nesta pesquisa, traduzimos os termos do AAT. Cabe às instituições definirem as estratégias para tradução e revisão dos termos e elaborar termos não existentes no AAT. Sugerimos que, uma vez traduzidos e elaborados, eles deverão compor a lista de controle de terminologia da instituição, ficando disponível para ser utilizada toda vez que um registro for criado ou atualizado.

¹²⁴ Disponível em: <http://www.getty.edu/research/tools/vocabularies/aat/about.html>. Acesso em: 21 maio.2019.

É também importante precisar o uso de terminologia para determinar qual o sentido a ser utilizado, a exemplo de:

- artista (Artes Visuais) – e não artistas em geral, como músicos e atores;
- instalação (obras visuais) – e não instalação relacionada a edifícios;
- memória – para se referir àquela relacionada a computadores e não memória humana, por exemplo.

É necessário fazer essas distinções para evitar ambiguidades. A análise e construção de listas de autoridade e controle de terminologia não é o escopo desta pesquisa, mas registramos brevemente o processo de seleção de termos que deveria ser usado no registro das obras. Resaltamos a importância de contar com um vocabulário controlado ou, ainda, a necessidade de tradução do vocabulário de arte do *Getty*. É um projeto grande que envolve o comprometimento de uma equipe capacitada para realizar esse trabalho. O grupo de terminologia do *Getty* realiza reuniões periodicamente para discutir essas traduções realizados em diferentes regiões.

As traduções dos termos em alguns casos necessitam de adaptação, como ocorre com o termo “*carve*”. O significado de “*carve*”, em Inglês, engloba também quem trabalha com pedra, enquanto ‘entalhador’, em português, restringe-se a quem trabalha com madeira.

Embora o AAT forneça os termos no plural, traduzimos os termos no singular, pois facilita no momento do registro em Português. Se for o caso de plural, o documentalista assim o fará quando necessário, documentando essa decisão no manual de catalogação.

Cada termo faz parte de uma hierarquia que pode ser consultada no AAT. Essa explicação funciona como uma breve demonstração de como uma instituição pode começar a construir suas listas de autoridade. Ainda, alguns termos necessários para os registros não foram encontrados no AAT. Seguem os termos do AAT utilizados nas três obras contextualizadas na amostra de acordo com suas facetas:

Faceta Agentes: artista (artista visual), artista de instalação, artista digital, artista gráfico, crítico de arte, curador, desenhista (artista), escultor, gravador, museu (instituições), pintor, professor, repositório e santo.

Faceta Atividade: recorte.

Faceta Conceito associado: arte não representativa, memória (conceito de rede de computadores) e sombra projetada.

Faceta Materiais: gesso, madeira e poliestireno.

Faceta Objetos: arte digital, estátua equestre, figura humana (obras visuais), instalação (obras visuais), internet, livro, *net art*, pedestal e site.

Faceta Períodos e estilos: brasileiro e italiano.

Adiante são apresentados os termos por nós traduzidos e utilizados nos registros das três obras contextualizadas. Eles estão classificados em ordem alfabética e acompanhados pelo termo original em Inglês. As traduções foram feitas utilizando o singular. Julgamos que em Português, diferentemente do Inglês, o singular é mais apropriado. Alguns termos são seguidos por expressões entre parênteses para evitar a ambiguidade, como no caso de ‘artista’, que é seguido pela expressão ‘artista visual’ para diferenciar de artistas como cantores, atores, circenses, entre outros.

- arte digital (digital art)
- arte não-representativa (nonrepresentational art)
- artista (artista visual)/(artists) (visual artists)
- artista de instalação (installation artists)
- artista digital (digital artists)
- artista gráfico (graphic artists)
- brasileiro (Brazilian)
- crítico de arte (art critics)
- curador (curators)
- desenhista (artista)/(draftsmen) (artists)
- escultor (sculptors)
- estátua equestre (equestrian statues)
- figura humana (obras visuais) / (human figures) (visual works)
- gesso (plaster)
- gravador (printmakers)
- internet (Internet)
- instalação (obras visuais) / (installations) (visual works)
- italiano (Italian)
- livro (books)
- madeira (wood)
- memória (conceito de rede de computadores)/(memory) (computer networking concept)
- museu (instituições)/(museums) (institutions)
- net art (net art)
- pedestal (pedestal)
- pintor (artistas)/(painters) (artists)
- poliestireno (polystyrene)
- professor (professors)
- recorte (cutting)
- repositório (instituições)/(repositories) (institutions)
- site (Web sites)
- sombra projetada (cast shadows)
- santo (saints)

5.2.3 Autoridade de iconografia

A autoridade de iconografia é destinada a nomes de eventos fictícios, nomes históricos, religiosos, literários ou mitológicos. No nosso caso foi necessário no registro da obra de Silveira, que possui a representação de ‘São Tiago’. O registro dessa autoridade na IA é o seguinte:

São Tiago	
Tiago o Grande, Santo (personagem cristão) (James the Greater, Saint)	
Tipo de registro:	religião / mitologia / legenda
Nota:	Apóstolo cujo martírio está registrado no Novo Testamento (Atos 12: 2). Ele é chamado de "o maior" para distingui-lo do apóstolo Tiago "o menor", que provavelmente tinha estatura menor. Por tradição, suas relíquias estão em Compostela, na Espanha; peregrinação a este local tem sido popular desde o início da Idade Média.
Data:	morte ca. 44 d.C
Nomes:	Tiago o Grande, Santo (personagem cristão) (preferido, português) São Tiago, o Grande (personagem cristão) (português) James the Greater, Saint (Christian character) (inglês) Saint James the Greater (Christian character) (inglês) James Major, Saint (Christian character) (inglês) San Giacomo il Maggiore (Christian character) (italiano) Jacques, le Majeur, Saint (Christian character) (francês)
Iconografia relacionada	
irmão de:	João, o Apóstolo, Santo
fonte é:	Bíblia, Novo Testamento
Outros relacionamentos	
Função/característica é:	apóstolo santo mártir

Fonte: Iconography Authority (adaptado, tradução nossa). Disponível em: <http://vocab.getty.edu/page/ia/901000049>. Acesso em: 22 maio 2019.

Como visto, a ferramenta *Iconography Authority* (IA) do *Getty* é destinada a assuntos específicos. O *Getty Research Institute* (2016) recomenda registrar assuntos específicos se conhecidos e desde que existam fontes que confirmem as informações, pois segundo a instituição é melhor ter um assunto geral e preciso do que um assunto específico e incerto.

A autoridade para nomes geográficos não apresentou maiores problemas, a consulta ao *Thesaurus of Geographic Names* (TGN) mostrou-se suficiente para o preenchimento dos metadados referentes na amostra.

Com a ferramenta CONA, também do *Getty*, é possível realizar associações com obras que tenham algum campo em comum. Para a obra de Boccioni, por exemplo, as reproduções e a matriz podem ter relacionamentos associativos dos tipos “relacionado a”, “baseado em” e “estudo para” (GETTY RESEARCH INSTITUTE, 2016).

A formatação dos valores dos metadados inclui regras para forma, sintaxe, terminologia

e formato. Como exemplo de forma para data temos ‘use 4 dígitos para registrar o ano’, ou seja, ‘1994’ em vez de apenas ‘94’. Mais um exemplo de forma, desta vez para o metadado ‘Função do criador’ temos ‘registre o termo na ordem natural’, ou seja, ‘artista de instalação’.

Para sintaxe no campo ‘Materiais’ como exemplo de regra a ser aplicada temos ‘use singular e letras minúsculas’, ou seja, ‘madeira’. Recomendações para terminologia incluem usos de vocabulário controlado e lista de autoridade. Por exemplo, para o metadado ‘Identidade do criador’ use a lista de autoridade de organizações/pessoas ULAN. Para o formato de entrada do nome do criador consulte a AACR.

A Figura 19 exemplifica o uso dos vocabulários controlados e listas de autoridade do Getty. Para o registro de materiais, deve-se consultar o AAT; caso o termo não exista deve-se prosseguir à sua elaboração que se enquadra na autoridade de conceito genérico. O Getty pretende por meio da ferramenta CONA possibilitar que os dados sejam abertos e vinculados, recurso conhecido como *Linked Open Data* (LOD). De acordo com Lara (2013), os procedimentos do LOD objetivam, a partir da abertura dos dados, sua preparação, disponibilização e reúso. Assim, eles ficam disponíveis no ambiente digital ao mesmo tempo que podem ser lidos pelas máquinas.

Figura 19 - Exemplo de uso de vocabulários controlados e listas de autoridade para o preenchimento dos metadados

Fonte: Elaboração própria (2019).

5.3 APRESENTAÇÃO DAS OBRAS DE ARTE SELECIONADAS PARA O EXPERIMENTO

Para a validação dos metadados selecionamos treze obras de arte. Na aplicação dos metadados indicamos os vocabulários do *Getty* utilizados para o preenchimento dos campos. Nessa aplicação, a catalogação poderá ser dividida em até duas fases. A fase 1 refere-se aos metadados selecionados neste trabalho, ou seja, essenciais. A fase 2 destina-se a indicar metadados que poderiam ser adicionados ao considerar o tipo de obra a ser registrada após a realização da fase 1 em toda a coleção que se pretende catalogar. Ao final de cada registro foi feita uma análise considerando as dificuldades encontradas durante o preenchimento dos campos e a necessidade de acrescentar campos. Fizemos uma contextualização para o melhor entendimento para três obras da amostra.

As autoridades utilizadas são indicadas nos registros da seguinte maneira: AAT em azul, CONA em laranja, TGN em marrom, IA em roxo e ULAN em verde. CONA com asterisco indica que o item não existe nesta ferramenta. ULAN com asterisco indica que a pessoa/organização não existe nesta Lista de autoridade, mas que o item foi elaborado pela autora. A expressão '[definição/lista]' indica que o termo usado no registro foi retirado da síntese definicional da Unidade de informação referente.

5.3.1 “O Paradoxo do santo” de Regina Silveira (instalação)

A obra “O Paradoxo do santo” foi criada em 1994 para a exposição *Recovering Popular Culture* no *Museo del Barrio*, em Nova York, em comemoração ao 25º aniversário do museu (SILVEIRA, 2004, p. 2). Essa instalação de 1994, quando exposta em Nova York, foi produzida com tinta industrial sobre parede e uma base com santo de madeira.

A Figura 20 representa a montagem da obra no MAC USP no ano de 1994, de acordo com o site da artista (<https://reginasilveira.com/>). No entanto, não foram localizadas informações em outras fontes sobre essa instalação ter ocorrido no MAC USP em 1994, o que pode ser um indício de que a primeira exposição da obra nesse museu ocorreu, de fato, no ano de 1998, conforme indicam as fichas catalográficas da instituição.

Figura 20 - Obra 1: “O Paradoxo do santo” (1994)

Fonte: <https://reginasilveira.com/O-PARADOXO-DO-SANTO>. Acesso em: 27 maio 2019.

De acordo com a plataforma MAC VIRTUAL (1998), a Figura 21 representa a remontagem da obra no MAC USP no ano de 1998. Para esta exposição, os materiais utilizados na remontagem foram madeira pintada e placas de poliestireno recortadas, em substituição à tinta industrial, e base com santo de madeira. Para essa versão, a escultura de São Tiago foi refeita por outro artista (MAC VIRTUAL, 1998), uma vez que o santo original pertence à coleção do *Museo del Barrio*.

Figura 21 - “O Paradoxo do santo” (1998)

Fonte: <http://www.macvirtual.usp.br/mac/templates/projetos/jogo/reginasilveira.asp>. Acesso em: 27 maio 2019.

As placas de poliestireno são usadas para formar a silhueta esticada de um monumento

equestre, conforme explica Sullivan (2001), por ocasião da exposição *Brazil: Body and Soul* no *Museum Guggenheim* no ano de 2001, da qual “O Paradoxo do santo” fez parte:

uma pequena escultura em madeira de São Tiago, o Apóstolo, repousa sobre um pedestal no centro do espaço expositivo. A enorme sombra que ele parece projetar não é dele, mas uma distorção irônica da sombra que seria projetada por um monumento militar do modernista Victor Brecheret, localizado em uma praça pública de São Paulo (SULLIVAN, 2001, não paginado, tradução nossa).¹²⁵

A sombra projetada é da escultura equestre “Monumento a Caxias”, encontrada na cidade de São Paulo, em referência ao patrono do exército brasileiro Duque de Caxias, em oposição a São Tiago, patrono militar da Espanha, “religião e militarismo, eixos fundamentais do imaginário latino-americano, são evocados nessa instalação” (MAC VIRTUAL, 1998). Sobre o “Monumento...”, a artista diz que lhe chama a atenção

o modo como ele se oferece para quem passa de carro ou a pé naquela avenida ao lado. É uma silhueta imensa, imponente e agressiva com aquela espada apontando. Duque de Caxias é para mim, no meu entendimento, uma figura, claro, patrono militar brasileiro, mas é uma figura que teve o seu lado controverso porque, afinal de contas, ele comandou o exército da Tríplice Aliança na Guerra do Paraguai. Então, essa silhueta guerreira, que para mim é o significado que passava, eu conservei durante muitos meses sem saber o que ia fazer com aquilo. Eu fui lá e fotografei (SILVEIRA, 2009).

Com base nas informações presentes nas fichas catalográficas da obra pertencentes ao MAC USP, no site da artista e em buscas on-line, em que foram consultadas a Enciclopédia Itaú Cultural, o site institucional do Museum Guggenheim, o MAC Virtual, o jornal *New York Times* e o site Rio & Cultura, elaborou-se o histórico de exposições nas quais a instalação “O Paradoxo do santo” esteve presente. As exposições estão em ordem decrescente de seus anos de abertura. Segue histórico de exposições da obra:

- *Paradoxo(s) da Arte Contemporânea*: diálogos entre os Acervos do MAC USP e do Paço das Artes, MAC USP, São Paulo, 2018.
- *Um mundo sem molduras*, MAC USP, São Paulo, 2009.
- *Máquinas de mirar*, Centro Andaluz de Arte Contemporáneo, Sevilha, Espanha, 2009.
- *Linha de sombra*, Centro Cultural Banco do Brasil, Rio de Janeiro (CCBB RJ), 2009¹²⁶.

¹²⁵ “In Regina Silveira’s *The Saint’s Paradox* (1994), a small wood carving of Saint James the Apostle rests on a pedestal in the center of the exhibition space. The enormous shadow that he appears to cast is not his, but an ironic distortion of the shadow that would be cast by a military monument by Modernist Victor Brecheret, which is located in a public square in São Paulo”.

¹²⁶ Disponível em: http://www.rioecultura.com.br/expo/expo_resultado2.asp?expo_cod=1368. Acesso em: 05 jun. 2019.

- *Territórios*, MAC USP, São Paulo, 2005.
- *Transeuntes*, MAC USP, São Paulo, 2005.
- *Arte Conhecimento: 70 Anos USP*, MAC USP, São Paulo, 2003.
- *Exposição Permanente: a Coleção*, MAC USP, São Paulo, 2001.
- *Brazil: Body and Soul* – Nova York, Solomon R. Guggenheim Museum, 2001¹²⁷.
- *O Brasil no século da Arte: a coleção MAC USP*, Centro Cultural FIESP/Galeria de Arte do Sesi, São Paulo, 1999.
- *Figurações 30 anos de Arte Brasileira*, MAC USP, São Paulo, 1998.
- *Recovering Popular Culture, Museo del Barrio*, Nova York, 1994.

Os dados fornecidos pela literatura e pelo museu responsável pela obra contribuíram para o seu registro. Assim, temos que a obra de 1998 é constituída por 3 itens: placas de poliestireno, uma escultura de madeira pintada e uma base de madeira pintada.

As informações de todas as adaptações e montagens da obra devem ser registradas. A artista entende como normal as versões de uma obra (SILVEIRA, 2018). Existem desenhos preparatórios do “O Paradoxo do santo” no *Museo del Bairro* que podem auxiliar no registro. Na obra exposta nesse museu, a sombra foi pintada na parede e a figura do santo pertencia ao próprio museu de Nova York, conforme visto. Já para a versão do MAC USP, a escultura foi encomendada a um artesão do Embu com ajuda de Teixeira Coelho (SILVEIRA, 2018), então diretor do MAC USP no período entre 1998 e 2002. Conforme relata a artista, “ao regressar ao Brasil, eu resolvi fazer aquele que está na coleção do MAC (...). Aquele que está ali em cima é uma *exhibition copy* adaptada para as dimensões atuais do museu. Aquele lá de cima é uma cópia em vinil, coisa que eu fiz em seguida” (SILVEIRA, 2018).

A obra para o Guggenheim é uma versão que “dobro na esquina”, cuja representação do “Monumento...” foi recortada à mão a partir de uma fotocópia com o desenho da sombra ampliado. Com isso, podemos pressupor que a Figura 21, na verdade, é a que representa a montagem para o Guggenheim. O interesse na sombra pela artista

está ligado à ambiguidade e mistério que há muito tempo eu encontro neste tipo de imagens. As silhuetas parecem simples, quando pensamos apenas em contornos preenchidos e escuros – mas elas são na verdade muito ambíguas e se prestam a diversas fantasmagorias. As silhuetas sombreadas sempre permitiram jogos de imaginação extraordinários, secularmente, em diversas artes. (...) um vasto campo para operações poéticas, que quase sempre concebi em termos de substituições e distorções (SILVEIRA, 2010).

¹²⁷ Disponível em: <https://www.nytimes.com/2001/10/26/arts/art-review-brazil-in-all-its-extravagant-glory.html>. Acesso em: 7 maio 2019.

Figura 22 - Escultura de São Tiago usada na instalação do CCB RJ em 2009

Fonte: Canal contemporâneo (2010).

São Tiago é um santo popular de origem dominicana. Na obra “O Paradoxo do santo”, ele é a figura cuja sombra é transformada, nas palavras da artista “a figura que não tem a sua sombra, e a sombra que não tem seu referente” (SILVEIRA, 2009). No processo de elaboração da obra, a artista solicitou uma imagem equestre ao museu de Nova York e, coincidentemente, lhe deram a estátua que representa também um patrono.

A obra pode ser feita de vários materiais, como vinil adesivo preto, para que seja possível representar a sombra. O vinil pode, por exemplo, ser aplicado nas paredes no teto e no chão. A instalação “O Paradoxo do santo” tem 18 metros de comprimento e 4 metros altura. A seguir encontra-se o registro realizado para a obra “O Paradoxo do santo” de Regina Silveira.

FASE 1 DA CATALOGAÇÃO

Grupo de informação – Objeto

Nível de catalogação:	conjunto
Tipo de objeto/obra:	instalação

AAT

Grupo de informação – Classificação

Termo de classificação:	madeira
	adesivo de vinil
	escultura
	pedestal

AAT

Grupo de informação – Título do objeto

Título: O Paradoxo do santo [CONA*](#)

Grupo de informação – Criação do objeto

Descrição do criador: Silveira, Regina (brasileira, artista de instalação, escultora e pintora, nascimento 1939) [ULAN](#)

Identidade do criador: Silveira, Regina

Função do criador: artista de instalação [AAT](#)

Data de criação: 1994-2018

Data mais antiga: 1994

Data mais recente: 2018

Grupo de informação – Medidas

Descrição das dimensões: 380 x 689 x 482 centímetros (inteiro)

Tipo das dimensões: altura x largura x profundidade

Valor das dimensões: 380 x 689 x 482

Unidade de medida: centímetros

Parte medida: inteiro

Grupo de informação – Materiais/técnicas

Descrição dos materiais/técnicas: vinil adesivo e escultura em madeira

Nome dos materiais/técnicas: madeira [AAT](#)

vinil adesivo

escultura

Grupo de informação – Assunto representado

Termos do assunto geral: sombra projetada [AAT](#)

estátua equestre

santo

Grupo de informação – Localização

Localização atual: Universidade de São Paulo. Museu de Arte Contemporânea de São Paulo [ULAN](#)

Localização usual: Universidade de São Paulo. Museu de Arte Contemporânea de São Paulo

Tipo de localização: reserva técnica

Número do objeto: 1998.4.1.1/130

Tipo de número do objeto:	número de registro
---------------------------	--------------------

Grupo de informação – Referências relacionadas

Referências:	https://reginasilveira.com/O-PARADOXO-DO-SANTO
Tipo de referência:	site

Autoridade de Pessoa/Organização

Descrição do criador:	Regina Silveira (brasileira, 1939)
Função:	pintora, escultora, artista de instalação
Identidade:	Silveira, Regina

O Grupo de informação ‘Assunto representado’ refere-se ao assunto representado na obra ou o assunto que a obra representa. Por exemplo, o assunto representado pode ser definido como religião; e o assunto que a obra representa, isto é, a ilustração nela contida são santos.

Apenas para ilustrar o uso da ferramenta *Iconography Authority* (IA) do *Getty*, na segunda fase da catalogação podem ser adicionados os termos específicos. Na obra de Regina Silveira, poderíamos registrar ‘São Tiago’, conforme realizado no exemplo que segue. Para figuras religiosas, mitológicas ou literárias, o *Getty* possui a ferramenta IA, que traz os registros desses personagens. A ferramenta está em construção. Para São Tiago, encontrou-se o nome ‘Saint James’ na IA.

FASE 2 DA CATALOGAÇÃO

Termos específicos:	São Tiago	IA
----------------------------	-----------	----

São Tiago (item) da obra O Paradoxo do santo (instalação)

Grupo de informação – Objeto

Nível de catalogação:	item
Tipo de objeto/obra:	escultura

Grupo de informação – Classificação

Termo de classificação:	de madeira (wooden)
-------------------------	---------------------

Grupo de informação – Título do objeto

Título:	São Tiago
---------	-----------

Na aplicação dos metadados na Obra 1, em uma fase posterior, o ideal é registrar os itens

da obra separadamente, ou seja, além do registro da instalação, que compreende a obra em si, teríamos um registro para a estátua, um registro para a sombra projetada e um registro para o pedestal. O registro da artista está presente na ULAN.

O metadado ausente para o registro dessa obra é o de Componentes/partes – previsto nas três Diretrizes CDWA, CIDOC ICOM e SPECTRUM. Ele não é definido como *core* pela CDWA e é designado das seguintes maneiras:

CDWA	<i>Components/Parts; Components Quantity; Components Type (Subcategories)/ Object/work (Category).</i>
CIDOC ICOM	Número de partes ou componentes; Descrição de partes e componentes (Categorias de informação)/Grupo de informação sobre parte e componente.
SPECTRUM	Nome do componente do objeto (Unidade de informação)/Informação da descrição do objeto (Grupo de informação).

Outro metadado ausente e necessário para a Obra 1 é “Modo de apresentação”, presente na ficha do MAC USP para a obra em foco. Duas Diretrizes, dentre as selecionadas, apresentam esse campo.

CDWA	<i>Orientation/Arrangement (Category).</i>
CIDOC ICOM	Não prevê forma de apresentação ou montagem.
SPECTRUM	A Unidade de informação ‘Descrição física’ (do Grupo de informação: Informação da descrição do objeto) prevê que a montagem seja descrita nesse campo.

Pode ser que a Diretriz CIDOC ICOM não a preveja, pois não está diretamente ligada a informações para catalogação da obra de arte. Outra razão é que obras modernas, em geral, não necessitariam do campo “montagem”. Para o registro de arte contemporânea ainda há a necessidade de campos não previstos ou ainda não criados pelas recomendações. A SPECTRUM possivelmente menciona montagem por se tratar de uma recomendação que considera não somente a catalogação, mas também a gestão das coleções, que inclui a montagem/forma de apresentação. A CDWA, por ser uma recomendação em constante revisão, possui uma categoria destinada a esse tópico.

Como se trata de uma instalação, existem diversas versões, pois de acordo com o ambiente onde a instalação ocorre há adaptações na forma de montagem. A obra de 1994 foi feita com vinil adesivo, de acordo com o site da artista. Já as instalações que pertencem ao MAC USP têm três versões realizadas nos anos de 1998, 2001 e 2018, nas quais a montagem foi feita com placas de poliestireno e com vinil adesivo. A artista doou a obra para o museu em 1998.

1994	criação da obra
1998	obra com placa de poliestireno doada ao MAC USP
2001	1ª adaptação com placas de poliestireno para o MAC USP
2018	2ª e 3ª adaptações com vinil adesivo para o MAC USP

A instalação foi exposta no MAC USP pela primeira vez no ano de 1994. A doação para o acervo ocorreu em 1998. Uma adaptação da obra foi exposta em 2001 pelo mesmo museu, e uma segunda versão (com duas opções de montagem), em 2018. A publicação *Museum Registration Methods*, 5ª edição (MRM5) (BUCK; GILMORE, 2010), sugere a gravação em vídeo da montagem de instalações como uma das etapas de documentação da obra.

Para a fase 2 de catalogação, indica-se registrar termos de assuntos específicos, que incluiria o nome da estátua de madeira que se refere a um santo, São Tiago. Considerando que se trata de um santo, poderia ser feito um registro de figura religiosa como um registro de autoridade (autoridade de assunto). Recomenda-se, ainda, o uso do metadado “*Related Works*” da CDWA para o relacionamento dos registros individuais dos elementos que compõem a instalação, bem como o registro da montagem ou modo de apresentação da obra.

5.3.2 “The book after the book” de Giselle Beiguelman (arte digital)

Giselle Beiguelman possui quatro obras no acervo do MAC USP, doadas pela artista no ano de 2015. Com isso, o museu foi o primeiro do país a colecionar *net art* (MAGALHÃES, 2018), tipo de arte criada no ambiente on-line. *Net arts*, vídeos, áudios e outras obras que dependem de tecnologias digitais e possuem uma dimensão de duração são classificadas como *time-based media*. Ao serem inseridas em acervos de museus, trazem questionamentos sobre os métodos para documentá-las e conservá-las. Além disso, a tecnologia “impõe que se pense em um novo formato de museu e de acervo”, declara Beiguelman (2018).

A *net art*, “The book after the book” (“O Livro depois dos livro”), umas das obras de Beiguelman presente no acervo do MAC USP, foi criada em 1999 e, devido às mudanças tecnológicas que faz com que a obra não funcione mais como no momento de sua produção, tem passado por um processo de atualização a fim de reconstruir o que foi perdido. A atualização está sendo feita pela artista em parceria com alunos do Instituto de Matemática e Estatística da Universidade de São Paulo (IME USP). A obra é, nas palavras da autora, um “ensaio sobre a experiência de leitura que emergia com a internet” (BEIGUELMAN, 2018) em formato de site cuja proposta era fazer com que os usuários se perdessem nas páginas, sem a possibilidade de usar os recursos de ir e voltar, como ocorre com os livros impressos. Entretanto, a proposta da obra se perdeu quando a linguagem de programação que faz o site funcionar ficou desatualizada.

As atualizações de “The book after the book” serão o “novo original” (BEIGUELMAN, 2017) e para fins de registro da obra e

como documentação de pesquisa, o site passa a incluir também, um arquivo compactado com todas as pastas da primeira versão de O Livro depois do livro. É importante frisar que não se trata aqui de uma atualização de suporte – o que já implica em uma série de mudanças na obra –, como a passagem de película super 8 para vídeo digital, mas de recodificação completa, reescritura total do programa original (BEILGUEMAN, 2017, p. 31).

Assim, dadas as dificuldades em manter a obra como um todo, haverá várias versões dela, que deverão ser devidamente registradas para se manter a memória da obra. A autora sugere que se a opção fosse por não atualizar a obra, as instituições de preservação e disseminação de arte seriam como museus do inacabado, do não reparado e do não recuperado.

Figura 23 - Obra 2: “The book after the book” (“O Livro depois do livro”)

Fonte: <http://www.desvirtual.com/thebook/index.htm>. Acesso em: 27 maio 2019.

O projeto de “The book after the book” foi concebido durante a exposição *Ex-Libris/Home Page* e a obra foi premiada em 1999 pela Fundação VITAE.¹²⁸ A seguir temos o histórico de exposições da obra, de acordo com levantamento no site da artista, no Currículo Lattes e nos sites *Archive of Digital Art*¹²⁹ e ZKM Centro para Arte e Mídias¹³⁰. O histórico de exposições da obra é o seguinte:

- Simpósio *Beyond Grammatron*, Londres, 2017.¹³¹

¹²⁸ Desvirtual. Disponível em: <https://www.desvirtual.com/thebook/english/colofon.htm>. Acesso em 30 maio 2019.

¹²⁹ Disponível em: <https://www.digitalartarchive.at/database/general/work/the-book-after-the-book.html>. Acesso em 30 maio 2019.

¹³⁰ Disponível em: <https://zkm.de/en/exhibition/1999/09/netcondition>. Acesso em 30 maio 2019.

¹³¹ Disponível em: <http://dtc-wsuv.org/elit/beyond-grammatron/index.html#>. Acesso em 30 maio 2019.

- *Giselle Beiguelman: an individual retrospective*, Hull Time Based Arts, Reino Unido, 2004.
- *net_condition*, ZKM, Alemanha, 1999.

O MET NY formulou um questionário para ser realizado com artistas que produzem obras de arte em *software* (*Software-based Artworks*) e um conjunto de procedimentos para a aquisição desse tipo de obra.¹³²

As diferenças na catalogação das obras de Arte Contemporânea da amostra estão nas atualizações das obras (por exemplo, “The book after the book”), nas diferentes montagens e na mudança dos materiais (como em “O Paradoxo do santo”). Mas também há problemáticas com obras de Arte Moderna como aquelas que possuem reproduções (veja “Formas únicas...”).

Os problemas relacionados à documentação de obras de Arte Contemporânea cresceram nos anos 2000 não por serem novos, mas pelo aumento da diversidade de materiais utilizados, que incluem detritos, materiais efêmeros e digitais, e desafiam os parâmetros tradicionais. No passado, as dificuldades com essas obras eram enfrentadas de forma isolada, conforme apareciam, na ausência de diretrizes para situações como sua reinstalação. No entanto, mais desafiadora ainda é a documentação do conceito da ideia de obra, alerta Schlemmer (2010), para quem “a chave para lidar com a arte recém-criada está em sua documentação” (SCHLEMMER, 2010, p. 78).¹³³

Como novas estratégias para documentar obras de arte contemporânea, recomendam-se a aplicação de questionários e a realização de entrevistas com os artistas das obras. O questionário abordará aspectos como materiais usados e mudanças que podem ocorrer durante a instalação da obra de acordo com o espaço expositivo. Não há um modelo de questionários, mas orientações para sua construção podem ser encontradas no projeto para *time-based media works of art* denominado *Matters in media art*, elaborado pela *Tate Gallery*. As entrevistas são úteis para registrar o conceito e as ideias do artista com relação à sua obra e elas podem ser elaboradas a partir das propostas do *International Network for the Conservation of Contemporary Art* (INCCA). Recomenda-se que as entrevistas com a finalidade de documentação sejam feitas o quanto antes para que seja possível captar as influências do artista no momento da criação (SCHLEMMER, 2010).

A documentação de instalações requer a participação de curadores, conservadores, documentalistas, assistentes do artista, técnicos, arquitetos e do próprio artista e o uso de vídeo

¹³² Cf. <https://www.metmuseum.org/-/media/files/about-the-met/conservation-and-scientific-research/time-based-media-working-group/software-artist-questionnaire.pdf> e <https://www.metmuseum.org/-/media/files/about-the-met/conservation-and-scientific-research/time-based-media-working-group/web-acquisition-procedures.pdf>. Acesso em 30 maio 2019.

¹³³ “The key to dealing with newly created art is in its documentation”.

como forma de registro para captar características como movimentos de coreografias e interatividade, as relações entre os componentes da obra e os processos de montagem. Esse registro gravado complementa a documentação escrita, afirma Schlemmer (2010). Para ele, “a chave da documentação em vídeo, com o objetivo de facilitar a reinstalação do trabalho, é a exatidão” (SCHLEMMER, 2010, p. 80, tradução nossa).¹³⁴

Schlemmer (2010) compilou da publicação *Variable Media Approach*¹³⁵ modos para identificar a base conceitual de obras de arte contemporânea para que sejam consideradas na documentação. São eles:

Instalado: implica que a obra tenha requisitos de exposição mais complexos do que montar em uma parede ou colocar em um pedestal; questões de posicionamento em um local específico, escala, acesso e iluminação específicos são relatados.

Realizado (performance): enfatiza que o processo é parte integrante do produto/objeto final criado; portanto, o artista fornece instruções para executores, instaladores etc., além de especificações de cenários, adereços entre outros.

Interativo: refere-se não apenas à obra baseada em computador, mas também qualquer instalação na qual o visitante é essencial para a obra por meio de sua participação ativa; esse método documenta como e em que medida a participação externa é realizada e se essa interação é registrada.

Reproduzido: documenta qualquer meio como filme, áudio ou vídeo, no qual o resultado da produção de uma cópia do original resulta em perda de qualidade.

Duplicado: explica que uma obra não perde nenhuma qualidade quando copiada do original; a maioria dos trabalhos de *ready-made* e mídia digital, objetos produzidos em massa, são geralmente considerados como duplicados.

Codificado: implica que a essência do trabalho seja criada com um código de computador ou linguagem especial; dependendo da natureza do código pode ser possível arquivar a transcrição ou notação separada e independentemente do trabalho.

Em rede: designa que o trabalho é experimentado via internet ou outro sistema eletrônico; sites, e-mail, vigilância etc. são todos comportamentos em rede (SCHLEMMER, 2010, p. 81-82, tradução nossa).¹³⁶

¹³⁴ "The key to video documentation for the purpose of facilitating the re-installation of the work is exactitude".

¹³⁵ DEPOCAS, A.; IPPOLITO, J.; JONES, C. (Ed.). *The Variable Media Approach*. New York: Guggenheim Museum Publications, 2003.

¹³⁶ "Installed: implying that the work has more complex exhibition requirements than mounting on a wall or placing on a pedestal; issues of site-specific placement, scale, access, and lighting are addressed. Performed: emphasizing that the process is integral to the end product/object created; the artist therefore provides instructions for performers, installers, etc., in addition to specifications of sets, props, etc. Interactive: referencing not only computer based work, but also any installation in which the visitor is essential to the work through active participation with it; this method documents how and to what extent external participation is carried out, and whether this interaction is recorded. Reproduced: documenting any medium, such as film, audio, or video, in which the result of producing a copy from an original master results in a loss of quality. Duplicated: explaining that a work does not lose any quality when copied from the original; most works of digital media and ready-made, massproduced objects typically are considered as duplicated. Encoded: implying that the essence of the work is created with a computer code or special language; depending on the nature of the code, it may be possible to archive the transcript or notation separately and independently from the work. Networked: designating that the work is experienced via the Internet or some other electronic system; websites, email, surveillance, etc., are all networked behaviors".

A seguir é apresentado o registro para a obra “The book after the book” de Giselle Beiguelman, cuja versão em site pode ser entendida como de base conceitual codificada.

FASE 1 DA CATALOGAÇÃO

Grupo de informação – Objeto

Nível de catalogação:	item[definição/lista]	
Tipo de objeto/obra:	arte digital	AAT

Grupo de informação – Classificação

Termo de classificação:	arte digital	AAT
	net art	
	site	

Grupo de informação – Título do objeto

Título:	The book after the book	CONA
---------	-------------------------	------

Grupo de informação – Criação do objeto

Descrição do criador:	Beiguelman, Giselle (brasileira, artista de instalação, artista digital, professora, nascimento 1962)	ULAN*
Identidade do criador:	Beiguelman, Giselle	
Função do criador:	artista digital	AAT
Data de criação:	1999	
Data mais antiga:	1999	
Data mais recente:	1999	

Grupo de informação – Medidas

Descrição das dimensões:	Aproximadamente 28 kilobytes (inteiro)	
Tipo das dimensões:	memória de computador	AAT
Valor das dimensões:	28	
Unidade de medida:	kilobytes	AAT
Parte medida:	inteiro	[definição/lista]

Grupo de informação – Materiais/técnicas

Descrição dos materiais/técnicas:	bits	AAT
Nome dos materiais/técnicas:	bit	

Grupo de informação – Assunto representado

Termos do assunto geral:	livro	AAT
	internet	

Grupo de informação – Localização

Localização atual:	Museu de Arte Contemporânea de São Paulo da Universidade de São Paulo	ULAN
Localização usual:	Museu de Arte Contemporânea de São Paulo da Universidade de São Paulo	
Tipo de localização:	virtual	AAT
Número do objeto:	2015.17.1	
Tipo de número do objeto:	número de registro	[definição/lista]

Grupo de informação – Referências relacionadas

Referências:	http://www.desvirtual.com/
Tipo da referência:	site

Autoridade de Pessoa/Organização

Descrição do criador:	Giselle Beiguelman (brasileira, 1962)
Função:	artista de instalação, artista digital, professora
Identidade:	Beiguelman, Giselle

Fonte: Elaborado pela autora (2019).

O conjunto de elementos que propomos não inclui metadado para inserir informações sobre a forma de apresentação, no caso projeção, que está na ficha de catalogação dessa obra no acervo MAC USP. A alta recorrência de uso dos termos do AAT, indica a necessidade de tradução do tesouro.

Na análise da Obra 2, do tipo arte digital, um dos problemas identificados está relacionado a Unidade de informação ‘Unidade de medida’. Registramos ‘bits’ dado que é uma obra concebida no ambiente digital. Também não estão previstas nas recomendações sugestões para o campo ‘Tipo de dimensão’ no caso de obras digitais. Optou-se por registrar ‘memória de computador’. Encontrou-se no AAT termos próximos como RAM (*computer memory*), ROM (*computer memory*) e *memory (computer networking concept)*. A escolha do termo de classificação também pode gerar incertezas, tal como o uso de ‘net art’ ou ‘web art’ e ‘site’ ou ‘sítio’.

O tipo de localização, nesse caso, também não é previsto nas recomendações. Optou-se por usar on-line, sendo que esse termo não está presente no AAT. Como alternativa, o AAT

apresenta o termo *virtual works* (*visual works*). Alternativamente, outros termos seriam virtual, digital, eletrônico e ambiente virtual. A CDWA não prevê recomendações para arte digital, mas prevê para performance.

A artista não possui registro na ULAN, por essa razão criamos o registro de autoridade de pessoa, apesar de não ser o escopo desta pesquisa. A obra possui dois formatos, site e *e-book*, ou seja, são duas obras. Assim, deve haver um registro para cada uma delas na instituição. O site foi produzido em 1999 e o *e-book* em 2003. A doação das obras ocorreu em 2015.

Modo de apresentação é um campo ausente para o registro dessa obra. Para o campo ‘Localização’ seria interessante a existência de uma lista controlada criada pela instituição com termos como ‘em exibição’, ‘reserva técnica’ e ‘emprestado’.

Em uma fase de catalogação posterior podem ser acrescentadas informações como termos de assunto específico e instruções sobre montagem/apresentação. A data da catalogação e alteração da catalogação são importantes, principalmente quando há alteração da Unidade de informação ‘Tipo de localização’. Na CDWA é possível registrar o responsável pela catalogação, bem como a data da catalogação na Categoria *Cataloging History*. Para maiores informações sobre construção de lista de autoridades, confira a publicação *Introdução aos Vocabulários Controlados* (HARPRING, 2016).

5.3.3 “Formas únicas de continuidade no espaço” de Umberto Boccioni (escultura)

A matriz da escultura “Formas únicas de continuidade no espaço” foi realizada pelo artista italiano Umberto Boccioni no ano de 1913. Há fundições dessa obra espalhadas em diversos museus, há conhecimento de fundições produzidas em 1931, 1934, 1942 e 1972. A fundição presente no MAC USP foi realizada em 1960 a partir do molde em gesso adquirido pelo antigo MAM em 1953. A obra foi doação de Francisco Matarazzo, que a comprou em 1952 por meio de Benedetta Marinetti Cappa, de acordo com Birolli e Pugliese (2012) e Silva (2012). Cappa herdou em 1944 do seu marido, Filippo Tommaso Marinetti, o gesso e uma fundição de 1934 em bronze. O MoMA NY comprou essa fundição em 1948. No ano seguinte, Cappa solicitou mais duas fundições da obra que são vendidas, entre 1950 e 1951, para Paolo Marinotti e para o casal Lydia e Harry Lewis Winston. O casal doou a obra para o MET NY em 1989.

Figura 24 - Obra 3: “Formas únicas de continuidade no espaço” (gesso)

Fonte: <http://www.mac.usp.br/mac/conteudo/academico/publicacoes/boletins/escultura/index.html>. Acesso em: 27 maio 2019.

Em 1972, a Tate e o MAC USP fizeram um intercâmbio de obras no qual o primeiro oferece uma obra de Henry Moore, enquanto o MAC USP, em troca, oferece uma fundição em bronze de “Formas únicas...”. No mesmo ano são feitas oito reproduções pela Galleria La Medusa a partir de uma fundição presente na Coleção Gianni Mattioli.

O antigo MAM fechou em 1962 quando, então, seu acervo foi doado à Universidade de São Paulo, incluindo as obras de Boccioni. Esse acervo deu origem ao MAC USP em 1963, quando o gesso de “Formas únicas...” chegou ao museu. O gesso doado ao MAC USP, originalmente, foi comprado por Fillipo Marinetti em 1928, no qual ele solicitou uma fundição em 1931 e outra fundição entre 1931 e 1934, quando vendeu uma das fundições à *Comune di Milano*, que hoje pertence ao *Museo del Novecento*.

No que tange à documentação, a problemática reside na catalogação das reproduções da obra presentes em diversos acervos. A seguir encontra-se o registro feito para a obra “Formas únicas de continuidade no espaço” de Umberto Boccioni.

FASE 1 DA CATALOGAÇÃO

Grupo de informação – Objeto

Nível de catalogação:

item

[definição/lista]

Tipo de objeto/obra:	escultura	AAT
----------------------	-----------	-----

Grupo de informação – Classificação

Termo de classificação:	escultura	AAT
	gesso	

Grupo de informação – Título do objeto

Título:	Formas únicas de continuidade no espaço	CONA
---------	---	------

Grupo de informação – Criação do objeto

Descrição do criador:	Boccioni, Umberto (italiano, escultor, 1882 - 1916)	
Identidade do criador:	Boccioni, Umberto	ULAN
Função do criador:	escultor	AAT

Data de criação:	1913
------------------	------

Data mais antiga:	1913
-------------------	------

Data mais recente:	1913
--------------------	------

Grupo de informação – Medidas

Descrição das dimensões:	119,70 x 89,90 x 39,90 centímetros (inteiro)	
Tipo das dimensões:	altura x largura x profundidade	[definição/lista]
Valor das dimensões:	119,70 x 89,90 x 39,90	
Unidade de medida:	centímetros	[definição/lista]
Parte medida:	inteiro	[definição/lista]

Grupo de informação – Materiais/técnicas

Descrição dos materiais/técnicas:	pedestal com escultura em gesso	
Nome dos materiais/técnicas:	gesso	AAT
	escultura	
	pedestal	

Grupo de informação – Assunto representado

Termos do assunto geral:	arte não-representativa	AAT
	figura humana	

Grupo de informação – Localização

Localização atual:	Museu de Arte Contemporânea de São Paulo da Universidade de São Paulo ULAN
Localização usual:	Museu de Arte Contemporânea de São Paulo da Universidade de São Paulo.
Tipo de localização:	exposição [definição/lista]
Número do objeto:	1963.3.81
Tipo de número do objeto:	número de registro

Grupo de informação – Referências relacionadas

Referências:

<http://www.mac.usp.br/mac/conteudo/academico/publicacoes/boletins/escultura/pdfs/APENDICE.pdf>

http://www.mac.usp.br/mac/conteudo/academico/publicacoes/boletins/escultura/pdfs/MARINA_PORT.pdf

Tipo da referência: site

Autoridade de Pessoa/Organização

Descrição do criador: Umberto Boccioni (italiano, 1882-1916) **ULAN**

Função: pintor, escultor, desenhista

Identidade: Boccioni, Umberto

Para conferir o registro da obra na CONA consultar: <http://vocab.getty.edu/page/cona/700009118>. Acesso em: 22 maio 2019.

O registro da lista de autoridade representa apenas os campos *core* da lista de autoridade de pessoa/organização. As fontes consultadas possuem diferentes medidas para a obra. Cabe à instituição elaborar sua lista de controle de terminologia para preenchimentos dos campos. A lista deve se adequar às características das coleções sob responsabilidade da instituição.

Para o preenchimento desses campos foram consultados os catálogos on-line do MoMA NY e do MET NY para verificar quais termos foram utilizados por esses museus. Em seguida, conferimos se tais termos estão presentes no AAT.

Não houve grandes problemas nesse registro por se tratar de obra moderna. No entanto, o registro das fundições pode gerar dificuldades dada a quantidade de reproduções em acervos diferentes. Em uma segunda fase pode ser feito o Registro das fundições e de informações mais específicas como assunto específico, títulos em outros idiomas, montagem/apresentação, histórico de catalogação, registro de reproduções (cf. *Related Works* da CDWA). Uma fase três poderia incluir estudos de proveniência, relacionamentos, conservação/restauração e histórico de exposições.

Não foi feita a contextualização para as próximas obras da amostra. Portanto, adiante são exibidos os registros com foto da obra em foco e a análise da aplicação.

5.3.4 “Recordações de um malabarista” de Gilvan Samico (xilogravura)

Figura 25 - Obra 4: “Recordações de um malabarista”

Fonte: Samico (1976).

FASE 1 DA CATALOGAÇÃO

Grupo de informação – Objeto

Nível de catalogação: item

Tipo de objeto/obra: xilogravura (impressão)

AAT

Grupo de informação – Classificação

Termo de classificação: madeira

Salão Paranaense, 36º, 1979

AAT

Grupo de informação – Título do objeto

Título:	Recordações de um malabarista	CONA*
---------	-------------------------------	-------

Grupo de informação – Criação do objeto

Descrição do criador:	Samico, Gilvan (Brasileiro, pintor e artista gráfico, nascimento 1928, morte 2013) ULAN
Identidade do criador:	Samico, Gilvan
Função do criador:	gravador de madeira AAT
Data de criação:	1976
Data mais antiga:	1976
Data mais recente:	1976

Grupo de informação – Medidas

Descrição das dimensões:	111 x 55,5 centímetros (inteiro)
Tipo das dimensões:	altura x largura
Valor das dimensões:	111 x 55,5
Unidade de medida:	centímetros
Parte medida:	inteiro

Grupo de informação – Materiais/técnicas

Descrição dos materiais/técnicas:	xilogravura colorida (impressão)
Nome dos materiais/técnicas:	madeira AAT
	blocos de madeira (blocos de impressão)
	xilogravura colorida (processo)

Grupo de informação – Assunto representado

Termos do assunto geral:	malabarista
	animador (entertainer) AAT

Grupo de informação – Localização

Localização atual:	Museu de Arte Contemporânea do Paraná ULAN
Localização usual:	Museu de Arte Contemporânea do Paraná
Tipo de localização:	reserva técnica
Número do objeto:	1980/0329
Tipo de número do objeto:	número de registro

Grupo de informação – Referências relacionadas

Referência:

<http://www.mac.pr.gov.br/modules/galeria/detalhe.php?foto=41&evento=6>

Tipo da referência: site

Referência:

<http://enciclopedia.itaucultural.org.br/evento85772/>

salao-paranaense-36-1979-curitiba-pr

Tipo da referência: site

Referência:

<http://enciclopedia.itaucultural.org.br/pessoa266259/marcelo-peregrino>

Tipo da referência: site

Autoridade de Pessoa/Organização

Descrição do criador: Gilvan Samico (brasileiro, 1928)

Tipo de registro: Pessoa

Nomes: Samico, Gilvan

Samico, Gilvan José de Meira Lins

Meira Lins Samico, Gilvan José de

Gilván Samico

Nacionalidade: brasileiro

Funções na vida: artista (preferido)

pintor

artista gráfico

gravador de madeira

Gênero: masculino

Lugar de nascimento e morte

Nascimento: Recife (Pernambuco, Brasil) (lugar habitado) TGN

Morte: Recife (Pernambuco, Brasil) (lugar habitado)

Tipo de relacionamento: pai de

Pessoa/organização relacionada:

Peregrino, Marcelo (brasileiro, artista, nascimento 1964)

Fonte: Adaptado de <http://vocab.getty.edu/page/ulan/500118133>. Acesso em: 23 ago.2019.

Autoridade de Pessoa/Organização

Museu de Arte Contemporânea (museu brasileiro, Curitiba, contemporâneo) ULAN

Tipo de registro: Organização

Nomes: Museu de Arte Contemporânea (preferido)

Nacionalidade: brasileiro (preferido)

Função: repositório (preferido)

Eventos

Localização: Curitiba (Paraná, Brasil) (lugar habitado)

Fonte: <http://vocab.getty.edu/page/ulan/500306244>. Acesso em: 23 ago.2019.

O termo para malabarista (*juggler*) não foi encontrado no AAT. O termo mais próximo encontrado foi “animador” (*entertainer*). O AAT faz distinção entre a xilogravura colorida (impressão) e xilogravura colorida (processo), além de identificar se é colorida ou preto e branco.

Conforme indicado na síntese definicional do metadado ‘Tipo de objeto/obra’, preferiu-se registrar o termo mais específico para a obra. Nesse caso, empregou-se o termo xilogravura (impressão) em vez de apenas gravura.

Para o preenchimento do metadado ‘Termo de classificação’, optou-se pelos termos ‘madeira’, presente no AAT, e ‘Salão Paranaense, 36º, 1979’, conforme indicado no site institucional do museu ao qual pertence a obra, obedecendo-se a indicação da descrição desse campo, no qual podem ser registrados termos associados ao contexto cultural da obra.

O site do museu apresenta ainda a informação “Prêmio SECE ‘In Memoriam Arthur Nísio’ ”, mas como não há informações mais detalhadas para melhor compreensão desse dado, optou-se pelo não registro. No entanto, ressalta-se que o estabelecimento de critérios com o nível apropriado das informações a serem registradas é uma decisão tomada internamente pelo museu.

Para a autoridade de pessoa/organização não foi preciso criar as entradas para o criador, Gilvan Samico, e para a localização, Museu de Arte Contemporânea (MAC) Paraná, pois esses já se encontram registrados na ULAN. Diferentemente, por exemplo, do registro de Regina Silveira, no qual é possível identificar a Pinacoteca do Estado de São Paulo como responsável pelo registro, a autoridade de Samico e do MAC Paraná não possuem o campo Nota, impossibilitando saber os responsáveis pelos registros na ULAN.

No registro de autoridade de Samico, adicionou-se um relacionamento associado ao artista, do tipo “pai de”, com base na Enciclopédia Itaú Cultural. Originalmente, esse campo está ausente na ULAN.

5.3.5 “Tigela com cena de animais”, autor desconhecido (cerâmica/porcelana)

Figura 26 - Obra 5: “Tigela com cena de animais”

Fonte: TIGELA [17-].

FASE 1 DA CATALOGAÇÃO

Grupo de informação – Objeto

Nível de catalogação:	item	
Tipo de objeto/obra:	tigela (recipiente)	AAT
	copo (recipiente de bebida)	

Grupo de informação – Classificação

Termo de classificação:	cerâmica (obra visual)	AAT
	arte decorativa (gênero de arte)	

Grupo de informação – Título do objeto

Título:	Tigela com cena de animais	CONA*
---------	----------------------------	-------

Grupo de informação – Criação do objeto

Descrição do criador:	Chinês desconhecido do século XVIII	
Identidade do criador:	Chinês desconhecido	ULAN
Função do criador:		AAT
Data de criação:	1700-1799	
Data mais antiga:	1700	
Data mais recente:	1799	

Grupo de informação – Medidas

Descrição das dimensões:	6,5 x 3,5 centímetros (inteiro)
Tipo das dimensões:	altura x largura

Valor das dimensões:	6,5 x 3,5
Unidade de medida:	centímetros
Parte medida:	inteiro

Grupo de informação – Materiais/técnicas

Descrição dos materiais/técnicas:	cerâmica com pintura	
Nome dos materiais/técnicas:	cerâmica	AAT
	argila	
	porcelana (material)	
	pintura em porcelana (criação de imagem)	

Grupo de informação – Assunto representado

Termos do assunto geral:	animal	AAT
	dragão	

Grupo de informação – Localização

Localização atual:	Museu de Arte de São Paulo Assis Chateaubriand ULAN
Localização usual:	Museu de Arte de São Paulo Assis Chateaubriand
Tipo de localização:	reserva técnica
Número do objeto:	MASP.01491
Tipo de número do objeto:	número de tombo

Grupo de informação – Referências relacionadas

Referência:	Ficha MASP.01491
Tipo da referência:	Ficha catalográfica MASP
Referência:	http://edconhecimento.com.br/?autores=chiang-sing
Tipo da referência:	site

Autoridade de Pessoa/Organização

Descrição do criador:	Glycia Arroxellas Galvão (brasileira, 1924-2002)
Tipo de registro:	pessoa
Nomes:	Chiang Sing Glycia Modesta de Arroxellas Galvão Galvão, Glycia Modesta de Arroxellas
Nacionalidade:	brasileiro
Funções na vida:	escritora (preferido) jornalista

Gênero:	feminino
<i>Lugar de nascimento e morte</i>	
Nascimento:	Rio de Janeiro (Rio de Janeiro, Brasil) (lugar habitado) TGN
Morte:	Rio de Janeiro (Rio de Janeiro, Brasil) (lugar habitado)

Fonte: Elaborado pela autora (2019).

Autoridade de Pessoa/Organização

Museu de Arte de São Paulo Assis Chateaubriand (museu brasileiro, São Paulo, contemporâneo)

Tipo de registro:	organização
Nomes:	São Paulo Museum of Art (exibição, preferido em inglês) ULAN
	Museu de Arte de São Paulo Assis Chateaubriand (preferido em português)
	Museu de Arte de São Paulo (português)
	M.A.S.P.
	MASP
Nacionalidade:	São Paulo. Museu de Arte de São Paulo Assis Chateaubriand
	São Paulo, Brazil. Museu de Arte de São Paulo Assis Chateaubriand (index)
	Museu de Arte de São Paulo Assis Chateaubriand
	brasileiro
Funções:	museu (preferido)
	proprietário
	repositório

Eventos

Localização:	São Paulo (São Paulo, Brasil) (lugar habitado)
--------------	--

Fonte: Adaptado de <http://vocab.getty.edu/page/ulan/500226907>. Acesso em: 23 ago. 2019.

Na ficha de catalogação consultada, o objeto é definido como cálice. No entanto, no AAT o termo “cálice” está associado à religião. No presente registro, optou-se por utilizar os termos ‘tigela’ (*bowl*) e ‘copo’ (*cup*). O título da obra foi criado com base em suas características, conforme indicado na Unidade de informação. Foram considerados os termos utilizados nos campos assunto e tipo de objeto.

Como o criador da obra é desconhecido, a Subunidade de informação ‘Identidade do

criador’ recomenda usar uma expressão que indique a cultura, nacionalidade ou associação estilística do autor. Como a obra é originada da China, registrou-se na identidade do criador ‘Chinês desconhecido’, termo presente na ULAN.

Para a data de criação, foi seguida a recomendação para séculos, isto é, registrar ‘Data mais antiga’ com final 00 e ‘Data mais recente’ com final 99. No Grupo de informação ‘Medidas’, para o objeto tigela seria importante obter o valor do diâmetro da base e da boca.

No campo ‘nomes’ na autoridade de organização, o termo preferido é utilizado para exibição, enquanto o termo sinalizado como index, na indexação. Note que para os museus brasileiros, o termo preferido em Português pode ser definido como termo para exibição, tal como foi feito no registro da Obra 5.

Para objetos com criador desconhecido, campos como procedência podem ser úteis para ampliar os pontos de acesso. Embora não seja definido como *core* pela CDWA, a categoria *Ownership/Collecting History* pode ser adicionada ao conjunto de elementos, de acordo com as decisões tomadas pela instituição. Como a ficha consultada possui a procedência da obra, criou-se a autoridade de pessoa para Glycia Arroxellas Galvão, proprietária anterior do objeto. Para mais informações sobre esse tipo de registro, consultar a categoria 23 (*Ownership/Collecting history*) da CDWA.¹³⁷

5.3.6 “Mulher com túnica em relevo” de Severina Batista (escultura, arte popular)

Figura 27 - Obra 6: “Mulher com túnica em relevo”

Fonte: Batista [entre 1973 e 1981].

¹³⁷ Cf. http://www.getty.edu/research/publications/electronic_publications/cdwa/definitions.html#ownership. Acesso em: 10 jan. 2019.

FASE 1 DA CATALOGAÇÃO

Grupo de informação – Objeto

Nível de catalogação:	item	
Tipo de objeto/obra:	escultura	AAT

Grupo de informação – Classificação

Termo de classificação:	barro	AAT
	arte popular	

Grupo de informação – Título do objeto

Título:	Mulher com túnica em relevo	CONA*
---------	-----------------------------	-------

Grupo de informação – Criação do objeto

Descrição do criador:	Batista, Severina (Brasileira, artista e escultora, nascimento 1933, morte 1981)	ULAN
Identidade do criador:	Batista, Severina	
Função do criador:	escultora	AAT
Data de criação:	1973-1981	
Data mais antiga:	1973	
Data mais recente:	1981	

Grupo de informação – Medidas

Descrição das dimensões:	aproximadamente 35 centímetros (altura)	
Tipo das dimensões:	altura	
Valor das dimensões:	35	
Unidade de medida:	centímetro	
Parte medida:	inteiro	

Grupo de informação – Materiais/técnicas

Descrição dos materiais/técnicas:	barro natural modelado, com alto relevo	
Nome dos materiais/técnicas:	barro	AAT
	material modelado	
	alto relevo (técnica)	

Grupo de informação – Assunto representado

Termos do assunto geral:	religião (sistemas de crenças, cultura)	
--------------------------	---	--

sacrifício (cerimônia religiosa) AAT
 ex-voto (obra visual religiosa)
 túnica

Grupo de informação – Localização

Localização atual: Museu Casa do Pontal ULAN
 Localização usual: Museu Casa do Pontal
 Tipo de localização: reserva técnica
 Número do objeto:
 Tipo de número do objeto: número de registro

Grupo de informação – Referências relacionadas

Referência: <http://www.museucasadoportal.com.br/severina-batista>
 Tipo da referência: site
 Referência: <http://www.museucasadoportal.com.br/pt-br/node/94>
 Tipo da referência: site
 Referência: <https://www.catalogodasartes.com.br/artista/Severina%20Francisca%20Ramos%20-%20Severina%20Batista/>
 Tipo da referência: site

Autoridade de Pessoa/Organização

Descrição do criador: Severina Batista (brasileira, 1933-1981)
 Tipo de registro: Pessoa
 Nomes: Batista, Severina
 Severina Francisca Ramos
 Nacionalidade: brasileira
 Funções na vida: artista (preferido)
 escultora
 Gênero: feminino
Lugar de nascimento e morte
 Data de nascimento: 1933
 Data de morte: 1981
 Nascimento: Tracunhaém (Pernambuco, Brasil) (lugar habitado)
TGN
 Morte: Tracunhaém (Pernambuco, Brasil) (lugar habitado)
 Fontes e contribuições: Catálogo das artes, on-line, 2019

Museu Casa do Pontal, on-line, 2019

Fonte: elaborado pela autora com dados do Catálogo das Artes (2019) e do Museu Casa do Pontal (2019).

Autoridade de Pessoa/Organização

Museu Casa do Pontal (museu brasileiro, Rio de Janeiro, contemporâneo)

ULAN

Tipo de registro: Organização

Nomes: Museu Casa do Pontal (preferido, exibição)

Museu do Pontal

Coleção Jacques van de Beuque

Nacionalidade: brasileiro (preferido)

Função: repositório (preferido)

Eventos Localização: Rio de Janeiro (Rio de Janeiro, Brasil) (lugar habitado)

Fonte: adaptado de <http://vocab.getty.edu/page/ulan/500310762>. Acesso em: 23 ago.2019.

O registro da ULAN para a autoridade de organização apresenta duas variáveis para o nome do museu, adicionou-se o nome “Museu Casa do Pontal”, conforme apresentado no site institucional, o qual ficou como preferido, diferentemente do que está na ULAN. Chama atenção a Coleção Jacques van de Beuque estar cadastrada como nome do museu. Foi criado o registro de autoridade para Severina Batista, ausente na ULAN.

Para os termos do assunto geral, o site institucional indexou a obra como oferendas e pedidos. No AAT, os termos encontrados para cobrir esses assuntos foram ‘*sacrifices*’ e ‘*ex-votos*’ (*religious visual works*). O museu pode optar por criar um vocabulário controlado próprio e incluir os termos não presentes no AAT, seguindo as recomendações apropriadas.

Para o campo termo de classificação, definiu-se aqui ‘arte popular’, entretanto, se a coleção do museu for composta exclusivamente por objetos dessa classificação, talvez não seja necessário preencher esse termo de classificação, mas outros mais específicos. Relembra-se que os critérios para descrição são definidos pela instituição, assim como o termo adotado. No caso de arte popular, deve-se ter clara a sua definição, pois o AAT diferencia *popular art* [arte popular] de *folk art* [arte do povo]. Atenção deve ser dada também ao termo *naive art* [art naif], também presente no tesauro, e alguns dos museus brasileiros apresentam obras desse tipo. As definições de todos os termos devem estar explicitadas no manual de preenchimento da instituição.

- *Popular art*: “Artes visuais produzidas por ou para o público em geral, muitas vezes refletindo modismos e como uma resposta ao ambiente cotidiano; obras produzidas para o público em massa e distintas das belas artes e da arte folk”.¹³⁸

¹³⁸ “Visual arts produced by or for the general public, often reflecting fads and as a response to the daily environment;

- *Folk art*: “Arte e artesanato produzidos em comunidades ou contextos culturalmente coesos e guiados por regras ou procedimentos tradicionais. Inclui pinturas, cerâmica, têxteis, esculturas e outras formas de arte. É geralmente distinta da “naive art”, criada por pessoas sem treinamento formal, mas não necessariamente dentro de uma comunidade cultural coesa”.¹³⁹
- *Naive art*: “Refere-se à arte criada por artistas não profissionais ou artesãos que não receberam treinamento formal e geralmente são autodidatas. Normalmente, mostra a pouca compreensão do artista pela anatomia e carece de domínio da perspectiva convencional e de outras características de artistas treinados. Inclui pintura, escultura, bordado, colchas, brinquedos, figuras de navios, chamariz, alvos pintados e outros objetos, e se refere, geralmente, a esses objetos criados especificamente na Europa e na América do Norte dos séculos XIX e XX (...). Também é, em geral, distinta da “folk art”, criada de acordo com tradições culturais específicas”¹⁴⁰ (tradução nossa).

Os dados sobre medida não estão disponibilizados no catálogo on-line do museu e não foram encontrados em outras fontes. No entanto, ressalta-se que essa informação é imprescindível. Na biografia da artista, o museu indica que suas obras têm altura entre 30 e 40 centímetros. Assim, essa informação foi registrada, obtendo-se a média da altura e de acordo com a regra da CDWA de que qualquer incerteza deve ser mencionada.

O Museu Casa do Pontal não disponibilizou em seu catálogo on-line a data de criação da obra, possivelmente deve ser desconhecida. A data de criação aqui registrada levou em consideração que a artista iniciou sua carreira aos 40 anos de idade (SEVERINA FRANCISCA RAMOS, 2019), isto é, no ano de 1973. Portanto, considerou como intervalo da possível criação da obra os anos entre 1973 e 1981, quando do seu falecimento.

works produced for mass audiences as distinct from fine art and folk art” (Popular art, verbete). Disponível em: <http://vocab.getty.edu/page/aat/300311927>. Acesso em: 23 ago.2019.

¹³⁹ “Art and crafts that are produced in culturally cohesive communities or contexts, and guided by traditional rules or procedures. It includes paintings, ceramics, textiles, sculpture, and other art forms. It is generally distinct from ‘naive art’, which is created by those without formal training, but not necessarily within a cohesive cultural community” (Art folk, verbete). Disponível em: <http://vocab.getty.edu/page/aat/300056487>. Acesso em: 23 ago.2019.

¹⁴⁰ “Refers to art created by non-professional artists or artisans who have not had formal training and are often self-taught. It typically displays the artist’s poor grasp of anatomy and lacks mastery of conventional perspective and other hallmarks of trained artists. It includes painting, sculpture, embroidery, quilts, toys, ships’ figureheads, decoys, painted targets, and other objects, and often refers to such objects created specifically in 19th- and 20th-century Europe and North America (...). It is also usually distinct from “folk art,” which is created according to specific cultural traditions” (Naïve art, verbete). Disponível em: <http://vocab.getty.edu/page/aat/300263555>. Acesso em: 23 ago.2019.

5.3.7 “Aonde vai a luz?” de Helô Espada (fotografia)

Figura 28 - Obra 7: “Aonde vai a luz?”

Fonte: Lima (2001).

FASE 1 DA CATALOGAÇÃO

Grupo de informação – Objeto

Nível de catalogação:	item	
Tipo de objeto/obra:	fotografia	AAT

Grupo de informação – Classificação

Termo de classificação:	fotografia em preto e branco	AAT
-------------------------	------------------------------	-----

Grupo de informação – Título do objeto

Título:	Aonde vai a luz?	CONA*
---------	------------------	-------

Grupo de informação – Criação do objeto

Descrição do criador:	Espada, Helô (Brasileira, curadora e pesquisadora, nascimento 1975)	ULAN*
Identidade do criador:	Espada, Helô	
Função do criador:	artista	AAT
Data de criação:	2001	
Data mais antiga:	2001	
Data mais recente:	2001	

Grupo de informação – Medidas

Descrição das dimensões:	70 x 50 centímetros (inteiro)
Tipo das dimensões:	altura x largura
Valor das dimensões:	70 x 50
Unidade de medida:	centímetro
Parte medida:	inteiro

Grupo de informação – Materiais/técnicas

Descrição dos materiais/técnicas:	Fotografia em preto e branco sobre papel
Nome dos materiais/técnicas:	fotografia em preto e branco AAT preto e branco (cor) fotografia (processo) papel fotográfico

Grupo de informação – Assunto representado

Termos do assunto geral:	vela AAT luz*
--------------------------	----------------------------------

Grupo de informação – Localização

Localização atual:	Museu de Arte de Santa Catarina ULAN*
Localização usual:	Museu de Arte de Santa Catarina
Tipo de localização:	reserva técnica
Número do objeto:	MASC1413
Tipo de número do objeto:	número de registro

Grupo de informação – Referências relacionadas

Referência:	http://enciclopedia.itaucultural.org.br/pessoa430309/heloisa-espada-rodrigues-lima
Tipo da referência:	enciclopédia
Referência:	http://masc.cultura.sc/?mod=acervo&ac=obra&id=1413
Tipo da referência:	site
Referência:	Diálogos MIS/ MASC (2015)
Tipo da referência:	material pedagógico
Referência:	http://acervo.site/masc/
Tipo da referência:	site

Autoridade de Pessoa/Organização

Descrição do criador:	Helô Espada (brasileira, 1975)
Tipo de registro:	Pessoa
Nomes:	Espada, Heloisa Heloisa Espada Rodrigues Lima
Nacionalidade:	brasileira
Funções na vida:	curadora (preferido) AAT pesquisadora professora artista
Gênero:	feminino
Data de nascimento:	1975
<i>Lugar de nascimento e morte</i>	
Nascimento:	Tubarão (Santa Catarina, Brasil) (lugar habitado) TGN
Fontes e contribuições:	Currículo Lattes, Heloisa Espada, on-line (2019) Enciclopédia Itaú Cultural, on-line (2019)

Fonte: elaboração própria (2019) a partir de dados da Enciclopédia Itaú Cultural (<http://enciclopedia.itaucultural.org.br/pessoa430309/heloisa-espada-rodrigues-lima>) e do Currículo Lattes de Heloisa Espada. Disponível em: <http://lattes.cnpq.br/3318254935346857>. Acesso em: 25 ago. 2019.

Autoridade de Pessoa/Organização

Museu de Arte de Santa Catarina (museu brasileiro, Florianópolis, contemporâneo)	ULAN*
Tipo de registro:	Organização
Nomes:	Museu de Arte de Santa Catarina (preferido, exibição) MASC M.A.S.C.
Nacionalidade:	brasileiro (preferido)
Função:	museu (preferido) repositório

Eventos

Localização:	Florianópolis (Santa Catarina, Brasil) (lugar habitado)
Fontes e contribuições:	MASC, on-line (2019)

Fonte: elaboração própria (2019) a partir de dados do site institucional do MASC.

No campo ‘Termos do assunto geral’, não foi encontrado no AAT um termo para luz relacionada à vela, apenas luz relacionada à energia elétrica. Optou-se por registrar o termo ‘luz’, desde que a instituição crie uma definição específica para ele.

Foi criada autoridade para o Museu de Arte de Santa Catarina (MASC) e para a pessoa

Heloisa Espada, ambos ausentes na ULAN. Para o preenchimento dos campos da organização foram utilizados dados do site do museu e para o preenchimento do registro da artista, seu Currículo Lattes e verbete na Enciclopédia do Itaú Cultural. O preenchimento dos dois registros não apresentou maiores dificuldades. Observa-se que para a criação de autoridades de pessoa e organização, recomenda-se seguir as recomendações da CDWA, *Person/Corporate Body Authority*.

5.3.8 “Vestido em jérsei com estampa” de Alceu Penna, Ugo Castellana e Gilvan Samico (vestuário)

Figura 29 - Obra 8: “Vestido em jérsei com estampa”

Fonte: Samico, Penna e Castellana (1968).

FASE 1 DA CATALOGAÇÃO

Grupo de informação – Objeto

Nível de catalogação:	item	
Tipo de objeto/obra:	vestido (vestuário)	AAT
	vestido de noite (vestuário)	

Grupo de informação – Classificação

Termo de classificação:	vestuário	AAT
-------------------------	-----------	-----

Grupo de informação – Título do objeto

Título:	Vestido em jérsei com estampa	CONA*
---------	-------------------------------	-------

Grupo de informação – Criação do objeto

Descrição do criador:	Samico, Gilvan (brasileiro, pintor, artista gráfico, 1928-2013) Castellana, Ugo (italiano, estilista) Penna, Alceu (brasileiro, ilustrador, 1915-1980)	
Identidade do criador:	Samico, Gilvan	ULAN
Função do criador:	designer de estampa	AAT
Identidade do criador:	Penna, Alceu	ULAN
Função do criador:	estilista	AAT
Identidade do criador:	Castellana, Ugo	ULAN*
Função do criador:	estilista	AAT
Data de criação:	1968	
Data mais antiga:	1968	
Data mais recente:	1968	

Grupo de informação – Medidas

Descrição das dimensões:	Tamanho X para mulheres brasileiras; 00 cm em comprimento
Tipo das dimensões:	tamanho
Valor das dimensões:	X
Tipo das dimensões:	comprimento
Valor das dimensões:	00
Unidade de medida:	centímetro
Parte medida:	comprimento

Grupo de informação – Materiais/técnicas

Descrição dos materiais/técnicas:	costura em jérsei Rhodalba com estampa
Nome dos materiais/técnicas:	jérsei (tecido) AAT estampa costura (processo genérico) Rhodalba (marca registrada de fibra sintética) *

Grupo de informação – Assunto representado

Termos do assunto geral: padrão floral AAT
abstrato (gênero de arte geral)

Grupo de informação – LocalizaçãoULAN

Localização atual: Museu de Arte de São Paulo Assis Chateaubriand
Localização usual: Museu de Arte de São Paulo Assis Chateaubriand
Tipo de localização: reserva técnica
Número do objeto: MASP.03353
Tipo de número do objeto: número de tombo
Número do objeto: 16 V
Tipo de número do objeto: número de tombo anterior

Grupo de informação – Referências relacionadas

Referência: Ficha MASP.03353
Tipo da referência: Ficha MASP
Referência: <https://masp.org.br/acervo/obra/sem-titulo-30>
Tipo da referência: site
Referência: <https://g.co/arts/fn9nA3ogydG8d9do6>
Tipo da referência: Google Arts & Culture
Referência: Curta! + MASP - Arte na Moda: Coleção MASP Rhodia.
https://www.youtube.com/watch?v=IObH_2gpiq0
Tipo da referência: vídeo

Autoridade de Pessoa/Organização

Descrição do criador: Gilvan Samico (brasileiro, pintor, artista gráfico 1928-2013)
Tipo de registro: Pessoa
Nomes: Samico, Gilvan (preferido, indexação)
Gilvan Samico (exibição)
Samico, Gilvan José de Meira Lins
Meira Lins Samico, Gilvan José de
Gilván Samico
Nacionalidade: brasileiro
Funções na vida: artista (preferido)
pintor
artista gráfico

gravador de madeira
designer de estampas
Gênero: masculino
Data de nascimento: 1928
Data de morte: 2013
Lugar de nascimento e morte
Nascimento: Recife (Pernambuco, Brasil) (lugar habitado)
Morte: Recife (Pernambuco, Brasil) (lugar habitado)
Tipo de relacionamento: pai de
Pessoa/organização relacionada: Peregrino, Marcelo (brasileiro, artista, nascimento 1964)

Fonte: Adaptado de <http://vocab.getty.edu/page/ulan/500118133>. Acesso em: 23 ago.2019.

Autoridade de Pessoa/Organização

Descrição do criador: Alceu Penna (brasileiro, ilustrador, 1915-1980)
Tipo de registro: pessoa
Nomes: Penna, Alceu (preferido, indexação)
Alceu Penna (exibição)
Paula Penna, Alceu de
Nacionalidade: brasileiro
Funções na vida: artista (preferido)
ilustrador
estilista
Gênero: masculino
Data de nascimento: 1915
Data de morte: 1980
Lugar de nascimento e morte
Nascimento: Curvelo (Minas Gerais, Brasil) (lugar habitado) TGN
Morte: Rio de Janeiro (Rio de Janeiro, Brasil) (lugar habitado)

Fonte: Adaptado de <http://vocab.getty.edu/page/ulan/500330820>. Acesso em: 23 ago. 2019.

Autoridade de Pessoa/Organização

Descrição do criador: Ugo Castellana (italiano)
Tipo de registro: pessoa
Nomes: Castellana, Ugo (indexação)
Ugo Castellana (exibição)
Nacionalidade: italiano

Funções na vida: estilista (preferido) AAT
 Gênero: masculino
Lugar de nascimento e morte
 Nascimento: Roma (Lácio, Itália) (lugar habitado)
 Fontes e contribuições: Vejapontocom, Ugo Castellana: La Dolce Vita na moda brasileira, vídeo, on-line (2012)

Fonte: elaboração própria (2019) a partir de dados da Vejapontocom disponível em: <https://www.youtube.com/watch?v=l-md23t-16w>. Acesso em: 5 set. 2019.

Autoridade de Pessoa/Organização

Museu de Arte de São Paulo Assis Chateaubriand (museu brasileiro, São Paulo, contemporâneo)

Tipo de registro: organização
 Nomes: São Paulo Museum of Art (exibição, preferido em inglês) ULAN
 Museu de Arte de São Paulo Assis Chateaubriand (preferido em português)
 Museu de Arte de São Paulo (português)
 M.A.S.P.
 MASP
 São Paulo. Museu de Arte de São Paulo Assis Chateaubriand
 São Paulo, Brazil. Museu de Arte de São Paulo Assis Chateaubriand (index)
 Museu de Arte de São Paulo Assis Chateaubriand
 Nacionalidade: brasileiro
 Funções: museu (preferido)
 proprietário
 repositório

Eventos

Localização: São Paulo (São Paulo, Brasil) (lugar habitado)

Fonte: <http://vocab.getty.edu/page/ulan/500226907>. Acesso em: 23 ago. 2019.

O título foi criado com base nas características do objeto apresentadas nos outros campos. O objeto apresenta três criadores, devidamente identificados de acordo com a função que desempenharam na produção desta obra. Apenas um deles não apresenta registro na ULAN, para o qual, então, foi criada autoridade de pessoa. No caso do registro já existente na ULAN de

Alceu Penna foi acrescentada a função de estilista. Para a função de Samico não foi encontrado o termo específico *designer* de estampa no AAT, apenas *designer*. Optou-se por registrar o termo específico, desde que a instituição controle esses termos e os defina. Acrescentou-se, também, o termo *designer* de estampas às funções na vida, na autoridade de pessoa de Gilvan Samico.

O Grupo de informação ‘Medidas’ merece atenção no registro de obras do tipo vestuário. De acordo com a síntese definicional deste grupo, vestuário pode ser identificado pelo tamanho. Nesse caso, foi preciso consultar diretamente as recomendações CDWA para mais detalhes. O exemplo encontrado indica que é útil descrever o padrão de tamanho a ser utilizado, no caso da Obra 8 são escalas brasileiras para tamanho. Como não é de conhecimento o tamanho e o comprimento da peça, os campos foram preenchidos como "X" e "00", respectivamente para indicar onde tais dados devem ser inseridos. Como pode ser notado, além da entrada para tamanho, a CDWA também sugere registrar as dimensões em centímetros. A instituição deve decidir quais partes da peça devem ser medidas e registrá-las nos campos apropriados.

No campo nome dos materiais/técnicas, o termo Rhodalba não está presente no AAT ou na ULAN. É importante que haja uma definição para o termo registrado. Também não encontrou-se no tesauro um termo ideal para estampa. O termo mais próximo foi ‘color print (print)’.

No Grupo de informação ‘Localização’, considerou-se relevante registrar os números atual e anterior do objeto, conforme apresentado na definição da Unidade de informação ‘Número do objeto’. Se a instituição julgar importante, poderá adicionar a procedência aos objetos do tipo vestuário, se conhecida, nessa fase da catalogação. Para tanto, é necessário verificar nas recomendações CDWA, CIDOC ICOM e SPECTRUM como o registro deve ser feito e estabelecer, com base nas recomendações, as definições dos campos referentes à procedência. No caso da Obra 8, a procedência é da empresa Rhodia, que doou a peça no ano de 1972 dentro de um conjunto de 79 itens (GOOGLE ARTS & CULTURE, 2019).

5.3.9 “Cama em jacarandá”, autor desconhecido (mobiliário)

Figura 30 - Obra 9: “Cama em jacarandá”

Fonte: Cama [17-].

FASE 1 DA CATALOGAÇÃO

Grupo de informação – Objeto

Nível de catalogação:	item	
Tipo de objeto/obra:	cama (móvel)	AAT

Grupo de informação – Classificação

Termo de classificação:	cama de casal	AAT
-------------------------	---------------	-----

Grupo de informação – Título do objeto

Título:	Cama em jacarandá
---------	-------------------

Grupo de informação – Criação do objeto

Descrição do criador:	desconhecido, estilo Dom José I	ULAN*
Identidade do criador:	estilo Dom José I	
Função do criador:	marceneiro	AAT
Data de criação:	1700-1799	
Data mais antiga:	1700	
Data mais recente:	1799	

Grupo de informação – Medidas

Descrição das dimensões:	00 x 00 x 00
--------------------------	--------------

Tipo das dimensões:	altura x largura x comprimento
Valor das dimensões:	00 x 00 x 00
Unidade de medida:	centímetro
Parte medida:	estrado
	cabeceira

Grupo de informação – Materiais/técnicas

Descrição dos materiais/técnicas:	mobília em madeira jacarandá	
Nome dos materiais/técnicas:	jacarandá (madeira)	AAT
	mobília	

Grupo de informação – Assunto representado

Termos do assunto geral:	objeto utilitário	AAT
	mobília (objetos)	

Grupo de informação – Localização

Localização atual:	Museu da Fundação Carlos Costa Pinto	ULAN
Localização usual:	Museu da Fundação Carlos Costa Pinto	
Tipo de localização:	reserva técnica	
Número do objeto:		
Tipo de número do objeto:	número de registro	

Grupo de informação – Referências relacionadas

Referência:	http://enciclopedia.itaucultural.org.br/instituicao113517/museu-carlos-costa-pinto
Tipo da referência:	enciclopédia
Referência:	http://www.conhecendomuseus.com.br/museus/museu-carlos-costa-pinto/
Tipo da referência:	site
Referência:	https://www.youtube.com/watch?v=zTW6S5DOFeA&t=385s
Tipo da referência:	vídeo

Autoridade de Pessoa/Organização

Descrição do criador:	desconhecido (não determinada)
Tipo de registro:	pessoa
Nomes:	desconhecido (preferido)
	anônimo

Nacionalidade:	não determinada	
Funções na vida:	marceneiro	AAT
Gênero:	desconhecido	

Fonte: adaptado de <http://vocab.getty.edu/page/ulan/500125274>. Acesso em: 28 ago. 2019.

Autoridade de Pessoa/Organização

Museu da Fundação Carlos Costa Pinto (museu brasileiro, Salvador, contemporâneo)

ULAN

Tipo de registro:	Organização
Nomes:	Museu da Fundação Carlos Costa Pinto (preferido, exibição) Museu Carlos Costa Pinto Fundação Museu Carlos Costa Pinto Museu de Arte da Bahia Carlos Costa Pinto
Nacionalidade:	brasileiro (preferido)
Função:	museu (preferido) repositório

Eventos

Localização:	Salvador (Bahia, Brasil) (lugar habitado)
Fontes e contribuições:	Enciclopédia Itaú Cultural, on-line (2019)

Fonte: Adaptado de <http://vocab.getty.edu/page/ulan/500308477>. Acesso em: 27 ago. 2019.

Como a Obra 9 não possui um título próprio, optou-se por registrar no campo título uma frase que identifique a obra, seguindo, assim, a indicação da Unidade de informação referente. Ressalta-se que simplesmente o termo cama poderia ser usado no título, mas isso, novamente, é um critério que deve ser analisado por cada museu. Se um museu possui um acervo com muitos itens do tipo cama, definir o título apenas como cama dificultará a sua recuperação no sistema de documentação.

A CDWA prevê outras situações nas quais o título deve ser criado pela instituição. Para informações mais detalhadas conferir a seção “Construindo um título” na categoria Títulos ou nomes¹⁴¹. Uma outra opção é adicionar ao título os nomes dos proprietários atuais ou anteriores, por exemplo, cama em jacarandá do casal Costa Pinto. Essa opção é útil em museus que possuem mobílias com procedências diversas. No museu em questão, a coleção integral pertenceu ao casal. Então, essa opção não se aplica.

Para o campo ‘Identidade do criador’, seguiu-se a recomendação da Unidade de informação de descrever sua associação estilística quando o artista for desconhecido. Outra opção é

¹⁴¹ Cf. http://www.getty.edu/research/publications/electronic_publications/cdwa/4titles.html#RTFTToC2. Acesso em: 30 ago. 2019.

descrever sua cultura ou nacionalidade, mas elas são também desconhecidas.

Para o campo ‘Data de criação’, sabe-se apenas que a peça foi criada no século XVIII. Seguindo as recomendações dessa Unidade de informação, para séculos indica-se registrar a ‘Data mais antiga’ com 00 e a ‘Data mais recente’ com 99, então, o registro ficou como ‘Data de criação’ entre 1700 e 1799.

Para o campo nomes dos materiais e técnicas, foram encontrados no AAT três termos referentes à jacarandá, sendo eles: ‘jacaranda’ (*wood*), *rosewood* (*wood*) e *Dalbergia nigra* (*species*). Os dois primeiros significam jacarandá. O terceiro termo apresenta no AAT a variante ‘jacaranda da Bahia (*species*)’, o que pode ser aplicado ao registro após consulta a especialista ou a fontes que confirmem que a madeira utilizada na cama é dessa espécie.

No tipo de obra mobiliário, para esse caso, seria importante registrar o estilo no qual o item foi criado, para que haja mais chances de recuperação, considerando que, em algumas situações, esses itens não apresentam título próprio, o criador é desconhecido e o campo assunto, de modo geral, não apresenta termos específicos. A CDWA apresenta a categoria de informação *Styles/Periods/Groups/Movements*, que apesar de não ser estabelecida como *core*, no caso de mobiliários pode ser adicionada ao conjunto de metadados. Destaca-se, que para a Obra 9, não foi encontrado um termo que se referisse ao estilo Dom José I no AAT. A consulta a um especialista se faz necessária para identificar outros possíveis termos relacionados a esse estilo que estejam presentes no tesouro. É importante o museu definir listas de vocabulário controlado em que os termos tenham definições e/ou nota de escopo.

No campo ‘Termos do assunto geral’, como o item se trata de um objeto com propostas de utilidade, o termo mais adequado da lista apresentada na definição da Unidade de informação é ‘objeto (utilitário)’.

O registro de autoridade de organização existe na ULAN, adicionamos apenas os dois últimos nomes alternativos da instituição e a sua fonte. Para esse registro, faz-se necessário o campo procedência para informar que a cama pertenceu ao casal Carlos de Aguiar Costa Pinto e Margarida Ballalai Costa Pinto, ampliando também as chances de recuperação.

5.3.10 “Rapsódia” da Série Metamorfose de Zorávia Bettiol (arte têxtil)

Figura 31 - Obra 10: “Rapsódia” da Série Metamorfose

Fonte: Bettiol (1977).

FASE 1 DA CATALOGAÇÃO

Grupo de informação – Objeto

Nível de catalogação:	item	
Tipo de objeto/obra:	arte têxtil (obra visual)	AAT

Grupo de informação – Classificação

Termo de classificação:	arte têxtil	AAT
-------------------------	-------------	-----

Grupo de informação – Título do objeto

Título:	“Rapsódia” da Série Metamorfose	CONA*
Tipo do título:	repositório	
Preferência:	preferido	
Título:	Rapsódia	
Tipo do título:	artista	
Preferência:	alternativo	

Grupo de informação – Criação do objeto

Descrição do criador:	Zorávia Bettiol (brasileira, pintora, gravadora, desenhista, artista de tapeçaria, designer de joias, nascimento 1935) ULAN
-----------------------	---

Identidade do criador:	Bettiol, Zorávia	
Função do criador:	artista de tapeçaria	AAT
Data de criação:	1977	
Data mais antiga:	1977	
Data mais recente:	1977	

Grupo de informação – Medidas

Descrição das dimensões:	00 x 60
Tipo das dimensões:	altura x largura
Valor das dimensões:	00 x 60
Unidade de medida:	centímetro
Parte medida:	inteiro

Grupo de informação – Materiais/técnicas

Descrição dos materiais/técnicas:	tecelagem em sisal e rami com estrutura de ferro
Nome dos materiais/técnicas:	sisal (fibra) AAT
	rami (fibra)
	ferro
	tecelagem

Grupo de informação – Assunto representado

Termos do assunto geral:	figura geométrica	AAT
--------------------------	-------------------	-----

Grupo de informação – Localização

Localização atual:	Museu de Arte do Rio Grande do Sul	ULAN*
Localização usual:	Museu de Arte do Rio Grande do Sul	
Tipo de localização:	reserva técnica	
Número do objeto:		
Tipo de número do objeto:	número de registro	

Grupo de informação – Referências relacionadas

Referência:	http://enciclopedia.itaucultural.org.br/pessoa9494/zoravia-bettiol
Tipo da referência:	enciclopédia
Referência:	http://www.margs.rs.gov.br/catalogo-de-obras/Z/16258/
Tipo da referência:	site

Referência: <http://www.zoraviabettiol.com.br/obras-2/arte-textiltextile-art/>
Tipo da referência: site

Autoridade de Pessoa/Organização

Descrição do criador: Zorávia Bettiol (brasileira, pintora, gravadora, desenhista, artista de tapeçaria, designer de joias, nascimento 1935)
Tipo de registro: pessoa
Nomes: Bettiol, Zorávia (preferido, indexação)
Zorávia Bettiol (exibição)
Bettiol, Za
Betiol, Zorávia
Nacionalidade: brasileira
Funções na vida: artista (preferido) [AAT](#)
pintora
gravadora
desenhista
artista de tapeçaria
designer de joias
Gênero: feminino
Data de nascimento: 1935
Lugar de nascimento e morte
Nascimento: Porto Alegre (Rio Grande do Sul, Brasil) (lugar habitado) [TGN](#)
Fontes e contribuições: Enciclopédia Itaú Cultural, on-line (2019)
Fonte: Adaptado de <http://vocab.getty.edu/page/ulan/500372037>. Acesso em: 30 ago.2019.

Autoridade de Pessoa/Organização[ULAN*](#)

Museu de Arte do Rio Grande do Sul (repositório brasileiro, Porto Alegre, contemporâneo)

Tipo de registro: Organização
Nomes: Museu de Arte do Rio Grande do Sul (preferido, exibição)
MARGS
M.A.R.G.S.

Nacionalidade:	brasileiro (preferido)
Função:	repositório (preferido) museu
<i>Eventos</i>	
Localização:	Porto Alegre (Rio Grande do Sul, Brasil) (lugar habitado)
Fontes e contribuições:	Museu de Arte do Rio Grande do Sul, on-line (2019)
Fonte: Adaptado de http://vocab.getty.edu/page/ulan/500308156 . Acesso em: 30 ago. 2019.	

Quando for registrado mais de um título para a mesma obra, é preciso sinalizar o título preferido para distingui-los do(s) título(s) alternativos. Como essa obra faz parte de uma série, a Diretriz CDWA recomenda fazer um registro para cada obra da série e um registro para a série como um todo. Se não for possível fazer registros separados, a CDWA indica incluir no título da obra o nome da série, como no caso apresentado, “Rapsódia” da série *Metamorfose*. Nesse caso, em que o registro apresenta mais de um título, é importante identificar o tipo do título, isto é, se ele foi atribuído pelo artista ou pela instituição. Nesse último registro, decidiu-se que o título atribuído pelo repositório é o título preferido. No campo nome dos materiais/técnicas, os termos foram retirados do AAT.

O registro da artista já existe na ULAN. Nele foram acrescentados apenas os dois últimos termos, ‘artista de tapeçaria’ e ‘*designer* de joias’, relacionados ao campo funções na vida, cuja fonte foi a Enciclopédia do Itaú Cultural. O registro do museu também já existe na ULAN. Nele foram acrescentados apenas as variantes do nome.

A série *Metamorfose* é composta pelas obras “Elegia”, “Minueto” e “Sinfonia” (1976); “Balada”, “Intermezzo”, “Rapsódia” e “Sonata” (1977); e “Romanza” (1978). O registro refere-se à obra “Rapsódia”. Foi criado o registro para o conjunto de tapeçarias, que pertence ao tipo ‘grupo’, como pode ser observado no campo ‘Nível de catalogação’.

Registro do tipo ‘grupo’

“Série *Metamorfose*” de Zorávia Bettiol (arte têxtil)

Tipo de registro:	termo guia	
Grupo de informação – Objeto		
Nível de catalogação:	grupo	
Tipo de objeto/obra:	arte têxtil (obra visual)	AAT
Grupo de informação – Classificação		
Termo de classificação:	arte têxtil	AAT

Grupo de informação – Título do objeto

Título:	Série Metamorfose	CONA*
---------	-------------------	-------

Grupo de informação – Criação do objeto

Descrição do criador:	Zorávia Bettiol (brasileira, pintora, gravadora, desenhista, artista de tapeçaria, designer de joias, nascimento 1935)	ULAN
Identidade do criador:	Bettiol, Zorávia	
Função do criador:	artista de tapeçaria	AAT
Data de criação:	1974-1978	
Data mais antiga:	1974	
Data mais recente:	1978	

Grupo de informação – Medidas

Descrição das dimensões:	várias
--------------------------	--------

Grupo de informação – Materiais/técnicas

Descrição dos materiais/técnicas:	tecelagem em sisal e rami com estrutura de ferro	
Nome dos materiais/técnicas:	sisal (fibra)	AAT
	rami (fibra)	
	ferro	
	tecelagem	

Grupo de informação – Assunto representado

Termos do assunto geral:	figura geométrica	AAT
--------------------------	-------------------	-----

Grupo de informação – Localização

Localização atual:	Museu de Arte do Rio Grande do Sul	ULAN
Localização usual:	Museu de Arte do Rio Grande do Sul	
Tipo de localização:	reserva técnica	
Número do objeto:		
Tipo de número do objeto:	número de registro	
Localização atual:	Nasjonalmuseet/Coleção de Design (Oslo)	ULAN
Localização usual:	Nasjonalmuseet/Coleção de Design (Oslo)	
Tipo de localização:	reserva técnica	
Número do objeto:	OK-1984-0142	

Tipo de número do objeto:	número de registro
Localização atual:	localização desconhecida
Localização usual:	localização desconhecida

Grupo de informação – Referências relacionadas

Referência:	http://enciclopedia.itaucultural.org.br/pessoa9494/zoravia-bettiol
Tipo da referência:	enciclopédia
Referência:	http://www.margs.rs.gov.br/catalogo-de-obras/Z/16258/
Tipo da referência:	site
Referência:	http://www.zoraviabettiol.com.br/obras-2/arte-textiltextile-art/
Tipo da referência:	site
Referência:	http://samling.nasjonalmuseet.no/en/object/OK-1984-0142
Tipo da referência:	site

Não foi encontrado na CDWA como registrar localizações diferentes no caso de registros do tipo grupo. No registro aqui presente, a obra “Rapsódia” pertence à coleção do Museu de Arte do Rio Grande do Sul (MARGS) e a obra “Romanza”, à coleção do Museu Nacional de Arte, Arquitetura e Design de Oslo, Noruega. Mas, não se sabe a localização das demais obras que compõem a série. Como solução, foram feitos três registros para a localização, um identificando o MARGS, um identificando o museu da Noruega e outro preenchido como localização desconhecida, para as outras obras.

Como sugerem as Unidades de informação ‘Localização atual’ e ‘Localização usual’, usa-se uma barra para detalhar o local no qual a obra se localiza. No caso, a obra “Romanza”, presente no Museu Nacional de Arte, Arquitetura e Design de Oslo, Noruega, encontra-se na coleção de *design*, conforme especificado no registro mostrado.

No campo ‘Data de criação’ ampliamos o período da ‘Data mais antiga’, de 1976 para 1974, pois no site da artista a obra “Romanza” possui data de criação de 1978, mas no Museu Nacional de Oslo, a obra foi registrada com data de criação de 1974. Ou seja, o intervalo maior, amplia as possibilidades de recuperação. Não se sabe se a obra localizada em Oslo é uma versão de “Romanza”.

5.3.11 ‘Cheiro da praia de Olinda-PE’ de Paulo Bruscky (arte postal)

Figura 32 - Obra 11: “Cheiro da praia de Olinda-PE”

Data mais antiga:	1985
Data mais recente:	1985

Grupo de informação – Medidas

Descrição das dimensões:	16 x 23
Tipo das dimensões:	altura x largura
Valor das dimensões:	16 x 23
Unidade de medida:	centímetro
Parte medida:	inteiro

Grupo de informação – Materiais/técnicas

Descrição dos materiais/técnicas:	envelope com carimbos e selo postal
Nome dos materiais/técnicas:	envelope AAT
	carimbo
	selo postal

Grupo de informação – Assunto representado

Termos do assunto geral:	praia AAT
	estrela do mar
	Asteroidea (classe)
	água
	Mostra de Artes Plásticas sobre o Imaginário, Recife, 1985

Grupo de informação – Localização

	Localização atual: Museu de Arte Moderna Aloísio Magalhães ULAN*
	Localização usual: Museu de Arte Moderna Aloísio Magalhães
Tipo de localização:	reserva técnica
Número do objeto:	
Tipo de número do objeto:	

Grupo de informação – Referências relacionadas

Referência:	https://artsandculture.google.com/asset/cheiro-da-praia-de-olinda-pe/0wG3DQ84cU0AUg
Tipo da referência:	Google Arts & Culture

Referência:	https://enciclopedia.itaucultural.org.br/pessoa7783/paulo-bruscky
Tipo da referência:	enciclopédia
Referência:	https://blogmamam.wordpress.com
Tipo de referência	blog

Autoridade de Pessoa/Organização

ULAN

Descrição do criador:	Paulo Bruscky (artista de mídia mista, nascimento 1949)
Tipo de registro:	pessoa
Nomes:	Bruscky, Paulo (preferido, indexação) Paulo Bruscky (exibição) Bruscky, Paolo Paolo Bruscky Bruscky, Paul Paulo Roberto Barbosa Bruscky
Nacionalidade:	brasileiro
Funções na vida:	artista (preferido) artista multimídia desenhista pintor diverso
Gênero:	masculino
<i>Lugar de nascimento e morte</i>	
Nascimento:	Recife (Pernambuco, Brasil) (lugar habitado)
Fontes e contribuições:	Enciclopédia Itaú Cultural, on-line (2019)
Fonte: Adaptado de http://vocab.getty.edu/page/ulan/500352283 . Acesso em: 30 ago.2019.	

Autoridade de Pessoa/Organização

ULAN*

Museu de Arte Moderna Aloísio Magalhães (museu brasileiro, Recife, contemporâneo)	
Tipo de registro:	Organização
Nomes:	Museu de Arte Moderna Aloísio Magalhães (preferido, exibição) MAMAM M.A.M.A.M. Museu de Arte Moderna de Recife
Nacionalidade:	brasileiro (preferido)
Função:	museu (preferido)

repositório

Eventos

Localização: Recife (Pernambuco, Brasil) (lugar habitado)
 Fontes e contribuições: Museu de Arte Moderna Aloísio Magalhães, on-line (2019)
 Enciclopédia Itaú Cultural, on-line (2019)

Fonte: Elaborado pela autora a partir de dados da Enciclopédia Itaú Cultural (<http://enciclopedia.itaucultural.org.br/instituicao209455/museu-de-arte-moderna-aloisio-magalhaes-mamam>), verbete MAMAM e do Blog do museu (<https://blogmamam.wordpress.com>).

Para o termo ‘*mixed-media artists*’ no campo funções na vida, optou-se por usar ‘artista multimídia’ em vez de ‘artista de mídias mistas’. Para o campo ‘Tipo de objeto/obra’ em que se preencheu ‘arte postal’, o AAT adota como termo preferido “*mail art*” em vez de “*postal art*”. Entre “arte correio” e “arte postal”, optou-se pelo segundo termo. Lembrando que essa também é uma decisão a ser tomada pela instituição. O mesmo se dá com o termo “*mail artists*”, “artista de correio”. Como na autoridade de pessoa do artista em questão não foi registrado esse termo, optou-se por preencher o campo ‘Função do criador’ apenas como ‘artista’.

Para o campo de assunto, o AAT fornece o termo preferido ‘*Asteroidea (class)*’ para estrela do mar, optou-se por registrar os dois termos. A obra faz menção a uma mostra de arte que ocorreu no mesmo ano de produção da obra; entendeu-se o nome dessa mostra também como um ponto de acesso no campo de assunto.

Foi criada a autoridade para o Museu de Arte Moderna Aloísio Magalhães (MAMAM), pois não existe na ULAN. Já a autoridade de pessoa para Paulo Bruscky existe. Foram acrescentadas ao registro variantes do nome do artista. O MAMAM possui desde 2018 parte do seu acervo disponibilizado no *Google Arts & Culture*. Há 62 coleções de instituições culturais brasileiras disponibilizadas nessa plataforma. Dessas, identificaram-se 15 com bens artísticos.

5.3.12 “Urgente: Paulinho, o realismo mágico há de vencer” de Wesley Duke Lee (livro de artista)

FASE 1 DA CATALOGAÇÃO

Grupo de informação – Objeto

Nível de catalogação:	item	
Tipo de objeto/obra:	livro de artista (livro)	AAT

Grupo de informação – Classificação

Termo de classificação:	livro	AAT
-------------------------	-------	-----

Grupo de informação – Título do objeto

Título:	Urgente: Paulinho, o realismo mágico há de vencer CONA*
---------	--

Grupo de informação – Criação do objeto

Descrição do criador:	Wesley Duke Lee (brasileiro, pintor, desenhista, artista de livro, 1931-2010) ULAN
Identidade do criador:	Lee, Wesley Duke
Função do criador:	artista de livro AAT
Data de criação:	1981
Data mais antiga:	1981
Data mais recente:	1981

Grupo de informação – Medidas

Descrição das dimensões:	21,5
Tipo das dimensões:	largura
Valor das dimensões:	21,5
Unidade de medida:	centímetro
Parte medida:	largura

Grupo de informação – Materiais/técnicas

Descrição dos materiais/técnicas:	livro com fotografia em preto e branco, carimbo, fita adesiva e barbante sobre papelão
Nome dos materiais/técnicas:	fotografia em preto e branco AAT carimbo (marca) fita adesiva barbante (produto de fibra) papelão

Grupo de informação – Assunto representado

Termos do assunto geral:	Realismo mágico (movimento) AAT
--------------------------	---------------------------------

Grupo de informação – Localização

Localização atual:	Museu de Arte Moderna de São Paulo ULAN
Localização usual:	Museu de Arte Moderna de São Paulo
Tipo de localização:	reserva técnica
Número do objeto:	1999.346

Tipo de número do objeto: número de tombo

Grupo de informação – Referências relacionadas

Referência: <http://wesleydukelee.com.br/>
 Tipo da referência: site
 Referência: <http://enciclopedia.itaucultural.org.br/pessoa3154/wesley-duke-lee>
 Tipo da referência: enciclopédia
 Referência: <https://mam.org.br/acervo/1999-346-duke-lee-wesley/>
 Tipo da referência: catálogo on-line

Autoridade de Pessoa/Organização

Descrição do criador: Wesley Duke Lee (brasileiro, pintor, desenhista, artista de livro, 1935-2010)
 Tipo de registro: pessoa
 Nomes: Lee, Wesley Duke (preferido, indexação)
 Wesley Duke Lee (exibição)
 Nacionalidade: brasileiro
 Funções na vida: artista (preferido) AAT
 pintor
 gravador
 desenhista
 artista de livro
 professor
 Gênero: masculino
Lugar de nascimento e morte
 Nascimento: São Paulo (São Paulo, Brasil) (lugar habitado) TGN
 Morte: São Paulo (São Paulo, Brasil) (lugar habitado)
 Fontes e contribuições: Enciclopédia Itaú Cultural, on-line (2019)
 Pessoas/organizações relacionadas
 colega de Leirner, Nelson (brasileiro, artista, nascimento 1932)
 colega de Resende, José (brasileiro, escultor, nascimento 1945)
 membro do Grupo Rex (brasileiro, grupo de artistas, ativo 1966-1967)
 professor de Baravelli, Luiz Paulo (brasileiro, pintor, desenhista, escultor, nascimento 1942)

professor de	Fajardo, Carlos (brasileiro, pintor, desenhista, nascimento 1941)
trabalhou com	Barros, Geraldo de (brasileiro, pintor, fotógrafo 1923-1998)

Fonte: Adaptado de <http://vocab.getty.edu/page/ulan/500118093>. Acesso em: 30 ago.2019.

Autoridade de Pessoa/Organização

ULAN

Museu de Arte Moderna de São Paulo (repositório brasileiro, São Paulo, contemporâneo)

Tipo de registro:	Organização
Nomes:	Museu de Arte Moderna de São Paulo (preferido, exibição) MAM MAMSP
Nacionalidade:	brasileiro (preferido)
Função:	repositório (preferido) museu

Eventos

Localização:	São Paulo (São Paulo, Brasil) (lugar habitado)
Fontes e contribuições:	Museu de Arte Moderna de São Paulo, on-line (2019)

Fonte: Adaptado de <http://vocab.getty.edu/page/ulan/500308781>. Acesso em: 30 ago.2019.

O AAT apresenta o termo ‘artista de livro’ como a função para aqueles que criam o tipo de obra livro de artista. As medidas da obra disponíveis no catálogo on-line da instituição dão a entender que se referem à largura e à lombada, visto que 2 cm não devem se referir à altura. Optou-se por registrar somente a largura. A CDWA ainda sugere registrar a quantidade de páginas para obras do tipo livro.

No campo ‘Termos do assunto geral’ foi registrado o movimento criado pelo artista e citado no título da obra. Como esse termo não está presente no AAT, a instituição deve estabelecer sua definição a partir de consulta às fontes bibliográficas. As autoridades para a pessoa e a organização da Obra 12 estão presentes na ULAN. Ressalta-se que a autoridade de pessoa para Wesley Duke Lee possui uma variedade de vínculos no campo ‘Pessoas/organizações relacionadas’, dos tipos colega de, membro de, professor de e trabalhou com.

Foi adicionado nesse registro o ano de morte do artista, usando-se como fonte a Enciclopédia do Itaú Cultural.¹⁴² E no registro da autoridade de organização foram adicionadas

¹⁴² WESLEY Duke Lee. In: Enciclopédia Itaú Cultural de Arte e Cultura Brasileiras. São Paulo: Itaú Cultural, 2019. Disponível em: <http://enciclopedia.itaucultural.org.br/pessoa3154/wesley-duke-lee>. Acesso em: 10 set. 2019. Verbetes da Enciclopédia.

variantes para o nome.

5.3.13 “Santa Madalena”, escultor desconhecido (imaginária, arte sacra)

Figura 33 - Obra 13: “Santa Madalena”

Fonte: Santa [16-].

FASE 1 DA CATALOGAÇÃO

Grupo de informação – Objeto

Nível de catalogação:	item	
Tipo de objeto/obra:	escultura (obra visual)	AAT
	santo (estátua)	

Grupo de informação – Classificação

Termo de classificação:	arte sacra	AAT
	imaginária	

Grupo de informação – Título do objeto

Título:	Santa Madalena	CONA*
---------	----------------	-------

Grupo de informação – Criação do objeto

Descrição do criador:	escultor desconhecido	ULAN*
Identidade do criador:	escultor desconhecido	
Função do criador:	escultor	AAT
Data de criação:	século XVII	
Data mais antiga:	1600	

Data mais recente: 1699

Grupo de informação – Medidas

Descrição das dimensões: 83
Tipo das dimensões: altura
Valor das dimensões: 83
Unidade de medida: centímetro
Parte medida: inteiro

Grupo de informação – Materiais/técnicas

Descrição dos materiais/técnicas: barro cozido
Nome dos materiais/técnicas: barro [AAT](#)
fogo (técnica)

Grupo de informação – Assunto representado

Termos do assunto geral: caveira (componentes do esqueleto) [AAT](#)
querubim
Maria Madalena, Santa (figura cristã) [IA](#)

Grupo de informação – Localização[ULAN](#)

Localização atual: Museu de Arte Sacra da Universidade Federal da Bahia
Localização usual: Museu de Arte Sacra da Universidade Federal da Bahia
Tipo de localização: reserva técnica
Número do objeto: M-197
Tipo de número do objeto: número de registro

Grupo de informação – Referências relacionadas

Referência: <https://mas.ufba.br/santa-madalena>
Tipo de referência: site

Autoridade de Pessoa/Organização

Descrição do criador: escultor desconhecido
Tipo de registro: pessoa
Nomes: escultor desconhecido
Nacionalidade: não determinada
Funções na vida: artista [AAT](#)
escultor
Gênero: desconhecido

Fonte: elaborado pela autora (2019) com base na entrada "Designer unknown", disponível em: <http://vocab.getty.edu/page/ulan/500463780>. Acesso em 10 set. 2019.

Autoridade de Pessoa/Organização

ULAN

Museu de Arte Sacra da Universidade Federal da Bahia (repositório brasileiro, Salvador, contemporâneo)

Tipo de registro:	Organização
Nomes:	Museu de Arte Sacra da Universidade Federal da Bahia (preferido, exibição) Museu de Arte Sacra UFBA
Nacionalidade:	brasileiro (preferido)
Função:	repositório (preferido) museu Eventos
Localização:	Salvador (Bahia, Brasil) (lugar habitado) TGN
Fontes e contribuições:	Museu de Arte Sacra da Universidade Federal da Bahia, on-line (2019)

Fonte: Adaptado de <https://mas.ufba.br/santa-madalena>. Acesso em: 30 ago.2019.

Para o campo 'Termo de classificação', optou-se por 'arte sacra' (*religious art* no AAT) e 'imaginária' (relacionado a imagens religiosas), termo não encontrado no tesauro do Getty. Para este, é necessário estabelecer uma definição.

Para o campo 'Título', é interessante notar que a CONA apresenta o registro "*Saint Mary Magdalen*" para uma obra presente no MET NY. A CONA, conforme mencionado, é uma ferramenta que possibilita o registro e a busca pelos títulos das obras.

Os dados sobre o criador no Grupo de informação 'Criação do objeto' foram preenchidos com a autoridade de pessoa aqui criada com base no registro "*Designer unknown*" presente na ULAN, uma vez que a Obra 13 possui criador desconhecido. A síntese definicional da Unidade de informação 'Identidade do criador' sugere descrever alguma característica do criador, quando este é desconhecido. Optou-se somente por incluir a função do criador, visto que não há outra informação conhecida. A autoridade da organização Museu de Arte Sacra da UFBA está presente na ULAN.

Conforme visto nos exemplos anteriores, o preenchimento das datas de criação mais antiga e mais recente seguiu o recomendado pelas respectivas Unidades de informação no caso em que se sabe apenas o século da produção da obra, isto é, finalizar a 'Data mais antiga' com 00 e a 'Data mais recente' com 99.

No Grupo de informação 'Medidas' é conhecida somente a altura da obra. No entanto, é

importante registrar a largura e a profundidade de obras do tipo escultura. A CDWA ainda indica o registro do peso de esculturas.

Para termos do assunto geral, destaca-se o termo ‘Maria Madalena, Santa (figura cristã)’, disponível na *Iconography Authority* (IA), ferramenta do *Getty* composta por termos relacionados a figuras literárias e religiosas, por exemplo. Recomenda-se o uso dessa ferramenta quando a obra a ser registrada representar assuntos desse gênero. Para verificar o registro completo do termo aqui utilizado, acessar <http://vocab.getty.edu/page/ia/901000161>.

5.4 NOTAS E RESULTADOS DA APLICAÇÃO DOS METADADOS

Uma das intenções da aplicação dos metadados foi verificar se as informações presentes nas sínteses definicionais (apresentadas no Capítulo quatro) são suficientes para a realização dos registros das obras. Em alguns momentos, contudo, foi preciso consultar as recomendações na fonte, sobretudo, na CDWA.

A aplicação dos metadados permitiu a identificação de campos adicionais para determinados tipos de obras, principalmente quando faltam informações para preencher nos campos básicos. É o caso de mobiliário e da cerâmica. Na ausência de autoria, campos adicionais podem auxiliar na recuperação da informação desses tipos de obras.

Entre os campos ausentes a serem considerados na fase 1 da catalogação, para essa amostra, estão ‘Tipo de título’, quando o título preferido não é aquele atribuído pelo autor, e ‘Procedência’ no caso de criador desconhecido; campos como inscrições e marcas também podem contribuir para a identificação das obras que se enquadram nesse último caso. Lembramos que deve-se criar títulos descritivos na ausência de títulos próprios.

Para objetos do tipo mobiliário, se o criador é desconhecido, o campo procedência (ausente no conjunto mínimo selecionado) pode ser importante nesta primeira etapa da catalogação; o mesmo se dá na ausência de informações sobre o criador do móvel ou se não foi possível identificar os assuntos representados.

Se o museu for composto exclusivamente por mobília, o ideal é ser mais específico em campos como ‘Tipo de objeto/obra’ e ‘Termo de classificação’, e não registrar somente o termo cama, por exemplo. Se o museu contar com mais de um tipo de obra, o preenchimento daqueles campos com o termo cama poderá ser suficiente. Reforçamos, contudo, que essas são decisões da instituição.

Obras em séries, como foi o caso da tapeçaria (Obra 10), também apresentam certa dificuldade no registro quando as peças estão em repositórios diferentes. Não foi encontrada nas recomendações uma solução para o registro de obras que compõem uma série e localizadas em diferentes locais/repositórios, ou ao menos um campo para informar que determinada obra

se associa à outra(s). Acredita-se que a CONA seja a ferramenta ideal para isso, contudo é necessária uma solução para esse tipo de registro no sistema do museu. Uma alternativa encontrada foi a criação de um registro separado informando a existência da série de obras, com um registro do tipo grupo. (cf. Obra 10).

A escolha dos termos a serem registrados nos campos ‘Termo de classificação’ e ‘Tipo de objeto/obra’ vai depender dos critérios estabelecidos pelo museu, de acordo com as características de suas coleções. Para coleções com bens culturais muito diversificados, isto é, com vários tipos de objetos de arte, será necessário definir as categorias apropriadas para atribuir às obras. Para coleções homogêneas, o nível de detalhe no campo ‘Tipo de objeto/obra’, por exemplo, pode ser maior.

No que se refere à autoridade de pessoa/organização, em alguns casos foram encontrados registros para os nomes dos museus brasileiros e de artistas na ULAN. Para aqueles que não foram encontrados, criou-se registros baseado nas recomendações para autoridade de pessoa/organização da CDWA. Para artistas desconhecidos, também foram criados registros que apresentassem pelo menos uma característica conhecida do criador como função ou cultura associada. Para alguns registros já presentes na ULAN, foram acrescentadas variáveis aos nomes dos criadores, se mencionados em outras fontes consultadas.

Pode ser que em alguns casos não haja a informação sobre o criador. Ainda assim, criador é um campo obrigatório e deve-se registrar alguma característica conhecida do artista (cf. Obra 13).

Quando o campo data é impreciso e está relacionado apenas ao século, seguiu-se, conforme se espera, as recomendações, isto é, as datas iniciais e finais devem finalizar respectivamente com 00 e 99 em vez de 01 e 00. Note que há casos em que alguns campos não foram preenchidos, pois não obtivemos os dados dos museus responsáveis pelas obras.

Nos campos que começam com a palavra "descrição" na designação podem ser registradas nuances ou incertezas. Entre eles estão ‘Descrição do criador’, ‘Descrição das dimensões’ e ‘Descrição dos materiais/técnicas’. Esses campos são aqueles visíveis pelos usuários em um sistema informatizado.

Houve diferenças nas denominações de alguns termos do AAT quando traduzidos para o Português do Brasil, por exemplo, o termo ‘artista de correio’ (*mail artists*) como apresentado no tesauro do Getty, usado no campo ‘Função do artista’. Esse termo existe em Português, mas não se sabe se é o termo adotado no Brasil. Outro termo relacionado que notamos diferença na tradução foi ‘arte de correio’ (*mail art*) em vez de ‘arte postal’ (cf. Obra 11).

No processo de busca de informações para o registro das obras, percebemos que parte de alguns acervos estão disponíveis no Google Art, a exemplo do MASP, MAMAM, MAM SP e Pinacoteca do Estado de São Paulo.

Nos campos relativos às medidas para vestuário, deve-se atentar aos diferentes padrões de medições adotados pelos países; o museu deve determinar como registrá-los e cada decisão tomada deve ser documentada de maneira precisa nos manuais da instituição. Livros de artista requerem informações específicas, como número de páginas e altura da lombada (cf. Obra 12).

Na Obra 13, arte sacra, usou-se a ferramenta IA do *Getty* para preencher o campo ‘Termos do assunto geral’. Nela é possível encontrar termos associados à personagens da mitologia, da literatura e religiosos.

O suporte de uma obra não está necessariamente atrelado às categorias de obras de arte. Escultura, por exemplo, pode se enquadrar nas categorias arte popular, artesanato e arte sacra, dependendo da coleção e do museu. É importante fazer distinções entre termos semelhantes tal como em arte popular, arte folk e arte naif.

5.5 RELACIONAMENTOS COM A *CULTURAL OBJECTS NAME AUTHORITY* (CONA)

No trabalho realizado até este ponto utilizamos referências do livro MRM5 para recomendações no registro de obras de arte contemporânea; as listas de autoridade ULAN e TGN; o AAT para termos de assuntos gerais; as Diretrizes CIDOC ICOM, SPECTRUM e CDWA para desenhar o esquema de metadados em nível básico; e remissivas à norma CCO para regras de catalogação (ver Quadro 53). Para completar esse quadro de referências, dedicaremos esta seção à ferramenta CONA.

Quadro 53 - Recomendações para a representação da informação de obras de arte em museus

Recomendações	Ano de Criação
Museum Registration Methods (MRM5)	1958 / 2010 (5ª ed.)
Vocabulários Getty	
AAT	1981
ULAN	1984
TGN	1987
CONA	2004
SPECTRUM	1994
Diretrizes do CIDOC ICOM	1995
CDWA	2005
CCO	2005
Princípios do CIDOC ICOM	2012

Fonte: Elaboração própria (2019).

Conforme vimos até o momento, o *Getty* possui quatro vocabulários controlados, o AAT, a ULAN, o TGN e a CONA. O AAT possui termos relacionados às características físicas, estilos, períodos, tipos de materiais, tipos de objetos e conceitos. A ULAN é composta por nomes de artistas e instituições. O TGN, por sua vez, possui termos relacionados a territórios, como nomes

de cidades, estados e países. Por fim, a CONA, assunto de estudo nesta seção, reúne e vincula informações dos três vocabulários citados.

Os tesouros do *Getty* são úteis para acessar, recuperar, pesquisar, catalogar, indexar e relacionar obras de arte e arquitetura. O conteúdo dos tesouros é usado por instituições culturais, por fornecedores de sistemas de gestão de coleções ou, ainda, como um suporte para projetos de LOD (GARCIA; WARD, 2017).

Segundo Garcia e Ward (2017), a CONA compila títulos, atribuições do criador, assuntos representados, características físicas e outros metadados sobre obras de arte, arquitetura e patrimônio cultural; ela permite estabelecer relações associativas e de equivalência. Este vocabulário está em harmonia com as recomendações CDWA e CCO. Sua estrutura, no futuro, talvez incorpore as recomendações do *Conceptual Reference Model* do CIDOC (CRM CIDOC).

Segundo Garcia e Ward (2017), as subdivisões principais, definidas como facetas, na CONA incluem Obras Construídas, Obras Móveis, Substitutos Visuais, Obras Conceituais e Obras Nomeadas não identificadas.¹⁴³

De acordo com Harpring (2014), apesar de estar em desenvolvimento, a CONA possui 5.500 registros e 9.300 títulos. Os elementos principais (*core*) da CONA eram em 2014, segundo Harpring (2014): *Catalog level*, *Classification*, *Work type*, *Title*, *Creator*, *Creation Date*, *Subject*, *Current location*, *Measurements* e *Materials*. Segundo Garcia e Ward (2017), os metadados básicos da CONA incluem atualmente *Title or name*, *Work type*, *Creator*, *Creation date*, *Materials*, *Dimensions*, *Subject*, *Geographic location (for architecture) or repository* e *repository ID*.

Harpring (2014) informa que de acordo com uma pesquisa sobre dados de museus de arte americanos, esses utilizam os principais campos recomendados pela CDWA, exceto o campo de assunto. Segundo a autora, é possível indexar três níveis de análise de assuntos:

1. Descrição objetiva – *of-ness*
2. Identificação do assunto nomeado – *about-ness*
3. Interpretação do significado do tema – *about-ness*

O assunto geral é tirado de uma lista controlada baseada na CDWA e CCO. Pelo menos um termo como assunto geral é um dos requisitos mínimos no registro da obra. A CCO é um produto da *Visual Resources Association* (VRA). A versão traduzida para o português foi publicada no ambiente on-line em 2019.

A CONA pode vincular assuntos, ou seja, pode fazer relacionamentos. Para cada assunto indexado, a CONA pode fazer ligações com o AAT, o TGN, a ULAN, com a própria CONA e

¹⁴³ Built Works, Movable Works, Visual Surrogates, Conceptual Works e Unidentified Named Works.

com a IA. A CONA pode associar registros de obras e arquivos de diferentes repositórios, por exemplo, pode relacionar gravuras feitas da mesma matriz – para isso, cada gravura deve ter seu próprio registro – e pode inferir relacionamentos com outros campos para ampliar a pesquisa. Nesse sentido, ela permite efetuar relacionamentos conceituais e relacionamentos associativos, como expresso na Figura 34, na qual o relacionamento associativo é do tipo ‘estudo é’ e ‘estudo para’. Nesse exemplo os esboços são relacionados à obra final.

Os desenhos a) *Madame Moitessier* e b) *Study for the Dress and the Hands of Madame Moitessier* são estudos para a elaboração da pintura c) *Madame Moitessier*. Cada item possui um registro individual. Os dois desenhos encontram-se no acervo do Museu J. Paul Getty, em Los Angeles, Estados Unidos; já a pintura está localizada na *National Gallery of Art* (Washington, DC, Estados Unidos). A consulta on-line dessas três obras pode ser feita nos catálogos desses museus.

Observa-se os relacionamentos “study for” e “study is” nos registros CONA, marcando assim o vínculo existente entre os três itens. Por outro lado, esses relacionamentos não são visíveis nos registros elaborados pelos museus nos quais tais itens estão localizados.

Figura 34 - Exemplo de relacionamento associativo

Fonte: Adaptado de Harpring (2014).

Os novos métodos de organização da informação feitos na CONA ao incorporarem relacionamentos hierárquicos e associativos podem responder questões mais específicas e proporcionar recuperação de informação não previstas. A proposta do Getty é fazer com que os relacionamentos na CONA deem suporte aos LOD.

A obra “Formas únicas de continuidade no espaço” (“*Unique forms of continuity in space*”) está na CONA e será objeto de análise para propormos o registro do gesso localizado no MAC USP e visualizarmos as relações possíveis na CONA.

Na análise dos registros CONA, o Quadro 54 apresenta o registro geral sobre a obra. Por isso, o tipo de registro é conceitual (*Record Type: conceptual*). Esse registro foi elaborado pela equipe do *Getty* a partir de informações retiradas nos sites institucionais dos museus que possuem a obra, conforme revelam as fontes cadastradas no campo “*Sources and contributions*”. Nesse registro podem ser visualizadas informações como a localização da matriz em gesso.

Quadro 54 - “Unique Forms of Continuity in Space” (Registro na CONA - tipo conceitual)

ID: 700009118

Record type: Conceptual

Unique Forms of Continuity in Space (statue; Umberto Boccioni)

Descriptive: Non-representational sculpture suggesting woman in movement

Note: Boccioni created the work in plaster, Museu de Arte Contemporânea in São Paulo; it was never cast in bronze in his lifetime. Existing bronze casts: 2 casts 1931, one of which is in the Museum of Modern Art in Manhattan; 2 casts 1949, now at the Metropolitan Museum of Art in New York and the Museum of Twentieth Century in Milan; 2 casts 1972, one at the Tate Modern in London; 8 casts in 1972 made from a 1949 bronze, not from the plaster, one of which is in the Kröller-Müller Museum in Otterlo, Netherlands.

Titles:	Unique Forms of Continuity in Space	(preferred, current, Artist’s title, English)
	Forme uniche della continuità nello spazio	(Italian)
	Einzigartige Formen der Kontinuität im Raum	(German)
	Formas únicas de continuidad en el espacio	(Spanish)
	L’Homme en mouvement	(French)
	Formas Únicas de Continuidade no Espaço	(Portuguese)

Catalog Level: multiples [300178624] AAT

Work types: statue [300047600] (preferred) AAT

continua

Quadro 54 - “Unique Forms of Continuity in Space” (Registro na CONA - tipo conceitual) - (continuação)

Classifications:	sculptures (preferred) Modern art	
Creation Date:	designed in 1913	
Creator Display:	Umberto Boccioni (Italian painter, sculptor, and draftsman, 1882-1916) (preferred) sculptor: Boccioni, Umberto [500012624]	ULAN
Locations:	Other: Not applicable	
Display Materials:	cast and hammered bronze Bronze (metal) Casting (process) Hammering (metal finishing)	AAT
Dimensions:	111.2 x 88.5 x 40 cm	
Cultures:	Italian (preferred)	
Style/Period/Group/Movement:	Futurist	AAT
General Subject:	nonrepresentational art (preferred) [300134134] Human figures [300404114]	AAT
Specific Subjects:	motion nude (representation) female space (composition concept) walking	AAT
List/Hierarchical Position:	Conceptual Works	

continua

Quadro 54 - “Unique Forms of Continuity in Space” (Registro na CONA - tipo conceitual) - (continuação)

Sources and Contributors:	Unique Forms of Continuity in Space	 [VP] Museum of Modern Art (MOMA) [online] (2010-) Tate Gallery [online] (1999)
	Forme uniche della continuità nello spazio	 [VP] Museum of Modern Art (MOMA) [online] (2010-)
	Non-representational sculpture suggesting woman in movement	 [VP] Getty Vocabulary Program rules
	Einzigartige Formen der Kontinuität im Raum	 [VP] Museum of Modern Art (MOMA) [online] (2010-)
	Formas únicas de continuidad en el espacio	 [VP] Museum of Modern Art (MOMA) [online] (2010-)
	L’Homme en mouvement	 [VP] Museum of Modern Art (MOMA) [online] (2010-)
	Formas Únicas de Continuidade no Espaço	 [VP] Tate Online (2005-)

Subject: [VP]

Fonte: Disponível em: <http://vocab.getty.edu/cona/700009118>. Acesso em: 28 maio 2018. (adaptado).

Embora na CONA não exista o registro da obra presente no MAC USP, o campo “nota” menciona que o trabalho em gesso de Boccioni está localizado nesse museu. Ainda nesse campo podemos tomar conhecimento de outros dados:

- não foi feita nenhuma fundição enquanto o artista esteve vivo;
- quantidade de fundições em bronze:
 - duas fundições de 1931, uma delas está no MoMA NY;
 - duas fundições de 1949, uma está no MET NY e a outra no *Museo del Novecento* (*Museum of Twentieth Century*), Milão;
 - duas fundições de 1972, uma delas está na *Tate Modern*, Londres;
 - oito fundições de 1972 feitas a partir de um dos bronzes de 1949 e não do gesso original, uma dessas 8 fundições está no Museu *Kröller-Müller* em Otterlo, Netherlands.

O Quadro 55 apresenta parte dos relacionamentos dos registros referentes à “Formas únicas de continuidade no espaço” nos tesouros do *Getty*. Os relacionamentos são possíveis a partir do ID dos registros. No Quadro, é possível visualizar de quais vocabulários controlados (AAT, ULAN, TGN ou CONA) foram retirados os termos utilizados no preenchimento do registro da obra. Por exemplo, os termos que representam os assuntos gerais, ‘*nonrepresentational art*’ e ‘*human figures*’, foram retirados do AAT. Tais termos estão acompanhados de seus respectivos ID. Os grifos em verde são as informações que adicionamos ao registro para complementá-lo; nesse Quadro, eles indicam a existência de reproduções em outros museus.

O registro de tipo conceitual, do *Getty*, não apresenta remissivas para a localização da matriz e de parte das fundições da obra de Boccioni. Essa informação é possível somente ao buscar pelo título da obra na página principal da CONA. Ainda assim, os resultados remetem às fundições localizadas no MoMA NY, no MET NY e na Tate Britain. As fundições presentes nos acervos do *Museo del Novecento* e do *Kröller-Müller*, bem como a matriz em gesso e a fundição pertencentes ao MAC USP, não possuem registros individuais na CONA.

O Quadro 56 apresenta o registro referente à fundição da obra de Boccioni presente no acervo do MoMA NY. O campo ‘Nível de catalogação’ (*Catalog Level*) foi preenchido como ‘item’ e não como “conceitual”, como no registro geral da obra, visto no Quadro 54. O campo ‘Localização’ foi preenchido com o nome completo do museu que possui a obra no acervo e a cidade que a abriga. O nome do museu e o nome da cidade são termos presentes nos tesouros ULAN e TGN, respectivamente. Para esse registro foram selecionados seis termos do AAT para representar os assuntos específicos da obra. São eles: ‘movimento’, ‘nú (representação)’, ‘feminino’, ‘espaço (conceito de composição)’, ‘caminhando’ e ‘caminhando a passos largos’. O registro original não apresenta o campo proveniência, item adicionado por nós.

Quadro 55 - “Unique Forms of Continuity in Space” (relacionamentos)

ID: 700009118

Titles

Unique Forms of Continuity in Space	(preferred, English)
Forme uniche della continuità nello spazio	(Italian)
Einzigartige Formen der Kontinuität im Raum	(German)
Formas únicas de continuidad en el espacio	(Spanish)
L'Homme en mouvement	(French)
Formas Únicas de Continuidade no Espaço	(Portuguese)

Work Types:

Statues

[AAT](#)
[300047600]

Creator Display:

Umberto Boccioni
Sculptor: Boccioni, Umberto

[ULAN](#)
[500012624]

Materials:

cast and hammered bronze
 Bronze (metal)
 Casting (process)
 Hammering (metal finishing)

[AAT](#)
[300010957]
[300053104]
[300054098]

Cultures:

Italian

General subject:

nonrepresentational art (preferred)
Human figures

[AAT](#)
[300134134]
[300404114]

[CONA \(outros registros\)](#)

[700009118] – conceptual
[700000097] – movable work (MoMA NY)
[700009119] – movable work (MET NY)
[700009120] – movable work (Tate Britain)
[000000000] – movable work (USP MAC)
[000000000] – movable work (Museo del Novecento)
[000000000] – movable work (Kröller-Müller)

Quadro 55 - “Unique Forms of Continuity in Space” (relacionamentos) - (continuação)

Specific Subjects:

motion
nude (representation)
female
space (composition concept)
walking

[AAT](#)

[300056039]
[300189568]
[300189557]
[300068896]
[300248181]

Style/Period/Group/Movement:

Futurist

[AAT](#)

[300021374]

Locations:

Current: Tate Britain TGN
Metropolitan Museum of Art
MoMA NY
MAC USP
Museo del Novecento
Kröller-Müller

Fonte: Disponível em: <http://vocab.getty.edu/page/cona/700009118>. Acesso em: 28 maio 2018. (adaptado).

ID: 700000097

Record type: movable work

Unique Forms of Continuity in Space

Note: Boccioni, who sought to infuse art with dynamism and energy, exclaimed, "Let us fling open the figure and let it incorporate within itself whatever may surround it." The contours of this marching figure appear to be carved by the forces of wind and speed as it forges ahead. While its wind-swept silhouette is evocative of an ancient statue, the polished metal alludes to the sleek modern machinery beloved by Boccioni and other Futurist artists.

Titles: Unique Forms of Continuity in Space (preferred, Repository title, English)

Catalog Level: item [300404024] [AAT](#)

Work Types: statue [300047600] (preferred)

Classifications: sculptures (preferred)
Modern Art [300264736] [AAT](#)

Creation Date: designed in 1913, cast in 1931

Creator Display: Umberto Boccioni (Italian painter, sculptor, and draftsman, 1882-1916) (preferred)
sculptor: Boccioni, Umberto [500012624] [ULAN](#)

Locations: Museum of Modern Art (New York City) [500303609]
Repository Numbers: 231.1948
Credit Line: Acquired through the Lillie P. Bliss Bequest

Display Materials: bronze

Quadro 56 - "Unique Forms of Continuity in Space" (MoMA NY) - (continuação)

bronze (metal)	[300010957]	AAT
casting (process)	[300053104]	
hammering (metal finishing)	[300054098]	

Dimensions: 43 7/8 x 34 7/8 x 15 3/4" (111.2 x 88.5 x 40 cm)

Cultures: Italian (preferred)

Style/Period/Group/Movement: Futurism [300021374] (preferred)

General subject nonrepresentational art (preferred)
human figures

Specific Subjects:

motion	[300056039]
nude (representation)	[300189568]
female	[300189557]
space (composition concept)	[300068896]
walking	[300248181]
striding	[300417311]

Provenance: Purchase 1948-1949

List/Hierarchical Position: Movable Works
..... Conceptual Works
..... Unique Forms of Continuity in Space

Subject: [VP]

Fonte: Disponível em: <http://vocab.getty.edu/page/cona/700000097>. Acesso em: 29 mai.2018. (adaptado).

O Quadro 57 apresenta o registro referente à fundição da obra de Boccioni presente no acervo do MET NY. Diferentemente do registro do MoMA NY, no qual o campo tipo de trabalho (*Work Types*) foi preenchido com o termo “*statue*”, no registro do MET NY o mesmo campo foi preenchido com o termo “*sculpture*”. O MoMA NY classificou a obra como “*sculptures*” e “*Modern Art*”, enquanto o MET NY a classificou somente como “*sculptures*”. Os termos selecionados para representar os assuntos específicos da obra foram os mesmos daqueles do MoMA NY com exceção dos termos “caminhando” e “caminhando a passos largos”, não usados pelo MET NY.

O Quadro 58 apresenta uma proposta de registro do gesso da obra de Boccioni localizada no MAC USP. As informações presentes no registro sobre o gesso foram coletadas de pesquisas realizadas pelo próprio museu (SILVA, 2012; BIROLI e PUGLIESE, 2012; MAC VIRTUAL, 2018), enquanto os termos ‘Universidade de São Paulo.Museu de Arte Contemporânea’ e ‘*plaster*’ presentes nos campos ‘*Locations: current*’ (Localização: atual) e ‘*Display materials*’ (Materiais para exibição) foram retirados da ULAN e do AAT, respectivamente. É importante notar que as fontes consultadas para realizar o registro da obra devem ser cadastradas no campo ‘*Sources and Contributors*’ (Fontes e contribuições).

O Quadro 59 apresenta a proposta de registro da fundição “Formas únicas de continuidade no espaço” localizada no MAC USP. Essa fundição foi produzida no ano de 1960, conforme preenchido no campo ‘*Creation Date*’ (Data de criação) e detalhado no campo ‘*Provenance*’ (Proveniência).

Quadro 57 - “Unique Forms of Continuity in Space” (Metropolitan Museum of Art)

ID: 700009119

Record type: movable work

Unique Forms of Continuity in Space

Note: The Futurists’ celebration of the fast pace and mechanical power of the modern world is emphasized here in the sculpture’s dynamism and energy. The figure’s marching silhouette appears deformed by wind and speed, while its sleek metal contours allude to machinery. World War I broke out the year after Boccioni created this work. Believing that modern technological warfare would shatter Italy’s obsession with the classical past, the Futurists welcomed the conflict. Tragically, Boccioni was killed in action in 1916, at the age of thirty-four.

Titles: Unique Forms of Continuity in Space (preferred, Repository title, English)

Catalog Level: item [300404024] [AAT](#)

Work Types: sculpture (visual works) [300047090] (preferred)

Classifications: sculptures (preferred) [AAT](#)

Creation Date: 1913, cast 1950

Creator Display: Umberto Boccioni (Italian, Reggio 1882?1916 Sorte) (preferred, VP)
sculptor: Boccioni, Umberto [500012624] [ULAN](#)

Locations: Current: Metropolitan Museum of Art (New York City) [500125157]
Repository Numbers: 1990.38.3
Credit Line: Bequest of Lydia Winston Malbin, 1989

continua

Quadro 57 - “Unique Forms of Continuity in Space” (Metropolitan Museum of Art) - (continuação)

Address Note: On view at The Met Fifth Avenue in Gallery 908

Display Materials:	bronze		
	bronze (metal)	[300010957]	AAT
	casting (process)	[300053104]	
	hammering (metal finishing)	[300054098]	
Dimensions:	47 3/4 x 35 x 15 3/4 in. (121.3 x 88.9 x 40 cm)		
Cultures:	Italian (preferred)		
Style/Period/Group/Movement:	Futurism [300021374] (preferred)		AAT
General subject	nonrepresentational art (preferred)		AAT
	human figures		
Specific Subjects:	motion	[300056039]	AAT
	nude (representation)	[300189568]	
	female	[300189557]	
	space (composition concept)	[300068896]	
Provenance:	Benedetta Cappa Marinetti, Rome (1949-56; sold in November 1956 to Winston); [500125032] ULAN Lydia and Harry Lewis Winston, Birmingham, Mich. (1956-his d. 1966); [500348528] Lydia Winston Malbin, Detroit and New York (1966-d. 1989; her bequest to MMA) [500342124]		
List/Hierarchical Position:	 Movable Works Conceptual Works Unique Forms of Continuity in Space		
Subject:	[VP]		

Fonte: Disponível em: <http://vocab.getty.edu/page/cona/700009119>. Acesso em: 29 mai.2018. (adaptado).

Quadro 58 - “Unique Forms of Continuity in Space” - plaster (MAC USP - proposta)

ID: 000000000

Record type: movable work

Unique Forms of Continuity in Space

Image 1

Note: “O gesso original de Formas Únicas de 1913, do qual a fundição derivou, está hoje no Museu de Arte Contemporânea da Universidade de São Paulo, no Brasil e faz parte de um grupo de cerca de uma dúzia de obras significativas, em grande parte perdidas, todas realizados entre 1912 e 1914 com materiais diversos”. Disponível em: <http://www.mac.usp.br/mac/templates/projetos/seculox/modulo1/construtivismo/cubismo/futurismo/boccioni/index.html>. Acesso em: 31 mai.2018.

Titles: Unique Forms of Continuity in Space (English)
 Forme uniche della continuità nello spazio (Italian)
 Formas Únicas de Continuidade no Espaço (Portuguese)

Catalog Level: item [300404024] AAT
 original [300015644]
 matriz*

Work Types: sculpture (visual works) [300047090] (preferred)

Classifications: sculptures (preferred) AAT

Creation Date: plaster 1913
 cast 1931, 1934.1, 1949.1, 1949.2, 1960, 1972
 1972 - “8 exemplares em bronze, além de dois hors de commerce, de Formas Únicas de Continuidade no Espaço foram tirados pela Galleria La Medusa, em

continua

Quadro 58 - “Unique Forms of Continuity in Space” - plaster (MAC USP – proposta) - (continuação)

Roma, por um processo de *surmoulage* a partir do bronze da Coleção Mattioli
(informação disponível em carta de Ronald Alley para Walter Zanini datada de
16/01/1973 (...)) (SILVA, 2012)

Creator Display:	Umberto Boccioni (Italian, Reggio 1882-1916 Sorte) (preferred, VP) sculptor: Boccioni, Umberto [500012624] ULAN		
Locations:	Current: Universidade de São Paulo. Museu de Arte Contemporânea (São Paulo) [500308790] Repository Numbers: Credit Line: Acquired through the Marinetti Cappa, Benedetta [500125032] ULAN Address Note: On view at MAC USP		
Display Materials:	plaster AAT		
Dimensions:	116.0 x 85.0 x 38.0 cm		
Cultures:	Italian (preferred)		
Style/Period/Group/Movement:	Futurism [300021374] (preferred)	AAT	
General subject	nonrepresentational art (preferred) human figures	AAT	
Specific Subjects:	motion [300056039] nude (representation) [300189568] space (composition concept) [300068896]	AAT	
Provenance:	Plaster Purchased 1952 by Francisco Matarazzo Sobrinho Donation of Plaster in 1953 to antigo Museu de Arte Moderna de São Paulo Cast in April 1960 Donation of two Casts in 3 set.1962 to Universidade de São Paulo. Museu de Arte Contemporânea Donation of two Plaster in 8 apr.1963 to Universidade de São Paulo. Museu de Arte Contemporânea 1972 Exchange Boccioni/Henry Moore between MAC USP and Tate		

continua

Quadro 58 - “Unique Forms of Continuity in Space” - plaster (MAC USP - proposta) - (continuação)

List/Hierarchical Position: Movable Works
..... Conceptual Works
..... Unique Forms of Continuity in Space

Sources and Contributors: Unique Forms of Continuity in Space
<http://www.mac.usp.br/mac/templates/projetos/seculoxx/modulo1/construtivismo/cubismo/futurismo/boccioni/index.html> [online] (198-)
http://www.mac.usp.br/mac/conteudo/academico/publicacoes/boletins/escultura/pdfs/MARINA_PORT.pdf [online] (2012)
Forme uniche della continuità nello spazio
http://www.mac.usp.br/mac/conteudo/academico/publicacoes/boletins/escultura/pdfs/CRONO_BOCCIONI_PORT.pdf [online] (2012)

Subject:

Fonte: Quadro elaborado pela autora com informações de Silva (2012) e Birolli & Pugliese (2012).

Quadro 59 - “Unique Forms of Continuity in Space” – cast (MAC USP – proposta)

ID: 000000000

Record type: movable work

Unique Forms of Continuity in Space

Image 1

Note: O movimento dinâmico de um corpo humano no espaço é estudado por Boccioni de forma intensiva. Fez quatro figuras em gesso, das quais apenas uma se conserva na coleção do MAC-USP. Trata-se da operação mais radical dos princípios do artista, envolvendo todos os aspectos da forma dinâmica: ação que trabalha a matéria, marcando o impacto como espaço, e em rebordos da matéria, sinuosos, côncavos e convexos, alterando as massas frontalizadas da cabeça - uma interpenetração mútua da matéria e do espaço que faz a massa escultórica fremir nas superfícies. Impregnada de movimento, tanto relativo como absoluto, a figura avança determinada no espaço do espectador. O artista conseguiu materializar o movimento aglutinado à forma que, sendo no espaço, é também um devir a ser *continuum*. Accessed: <http://www.mac.usp.br/mac/templates/projetos/seculox/modulo1/construtivismo/cubismo/futurismo/boccioni/index.html>

Titles: Unique Forms of Continuity in Space (English)
 Forme uniche della continuità nello spazio (Italian)
 Formas Únicas de Continuidade no Espaço (Portuguese)

Catalog Level: item [300404024] AAT

Work Types: sculpture (visual works) [300047090] (preferred)

Classifications: sculptures (preferred) AAT

Creation Date: plaster 1913, cast 1960, 1972

Creator Display: Umberto Boccioni (Italian, Reggio 1882-1916 Sorte) (preferred, VP)
 sculptor: Boccioni, Umberto [500012624] ULAN

continua

Quadro 59 - "Unique Forms of Continuity in Space" – cast (MAC USP - proposta) - (continuação)

Locations:	Current:	Universidade de São Paulo. Museu de Arte Contemporânea (São Paulo) [500308790]
	Repository Numbers:	
	Credit Line:	Acquired through the Marinetti Cappa, Benedetta [500125032] ULAN
	Address Note:	On view at MAC USP
Display Materials:	bronze	
	bronze (metal)	[300010957] AAT
	casting (process)	[300053104]
	hammering (metal finishing)	[300054098]
	plaster	
Dimensions:	116.0 x 85.0 x 38.0 cm	
Cultures:	Italian (preferred)	
1Style/Period/Group/Movement:	Futurism [300021374] (preferred) AAT	
General subject	nonrepresentational art (preferred)	AAT
	human figures	
Specific Subjects:	motion	[300056039] AAT
	nude (representation)	[300189568]
	space (composition concept)	[300068896]
Provenance:	Plaster Purchased 1952 by Francisco Matarazzo Sobrinho	
	Donation of Plaster in 1953 to antigo Museu de Arte Moderna de São Paulo	
	Cast in April 1960	
	Donation of two Casts in 3 set.1962 to Universidade de São Paulo. Museu de Arte Contemporânea	
	Donation of two Plaster in 8 apr.1963 to Universidade de São Paulo. Museu de Arte Contemporânea	
	1972 Exchange Boccioni/Henry Moore between MAC USP and Tate	

continua

Quadro 59 - “Unique Forms of Continuity in Space” – cast (MAC USP ? proposta) - (continuação)

List/Hierarchical Position:	 Movable Works Conceptual Works Unique Forms of Continuity in Space
Sources and Contributors:	Unique Forms of Continuity in Space http://www.mac.usp.br/mac/templates/projetos/seculoxx/modulo1/construtivismo/cubismo/futurismo/boccioni/index.html [online] (198-) http://www.mac.usp.br/mac/conteudo/academico/publicacoes/boletins/escultura/pdfs/MARINA_PORT.pdf [online] (2012?) Forme uniche della continuità nello spazio http://www.mac.usp.br/mac/conteudo/academico/publicacoes/boletins/escultura/pdfs/CRONO_BOCCIONI_PORT.pdf [online] (2012?)
Subject:	

Fonte: Quadro elaborado pela autora com informações de Silva (2012) e Birolli & Pugliese (2012).

A Figura 35 apresenta os relacionamentos associativos entre o gesso da obra (matriz) e as suas diversas reproduções (fundições). A obra em gesso foi produzida em 1913. As fundições representadas na Figura 35 datam de 1931, 1934, 1949.1, 1949.2, 1960 e 1972. A partir dos registros individuais do gesso e das fundições elaborados na CONA é possível criar os relacionamentos entre as obras e vincular as informações como autor, título, material, assunto geral e assunto específico. Quando o usuário tem acesso à um dos registros da obra de Boccioni, pela CONA, ele é informado de que existem outros registros associados à sua busca. Essa é uma das vantagens em vincular registros na CONA.

A Figura 36 detalha os tipos de relacionamentos possíveis com os tesauros *Getty*. Vamos tomar como ponto de partida o registro CONA do gesso “Formas únicas de continuidade no espaço” localizado no MAC USP. No lado direito da imagem visualizam-se os vínculos com a ULAN. No lado esquerdo, visualizam-se os vínculos com o tesouro AAT. E na parte inferior da imagem se apresentam os registros CONA parcialmente vinculados ao registro do gesso no MAC USP.

Figura 35 - Relacionamentos associativos: “Unique Forms of Continuity in Space”

Gesso original (matriz), 1913
Imagem: <http://www.mac.usp.br/>

Cópia do original, por Marinetti, 1931
Imagem: <https://www.museodelnovecento.org>

Cópia do original, por Marinetti, 1934
Imagem: <https://www.moma.org/>

Cópia do original, por Benedetta, 1949

(Sem Imagem)

MAC USP (1913, gesso original)

1913 Boccioni (gesso)
1917 Fedele Azari (gesso)
1928 Marinetti, Filippo Tommaso (gesso)
1931 1ª cópia (fundição 1931)
1934 2ª cópia (fundição 1934)
1934 Comune di Milano (fundição 1931)
1944 Benedetta (gesso + fundição 1934)
1952 Francisco M. Sobrinho (gesso)
1952 Antigo MAM (gesso)
1960 Francisco M. Sobrinho (fundição 1960)
1962 MAC USP (fundição 1960)
1963 MAC USP (gesso)

Museo del Novecento (fundição 1931*)

1913 Boccioni (gesso)
1917 Fedele Azari (gesso)
1928 Marinetti, Filippo Tommaso (gesso)
1931 1ª cópia (fundição 1931)
1934 2ª cópia (fundição 1934)
1934 Comune di Milano (fundição 1931)
(?) Museol del Novecento

MoMA NY (fundição 1934*)

1913 Boccioni (gesso)
1917 Fedele Azari (gesso)
1928 Marinetti, F. T. (gesso)
1931 1ª cópia (fundição 1931)
1934 2ª cópia (fundição 1934)
1934 Comune di Milano (fundição 1931)
1944 Benedetta (gesso + fundição 1934)
1948 MoMA NY (fundição 1934*)

Coleção Paolo Marinotti (fundição 1949.1)

1913 Boccioni (gesso)
1917 Fedele Azari (gesso)
1928 Marinetti, F. T. (gesso)
1931 1ª cópia (fundição 1931)
1934 2ª cópia (fundição 1934)
1934 Comune di Milano (fundição 1931)
1944 Benedetta (gesso + fundição 1934)
1949 Benedetta (fundição 1949.1 c/ base)
(fundição 1949.2 c/base)
1950/51 P. Marinotti, Milão (fundição 1949.1)

continua

Figura 35 - Relacionamentos associativos: “Unique Forms of Continuity in Space” - (continuação)

Cópia do original, por Benedetta, 1949
Imagem: <https://www.metmuseum.org>

MET NY (fundição 1949.2)

1913 Boccioni (gesso)
1917 Fedele Azari (gesso)
1928 Marinetti, F. T. (gesso)
1931 1ª cópia (fundição 1931)
1934 2ª cópia (fundição 1934)
1934 Comune di Milano
(fundição 1931)
1944 Benedetta
(gesso + fundição 1934)
1949 Fundação 1949.1 (base)
Fundação 1949.2 (base)
1950/51 Casal Winston, NY
(fundição 1949.2)
1989 MET NY (fundição 1949.2)

Cópia do original, por MAC USP, 1960
Imagem: MAC USP

MAC USP (fundição 1960)

1913 Boccioni (gesso)
1917 Fedele Azari (gesso)
1928 Marinetti, F. T. (gesso)
1931 1ª cópia (fundição 1931)
1934 2ª cópia (fundição 1934)
1934 Comune di Milano
(fundição 1931)
1944 Benedetta (gesso)
1952 Francisco M. Sobrinho (gesso)
1952 Antigo MAM (gesso)
1960 Francisco M. Sobrinho
(fundição 1960)
1962 MAC USP (fundição 1960)
1963 MAC USP (gesso)

Cópia do original, por MAC USP, 1972
Imagem: <https://www.tate.org.uk>

Tate Gallery (fundição 1972)

1913 Boccioni (gesso)
1917 Fedele Azari (gesso)
1928 Marinetti, Filippo Tommaso
(gesso)
1931 1ª cópia (fundição 1931)
1934 2ª cópia (fundição 1934)
1934 Comune di Milano (fundição 1931)
1944 Benedetta (gesso + fundição 1934)
1952 Francisco M. Sobrinho (gesso)
1952 Antigo MAM (gesso)
1960 Francisco M. Sobrinho
(fundição 1960)
1962 MAC USP (fundição 1960)
1963 MAC USP (gesso)
1972 MAC USP (fundição 1972)
1972 Permuta Boccioni /
Henry Moore (fundição 1972)

Cópia (sem informações)
Imagem: <https://kröller-müller.nl/>

Kröller-Müller (fundição 1972)
(sem informações)

(sem imagem)

Cópias de uma cópia em bronze, 1972

Gallerie La Medusa (1972)

c.1950 Coleção Gianni Mattioli
(fundição desconhecida)
1972 8 exemplares em bronze a partir
do bronze da Coleção Gianni
Mattioli + 2 hors de commerce

Fonte: Elaborada pela autora a partir dos dados dos Quadros 54 a 59 deste trabalho (2018).

Figura 36 - Relacionamentos na CONA: “Formas únicas de continuidade no espaço”

Fonte: Elaborada pela autora a partir dos dados dos Quadros 54 a 59 deste trabalho (2018).

O criador da obra, (Boccioni, Umberto), cadastrado no registro do gesso, possui um registro individual no tesouro ULAN. O registro ULAN de Boccioni indica que ele foi estudante de Giacomo Balla, que por sua vez também possui um registro individual na ULAN. Ou seja, foi feito um relacionamento do tipo “estudante de/professor de”, conforme representado na Figura 36.

De acordo com nosso registro de exemplo, o gesso presente no MAC USP foi adquirido por meio de Benedetta Marinetti Cappa, que também possui um registro ULAN. Seu registro indica que ela foi esposa de Filippo Tommaso Marinetti. Portanto, o relacionamento estabelecido é do tipo “esposa de/esposo de”.

Um dos problemas identificados na elaboração dos registros CONA para a obra “Formas únicas de continuidade no espaço” é a escolha dos termos para as fundições; os termos selecionados foram “*version*” (variações), “*replication*” (semelhante à matriz) e “*reproductions*”.

Como se vê, essa obra possui várias reproduções. No entanto, na CONA estão registradas apenas parte delas. A matriz, em gesso, localizada no MAC USP não possui um registro individual. Há apenas menção à existência do gesso no registro da reprodução localizada na Tate.

As informações sobre o ano das fundições não coincidem com os registros nos sites dos museus ou mesmo com dados de pesquisas acadêmicas que apresentam o histórico de procedência das fundições.

Não pretendemos nos aprofundar na análise da CONA neste trabalho, apenas introduzir seus principais recursos. As demais Figuras e Quadros nesta seção referem-se aos registros que elaboramos para representar as outras duas obras contextualizadas neste Capítulo para melhor ilustrar o uso dessa ferramenta. Nesse sentido, a obra de Regina Silveira está representada no Quadro 60 (proposta de registro conceitual) e na Figura 37 (relacionamentos propostos) e a de Giselle Beiguelman no Quadro 61, proposta para o registro conceitual. O Quadro 62 é a proposta de criação de autoridade para a artista.

Quadro 60 - “O Paradoxo do santo” (Registro na CONA - tipo conceitual)

ID:	000000000
Record type:	Conceptual
Paradoxo do Santo	(installation; Regina Silveira)
Descriptive:	installation consisted of a black silhouette painted on the wall and floor and a small sculpture of the saint sitting on a wooden pedestal (SILVEIRA, 2004)
Note:	<p>“No Paradoxo do Santo de Regina Silveira, a sombra do Monumento a Caxias, imensa escultura equestre realizada por Victor Brecheret em homenagem ao patrono do exército brasileiro, projeta-se imponente a partir da pequena imagem de madeira de São Tiago, patrono militar da Espanha que inspirou as batalhas contra os mouros. Em nossa história recente, o Duque de Caxias comandou as tropas brasileiras na controvertida Guerra do Paraguai, na segunda metade do século passado” (MAC VIRTUAL, 1998).</p> <p>128 polystyrene board</p>
Titles:	<p>Paradoxo do Santo (preferred, current, Artist’s title, Portuguese)</p> <p>The Saint’s Paradox (English)</p>
Catalog Level:	<p>multiples [300178624] AAT</p>
Work types:	<p>installations [300047896] (preferred) AAT</p>
Classifications:	<p>installations [300047896] (preferred) AAT</p> <p>sculptures</p>
Creation Date:	<p>designed in 1994</p> <p>adaptations in 2018</p>

continua

Quadro 60 - Paradoxo do Santo (Registro na CONA - tipo conceitual) - (continuação)

Creator Display:	Regina Silveira (Brazilian installation artist, sculptor, and painter, born 1939) (preferred) Installation artist: Silveira, Regina [500012624] ULAN		
Locations:	Other: Not applicable		
Display Materials:	wood (plant material)	[300011914]	
	Polystyrene (thermoplastic)	[300014492]	AAT
Dimensions:	380 x 689 x 482 cm		
Cultures:	Brazilian (preferred)		
Style/Period/Group/Movement:	Contemporary (style of art)		AAT
General Subject:	cast shadows (preferred)	[300101917]	AAT
	equestrian statues	[300047606]	
	saints	[300150555]	
Specific Subjects:	military history		AAT
	power (representation)		
	religious visual works		
	cast shadows (composition concept)		
	patron saints		
List/Hierarchical Position:	Conceptual Works		
Sources and Contributors:	Paradoxo do Santo		[VP]
			Museum of Modern Art (MOMA) [online] (2010-)
			Regina Silveira [online] (2004)
			Guggenheim Museum [online] (2001)
	The Saint's Paradox		Regina Silveira [online] (2004)
Subject:	[VP]		

Fonte: Elaborado pela autora com dados de Silveira (2004) e metadados dos Vocabulários Getty (<https://www.getty.edu/research/tools/vocabularies/>).

Figura 37 - Relacionamentos na CONA: “O Paradoxo do santo”

Fonte: Elaborada pela autora a partir dos dados do Quadro 60 deste trabalho e dos vocabulários Getty (2018).

Quadro 61 - “O livro depois do livro” (Registro na CONA - tipo conceitual)

ID:	000000000	
Record type:	Conceptual	
O livro depois do livro	(electronic documents; Giselle Beiguelman)	
Descriptive:	“O Livro depois do Livro é um ensaio sobre literatura, leitura e Internet, escrito em dois formatos: website e livro. Contudo, essa operação não se faz por relação de complementaridade, mas, sim, pela de fricção, soma e intersecção”. (Beiguelman, 2003)	
Note:		
Titles:	O livro depois do livro The Book after the book	(preferred, current, Artist’s title, Portuguese) (English)
Catalog Level:	multiples [300178624]	AAT
Work types:	digital art (visual works) [300386810] (preferred) e-books [300265554] bookworks [300178842]	AAT
Classifications:	digital art (visual works) [300386810] (preferred)	AAT
Creation Date:	designed in 1999	new version in 2003
Creator Display:	Giselle Beiguelman (Brazilian installation artist, digital artist, and professor, born 1962) (preferred) Artist: Beiguelman, Giselle [000000000]	ULAN

continua

Quadro 61 - “O livro depois do livro” (Registro na CONA - tipo conceitual) - (continuação)

Locations:	Other: Not applicable		
Display Materials:	bit (language) [300388001]		AAT
Dimensions:	Not applicable		
Cultures:	Brazilian (preferred)		
Style/Period/Group/Movement:	Contemporary (style of art)		AAT
General Subject:	books (preferred) [300028051] internet [300265429]		AAT
Specific Subjects:	reading (activity) [300248178] reading culture [300411614]		AAT
List/Hierarchical Position:	Conceptual Works		
Sources and Contributors:	O livro depois do livro		Beiguelman (2003)
	The Book after the book		Desvirtual [online] (2018)
Subject:	[VP]		

Fonte: Elaborado pela autora com dados de Beiguelman (<http://www.desvirtual.com/>) e metadados dos Vocabulários Getty (<https://www.getty.edu/research/tools/vocabularies/>).

Quadro 62 - Beiguelman, Giselle (Registro na ULAN) - proposta

ID:	000000000
Record Type:	Person
Silveira, Regina	(Brazilian artist, professor, 1962)
Note:	“Giselle Beiguelman is an artist and professor at the Faculty of Architecture and Urbanism of the University of São Paulo. Her work includes networked projects and interventions in public spaces. She is the author of several books and articles on contemporary nomadism and digital culture practices. In her more recent projects, she investigates the aesthetics of memory and the politics of oblivion.”. [Desvirtual, 2018]
Names:	Beiguelman, Giselle (preferred, index) Giselle Beiguelman (display)
Nationalities:	Brazilian (preferred)
Roles:	artist (preferred) mixed-media artist installation artist digital artist lecturer
Gender:	Female
Birth and Death Places:	
Born:	São Paulo (São Paulo, Brazil) (inhabited place)
Related People or Corporate Bodies:	worked with ... Grossmann, Martin [500356613] ULAN

continua

Quadro 62 - Beiguelman, Giselle (Registro na ULAN) - proposta - (continuação)

List/Hierarchical Position:	... Persons, Artists
	 Beiguelman, Artist
Note:	
English	 DESVIRTUAL[online] (2018)
Portuguese	 Seção de Catalogação MAC USP (2018)

Fonte: Elaboração própria a partir dos dados disponíveis no site da artista e no seu dossiê disponível na Seção de Catalogação do MAC USP.

O Getty realizou o *crosswalk* das diretrizes CONA e CDWA. No Quadro 63 apresentamos apenas os 41 campos e subcampos principais (*core*) da Diretriz CDWA tal como definidos pelo Getty. Esses campos foram comparados pelo próprio Getty com os campos que possuem funções semelhantes na CONA. Por exemplo, o campo CDWA ‘*Object/Work Type*’ foi equiparado ao campo ‘*Type Role/ Subject*’ da CONA.

Embora a metodologia usada para o mapeamento não seja indicada pelo Getty, o resultado completo do mapeamento realizado por essa instituição pode ser conferido em *Getty Research Institute* (2017). Para ter a referência do quadro original, mantivemos na primeira coluna a numeração original dos campos selecionados.

Em campos como ‘*Object/Work Type*’, ‘*Repository/ Geographic Location*’ e ‘*Person/ Corporate Body Name*’, presentes no Quadro 63, observa-se que é possível criar relacionamentos com os outros tesouros do Getty. Para o campo ‘*Object/Work Type*’, por exemplo, a CONA indica que sejam feitos vínculos com os termos do AAT. Ou seja, o termo descrito em ‘*Object/Work Type*’ no registro CONA estará vinculado ao(s) termo(s) presente(s) no AAT. Para exemplificar, se for utilizado o termo “*statue*” no campo ‘*Object/Work Type*’, o termo estará acompanhado de seu número de identificação ID, o que permitirá o acesso ao seu registro individual no AAT. Da mesma forma, a CONA sugere que no campo ‘*Repository/Geographic Location*’ sejam utilizados termos do TGN e no campo ‘*Person/Corporate Body Name*’, termos da ULAN.

Essa seleção foi feita pelo Getty para elaborar um quadro comparativo, denominado *Metadata Standards Crosswalk*, dos campos descritivos de diferentes recomendações direcionadas para o registro de objetos museológicos. Esse quadro comparativo foi revisado por Harpring em outubro de 2017.

Quadro 63 - Comparação entre os campos *core* da CDWA e da CONA

CDWA	CONA
1 OBJECT/ WORK	
1.1 Catalog Level	Catalog Level
1.2 Object/ Work Type	Type Role/ Subject ID [link to AAT]
2 CLASSIFICATION	
2.1 Classification Term	Classification [Subject ID, Class ID]
3 TITLES OR NAMES	
3.1 Title Text	Term
4 CREATION	
4.1 Creator Description	Creator Display
4.1.4 Creator Role	Person/ Corporation Role
4.2 Creation Date	Creation Date
4.2.1 Earliest Date	Start Date

continua

Quadro 63 -Comparação entre os campos *core* da CDWA e da CONA - (continuação)

CDWA	CONA
4.2.2 Latest Date	End Date
6 MEASUREMENTS	
6.1 Dimensions description	Physical Characteristics [Display Dimensions]
7 MATERIALS AND TECHNIQUES	
7.1 Materials/ techniques description	Display Materials
16 SUBJECT MATTER	
16.2 General Subject Terms	Depicted Subject [linked to General Depicted Subject ID]
21 CURRENT LOCATION	
21.2 Repository/Geographic Location	Location Repository [link to ULAN or TGN]
21.2.3 Repository Numbers	Repository Numbers
28 PERSON/CORPORATE BODY AUTHORITY	
28.2 Person/Corporate Body Name	Term [ULAN]
28.2.8 Name Source	Source [ULAN]
28.3 Display Biography	Biography [ULAN]
28.4 Birth Date	Birth Date [ULAN]
28.5 Death Date	Death Date [ULAN]
28.8. Person Nationality/Culture/Race	Nationality [ULAN]
28.10 Life Roles	Type Role [ULAN]
29 PLACE / LOCATION AUTHORITY	
29.2.8 Name Source	Source [TGN]
29.4 Place Types	Type Role [TGN]
29.6 Place Broader Context	Subject Parent Key [TGN]
30 GENERIC CONCEPT AUTHORITY	
30.2.8 Term Source	Source / Term [AAT]
30.4 Concept Broader Context	Subject Parent Key [TGN]
31 SUBJECT AUTHORITY	
31.2 Subject Name	Iconography Name Preferred
31.2.8 Name Source	Source /Iconography Name
31.6 Subject Broader Context	Iconography Authority Parent Key

Fonte: Adaptado de *Getty Research Institute* (2017).

O *crosswalk* realizado pelo *Getty* é composto por parte dos elementos de 13 normas, entre elas o Object ID, que recomenda metadados para prevenir tráfico ilícito; o Dublin Core; o MARC/AACR; a CDWA Lite, esquema legível por máquina da referida norma; a CONA; a CCO da VRA; e a CDWA. Entre as normas que a instituição pretende incluir nesse mapeamento

estão o CRM CIDOC, o LIDO (esquema XML) e o *Resource Description Framework* (RDF), destinado a representar informações no meio digital a partir de um modelo de dados que tem uma estrutura de diagrama composto por três elementos principais, dois dos quais relacionados pelo terceiro elemento, ou seja, distinto da estrutura das três Diretrizes que selecionamos para análise (W3C, 2014).

Diferente do *crosswalk* do Getty, que mapeou diretrizes de diferentes naturezas como regras de catalogação e esquemas *Extensible Markup Language* (XML), buscamos no nosso trabalho nos concentrar particularmente nas Diretrizes de padrão de estrutura de dados para propor um esquema de metadados independente de ser usado em ambientes informatizados ou manuais, e adaptado à realidade dos museus brasileiros com coleções de arte. Além de considerarmos a Diretriz CDWA no nosso mapeamento, tal como o Getty, usamos também o procedimento de catalogação da SPECTRUM e as Categorias de informação do CIDOC ICOM, ausentes no *crosswalk* mencionado.

5.6 CONSIDERAÇÕES DO CAPÍTULO

As descrições das obras a partir das unidades de informação propostas mostraram-se, na maioria dos casos, suficientes. Na amostra utilizada, os seguintes campos extras revelaram-se necessários para que os registros fossem completados: Número anterior (do objeto), Procedência e Montagem. Outras situações que mereceram atenção foram: repetição dos campos referentes à localização; criação de um registro do tipo grupo; preenchimento das medidas de objetos dos tipos vestuário e livro de artista; e a criação de títulos descritivos na ausência de títulos próprios atribuídos pelo(s) criador(es).

Para os campos que deverão ser adicionados ao conjunto de metadados da instituição, o ideal é seguir o procedimento adotado nesta pesquisa, que é: identificar nas três normas selecionadas os campos correlatos e analisá-los a partir das Fichas de coleta e síntese para definir sua descrição e também sua designação. Esses metadados juntos com suas atribuições devem ser acrescentados ao manual de procedimento/catalogação do museu.

Para os termos não encontrados no AAT, o museu deverá criar uma autoridade para o termo com base nas recomendações da CDWA. As orientações não estão presentes aqui, pois fogem ao escopo central deste trabalho. Assim como no caso dos metadados extras, os termos criados deverão ser adicionados ao vocabulário controlado interno da instituição para evitar que seja criado novamente por outra pessoa e para ficar disponível para consulta e futuros usos. Exemplos de termos não encontrados para o registro das obras presentes na amostra são: malabarista, estampa, estampado e luz.

Nesta altura do trabalho, ao retomarmos aos padrões de dados abordados no Capítulo quatro, verificamos que os vários tipos de recomendações foram necessários para completar o

registro da nossa amostra.

Como exemplo de Diretriz para gestão de coleções temos a SPECTRUM que, conforme visto, também sugere processos para a catalogação. Recomendações para o registro de informações são também encontradas nas Diretrizes CDWA e CIDOC ICOM. Recomendações para formatos de dados e regras de catalogação são encontradas na CCO. Para o controle de terminologia, uso de vocabulários controlados e construção de arquivos de autoridades, algumas ferramentas são o AAT, o TGN para localização geográfica, a ULAN para pessoas e instituições, a IA para nomes de personagens da mitologia, literatura etc. e a CONA para o controle de nomes e títulos de obras e para fazer relacionamentos entre os registros dos outros instrumentos do Getty.

O conjunto de elementos mínimos proposto neste trabalho não pretende esgotar as possibilidades de representação informacional de obras de arte em museus brasileiros, mas oferecer um parâmetro mínimo que possa contribuir e beneficiar o setor com base nas boas práticas e nas necessidades verificadas, pois conforme indica Lara (2013) em referência aos vocabulários controlados e aplicando tais apontamentos aos esquemas de metadados:

Os sistemas de organização do conhecimento não são neutros, bem como não respondem universalmente a todos os propósitos: o recorte de um domínio e a estruturação de seus conceitos definem seus limites de aplicação. Assim como as formas de organização são múltiplas, vários são também os públicos da informação e nenhum vocabulário, por melhor que esteja organizado, é adequado a todos os contextos ou situações (LARA, 2013, p. 149).¹⁴⁴

Retomando as diretrizes, para o ambiente digital existem outros modelos de dados como a ontologia CIDOC CRM e os esquemas XML, como a CDWA Lite e o LIDO, que possibilitam a interoperabilidade entre sistemas a partir de dados legíveis por máquina, isto é, são “(...) formatos para representar informação que se destina a facilitar o intercâmbio da informação entre diferentes aplicações” (ISO 25964-1, 2011a, p. 4, tradução nossa).¹⁴⁵ A linguagem XML é, geralmente, um formato de intercâmbio baseado em um modelo de dados que provê uma descrição da estrutura e da semântica do metadados. Interoperabilidade é a “capacidade de dois ou mais sistemas ou componentes de trocar informações e usar as informações que foram trocadas” (ISO 25964-1, 2011a, p. 6, tradução nossa).¹⁴⁶ Os dados são apresentados em um formato padrão e usados em sistemas que conversam com protocolos de computador. Ao analisar meios para a integração da informação do patrimônio cultural, Crofts conclui que

¹⁴⁴ "Knowledge organization systems are not neutral and do not respond to all purposes universally: the delimitation of a domain structure and the structuring of their concepts define their limits of application. As there are various forms of organization there is always a target audience for the information, and no vocabulary, as well-organized as it may be, is appropriate for all existing contexts and situations".

¹⁴⁵ "exchange format: machine-readable format for representing information that is intended to facilitate exchange of the information between different application".

¹⁴⁶ "ability of two or more systems or components to exchange information and to use the information that has been exchanged".

“muitas instituições nacionais e internacionais propuseram padrões para a documentação do patrimônio cultural, mas estes foram, em grande parte, ignorados ou adaptados de maneira a anular a proposta inicial de garantir a interoperabilidade” (CROFTS, 2004, p. 51, tradução nossa).¹⁴⁷

Ao falar sobre a interoperabilidade entre vocabulários controlados, os apontamentos feitos por Lara (2013) podem se aplicar à interoperabilidade entre esquemas de metadados. A autora afirma que a execução da interoperabilidade não se dá de modo automático e instrumental, pois poderia acarretar problemas conceituais; é preciso, pois, observar as relações semânticas e a organização lógica entre os conceitos que compõem os esquemas com vistas à sua compatibilidade. O mapeamento entre esquemas de metadados, além do objetivo específico feito nesta pesquisa de se chegar a um conjunto mínimo de elementos baseado em Diretrizes reconhecidas, também pode ser útil para que as máquinas entendam e usem esses dados.

Alguns sistemas para gestão de coleções museológicas comercializados, também denominados *Collections Management System* (CMS), são o TMS *Collections*, o EMu, o MuseumPlus e o PastPerfect. Já Argus e KeEmu são exemplos de empresas que comercializam esses tipos de sistema. Alternativamente, alguns museus optam por *softwares Open Source* como o Collective-Access. Porém, apesar do baixo custo, podem gerar problemas com manutenção, tendo em vista que em geral profissionais de museus não possuem treinamento para trabalhar com Tecnologia da informação. Uma possibilidade é o uso da plataforma Tainacan, disponível gratuitamente pelo IBRAM. A Figura 38 representa o uso de esquemas de metadados no meio físico e digital.

Observamos a tendência do uso da plataforma WikiData por alguns museus como meio de divulgação de suas coleções, tal como tem sido feito pelo Museu do Ipiranga. Eventualmente, ocorrem as *Edit-a-thon*, maratonas para inserção de verbetes na WikiData de instituições culturais. Projetos de LOD para coleções museológicas são recentes, haja vista que o MET NY, por exemplo, adotou esse recurso em 2017. Acreditamos que projetos LOD são iniciativas interessantes, mas conhecendo o panorama nacional (Capítulo três), a implantação de tais recursos será possível pelos museus brasileiros somente após terem suas coleções minimamente registradas. Sem o uso de um padrão de estrutura de dados não é possível incorporar recursos e processos mais sofisticados.

O próximo Capítulo será dedicado às considerações finais desta pesquisa, ponderando o que foi discutido nos cinco Capítulos, com a retomada dos objetivos do trabalho e com a exposição sobre a validação da hipótese levantada no Capítulo um.

¹⁴⁷ “many national and international organizations have proposed standards for cultural heritage documentation, but these have, to a large extent, either been ignored or adapted in ways that defeat the initial purpose of ensuring interoperability”.

Figura 38 - Metadados nos meios físico e digital

Fonte: Elaboração própria (2019).

6 CONSIDERAÇÕES FINAIS

Esta pesquisa teve como objetivo propor um conjunto de metadados mínimos que possa auxiliar os museus do Brasil com coleções de arte na organização da informação sobre seus acervos, com base nos dados levantados pelo CNM (IBRAM, 2010a), os quais revelaram que parte significativa dos museus do país não registra suas coleções. Conforme exposto no Capítulo um, “Introdução”, o ponto de partida desta pesquisa residiu na hipótese de que a proposição de um esquema de metadados poderia suprir os museus brasileiros que não fazem uso de recursos metodológicos – seja por desconhecimento, seja pela complexidade em implantá-los – com uma orientação concreta para a realização de registros de seus acervos e para a sistematização de processos com esta finalidade.

Em primeiro lugar, foi feita uma revisão da literatura que desvelou o estado da arte da documentação de acervos artísticos. No cenário internacional observamos uma série de ações relacionadas ao tema que, após prévia seleção, serviu de base para a nossa proposta. Por outro lado – e tendo em mente os diferentes contextos históricos e culturais –, verificamos que no Brasil não se vê uma ampla gama de iniciativas dessa natureza. Obviamente existem projetos no país, mas ou eles se tornaram obsoletos ou foram descontinuados. Hoje, são raras as iniciativas de parâmetros metodológicos ou recomendações nacionais atualizadas e consolidadas para o registro de coleções de arte.

Com esse pano de fundo, nos concentramos nas diretrizes atuais e reconhecidas internacionalmente para desenhar um esquema de metadados mínimos para a descrição de obras de arte dirigido às coleções brasileiras, a partir de interlocuções entre a Ciência da Informação e a Museologia para o aprofundamento das reflexões e contribuições para a área de documentação em museus.

Destacamos que no ambiente internacional, a década de 1960 foi um marco na documentação em museus com o início da incorporação de computadores nas instituições internacionais, fato ressaltado na literatura. Contudo, apesar do aparente avanço na área, o crescente lançamento de sistemas informatizados para o gerenciamento de coleções mostrou que, em geral, essas ferramentas não seguiam princípios de documentação que pudessem orientar em sua elaboração, implantação e uso. Os sistemas informatizados herdaram os problemas dos sistemas manuais que também não estavam ancorados em bases sólidas, o que levou a inconsistências na representação e recuperação de informação dos objetos museológicos e, em um nível mais fundamental, manteve o descontrole sobre as coleções. Em contrapartida, o surgimento de sistemas para a informatização de coleções, apesar de não ter resolvido os problemas da falta de padronização de

descrição dos objetos em museus, teve como efeito a explicitação, de forma mais preponderante, da necessidade de padrões para o registro de objetos e do estabelecimento de normas para orientar essas práticas. Paralelamente, no Brasil o início do uso de computadores para a informatização de coleções museológicas se deu, ao que tudo indica, nos anos 1980 (cf. projeto de informatização idealizado por Waldisa Rússio Guarnieri em 1986, p. 83 deste trabalho).

No Capítulo dois, “A Museologia e a documentação em museus”, foram explorados os conceitos de documento focalizando o objeto musealizado e o conceito de documentação em museus como modo de contextualização e introdução ao tema da pesquisa: os padrões de dados de modo genérico e os esquemas de metadados em particular. O conceito privilegiado de ‘documentação em museus’, neste trabalho, foi entendido como relativo às práticas documentárias em si voltadas à representação informacional dos objetos e ao controle de coleções ou, ainda, de acordo com outras perspectivas, incluindo os produtos dessas práticas tais como catálogos gerais do acervo e catálogos de exposição.

Um breve resgate histórico da documentação em museus também foi tópico do Capítulo dois, o que permitiu a visualização de uma série de ferramentas e normas para a documentação em museus e para o registro de objetos, assim como a compreensão do importante papel de associações de profissionais de museus e instituições voltadas à produção desses recursos. Entre essas encontram-se o *Getty Research Institute*, o CIDOC ICOM e a *Collections Trust*, responsáveis pelas Diretrizes analisadas nesta pesquisa: a CDWA, as Categorias de informação do CIDOC ICOM e a SPECTRUM, respectivamente.

A partir da SPECTRUM identificamos que a política de documentação constitui, junto com as políticas de aquisição, acesso e conservação, em um regulamento para o gerenciamento de coleções museológicas. Enquanto a CDWA se destina especificamente à descrição informacional de obras de arte, a SPECTRUM possui recomendações para os aspectos gerais da gestão de acervos (documentação, aquisição, acesso e conservação). A Diretriz CIDOC ICOM também apresenta metadados com funções administrativas, mas não no mesmo nível de completude da SPECTRUM. Além disso, diferentemente da CDWA, essas Diretrizes não são voltadas a uma tipologia particular de coleção.

No cenário nacional, embora verificada a existência de literatura com recomendações para o registro de objetos museológicos relevantes para o período em que foram publicadas, não encontramos manuais atualizados. Além disso, constatamos a morosidade e a intermitência de projetos no nível nacional, projetos que sempre recomeçam sem a concretização de um produto final tal como ocorreu com as estatísticas anuais PAM com apenas uma edição e com as constantes modificações no projeto de criação e distribuição gratuita de um sistema de documentação para acervos museológicos, a cargo do IBRAM. Por outro lado, entendemos que parte de tais projetos depende também da participação, por vezes facultativa, das instituições museológicas, como no caso da adesão ao Questionário do CNM. Enfatizamos, todavia, o êxito da plataforma Tainacan

lançada mais recentemente.

De modo geral, podemos dizer que é preciso ver a documentação como ponto central na gestão de coleções, tal como proferido pelo CIDOC ICOM. A documentação em museus “pode funcionar como meio integrador de todas as etapas, a partir do momento que se compreende que ela é fundamental para a criação de padrões de representação da informação e interpretação dos acervos”(MONTEIRO, 2014, p.152). Além dos objetivos de identificação e descrição do objeto, a sua “vida” deve ser documentada, o que inclui o registro de processos de empréstimos, históricos de exposições, restauração, conservação preventiva etc.

O Capítulo três, “Os museus com coleções de arte no Brasil”, apresentou um panorama dos museus com coleções artísticas no Brasil, incluindo dados como a quantidade de museus, sua distribuição territorial e o total de bens culturais de arte no país. Com esse Capítulo ressaltamos a importância de manter a periodicidade de estatísticas sobre museus segundo suas tipologias para que haja melhor conhecimento das especificidades de cada tipo de coleção, sendo as de Artes Visuais nosso foco de interesse. Afirmamos, também, a necessidade de incorporar questões relativas aos métodos de registro dos objetos museológicos em pesquisas como o CNM.

A atualização de estatísticas sobre museus de arte no Brasil é imprescindível para avaliar instrumentos e métodos em uso pelas instituições, bem como seu impacto. Esses dados atualizados permitem elaborar e aperfeiçoar políticas e projetos destinados à preservação e extroversão das informações sobre as coleções nacionais.

Reconhecemos a importância das iniciativas do IBRAM dirigidas à criação de ferramentas de registro e à análise dos perfis das coleções do Brasil e buscamos com esta pesquisa apenas fazer sugestões para a melhoria dos projetos e ampliação das ações, como modo de contribuição para o campo.

Por último, apontamos para a relevância de estudos que apresentam a história dos processos de documentação de instituições museológicas brasileiras de arte e que traçam as ações por elas desenvolvidas. Entre eles, estão o de Cláudia Rocha (2014), com enfoque no MNBA RJ; o de Ana Panisset (2017), sobre os acervos culturais da UFMG; e o de Tayna Rios (2016), sobre os projetos para os museus da Secretaria de Cultura do Estado de São Paulo.

Cerne deste trabalho, a análise de padrões de estrutura de dados, isto é, de esquemas de metadados direcionados às coleções de arte, foi o tópico desenvolvido no Capítulo quatro, “Metadados para descrição de obras de arte”. Nele, apresentamos o cotejo das três Diretrizes selecionadas, a saber, a CDWA, a Diretriz CIDOC ICOM e a SPECTRUM, e o mapeamento comparativo dos metadados que consideramos como básicos. Como resultado, elaboramos um conjunto de elementos mínimos que consideramos ser necessários para orientar os museus do Brasil com coleções de arte na iniciação de seus projetos de registro de acervo ou na revisão catalográfica de suas obras.

Nesse Capítulo procuramos mostrar a importância da adoção de esquemas de metadados baseados em diretrizes internacionais reconhecidas e estruturados como sistemas nocionais, tendo como foco a representação descritiva. Ressaltamos, contudo, a necessidade de estudos sobre a representação temática, ou seja, sobre vocabulários para organizar conceitualmente a representação dos objetos nas coleções de arte nos museus brasileiros. Igualmente importante é o estudo e proposição de esquemas de metadados para outras tipologias de coleções destinadas às instituições do país, sendo do nosso interesse, principalmente para aquelas tipologias que estão presentes nos museus aqui definidos como mistos, isto é, os museus que possuem simultaneamente coleções da tipologia Artes Visuais e coleções de outras tipologias. Vimos no Capítulo três que as associações de tipologias mais comuns nos museus mistos são “Artes Visuais e História” e “Artes Visuais e Imagem e Som”.

Identificamos, no processo de seleção e análise dos metadados, que um campo definido como intermediário para um museu pode ser básico para outro (por exemplo, o campo montagem, necessário em museus com obras de arte contemporânea). Entre as limitações na elaboração do mapeamento estão a probabilidade de metadados da SPECTRUM não terem sido inseridos na análise em função de designações não previstas, assim como trechos das definições dos metadados da CDWA não incluídos nas Fichas de coleta e síntese em virtude de sua extensão, mas que podem ser úteis para determinados museus. Um dos motivos pelos quais consideramos importante o uso de um mesmo esquema ou modelo similar de metadados pelos museus de arte do Brasil é a possibilidade de futuros sistemas interoperáveis, isto é, o compartilhamento de dados que estão estruturados da mesma maneira em diferentes instituições. Isso facilitará o acesso e a recuperação da informação pelo usuário, uma vez que as instituições usam campos descritivos com arranjo estrutural semelhante.

O trabalho desenvolvido para o desenho de um conjunto de elementos mínimos não se reduziu a uma seleção de campos. Ele considerou as características dos metadados produzidos por cada Diretriz dentro de um sistema de conceitos. Tais metadados possuem definições que, além de permitir a delimitação clara dos campos, são importantes para evitar erros de interpretação no seu uso. Assim estruturados, eles auxiliarão futuras gerações de profissionais a entender os critérios e decisões estabelecidos na organização da informação do acervo, poderão ser incorporados à política de coleções institucional, bem como à política de documentação e ao manual de catalogação. A existência de um documento escrito com as tomadas de decisões, em forma de políticas e manuais, é vital para o estabelecimento e a manutenção das atividades documentárias de modo sistematizado.

Por fim, o trabalho de construção de um esquema de metadados, assim como a inserção de metadados ao conjunto, deve ser realizado em equipe, principalmente por aqueles que dele farão uso. Desse modo, a seção de catalogação de um museu não apenas utiliza padrões de dados, mas é responsável por sua elaboração, manutenção, revisão e atualização.

Dois pontos do Capítulo quatro que valem ser salientados são: a) as variantes para a palavra diretriz como norma, recomendação, convenção e padrão. As próprias Diretrizes não possuem uma denominação exata, pois em suas introduções intercalam o uso dessas palavras e, b) a acreditação no Brasil para museus que cumprem as exigências mínimas de gestão de coleções, incluindo a catalogação, não é, até onde se tem conhecimento, uma realidade. Talvez fosse interessante pensar nesse recurso como modo de incentivar o uso de padrões de dados pelas instituições nacionais, tal como ocorre na Inglaterra com o uso dos oito procedimentos primários da Diretriz SPECTRUM para o gerenciamento de coleções, sendo eles Procedimento de entrada de objeto, Procedimento de aquisição, Procedimento de controle de localização e de movimentação, Procedimento de Catalogação, Procedimento de saída do objeto, Procedimento de documentação retrospectiva, Procedimento de empréstimo – entrada e Procedimento de empréstimo – saída.

Destacamos a relevância de estudar metodologias para análise de diretrizes com estruturas diferentes daquelas selecionadas neste trabalho, como o FRBRoo e o CIDOC CRM. Para conhecer a aplicação do CIDOC CRM, conferir os trabalhos de Laís Barbudo Carrasco e Silvana Vidotti (2019) e Erin Canning (2018, 2019). Alguns estudos incluem ainda as alterações na interpretação dos objetos a serem consideradas na representação informacional, entre eles o de Monteiro (2014) e o de Erin Canning (2018, 2019), esse específico para a interpretação e relação afetiva do público visitante dos museus com os objetos.

No Capítulo cinco, “Contribuições para uma proposta de metadados para descrição de obras de arte em museus brasileiros: aplicação dos metadados em treze obras de arte”, foram feitos experimentos da proposta de conjunto de elementos mínimos em uma amostra composta por treze obras de arte que buscou representar a diversidade dos tipos de objetos artísticos encontrados nos museus brasileiros. Essa aplicação, de modo geral, mostrou-se suficiente na amostra referida. Verificamos que alguns campos ausentes se mostraram necessários em algumas das obras e que a consulta às Diretrizes direto na fonte poderá ser útil como complemento às sínteses definicionais. Nesse sentido, o conjunto proposto é flexível, com atenção à reorganização de sua estrutura hierárquica quando da adição de metadados, obedecendo a lógica. Novos metadados, ao serem adicionados, devem ser, idealmente, alvo de mapeamento, tal como realizado nesta pesquisa, para garantir que estejam em harmonia com as recomendações internacionais. Uma das limitações da aplicação é a necessidade de realizar mais testes, tendo em mente que cada obra é singular e poderá requerer campos não previstos, conforme constatado. Nesse caso, recomendamos consultar as Diretrizes analisadas para a adição de elementos ao conjunto.

Conforme afirma Schlemmer (2010, 82), “toda nova obra de arte está em seu próprio mundo. Por isso, pode ser impossível se aproximar de qualquer tipo de prática preferida para sua documentação”.¹⁴⁸ Ainda, para arte contemporânea, a análise de projetos elaborados por museus

¹⁴⁸ "every new work of art is its own unique world. Because of that, it may be impossible to approach any kind of

com coleções da mesma tipologia pode auxiliar na definição de estratégias de documentação.

Em resumo, a aplicação permitiu verificar que a inserção de campos não previstos no esquema de metadados proposto poderá ser necessária. Assim, deve-se adicionar metadados ao esquema, conforme necessidade da instituição e as características das coleções. O uso de um esquema de metadados leva a uma situação de sistematização e padronização dos procedimentos de documentação e os museus poderão adaptá-lo para situações específicas.

No que se refere ao uso de recursos de representação temática (assunto relacionado ao tema central desta pesquisa), embora existam recursos como a Enciclopédia Itaú Cultural e o vocabulário controlado do MASP, notou-se a necessidade da tradução para o Português do AAT para o preenchimento dos campos, assim como a inclusão de mais nomes de artistas brasileiros na ULAN.

Além dos objetivos fundamentais já mencionados, o uso de um padrão de estrutura de dados é importante para dar início à adoção de recursos mais sofisticados como o *Linked Open Data* (LOD) e interoperabilidade, e a inclusão de coleções na plataforma Wikidata, por exemplo. Contudo, não é possível pensar em LOD e interoperabilidade se a descrição básica dos objetos ainda precisa ser estabilizada. Incluímos também como recurso avançado o estabelecimento de relacionamentos na ferramenta CONA. Outros tópicos que merecem atenção nesta discussão são: a) os usos de redes sociais dos museus de arte para divulgação de seus acervos e a análise de suas métricas, temas de estudo de Karina Muniz Viana da Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro (UNIRIO) (cf. VIANA; SCHEINER, 2019 e VIANA; ROCHA, 2019) e de Elena Villaespesa Cantalapiedra, doutora pela Universidade de Leicester (2016), e b) a escolha de um sistema informatizado para a organização informacional de coleções que pode ser *open source* – elaborado internamente ou com a contratação de profissionais de Tecnologia da Informação – ou comercial como os *Collections Management Systems* (CMS).

Ao retomar à pergunta central desta pesquisa, qual seja a de que um esquema de metadados desenhado com base em diretrizes internacionais consolidadas poderá ter aplicabilidade nos museus brasileiros com coleções de arte, constatamos sua viabilidade. A proposta elaborada considera as condições de sua aplicação frente à carência de recursos materiais, humanos e financeiros das instituições do país. A validação de sua aplicabilidade com a intenção de oferecer aos museus do Brasil um recurso metodológico a partir do qual possam se orientar foi testada em uma pequena amostra, mas foi possível verificar sua utilidade.

Com sustentação nos experimentos realizados na amostra representativa dos tipos de obra de arte encontradas nos museus brasileiros (cf. Capítulo cinco), podemos dizer que, de modo geral, o esquema proposto cumpre sua função de descrever minimamente obras de arte, com atenção às suas particularidades. No entanto, apenas o uso rotineiro desse conjunto de

preferred practice for its documentation".

metadados poderá indicar suas eventuais imprecisões e necessidades de adaptação. Justamente considerando este ponto, o esquema construído mostra-se adaptável e flexível.

Adicionalmente à pergunta central, perguntamos na introdução deste trabalho quais são as iniciativas brasileiras atuais para estimular o uso de diretrizes e a padronização de registros de objetos de arte em museus de maneira a promover boas práticas de documentação em instituições brasileiras. Como suplemento às ações nacionais expostas no Capítulo dois, acreditamos que entre as contribuições desta pesquisa estão: o estímulo, devidamente argumentado, do uso de dados estruturados baseados em recomendações específicas para o registro de objetos museológicos; a conscientização e ampliação do entendimento sobre essas recomendações e de suas aplicações; e o incentivo ao fortalecimento de cooperação entre instituições e profissionais de museus dentro e fora do país.

Reforçamos o valor da implantação de uma política de documentação institucional alinhada à política de gestão de coleções do museu e que a descrição da informação sobre obras de arte é uma etapa da documentação em museus.

Usar esquemas de metadados é diferente de construí-los. Instituições como o Getty realizam as duas coisas. No entanto, as seções de catalogação dos museus no Brasil, quando existentes, mais usam do que constroem, e percebemos que, no geral, pouco refletem sobre o seu significado, justificando essa atitude pela existência de outras atividades mais imediatas para realizar. Pensando nisso, mas sem anular as atribuições de desenvolvimento e manutenção de padrões de dados por parte dessas seções, elaboramos uma Versão compacta da proposta do esquema de metadados com o objetivo de facilitar a sua aplicação. A Versão expandida deve ser usada como fonte de consulta e constar no manual de catalogação institucional.

Enfatizamos, ainda, que os conceitos guiam a elaboração de estruturas a partir de seu relacionamento mútuo. Em outras palavras, os metadados que carregam conceitos de um domínio moldam os esquemas nos quais estão relacionados e estruturados, assim como fornecem os parâmetros para a construção de sistemas para registro, manuais ou informatizados, ou seja, os conceitos e sistemas de conceitos estruturados antecedem os instrumentos.

Em conclusão, registros com informações estruturadas sobre as coleções sustentam a preservação do patrimônio e a memória cultural, subsidiam e fortalecem a produção do conhecimento sobre as coleções e são uma forma de mediação entre sistema-usuário uma vez que facilitam a recuperação e o acesso à informação das coleções. Assim, além de apoiarem a preservação da informação, disseminam as coleções artísticas presentes nas instituições brasileiras. Preservam para disseminar.

Enfim, reforçamos, com este trabalho, que as normas CIDOC ICOM e SPECTRUM podem ser utilizadas como modelos de partida para o registro de objetos museológicos considerando os contextos locais,

seria perfeitamente possível e desejável imaginar o uso, no Brasil, das Diretrizes do CIDOC e da SPECTRUM – menos como soluções ou propostas acabadas sobre documentação, e mais como pontos de partida para a organização de boas práticas (...). Um desdobramento de tal raciocínio é que a consciência em torno dos limites de tais normas demanda que seu uso deva ser adaptado às realidades locais, em conjunto com outras normas produzidas dentro dos próprios países, ou pelas instituições (MONTEIRO, 2014, p. 157-158).

Seguindo esse raciocínio, uma fórmula que pode ser adotada pelas instituições de acordo com as coleções que possuem é considerar as Diretrizes CIDOC ICOM e SPECTRUM para a construção e/ou revisão de suas políticas documentais, bem como de seus esquemas de metadados, aliadas à uma norma ou manual específicos para suas coleções, isto é: CIDOC ICOM + SPECTRUM + norma específica para uma tipologia de objetos (por exemplo, História, Arqueologia ou Ciências Naturais).

Nesse sentido, esperamos que propostas de esquemas de metadados possam se estender às outras tipologias de coleções, especialmente às daqueles museus com acervos mistos, para que eles possam ter um recurso completo para a organização da informação de seus acervos.

Ressaltamos, também, como importante, o investimento contínuo em pesquisas que relacionem os campos da Museologia e da Ciência da Informação. Ambos os domínios podem cooperar entre si reunindo o conhecimento construído, sem preconceitos.

Resta dizer que durante a finalização desta pesquisa teve início o projeto de tradução para o Português da Diretriz SPECTRUM 5.0; foi lançado o catálogo on-line do acervo do MAC USP (agosto de 2019) e idealizado o Grupo CIDOC Ibero-americano (final de 2019).

O presente trabalho foi realizado com apoio da Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior – Brasil (CAPES) – Código de Financiamento 001.

REFERÊNCIAS

- ACERVSYS. **AcervWeb Warrior Software Microinformática**. 2008. Disponível em: <https://web.archive.org/web/20090829212942/http://www.warriorsoft.com.br/acervsys.php>. Acesso em: 12 jul. 2019.
- ALVAREZ, Ana et al. Cidoc Iberoamericano. In: CIDOC ICOM. **2018 Newsletter**. 2019. Disponível em: http://network.icom.museum/fileadmin/user_upload/minisites/cidoc/Newsletter/CIDOC_Newsletter_2018_FINAL2.pdf. Acesso em: 11 set. 2019.
- ANDREE, K. **Usos de vocabulários controlados na Bélgica**. 2018. Informações fornecidas em 2 dez. 2018.
- ARAÚJO, Carlos Alberto Ávila. Arquivologia, Biblioteconomia, Museologia e Ciência da Informação: o diálogo possível. **Museologia & interdisciplinaridade**, v. 11, n. 4, p. 10–17, 2013.
- ARCS. **AAM - Registrars Committee to become Collections Stewardship**. Chicago: Association of Registrars and Collection Specialists (ARCS), 2017. Disponível em: <https://www.arcsinfo.org/news-events/entry/2340/aam-registrars-committee-to-become-collections-stewardship>. Acesso em: 03 set. 2019.
- ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 13790**: Terminologia - princípios e métodos - harmonização de conceitos e termos. Rio de Janeiro: Associação Brasileira de Normas Técnicas, 1997. 6 p.
- BACA, M. (ed.). **Introduction to metadata**. 2. ed. Los Angeles: Getty Research Institute, 2008.
- _____. _____. 3. ed. Los Angeles: Getty Research Institute, 2016. Versão on-line. Disponível em: <http://www.getty.edu/publications/intrometadata>. Acesso em: 04 Jan. 2020.
- BACCEGA, Maria Aparecida. Apresentação. In: CINTRA, Ana Maria Marques et al. **Para entender as linguagens documentárias**. São Paulo: Polis, 2002. p. 9–12.
- BAKER, John C. Tyne and wear county museum service. In: LIGHT, Richard B.; ROBERTS, D. Andrew; STEWART, Jennifer D. (Ed.). **Museum Documentation Systems: Developments and Applications**. London: Butterworths,, 1986. cap. 20, p. 198–206.
- BARROS, L. A. **Curso básico de terminologia**. São Paulo: EDUSP, 2004.
- BARROSO, Gustavo. **Introdução à Técnica de Museus**. Rio de Janeiro: Gráfica Olímpica, 1946.
- BATISTA, Severina. **Mulher com túnica em relevo**. [entre 1973 e 1981]. [Imagem disponível no Museu Casa do Pontal]. Disponível em: <http://www.museucasadopontal.com.br/pt-br/mulher-com-t%C3%BAnica-em-relevo?urlaccessdate#>. Acesso em: 5 set. 2019.

BEIGUELMAN, Giselle. Museus do inacabado para memórias efêmeras: notas sobre a conservação de obras de net art. **Museologia & interdisciplinaridade**, v. 6, n. 12, p. 22–33, Jul./ Dez. 2017.

_____. **MAC Encontra os artistas: Giselle Beiguelman (vídeo)**. São Paulo: MAC USP, 2018. Mediação de Ana G. Magalhães. Disponível em: <http://iptv.usp.br/portal/video.action?idItem=38873>. Acesso em: 28 maio 2019.

BETTIOL, Zorávia. **Rapsódia**. 1977. Metamorfose (série). [Imagem disponível no Museu de Arte do Rio Grande do Sul]. Disponível em: <http://www.margs.rs.gov.br/catalogo-de-obras/Z/16258/#urlaccessdate#>. Acesso em: 4 set. 2019.

BIROLI, Zeno; PUGLIESE, Marina. Os gessos de boccioni e as posteriores traduções em bronze. In: **SEMINÁRIO INTERNACIONAL DE CONSERVAÇÃO DE ESCULTURA MODERNA**. São Paulo: MAC USP, 2012. 19 p. Disponível em: http://www.mac.usp.br/mac/conteudo/academico/publicacoes/boletins/escultura/pdfs/MARINA_PORT.pdf. Acesso em: 02 jun. 2018.

BOLETIM CIDOC. International Committee for Documentation: ICOM. v. 1, n. 1, 1989. Disponível em: <http://network.icom.museum/cidoc/archives/past-newsletters>. Acesso em: 30 out. 2016.

_____. _____. v. 1, n. 2, 1990. Disponível em: <http://network.icom.museum/cidoc/archives/past-newsletters>. Acesso em: 30 out. 2016.

BOOTH, Wayne C.; COLOMB, Gregory G.; WILLIAMS, Joseph M. **A arte da pesquisa**. São Paulo: Martins Fontes, 2008. Tradução de Henrique A. Rego Monteiro.

BOWLES, Edmund A. Introduction to the work of the conference. In: METROPOLITAN MUSEUM OF ART. **Computers and their potential applications in museums**. New York: The Metropolitan Museum of Art, Arno Press, 1968. p. 15–20.

BRASIL. Lei nº 11.904, de 14 de janeiro de 2009. Institui o Estatuto de Museus e dá outras providências. **Diário Oficial da União**, Casa Civil, Brasília, DF, 15 jan. 2009b. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2007-2010/2009/Lei/L11904.htm. Acesso em: 30 set. 2019.

_____. Lei nº 11.906, de 20 de janeiro de 2009. Cria o Instituto Brasileiro de Museus - IBRAM, cria 425 (quatrocentos e vinte e cinco) cargos efetivos do Plano Especial de Cargos da Cultura, cria Cargos em Comissão do Grupo-Direção e Assessoramento Superiores - DAS e Funções Gratificadas, no âmbito do Poder Executivo Federal, e dá outras providências. **Diário Oficial da União**, Casa Civil, Brasília, DF, 21 jan. 2009a. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2007-2010/2009/Lei/L11906.htm. Acesso em: 24 set. 2019.

_____. Lei nº 12.343, de 2 de dezembro de 2010. Institui o Plano Nacional de Cultura - PNC, cria o Sistema Nacional de Informações e Indicadores Culturais - SNIIC e dá outras providências. **Diário Oficial da União**, Casa Civil, Brasília, DF, 02 dez. 2010. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2007-2010/2010/Lei/L12343.htm. Acesso em: 30 set. 2019.

_____. Lei nº 8.124, de 17 de outubro de 2013. Regulamenta dispositivos da Lei nº 11.904, de 14 de janeiro de 2009, que institui o Estatuto de Museus, e da Lei nº 11.906, de 20 de janeiro de 2009, que cria o Instituto Brasileiro de Museus - IBRAM. **Diário Oficial da União**, Casa Civil, Brasília, DF, 18 out. 2013. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2011-2014/2013/Decreto/D8124.htm. Acesso em: 30 set. 2019.

_____. Ministério da Cultura. Instituto Brasileiro de Museus. Resolução normativa nº 1, de 31 de julho de 2014. Normatiza o Inventário Nacional dos Bens Culturais Musealizados em consonância com o Decreto nº 8.124, de 17 de outubro de 2013, que regulamenta dispositivos da Lei nº 11.904, de 14 de janeiro de 2009, que institui o Estatuto de Museus, e da Lei nº 11.906, de 20 de janeiro de 2009, que cria o Instituto Brasileiro de Museus - IBRAM e dá outras providências. **Diário Oficial da União**, Casa Civil, Brasília, DF, 1 ago 2014a. Seção 1, p. 19. Disponível em: <http://pesquisa.in.gov.br/imprensa/jsp/visualiza/index.jsp?jornal=1&pagina=19&data=01/08/2014>. Acesso em: 150 jul. 2019.

_____. Ministério da Cultura. Instituto Brasileiro de Museus. Resolução normativa nº 02, de 29 de agosto de 2014. Estabelece os elementos de descrição das informações sobre o acervo museológico, bibliográfico e arquivístico que devem ser declarados no Inventário Nacional dos Bens Culturais Musealizados, em consonância com o Decreto nº 8.124, de 17 de outubro de 2013. **Diário Oficial da União**, Casa Civil, Brasília, DF, 1 set 2014b. Seção 1, p. 14. Disponível em: <http://pesquisa.in.gov.br/imprensa/jsp/visualiza/index.jsp?data=01/09/2014&jornal=1&pagina=14&totalArquivos=120>. Acesso em: 15 jul. 2019.

BRIET, Suzanne. **What is Documentation?**: English translation of the Classic French Text. Trad. and edit. Ronald E. Day, Laurent Martinet, Hermina G.B. Anghelescu. EUA: Scarecrow Press, 2006.

BRITTO, Andréa de. **A construção de um sistema de documentação para o acervo do MAFRO/UFBA**: 2018. Dissertação (Mestrado em Organização, Mediação e Circulação da Informação). Escola de Comunicações e Artes, Universidade de São Paulo, São Paulo, 2018. Disponível em: <https://teses.usp.br/teses/disponiveis/27/27163/tde-25042019-152537/pt-br.php>. Acesso em: 11 dez. 2019.

BRUSCKY, Paulo. **Cheiro da praia de Olinda-PE**. 1985. [Imagem disponível no Google Arts & Culture]. Disponível em: <https://g.co/arts/BR3sL8gEgP5dwRkE6#urlaccessdate#>. Acesso em: 5 set. 2019.

BSI. **PAS 0**: Principles of pas standardization. London: British Standards Institution (BSI), 2012.

BUCK, Rebecca. Collection roles. In: BUCK, R.; GILMORE, J. A (ed.). **Museum Registration Methods**. 5th Edition. Washington DC: American Association of Museums/The AAM Press, 2010a. p. 12–13.

_____. History of registration. In: BUCK, R.; GILMORE, J. A (ed.). **Museum Registration Methods**. 5th Edition. Washington DC: American Association of Museums/The AAM Press, 2010b. p. 2–11.

BUCK, Rebecca A.; GILMORE, Jean Allman (Ed.). **Museum Registration Methods**:

American alliance of museums press. 5. ed. Washington: American Association of Museums, 2010. 516 p.

CAMA em jacarandá: família Pinto, estilo Dom José I. [17-]. 1 cama. [Cena disponível no vídeo Conhecendo Museus, episódio 12, Museu Carlos Costa Pinto]. Disponível em: <https://www.youtube.com/watch?v=zTW6S5DOFeA&t=386s>. Acesso em: 4 set. 2019.

CAMARGO-MORO, Fernanda de. **Museus, aquisição/documentação**: tecnologias apropriadas para a preservação dos bens culturais. Rio de Janeiro: Livraria Eça, 1986.

CANAL CONTEMPORÂNEO. **Escultura de São Tiago**. 2010. (captura de imagem), 2'14. Produção executiva Patricia Canetti, Imagens e edição Ana Elisa Carramaschi. Disponível em: <https://www.youtube.com/watch?v=1oQmg6LB8W8&t=150s>. Acesso em: 10 dez. 2018.

CANNING, Erin. Documenting object experiences in the art museum with CIDOC CRM. In: CIDOC, 26. **Proceedings...** Heraklion: CIDOC, 2018. p. 1–16. Disponível em: http://network.icom.museum/fileadmin/user_upload/minisites/cidoc/images/CIDOC2018_paper_141.pdf. Acesso em: 12 jan. 2020.

_____. Affect in information systems: a knowledge organization system approach to documenting visitor-artwork experiences. In: MUSEUMS AND THE WEB. **Proceedings...** Boston: Museums and the Web, 2019. Disponível em: <https://mw19.mwconf.org/proposal/affect-in-information-systems-a-knowledge-organization-system-approach-to-documenting-visitor-discretionary{-}{ }artwork-experiences>. Acesso em: 12 jan. 2020.

CANTALAPIEDRA, Elena Villaespesa. **Measuring Social Media Success**: The value of the balanced scorecard as a tool for evaluation and strategic management in museums. Tese (Doutorado) — School of Museum Studies, University of Leicester, 2016. Disponível em: <https://hdl.handle.net/2381/37985>. Acesso em: 10 jan. 2020.

CARRASCO, Laís Barbudo; VIDOTTI, Silvana Aparecida Borsetti Gregório. Patrimônio Cultural: integração de acervos heterogêneos de museus e bibliotecas. In: ENANCIB, 20., out. 2019, Florianópolis. **Anais...** Florianópolis: ENANCIB, 2019. p. 1–21. Disponível em: <https://conferencias.ufsc.br/index.php/enancib/2019/paper/view/1102>. Acesso em: 21 jan. 2020.

CERÁVOLO, Suely Moraes. **Da palavra ao termo**: um caminho para compreender museologia. 2004. 218 f. Tese (Doutorado em Ciências da Comunicação) — Escola de Comunicações e Artes da Universidade de São Paulo-ECA USP. São Paulo. 2004.

_____. Museus e geração de informação: embates práticos. In: SEMINÁRIO SERVIÇOS DE INFORMAÇÃO EM MUSEUS: o trabalho da informação em instituições culturais – em busca de conceitos, métodos e políticas de preservação, 2., set. 2012, São Paulo. **Anais...** São Paulo: Pinacoteca do Estado de São Paulo, 2014. p. 81–94.

CERÁVOLO, Suely Moraes; TÁLAMO, Maria de Fátima Gonçalves Moreira. Tratamento e organização de informações documentárias em museus. **Revista do Museu de Arqueologia e Etnologia**, n. 10, p. 241–253, 2000.

CHENHALL, Robert G. **Museum cataloging in the computer age**. Nashville: American Association for State and Local History, 1975.

CIDOC ICOM. **CIDOC Fact Sheet n. 1:** Registration step by step – when an object enters the museum. 1993. Disponível em: http://network.icom.museum/fileadmin/user_upload/minisites/cidoc/DocStandards/CIDOC_Fact_Sheet_No_1.pdf. Acesso em: 2 jan. 2018.

_____. **Directory of Thesauri for Object Names.** Williamstown, MA: Art and Architecture Thesaurus for CIDOC.Data and Terminology Working Group, 1994.

_____. **Statement of principles of museum documentation:** executive summary. 2012. Version 6.2. Disponível em: http://network.icom.museum/fileadmin/user_upload/minisites/cidoc/DocStandards/principles_exec_summary_6_2.pdf. Acesso em: 10 jan. 2019.

_____. **Declaração de princípios de documentação em museus e Diretrizes internacionais de informação sobre objetos de museus:** categorias de informação do comitê internacional de documentação (CIDOC – ICOM). Coordenação editorial da edição brasileira Gabriel M. F. Bevilacqua et al.; tradução Roteiro editoração e documentação; revisão técnica Marilúcia Bottallo. São Paulo: Secretaria de Estado da Cultura de São Paulo; Associação de Amigos do Museu do Café; Pinacoteca do Estado de São Paulo, 2014.

_____. **CIDOC Activity Report 2016-2017.** CIDOC ICOM, 2017. Disponível em: http://network.icom.museum/fileadmin/user_upload/minisites/cidoc/ConferencePapers/2017/Day2609/CIDOC_ACTIVITY_REPORT_2016.pdf. Acesso em: 12 set. 2019.

_____. **Annual General Assembly 2018.** (Minute). Heraklion: CIDOC, 2018. Disponível em: http://network.icom.museum/fileadmin/user_upload/minisites/cidoc/PDF/CIDOC_AGM_minutes_2018_ENG.pdf. Acesso em: 11 set. 2019.

CINTRA, Anna Maria Marques et al. **Para entender as linguagens documentárias.** São Paulo: Polis, 2002.

COLLECTIONS TRUST. **Collections Trust accreditation guidance sheet 1:** Collections Management Framework. London: Collections Trust, 2011a. This guidance sheet was written by Susanna Hillhouse on behalf of Collections Trust. Disponível em: <https://collectionstrust.org.uk/wp-content/uploads/2016/10/Collections-Management-Framework.pdf>. Acesso em: 22 set. 2019.

_____. **Collections Trust accreditation guidance sheet 3:** Collections Management Plans and Procedures. London: Collections Trust, 2011b. This guidance sheet was written by Susanna Hillhouse on behalf of Collections Trust. Disponível em: http://network.icom.museum/fileadmin/user_upload/minisites/comcol/pdf/FactSheet3_Collections_Management_Planning_and_Procedures.pdf. Acesso em: 21 set. 2019.

_____. **The SPECTRUM 4.0 – Spectrum Advice:** Developing a documentation procedural manual. 2014a. Disponível em: http://326gtd123dbk1xdkdm489u1q.wpengine.netdna-cdn.com/wp-content/uploads/2016/11/Developing_a_Documentation_Procedural_Manual.pdf. Acesso em: 2 jan. 2018.

_____. **SPECTRUM 4.0: Padrão para gestão de coleções de museus do Reino Unido/ Collections Trust.** Secretaria de Estado da Cultura; Associação de Amigos do Museu do Café; Pinacoteca do Estado de São Paulo. São Paulo, 2014b. Gestão e documentação de acervos). Tradução da obra "SPECTRUM 4.0: the UK Collections Management Standard

_____. **The SPECTRUM 4.0 – Spectrum Advice**: Cataloguing procedure. 2015. Disponível em: <http://326gtd123dbk1xdkdm489u1q.wpengine.netdna-cdn.com/wp-content/uploads/2016/09/Cataloguing-spectrum-factsheet-Jan-2015.pdf>. Acesso em: 2 jan. 2018.

COMISSÃO DE CULTURA. **Situação dos museus e do patrimônio cultural brasileiro**. Audiência pública ordinária realizada em 15 de agosto de 2019, Brasília, 2019. Disponível em: <https://www.camara.leg.br/evento-legislativo/55779?fbclid=IwAR1k4GNfYVh-uySJi-yTnanX2E2vfLjf4CRJYp04tytEISmN5kuN7a6x4DQ>. Acesso em: 12 set. 2019.

CONFERÊNCIA ICOM Kyoto. **Advisory Council Meeting**. 85 th. Kyoto, 2019. Disponível em: <https://icom-kyoto-2019.org/>. Acesso em: 12 set. 2019.

COPP, Charles J. T. The development of documentation procedures in the City of Bristol Museum and Art Gallery. In: LIGHT, Richard B.; ROBERTS, D. Andrew; STEWART, Jennifer. D. (Ed.). **Museum Documentation Systems**. London: Butterworths, 1986. p. 171–181.

CROFTS, Nicholas. **Museum informatics**: the challenge of integration. 2004. Tese (Doutorado) — Faculté des sciences économiques et sociales de l’université de Genève. Genève. 2004.

_____. Introduction to museum documentation. In: CIDOC ICOM. **CIDOC Summer School**. Lubbock: Museum of Texas Tech University, 2012. Disponível em: <http://open-world.ch/CIDOC/SummerSchool/Remote/101%20Introduction%20to%20documentation/>. Acesso em: 12 set. 2019.

_____. Publishing collections data on the web. In: **Anais...** São Paulo: CIDOC, 2013.

DESCRIPTIVE CATALOGING. In: AAT. Los Angeles: Getty Research Institute, 2019. (verbete). Disponível em: <http://vocab.getty.edu/page/aat/300157769>. Acesso em: 18 set. 2019.

DESVALLÉES, André; MAIRESSE, François. **Conceitos-chave de Museologia**. Tradução e comentários de Bruno Brulon Soares e Marília Xavier Cury. São Paulo: Comitê Brasileiro do Conselho Internacional de Museus/Pinacoteca do Estado de São Paulo/Secretaria de Estado da Cultura, 2013.

DICTIONARIUM MUSEOLOGICUM. Hungarian Esperanto Association. Compiled by the ICOM International Committee for Documentation (CIDOC) Working Group on Terminology. 774 p. 1986.

DUDLEY, Dorothy et al. **Museum Registration Methods**. 3th. ed. Washington: American Association of Museums, 1979.

FERREZ, Helena Dodd; BIANCHINI, Maria Helena S. **Thesaurus para acervos museológicos**. Rio de Janeiro: Fundação Nacional Pro-Memória, Coordenadoria Geral de Acervos Museológicos, 1987.

FERREZ, Helena Dodd; PEIXOTO, Maria Elizabete Santos. **Manual de catalogação de pinturas, esculturas, desenhos e gravuras**. Rio de Janeiro: Museu Nacional de Belas Artes,

1995.

FÓRUM PERMANENTE. **Dossiê**: Instituto Brasileiro de Museus (IBRAM). São Paulo: Fórum Permanente. [201-]. Disponível em: <http://www.forumpermanente.org/imprensa/instituto-brasileiro-de-museus-ibram>. Acesso em: 21 dez. 2019.

FRANK, Dawn Gorman; O'MEARA, Jane; OMHOLT, Melissa Hartley. **Museum Inside Out**: What does a registrar do? Milwaukee, 2014. Disponível em: <https://www.youtube.com/watch?v=wUw-VWILF0Q&t=64s>. Acesso em: 19 ago. 2017.

FROHMANN, Bernd. Documentation redux: prolegomenon to (another) philosophy of information. **Library Trends**, v. 12, n. 3, p. 387–407, 2004.

FUNDAÇÃO ENERGIA E SANEAMENTO. Sistema de Gerenciamento do Acervo e da Informação Histórica. São Paulo, 2002. Disponível em: http://eletromemoria.fflch.usp.br/sites/eletromemoria.fflch.usp.br/files/sistema_de_gerenciamento_do_acervo_e_da_informacao_historica_fundacao_energia_e_saneamento.pdf. Acesso em: 01 jul. 2019.

_____. Relatório de Atividades Fundação Patrimônio Histórico da Energia e Saneamento: Exercício de 2008. São Paulo, p. 65, 2009. Disponível em: http://www.museudaenergia.org.br/media/7237/relatorio_anual_2008.pdf. Acesso em: 01 jul. 2019.

_____. Relatório Anual. São Paulo, p. 22, 2017. Disponível em: http://www.museudaenergia.org.br/media/152094/relatorio_2017.pdf. Acesso em: 01 jul. 2019.

GARCIA, Gregg; WARD, Jonathan. **The Getty Vocabularies**: content review and usage status. Tbilisi, Georgia: CIDOC Conference, 2017. Disponível em: http://network.icom.museum/fileadmin/user_upload/minisites/cidoc/ConferencePapers/2017/Day2709/InvitedSessions/1_Ward_Intro_Getty_Vocabs.pdf. Acesso em: 15 mai. 2018.

GARCIA, Othon M. **Comunicação em prosa moderna**: aprenda a escrever, aprendendo a pensar. 27. ed. Rio de Janeiro: Editora FGV, 2010.

GARDIN, Jean-Claude. On some reciprocal requirements of scholars and computers in the fine arts and archaeology. In: METROPOLITAN MUSEUM OF ART. **Computers and their potential applications in museums**. New York: Arno, 1968. p. 103–126.

GETTY RESEARCH INSTITUTE. **CONA and the Iconography Authority**: Linking and relationships are unique (slide). Los Angeles: International Terminology Working Group Meeting, 2016. Por Patricia Harpring, Managing Editor do Getty Vocabulary Program. 127 p. Disponível em: https://www.getty.edu/research/tools/vocabularies/harpring_itwg_cona_and_ia_2016.pdf.

_____. **Metadata Standards Crosswalk**. Los Angeles, 2017. Disponível em: https://www.getty.edu/research/publications/electronic_publications/intrometadata/crosswalks.html. Acesso em: 30 nov. 2019.

_____. **AAT contributions**. Los Angeles: Getty Research Institute, 2018a. Dados fornecidos por K. Andree em 13 nov. 2018.

_____. **Art & Architecture Thesaurus**. Los Angeles: Getty Research Institute, 2018b. Disponível em: <https://www.getty.edu/research/tools/vocabularies/aat/about.html>. Acesso em:

05 jun. 2019.

_____. **Categories for the Description of Works of Art**. Los Angeles: Getty Research Institute, 2019. Disponível em: https://www.getty.edu/research/publications/electronic_publications/cdwa/14creation.html. Acesso em: 22 maio 2019.

GILLILAND, A. J. Setting the stage. In: _____. **Introduction to metadata**. 2. ed. Los Angeles: Getty Research Institute, 2008. p. 1–19.

GOOGLE ARTS & CULTURE. **Vestido longo (vestido de noite)**. 2019. Disponível em: <https://g.co/arts/gpbeLidUwVwfdSC4A>. Acesso em: 5 set. 2019.

GUARNIERI, Waldisa Rússio Camargo. Projeto: Museologia & documentação/informação. texto originalmente de 1986. In: BRUNO, Maria Cristina Oliveira (org.). **Waldisa Rússio Camargo Guarnieri: textos e contextos de uma trajetória profissional**. Colaboração de Maria Inês Lopes Coutinho e Marcelo Mattos Araujo. São Paulo: Pinacoteca do Estado/Secretaria de Estado da Cultura /Comitê Brasileiro do Conselho Internacional de Museus, 2010. v. 1, p. 301–309.

HARPRING, Patricia. **Introduction to Controlled Vocabularies: Terminology for art, architecture, and other cultural works**. Los Angeles: J. Paul Getty Trust, 2010. Disponível em: http://www.getty.edu/research/publications/electronic_publications/intro_controlled_vocab/index.html. Acesso em: 03 jan. 2020.

_____. **The Getty Vocabularies: A brief overview and linked open data**. (slides). 2014. Disponível em: <https://www.slideshare.net/AAColaborative/getty-vocabularies-and-lod-conversion>. Acesso em: 235 mai.2018.

_____. **Introdução aos vocabulários controlados: terminologia para arte, arquitetura e outras obras culturais**. São Paulo: Secretaria da Cultura do Estado: Pinacoteca de São Paulo: ACAM Portinari, 2016. Tradução Christina Maria Müller; revisão técnica Johanna Wilhelmina Smit. Disponível em: https://issuu.com/sisem-sp/docs/vocabul__rios_controlados_-_digital. Acesso em: 11 jan. 2020.

HARVEY K.; YOUNG, P. **Data Content Standards: a directory**. Ottawa: Canadian Heritage Information Network (CHIN), 1994.

HOLLANDA, Guy de. Nota prévia. In: REAL, Regina R. **O museu ideal**. Belo Horizonte: Faculdade de Direito da UFMG/ Centro Regional de Pesquisas Educacionais, 1958. p. 3–4.

HOVING, Thomas P. F. Foreword. In: METROPOLITAN MUSEUM OF ART. **Computers and their potential applications in museums**. New York, 1968. p. V–XII. Speech entitled "Museums, computers and the future" given by Thomas P. F. Hoving at the dinner marking the close of the conference.

HUVILA, Isto. How a museum knows? structures, work roles, and infrastructures of information work. **Journal of the American Society for Information Science and Technology**, v. 64, n. 7, p. 1375–1387, July 2013.

IBRAM, Ministério da Cultura. **Cadastro Nacional de Museus**. 2010a. Dados fornecidos pelo IBRAM em 24 ago.2018 via Sistema Eletrônico do Serviço de Informação ao Cidadão,

conforme Lei de Acesso à Informação (LAI), Brasil. Lei nº 12.527/2011. Brasília, DF.

_____. **Plano nacional setorial de museus 2010/2020**. Brasília, DF: IBRAM, 2010b. Disponível em: <http://www.museus.gov.br/wp-content/uploads/2011/05/pnsm2.pdf>. Acesso em: 24 set. 2019.

_____. **Museus em números**. Brasília: DF, 2011a. v. 1. Disponível em: <http://www.museus.gov.br/museus-em-numeros/>. Acesso em: 19 nov. 2019.

_____. _____. Brasília: DF, 2011b. v. 2. Disponível em: <http://www.museus.gov.br/museus-em-numeros/>. Acesso em: 19 nov. 2019.

_____. **Guia dos museus brasileiros**. Brasília: DF, 2011c. Disponível em: <http://www.museus.gov.br/guia-dos-museus-brasileiros/>. Acesso em: 19 nov. 2019.

_____. Questionário de cadastramento. In: _____. **Museus em números**. Brasília: DF: IBRAM, 2011d. v. 1, p. 21–32. Disponível em: <http://www.museus.gov.br/museus-em-numeros/>. Acesso em: 19 nov. 2019.

_____. Manual do cadastro: instruções para preenchimento dos itens. In: _____. **Museus em números**. Brasília: DF: IBRAM, 2011e. v. 1, p. 7–19. Disponível em: <http://www.museus.gov.br/museus-em-numeros/>. Acesso em: 19 nov. 2019.

_____. **PAM 2014**. Brasília, DF: IBRAM,, 2014a. Disponível em: <https://www.museus.gov.br/wp-content/uploads/2016/10/PAM-2014-Resultados-ASCOM.pdf>. Acesso em: 22 dez. 2019.

_____. **Projeto Tainacan**. Brasília: DF: IBRAM,, 2014b. Disponível em: <http://www.museus.gov.br/acessoainformacao/acoes-e-programas/projeto-tainacan/>. Acesso em: 24 set. 2019.

_____. **Participe da Pesquisa Anual de Museus**. Brasília, DF: IBRAM,, 2015b. Disponível em: <http://www.museus.gov.br/participe-da-pesquisa-anual-de-museus/>. Acesso em: 22 dez. 2019.

_____. **Pesquisa Anual de Museus**. Brasília, DF: IBRAM,, ca. 2015a. Disponível em: <http://www.museus.gov.br/sistemas/cadastro-nacional-de-museus/pesquisa-anual-de-museus/>. Acesso em: 22 dez. 2019.

ICOM. **Código de ética para museus**. Comitê Brasileiro do Conselho Internacional de Museus, Comitê Português do Conselho Internacional de Museus, Secretaria de Estado da Cultura de São Paulo. Versão lusófona, 2009. Disponível em: http://icom.org.br/wp-content/themes/colorwaytheme/pdfs/codigo%20de%20etica/codigo_de_etica_lusofono_iii_2009.pdf. Acesso em: 12 out. 2018.

INTERNATIONAL ORGANIZATION FOR STANDARDIZATION. **ISO 1087-1**: Terminology work - Vocabulary. Part 1: Theory and application. Geneve: International Organization for Standardization, 2000. 44 p.

_____. **ISO 25964-1**: Information and documentation - thesauri and interoperability with other vocabularies. Part 1: Thesauri for information retrieval. Geneve: International Organization for Standardization, 2011a. 152 p.

_____. **ISO 25964-2**: Information and documentation - thesauri and interoperability with

other vocabularies. Part 2: Interoperability with other vocabularies. Geneve: International Organization for Standardization, 2011b. 105 p.

JANZEN, Mark. The Administrative Placement of Registration and Collections Care in Museums. In: BUCK, R.; GILMORE, J. A (ed.). **Museum Registration Methods**. 5th Edition. Washington DC: American Association of Museums/The AAM Press, 2010. p. 14. Speech entitled "Museums, computers and the future" given by Thomas P. F. Hoving at the dinner marking the close of the conference.

KRIEGER, M. G.; FINATTO, M. J. B. **Introdução à terminologia**: teoria e prática. 2. ed. São Paulo: Contexto, 2018.

LARA, Marilda Lopes Ginez. Dos sistemas de classificação bibliográfica às search engines (II). **Ensaio APB**, São Paulo, n. 91, 2001.

_____. Linguagem documentária e terminologia. **Transinformação**, Campinas, v. 16, n. 3, p. 231–240, set./dez. 2004a. Disponível em: <http://www.scielo.br/pdf/tinf/v16n3/03.pdf>. Acesso em: 2 jan. 2020.

_____. Diferenças conceituais sobre termos e definições e implicações na organização da linguagem documentária. **Ciência da informação**, Brasília, v. 33, n. 2, p. 91–96, maio/ago. 2004b. Disponível em: http://www.scielo.br/scielo.php?script=sci_arttext&pid=S0100-19652004000200009&lng=pt&nrm=iso. Acesso em: 2 jan. 2020.

_____. Documentary languages and knowledge organization systems in the context of the semantic web. **TransInformação**, v. 25, n. 2, p. 145–150, maio/ago. 2013. Disponível em: http://www.scielo.br/scielo.php?script=sci_arttext&pid=S0103-37862013000200005. Acesso em: 22 nov. 2019.

_____. **Elementos de Terminologia**: apostila para uso didático. São Paulo: CBD ECA USP, 2018. A primeira versão data de 2005. 24 p.

LATINO NETWORK AAM. **2016-2017 Summary of activities and 2017-2018 priorities and goals**. Arlington, VA: Latino Network of the American Alliance of Museums, 2017. Disponível em: <https://www.aam-us.org/wp-content/uploads/2017/11/latino-network-2016-2017-annual-report.pdf>. Acesso em: 01 out. 2019.

LIGHT, Richard; ROBERTS, D. Andrew; STEWART, Jennifer. D. **Museum Documentation Systems**: Developments and applications. London: Butterworths, 1986.

LIMA, Heloisa Espada Rodrigues. **Aonde vai a luz?** 2001. 1 fotografia, p&b. [Imagem disponível no Museu de Arte de Santa Catarina]. Disponível em: <http://masc.cultura.sc/?mod=acervo&ac=obra&id=1413>. Acesso em: 5 set. 2019.

LOURENÇO, Maria Cecília França. **Museus acolhem moderno**. São Paulo: Edusp, 1999.

MAC VIRTUAL. **Regina Silveira revisitando Brecheret**. 1998. Disponível em: <http://www.macvirtual.usp.br/mac/templates/projetos/jogo/reginasilveira.asp>. Acesso em: 22 maio 2019.

_____. **Boccioni**. 2018. Disponível em: www.mac.usp.br/mac/templates/projetos/seculoxx/

modulo1/construtivismo/cubismo/futurismo/boccioni/index.html. Acesso em: 2 jun. 2018.

MAGALHÃES, Ana Gonçalves (mediadora). **MAC Encontra os artistas**:: Giselle beiguelman (vídeo). São Paulo: MAC USP, 2018. Disponível em: <http://iptv.usp.br/portal/video.action?idItem=38873>. Acesso em: 28 maio 2019.

MARTY, Paul F; TWIDALE, Michael B. Museum informatics across the curriculum: Ten years of preparing lis students for careers transcending libraries, archives, and museums. **Journal of Education for Library and Information Science**, JSTOR, v. 52, n. 1, p. 9–22, 2011. Disponível em: <http://www.jstor.org/stable/25764650>. Acesso em: 24 out. 2016.

MDA (Museum Documentation Association). **Museum object card instructions**. Duxford, Cambridgeshire: The Association, 1980.

MEYRIAT, Jean. Document, documentation, documentologie. **Schéma et schématisation**, v. 14, p. 51–63, 1981.

MIRANDA, Rose Moreira. Acervo em rede: interligando o patrimônio museológico brasileiro. In: SEMINÁRIO SERVIÇOS DE INFORMAÇÃO EM MUSEUS: colecionar e significar - documentação de acervos e seus desafios, III., 2014, SESC Bom Retiro. **Anais...** São Paulo: Pinacoteca do Estado de São Paulo, 2016. p. 117–128.

MISUNAS, Marla; URBAN, Richard. **A Brief History of the Museum Computer Network**. [S.l.]: Written for the Encyclopedia of Library and Information Sciences, August 2007.

MONTEIRO, Juliana. **Documentação em museus e objeto-documento**: sobre noções e práticas. 2014. 176 f. Dissertação (Mestrado em Ciência da Informação) — Escola de Comunicações e Artes da Universidade de São Paulo-ECA USP. São Paulo. 2014.

MOREIRA, Gilberto Passos Gil. Os museus do Brasil estão bem vivos. In: BRASIL. Ministério da Cultura. **Política nacional de museus**. Brasília: MinC, 2007. Disponível em: https://www.museus.gov.br/wp-content/uploads/2010/01/politica_nacional_museus.pdf. Acesso em: 24 set. 2019.

MUSEUMS AUSTRALIA. **The Small Museums Cataloguing Manual**: A guide to cataloguing object and image collections. 4th. ed. Victoria: Museums Australia - Victoria, 2009.

MUSEUSBR. Disponível em: <http://museus.cultura.gov.br/>. Acesso em: 10 nov. 2019.

NASCIMENTO JUNIOR, José do; CHAGAS, Mário de Souza. Veredas e construções de uma política nacional de museus. In: BRASIL. Ministério da Cultura. **Política nacional de museus**. Brasília: MinC, 2007. p. 13–38. Organização e textos por José do Nascimento Junior e Mário de Souza Chagas. Disponível em: https://www.museus.gov.br/wp-content/uploads/2010/01/politica_nacional_museus.pdf. Acesso em: 24 set. 2019.

NAVARRETE, Trilce H. **A History of Digitization**: Dutch Museums. PhD Thesis. Faculty of Humanities. Amsterdam: University of Amsterdam. 2014. Disponível em: <https://hdl.handle.net/11245/1.433221>. Acesso em: 03 jan. 2020.

OLCINA, Paulette. The development and coordination of museum documentation by international agencies. In: LIGHT, Richard B.; ROBERTS, D. Andrew; STEWART, Jennifer. D.

(Ed.). **Museum Documentation Systems**. London: Butterworths, 1986a. cap. 30, p. 307–314.

_____. Prefácio. In: CAMARGO-MORO, Fernanda de. **Museu Aquisição/Documentação: tecnologias apropriadas para a preservação dos bens culturais**. Rio de Janeiro: Livraria Eça, 1986b.

OLDMAN, Dominic; CRM Labs. The CIDOC Conceptual Reference Model (CIDOC-CRM): PRIMER. 2014. Editado por: Professor Donna Kurtz.

OLIVEIRA, Ana Karina Rocha de. **Museologia e ciência da informação: distinções e encontros entre áreas a partir da documentação de um conjunto de peças de “roupas brancas”**. 2009. 133 f. Dissertação (Mestrado) — Escola de Comunicações e Artes - Universidade de São Paulo, 2009.

ORNA, Elizabeth; PETTITT, Charles. What is information in the museum context? In: PARRY, ROSS. **Museums in a digital age**. Nova York: Routledge, 2010. p. 28–38.

ØROM, Anders. Knowledge organization in the domain of art studies: History, transition and conceptional changes. **Knowledge organization**, v. 30, n. 3/4, p. 128–143, 2003.

PANISSET, Ana M. **A documentação como ferramenta de preservação: protocolos para documentação e gestão do acervo artístico da UFMG**. 2017. 397 p., v.1. Tese de doutorado (Doutorado em Artes). Escola de Belas Artes, Universidade Federal de Minas Gerais, Belo Horizonte, 2017. Disponível em: <http://hdl.handle.net/1843/LOMC-BC2GCX>. Acesso em: 12 jan. 2020.

PARRY, Ross. Digital heritage and the rise of theory in museum computing. **Museum management and Curatorship**, v. 20, n. 4, p. 333–348, 2005.

_____. **Recoding the museum: digital heritage and the technologies of change**. New York: Routledge, 2007.

PETERSEN, Toni. Developing a new thesaurus for art and architecture. **Library trends**, v. 38, n. 4, p. 644–658, 1990.

QUIGLEY, Suzanne; SULLY, Perian. Computerized Systems. Updated and Expanded by Perian Sully. In: BUCK, R.; GILMORE, J. A (Ed.). **Museum Registration Methods**. 5th Edition. Washington DC: American Association of Museums/The AAM Press, 2010. p. 161–83.

REAL, Regina Monteiro. **O museu ideal**. Belo Horizonte: Tipografia da Faculdade de Direito da Universidade de Minas Gerais e do Centro Regional de Pesquisas Educacionais, 1958.

RESENDE, José Armando Zema de. **A cooperação intelectual internacional da Sociedade das Nações e o Brasil (1922-1938): dinâmicas de um processo**. 2013. 136 f. Dissertação (Mestrado) — Programa de Pós-Graduação em História, Universidade de Brasília. 2013.

RICCIARDELLI, Eloise. The museum of modern art. In: LIGHT, Richard B.; ROBERTS, D. Andrew; STEWART, Jennifer. D. (Ed.). **Museum Documentation Systems**. London: Butterworths, 1986. cap. 8, p. 65–76.

RIOS, Tayna da Silva. Os desafios da gestão compartilhada: A implantação de um novo banco

de dados nos museus da SEC-SP. **Musas - Revista Brasileira de Museus e Museologia**, Brasília, n. 7, p. 112–131, 2016.

ROBERTS, Andrew. Sistemas informáticos y normas sobre información en los museos. **Museum international**, UNESCO, n. 1/181, p. 4–6, 1994.

ROCHA, Cláudia Regina Alves. **Da Pinacoteca ao Museu: historicizando processos museológicos**. 2014. 139 f. Dissertação (Mestrado em Museologia). Interunidades Museologia, Universidade de São Paulo, São Paulo, 2014. Disponível em: <https://teses.usp.br/teses/disponiveis/103/103131/tde-13022015-104640/pt-br.php>. Acesso em: 12 dez. 2019.

SAMICO, Gilvan. **Recordações de uma malabarista**. 1976. [Imagem disponível no Museu de Arte Contemporânea do Paraná]. Fotografia por Nego Miranda. Disponível em: <http://www.mac.pr.gov.br/modules/galeria/detalhe.php?foto=41&evento=6>. Acesso em: 5 set. 2019.

SAMICO, Gilvan; PENNA, A.; CASTELLANA, U. **Vestido longo (vestido de noite)**. 1968. [Imagem disponível no Google Arts & Culture]. Fotografia de Eduardo Ortega. Disponível em: <https://g.co/arts/gpbeLidUwVwfdSC4A>. Acesso em: 5 set. 2019.

SANTA Madalena: barro cozido. [16–]. 1 escultura. [Imagem disponível no Museu de Arte Sacra da Universidade Federal da Bahia]. Disponível em: <https://mas.ufba.br/santa-madalena>. Acesso em: 9 set. 2019.

SANTOS, Cláudia Penha dos. A documentação museológica como instrumento para preservação dos acervos em museus. In: CURSO DE PRESERVAÇÃO DE ACERVOS CULTURAIS E CIENTÍFICOS, 7., 2017, Rio de Janeiro. **Vídeo...** Rio de Janeiro: Museu de Astronomia e Ciências Afins, 2018. Disponível em: https://youtu.be/VsdVFM4a_uo. Acesso em: 04 . out. 2019.

SCHLEMMER, M. B. Documenting contemporary art. In: BUCK, R.; GILMORE, J. A. **Museum Registration Methods**. 5th. ed. Washington DC: American Association of Museums/The AAM Press, 2010. p. 78–82.

SEVERINA FRANCISCA RAMOS. **Catálogo das artes**. Brasília: Catálogo das artes, 2019. (verbetes). Disponível em: <https://www.catalogodasartes.com.br/artista/Severina%20Francisca%20Ramos%20-%20Severina%20Batista/>. Acesso em: 4 set. 2019.

SILVA, Camila Aparecida da. **Avaliação dos processos de catalogação em Museus de Arte: o Museu de Arte Contemporânea da Universidade de São Paulo**. 2015. Dissertação (Mestrado em Museologia). São Paulo, Universidade de São Paulo, 2015. Disponível em: <http://www.teses.usp.br/teses/disponiveis/103/103131/tde-27102015-120720/pt-br.php>. Acesso em: 26 dez.2017.

_____. Gerenciamento de coleções de museus: o procedimento de documentação nas recomendações internacionais. In: SEMINÁRIO HISPANO-BRASILEIRO DE PESQUISA EM INFORMAÇÃO, DOCUMENTAÇÃO E SOCIEDADE, 8., 2019, São Paulo. **Anais ...** São Paulo: Universidad Complutense de Madrid / UnB/ UFRP/ USP, 2020. No prelo.

SILVA, Camila Aparecida da; LARA, Marilda Lopes Ginez de. Metadados para descrição de

acervos de arte no Brasil. In: ENANCIB, 20., 2019, Florianópolis. **Anais ...** Florianópolis: ENANCIB, 2019. Disponível em: <https://conferencias.ufsc.br/index.php/enancib/2019/paper/view/502>. Acesso em: 19 nov. 2019.

SILVA, Camila Mariana A.; BRITO, Marcílio; ORTEGA, Cristina Dotta. Documento, documentação, documentologia. **Perspectivas em Ciência da Informação**, v. 21, n. 3, p. 240–253, jul./set, 2016.

SILVA, Marina Barzon. Cronologia das obras formas Únicas de continuidade no espaço e desenvolvimento de uma garrafa no espaço de umberto boccioni. In: **SEMINÁRIO INTERNACIONAL DE CONSERVAÇÃO DE ESCULTURA MODERNA**. São Paulo: MAC USP, 2012. Disponível em: http://www.mac.usp.br/mac/conteudo/academico/publicacoes/boletins/escultura/pdfs/CRONO_BOCCIONI_PORT.pdf. Acesso em: 2 jun. 2018.

SILVEIRA, Regina. **Reviewing the Saint's Paradox, Ten Years Later**. 2004. Disponível em: <http://files.cargocollective.com/488432/Reviewing-s-the-Saint-s-Paradox.pdf>. Acesso em: 28 ago. 2018.

_____. **Regina Silveira::** Luz e sombra (vídeo). 2009. Ocupação Itaú Cultural. Sérgio Roizenblit, 11'35", parte 3. Disponível em: <https://www.youtube.com/watch?v=7h1q9Uorboc>. Acesso em: 12 dez. 2018.

_____. Regina silveira: A mágica das sombras. **Revista Pesquisa FAPESP**, São Paulo, n. 178, p. 11–15, dez. 2010. Entrevista por Carlos Haag. Disponível em: <https://revistapesquisa.fapesp.br/2010/12/01/regina-silveira-a-m%C3%A1gica-das-sombras/>. Acesso em: 10 jun. 2019.

_____. **MAC Encontra os artistas::** Regina silveira (vídeo). MAC USP, 2018. Mediação de Kátia Canton. Disponível em: <http://iptv.usp.br/portal/video.action?idItem=39030>. Acesso em: 2 jun. 2019.

SIMMONS, John E. Collections management policies. In: BUCK, R.; GILMORE, J. A. **Museum Registration Methods**. 5th. ed. Washington DC: American Association of Museums/The AAM Press, 2010. p. 23–29.

SMIT, Johanna W. A informação no museu: não basta organizar, ainda é preciso preservar e comunicar! In: SEMINÁRIO SERVIÇOS DE INFORMAÇÃO EM MUSEUS, 2., 2012. **Anais...** São Paulo: Pinacoteca do Estado de São Paulo, 2014.

STEIN, Regine. **Introduction to LIDO**. Rome, 26 September 2011. (slide). Disponível em: <http://network.icom.museum/cidoc/working-groups/lido/resources/>. Acesso em: 22 dez. 2019.

SUANO, Marlene. **O que é museu**. São Paulo: Brasiliense, 1986.

SULLIVAN, Edward J. **Brazil, body and soul: contemporary projects**. 2001. Disponível em: http://pastexhibitions.guggenheim.org/brazil/contemporary_projects_01.html. Acesso em: 25 maio 2019.

TAINACAN. **UFG/ UnB/ IBICT, 2019^a**. 2019a. Disponível em: <https://tainacan.org/>. Acesso em: 14 set. 2019.

_____. **Usando o Tainacan:** conceitos gerais. Coordenação Geral: Dalton Martins. Coordenador de desenvolvimento: Leonardo Germani. 14 min 23s, col. Publicado em 6 mar, 2019b. Canal Tainacan. Disponível em: <https://youtu.be/fzbd36fbuII>. Acesso em: 20 dez. 2019.

_____. **Usando o Tainacan:** Filtros, taxonomias e exibição. Coordenação Geral: Dalton Martins. Coordenador de desenvolvimento: Leonardo Germani. 14 min 23s, col. Publicado em 6 mar, 2019c. Canal Tainacan. Disponível em: <https://youtu.be/fzbd36fbuII>. Acesso em: 20 dez. 2019.

_____. **Casos de uso.** UFG/UnB/IBICT, 2019d. Disponível em: <https://tainacan.org/casos-de-uso/>. Acesso em: 20 dez. 2019.

TÁLAMO, Maria de F. G. M. Terminologia e documentação. **TradTerm**, v. 7, p. 141–151, 2001. Disponível em: <http://www.revistas.usp.br/tradterm/article/view/49145>. Acesso em: 2 jan. 2020.

TERMINOLOGY FOR MUSEUMS. Proceedings of an international Conference, held in Cambridge, England, 1988. Editado por D. A. Roberts. Museum Documentation Association, Cambridge, 1990.

TIGELA de cerâmica: decorada com animais sobre fundo branco. [17–]. 1 tigela. [Imagem disponível na ficha catalográfica da obra, pertencente ao núcleo de acervo do MASP].

TORRES, María Teresa Marín. **Historia de la documentación museológica:** la gestión de la memoria artística. Espanha: Trea, 2002.

USP. **Comissão de Patrimônio Cultural. Guia de Museus Brasileiros.** São Paulo: EDUSP; Imprensa Oficial do Estado, 2000.

VALDEJÃO, Renata de Gáspari. Obra inventaria mais de 500 acervos em 24 Estados: guia da Edusp dissecar mais de 500 museus brasileiros. **Folha de São Paulo**, São Paulo, 18 dez, 2000. Disponível em: <https://www1.folha.uol.com.br/fsp/turismo/fx1812200022.htm>. Acesso em: 03 jul. 2019.

VIANA, Karina Muniz; ROCHA, Luisa Maria G. de M. Museu e tecnologia digital: A experiência expandida. In: ENANCIB, 20., out. 2019, Florianópolis. **Anais...** Florianópolis: ENANCIB, 2019. p. 1–21. Disponível em: <https://conferencias.ufsc.br/index.php/enancib/2019/paper/view/834>. Acesso em: 21 jan. 2020.

VIANA, Karina Muniz; SCHEINER, Tereza Cristina Moleta. Museu e indivíduo globalizado no instagram. In: ENANCIB, 20., out. 2019, Florianópolis. **Anais...** Florianópolis: ENANCIB, 2019. p. 1–22. Disponível em: <https://conferencias.ufsc.br/index.php/enancib/2019/paper/view/1085>. Acesso em: 21 jan. 2020.

VIEIRA, Ana Maria Leitão. O instituto cultural banco santos. In: **anamuseóloga**. (blog), 2013. Não paginado. Disponível em: <http://anamuseologa.blogspot.com/2013/03/o-instituto-cultural-banco-santos.html>. Acesso em: 01 jul. 2019.

VISUAL RESOURCES ASSOCIATION. **Cataloging Cultural Objects:** A guide to describing cultural works and their images. Murtha Baca et. al. (ed.). Chicago: American Library Association, 2006. Disponível em: http://cco.vrafoundation.org/index.php/toolkit/cco_pdf_version/. Acesso em: 06 jun. 2019.

WILLETT, Frank. The Hunterian Museum and Art Gallery, University of Glasgow. In: LIGHT, Richard B.; ROBERTS, D. Andrew; STEWART, Jennifer. D. (Ed.). **Museum Documentation Systems**. London: Butterworths, 1986. cap. 21, p. 207–220.

WILLIAMS, David. A brief history of museum computerizations. In: PARRY, ROSS. **Museums in a digital age**. Nova York: Routledge, 2010. p. 15–21.

WOODLEY, M. S. Crosswalks, metadata harvesting, federated searching, metasearching: using metadata to connect users and information. In: _____. **Introduction to metadata**. 2. ed. Los Angeles: Getty Research Institute, 2008. p. 38–62.

_____. Metadata matters: Connecting people and information. In: _____. **Introduction to metadata**. 3. ed. Los Angeles: Getty Research Institute, 2016. Revised by Murtha Baca. Disponível em: <https://www.getty.edu/publications/intrometadata/metadata-matters/>. Acesso em: 04 jan. 2020.

WORLD WIDE WEB CONSORTIUM (W3C). **RDF**. 2014. Disponível em: <https://www.w3.org/TR/rdf11-concepts>. Acesso em: 5 dez. 2019.

DOCUMENTOS CONSULTADOS

Dossiês de artistas do MAC USP. Fonte: Seção de Catalogação do MAC USP.

Fichas de catalogação do MAC USP. Fonte: Seção de Catalogação do MAC USP.

Fichas de catalogação do MASP. Fonte: Núcleo de acervo do MASP.

APÊNDICE A - REPRESENTAÇÃO GRÁFICA DOS MUSEUS COM COLEÇÕES DE ARTE NO BRASIL

Figura 39 - Museus de arte (uma tipologia), por estado, 2010

Fonte: Elaborada pela autora a partir dos dados do *Guia dos museus brasileiros* (2011).

Figura 40 - Museus com duas tipologias ou mais, incluindo Artes Visuais, por estado, 2010

Fonte: Elaborada pela autora a partir dos dados do *Guia dos museus brasileiros* (2011).

APÊNDICE B - MUSEUS COM COLEÇÕES DE ARTE NO ESTADO DE SÃO PAULO

Quadro 64 - Museus de arte do estado de São Paulo, 2010

Museu	Município
1. Museu de arte contemporânea de Americana	Americana
2. Museu de Arte Contemporânea Itajahy Martins	Botucatu
3. Museu Universitário de Arte - UNICAMP / Campinas	Campinas
4. Casa da Xilogravura	Campos do Jordão
5. Museu de Artes Plásticas Quirino da Silva	Mococa
6. Museu do Sol	Penápolis
7. Museu de São Francisco	
8. Museu do brinquedo da fafil	Santa Cruz do Rio Pardo
9. Museu de Arte Moderna de São Paulo	São Paulo
10. Museu de Arte Brasileira da Fundação Armando Álvares Penteado	
11. Museu Brasileiro da Escultura – Marilisa Rathsam	
12. Pinacoteca do Estado de São Paulo	
13. Museu de Arte Sacra de São Paulo	
14. Museu da Casa Brasileira	
15. Museu de Arte Contemporânea da Universidade de São Paulo	
16. Museu Lasar Segall	
17. Museu e Galeria Sacra Dom Ernesto de Paula	São Roque
18. Museu de Arte Sacra de São Sebastião	São Sebastião
19. Casa de Cultura Marcelo Grassmann	São Simão
20. Museu de Arte Sacra de Taubaté	Taubaté
21. Museu de artes Plásticas Anderson Fabiano	
22. Museu de Olaria João do Monte	Valinhos

Fonte: Elaborada pela autora a partir dos dados do *Guia dos museus brasileiros* (2011).

Quadro 65 - Museus com duas tipologias ou mais, incluindo Artes Visuais, no estado de São Paulo, 2010

Museu	Município
1. Museu Municipal Professor José Luiz Pasin	Aparecida
2. Museu Nossa Senhora Aparecida	
3. Museu Histórico e Pedagógico Marechal Cândido Rondon	Araçatuba
4. Museu Histórico e Pedagógico Voluntários da Pátria	Araraquara
5. Museu Municipal João Batista Conti	Atibaia
6. Museu Histórico, Artístico e Folclórico Ruy Menezes	
7. Memorial do Peão de Boiadeiro	Barretos
8. Museu Histórico E Pedagógico Dr. Washington Luis	
9. Centro de Documentação Histórica do Brasil	Batatais
10. Núcleo de Pesquisa E Documentação Histórica de Bauru E Região	
11. Museu Ferroviário Regional Engº Cássio Augusto Szeligowski Vilaça	Bauru
12. Museu Municipal Oswaldo Russomano	Bragança Paulista
13. Museu Casa de Portinari	Brodowski
14. Museu Histórico E Pedagógico Ministro José de Moura Resende	
15. Museu Ipiranga – 6º Batalhão de Infantaria Leve – Regimento Ipiranga	Caçapava
16. Museu de Arte Sacra da Irmandade do Santíssimo Sacramento	
17. Museu do Negro de Campinas	
18. Museu Campos Salles – Centro de Ciências, Letras e Artes	Campinas
19. Museu Arquidiocesano de Campinas	
20. Museu Carlos Gomes – Centro de Ciências, Letras e Artes	
21. Museu Histórico e Pedagógico Dr. Cesário Motta Jr.	Capivari
22. Museu de Arte e Cultura de Caraguatatuba	Caraguatatuba
23. Museu Histórico e Pedagógico Alfredo e Afonso de Taunay de Casa Branca	Casa Branca
24. Museu Municipal Francisco Veloso (Centro de Cultura e Tradição de Cunha)	Cunha
25. Museu de Arte Popular	Diadema
26. Museu Histórico Municipal de Duartina	Duartina
27. Museu do Índio – Centro de Informação da Cultura Indígena	Embu
28. Laboratório das Artes de Franca	Franca
29. Museu Histórico E Pedagógico de Garça	Garça
30. Museu Municipal Maria Carolina Alves Lellis	Guaiara
31. Museu Histórico Pedagógico Conselheiro Rodrigues Alves	
32. Museu Frei Galvão – Arquivo Memória de Guaratinguetá	Guaratinguetá
33. Museu de Arqueologia de Iepê	Iepê
34. Museu Histórico E Pedagógico Comendador Virgolino de Oliveira	Itapira
35. Museu Histórico Municipal Padre Francisco de Paula Lima	Itatiba
36. Museu da Energia de Itu	
37. Museu da Música – Itu	Itu
38. Museu de Arte Sacra Padre Jesuíno do Monte Carmelo	
39. Museu Histórico Capitão Joaquim Ribeiro da Rocha	Ituverava
40. Museu Histórico de Jales	Jales
41. Museu E Casa da Cultura Dr. Paulo Portugal	Jardinópolis
42. Museu Municipal de Jahu	Jaú
43. Museu Histórico e Cultural de Jundiaí	Jundiaí
44. Museu Histórico Prof. Celso Zoega Táboas	Leme
45. Museu Alexandre Chitto	Lençóis Paulista

continua

Quadro 65 - Museus com duas tipologias ou mais, incluindo Artes Visuais, no estado de São Paulo - (continuação)

Museu	Município
46. Museu Histórico Pedagógico Major José Levy Sobrinho	Limeira
47. Museu Histórico e Pedagógico Embaixador Hélio Antônio Scarabôtollo	Marília
48. Museu Municipal Olympia Maffei Olivastro	Matão
49. Museu Barão de Mauá E Centro de Referência Histórica	Mauá
50. Museu Municipal Pedro Laragnoit	Miracatu
51. Museu Municipal Jezualdo D' Oliveira	Mirassol
52. Museu Histórico e Pedagógico Marquês de Três Rios	Mococa
53. Museu Histórico Municipal Hermínio Bueno	Mogi Guaçu
54. Museu do Instituto de Zootecnia	Nova Odessa
55. Museu de História e Folclore Maria Olímpia	Olímpia
56. Museu Municipal de Osasco Dimitri Sensaud de Lavaud	Osasco
57. Centro Cultural Izavam Ribeiro Macario	Pederneiras
58. Museu Histórico Beato José de Anchieta	Pedreira
59. Museu da Porcelana Adelino Dos Santos Gouveia	Pedrinhas Paulista
60. Museu Dos Pioneiros	Penápolis
61. Museu Histórico e Pedagógico Memorialista Gláucia Mª de Castilho Muçouçah Brandão	Pindamonhangaba
62. Museu Histórico e Pedagógico D. Pedro I E Dona Leopoldina	Piracicaba
63. Centro Cultural Martha Watts	Piracicaba
64. Museu Histórico e Pedagógico Prudente de Moraes	Piracicaba
65. Museu Odontológico Dr. A Grace Harriet Clark Alvarez	Piracicaba
66. Museu Histórico e Pedagógico Das Monções	Porto Feliz
67. Museu E Arquivo Histórico Prefeito Antônio Sandoval Netto	Presidente Prudente
68. Museu do Café Francisco Schmidt	Ribeirão Preto
69. Museu Histórico e Pedagógico Amador Bueno da Veiga	Rio Claro
70. Ecomuseu da Fazenda Boa Vista	Roseira
71. Museu Municipal de Rubinéia	Rubinéia
72. Museu da Cidade de Salto	Salto
73. Centro Cultural Eduardo Prado	Santa Cruz das Palmeiras
74. Museu Histórico E Cultural Professor Honório de Souza Carneiro	Santa Fé do Sul
75. Museu Histórico E Pedagógico Zequinha de Abreu	Santa Rita do Passa Quatro
76. Museu Escola de História e Cultura Cigana	Santo André
77. Sabina Escola Parque do Conhecimento	Santo André
78. Museu de Arte E Folclore de Santo Antônio da Alegria	Santo Antônio da Alegria
79. Museu do Instituto de Pesca	Santos
80. Museu de São Carlos	São Carlos
81. Museu de Arte Sacra da Diocese de São João da Boa Vista	São João da Boa Vista
82. Museu Histórico E Pedagógico Dr. Armando de Salles Oliveira	São João da Boa Vista
83. Museu Rio – Pardense Arsênio Frigo	São José do Rio Pardo
84. Museu de Arte Primitivista José Antônio da Silva	São José do Rio Preto
85. Centro Integrado de Ciência E Cultura	São José do Rio Preto
86. Museu Municipal de São José Dos Campos	São José dos Campos
87. Museu Histórico E Pedagógico Padre Manoel da Nóbrega	São Manuel
88. Acervo Artístico – Cultural Dos Palácios do Governo do Estado de SP – Palácio dos Bandeirantes	
89. Museu Afro Brasil	
90. Fundação Memorial da América Latina	
91. Museu Histórico da Imigração Japonesa No Brasil	

continua

Quadro 65 - Museus com duas tipologias ou mais, incluindo Artes Visuais, no estado de São Paulo - (continuação)

Museu	Município
92. Museu de Arte Mágica, Ilusionismo, Prestidigitação E Ventriloquia João Peixoto Dos Santos	São Paulo
93. Museu de Arte de São Paulo Assis Chateaubriand	
94. Museu de Microbiologia, Micróbios E Vacinas	
95. Centro Pró- Memória – Club Atlético Paulistano	
96. Fundação Cultural Ema Gordon Klabin	
97. Museu da Polícia Civil	
98. Museu Botânico Dr. João Barbosa Rodrigues	
99. Centro Cultural São Paulo	
100. Entro de Memória Audiovisual	
101. Museu Armando de Arruda Pereira	
102. Museu Maçônico José Bonifácio	
103. Museu Histórico do Instituto Butantan	
104. Memorial Pernambucanas	
105. Museu de História Dos Salesianos No Brasil	
106. Museu Municipal Gustavo Teixeira	São Pedro
107. Fundação Museu de História Pesquisa e Arqueologia do Mar	São Sebastião
108. Museu Histórico Simonense Alaur da Matta	São Simão
109. Casa Martim Afonso	São Vicente
110. Museu da Cidade	Sertãozinho
111. Museu Arquidiocesano de Arte Sacra de Sorocaba Luiz Almeida Marins	Sorocaba
112. Museu Histórico e Pedagógico Monteiro Lobato	Taubaté
113. Acervo Tropeiro de Tupã	Tupã
114. Museu Caiçara	Ubatuba
115. Museu Municipal Edward Coruripe Costa	Votuporanga

Fonte: Elaborada pela autora a partir dos dados do *Guia dos museus brasileiros* (2011).

APÊNDICE C - DISTRIBUIÇÃO DE TIPOLOGIAS NOS MUSEUS MISTOS, 2010**a) Acre**

3 museus com mais bens de História

2 com mais bens de Antropologia e etnografia

1 com mais bens de Ciências Naturais e História Natural

1 com mais bens de Imagem e som

1 com mais bens da tipologia Virtual

1 com mais bens biblioteconômicos

1 com mais bens definidos como Outros

Total de museus com acervo de artes visuais e outras tipologias: 10

b) Alagoas

3 museus com mais bens de História

2 museus com mais bens de Artes Visuais

1 museu com mais bens virtuais

1 museu com mais bens biblioteconômicos

1 museu com mais bens de Imagem e som

Total de museus com acervo de artes visuais e outras tipologias: 8

c) Amazonas

O único museu apresenta quantidade igual de bens nas tipologias Antropologia e Etnografia, Artes Visuais, Ciência e Tecnologia, História, Imagem e Som e Virtual.

Total de museus com acervo de artes visuais e outras tipologias: 1

d) Amapá

2 museus com mais bens de Imagem e som

1 museu com mais bens de Artes Visuais

Total de museus com acervo de artes visuais e outras tipologias: 3

e) Bahia

12 museus com mais bens de História

11 museus com mais bens de Artes Visuais

6 museus com mais bens de Imagem e som

3 museus com mais bens Biblioteconômicos

2 museus com mais bens de Ciências Naturais e História Natural

2 museus com mais bens de Antropologia e etnografia

1 museu com mais bens classificados como Outros

1 museu com mais bens Documentais

1 museu com mais bens de Ciência e Tecnologia

1 museu com mais bens de Arqueologia

1 museus com mais bens de Artes Visuais e Imagem e som (mesma quantidade)

Total de museus com acervo de artes visuais e outras tipologias: 41

f) Ceará

17 museus com mais bens de História

4 museus com mais bens de Artes Visuais

4 museus com mais bens de Imagem e som

2 museus com mais bens de Ciências Naturais e História Natural

2 museus com mais bens de Antropologia e etnografia

1 museu com mais bens de Arqueologia

1 museu com mais bens Biblioteconômicos

Total de museus com acervo de artes visuais e outras tipologias: 31

g) Distrito Federal

8 museus com mais bens de História

3 museus com mais bens de Artes Visuais

2 museus com mais bens Biblioteconômicos

1 museu com mais bens de Imagem e som

1 museu com mais bens de Artes Visuais e História (mesma quantidade)

Total de museus com acervo de artes visuais e outras tipologias: 15

h) Espírito Santo

2 museus com mais bens de Imagem e som

2 museus com mais bens de Artes Visuais

1 museu com mais bens de História

1 museu com mais bens de Ciências Naturais e História Natural

1 museus com mais bens Biblioteconômicos

Total de museus com acervo de artes visuais e outras tipologias: 7

i) Goiás

4 museus com mais bens de História

3 museus com mais bens Biblioteconômicos

1 museu com mais bens da categoria Outros

1 museu com mais bens de Artes Visuais

Total de museus com acervo de artes visuais e outras tipologias: 9

j) Maranhão

3 museus com mais bens de Imagem e som

1 museu com mais bens de História

1 museu com mais bens de Artes Visuais

1 museu com mais bens de Arqueologia

Total de museus com acervo de artes visuais e outras tipologias: 6

k) Minas Gerais

25 museus com mais bens de História

17 museus com mais bens de Imagem e som

10 museus com mais bens Biblioteconômicos

10 museus com mais bens de Artes Visuais

3 museus com mais bens de Ciências Naturais e História Natural

3 museus com mais bens da categoria Outros

3 museus com mais bens de Arqueologia

2 museus com mais bens de Ciência e Tecnologia

2 museus com mais bens de Antropologia e etnografia

1 museu com mais bens Virtuais

1 museu com mais bens de Artes Visuais, Ciências Naturais e História Natural e História (mesma quantidade)

1 museu com mais bens de Artes Visuais, História e Biblioteconômico (mesma quantidade)

Total de museus com acervo de artes visuais e outras tipologias: 78

l) Mato Grosso do Sul

4 museus com mais bens de História

3 museus com mais bens de Imagem e som

1 museu com mais bens Biblioteconômicos

1 museu com mais bens de Artes Visuais

Total de museus com acervo de artes visuais e outras tipologias: 9

m) Mato Grosso

7 museus com mais bens de Imagem e som

4 museus com mais bens de Artes Visuais

3 museus com mais bens de História

1 museu com mais bens de Ciências Naturais e História Natural

1 museu com mais bens de Antropologia e etnografia

Total de museus com acervo de artes visuais e outras tipologias: 16

n) Pará

4 museus com mais bens de História

4 museus com mais bens de Arqueologia

2 museus com mais bens de Artes Visuais

1 museu com mais bens de Ciência e Tecnologia

1 museus com mais bens Biblioteconômicos

Total de museus com acervo de artes visuais e outras tipologias: 12

o) Paraíba

3 museus com mais bens de Artes Visuais

1 museus com mais bens de Imagem e som

1 museus com mais bens de História

2 museus com mais bens de Antropologia e etnografia

1 museu com mais bens da categoria Outros

1 museus com mais bens de Artes Visuais, História e Imagem e som (com a mesma quantidade)

Total de museus com acervo de artes visuais e outras tipologias: 9

p) Pernambuco

6 museus com mais bens de História

4 museus com mais bens Biblioteconômicos

4 museus com mais bens de Artes Visuais

4 museus com mais bens de Antropologia e etnografia

2 museus com mais bens da categoria Outros

2 museus com mais bens de Imagem e som

2 museus com mais bens de Arqueologia

Total de museus com acervo de artes visuais e outras tipologias: 24

q) Piauí

3 museus com mais bens de Imagem e som

3 museus com mais bens de História

1 museu com mais bens de Ciência e Tecnologia

1 museu com mais bens de Artes Visuais

Total de museus com acervo de artes visuais e outras tipologias: 8

r) Paraná

21 museus com mais bens de História

7 museus com mais bens de Imagem e som

3 museus com mais bens de Artes Visuais

2 museus com mais bens de Ciência e Tecnologia

2 museus com mais bens de Arqueologia

2 museus com mais bens de Antropologia e etnografia

1 museu com mais bens de Ciências Naturais e História Natural

1 museu com mais bens Biblioteconômicos

Total de museus com acervo de artes visuais e outras tipologias: 39

s) Rio de Janeiro

16 museus com mais bens de Artes Visuais

15 museus com mais bens de História

12 museus com mais bens de Imagem e som

10 museus com mais bens Biblioteconômicos

3 museus com mais bens da categoria Outros

3 museus com mais bens de Antropologia e etnografia

2 museus com mais bens de Ciências Naturais e História Natural

2 museus com mais bens de Arqueologia

1 museus com mais bens de Ciência e Tecnologia

Total de museus com acervo de artes visuais e outras tipologias: 64

t) Rio Grande do Norte

8 museus com mais bens de História

3 museus com mais bens de Artes Visuais

2 museus com mais bens da categoria Outros

2 museus com mais bens de Arqueologia

1 museu com mais bens Virtuais

1 museu com mais bens de Imagem e som

1 museu com mais bens Documentais

1 museu com mais bens Biblioteconômicos

1 museu com mais bens de Antropologia e etnografia

Total de museus com acervo de artes visuais e outras tipologias: 20

u) Rondônia

1 museu com mais bens de Artes Visuais

Total de museus com acervo de artes visuais e outras tipologias: 1

v) Roraima

1 museu com mais bens de Ciências Naturais e História Natural

Total de museus com acervo de artes visuais e outras tipologias: 1

w) Rio Grande do Sul

38 museus com mais bens de História

19 museus com mais bens de Imagem e som

11 museus com mais bens de Artes Visuais

9 museus com mais bens Biblioteconômicos

7 museus com mais bens de Antropologia e etnografia

3 museus com mais bens da categoria Outros

2 museus com mais bens de Arqueologia

2 museus com mais bens de Ciências Naturais e História Natural

1 museu com mais bens Arquivísticos

1 museu com mais bens de Ciência e Tecnologia

1 museu com mais bens de Arqueologia e Ciência e tecnologia (com a mesma quantidade)

1 museu com mais bens de Arqueologia, Artes Visuais e História (com a mesma quantidade)

1 museu com mais bens de Ciência e tecnologia e Biblioteconômico (com a mesma quantidade)

Total de museus com acervo de artes visuais e outras tipologias: 96

x) Santa Catarina

24 museus com mais bens de História

11 museus com mais bens de Artes Visuais

8 museus com mais bens de Imagem e som

6 museus com mais bens de Antropologia e etnografia

2 museus com mais bens da categoria Outros

2 museus com mais bens Biblioteconômicos

1 museus com mais bens de Arqueologia

1 museu com mais bens de Ciências Naturais e História Natural (com a mesma quantidade)

1 museu com mais bens de Artes Visuais e História (com a mesma quantidade)

1 museu com mais de bens de Arqueologia, História e Imagem e som (com a mesma quantidade)

Total de museus com acervo de artes visuais e outras tipologias: 57

y) Sergipe

3 museus com mais bens de História

3 museus com mais bens de Artes Visuais

1 museu com mais bens de Ciências Naturais e História Natural

1 museu com mais bens de Arqueologia

Total de museus com acervo de artes visuais e outras tipologias: 8

z) São Paulo

46 museus com mais bens de História

20 museus com mais bens de Imagem e som

12 museus com mais bens de Artes Visuais

11 museus com mais bens Biblioteconômicos

5 museus com mais bens da categoria Outros

3 museus com mais bens de Ciências Naturais e História Natural

1 museus com mais bens de Ciência e Tecnologia

1 museu com mais bens de Antropologia e etnografia

1 museu com mais bens de Ciência e Tecnologia e História (mesma quantidade)

1 museu com mais bens de Artes Visuais e Imagem e som (mesma quantidade)

1 museu com mais bens de Artes Visuais e História (mesma quantidade)

Total de museus com acervo de artes visuais e outras tipologias: 102

aa) Tocantins

2 museus com mais bens de História

Total de museus com acervo de artes visuais e outras tipologias: 2

APÊNDICE D - NATUREZA ADMINISTRATIVA DOS MUSEUS COM COLEÇÕES DE ARTE

Tabela 20 - Natureza administrativa dos museus com coleções de arte no Brasil, 2010

Natureza administrativa	Tipo	Museus mistos	Museus de arte
Público	Municipal	297	31
	Estadual	86	22
	Federal	66	12
Privado	Associação	70	6
	Fundação	53	10
	Empresa	18	3
	Sociedade	15	2
	OSCI	9	3
	Não identificado	1	0
Particular	Particular	17	3
Mista	-	20	5
Outra	Entidades religiosas e filantrópicas e ONGs	25	2
Total		677	99

Fonte: Elaboração própria com dados do IBRAM (2010a).

APÊNDICE E - FICHAS DE COLETA E SÍNTESE

Relação dos termos candidatos

Abaixo estão relacionados os termos candidatos para a composição do esquema de metadados. Cada termo candidato possui uma Ficha de coleta e uma Ficha de síntese. Eles estão relacionados na mesma sequência das Fichas. Nelas os nomes dos Grupos de informação estão sinalizados em azul e as Unidades de informação, em laranja. A síntese definicional preliminar de cada termo candidato encontra-se sinalizado em vermelho claro em suas respectivas Fichas de síntese. As Fichas em referência também podem ser acessadas no sítio eletrônico: <https://is.gd/JjU6CB>.

Estrutura

Grupo de informação

Unidade de informação

Observação: Subunidade de informação não possui Fichas, pois foi um elemento adotado neste trabalho.

Elementos

Grupo de informação - Objeto

1.1 Unidade de informação – Nível de catalogação

1.2 Unidade de informação – Tipo de objeto/obra

2 Grupo de informação – Classificação

Unidade de informação – Termo de classificação

3 Grupo de informação – Título do objeto

Unidade de informação – Título

4 Grupo de informação – Criação do objeto

4.1 Unidade de informação – Descrição do criador

4.1.1 Subunidade de informação – Identidade do criador

4.1.2 Subunidade de informação – Função do criador

4.2 Unidade de informação – Data de criação

4.2.1 Subunidade de informação – Data mais antiga

4.2.2 Subunidade de informação – Data mais recente

5 Grupo de informação – Medidas

5.1 Unidade de informação – Descrição das dimensões

5.2 Unidade de informação – Tipo das dimensões

5.3 Unidade de informação – Valor das dimensões

5.4 Unidade de informação – Unidade de medida

5.5 Unidade de informação – Parte medida

6 Grupo de informação – Materiais/técnicas

6.1 Unidade de informação – Descrição dos materiais/técnicas

6.2 Unidade de informação – Nome dos materiais/técnicas

7 Grupo de informação – Assunto representado

Unidade de informação – Termo do assunto geral

8 Grupo de informação – Localização

8.1 Unidade de informação – Localização atual

8.2 Unidade de informação – Localização usual

8.3 Unidade de informação – Tipo de localização

8.4 Unidade de informação: Número do objeto

8.5 Unidade de informação – Tipo de número do objeto

9 Grupo de informação – Referências relacionadas

9.1 Unidade de informação – Referências

9.2 Unidade de informação – Tipo de referência

FICHA DE COLETA
TERMO CANDIDATO: GRUPO DE INFORMAÇÃO

DESIGNAÇÃO NA FONTE	SINÔNIMO	CONTEXTO	FONTE
Categoria de informação		<p>Definition “CDWA includes around 540 categories and subcategories of information. A small subset of categories are considered core in that they represent the minimum information necessary to identify and describe a work”. “The categories and subcategories that are indicated as core are those that the task force agreed represent the minimum information necessary to uniquely and unambiguously identify and describe a particular work of art or architecture. Note that which categories are considered core can and indeed should vary depending upon the end-users whom the particular art information system are intended to serve, the mission of the specific institution, and a number of other factors”.</p> <p>TRADUÇÃO Definição [A CDWA inclui cerca de 540 categorias e subcategorias de informações. Um pequeno subconjunto de categorias é considerado <i>core</i> porque representa a informação mínima necessária para identificar e descrever um trabalho].</p> <p>[(...) As categorias e subcategorias que são indicadas como <i>core</i> são aquelas que a força-tarefa concordou que representa as informações mínimas necessárias para identificar e descrever de forma única e inequívoca uma obra de arte ou arquitetura específica. No entanto, as categorias que são consideradas <i>core</i> podem e devem variar dependendo dos usuários finais para os quais o sistema de informação de arte específico deve atender, da missão da instituição específica e de uma série de outros fatores].</p>	CDWA, 2017, tradução nossa
Grupo de informação		<p>Definição “Cada Grupo de Informação descreve um aspecto particular dos dados sobre um objeto, tais como: aquisição, localização, produção.” “Cada Grupo de Informação inclui uma ou várias Categorias de Informação e descreve a relação entre os dados”.</p> <p>“Um sistema individual precisa incorporar cada Grupo e Categoria de Informação que seja adequado para as necessidades de usuários específicos.” “O conjunto exato de Grupos e Categorias de Informação irá variar de acordo com cada instituição: o museu pode não necessitar de alguns Grupos de Informação (...)”.</p> <p>“(...) inclui 22 Grupos de Informação, os quais contêm uma ou mais Categorias de Informação”</p>	<p>CIDOC, 2014, p.39</p> <p>p.40</p> <p>p.45</p>

Grupos de informação		<p>Definição</p> <p>“São conjuntos de unidades de informação reunidas para permitir o registro de: um objeto (descrição física ou informação relacionada ao seu histórico); eventos que ocorrem na organização (por exemplo, uma auditoria); indivíduos, organizações, entidades e locais associados a objetos e eventos.”</p> <p>“Grupos de informação – Os grupos de informação são conjuntos de unidades de informação relacionadas entre si. São utilizadas para registrar um aspecto particular de um objeto (tais como os seus requisitos), um determinado procedimento ou processo (tais como os movimentos do objeto), ou outro tipo de informação (tais como um indivíduo, organização ou data).”</p>	<p>SPECTRUM, 2014, p.113</p> <p>p.115</p>
----------------------	--	---	---

FICHA DE SÍNTESE
TERMO CANDIDATO: GRUPO DE INFORMAÇÃO

FONTE	CONTEXTO	CARACTERÍSTICA 1	CARACTERÍSTICA 2	CARACTERÍSTICA 3	CARACTERÍSTICA 4
CDWA, 2017, tradução nossa	<p>“A CDWA inclui cerca de 540 categorias e subcategorias de informações. Um pequeno subconjunto de categorias é considerado <i>core</i> porque representa a informação mínima necessária para identificar e descrever um trabalho”.</p> <p>“(…) As categorias e subcategorias que são indicadas como <i>core</i> são aquelas que a força-tarefa concordou que representa as informações mínimas necessárias para identificar e descrever de forma única e inequívoca uma obra de arte ou arquitetura específica.</p> <p>No entanto, as categorias que são consideradas <i>core</i> podem e devem variar dependendo dos usuários finais para os quais o sistema de informação de arte específico deve atender, da missão da instituição específica e de uma série de outros fatores”.</p>	Inclui categorias e subcategorias.	Um pequeno subconjunto de categorias é considerado <i>core</i> porque representa a informação mínima necessária para identificar e descrever uma obra.	As categorias representam informações necessárias para identificar e descrever de forma única e inequívoca uma obra de arte.	As categorias podem variar dependendo dos usuários finais para os quais o sistema de informação de arte pretende atender e da missão da instituição.
CIDOC, 2014	<p>“Cada Grupo de Informação descreve um aspecto particular dos dados sobre um objeto, tais como: aquisição, localização, produção.”</p> <p>“Cada Grupo de Informação inclui uma ou várias Categorias de Informação e descreve a relação entre os dados”.</p> <p>“Um sistema individual precisa incorporar cada Grupo e Categoria de Informação que seja adequado para as necessidades de usuários específicos.”</p> <p>“O conjunto exato de Grupos e Categorias de Informação irá variar de acordo com cada instituição: o museu pode não necessitar de alguns Grupos de Informação (…)”.</p> <p>“(…) inclui 22 Grupos de Informação, os quais contêm uma ou mais Categorias de Informação”.</p>	Cada Grupo de Informação contém uma ou mais Categorias de Informação e descreve a relação entre os dados.	O conjunto exato de Grupos de Informação irá variar de acordo com cada instituição: o museu pode não necessitar de alguns Grupos de Informação.	Cada Grupo de Informação descreve um aspecto particular dos dados sobre um objeto.	Um sistema de documentação precisa incorporar Grupos de Informações que sejam adequados para as necessidades de usuários específicos.

SPECTRUM, 2014	<p>“São conjuntos de unidades de informação reunidas para permitir o registro de: um objeto (descrição física ou informação relacionada ao seu histórico); eventos que ocorrem na organização (por exemplo, uma auditoria); indivíduos, organizações, entidades e locais associados a objetos e eventos.”</p> <p>“Grupos de informação – Os grupos de informação são conjuntos de unidades de informação relacionadas entre si. São utilizadas para registrar um aspecto particular de um objeto (tais como os seus requisitos), um determinado procedimento ou processo (tais como os movimentos do objeto), ou outro tipo de informação (tais como um indivíduo, organização ou data).”</p>	<p>Conjuntos de unidades de informação.</p> <p>Conjuntos de unidades de informação relacionadas entre si.</p>		<p>Permite o registro de um objeto (descrição física ou informação relacionada ao seu histórico); eventos que ocorrem na organização (por exemplo, uma auditoria); indivíduos, organizações, entidades e locais associados a objetos e eventos.</p> <p>São utilizadas para registrar um aspecto particular de um objeto (tais como os seus requisitos), um determinado procedimento ou processo (tais como os movimentos do objeto), ou outro tipo de informação (tais como um indivíduo, organização ou data).</p>	
TERMO ESCOLHIDO GRUPO DE INFORMAÇÃO – SÍNTESE DEFINICIONAL:					
<p>Grupos de informação são conjuntos de Unidades de Informação relacionadas entre si. Cada Grupo de Informação descreve um aspecto particular dos dados sobre um objeto (tal como descrição física, histórico, eventos, indivíduos, organizações e locais associados aos objetos). Um Grupo de Informação contém uma ou mais Unidades de Informação. O conjunto exato de Grupos de Informação irá variar de acordo com cada instituição: o museu pode não necessitar de alguns Grupos de Informação.</p> <p>Um sistema de documentação precisa incorporar Grupos de Informações que sejam adequados para as necessidades de usuários específicos e que estejam em consonância com a missão do museu.</p>					

FICHA DE COLETA
TERMO CANDIDATO: UNIDADE DE INFORMAÇÃO

DESIGNAÇÃO NA FONTE	SINÔNIMO	CONTEXTO	FONTE
Subcategorias de informação		<p>Definição “CDWA includes around 540 categories and subcategories of information. A small subset of categories are considered core in that they represent the minimum information necessary to identify and describe a work”. “The categories and subcategories that are indicated as core are those that the task force agreed represent the minimum information necessary to uniquely and unambiguously identify and describe a particular work of art or architecture”. “In various subcategories in CDWA, suggestions are made regarding how to deal with unknown information, uncertainty, and ambiguity for the given field”.</p> <p>TRADUÇÃO Definição [A CDWA inclui cerca de 540 categorias e subcategorias de informações. Um pequeno subconjunto de categorias é considerado <i>core</i> porque representa a informação mínima necessária para identificar e descrever um trabalho].</p> <p>[(...) As categorias e subcategorias que são indicadas como <i>core</i> são aquelas que a força-tarefa concordou que representa as informações mínimas necessárias para identificar e descrever de forma única e inequívoca uma obra de arte ou arquitetura específica].</p> <p>[Em várias subcategorias da CDWA sugestões são feitas sobre como lidar com informações desconhecidas, incertezas e ambiguidades para determinado campo].</p>	CDWA, 2017, tradução nossa
Categorias de informação		<p>Definição As Categorias de informação “(...) devem ser utilizadas no registro de informação de objetos”.</p> <p>“Um sistema individual precisa incorporar cada Grupo e Categoria de Informação que seja adequado para as necessidades de usuários específicos. O conjunto exato de Grupos e Categorias de Informação irá variar de acordo com cada instituição: (...) o museu pode não necessitar de algumas Categorias de Informação dentro de um grupo (...)”.</p> <p>“(...) museus especializados podem requerer Categorias de Informação adicionais que não estejam previstas nas <i>Diretrizes</i> (...). Outras categorias poderão ser incluídas em futuras versões.”</p>	CIDOC, 2014, p.37 p.40 p.40
Unidades de informação		<p>“Unidades de informação – São o nível mais baixo de registro de informação e podem representar dados em um campo de um sistema (é possível que a unidade de informação seja representada de outras formas, por exemplo, pelo nome de um campo ou por instruções sobre como registrar dados em um campo).”</p>	SPECTRUM, 2014, p.113

FICHA DE SÍNTESE
TERMO CANDIDATO: UNIDADE DE INFORMAÇÃO

FONTE	CONTEXTO	CARACTERÍSTICA 1	CARACTERÍSTICA 2	CARACTERÍSTICA 3	CARACTERÍSTICA 4
CDWA, 2017, tradução nossa	<p>“A CDWA inclui cerca de 540 categorias e subcategorias de informações. Um pequeno subconjunto de categorias é considerado <i>core</i> porque representa a informação mínima necessária para identificar e descrever um trabalho”.</p> <p>“(…) As categorias e subcategorias que são indicadas como <i>core</i> são aquelas que a força-tarefa concordou que representa as informações mínimas necessárias para identificar e descrever de forma única e inequívoca uma obra de arte ou arquitetura específica.</p> <p>“Em várias subcategorias da CDWA sugestões são feitas sobre como lidar com informações desconhecidas, incertezas e ambiguidades para determinado campo.”</p>	Subcategorias representam as informações necessárias para identificar e descrever de forma única e inequívoca uma obra de arte.	Em algumas subcategorias sugestões são feitas sobre como lidar com informações desconhecidas, incertezas e ambiguidades para determinado campo.		
CIDOC, 2014	<p>As Categorias de informação “(…) devem ser utilizadas no registro de informação de objetos”.</p> <p>“Um sistema individual precisa incorporar cada Grupo e Categoria de Informação que seja adequado para as necessidades de usuários específicos. O conjunto exato de Grupos e Categorias de Informação irá variar de acordo com cada instituição: (….) o museu pode não necessitar de algumas Categorias de Informação dentro de um grupo (…).”</p> <p>“(…) museus especializados podem requerer Categorias de Informação adicionais que não estejam previstas nas <i>Diretrizes</i> (…). Outras categorias poderão ser incluídas em futuras versões.”</p>	As Categorias de informação devem ser utilizadas no registro de informação de objetos.		Um sistema individual precisa incorporar Categorias de Informação que sejam adequadas para as necessidades de usuários específicos.	<p>O conjunto exato de Categorias de Informação irá variar de acordo com cada instituição: o museu pode não necessitar de algumas Categorias de Informação dentro de um grupo (…).”</p> <p>Museus especializados podem requerer Categorias de Informação adicionais que não estão previstas.</p>
SPECTRUM, 2014	“Unidades de informação – São o nível mais baixo de registro de informação e podem representar dados em um campo de um sistema (é possível que a unidade de informação seja representada de outras formas, por exemplo, pelo nome de um campo ou por instruções sobre como registrar dados em um campo).”	São o nível mais baixo de registro de informação e podem representar dados em um campo de um sistema.			
TERMO ESCOLHIDO UNIDADE DE INFORMAÇÃO – SÍNTESE DEFINICIONAL Unidades de informação são o nível mais baixo de registro de informações utilizadas na identificação e descrição de objetos. O conjunto exato de Unidades de Informação irá variar de acordo com cada instituição: o museu pode não necessitar de algumas Unidades de Informação dentro de um Grupo de Informação. Assim como museus especializados podem requerer Unidades de Informação adicionais que não estão previstas. Um sistema de documentação precisa incorporar Unidades de Informação que sejam adequadas para as necessidades de usuários específicos.					

FICHA DE COLETA
TERMO CANDIDATO: **GRUPO DE INFORMAÇÃO – OBJETO**

DESIGNAÇÃO NA FONTE	SINÔNIMO	CONTEXTO	FONTE
Object/work [Objeto/obra] CORE		<p>Definition “An identification of the type and number of works described.”</p> <p>General discussion “This category identifies the logical focus of discussion. It describes what the work is and makes it possible to find works of a particular type and their components.”</p> <p>“Works of art or architecture may be considered a single item, or they may be made up of many physical parts or arranged in separate physical groupings. It is necessary to define the particular work of art, architecture, or group of objects in question, whether it be a single painted canvas or an altarpiece made up of many panels, a monolithic sculpture or an installation, a single structure or a building composed of various parts that were constructed at significantly different times, a single drawing on one piece of paper or a volume of drawings such as an album or sketchbook, or an archival group comprising drawings, prints, computer diskettes, and photographs.”</p> <p>“Subcategories: Catalog Level, Object/Work Type, Object/Work Type Date, Earliest Date, Latest Date, Components/Parts, Components Quantity, Components Type, Remarks, Citations Page”</p> <p>TRADUÇÃO Definição [Uma identificação do tipo e do número de objetos descritos.]</p> <p>Discussão geral [Esta categoria identifica o foco lógico da discussão. Descreve o que é o objeto e possibilita encontrar objetos de um determinado tipo e seus componentes.] [Obras de arte ou arquitetura podem ser consideradas um único item ou podem ser constituídas de muitas partes físicas ou organizadas em agrupamentos físicos separados. É necessário definir a obra de arte particular, arquitetura ou grupo de objetos em questão, seja uma única tela pintada ou um retábulo composto de muitos painéis, uma escultura monolítica ou uma instalação, uma estrutura única ou um edifício composto de várias partes que foram construídas em tempos significativamente diferentes, um único desenho em um pedaço de papel ou um volume de desenhos como um álbum ou caderno de esboços ou um grupo arquivístico composto por desenhos, gravuras, disquetes de computador e fotografias.]</p> <p>Subcategorias: Nível de catalogação (core), Tipo de objeto/obra (core), Data do tipo de objeto/obra, Data mais antiga, Data mais recente, Componentes/ Partes, Quantidade de componentes, Tipo de componentes, Observações e Citações.</p>	CDWA, 2015, tradução nossa

Grupo de Informação sobre Parte e Componente		<p>Objetivo “A informação de parte e componente favorece a Segurança, a Responsabilidade e o Acesso. Sem esta informação não é possível manter o controle adequado do acervo, assegurar que não haverá perda ou extravio de objetos nem, tampouco, fornecer uma descrição mais detalhada dos objetos para fins de pesquisa.”</p> <p>Discussão geral “Para cada coleção, deve-se definir se será feita a descrição de cada parte ou conjunto de objetos separadamente, ou como um único conjunto ou objeto, listando os componentes individualmente por nome e atribuindo-lhes números.”</p> <p>Categorias de informação: Número de partes ou componentes e Descrição de partes e componentes.</p> <p>“Esta informação favorece a Segurança, a Responsabilidade, o Acesso e o Arquivo Histórico. Na ausência de uma imagem, ela possibilita uma descrição detalhada do objeto e facilita o seu rastreamento, o que não seria possível utilizando-se apenas a imagem. A informação de descrição pode ser usada para diversas finalidades tais como pesquisa, listas de referência, exposições e publicações.”</p> <p>Unidades de informação: Descrição física e Situação do Espécime. “A informação sobre a situação do espécime é registrada apenas na área de ciências naturais.”</p>	<p>CIDOC, 2014, p.68</p> <p>p.68</p> <p>p.68</p> <p>p.51</p> <p>p.51</p>
Grupo de objetos – Informação da descrição do objeto		<p>Definição Use para registrar as categorias de descrição dos objetos. As unidades utilizadas por uma organização dependem dos requisitos da organização e do tipo do objeto.</p> <p>Unidade de informação: Idade do objeto, Qualificador da idade do objeto, Unidade de medida da idade do objeto, Cor, Conteúdo – atividade, Conteúdo – conceito, Conteúdo – data, Conteúdo – descrição, Conteúdo – grafia, Conteúdo – idioma, Conteúdo – objeto, Conteúdo – organização (Org), Conteúdo – outro, Conteúdo – entidade (comunidade), Conteúdo – indivíduo, Conteúdo – local, Conteúdo – posição, Conteúdo – nota sobre o objeto, Número de série (tiragem), Dimensão, Número de edição, Método de preparação, Inscrição – conteúdo (textual), Autor da inscrição (textual), Inscrição – descrição (gráfica), Material, Condição do objeto, Fase, Descrição física, Sexo, Estilo, Atributo técnico, Medida do atributo técnico e Nome do componente do objeto.</p>	<p>SPECTRUM, 2014, p.116</p>

FICHA DE SÍNTESE
TERMO CANDIDATO: GRUPO DE INFORMAÇÃO – OBJETO

FONTE	CONTEXTO	CARACTERÍSTICA 1	CARACTERÍSTICA 2	CARACTERÍSTICA 3	CARACTERÍSTICA 4
CDWA, 2015	<p>“Uma identificação do tipo e do número de objetos descritos.”</p> <p>“Esta categoria identifica o foco lógico da discussão. Descreve o que é o objeto e possibilita encontrar objetos de um determinado tipo e seus componentes.”</p> <p>“Obras de arte ou arquitetura podem ser consideradas um único item ou podem ser constituídas de muitas partes físicas ou organizadas em agrupamentos físicos separados. É necessário definir a obra de arte particular, arquitetura ou grupo de objetos em questão, seja uma única tela pintada ou um retábulo composto de muitos painéis, uma escultura monolítica ou uma instalação, uma estrutura única ou um edifício composto de várias partes que foram construídas em tempos significativamente diferentes, um único desenho em um pedaço de papel ou um volume de desenhos como um álbum ou caderno de esboços ou um grupo arquivístico composto por desenhos, gravuras, disquetes de computador e fotografias.”</p> <p>Unidades de informação: Nível de catalogação (core), Tipo de objeto/obra (core), Data do tipo de objeto/obra, Componentes/ Partes, Observações e Citações.</p>	Uma identificação do tipo e do número de objetos descritos.	<p>Obras de arte ou podem ser consideradas um único item ou podem ser constituídas de muitas partes físicas ou organizadas em agrupamentos físicos separados.</p> <p>É necessário definir a obra de arte particular ou grupo de objetos em questão, seja uma única tela pintada ou um retábulo composto de muitos painéis, uma escultura monolítica ou uma instalação, um único desenho em um pedaço de papel ou um volume de desenhos como um álbum ou caderno de esboços ou um grupo arquivístico composto por desenhos, gravuras, disquetes de computador e fotografias.</p>	Esta categoria identifica o foco lógico da discussão. Descreve o que é o objeto e possibilita encontrar objetos de um determinado tipo e seus componentes.	<p>Unidades de informação:</p> <p>Nível de catalogação (core),</p> <p>Tipo de objeto/obra (core),</p> <p>Data do tipo de objeto/obra, Componentes/ Partes, Observações, Citações.</p>

CIDOC, 2014	<p>“A informação de parte e componente favorece a Segurança, a Responsabilidade e o Acesso. Sem esta informação não é possível manter o controle adequado do acervo, assegurar que não haverá perda ou extravio de objetos nem, tampouco, fornecer uma descrição mais detalhada dos objetos para fins de pesquisa.”</p> <p>“Para cada coleção, deve-se definir se será feita a descrição de cada parte ou conjunto de objetos separadamente, ou como um único conjunto ou objeto, listando os componentes individualmente por nome e atribuindo-lhes números.”</p> <p>Unidades de informação: Número de partes ou componentes e Descrição de partes e componentes.</p> <p>***</p> <p>“Esta informação favorece a Segurança, a Responsabilidade, o Acesso e o Arquivo Histórico. Na ausência de uma imagem, ela possibilita uma descrição detalhada do objeto e facilita o seu rastreamento, o que não seria possível utilizando-se apenas a imagem. A informação de descrição pode ser usada para diversas finalidades tais como pesquisa, listas de referência, exposições e publicações.”</p> <p>Unidades de informação: Descrição física e Situação do Espécime.</p> <p>“A informação sobre a situação do espécime é registrada apenas na área de ciências naturais.”</p>	***	<p>Para cada coleção, deve-se definir se será feita a descrição de cada parte ou conjunto de objetos separadamente, ou como um único conjunto ou objeto, listando os componentes individualmente por nome e atribuindo-lhes números.</p> <p>***</p>	<p>Sem esta informação não é possível fornecer uma descrição mais detalhada dos objetos para fins de pesquisa.</p> <p>***</p> <p>A informação de descrição pode ser usada para diversas finalidades tais como pesquisa, listas de referência, exposições e publicações.</p>	<p>Unidades de informação: Número de partes ou componentes e Descrição de partes e componentes.</p> <p>***</p> <p>Unidades de informação: Descrição física</p>
-------------	--	-----	---	---	--

SPECTRUM, 2014	<p>Use para registrar as categorias de descrição dos objetos. As unidades utilizadas por uma organização dependem dos requisitos da organização e do tipo do objeto.</p> <p>Unidade de informação: Idade do objeto, Qualificador da idade do objeto, Unidade de medida da idade do objeto, Cor, Conteúdo – atividade, Conteúdo – conceito, Conteúdo – data, Conteúdo – descrição, Conteúdo – grafia, Conteúdo – idioma, Conteúdo – objeto, Conteúdo – organização (Org), Conteúdo – outro, Conteúdo – entidade (comunidade), Conteúdo – indivíduo, Conteúdo – local, Conteúdo – posição, Conteúdo – nota sobre o objeto, Número de série (tiragem), Dimensão, Número de edição, Método de preparação, Inscrição – conteúdo (textual), Autor da inscrição (textual), Inscrição – descrição (gráfica), Material, Condição do objeto, Fase, Descrição física, Sexo, Estilo, Atributo técnico, Medida do atributo técnico e Nome do componente do objeto.</p>	<p>Use para registrar as categorias de descrição dos objetos.</p> <p>As Unidades de informação utilizadas por uma organização dependem dos requisitos da organização e do tipo do objeto.</p>			<p>Unidade de informação: Idade do objeto, Qualificador da idade do objeto, Unidade de medida da idade do objeto, Cor, Conteúdo – atividade, Conteúdo – conceito, Conteúdo – data, Conteúdo – descrição, Conteúdo – grafia, Conteúdo – idioma, Conteúdo – objeto (subcategoria: Conteúdo – tipo do objeto), Conteúdo – organização (Org), Conteúdo – outro, Conteúdo – entidade (comunidade), Conteúdo – indivíduo, Conteúdo – local, Conteúdo – posição, Conteúdo – nota sobre o objeto, Número de série (tiragem), Dimensão, Número de edição, Método de preparação, Inscrição – conteúdo (textual), Autor da inscrição (textual), Inscrição – descrição (gráfica), Material, Condição do objeto, Fase, Descrição física, Sexo, Estilo, Atributo técnico, Medida do atributo técnico e Nome do componente do objeto (subcategoria: Informação sobre o componente do objeto).</p>
TERMO ESCOLHIDO GRUPO DE INFORMAÇÃO OBJETO – SÍNTESE DEFINICIONAL:					

O Grupo de Informação Objeto refere-se à identificação do tipo e do número de objetos descritos. Obras de arte podem ser consideradas um único item ou podem ser constituídas de muitas partes físicas ou, ainda, organizadas em agrupamentos físicos separados. Para cada coleção, deve-se definir se será feita a descrição de cada parte ou conjunto de objetos separadamente, ou como um único conjunto ou objeto, listando os componentes individualmente por nome e atribuindo-lhes números. Esse Grupo de Informação descreve o que é o objeto e possibilita a busca, em um sistema, por objetos de um determinado tipo e seus componentes. As Unidades de informação utilizadas por uma organização dependem dos requisitos da organização e do tipo do objeto. Nível de catalogação e Tipo de objeto são as Unidades de informação *core*.

Nota: O CIDOC e o SPECTRUM não possuem um grupo de informação denominado como Objeto, apenas o CDWA. No entanto, o CIDOC e o SPECTRUM apresentam grupos de informação que apresentam semelhanças com o Grupo de informação Objeto do CDWA. São eles, no CIDOC: Grupo de Informação sobre Parte e Componente e Grupo de Informação sobre descrição, e no SPECTRUM, Grupo Informação da descrição do objeto. Apesar disso, vale dizer que o CDWA apresenta um grupo específico para descrição física com objetivos diferentes do proposto pelo Grupo em análise aqui.

FICHA DE COLETA
TERMO CANDIDATO: **UNIDADE DE INFORMAÇÃO** – **NÍVEL DE CATALOGAÇÃO**

DESIGNAÇÃO NA FONTE	SINÔNIMO	CONTEXTO	FONTE
<p>Catalog level</p> <p>[Nível de catalogação]</p> <p>CORE</p>		<p>Definição “An indication of the level of cataloging represented by the record, based on the physical form or intellectual content of the material (e.g., <i>group, subgroup, volume, item, first-level</i>).”</p> <p>Como registrar “As a preliminary step in cataloging the work, determine the cataloging level that is appropriate to both the work and the goals of the cataloging institution. Record a term indicating if the catalog record represents an <i>item, volume, group, subgroup, collection, series, set, or component</i>. Specialized archival terminology may be used (e.g., <i>fond</i>).”</p> <p>“Record the singular form of the term, with the exception of <i>items</i>. Record the term in lower case. Avoid abbreviations. Record terms in natural word order, not inverted. Do not use punctuation.”</p> <p>“(…) Museums may develop strategies by which they initially catalog an entire collection on the group level in order to gain immediate control over the materials, and then go back and make item-level records for the individual objects when time allows. (...)”</p> <p>TERMINOLOGY/FORMAT Controlled list: Use a controlled list of terminology: item, group, subgroup, volume, collection, series, set, component, and additional terms as necessary.”</p> <p>TRADUÇÃO Definição [Uma indicação do nível de catalogação representado pelo registro, baseado na forma física ou no conteúdo intelectual do material (exemplo: grupo, subgrupo, volume, item, primeiro nível).]</p> <p>Como registrar [Como uma etapa preliminar na catalogação do trabalho, determine o nível de catalogação adequado ao objeto e aos objetivos da instituição responsável pela catalogação. Registre um termo indicando se o registro de catálogo representa um item, volume, grupo, subgrupo, coleção, série, conjunto ou componente. Terminologia especializada de arquivo deve ser usado (p.ex. fundos).]]</p> <p>[Os museus podem desenvolver estratégias para inicialmente catalogar uma coleção inteira em nível de grupo, a fim de obter controle imediato sobre os materiais, e depois fazer registros em nível de item para os objetos individuais, quando o tempo permitir.]</p> <p>[TERMINOLOGIA / FORMATO] Lista controlada: Use uma lista controlada de terminologia: item, grupo, subgrupo, volume, coleção, série, conjunto, componente e termos adicionais, conforme necessário.]</p>	<p>CDWA, 2015, tradução nossa</p>

Nível da classificação do nome do objeto		Definição “Uma indicação da posição do Nome do objeto em um sistema de classificação específico.” Como registrar “Use um termo simples, sem pontuação ou maiúsculas. Mantenha uma lista de termos padrão.” “Exemplo: nível 1; gênero; espécie; classe; grupo; subgrupo.” “Registre apenas uma vez para cada <i>Nome do objeto</i> .”	SPECTRUM, 2014, p.195
Não existe Unidade de informação referente ao Nível de catalogação.			CIDOC, 2014

FICHA DE SÍNTESE
TERMO CANDIDATO: UNIDADE DE INFORMAÇÃO – NÍVEL DE CATALOGAÇÃO

FONTE	CONTEXTO	CARACTERÍSTICA 1	CARACTERÍSTICA 2	CARACTERÍSTICA 3	CARACTERÍSTICA 4
CDWA, 2015	<p>An indication of the level of cataloging represented by the record, based on the physical form or intellectual content of the material (e.g., <i>group, subgroup, volume, item, first-level</i>).</p> <p>As a preliminary step in cataloging the work, determine the cataloging level that is appropriate to both the work and the goals of the cataloging institution. Record a term indicating if the catalog record represents an <i>item, volume, group, subgroup, collection, series, set, or component</i>. Specialized archival terminology may be used (e.g., <i>fond</i>).</p> <p>Record the singular form of the term, with the exception of <i>items</i>. Record the term in lower case. Avoid abbreviations. Record terms in natural word order, not inverted. Do not use punctuation.</p> <p>(...) Museums may develop strategies by which they initially catalog an entire collection on the group level in order to gain immediate control over the materials, and then go back and make item-level records for the individual objects when time allows. (...)</p>	<p>Uma indicação do nível de catalogação representado pelo registro, baseado na forma física ou no conteúdo intelectual do material (exemplo: grupo, subgrupo, volume, item, primeiro nível).</p> <p>Registre um termo indicando se o registro de catálogo representa um <i>item, volume, grupo, subgrupo, coleção, série, conjunto ou componente</i>.</p>	<p>Como uma etapa preliminar na catalogação do trabalho, determine o nível de catalogação adequado ao objeto e aos objetivos da instituição responsável pela catalogação.</p>	<p>Registre a forma singular do termo, com exceção dos <i>items</i>. Registre o termo em letras minúsculas. Evite abreviações. Registre termos na ordem natural de palavras, não invertida. Não use pontuação.</p>	<p>Os museus podem desenvolver estratégias para inicialmente catalogar uma coleção inteira em nível de grupo, a fim de obter controle imediato sobre os materiais, e depois fazer registros em nível de item para os objetos individuais, quando o tempo permitir.</p>
SPECTRUM, 2014	<p>Uma indicação da posição do <i>Nome do objeto</i> em um sistema de classificação específico.</p> <p>Use um termo simples, sem pontuação ou maiúsculas. Mantenha uma lista de termos padrão.</p> <p>Exemplo: nível 1; gênero; espécie; classe; grupo; subgrupo.</p> <p>Registre apenas uma vez para cada <i>Nome do objeto</i>.</p>	<p>Uma indicação da posição do <i>Nome do objeto</i> em um sistema de classificação específico.</p> <p>Exemplo: nível 1; gênero; espécie; classe; grupo; subgrupo.</p>		<p>Use um termo simples, sem pontuação ou maiúsculas. Mantenha uma lista de termos padrão.</p> <p>Registre apenas uma vez para cada <i>Nome do objeto</i>.</p>	
UNIDADE DE INFORMAÇÃO NÍVEL DE CATALOGAÇÃO – SÍNTESE DEFINICIONAL:					
<p>Na Unidade de Informação Nível de Catalogação registre um termo indicando se o registro de catálogo representa um <i>item, volume, grupo, subgrupo, coleção, série, conjunto ou componente</i>. Registre a forma singular do termo, com exceção dos <i>items</i>. Registre o termo em letras minúsculas. Evite abreviações. Registre termos na ordem natural de palavras, não invertida. Não use pontuação. Como uma etapa preliminar na catalogação do trabalho, determine o nível de catalogação adequado ao objeto e aos objetivos da instituição responsável pela catalogação. Os museus podem desenvolver estratégias para inicialmente catalogar uma coleção inteira em nível de <i>grupo</i>, a fim de obter controle imediato sobre os materiais, e depois fazer registros em nível de <i>item</i> para os objetos individuais, quando o tempo permitir.</p>					

FICHA DE COLETA
TERMO CANDIDATO: **UNIDADE DE INFORMAÇÃO** – TIPO DE OBJETO/OBRA

DESIGNAÇÃO NA FONTE	SINÔNIMO	CONTEXTO	FONTE
Object/work type [Tipo de objeto/obra] CORE		<p>Definição “The kind of object or work described.”</p> <p>“Examples: painting, photograph, drawing, print, statue, coin, necklace, video, album, sketch-book, installation, performance”</p> <p>[O tipo de objeto ou obra descrita.]</p> <p>[Exemplos: pintura, fotografia, desenho, gravura, estátua, moeda, colar, vídeo, álbum, caderno de desenho, instalação, performance.]</p> <p>Como registrar “Record a term specifying the particular kind of work of art, architecture, or group described in the catalog record.”</p> <p>“You may record multiple Object/Work Types in subsequent occurrences of the subcategory, as necessary. Note that a single work may have more than one Object Type (e.g., altarpiece, painting). Also, a single record may represent more than one object; if more than one object is being cataloged in a single catalog record (e.g., for a group-level record), record the multiple OBJECT/WORK - TYPES or record the types of the parts under OBJECT/WORK - COMPONENTS - TYPE.”</p> <p>“Specificity: Record one or more terms that characterize the type of work being cataloged, referring to the work’s physical form, function, or media. It is recommended to use the most specific, appropriate term. The focus of the collection and expertise of the users should be considered; most institutions must accommodate both the expert and the general user. If an OBJECT/WORK - TYPE term refers to materials or technique (e.g., engraving) or any other characteristic that should also be indexed in another field, repeat it in the additional appropriate subcategory.”</p> <p>“What constitutes a work: A work can be a single physical thing, a fragment or part of a broken or dispersed work, a work composed of many parts, or an event considered an art work, such as a happening or other time-based, nonpermanent work. For a discussion of how to record the parts of a work or group, see OBJECT/WORK - COMPONENTS.”</p> <p>“Work may change over time: OBJECT/WORK - TYPE can change over time. The physical form or function of a work can change, such as when a sculptural group now located in a museum was originally used as a support for a table. A building that now houses a museum may have originally been designed as a church. It is important to record the OBJECT/WORK - TYPE of the work as it was created, as well as all subsequent functions and forms. Object types may have differing definitions (for example, is a watercolor a painting or a drawing? It may depend upon whether or not the support is paper), Controlled vocabularies with specific definitions or scope notes should be used to avoid confusion.”</p>	CDWA, 2015, tradução nossa

		<p>“TERMINOLOGY/FORMAT</p> <p><i>Authority:</i> Control this subcategory with the GENERIC CONCEPT AUTHORITY, which can be populated with terminology from the AAT (especially Objects facet), ACRL/RBMS Binding Terms, ACRL/RBMS Genre Terms, ACRL/RBMS Paper Terms, ACRL/RBMS Printing and Publishing Evidence, Base Mérimée: Lexique, the British Archaeological Thesaurus, Glass’ Subject Index for the Visual Arts, ICOM Costume Terms, Index of Jewish Art, ISO 5127-3: Iconic Documents, ISO 5127-11: Audio-visual Documents, LC Descriptive Terms for Graphic Materials, Moving Image Materials, Revised Nomenclature, Reyniès’ Le Mobilier Domestique, and Tozzer Library Headings.”</p> <p>“This is a Primary Access Point.”</p> <p>Tradução [Registre um termo especificando o tipo específico de obra de arte ou grupo descrito no registro do catálogo.]</p> <p>[Você pode registrar vários Tipos de objeto/obra em ocorrências subsequentes da subcategoria, conforme necessário. Observe que um único objeto pode ter mais de um Tipo de objeto (por exemplo, retábulo, pintura). Além disso, um único registro pode representar mais de um objeto; se mais de um objeto estiver sendo catalogado em um único registro (por exemplo, para um registro em nível de grupo), registre os vários Tipos de Objeto ou registre os tipos das partes em <i>Objetos/obras - Componentes - Tipo</i> [OBJECT/WORK - COMPONENTS – TYPE].]</p> <p>[Registre um ou mais termos que caracterizem o tipo de objeto que está sendo catalogado, referindo-se ao formato físico, função ou mídia do objeto. Recomenda-se usar o termo mais específico e apropriado. O foco da coleção e a <i>expertise</i> dos usuários devem ser considerados; a maioria das instituições devem considerar tanto o especialista quanto o usuário geral. Se um termo do Tipo de objeto/obra se referir a materiais ou técnica (por exemplo, gravura) ou a qualquer outra característica que também deva ser indexada em outro campo, repita-o na subcategoria apropriada adicional.]</p> <p>[O que constitui uma obra: Uma obra pode ser uma única coisa física, um fragmento ou parte de uma obra quebrada ou dispersa, uma obra composta de muitas partes ou um evento considerado uma obra de arte, como um <i>happening</i> ou outra obra efêmera baseada no tempo [time-based work]. Para uma discussão sobre como registrar as partes de uma obra ou grupo, consulte OBJECT / WORK - COMPONENTS.]</p> <p>[A obra pode mudar com o tempo: Tipo de objeto/obra pode mudar com o tempo. A forma física ou função de uma obra pode mudar, por exemplo, quando um grupo escultural agora localizado em um museu era originalmente usado como suporte para uma mesa. Um edifício que agora abriga um museu pode ter sido originalmente projetado como uma igreja. É importante registrar o Tipo do objeto/obra conforme ele foi criado, bem como todas as funções e formas subsequentes. Tipos de objeto podem ter definições diferentes (por exemplo, uma aquarela é uma pintura ou um desenho? Pode depender se o suporte é ou não papel), Vocabulários controlados com definições específicas ou notas de escopo devem ser usados para evitar confusão.]</p>	CDWA, 2015, tradução nossa
--	--	---	----------------------------

		<p>[Terminologia/formato</p> <p>Autoridade: Controle essa subcategoria com a AUTORIDADE DE CONCEITO GENÉRICO que pode ser preenchida com a terminologia do AAT (especialmente Objects facet), ACRL/RBMS Binding Terms, ACRL/RBMS Genre Terms, ACRL/RBMS Paper Terms, ACRL/RBMS Printing and Publishing Evidence, Base Mérimée: Lexique, the British Archaeological Thesaurus, Glass' Subject Index for the Visual Arts, ICOM Costume Terms, Index of Jewish Art, ISO 5127-3: Iconic Documents, ISO 5127-11: Audio-visual Documents, LC Descriptive Terms for Graphic Materials, Moving Image Materials, Revised Nomenclature, Reyniès' Le Mobilier Domestique, and Tozzer Library Headings.]</p> <p>[Este é um ponto de acesso básico.]</p>	CDWA, 2015, tradução nossa
Nome do objeto	Tipo do objeto	<p>Definição</p> <p>“Termo usado para identificar a forma, a função ou o tipo de objeto ou espécime.”</p> <p>Como registrar</p> <p>“Atribua nomes de objeto de acordo com o nível de especificidade necessário ao acervo.”</p> <p>“Recomenda-se o uso de termos controlados para esta Categoria de informação.”</p> <p>“Nomes de objeto mais gerais poderão ser atribuídos para agrupar tipos de objetos, embora isso ocorra automaticamente quando um tesauro estruturado estiver sendo utilizado.”</p>	CIDOC, 2014, p.63
Conteúdo – tipo do objeto		<p>Definição</p> <p>“Um termo que descreve a natureza do <i>Conteúdo – objeto</i>.”</p> <p>“Exemplos: mobiliário; alimentos.”</p> <p>Como registrar</p> <p>“Use um termo simples, sem pontuação ou maiúsculas. Mantenha uma lista de termos padrão.”</p> <p>“Uso: tantas vezes quantas necessárias para um <i>Conteúdo – objeto</i>.”</p>	SPECTRUM, 2014, p.152

FICHA DE SÍNTESE
TERMO CANDIDATO: UNIDADE DE INFORMAÇÃO – TIPO DE OBJETO/OBRA

FONTE	CONTEXTO	CARACTERÍSTICA 1	CARACTERÍSTICA 2	CARACTERÍSTICA 3	CARACTERÍSTICA 4
CDWA, 2015	<p>“O tipo de objeto ou obra descrita.”</p> <p>Exemplos: pintura, fotografia, desenho, gravura, estátua, moeda, colar, vídeo, álbum, instalação, caderno de desenho, performance.</p> <p>“Registre um termo especificando o tipo específico de obra de arte ou grupo descrito no registro do catálogo.”</p> <p>“Você pode registrar vários Tipos de objeto/obra em ocorrências subsequentes da subcategoria, conforme necessário. Observe que um único objeto pode ter mais de um Tipo de objeto (por exemplo, retábulo, pintura). Além disso, um único registro pode representar mais de um objeto; se mais de um objeto estiver sendo catalogado em um único registro (por exemplo, para um registro em nível de grupo), registre os vários Tipos de Objeto ou registre os tipos das partes em <i>Objetos/obras - Componentes - Tipo</i> [OBJECT/WORK - COMPONENTS – TYPE].”</p> <p>“Registre um ou mais termos que caracterizem o tipo de objeto que está sendo catalogado, referindo-se ao formato físico, função ou mídia do objeto. Recomenda-se usar o termo mais específico e apropriado. O foco da coleção e a <i>expertise</i> dos usuários devem ser considerados; a maioria das instituições devem considerar tanto o especialista quanto o usuário geral. Se um termo do Tipo de objeto/obra se referir a materiais ou técnica (por exemplo, gravura) ou a qualquer outra característica que também deva ser indexada em outro campo, repita-o na subcategoria apropriada adicional.”</p> <p>“O que constitui uma obra: Uma obra pode ser uma única coisa física, um fragmento ou parte de uma obra quebrada ou dispersa, uma obra composta de muitas partes ou um evento considerado uma obra de arte, como um <i>happening</i> ou outra obra efêmera baseada no tempo [time-based work]. Para uma discussão sobre como registrar as partes de uma obra ou grupo, consulte OBJECT / WORK - COMPONENTS.”</p>	<p>O tipo de objeto ou obra descrita.</p> <p>Registre um termo especificando o tipo de obra de arte ou grupo descrito no registro.</p> <p>Exemplos: pintura, fotografia, desenho, gravura, estátua, moeda, colar, vídeo, álbum, instalação, caderno de desenho, performance.</p> <p>Recomenda-se usar o termo mais específico e apropriado.</p> <p>O foco da coleção e a <i>expertise</i> dos usuários devem ser considerados; a maioria das instituições devem considerar tanto o especialista quanto o usuário geral.</p> <p>Este é um ponto de acesso básico.</p>	<p>Você pode registrar vários Tipos de objeto/obra, conforme necessário. Observe que um único objeto pode ter mais de um Tipo de objeto. Além disso, um único registro pode representar mais de um objeto; se mais de um objeto estiver sendo catalogado em um único registro (por exemplo, para um registro em nível de grupo), registre os vários Tipos de Objeto ou registre os Tipos das partes em <i>Objetos/obras - Componentes - Tipo</i> [OBJECT/WORK - COMPONENTS – TYPE no CDWA].</p> <p>O que constitui uma obra: uma obra pode ser uma única coisa física, um fragmento ou parte de uma obra quebrada ou dispersa, uma obra composta de muitas partes ou um evento considerado uma obra de arte, como um <i>happening</i> ou outra obra efêmera baseada no tempo [time-based work].</p>	<p>Se um termo do Tipo de objeto/obra se referir a materiais ou técnica (por exemplo, gravura) ou a qualquer outra característica que também deva ser indexada em outro campo, repita-o na subcategoria apropriada.</p>	<p>O Tipo de objeto/obra pode mudar com o tempo. A forma física ou função de uma obra pode mudar, por exemplo, quando um grupo escultural agora localizado em um museu era originalmente usado como suporte para uma mesa. É importante registrar o Tipo do objeto/obra conforme ele foi criado, bem como todas as funções e formas subsequentes. Tipos de objeto podem ter definições diferentes (por exemplo, uma aquarela é uma pintura ou um desenho? Pode depender se o suporte é ou não papel).</p> <p>Vocabulários controlados com definições específicas ou notas de escopo devem ser usados para evitar confusão.</p>

CDWA, 2015	<p>“A obra pode mudar com o tempo: Tipo de objeto/obra pode mudar com o tempo. A forma física ou função de uma obra pode mudar, por exemplo, quando um grupo escultural agora localizado em um museu era originalmente usado como suporte para uma mesa. Um edifício que agora abriga um museu pode ter sido originalmente projetado como uma igreja. É importante registrar o Tipo do objeto/obra conforme ele foi criado, bem como todas as funções e formas subsequentes. Tipos de objeto podem ter definições diferentes (por exemplo, uma aquarela é uma pintura ou um desenho? Pode depender se o suporte é ou não papel). Vocabulários controlados com definições específicas ou notas de escopo devem ser usados para evitar confusão.”</p> <p>“Este é um ponto de acesso básico.”</p>				
CIDOC, 2014	<p>“Termo usado para identificar a forma, a função ou o tipo de objeto ou espécime.”</p> <p>“Atribua nomes de objeto de acordo com o nível de especificidade necessário ao acervo.”</p> <p>“Recomenda-se o uso de termos controlados para esta Categoria de informação.”</p>	<p>Termo usado para identificar a forma, a função ou o tipo de objeto ou espécime.</p> <p>Atribua nomes de objeto de acordo com o nível de especificidade necessário ao acervo</p>	<p>Nomes de objeto mais gerais poderão ser atribuídos para agrupar tipos de objetos, embora isso ocorra automaticamente quando um tesauro estruturado estiver sendo utilizado.</p>		<p>Recomenda-se o uso de termos controlados para esta Categoria de informação.</p>
SPECTRUM, 2014	<p>“Um termo que descreve a natureza do <i>Conteúdo – objeto</i>.”</p> <p>“Exemplos: mobiliário; alimentos.”</p> <p>“Use um termo simples, sem pontuação ou maiúsculas. Mantenha uma lista de termos padrão.”</p> <p>“Uso: tantas vezes quantas necessárias para um <i>Conteúdo – objeto</i>.”</p>	<p>Um termo que descreve a natureza do <i>Conteúdo – objeto</i>.</p> <p>Exemplos: mobiliário; alimentos.</p>			<p>Use essa Unidade de informação tantas vezes quanto necessário.</p> <p>Mantenha uma lista de termos padrão.</p>
TERMO ESCOLHIDO UNIDADE DE INFORMAÇÃO TIPO DE OBJETO/OBRA – SÍNTESE DEFINICIONAL:					

Na Unidade de informação Tipo de objeto/obra registre um termo especificando o tipo de obra de arte ou grupo descrito no registro (exemplos: pintura, fotografia, desenho, gravura, estátua, moeda, colar, vídeo, álbum, instalação, caderno de desenho, performance). Recomenda-se usar o termo mais específico e apropriado. O foco da coleção e a *expertise* dos usuários devem ser considerados na escolha dos termos, a maioria das instituições devem considerar tanto o usuário especialista quanto o usuário geral.

O que constitui uma obra: uma obra pode ser uma única coisa física, um fragmento ou parte de uma obra quebrada ou dispersa, uma obra composta de muitas partes ou um evento considerado uma obra de arte como um *happening* ou outra obra efêmera baseada no tempo (*time-based work*).

Você pode registrar vários Tipos de objeto/obra, conforme necessário. Observe que um único objeto pode ter mais de um Tipo de objeto. Além disso, um único registro pode representar mais de um objeto; se mais de um objeto estiver sendo catalogado em um único registro (por exemplo, para um registro em nível de *grupo*), registre os vários Tipos de Objeto ou registre os Tipos das partes em *Objetos/obras - Componentes - Tipo* [OBJECT/WORK - COMPONENTS – TYPE], no CDWA.

Se um termo do Tipo de objeto/obra se referir a materiais ou técnica (por exemplo, gravura) ou a qualquer outra característica que também deva ser indexada em outro campo, repita-o na subcategoria apropriada.

O Tipo de objeto/obra pode mudar com o tempo: a forma física ou função de uma obra pode mudar, por exemplo, quando um grupo escultural agora localizado em um museu era originalmente usado como suporte para uma mesa. É importante registrar o Tipo do objeto/obra como o objeto foi criado, assim como todas as funções e formas subsequentes. Tipos de objeto podem ter definições diferentes (por exemplo, uma aquarela é uma pintura ou um desenho? Pode depender se o suporte é ou não papel). Vocabulários controlados com definições específicas ou notas de escopo devem ser usados para evitar confusão. Essa Unidade de Informação é um ponto de acesso básico.

FICHA DE COLETA
TERMO CANDIDATO: **GRUPO DE INFORMAÇÃO** – CLASSIFICAÇÃO

DESIGNAÇÃO NA FONTE	SINÔNIMO	CONTEXTO	FONTE
<p>Classification</p> <p>[Classificação]</p> <p>CORE</p>		<p>Definition "Placement of a work of art or architecture within a classification scheme that groups other, similar works together on the basis of similar characteristics."</p> <p>General discussion "Classification terms or codes are used to place a work of art or architecture in a useful organizational scheme that has been devised by a repository, collector, or other person or entity. Formal classification systems are used to relate a work of art or architecture to broader, narrower, and related objects. Classification terms group similar works together according to varying criteria."</p> <p>"This category generally does not include classification strictly by style, period, or subject, since these attributes are accommodated in their own categories. However, some repositories classify their collections by geographic region or period. A classification scheme may be a hierarchy, typology, or informal grouping. (...)"</p> <p>"The assignment of classification terms should be based on local guidelines specific to a particular institution. Classification terms should be assigned after an examination of the object, if possible. Alternatively, published or unpublished sources may be consulted."</p> <p>"Classification on the basis of style or period should be repeated in STYLES/ PERIODS/ GROUPS/ MOVEMENTS. Classification on the basis of subject matter should be repeated in SUBJECT MATTER. Terms that identify the work or its parts should be repeated in OBJECT/WORK - TYPE or OBJECT/WORK - COMPONENTS - TYPE. Often works that do not have titles are known by their CLASSIFICATION - TERM or OBJECT WORK - TYPE; repeat these terms in TITLES OR NAMES. Catalogers may expand on classification based on use in the CONTEXT category."</p> <p>"CLASSIFICATION - TERM is a Primary Access Point."</p> <p>Tradução</p> <p>Definição [Posição de uma obra de arte ou arquitetura dentro de um esquema de classificação que agrupa outras obras semelhantes, com base em características semelhantes.]</p>	

		<p>Discussão geral</p> <p>[Os termos ou códigos de classificação são usados para colocar uma obra de arte ou arquitetura em um esquema de organização útil que tenha sido criado por um repositório, colecionador ou outra pessoa ou entidade. Os sistemas de classificação formais são usados para relacionar uma obra de arte ou arquitetura à objetos mais amplos ou mais específicos. Os termos de classificação agrupam objetos semelhantes de acordo com critérios variáveis.]</p> <p>[Essa categoria geralmente não inclui classificação estritamente por estilo, período ou assunto, uma vez que esses atributos são acomodados em suas próprias categorias. No entanto, alguns repositórios classificam suas coleções por região geográfica ou período. Um esquema de classificação pode ser uma hierarquia, tipologia ou agrupamento informal.]</p> <p>[A atribuição de termos de classificação deve basear-se em diretrizes locais específicas de uma determinada instituição. Os termos de classificação devem ser atribuídos após um exame do objeto, se possível. Alternativamente, fontes publicadas ou não publicadas podem ser consultadas.]</p> <p>[A classificação com base no estilo ou período deve ser repetida em STYLES/PERIODS/GROUPS /MOVEMENTS. A classificação com base no assunto deve ser repetida em SUBJECT MATTER. Os termos que identificam o objeto ou suas partes devem ser repetidos em OBJECT/WORK-TYPE ou OBJECT/ WORK-COMPONENTS-TYPE. Muitas vezes objetos que não possuem títulos são conhecidos pelo seu CLASSIFICATION - TERM ou OBJECT/WORK-TYPE; repita estes termos em TÍTULOS OU NOMES. Os catalogadores podem expandir a classificação com base no uso na categoria CONTEXT.]</p> <p>["CLASSIFICAÇÃO - TERMO é um ponto de acesso primário.]</p>	CDWA, 2008, tradução nossa
	Não existe Grupo de informação referente à Classificação.		SPECTRUM, 2014
	Não existe Grupo de informação referente à Classificação.		CIDOC, 2014

FICHA DE SÍNTESE
TERMO CANDIDATO: GRUPO DE INFORMAÇÃO – CLASSIFICAÇÃO

FONTE	CONTEXTO	CARACTERÍSTICA 1	CARACTERÍSTICA 2	CARACTERÍSTICA 3	CARACTERÍSTICA 4
CDWA, 2008, tradução nossa	<p>“Posição de uma obra de arte ou arquitetura dentro de um esquema de classificação que agrupa outras obras semelhantes, com base em características semelhantes.”</p> <p>“Os termos ou códigos de classificação são usados para colocar uma obra de arte ou arquitetura em um esquema de organização útil que tenha sido criado por um repositório, colecionador ou outra pessoa ou entidade. Os sistemas de classificação formais são usados para relacionar uma obra de arte ou arquitetura à objetos mais amplos ou mais específicos. Os termos de classificação agrupam objetos semelhantes de acordo com critérios variáveis.”</p> <p>“Essa categoria geralmente não inclui classificação estritamente por estilo, período ou assunto, uma vez que esses atributos são acomodados em suas próprias categorias. No entanto, alguns repositórios classificam suas coleções por região geográfica ou período. Um esquema de classificação pode ser uma hierarquia, tipologia ou agrupamento informal.”</p> <p>“A atribuição de termos de classificação deve basear-se em diretrizes locais específicas de uma determinada instituição. Os termos de classificação devem ser atribuídos após um exame do objeto, se possível. Alternativamente, fontes publicadas ou não publicadas podem ser consultadas.”</p> <p>“A classificação com base no estilo ou período deve ser repetida em STYLES/ PERIODS/ GROUPS /MOVEMENTS. A classificação com base no assunto deve ser repetida em SUBJECT MATTER. Os termos que identificam o objeto ou suas partes devem ser repetidos em OBJECT/WORK-TYPE ou OBJECT/ WORK-COMPONENTS-TYPE. Muitas vezes objetos que não possuem títulos são conhecidos pelo seu CLASSIFICATION - TERM ou OBJECT/WORK-TYPE; repita estes termos em TÍTULOS OU NOMES. Os catalogadores podem expandir a classificação com base no uso na categoria CONTEXT.”</p>	<p>Posição de uma obra de arte dentro de um esquema de classificação que agrupa outras obras semelhantes, com base em características semelhantes.</p> <p>Os termos de classificação agrupam objetos semelhantes de acordo com critérios variáveis.</p> <p>Os termos de classificação devem ser atribuídos após um exame do objeto, se possível.</p> <p>A atribuição de termos de classificação deve basear-se em diretrizes locais específicas de uma determinada instituição.</p>	Os sistemas de classificação formais são usados para relacionar uma obra de arte ou arquitetura à objetos mais amplos ou mais específicos.	Essa categoria geralmente não inclui classificação estritamente por estilo, período ou assunto, uma vez que esses atributos são acomodados em suas próprias categorias. No entanto, alguns repositórios classificam suas coleções por região geográfica ou período. Um esquema de classificação pode ser uma hierarquia, tipologia ou agrupamento informal.	A classificação com base no estilo ou período deve ser repetida em STYLES/ PERIODS /GROUPS /MOVEMENTS. A classificação com base no assunto deve ser repetida em SUBJECT MATTER. Os termos que identificam o objeto ou suas partes devem ser repetidos em OBJECT/WORK-TYPE ou OBJECT/ WORK-COMPONENTS-TYPE. Muitas vezes objetos que não possuem títulos são conhecidos pelo seu CLASSIFICATION - TERM ou OBJECT/WORK-TYPE; repita estes termos em TÍTULOS OU NOMES. Os catalogadores podem expandir a classificação com base no uso na categoria CONTEXT
TERMO ESCOLHIDO GRUPO DE INFORMAÇÃO CLASSIFICAÇÃO – SÍNTESE DEFINICIONAL:					

O Grupo de Informação Classificação refere-se à posição de uma obra de arte dentro de um esquema de classificação que agrupa outras obras semelhantes, com base em suas características. Os termos de classificação devem ser atribuídos após um exame do objeto, se possível. A atribuição de termos de classificação deve basear-se em diretrizes locais específicas de uma determinada instituição. Um esquema de classificação pode ser uma hierarquia, tipologia ou agrupamento informal. Classificações com base no estilo, período ou assunto devem ser repetidas nas Unidades de informação específicas, assim como os termos que identificam o objeto ou suas partes. Muitas vezes, objetos que não possuem títulos são conhecidos pelos seus Termos de classificação (CLASSIFICATION - TERM) ou Tipos de objeto/obra (OBJECT/WORK-TYPE), repita estes termos na Unidade de informação TÍTULOS OU NOMES.

FICHA DE COLETA
TERMO CANDIDATO: **UNIDADE DE INFORMAÇÃO** – TERMO DE CLASSIFICAÇÃO

DESIGNAÇÃO NA FONTE	SINÔNIMO	CONTEXTO	FONTE
<p>Classification term</p> <p>[Termo de classificação]</p> <p>CORE</p>		<p>Definição “The term from a classification scheme that has been assigned to a work (e.g., <i>sculpture, furniture, painting, architecture, graphic arts</i>).”</p> <p>“Record one or more terms designating the broad class into which the work may be organized. If there are multiple classification terms for one work, record them in repeating instances of CLASSIFICATION - TERM. Record a term or terms that relate the work to other works with similar characteristics, including materials, form, shape, function, region of origin, cultural context, or historical or stylistic period, based on the organizational scheme of a particular repository or collection.”</p> <p>“A Classification term should typically be more general than the specific term recorded in OBJECT/WORK - TYPE. For example, if a work is identified as a chair in OBJECT/WORK - TYPE, it could have a broader CLASSIFICATION of furniture. However, the OBJECT/WORK - TYPE and CLASSIFICATION are sometimes the same. The level of specificity to which a work is classified (for example, whether a spindle-back rocking chair is classified as furniture or chair or rocking chair) will depend on the perspective of the discipline involved and the policy of the individual institution. Determining an appropriate level should be left to the discretion of the institution.”</p> <p>Como registrar “Classification terms are drawn from ordered systems of categories or from hierarchically structured thesauri. These terms may be locally defined, developed from common usage within a particular discipline, or developed as a national or international standard.”</p> <p>TRADUÇÃO Definição [O termo de um esquema de classificação que foi atribuído a um objeto (por exemplo, escultura, móveis, pintura, arquitetura, artes gráficas).]</p> <p>Como registrar [Registre um ou mais termos designando a classe genérica na qual o trabalho pode ser organizado. Se houver vários termos de classificação para um trabalho, registre-os em instâncias repetidas de CLASSIFICATION - TERM. Registre um termo ou termos que relacionam o objeto a outros objetos com características semelhantes, incluindo materiais, forma, função, região de origem, contexto cultural ou período histórico ou estilístico, com base no esquema de organização de um repositório ou coleção específica.]</p>	

		<p>[Um termo de classificação normalmente deve ser mais geral do que o termo específico registrado em OBJECT / WORK - TYPE. Por exemplo, se um objeto for identificado como uma cadeira em OBJECT / WORK - TYPE, sua CLASSIFICAÇÃO geral poderá ser móvel. No entanto, o OBJECT / WORK - TYPE e a CLASSIFICAÇÃO são algumas vezes iguais. O nível de especificidade ao qual um objeto é classificado (por exemplo, se uma cadeira de balanço é classificada como móvel ou cadeira ou cadeira de balanço) dependerá da perspectiva da disciplina envolvida e da política da instituição individual. Determinar um nível apropriado deve ser deixado a critério da instituição.]</p> <p>[Os termos de classificação são extraídos de sistemas ordenados de categorias ou de tesouros hierarquicamente estruturados. Esses termos podem ser definidos localmente, desenvolvidos a partir do uso comum dentro de uma disciplina específica ou desenvolvidos como um padrão nacional ou internacional.]</p>	CDWA, 2008, tradução nossa
Nome do objeto	Classificação Categoria do objeto Grupo do objeto	<p>Definição Termo usado para identificar a forma, função ou o tipo de objeto ou espécie.</p> <p>Como registrar Esta Categoria de informação pode ser repetida. É possível registrar vários nomes em relação a um objeto como, por exemplo, “caneca” e “suvenir”, para indicar características diferentes do mesmo objeto.</p> <p>Recomenda-se o uso de termos controlados para esta Categoria de informação.</p> <p>Atribua nomes de objeto de acordo com o nível de especificidade necessário ao acervo. Por exemplo, para uma coleção contendo três relógios e outros tipos de objetos, o termo “relógio” é um nome de objeto útil. No entanto, serão necessários nomes de objeto mais específicos para distinguir os diferentes tipos de relógios.</p> <p>Nomes de objeto mais gerais poderão ser atribuídos para agrupar tipos de objetos, embora isso ocorra automaticamente quando um tesouro estruturado estiver sendo utilizado. Por exemplo, o termo “mobiliário” inclui automaticamente o termo “cadeira” como um termo mais específico. Quando um tesouro não estiver sendo utilizado, os dois termos poderão ser registrados separadamente.</p>	<p>CIDOC, 2014, p.63</p> <p>p.63</p> <p>p.63</p> <p>p.63</p> <p>p.63</p>
Nome do objeto		<p>Definição A descrição da forma, função ou tipo de objeto.</p> <p>Como registrar Use um termo simples. Mantenha uma lista de termos padrão, baseada em uma fonte terminológica reconhecida.</p> <p>O <i>Nome do objeto</i> pode ser um nome comum ou a classificação de um objeto em formato de texto ou código. Ao usar termos mais amplos em um sistema de classificação, o objeto pode ser classificado como pertencente a um grupo ou categoria específicos de objetos. Um objeto pode ser denominado em um nível específico ou genérico, p. ex., caneca/ recipiente para beber/receptáculo/artefato doméstico. Dependendo do contexto, podem também atribuir-se diferentes denominações ao mesmo objeto, p. ex., caneca/artigo comemorativo/cerâmica artesanal. Por este motivo, é muitas vezes necessário registrar mais de um nome para um objeto.</p>	<p>SPECTRUM, 2014, p.197</p> <p>p.197</p> <p>p.197</p>

FICHA DE SÍNTESE
TERMO CANDIDATO: UNIDADE DE INFORMAÇÃO – TERMO DE CLASSIFICAÇÃO

FONTE	CONTEXTO	CARACTERÍSTICA 1	CARACTERÍSTICA 2	CARACTERÍSTICA 3	CARACTERÍSTICA 4
CDWA, 2008	<p>“O termo de um esquema de classificação que foi atribuído a um objeto (por exemplo, escultura, móveis, pintura, arquitetura, artes gráficas).”</p> <p>“Registre um ou mais termos designando a classe genérica na qual o trabalho pode ser organizado. Se houver vários termos de classificação para um trabalho, registre-os em instâncias repetidas de CLASSIFICATION - TERM. Registre um termo ou termos que relacionam o objeto a outros objetos com características semelhantes, incluindo materiais, forma, função, região de origem, contexto cultural ou período histórico ou estilístico, com base no esquema de organização de um repositório ou coleção específica.”</p> <p>Um termo de classificação normalmente deve ser mais geral do que o termo específico registrado em OBJECT / WORK - TYPE. Por exemplo, se um objeto for identificado como uma cadeira em OBJECT / WORK - TYPE, sua CLASSIFICAÇÃO geral poderá ser mobília. No entanto, o OBJECT / WORK - TYPE e a CLASSIFICAÇÃO são algumas vezes iguais. O nível de especificidade ao qual um objeto é classificado (por exemplo, se uma cadeira de balanço é classificada como mobília ou cadeira ou cadeira de balanço) dependerá da perspectiva da disciplina envolvida e da política da instituição individual. Determinar um nível apropriado deve ser deixado a critério da instituição.”</p> <p>“Os termos de classificação são extraídos de sistemas ordenados de categorias ou de tesouros hierarquicamente estruturados. Esses termos podem ser definidos localmente, desenvolvidos a partir do uso comum dentro de uma disciplina específica ou desenvolvidos como um padrão nacional ou internacional.”</p>	O termo de um esquema de classificação que foi atribuído a um trabalho (por exemplo, escultura, móveis, pintura, arquitetura, artes gráficas).	Registre termos que relacionam o objeto a outros objetos com características semelhantes, incluindo materiais, forma, função, região de origem, contexto cultural ou período histórico ou estilístico, com base no esquema de organização de um repositório ou coleção específica.	O nível de especificidade ao qual um objeto é classificado (por exemplo, se uma cadeira de balanço é classificada como mobília ou cadeira ou cadeira de balanço) dependerá da perspectiva da disciplina envolvida e da política da instituição individual. Determinar um nível apropriado deve ser deixado a critério da instituição.	Os termos de classificação são extraídos de sistemas ordenados de categorias ou de tesouros hierarquicamente estruturados. Esses termos podem ser definidos localmente, desenvolvidos a partir do uso comum dentro de uma disciplina específica ou desenvolvidos como um padrão nacional ou internacional.

CIDOC, 2014	<p>Termo usado para identificar a forma, função ou o tipo de objeto ou espécie.</p> <p>Esta Categoria de informação pode ser repetida. É possível registrar vários nomes em relação a um objeto como, por exemplo, “caneca” e “suvenir”, para indicar características diferentes do mesmo objeto.</p> <p>Recomenda-se o uso de termos controlados para esta Categoria de informação.</p> <p>Atribua nomes de objeto de acordo com o nível de especificidade necessário ao acervo. Por exemplo, para uma coleção contendo três relógios e outros tipos de objetos, o termo “relógio” é um nome de objeto útil. No entanto, serão necessários nomes de objeto mais específicos para distinguir os diferentes tipos de relógios.</p> <p>Nomes de objeto mais gerais poderão ser atribuídos para agrupar tipos de objetos, embora isso ocorra automaticamente quando um tesouro estruturado estiver sendo utilizado. Por exemplo, o termo “mobiliário” inclui automaticamente o termo “cadeira” como um termo mais específico. Quando um tesouro não estiver sendo utilizado, os dois termos poderão ser registrados separadamente.</p>	Termo usado para identificar a forma, função ou o tipo de objeto ou espécie.	É possível registrar vários nomes em relação a um objeto como, por exemplo, “caneca” e “suvenir”, para indicar características diferentes do mesmo objeto.	Atribua nomes de objeto de acordo com o nível de especificidade necessário ao acervo.	Recomenda-se o uso de termos controlados para esta Categoria de informação.
SPECTRUM, 2014	<p>A descrição da forma, função ou tipo de objeto.</p> <p>Use um termo simples. Mantenha uma lista de termos padrão, baseada em uma fonte terminológica reconhecida.</p> <p>O <i>Nome do objeto</i> pode ser um nome comum ou a classificação de um objeto em formato de texto ou código. Ao usar termos mais amplos em um sistema de classificação, o objeto pode ser classificado como pertencente a um grupo ou categoria específicos de objetos. Um objeto pode ser denominado em um nível específico ou genérico, p. ex., caneca/ recipiente para beber/receptáculo/artefato doméstico. Dependendo do contexto, podem também atribuir-se diferentes denominações ao mesmo objeto, p. ex., caneca/artigo comemorativo/cerâmica artesanal. Por este motivo, é muitas vezes necessário registrar mais de um nome para um objeto.</p>	A descrição da forma, função ou tipo de objeto.	Dependendo do contexto, podem também atribuir-se diferentes denominações ao mesmo objeto, p. ex., caneca/artigo comemorativo/cerâmica artesanal. Por este motivo, é muitas vezes necessário registrar mais de um nome para um objeto.	Ao usar termos mais amplos em um sistema de classificação, o objeto pode ser classificado como pertencente a um grupo ou categoria específicos de objetos.	Mantenha uma lista de termos padrão, baseada em uma fonte terminológica reconhecida.
TERMO ESCOLHIDO UNIDADE DE INFORMAÇÃO TERMO DE CLASSIFICAÇÃO – SÍNTESE DEFINICIONAL:					

Esta Unidade de informação refere-se ao termo de um esquema de classificação que foi atribuído a um objeto (por exemplo, escultura, móveis, pintura, artes gráficas). Registre termos que relacionam o objeto a outros objetos com características semelhantes, incluindo materiais, forma, função, região de origem, contexto cultural ou período histórico ou estilístico, com base no esquema de organização de um repositório ou coleção específica. É possível registrar vários nomes em relação a um objeto, para indicar suas diversas características. Os termos de classificação são extraídos de sistemas ordenados de categorias ou de tesouros hierarquicamente estruturados. Esses termos podem ser definidos localmente, desenvolvidos a partir do uso comum dentro de uma disciplina específica ou desenvolvidos como um padrão nacional ou internacional. O nível de especificidade ao qual um objeto é classificado dependerá da disciplina envolvida e da política da instituição. Determinar um nível apropriado deve ser deixado a critério da instituição.

FICHA DE COLETA
TERMO CANDIDATO: GRUPO DE INFORMAÇÃO – TÍTULO DO OBJETO

DESIGNAÇÃO NA FONTE	SINÔNIMO	CONTEXTO	FONTE
<p>Titles or names</p> <p>[Títulos ou nomes]</p> <p>CORE</p>		<p>Definition “The titles or names given to a work of art, architecture, or group, as well as the type of title, and the dates when the title was valid.”</p> <p>General discussion “This category is considered <i>core</i>, even when a work has only a <i>name</i> and no proper <i>title</i>, because it is critical to always have a name by which to refer to the work. The category is also useful for retrieval, even though it is a free-text field.”</p> <p>“The subcategory TITLES OR NAMES - TEXT is a Primary Access Point.”</p> <p>“Subcategories: Title Text, Title Type, Preference, Title Language, Title Date, Earliest Date, Latest Date, Remarks, Citations, Page.”</p> <p>TRADUÇÃO Definição [Os títulos ou nomes dados a uma obra de arte, arquitetura ou grupo, assim como o tipo do título e as datas de quando o título foi validado.]</p> <p>Discussão geral [Essa categoria é considerada <i>core</i>, mesmo quando uma obra tem somente um nome e não um título próprio, porque é essencial ter sempre um nome para se referir à obra. A categoria é também útil para recuperação, apesar de ser um campo de texto livre].</p> <p>[A subcategoria TÍTULOS OU NOMES - TEXTO e um ponto de acesso básico.]</p> <p>Subcategorias: Texto do título, Tipo do título, Preferência, Idioma do título, Data do título, Data mais antiga, Data mais recente, Observações, Citações, Página.</p>	<p>CDWA, 2017, tradução nossa</p>
<p>Grupo de informação sobre o título do objeto</p>	<p>Informação de título</p>	<p>Definição “A informação de título de objeto favorece a Segurança, o Acesso e o Arquivo Histórico. Sendo, frequentemente, a principal identificação de objetos de arte e outros objetos de valor, o título do objeto é essencial para descrever tais coleções. trata-se, também, de um ponto essencial de acesso às informações sobre o objeto para todos os tipos de usuários”.</p> <p>Discussão geral “Este Grupo de Informações poderá ser repetido todas as vezes em que isso for necessário. Um objeto pode ter mais de um título, e um título pode ser compartilhado por vários objetos.”</p> <p>Unidades de informação: Título, Tipo de Título, Tradução do título.</p>	<p>CIDOC, 2014, p.67</p>

Grupos de objeto – Informação de identificação do objeto	Informação sobre um objeto	Definição “Use para registrar a informação essencial sobre um objeto ou um grupo de objetos”. Unidades de informação: Título do objeto, Idioma do título do objeto, Tradução do título do objeto, tipo do título do objeto.	SPECTRUM, 2014, p.118
---	-------------------------------	--	--------------------------

FICHA DE SÍNTESE
TERMO CANDIDATO: GRUPO DE INFORMAÇÃO – TÍTULO DO OBJETO

FONTE	CONTEXTO	CARACTERÍSTICA 1	CARACTERÍSTICA 2	CARACTERÍSTICA 3	CARACTERÍSTICA 4
CDWA, 2017	Os títulos ou nomes dados a uma obra de arte, arquitetura ou grupo, assim como o tipo do título e as datas de quando o título foi validado. Essa categoria é considerada <i>core</i> , mesmo quando uma obra tem somente um <i>nome</i> e não um <i>título</i> próprio, porque é essencial ter sempre um nome para se referir à obra. A categoria é também útil para recuperação, apesar de ser um campo de texto livre. Unidades de informação: Texto do título, Tipo do título, Idioma do título, Data do título	Títulos ou nomes dados a um objeto de arte, assim como o tipo do título e as datas de quando o título foi validado. Essa categoria é considerada essencial, mesmo quando um objeto tem somente um nome e não um título.	Essa categoria é útil para recuperação, apesar de ser um campo de texto livre.		Unidades de informação: Texto do título, Tipo do título, Idioma do título, Data do título
CIDOC, 2014	A informação de título de objeto favorece a Segurança, o Acesso e o Arquivo Histórico. Sendo, frequentemente, a principal identificação de objetos de arte e outros objetos de valor, o título do objeto é essencial para descrever tais coleções. trata-se, também, de um ponto essencial de acesso às informações sobre o objeto para todos os tipos de usuários. Este Grupo de Informações poderá ser repetido todas as vezes em que isso for necessário. Um objeto pode ter mais de um título, e um título pode ser compartilhado por vários objetos. Unidades de informação: Título, Tipo de Título, Tradução do título	O título do objeto é frequentemente a principal identificação de objetos de arte. O título do objeto é essencial para descrever objetos de arte.	A informação de título de objeto favorece o Acesso. O título do objeto é um ponto essencial de acesso às informações sobre o objeto para todos os tipos de usuários.	Um objeto pode ter mais de um título.	Unidades de informação: Título, Tipo de Título, Tradução do título
SPECTRUM, 2014	Use para registrar a informação essencial sobre um objeto ou um grupo de objetos. Unidades de informação: título do objeto, Idioma do título do objeto, Tradução do título do objeto, Tipo do título do objeto	Use para registrar a informação essencial sobre um objeto.			Unidades de informação: Título do objeto, Idioma do título do objeto, Tradução do título do objeto, Tipo do título do objeto
TERMO CANDIDATO					
GRUPO DE INFORMAÇÃO TÍTULO DO OBJETO – SÍNTESE DEFINICIONAL:					
O Grupo de Informação Título do Objeto refere-se aos títulos ou nomes dados a um objeto de arte, ao tipo do título, ao idioma do título e à tradução do título do objeto. O título ou nome é frequentemente a principal identificação do objeto de arte e é um ponto de acesso essencial para a recuperação de informações sobre o objeto, para todos os tipos de usuários. Um objeto pode ter mais de um título.					

FICHA DE COLETA
TERMO CANDIDATO: **UNIDADE DE INFORMAÇÃO – TÍTULO**

DESIGNAÇÃO NA FONTE	SINÔNIMO	CONTEXTO	FONTE
<p>Title text</p> <p>[Texto do título]</p> <p>CORE</p>	<p>Título</p> <p>Frases de identificação</p> <p>Nomes</p>	<p>Definição</p> <p>“Titles, identifying phrases, or names given to a work of art, architecture, or material culture. For complex works, series, or collections, the title may refer to a discrete unit within the larger entity (a print from a series, a photograph in a collection, a panel from a fresco cycle, a building within a temple complex) or it may identify only the larger entity (series, collection, cycle) itself.”</p> <p>Como registrar</p> <p>“Record at least one title or name for the work, group of works, collection, or series. If a work has been known by multiple titles or names, include them in repeating instances of this subcategory.”</p> <p>“Titles should generally be concise and specific to the work. A preferred descriptive title should be concise (...), but an alternate title may include more details (...).”</p> <p>“It is also possible, especially in contemporary art, for a work to be called Untitled. Use Untitled only when this is the name assigned by the artist or repository.”</p> <p>TERMINOLOGY/FORMAT</p> <p>Free-text: This is not a controlled field. If there is important information in the TITLE, such as Object/Work type, subject, etc., index this information in the pertinent controlled subcategory elsewhere in the record.”</p> <p>“The subcategory TITLES OR NAMES - TEXT is a Primary Access Point.”</p> <p>TRADUÇÃO</p> <p>Definição</p> <p>[Títulos, frases de identificação ou nomes dados a um objeto de arte, arquitetura ou cultura material. Para complexos (edifícios), séries ou coleções, o título deve se referir a uma unidade discreta dentro de uma entidade maior (uma gravura de uma série, uma fotografia em uma coleção, um painel dentro de uma sequência de afrescos, um edifício dentro de um complexo de templos) ou deve identificar apenas a entidade maior (séries, coleções, sequências).]</p> <p>Como registrar</p> <p>[Registre pelo menos um título ou nome para o objeto, grupo de objetos, coleção ou série. Se o objeto é conhecido por múltiplos títulos ou nomes, inclua-os em instâncias repetidas nessa subcategoria.]</p> <p>[Títulos devem ser, em geral, concisos e específicos para o objeto. Um título descritivo preferido deve ser conciso (...), mas um título alternativo deve incluir mais detalhes (...).]</p> <p>[(...) É também possível, especialmente em arte contemporânea, um objeto ser chamado como ‘Sem título’. Use ‘Sem título’ somente quando esse for o nome atribuído pelo artista ou repositório.]</p>	

		<p>[Texto livre: este não é um campo controlado. Se houver informações importantes no TÍTULO, como Tipo de obra/objeto, assunto, etc., indexe essas informações na subcategoria controlada pertinente em outro lugar do registro.]</p> <p>[A subcategoria TÍTULOS OU NOMES - TEXTO é um ponto de acesso principal.]</p>	CDWA, 2011, tradução nossa
Título		<p>Definição “Nome atribuído a um objeto ou grupo de objetos pelo artista/criador ou coletor na sua origem, ou títulos subsequentes, sejam especificamente atribuídos, ou geralmente conhecidos para se referir ao objeto.”</p> <p>Como registrar “Use ‘Sem título’ apenas quando essa expressão tiver sido atribuída como título.”</p> <p>“Ao descrever um grupo de objetos com um nome de coleção, registre esse nome como um dos títulos.”</p>	CIDOC, 2014, p.67
Título do objeto		<p>Definição “O nome atribuído originalmente pelo artista/produtor ou coletor a um objeto ou grupo de objetos, ou títulos subsequentes a ele(s) atribuídos especificamente ou genericamente.”</p> <p>Como registrar “Pode-se atribuir o mesmo título a um ou mais objetos. Um objeto pode ter mais de um <i>Título do objeto</i>. Um <i>Título do objeto</i> pode ser usado para um nome de coleção caso o <i>Tipo do título</i> do objeto indique que o registro descreve uma coleção.”</p>	SPECTRUM, 2014, p.241

FICHA DE SÍNTESE
TERMO CANDIDATO: UNIDADE DE INFORMAÇÃO – TÍTULO

FONTE	CONTEXTO	CARACTERÍSTICA 1	CARACTERÍSTICA 2	CARACTERÍSTICA 3	CARACTERÍSTICA 4
CDWA, 2017	<p>Títulos, frases de identificação ou nomes dados a um objeto de arte, arquitetura ou cultura material. Para complexos (edifícios), séries ou coleções, o título deve se referir a uma unidade discreta dentro de uma entidade maior (uma gravura de uma série, uma fotografia em uma coleção, um painel dentro de uma sequência de afrescos, um edifício dentro de um complexo de templos) ou deve identificar apenas a entidade maior (séries, coleções, sequências).</p> <p>Registre pelo menos um título ou nome para o objeto, grupo de objetos, coleção ou série. Se o objeto é conhecido por múltiplos títulos ou nomes, inclua-os em instâncias repetidas nessa subcategoria.</p> <p>Títulos devem ser, em geral, concisos e específicos para o objeto. Um título descritivo preferido deve ser conciso (...), mas um título alternativo deve incluir mais detalhes (...).</p> <p>(...) É também possível, especialmente em arte contemporânea, um objeto ser chamado como 'Sem título'. Use 'Sem título' somente quando esse for o nome atribuído pelo artista ou repositório.</p> <p>Essa subcategoria é um ponto de acesso principal.</p>	Títulos, frases de identificação ou nomes dados a obras de arte.	Para séries ou coleções, o título deve se referir a uma unidade discreta dentro da entidade maior (ex: uma gravura de uma série, uma fotografia em uma coleção, um painel dentro de uma sequência de afrescos) ou deve identificar apenas a entidade maior (série, coleção, sequência).	Registre pelo menos um título ou nome para o objeto, grupo de objetos, coleção ou série. Se o objeto é conhecido por múltiplos títulos ou nomes, inclua-os em instâncias repetidas nessa subcategoria. É também possível, especialmente em arte contemporânea, um objeto ser chamado como "Sem título". Use "Sem título" somente quando esse for o nome atribuído pelo artista ou pelo repositório.	Títulos devem ser, em geral, concisos e específicos para o objeto.
CIDOC, 2014	<p>Nome atribuído a um objeto ou grupo de objetos pelo artista/criador ou coletor na sua origem, ou títulos subsequentes, sejam especificamente atribuídos, ou geralmente conhecidos para se referir ao objeto.</p> <p>Use "Sem título" apenas quando essa expressão tiver sido atribuída como título.</p> <p>Ao descrever um grupo de objetos com um nome de coleção, registre esse nome como um dos títulos.</p>	Nome atribuído a um objeto ou grupo de objetos pelo artista/criador ou coletor na sua origem, ou títulos subsequentes.	Ao descrever um grupo de objetos com um nome de coleção, registre esse nome como um dos títulos.	Use "Sem título" apenas quando essa expressão tiver sido atribuída como título.	
SPECTRUM, 2014	<p>O nome atribuído originalmente pelo artista/produtor ou coletor a um objeto ou grupo de objetos, ou títulos subsequentes a ele(s) atribuídos especificamente ou genericamente.</p> <p>Pode-se atribuir o mesmo título a um ou mais objetos. Um objeto pode ter mais de um <i>Título do objeto</i>. Um <i>Título do objeto</i> pode ser usado para um nome de coleção caso o <i>Tipo do título</i> do objeto indique que o registro descreve uma coleção.</p>	O nome atribuído originalmente pelo artista/produtor ou coletor a um objeto ou grupo de objetos, ou títulos subsequentes.	Um <i>Título do objeto</i> pode ser usado para um nome de coleção caso o <i>Tipo do título</i> do objeto indique que o registro descreve uma coleção.	Um objeto pode ter mais de um <i>Título do objeto</i> .	
TERMO ESCOLHIDO UNIDADE DE INFORMAÇÃO TÍTULO – SÍNTESE DEFINICIONAL:					

Títulos, frases de identificação ou nomes atribuídos a um objeto ou grupo de objetos pelo artista/criador ou coletor na sua origem, ou títulos subsequentes. Títulos devem ser, em geral, concisos e específicos para o objeto. Registre pelo menos um título ou nome para o objeto, grupo de objetos, coleção ou série. Se o objeto é conhecido por múltiplos títulos ou nomes, registre-os nessa subcategoria. Ao descrever um grupo de objetos com um nome de coleção, registre esse nome como um dos títulos. Use “Sem título” apenas quando essa expressão tiver sido atribuída como título.

FICHA DE COLETA
TERMO CANDIDATO: GRUPO DE INFORMAÇÃO – CRIAÇÃO DO OBJETO

DESIGNAÇÃO NA FONTE	SINÔNIMO	CONTEXTO	FONTE
Creation [Criação] CORE		<p>Definition “The creation, design, execution, or production of a work of art or architecture and its components, including all those responsible for the creation of the work or items in the group, the dates of that activity, and the place where the creation took place.”</p> <p>General discussion “The creator and date of creation are <i>core</i>. This category focuses on the action or activity of creation, design, or manufacture. A work of art or architecture may be the product of a number of processes, and the creator responsible for each contribution should be recorded. Information about creation is necessary to identify the work and to distinguish it from other works. Knowing the creators and the date and place of creation provides researchers with crucial understanding of the context and meaning of the work.”</p> <p>Subcategorias: Descrição do criador (core), Data de criação (core), Local de criação/ Local de origem, Cultura do objeto, Comissário/Agente, Números de criação, Observações, Citações.</p> <p>TRADUÇÃO Definição [A criação, <i>design</i>, execução ou produção de uma obra de arte ou arquitetura e seus componentes, incluindo todos os responsáveis pela criação da obra ou itens do grupo, as datas dessa atividade e o local onde a criação ocorreu.]</p> <p>Discussão geral [O criador e a data da criação são <i>core</i>. Esta categoria se concentra na ação ou atividade de criação, design ou manufatura. Uma obra de arte ou arquitetura pode ser o produto de vários processos, e o criador responsável por cada contribuição deve ser registrado. Informações sobre a criação são necessárias para identificar o trabalho e distingui-lo de outras obras. Conhecer os criadores, a data e o local da criação, fornece aos pesquisadores uma compreensão crucial do contexto e do significado do trabalho.]</p>	CDWA, 2015, tradução nossa
Grupo de Informação sobre produção de objeto		<p>Definição A informação de produção de objeto favorece a Segurança, a Responsabilidade, o Acesso e o Arquivo Histórico. Aplica-se às áreas responsáveis pelo gerenciamento do acervo, bem como ao histórico e descrição do objeto. Esse grupo apoia a documentação sobre a produção de objetos feitos pelo ser humano. Como tal, é necessário para todas as tipologias de acervo.</p> <p>Discussão geral Este Grupo de Informação pode ser repetido para descrever vários eventos de produção na história de um objeto, incluindo seu <i>design</i>, manufatura, decoração etc.</p> <p>Unidades de informação: Data da produção, Local de produção, Nome do grupo/indivíduo produtor, Função da produção</p>	CIDOC, 2014, p.65

Grupos de objeto – Informação sobre a produção do objeto		Definição Use para registrar a informação relativa à produção de um objeto. Unidades de informação: Produção do objeto – data, Produção do objeto – nota, Produção do objeto – organização (Org), Produção do objeto – entidade (comunidade) (Ent), Produção do objeto – indivíduo (Ind), Produção do objeto – local (Loc), Produção do objeto – justificativa técnica	SPECTRUM, 2014, p.119
--	--	---	--------------------------

FICHA DE SÍNTESE
TERMO CANDIDATO: GRUPO DE INFORMAÇÃO – CRIAÇÃO DO OBJETO

FONTE	CONTEXTO	CARACTERÍSTICA 1	CARACTERÍSTICA 2	CARACTERÍSTICA 3	CARACTERÍSTICA 4
CDWA, 2015	<p>A criação, <i>design</i>, execução ou produção de uma obra de arte ou arquitetura e seus componentes, incluindo todos os responsáveis pela criação da obra ou itens do grupo, as datas dessa atividade e o local onde a criação ocorreu.</p> <p>O criador e a data da criação são <i>core</i>. Esta categoria se concentra na ação ou atividade de criação, <i>design</i> ou manufatura. Uma obra de arte ou arquitetura pode ser o produto de vários processos, e o criador responsável por cada contribuição deve ser registrado. Informações sobre a criação são necessárias para identificar o trabalho e distingui-lo de outras obras. Conhecer os criadores, a data e o local da criação, fornece aos pesquisadores uma compreensão crucial do contexto e do significado do trabalho.</p> <p>Unidades de informação: Descrição do criador (core), Data de criação (core), Local de criação/ Local de origem, Cultura do objeto, Comissário/Agente, Números de criação, Observações, Citações</p>	A criação, <i>design</i> , execução ou produção de uma obra de arte e seus componentes.	Inclui todos os responsáveis pela criação do objeto ou itens no grupo, as datas de criação e o lugar onde o objeto foi criado.		Unidades de informação: Descrição do criador (core), Data de criação (core), Local de criação/ Local de origem, Cultura do objeto, Comissário/Agente, Números de criação, Observações, Citações
CIDOC, 2014	<p>A informação de produção de objeto favorece a Segurança, a Responsabilidade, o Acesso e o Arquivo Histórico. Aplica-se às áreas responsáveis pelo gerenciamento do acervo, bem como ao histórico e descrição do objeto. Esse grupo apoia a documentação sobre a produção de objetos feitos pelo ser humano. Como tal, é necessário para todas as tipologias de acervo.</p> <p>Este Grupo de Informação pode ser repetido para descrever vários eventos de produção na história de um objeto, incluindo seu <i>design</i>, manufatura, decoração etc.</p> <p>Unidades de informação: Data da produção, Local de produção, Nome do grupo/indivíduo produtor, Função da produção</p>	Este Grupo de Informação pode ser repetido para descrever vários eventos de produção na história de um objeto, incluindo seu <i>design</i> , manufatura, decoração etc.		Aplica-se às áreas responsáveis pelo gerenciamento do acervo, bem como ao histórico e descrição do objeto.	Unidades de informação: Data da produção, Local de produção, Nome do grupo/indivíduo produtor, Função do produtor

SPECTRUM, 2014	Use para registrar a informação relativa à produção de um objeto. Unidades de informação: Produção do objeto – data, Produção do objeto – nota, Produção do objeto – organização (Org), Produção do objeto – entidade (comunidade) (Ent), Produção do objeto – indivíduo (Ind), Produção do objeto – local (Loc), Produção do objeto – justificativa técnica	Use para registrar a informação relativa à produção de um objeto.			Unidades de informação: Produção do objeto – data, Produção do objeto – nota, Produção do objeto – organização (Org), Produção do objeto – entidade (comunidade) (Ent), Produção do objeto – indivíduo (Ind), Produção do objeto – local (Loc), Produção do objeto – justificativa técnica
TERMO ESCOLHIDO GRUPO DE INFORMAÇÃO CRIAÇÃO DO OBJETO – SÍNTESE DEFINICIONAL: Use o Grupo de Informação Criação do Objeto para registrar a informação relativa à produção, criação, design ou execução de um objeto e seus componentes. Inclui, ainda, o registro dos responsáveis pela criação do objeto ou dos itens em um grupo, das datas de criação e do lugar onde o objeto foi criado. A Descrição do criador e a Data de criação são Unidades de informação <i>core</i> . O Grupo de Informação Criação do Objeto pode ser repetido para descrever vários eventos de produção na história de um objeto.					

FICHA DE COLETA
TERMO CANDIDATO: **UNIDADE DE INFORMAÇÃO** – *DESCRIÇÃO DO CRIADOR*

DESIGNAÇÃO NA FONTE	SINÔNIMO	CONTEXTO	FONTE
<p>Creator description</p> <p>[Descrição do criador]</p> <p>CORE</p>		<p>Definição</p> <p>“The name, brief biographical information, and roles (if necessary) of the named or anonymous individuals or corporate bodies responsible for the design, production, manufacture, or alteration of the work, presented in a syntax suitable for display to the end-user and including any necessary indications of uncertainty, ambiguity, and nuance. If there is no known creator, make a reference to the presumed culture or nationality of the unknown creator.”</p> <p>“Examples</p> <ul style="list-style-type: none"> - Vincent van Gogh (Dutch painter and draftsman, 1853-1890) - Jean Fouquet (French painter, born ca. 1415-1420, died before 1481), formerly attributed to unknown 15th-century Italian - attributed to Kicking Bear (Native American chief and painter, ca. 1846-1904)” <p>Como registrar</p> <p>“It is required to record the preferred name of the individual, group of individuals, or corporate body responsible for the creation, design, production, manufacture, or alteration of the work. In order to identify the creator unambiguously to the end user, it is recommended to also provide biographical information about each person or group responsible for the creation of the work.”</p> <p>“Creators may be named individuals and corporate bodies, or they can be anonymous hands identified as individuals (e.g., Master of the Saint Bartholomew Altar (Dutch, German, or Italian painter and illuminator, active 1480-1510)), or generically by cultural (e.g., unknown Dakota) or national designations (e.g., unknown Benin). Include indications of nuance, uncertainty, and ambiguity as necessary (e.g., probably by Gobelins (French craftsmen’s factory, established in 1662 in Paris, closed in 20th century)).”</p> <p>“Form and syntax</p> <p>List information in the following order: Role or a reference to the process (optional, as necessary for clarity; e.g., designer or designed by), the preferred name in natural order, nationality, and birth and death dates (or dates of activity).”</p> <p>“Name</p> <p>Take the name from an authoritative source. Record the most commonly used name, which is not necessarily the fullest name (e.g., Francisco de Goya, not Francisco José de Goya y Lucientes). Use a pseudonym or nickname if that is the commonly preferred name (e.g., Masaccio, not Tommaso di Giovanni di Simone Guidi). Capitalize surnames, initials, forenames, and honorifics. Record the name for a studio, firm, or other group of persons that created the work, if appropriate.”</p>	<p>CDWA, 2015, tradução nossa</p>

		<p>“Choose the name most commonly used in the language of the catalog record (English, in the United States), if there is one. If there is no English version of the name (as is usually the case for individuals), use the preferred name in the vernacular language. For the DESCRIPTION, list the name in natural order if possible, even if the source lists the name in inverted form (inverted names are appropriate for indexing, but not for display). Follow additional guidelines in the PERSON/CORPORATE BODY AUTHORITY.”</p> <p>“Biographical information After the name, it is recommended to include the nationality (or culture) and birth and death dates (e.g., Venetian, 1676-1730); the creator’s life role(s) may also be included (e.g., Venetian painter, 1676-1730). Avoid phrasing the information in a way that could be confusing or ambiguous. Indicate any uncertainty regarding nationality or dates of the creator. Indicate uncertain or ambiguous dates by using qualifiers such as ca. (meaning "circa"), after, before, or by referring to spans of decades or centuries rather than to specific years (e.g., German printmaker, 15th century or French or Flemish painter, active ca. 1450-ca. 1495). If life dates are unknown, list estimated life dates or dates of activity (e.g., French draftsman, active ca. 1220-1240). Include the place of activity (e.g., active in Italy) if nationality is unknown or when the locus of activity is different from the artist’s nationality or otherwise pertinent. For an anonymous creator or other creator with incomplete biographical information, include the deduced nationality (or locus of activity) and approximate dates of life or activity.”</p> <p>“Multiple creators If multiple creators were involved in the creation of the work or group of works, record all of them if possible. If there are too many to record them all, record the most important or most prominent creators. If the role of the creator could be unclear or ambiguous to the user - as when the creators contributed differently to the creation of the work - clearly explain roles and extent (e.g., potter was Euphronios (Attic, active ca. 520-ca. 470 BCE), painting attributed to Onesimos (Attic, active ca. 500-ca. 475 BCE)).“</p> <p>“The creation of a work of art or architecture can be a complex process. If appropriate, record individuals and corporate bodies even if they are not artists per se. These include all persons or groups of persons who contributed to the production, manufacture, or alteration of the work. For example, the patron of ancient architecture should often be included because it is likely that he contributed directly or indirectly to the design of a work he commissioned. Important publishers of European prints, calligraphers of Chinese paintings, and other non-artists should be included. A work may be the result of a series of activities, each of which was the responsibility of a separate individual or group, as for example, with a print for which a draftsman, etcher, and publisher are known (e.g., designed by D. A. Alexander (British, 19th century), engraved and published by William Daniell (British, 1769-1837)). Furthermore, a work may have been altered repeatedly during its history, as with an African mask that is ritually repainted, or a work of architecture that is created over a long period of time with designs by multiple architects.”</p>	CDWA, 2015, tradução nossa
--	--	---	-------------------------------

		<p>“Anonymous creators For anonymous creators, record an appellation and biography that have been established by scholarly research. In the context of the CDWA, an "anonymous creator" is defined as a creator whose hand is identified and oeuvre is established, but whose name is not known (e.g., Master of the Dido Panels). This type of creator is distinguished from unknown creators, discussed below.”</p> <p>“Unknown creators If the identity of a hand and its oeuvre are not established, devise a generic identification to refer to the unknown creator. Unknown creators are common, especially in certain disciplines, including ancient art, Asian art, African art, aboriginal art, folk art, decorative arts, and Western art dating from the sixteenth century and earlier. Do not leave the Creator element blank. If the creator is unknown and the identity of his or her hand is not established, devise a generic identification with which all unattributed works by unknown creators with similar attributes may be associated (e.g., unknown or unknown Italian or unknown Italian 16th-century). Ideally, these appellations should be stored in the PERSON/CORPORATE BODY AUTHORITY.”</p> <p>“Patrons and others Include patrons and others associated with the creation and production of the work, as appropriate. In certain disciplines, the creator name is typically unknown, and the patron is listed in the display (e.g., unknown Indian, patron: Shahjahan, Emperor of India (Mughal emperor, ca. 1592- 1666)). Alternatively, record the patrons separately in 4.5 COMMISSIONER.”</p> <p>“Including the role Including the life roles of the creator is optional (life roles are the most important professional roles that the creator held during his lifetime). However, you should clarify the specific role of the creator regarding the work if it will not be immediately apparent to the end user (e.g., architect: Willoughby J. Edbrooke (American, 1843-1896); draftsman: Chauncey G. Graham (American, active 1890s).”</p> <p>“Including extent or qualifier Record the extent, that is the part of a work contributed by a particular creator, if necessary for clarity (e.g., design, execution, predella, main panel, figures) (e.g., Marco Ricci (Venetian painter, 1676-1730), figures by Sebastiano Ricci (Venetian painter, 1659-1734)). Record an attribution qualifier when the attribution is uncertain, is in dispute, or when there is a former attribution; clarify the attribution with a qualifier using the terminology as defined in QUALIFIER below (e.g., attributed to, after, probably by, school of) (e.g., attributed to Kicking Bear (Native American chief and painter, ca. 1846-1904)).”</p> <p>“TERMINOLOGY/FORMAT Free text: This is not a controlled field; however, the use of consistent names and biographical information is strongly recommended. It is required to index the creator in the CREATOR - IDENTITY and other subcategories described below.”</p>	CDWA, 2015, tradução nossa
--	--	---	-------------------------------

		<p>“RELATED CATEGORIES and ACCESS Index the creator and role; index extent and qualifier as necessary. Given that creator is a primary access point, you must index it in the CREATOR - IDENTITY subcategory, which in turn should ideally be linked to the PERSON/CORPORATE BODY AUTHORITY. The information provided in this subcategory may be uncertain or open to various interpretations; when the authorship of a work is in dispute, all plausible attributions should be indexed for retrieval, even if they are not all displayed in DESCRIPTION.”</p> <p>‘Creator information should be accessible in combination with the authority information to allow queries such as "find all works that are portraits on panel painted by Holbein in England" or "all Inuit carvings made in the nineteenth century and now located in Seattle, Washington.”</p> <p>TRADUÇÃO Definição [Nome, informações biográficas breves e funções (se necessário) dos indivíduos anônimos ou nomeados ou organizações responsáveis pelo design, produção, fabricação ou alteração do objeto, apresentados em uma sintaxe adequada para exibição ao usuário final, incluindo qualquer indicação necessária de incerteza, ambiguidade e nuance. Se não houver nenhum criador conhecido, faça uma referência à cultura presumida ou nacionalidade do criador desconhecido.]</p> <p>Exemplos: - Vincent van Gogh (Dutch painter and draftsman, 1853-1890) - Jean Fouquet (French painter, born ca. 1415-1420, died before 1481), formerly attributed to unknown 15th-century Italian - attributed to Kicking Bear (Native American chief and painter, ca. 1846-1904)</p> <p>Como registrar [É necessário registrar o nome preferido do indivíduo, do grupo de indivíduos ou da organização responsável pela criação, projeto, produção, fabricação ou alteração do objeto. Para identificar o criador de forma inequívoca para o usuário final, recomenda-se também fornecer informações biográficas sobre cada pessoa ou grupo responsável pela criação do trabalho.]</p> <p>[Criadores podem ser indivíduos e organizações nomeados ou podem ser anônimos identificados como indivíduos (por exemplo, Mestre do Altar de São Bartolomeu, pintor e iluminador holandês, alemão ou italiano, ativo 1480-1510) ou genericamente pela cultura (por exemplo, Dakota desconhecida) ou por designações nacionais (por exemplo, Benin desconhecido). Inclua indicações de nuance, incerteza e ambiguidade conforme necessário (por exemplo, provavelmente por Gobelins, fábrica de artesãos franceses, estabelecida em 1662 em Paris, fechada no século 20).]</p>	CDWA, 2015, tradução nossa
--	--	--	-------------------------------

		<p>[Forma e sintaxe: Liste as informações na seguinte ordem: função ou uma referência ao processo (opcional, conforme necessário para clareza; por exemplo, designer ou projetado por), o nome preferido em ordem natural, nacionalidade e datas de nascimento e morte (ou datas de atividade).]</p> <p>[Nome: use o nome de uma fonte autorizada. Registre o nome mais comumente usado que não é necessariamente o nome completo (por exemplo, Francisco de Goya, não Francisco José de Goya e Lucientes). Use um pseudônimo ou apelido se esse for o nome geralmente preferido (por exemplo, Masaccio, não Tommaso di Giovanni di Simone Guidi). Capitalize sobrenomes, iniciais, prenomes e honoríficos. Registre o nome de um estúdio, empresa ou outro grupo de pessoas que criou o objeto, se apropriado.]</p> <p>[Escolha o nome mais comumente usado no idioma do registro de catálogo (inglês, nos Estados Unidos), se houver um. Se não houver uma versão em inglês do nome (como é geralmente o caso de indivíduos), use o nome preferido no idioma vernáculo. Para a DESCRIÇÃO, liste o nome na ordem natural, se possível, mesmo que a fonte liste o nome na forma invertida (nomes invertidos são apropriados para indexação, mas não para exibição). Siga as orientações adicionais em AUTORIDADE DO INDIVÍDUO/ORGANIZAÇÃO.]</p> <p>[Informação biográfica: Após o nome recomenda-se incluir a nacionalidade (ou cultura) e datas de nascimento e morte (por exemplo, Veneziano, 1676-1730); as funções do criador também podem ser incluídas (por exemplo, pintor veneziano, 1676-1730). Evite colocar as informações de maneira que possa ser confusa ou ambígua. Indique qualquer incerteza quanto à nacionalidade ou datas do criador. Indique datas incertas ou ambíguas usando qualificadores como ca. (que significa "circa"), depois, antes, ou referindo-se à períodos de décadas ou séculos, em vez de anos específicos (por exemplo, gravador alemão, século 15 ou pintor francês ou flamengo, ativo ca. 1450 a 1495). Se as datas de vida forem desconhecidas, liste as datas de vida estimadas ou as datas de atividade (por exemplo, desenhista francês, ativo ca. 1220-1240). Inclua o local de atividade (por exemplo, ativo na Itália) se a nacionalidade for desconhecida ou quando o local de atividade for diferente da nacionalidade do artista, ou quando pertinente. Para criador anônimo ou com informações biográficas incompletas, inclua a nacionalidade deduzida (ou local de atividade) e datas aproximadas de vida ou atividade.]</p> <p>[Vários criadores: Se vários criadores estiverem envolvidos na criação do objeto ou do grupo de objetos, registre todos eles, se possível. Se houver muitos para registrá-los, registre os criadores mais importantes ou mais proeminentes. Se o papel do criador não for claro ou se for ambíguo para o usuário - por exemplo, quando os criadores contribuíram de forma diferente para a criação do objeto - explique claramente seus papéis (por exemplo, o oleiro foi Euphronios, Attic, ativo ca. 520 - ca. 470 a.C., pintura atribuída a Onésimos Attic, ativo ca. 500 - ca. 475 a.C.)."]</p>	CDWA, 2015, tradução nossa
--	--	---	----------------------------

		<p>[A criação de uma obra de arte ou arquitetura pode ser um processo complexo. Se apropriado, registre indivíduos e organizações mesmo que eles não sejam artistas em si. Isso inclui todas as pessoas ou grupos de pessoas que contribuíram para a produção, fabricação ou alteração do trabalho. Por exemplo, o patrono da arquitetura antiga deve frequentemente ser incluído porque é provável que ele tenha contribuído direta ou indiretamente para o projeto de uma obra que ele encomendou. Editores importantes de gravuras européias, calígrafos de pinturas chinesas e outros não artistas devem ser incluídos. Um trabalho pode ser o resultado de uma série de atividades, cada uma das quais era responsabilidade de um indivíduo ou grupo separado, como por exemplo, com uma impressão para a qual um desenhista, gravador e editor são conhecidos (por exemplo, projetado por D.A. Alexander (Britânico, século XIX), gravado e publicado por William Daniell (britânico, 1769-1837)). Além disso, um objeto pode ter sido alterado repetidamente durante sua história, como com uma máscara africana que é ritualmente repintada, ou um trabalho de arquitetura que é criado durante um longo período de tempo com projetos de vários arquitetos.][Criadores anônimos: Para criadores anônimos, registre uma denominação e uma biografia que foram estabelecidas por pesquisas acadêmicas. No contexto da CDWA, um "criador anônimo" é definido como um criador cuja mão é identificada e sua obra é estabelecida, mas cujo nome não é conhecido (por exemplo, Mestre dos Painéis Dido). Esse tipo de criador é diferenciado de criadores desconhecidos, discutidos abaixo.]</p> <p>[Criadores desconhecidos: Se a identidade e sua obra não estiverem estabelecidas, crie uma identificação genérica para se referir ao criador desconhecido. Criadores desconhecidos são comuns, especialmente em certas disciplinas, incluindo arte antiga, arte asiática, arte africana, arte aborígine, arte popular, artes decorativas e arte ocidental do século XVI e antes. Não deixe o elemento Criador em branco. Se o criador for desconhecido e a identidade da sua mão não estiver estabelecida, crie uma identificação genérica com a qual todas as obras não atribuídas para criadores desconhecidos com atributos semelhantes possam ser associadas (por exemplo, desconhecido ou italiano desconhecido ou italiano desconhecido do século XVI). Idealmente, essas denominações devem ser armazenadas na AUTORIDADE DE INDIVÍDUO/ORGANIZAÇÃO.]</p> <p>[Patronos e outros: Inclua patronos e outros associados com a criação e produção do objeto, conforme apropriado. Em certas disciplinas, o nome do criador é tipicamente desconhecido, e o patrono é listado na exibição (por exemplo, indiano desconhecido, patrono: Shahjahan, Imperador da Índia (imperador Mughal, ca. 1592-1666)). Alternativamente, registre os patronos separadamente em COMMISSIONER.][Incluir a função: incluir as funções do criador é opcional (elas referem-se às funções profissionais mais importantes que o criador realizou durante sua vida). No entanto, você deve esclarecer a função específica do criador em relação ao trabalho, se ele não for imediatamente aparente para o usuário final (por exemplo, arquiteto: Willoughby J. Edbrooke (americano, 1843-1896); desenhista: Chauncey G. Graham (americano, ativo nos anos 1890).][Incluir extensão ou qualificador: registre a extensão, que é a parte de uma trabalho contribuído por um determinado criador, se necessário (por exemplo, design, execução, predela, painel principal, figuras) (por exemplo, Marco Ricci, pintor veneziano, 1676-1730), figuras por Sebastiano Ricci (pintor veneziano, 1659-1734). Registre um qualificador de atribuição quando a atribuição é incerta, está em disputa ou quando há uma atribuição anterior; esclareça a atribuição com um qualificador usando a terminologia definida em QUALIFIER abaixo (por exemplo, atribuída a, depois, provavelmente por, escola de) (por exemplo, atribuída a Kicking Bear, chefe nativo-americano e pintor, ca. 1846-1904).]</p>	CDWA, 2015, tradução nossa
--	--	--	----------------------------

		<p>[Este não é um campo controlado; no entanto, o uso de nomes consistentes e informações biográficas é altamente recomendado. É necessário indexar o criador em CRIADOR - IDENTIDADE e em outras subcategorias descritas abaixo.][Categorias relacionadas e acesso: “Indexe o criador e a função; indexe a extensão e o qualificador conforme necessário. Dado que o criador é um ponto de acesso primário, você deve indexá-lo na subcategoria CRIADOR- IDENTIDADE, que por sua vez, deve, de preferência, ser vinculada à AUTORIDADE DE PESSOA/ORGANIZAÇÃO. As informações fornecidas nesta subcategoria podem ser incertas ou abertas a várias interpretações; quando a autoria de uma obra está em disputa, todas as atribuições plausíveis devem ser indexadas para recuperação, mesmo que não sejam todas exibidas na DESCRIÇÃO.]</p> <p>[As informações do criador devem ser acessíveis em combinação com as informações de autoridade para permitir buscas como ‘encontrar todas as obras que são retratos em painéis pintados por Holbein na Inglaterra’ ou ‘todas as esculturas Inuit feitas no século XIX e agora localizadas em Seattle, Washington’.]</p> <p>Subcategorias <i>core</i>:</p> <p>Identidade do criador (core) – “A identidade de qualquer indivíduo ou entidade corporativa que tenha desempenhado um papel na criação de uma obra de arte ou arquitetura, idealmente com um link para a AUTORIDADE CORPORAÇÃO/ PESSOA. Para artistas desconhecidos, use uma expressão que indica a cultura, nacionalidade ou associação estilística do criador, também idealmente ligada à AUTORIDADE CORPORAÇÃO/ PESSOA.”.</p> <p>Função do criador (core) – “A função ou atividade desempenhada pelo criador na concepção, design ou produção de um objeto (por exemplo, desenhista, designer, artista).</p>	CDWA, 2015, tradução nossa
Nome do grupo/indivíduo produtor		<p>Definição “Indivíduo, grupo ou organização associada à produção do objeto.”</p> <p>“Exemplos: Iroqueses; Heals Ltda.; Jones, I.”</p> <p>Como registrar “Recomenda-se o uso de uma relação de termos autorizados para esta Categoria de informação.”</p> <p>“Use a Categoria de Informação de <i>Função de Produção</i> para especificar como o indivíduo/grupo produtor está associado ao objeto.”</p> <p>“<i>Função da produção</i> – Forma como o indivíduo/grupo, a data ou o local estão associados às origens do objeto, incluindo a criação, fabricação, uso, escavação ou coleta de um objeto ou espécime.”</p> <p>“Exemplos: designer, fabricante, pintor.”</p> <p>“Recomenda-se o uso de uma relação de termos autorizados para esta Categoria de Informação”.</p> <p>“Poderá ser necessário registrar várias funções de Produção para o mesmo indivíduo/grupo, data ou lugar como, por exemplo, quando um objeto foi projetado e fabricado pela mesma companhia.”</p>	<p>CIDOC, 2014, p.66</p> <p>p.66</p>

Grupo de informação – Informação de indivíduo		<p>Definição “Dependendo do tipo de indivíduo a registrar, poderá ser necessário utilizar uma série de unidades de informação distintas”. Destacamos as seguintes:</p>	SPECTRUM, 2014, p.128
		<p>Indivíduo – nota biográfica: “informação sobre a história pessoal de um indivíduo.” “Use gramática e pontuação normais. Descreva a escolaridade e qualquer formação adicional, histórico profissional ou função atual. Não insira aqui informação específica de um objeto, que deve ser inserida em uma unidade de informação relacionada com o objeto, como <i>Produção do objeto – nota</i> ou <i>Nota sobre o histórico do objeto</i>. Inclua informação sobre qualquer emprego em uma organização na qual o indivíduo trabalhou.” “Exemplos: Formado no Liceu de Artes e Ofícios, São Paulo (Brasil). Foi aprendiz de carpinteiro e trabalhou durante 23 anos na carpintaria oficial do estado.” “Registre apenas uma vez para cada indivíduo. Use esta informação sobre um proprietário ou pesquisador de um objeto que faça parte de algum evento relacionado ao objeto.”</p>	p.184
		<p>Indivíduo – data de nascimento: “O local onde o indivíduo nasceu.” “Pode ser necessário usar várias unidades de informação, incluindo, por exemplo, um município ou um país. Estas unidades de informação estão reunidas sob o grupo Informação de local.” “Exemplos: Consulte <i>Informação de local</i>.” “Registre apenas uma vez para cada indivíduo.”</p>	p.183
		<p>Indivíduo – data de falecimento: “O local onde o indivíduo faleceu.” “Pode ser necessário usar várias unidades de informação, incluindo, por exemplo, um município ou um país. Estas unidades de informação estão reunidas sob o grupo Informação de local.” “Exemplos: Consulte <i>Informação de local</i>.” “Registre apenas uma vez para cada indivíduo.”</p>	p.183
		<p>Indivíduo – nome completo: “o nome completo de um indivíduo.” “Use maiúsculas e pontuação normalmente usadas pelo indivíduo. A organização pode ter padrões para uso de nomes.” “Exemplos: Silva. José da; Maria da Graça de Souza.” “Uso: Registre apenas uma vez para cada indivíduo.”</p>	p.183
		<p>Indivíduo – nacionalidade: “A nacionalidade oficial atual de um indivíduo.” “Não use pontuação. Mantenha uma lista de termos padrão.” “Exemplos: Britânico; Turco.” “Uso: Registre apenas uma vez para cada indivíduo.”</p>	p.184
		<p>Indivíduo – ocupação: “a ocupação ou emprego de um indivíduo.” “Use um termo simples, sem pontuação ou maiúsculas. Mantenha uma lista de termos padrão.” “Exemplos: curador; diretor de museu; agricultor.” “Tantas vezes quantas necessárias para um indivíduo.”</p>	p.183

		<p>Indivíduo – local de nascimento: “O local onde o indivíduo nasceu.” “Pode ser necessário usar várias unidades de informação incluindo, por exemplo, um município ou um país. Estas unidades de informação estão reunidas sob o grupo <i>Informação de local</i>.” “Exemplos: Consulte <i>Informação de local</i>.” “Registre apenas uma vez para cada indivíduo.”</p>	p.183
		<p>Indivíduo – local de falecimento: “O local onde o indivíduo faleceu.” “Pode ser necessário usar várias unidades de informação, incluindo, por exemplo, um município ou um país. Estas unidades de informação estão reunidas sob o grupo <i>Informação de local</i>.” “Exemplos: Consulte <i>Informação de local</i>.” “Registre apenas uma vez para cada indivíduo.”</p>	p.183

FICHA DE SÍNTESE
TERMO CANDIDATO: UNIDADE DE INFORMAÇÃO – DESCRIÇÃO DO CRIADOR

FONTE	CONTEXTO	CARACTERÍSTICA 1	CARACTERÍSTICA 2	CARACTERÍSTICA 3	CARACTERÍSTICA 4
CDWA, 2015	<p>“Nome, informações biográficas breves e funções (se necessário) dos indivíduos anônimos ou nomeados ou organizações responsáveis pelo design, produção, fabricação ou alteração do objeto, apresentados em uma sintaxe adequada para exibição ao usuário final, incluindo qualquer indicação necessária de incerteza, ambiguidade e nuance. Se não houver nenhum criador conhecido, faça uma referência à cultura presumida ou nacionalidade do criador desconhecido.”</p> <p>Exemplos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Vincent van Gogh (Dutch painter and draftsman, 1853-1890) - Jean Fouquet (French painter, born ca. 1415-1420, died before 1481), formerly attributed to unknown 15th-century Italian - attributed to Kicking Bear (Native American chief and painter, ca. 1846-1904) <p>“É necessário registrar o nome preferido do indivíduo, do grupo de indivíduos ou da organização responsável pela criação, projeto, produção, fabricação ou alteração do objeto. Para identificar o criador de forma inequívoca para o usuário final, recomenda-se também fornecer informações biográficas sobre cada pessoa ou grupo responsável pela criação do trabalho.”</p> <p>“Criadores podem ser indivíduos e organizações nomeados ou podem ser anônimos identificados como indivíduos (por exemplo, Mestre do Altar de São Bartolomeu, pintor e iluminador holandês, alemão ou italiano, ativo 1480-1510) ou genericamente pela cultura (por exemplo, Dakota desconhecida) ou por designações nacionais (por exemplo, Benin desconhecido). Inclua indicações de nuance, incerteza e ambiguidade conforme necessário (por exemplo, provavelmente por Gobelins, fábrica de artesãos franceses, estabelecida em 1662 em Paris, fechada no século 20).”</p>	<p>Nome, informações biográficas breves e funções (se necessário) dos indivíduos anônimos ou nomeados ou corporações responsáveis pelo design, produção, fabricação ou alteração do objeto.</p> <p>Se não houver nenhum criador conhecido, faça uma referência à cultura presumida ou nacionalidade do criador desconhecido.</p>	<p>As informações sobre o criador devem ser apresentadas em uma sintaxe adequada para exibição ao usuário final, incluindo qualquer indicação necessária de incerteza, ambiguidade e nuance.</p> <p>Liste as informações na seguinte ordem: função ou uma referência ao processo (opcional, conforme necessário para clareza; por exemplo, designer ou projetado por), o nome preferido em ordem natural, nacionalidade e datas de nascimento e morte (ou datas de atividade).</p>	<p>Inclui:</p> <p>Nome</p> <p>Informação biográfica</p> <p>Vários criadores</p> <p>Criadores anônimos</p> <p>Criadores desconhecidos</p> <p>Patronos e outros</p> <p>Função</p> <p>Extensão ou qualificador</p> <p>É necessário registrar o nome preferido do indivíduo, do grupo de indivíduos ou da organização responsável pela criação, projeto, produção, fabricação ou alteração do objeto. Para identificar o criador de forma inequívoca para o usuário final, recomenda-se também fornecer informações biográficas sobre cada pessoa ou grupo responsável pela criação do trabalho.</p>	<p>Identidade do criador (core): a identidade de qualquer indivíduo ou entidade corporativa que tenha desempenhado um papel na criação de uma obra de arte, idealmente com um link para a AUTORIDADE CORPORACÃO/ PESSOA. Para artistas desconhecidos, use uma expressão que indica a cultura, nacionalidade ou associação estilística do criador, também idealmente ligada à AUTORIDADE CORPORACÃO/ PESSOA.</p> <p>Função do criador (core): a função ou atividade desempenhada pelo criador na concepção, design ou produção de um objeto (por exemplo, desenhista, designer, artista).</p>

CDWA, 2015	<p>“Forma e sintaxe: Liste as informações na seguinte ordem: função ou uma referência ao processo (opcional, conforme necessário para clareza; por exemplo, designer ou projetado por), o nome preferido em ordem natural, nacionalidade e datas de nascimento e morte (ou datas de atividade).”</p> <p>“Nome: use o nome de uma fonte autorizada. Registre o nome mais comumente usado que não é necessariamente o nome completo (por exemplo, Francisco de Goya, não Francisco José de Goya e Lucientes). Use um pseudônimo ou apelido se esse for o nome geralmente preferido (por exemplo, Masaccio, não Tommaso di Giovanni di Simone Guidi). Capitalize sobrenomes, iniciais, prenomes e honoríficos. Registre o nome de um estúdio, empresa ou outro grupo de pessoas que criou o objeto, se apropriado.”</p> <p>“Escolha o nome mais comumente usado no idioma do registro de catálogo (inglês, nos Estados Unidos), se houver um. Se não houver uma versão em inglês do nome (como é geralmente o caso de indivíduos), use o nome preferido no idioma vernáculo. Para a DESCRIÇÃO, liste o nome na ordem natural, se possível, mesmo que a fonte liste o nome na forma invertida (nomes invertidos são apropriados para indexação, mas não para exibição). Siga as orientações adicionais em AUTORIDADE DO INDIVÍDUO/ORGANIZAÇÃO.”</p> <p>“Informação biográfica: Após o nome recomenda-se incluir a nacionalidade (ou cultura) e datas de nascimento e morte (por exemplo, Veneziano, 1676-1730); as funções do criador também podem ser incluídas (por exemplo, pintor veneziano, 1676-1730). Evite colocar as informações de maneira que possa ser confusa ou ambígua. Indique qualquer incerteza quanto à nacionalidade ou datas do criador. Indique datas incertas ou ambíguas usando qualificadores como ca. (que significa "circa"), depois, antes, ou referindo-se à períodos de décadas ou séculos, em vez de anos específicos (por exemplo, gravador alemão, século 15 ou pintor francês ou flamengo, ativo ca. 1450 a 1495). Se as datas de vida forem desconhecidas, liste as datas de vida estimadas ou as datas de atividade (por exemplo, desenhista francês, ativo ca. 1220-1240).</p>				
------------	---	--	--	--	--

CDWA, 2015	<p>Inclua o local de atividade (por exemplo, ativo na Itália) se a nacionalidade for desconhecida ou quando o local de atividade for diferente da nacionalidade do artista, ou quando pertinente. Para criador anônimo ou com informações biográficas incompletas, inclua a nacionalidade deduzida (ou local de atividade) e datas aproximadas de vida ou atividade.”</p> <p>“Vários criadores: Se vários criadores estiverem envolvidos na criação do objeto ou do grupo de objetos, registre todos eles, se possível. Se houver muitos para registrá-los, registre os criadores mais importantes ou mais proeminentes. Se o papel do criador não for claro ou se for ambíguo para o usuário - por exemplo, quando os criadores contribuíram de forma diferente para a criação do objeto - explique claramente seus papéis (por exemplo, o oleiro foi Euphronios, Attic, ativo ca. 520 - ca. 470 a.C., pintura atribuída a Onésimos Attic, ativo ca. 500 - ca. 475 a.C.).”</p> <p>“A criação de uma obra de arte ou arquitetura pode ser um processo complexo. Se apropriado, registre indivíduos e organizações mesmo que eles não sejam artistas em si. Isso inclui todas as pessoas ou grupos de pessoas que contribuíram para a produção, fabricação ou alteração do trabalho. Por exemplo, o patrono da arquitetura antiga deve freqüentemente ser incluído porque é provável que ele tenha contribuído direta ou indiretamente para o projeto de uma obra que ele encomendou. Editores importantes de gravuras européias, calígrafos de pinturas chinesas e outros não artistas devem ser incluídos. Um trabalho pode ser o resultado de uma série de atividades, cada uma das quais era responsabilidade de um indivíduo ou grupo separado, como por exemplo, com uma impressão para a qual um desenhista, gravador e editor são conhecidos (por exemplo, projetado por D.A. Alexander (Britânico, século XIX), gravado e publicado por William Daniell (britânico, 1769-1837)). Além disso, um objeto pode ter sido alterado repetidamente durante sua história, como com uma máscara africana que é ritualmente repintada, ou um trabalho de arquitetura que é criado durante um longo período de tempo com projetos de vários arquitetos.</p>				
------------	---	--	--	--	--

CDWA, 2015	<p>"Criadores anônimos: Para criadores anônimos, registre uma denominação e uma biografia que foram estabelecidas por pesquisas acadêmicas. No contexto da CDWA, um "criador anônimo" é definido como um criador cuja mão é identificada e sua obra é estabelecida, mas cujo nome não é conhecido (por exemplo, Mestre dos Painéis Dido). Esse tipo de criador é diferenciado de criadores desconhecidos, discutidos abaixo.</p> <p>Criadores desconhecidos: Se a identidade e sua obra não estiverem estabelecidas, crie uma identificação genérica para se referir ao criador desconhecido. Criadores desconhecidos são comuns, especialmente em certas disciplinas, incluindo arte antiga, arte asiática, arte africana, arte aborígene, arte popular, artes decorativas e arte ocidental do século XVI e antes. Não deixe o elemento Criador em branco. Se o criador for desconhecido e a identidade da sua mão não estiver estabelecida, crie uma identificação genérica com a qual todas as obras não atribuídas para criadores desconhecidos com atributos semelhantes possam ser associadas (por exemplo, desconhecido ou italiano desconhecido ou italiano desconhecido do século XVI). Idealmente, essas denominações devem ser armazenadas na AUTORIDADE DE INDIVÍDUO/ORGANIZAÇÃO.</p> <p>"Patronos e outros: Inclua patronos e outros associados com a criação e produção do objeto, conforme apropriado. Em certas disciplinas, o nome do criador é tipicamente desconhecido, e o patrono é listado na exibição (por exemplo, indiano desconhecido, patrono: Shahjahan, Imperador da Índia (imperador Mughal, ca. 1592-1666)). Alternativamente, registre os patronos separadamente em COMMISSIONER."</p> <p>"Incluir a função: incluir as funções do criador é opcional (elas referem-se às funções profissionais mais importantes que o criador realizou durante sua vida). No entanto, você deve esclarecer a função específica do criador em relação ao trabalho, se ele não for imediatamente aparente para o usuário final (por exemplo, arquiteto: Willoughby J. Edbrooke (americano, 1843-1896); desenhista: Chauncey G. Graham (americano, ativo nos anos 1890).</p>				
------------	--	--	--	--	--

CDWA, 2015	<p>“Incluir extensão ou qualificador: registre a extensão, que é a parte de uma trabalho contribuído por um determinado criador, se necessário (por exemplo, design, execução, predela, painel principal, figuras) (por exemplo, Marco Ricci, pintor veneziano, 1676-1730), figuras por Sebastiano Ricci (pintor veneziano, 1659-1734). Registre um qualificador de atribuição quando a atribuição é incerta, está em disputa ou quando há uma atribuição anterior; esclareça a atribuição com um qualificador usando a terminologia definida em QUALIFIER abaixo (por exemplo, atribuída a, depois, provavelmente por, escola de) (por exemplo, atribuída a Kicking Bear, chefe nativo-americano e pintor, ca. 1846-1904).</p> <p>“Este não é um campo controlado; no entanto, o uso de nomes consistentes e informações biográficas é altamente recomendado. É necessário indexar o criador em CRIADOR - IDENTIDADE e em outras subcategorias descritas abaixo.” Categorias relacionadas e acesso: “Indexe o criador e a função; indexe a extensão e o qualificador conforme necessário. Dado que o criador é um ponto de acesso primário, você deve indexá-lo na subcategoria CRIADOR- IDENTIDADE, que por sua vez, deve, de preferência, ser vinculada à AUTORIDADE DE PESSOA/ORGANIZAÇÃO. As informações fornecidas nesta subcategoria podem ser incertas ou abertas a várias interpretações; quando a autoria de uma obra está em disputa, todas as atribuições plausíveis devem ser indexadas para recuperação, mesmo que não sejam todas exibidas na DESCRIÇÃO.”</p> <p>“As informações do criador devem ser acessíveis em combinação com as informações de autoridade para permitir buscas como ‘encontrar todas as obras que são retratos em painéis pintados por Holbein na Inglaterra’ ou ‘todas as esculturas Inuit feitas no século XIX e agora localizadas em Seattle, Washington’.”</p> <p>Subcategorias <i>core</i>:</p> <p>Identidade do criador (core) – “A identidade de qualquer indivíduo ou entidade corporativa que tenha desempenhado um papel na criação de uma obra de arte ou arquitetura, idealmente com um link para a AUTORIDADE CORPORAÇÃO/ PESSOA.</p>				
------------	--	--	--	--	--

CDWA, 2015	<p>Para artistas desconhecidos, use uma expressão que indica a cultura, nacionalidade ou associação estilística do criador, também idealmente ligada à AUTORIDADE CORPORACÃO/ PESSOA.”</p> <p>Função do criador (core) – “A função ou atividade desempenhada pelo criador na concepção, design ou produção de um objeto (por exemplo, desenhista, designer, artista).”</p>				
CIDOC, 2014	<p>“Indivíduo, grupo ou organização associada à produção do objeto.”</p> <p>“Exemplos: Iroqueses; Heals Ltda.; Jones, I.”</p> <p>“Recomenda-se o uso de uma relação de termos autorizados para esta Categoria de informação.”</p> <p>“Use a Categoria de Informação de Função de Produção para especificar como o indivíduo/grupo produtor está associado ao objeto.”</p> <p>“Função da produção – Forma como o indivíduo/grupo, a data ou o local estão associados às origens do objeto, incluindo a criação, fabricação, uso, escavação ou coleta de um objeto ou espécime.”</p> <p>“Exemplos: designer, fabricante, pintor.”</p> <p>“Recomenda-se o uso de uma relação de termos autorizados para esta Categoria de Informação”.</p> <p>“Poderá ser necessário registrar várias funções de Produção para o mesmo indivíduo/grupo, data ou lugar como, por exemplo, quando um objeto foi projetado e fabricado pela mesma companhia.”</p>			<p>Indivíduo, grupo ou organização associada à produção do objeto.</p> <p>Recomenda-se o uso de uma relação de termos autorizados.</p>	<p>Use a Categoria de Informação de Função de Produção para especificar como o indivíduo/grupo produtor está associado ao objeto.</p> <p>Função da produção: forma como o indivíduo/grupo, a data ou o local estão associados às origens do objeto, incluindo a criação, fabricação, uso, escavação ou coleta de um objeto ou espécime. Exemplos: designer, fabricante, pintor.</p> <p>Recomenda-se o uso de uma relação de termos autorizados.</p> <p>Registre a Função da Produção tantas vezes quanto necessário para um objeto.</p>

SPECTRUM, 2014	<p>“Dependendo do tipo de indivíduo a registrar, poderá ser necessário utilizar uma série de unidades de informação distintas”. Destacamos as seguintes:</p> <p>Indivíduo – nota biográfica: “informação sobre a história pessoal de um indivíduo.”</p> <p>“Use gramática e pontuação normais. Descreva a escolaridade e qualquer formação adicional, histórico profissional ou função atual. Não insira aqui informação específica de um objeto, que deve ser inserida em uma unidade de informação relacionada com o objeto, como <i>Produção do objeto – nota</i> ou <i>Nota sobre o histórico do objeto</i>. Inclua informação sobre qualquer emprego em uma organização na qual o indivíduo trabalhou.”</p> <p>“Exemplos: Formado no Liceu de Artes e Ofícios, São Paulo (Brasil). Foi aprendiz de carpinteiro e trabalhou durante 23 anos na carpintaria oficial do estado.”</p> <p>“Registre apenas uma vez para cada indivíduo. Use esta informação sobre um proprietário ou pesquisador de um objeto que faça parte de algum evento relacionado ao objeto.”</p> <p>Indivíduo – data de nascimento: “O local onde o indivíduo nasceu.”</p> <p>“Pode ser necessário usar várias unidades de informação, incluindo, por exemplo, um município ou um país. Estas unidades de informação estão reunidas sob o grupo Informação de local.”</p> <p>“Exemplos: Consulte <i>Informação de local</i>.”</p> <p>“Registre apenas uma vez para cada indivíduo.”</p> <p>Indivíduo – data de falecimento: “O local onde o indivíduo faleceu.”</p> <p>“Pode ser necessário usar várias unidades de informação, incluindo, por exemplo, um município ou um país. Estas unidades de informação estão reunidas sob o grupo Informação de local.”</p> <p>“Exemplos: Consulte <i>Informação de local</i>.”</p> <p>“Registre apenas uma vez para cada indivíduo.”</p>			<p>Inclui:</p> <p>Indivíduo – nota biográfica</p> <p>Indivíduo – data de nascimento</p> <p>Indivíduo – data de falecimento</p> <p>Indivíduo – nome completo</p> <p>Indivíduo – nacionalidade</p> <p>Indivíduo – ocupação</p> <p>Indivíduo – local de nascimento</p> <p>Indivíduo – local de falecimento</p>	
----------------	---	--	--	---	--

SPECTRUM, 2014	<p>Indivíduo – nome completo: “o nome completo de um indivíduo.” “Use maiúsculas e pontuação normalmente usadas pelo indivíduo. A organização pode ter padrões para uso de nomes.” “Exemplos: Silva. José da; Maria da Graça de Souza.” “Uso: Registre apenas uma vez para cada indivíduo.”</p> <p>Indivíduo – nacionalidade: “A nacionalidade oficial atual de um indivíduo.” “Não use pontuação. Mantenha uma lista de termos padrão.” “Exemplos: Britânico; Turco.” “Uso: Registre apenas uma vez para cada indivíduo.”</p> <p>Indivíduo – ocupação: “a ocupação ou emprego de um indivíduo.” “Use um termo simples, sem pontuação ou maiúsculas. Mantenha uma lista de termos padrão.” “Exemplos: curador; diretor de museu; agricultor.” “Tantas vezes quantas necessárias para um indivíduo.”</p> <p>Indivíduo – local de nascimento: “O local onde o indivíduo nasceu.” “Pode ser necessário usar várias unidades de informação incluindo, por exemplo, um município ou um país. Estas unidades de informação estão reunidas sob o grupo <i>Informação de local</i>.” “Exemplos: Consulte <i>Informação de local</i>.” “Registre apenas uma vez para cada indivíduo.”</p> <p>Indivíduo – local de falecimento: “O local onde o indivíduo faleceu.” “Pode ser necessário usar várias unidades de informação, incluindo, por exemplo, um município ou um país. Estas unidades de informação estão reunidas sob o grupo <i>Informação de local</i>.” “Exemplos: Consulte <i>Informação de local</i>.” “Registre apenas uma vez para cada indivíduo.”</p>				
TERMO ESCOLHIDO UNIDADE DE INFORMAÇÃO DESCRIÇÃO DO CRIADOR – SÍNTESE DEFINICIONAL:					

A Unidade de informação Descrição do Criador envolve o nome, informações biográficas breves e funções (se necessário) dos indivíduos anônimos ou nomeados ou das corporações responsáveis pelo design, produção, fabricação ou alteração do objeto. Isto pode incluir o indivíduo que encomenda um objeto. Se não houver nenhum criador conhecido, faça uma referência à sua cultura ou nacionalidade presumidas. As informações sobre o criador devem ser apresentadas em uma sintaxe adequada para exibição ao usuário final, incluindo qualquer indicação necessária de incerteza, ambiguidade e nuance.

As subunidades dessa Unidade de informação são:

Identidade do criador (core): a identidade de qualquer indivíduo, grupo ou entidade corporativa que tenha desempenhado um papel na criação de uma obra de arte, idealmente com um link para a AUTORIDADE CORPORACÃO/ PESSOA. Para artistas desconhecidos, use uma expressão que indica a cultura, nacionalidade ou associação estilística do criador, também idealmente ligada à AUTORIDADE CORPORACÃO/ PESSOA. Registre tantos indivíduos/grupo/corporações quanto necessário para um objeto. Recomenda-se o uso de uma relação de termos autorizados.

Função do criador (core): a função ou atividade desempenhada pelo criador na concepção, design ou produção de um objeto (por exemplo, desenhista, designer, artista). Registre a Função do criador tantas vezes quanto necessário para um objeto. Recomenda-se o uso de uma relação de termos autorizados.

FICHA DE COLETA
TERMO CANDIDATO: SUBUNIDADE DE INFORMAÇÃO – IDENTIDADE DO CRIADOR

DESIGNAÇÃO NA FONTE	SINÔNIMO	CONTEXTO	FONTE
<p>Creator identity</p> <p>[Identidade do criador] CORE</p>		<p>Definição “The identity of any one individual or corporate body that played a role in the creation of a work of art or architecture, ideally a link to the PERSON/CORPORATE BODY AUTHORITY. For unknown artists, it is an expression indicating the culture, nationality, or stylistic association of the creator, also ideally linked to the PERSON/CORPORATE BODY AUTHORITY.”</p> <p>Como registrar “Record the name of the creator of the work. This subcategory indexes the DESCRIPTION category; repeat it for every creator in the DESCRIPTION for the work at hand.”</p> <p>“Ideally, this should be a link to the PERSON/CORPORATE BODY AUTHORITY, where a full record containing the creator’s variant names and biographical information will be stored and available for retrieval. See the PERSON/CORPORATE BODY AUTHORITY for guidelines in constructing personal names.”</p> <p>“TERMINOLOGY/FORMAT Authority: Control this subcategory with the PERSON/CORPORATE BODY AUTHORITY, which can be populated with names from the ULAN, Canadiana Authorities, LC Name Authorities, and Yale British Artists. Consult AACR for general guidelines regarding the formatting of names.”</p> <p>“RELATED CATEGORIES and ACCESS The characteristics of creators, particularly their names, dates, places of activity, and national and cultural associations, are primary tools that researchers use to locate corpora for further study, and they must be accessible through the authority. That is, all subcategories recording the artists’ names and biographical information may be stored in an authority file; CREATOR IDENTIFICATION. The subcategories that define the identity of the creator are primary access points. Subcategories in the authority should be accessible in combination with other subcategories that pertain strictly to the work. A researcher may wish to identify all works of a particular type created by a named artist, such as all monotypes by Degas where the subject is dancers, or all works that are the product of a particular culture during a particular time period, such as “all carvings dating from 950 to 1000 CE where the creator is Mayan.”</p> <p>“Corporate bodies may have hierarchical administrative structures, and this may be important for access and should be accommodated in the authority CREATOR IDENTIFICATION. For example, works may be created by Feature Animation, which is a part of Disney Studios, which in turn is part of Walt Disney Company. Also, corporate bodies and other groups of individuals may be related to single individuals, as a workshop or architectural firm should be related to its members. Groups of individuals or corporate bodies may be related (non-hierarchically) to other corporate bodies; for example, the architectural firm Adler and Sullivan succeeded Dankmar Adler and Company. Likewise, single individuals may be related to other single individuals, as a master is related to a student, or a father is related to a daughter. All such relationships should be accommodated in the authority.”</p>	<p>CDWA, 2015, tradução nossa</p>

<p>Creator identity</p> <p>[Identidade do criador]</p> <p>CORE</p>	<p>Tradução</p> <p>Definição</p> <p>[A identidade de qualquer indivíduo ou organização que tenha desempenhado um papel na criação de uma obra de arte ou arquitetura, idealmente com um link para a AUTORIDADE ORGANIZAÇÃO/PESSOA. Para artistas desconhecidos, use uma expressão que indica a cultura, nacionalidade ou associação estilística do criador, também idealmente ligada à AUTORIDADE ORGANIZAÇÃO/PESSOA.]</p> <p>Como registrar</p> <p>[Registre o nome do criador do trabalho. Esta subcategoria indexa a categoria DESCRIÇÃO; repita-a para cada criador na DESCRIÇÃO para o objeto em mãos.]</p> <p>[Idealmente, este deve ser um link para a AUTORIDADE DE PESSOA/ORGANIZAÇÃO, onde um registro completo contendo os nomes variantes e informações biográficas do criador será armazenado e estará disponível para recuperação. Ver a AUTORIDADE DE PESSOA/ORGANIZAÇÃO para obter orientações na construção de nomes pessoais.]</p> <p>[TERMINOLOGIA/FORMATO]</p> <p>Autoridade: Controle esta subcategoria com a AUTORIDADE DE PESSOA/ORGANIZAÇÃO, que pode ser preenchida com nomes do ULAN, Canadiana Authorities, LC Name Authorities e Yale British Artists. Consulte a AACR para obter orientações gerais sobre a formatação de nomes.]</p> <p>["Categorias relacionadas e acesso: As características dos criadores, particularmente seus nomes, datas, locais de atividade e associações nacionais e culturais, são ferramentas primárias que os pesquisadores usam para localizar conteúdo para um estudo mais aprofundado, e eles devem ser acessíveis por meio da autoridade. Ou seja, todas as subcategorias que registram os nomes dos artistas e informações biográficas podem ser armazenadas em um arquivo de autoridade; IDENTIFICAÇÃO DO CRIADOR. As subcategorias que definem a identidade do criador são pontos de acesso primários. As subcategorias na autoridade devem ser acessíveis em combinação com outras subcategorias que pertencem estritamente ao objeto. Um pesquisador pode desejar identificar todas as obras de um tipo particular criado por um artista nomeado, como todos os monotipos de Degas, onde o assunto é bailarinos, ou todos os trabalhos que são o produto de uma cultura particular em um período específico, como 'todas as esculturas datadas de 950 a 1000 d.C., onde o criador é Mayan'."]</p> <p>[As organizações podem ter estruturas administrativas hierárquicas, e isso pode ser importante para o acesso e deve ser acomodado na autoridade IDENTIFICAÇÃO DO CRIADOR. Por exemplo, as obras podem ser criadas pela <i>Feature Animation</i>, que faz parte do <i>Disney Studios</i>, que por sua vez faz parte da <i>Walt Disney Company</i>. Além disso, as organizações e outros grupos de indivíduos podem estar relacionados a indivíduos, uma vez que uma oficina ou uma empresa de arquitetura deve estar relacionada aos seus membros. Grupos de indivíduos ou organizações podem estar relacionadas (não hierarquicamente) a outras organizações; por exemplo, a empresa de arquitetura <i>Adler and Sullivan</i> sucedeu a <i>Dankmar Adler and Company</i>. Da mesma forma, indivíduos podem estar relacionados a outros indivíduos, por exemplo, um mestre relacionado a um aluno ou um pai relacionado a uma filha. Todas essas relações devem ser acomodadas na autoridade.]</p>	<p>CDWA, 2015, tradução nossa</p>
---	--	-----------------------------------

Nome do grupo/indivíduo produtor	Artista <i>Designer</i> Executor Fabricante	<p>Definição “Indivíduo, grupo ou organização associada à produção do objeto.”</p> <p>Como registrar “Recomenda-se o uso de uma relação de termos autorizados esta Categoria de informação.”</p>	CIDOC, 2014, p.66
Produção do objeto – indivíduo		<p>Definição “Um indivíduo envolvido na concepção, criação ou produção do objeto. Isto pode incluir o indivíduo que encomenda um objeto.”</p> <p>Como registrar “Será necessário registrar várias unidades de informação, incluindo, por exemplo, um nome completo e um sobrenome, bem como a natureza do seu envolvimento no processo de produção. Estas unidades de informação estão reunidas sob o grupo <i>Informação do indivíduo</i>. A organização deve ter padrões para uso de nomes.” “Exemplos: <i>Consulte Informação do indivíduo</i>.” “Uso: Tantas vezes quantas necessárias para um objeto”</p> <p>Definição “Grupo de pessoas envolvidas na concepção, criação ou produção do objeto.”</p> <p>Como registrar “Será necessário registrar várias unidades de informação, incluindo, por exemplo, um nome completo e um sobrenome, bem como a natureza do seu envolvimento no processo de produção. Estas unidades de informação estão reunidas sob o grupo <i>Informação de entidade (comunidade)</i>. A organização deve ter padrões para uso de nomes.” “Exemplos: <i>Consulte Informação de entidade (comunidade)</i>.” “Uso: Tantas vezes quantas necessárias para um objeto.”</p>	<p>SPECTRUM, 2014, p.221</p> <p>p.221</p>
Produção do objeto – entidade (comunidade)			

FICHA DE SÍNTESE
TERMO CANDIDATO: SUBUNIDADE DE INFORMAÇÃO – IDENTIDADE DO CRIADOR

CONTEXTO	CARACTERÍSTICA 1	CARACTERÍSTICA 2	CARACTERÍSTICA 3	CARACTERÍSTICA 4
<p>“A identidade de qualquer indivíduo ou organização que tenha desempenhado um papel na criação de uma obra de arte ou arquitetura, idealmente com um link para a AUTORIDADE ORGANIZAÇÃO/ PESSOA. Para artistas desconhecidos, use uma expressão que indica a cultura, nacionalidade ou associação estilística do criador, também idealmente ligada à AUTORIDADE ORGANIZAÇÃO/ PESSOA.”.</p> <p>Exemplos: Gogh, Vincent van Maya desconhecido desconhecido do sul da Itália</p> <p>“Registre o nome do criador do objeto. Esta subcategoria indexa a categoria DESCRIÇÃO; repita-a para cada criador em DESCRIÇÃO para o objeto em mãos.”</p> <p>“Idealmente, este deve ser um link para AUTORIDADE DE PESSOA/ORGANIZAÇÃO, onde um registro completo contendo os nomes variantes do criador e suas informações biográficas serão armazenados e estarão disponíveis para recuperação. Veja AUTORIDADE DE PESSOA /ORGANIZAÇÃO para obter orientações na construção de nomes pessoais.”“Controle essa subcategoria com AUTORIDADE DE PESSOA/ORGANIZAÇÃO, que pode ser preenchida com nomes da ULAN (...). Consulte a AACR para obter orientações gerais sobre a formatação de nomes.”</p> <p>“Categorias relacionadas e acesso: As características dos criadores, particularmente seus nomes, datas, locais de atividade e associações nacionais e culturais, são ferramentas primárias que os pesquisadores usam para localizar conteúdo para um estudo mais aprofundado, e eles devem ser acessíveis por meio da autoridade. Ou seja, todas as subcategorias que registram os nomes dos artistas e informações biográficas podem ser armazenadas em um arquivo de autoridade; IDENTIDADE DO CRIADOR. As subcategorias que definem a identidade do criador são pontos de acesso primários. As subcategorias na autoridade devem ser acessíveis em combinação com outras subcategorias que pertencem estritamente ao objeto. Um pesquisador pode desejar identificar todas as obras de um tipo particular criado por um artista nomeado, como todos os monotipos de Degas, onde o assunto é bailarinos, ou todos os trabalhos que são o produto de uma cultura particular em um período específico, como ‘todas as esculturas datadas de 950 a 1000 d.C., onde o criador é Mayan’.”“As organizações podem ter estruturas administrativas hierárquicas, e isso pode ser importante para o acesso e deve ser acomodado na autoridade IDENTIDADE DO CRIADOR.</p>	<p>A identidade de qualquer indivíduo ou organização que tenha desempenhado um papel na criação de uma obra de arte ou arquitetura, idealmente com um link para a AUTORIDADE ORGANIZAÇÃO/ PESSOA.</p> <p>Registre o nome do criador do objeto. Esta subcategoria indexa a categoria DESCRIÇÃO; repita-a para cada criador em DESCRIÇÃO para o objeto em mãos.</p>	<p>Para artistas desconhecidos, use uma expressão que indica a cultura, nacionalidade ou associação estilística do criador, também idealmente ligada à AUTORIDADE ORGANIZAÇÃO/ PESSOA.</p>	<p>As subcategorias que definem a identidade do criador são pontos de acesso primários. As subcategorias na autoridade devem ser acessíveis em combinação com outras subcategorias que pertencem estritamente ao objeto.</p> <p>As organizações podem ter estruturas administrativas hierárquicas, e isso pode ser importante para o acesso e deve ser acomodado na autoridade IDENTIDADE DO CRIADOR (...) organizações e outros grupos de indivíduos podem estar relacionados a indivíduos (...) Grupos de indivíduos ou organizações podem estar relacionadas (não hierarquicamente) a outras organizações. (...)Da mesma forma, indivíduos podem estar relacionados a outros indivíduos, por exemplo, um mestre relacionado a um aluno ou um pai relacionado a uma filha. Todas essas relações devem ser acomodadas na autoridade.</p>	<p>Controle essa subcategoria com AUTORIDADE DE PESSOA/ORGANIZAÇÃO, que pode ser preenchida com nomes da ULAN (...). Consulte a AACR para obter orientações gerais sobre a formatação de nomes.</p>

Por exemplo, as obras podem ser criadas pela <i>Feature Animation</i> , que faz parte do <i>Disney Studios</i> , que por sua vez faz parte da <i>Walt Disney Company</i> . Além disso, as organizações e outros grupos de indivíduos podem estar relacionados a indivíduos, uma vez que uma oficina ou uma empresa de arquitetura deve estar relacionada aos seus membros. Grupos de indivíduos ou organizações podem estar relacionadas (não hierarquicamente) a outras organizações; por exemplo, a empresa de arquitetura <i>Adler and Sullivan</i> sucedeu a <i>Dankmar Adler and Company</i> . Da mesma forma, indivíduos podem estar relacionados a outros indivíduos, por exemplo, um mestre relacionado a um aluno ou um pai relacionado a uma filha. Todas essas relações devem ser acomodadas na autoridade.”				
“Indivíduo, grupo ou organização associada à produção do objeto.” “Recomenda-se o uso de uma relação de termos autorizados esta Categoria de informação.”	Indivíduo, grupo ou organização associada à produção do objeto.			Recomenda-se o uso de uma relação de termos autorizados.
Produção do objeto – indivíduo: “Um indivíduo envolvido na concepção, criação ou produção do objeto. Isto pode incluir o indivíduo que encomenda um objeto.” “Será necessário registrar várias unidades de informação, incluindo, por exemplo, um nome completo e um sobrenome, bem como a natureza do seu envolvimento no processo de produção. Estas unidades de informação estão reunidas sob o grupo <i>Informação do indivíduo</i> . A organização deve ter padrões para uso de nomes.” “Exemplos: Consulte <i>Informação do indivíduo</i> .” “Uso: Tantas vezes quantas necessárias para um objeto.”	Um indivíduo ou um grupo de pessoas envolvidas na concepção, criação ou produção do objeto. Isto pode incluir o indivíduo que encomenda um objeto. Use tantas vezes quanto necessário para um objeto.		Será necessário registrar várias unidades de informação, incluindo, por exemplo, um nome completo e um sobrenome, bem como a natureza do seu envolvimento no processo de produção.	
Produção do objeto – entidade (comunidade): “Grupo de pessoas envolvidas na concepção, criação ou produção do objeto.” “Será necessário registrar várias unidades de informação, incluindo, por exemplo, um nome completo e um sobrenome, bem como a natureza do seu envolvimento no processo de produção. Estas unidades de informação estão reunidas sob o grupo <i>Informação de entidade (comunidade)</i> . A organização deve ter padrões para uso de nomes.” “Exemplos: Consulte <i>Informação de entidade (comunidade)</i> .” “Uso: Tantas vezes quantas necessárias para um objeto.”				
TERMO ESCOLHIDO				
UNIDADE DE INFORMAÇÃO IDENTIDADE DO CRIADOR – SÍNTESE DEFINICIONAL:				
A Unidade de informação Identidade do criador refere-se à identidade de qualquer indivíduo ou organização que tenha desempenhado um papel na criação de uma obra de arte, de preferência com um link para a AUTORIDADE ORGANIZAÇÃO/ PESSOA. Registre o nome do criador do objeto. Esta subcategoria indexa a categoria DESCRIÇÃO DO CRIADOR; repita-a para cada criador em DESCRIÇÃO DO CRIADOR, para o objeto em mãos. Para artistas desconhecidos, use uma expressão que indica a cultura, nacionalidade ou associação estilística do criador, também idealmente ligada à AUTORIDADE ORGANIZAÇÃO/ PESSOA. As subcategorias que definem a identidade do criador são pontos de acesso primários. As subcategorias na autoridade devem ser acessíveis em combinação com outras subcategorias que pertencem estritamente ao objeto. Relações entre indivíduos, grupos de indivíduos e organizações devem ser registradas na autoridade. Controle essa subcategoria com AUTORIDADE DE PESSOA/ORGANIZAÇÃO, que pode ser preenchida com nomes da ULAN. Consulte a AACR para obter orientações gerais sobre a formatação de nomes.				

FICHA DE COLETA
TERMO CANDIDATO: **SUBUNIDADE DE INFORMAÇÃO – FUNÇÃO DO CRIADOR**

DESIGNAÇÃO NA FONTE	SINÔNIMO	CONTEXTO	FONTE
<p>Creator role</p> <p>[Função do criador] CORE</p>		<p>Definição “The role or activity performed by a creator or maker in the conception, design, or production of a work.”</p> <p>“Examples: artist, painter, designer, draftsman, engraver, muralist, potter, sculptor, goldsmith, publisher, architectural firm.”</p> <p>Como registrar “Record a term or terms referring to the role or activity performed by the creator named in IDENTITY in the conception, design, or production of the work being cataloged. This subcategory is distinguished from Life Roles in the PERSON/CORPORATE BODY AUTHORITY in that Life Roles include all of the different roles that a creator may have performed over a lifetime.”</p> <p>“Specificity: Distinguishing the specific role played by the artist or architect is critical, particularly when multiple individuals or corporate bodies participated in the creation of the work. Record the most specific role of the creator, if known. The level of specificity may vary depending upon the type of work. For example, the role of the artist who designed and executed a sculpture may be simply sculptor, but a print may have been created by multiple individuals whose specific roles are listed, including a designer, engraver, and publisher. If a specific role is not known, use a more general role. For example if you do not know that a creator performed the specific role of menuisier (which is a type of joiner), list a more general role, such as furniture worker. If even this more general role is not known, use the most general role applicable, such as artist.”</p> <p>“Form and syntax: Record the singular form of the term for one creator; record a plural term if more than one creator is represented by the name (e.g., photographers for a group of photographers). Record the term in lower case except where the term includes a proper noun or is otherwise capitalized in the source controlled vocabulary. Avoid abbreviations. Record terms in natural word order, not inverted. Do not use punctuation, except hyphens, as required.”</p> <p>“TERMINOLOGY/FORMAT: Authority: Control this subcategory with the GENERIC CONCEPT AUTHORITY, which can be populated with terminology from the Agents facet of the AAT.”</p> <p>“RELATED CATEGORIES and ACCESS: The ROLE of the creator in the work of art at hand is a primary access point. ROLE allows the researcher to locate all instances when an artist acted in one capacity as compared to another. For example, a researcher may want to locate all works for which Rembrandt acted as etcher as distinct from all instances when he was a painter.”</p> <p>TRADUÇÃO Definição [A função ou atividade desempenhada por um criador na concepção, projeto ou produção de um objeto.]</p> <p>[Exemplos: artista, pintor, designer, desenhista, gravador, muralista, oleiro, escultor, ourives, editor, escritório de arquitetura.]</p>	<p>CDWA, 2015, tradução nossa</p>

<p>Creator role</p> <p>[Função do criador]</p> <p>CORE</p>		<p>Como registrar[Registre um termo ou mais referente à função ou atividade desempenhada pelo criador nomeado em IDENTIDADE DO CRIADOR na concepção, projeto ou produção do objeto que está sendo catalogado. Esta subcategoria distingue-se das funções em vida em AUTORIDADE PESSOA/ORGANIZAÇÃO, em que as funções de vida incluem todos as diferentes funções que um criador pode ter desempenhado ao longo da vida.]</p> <p>[Especificidade: Distinguir a função específica desempenhada pelo artista ou arquiteto é importante, particularmente quando vários indivíduos ou organizações participaram da criação do trabalho. Registre o papel mais específico do criador, se conhecido. O nível de especificidade pode variar dependendo do tipo de trabalho. Por exemplo, a função do artista que desenhou e executou uma escultura pode ser simplesmente escultor, mas uma impressão pode ter sido criada por vários indivíduos cujas funções específicas estão listadas, incluindo um <i>designer, gravador e editor</i>. Se uma função específica não for conhecida, use uma função mais geral. Por exemplo, se você não sabe se um criador realizou a função específica de <i>menuisier</i> (que é um tipo de marceneiro), liste uma função mais geral, como o <i>trabalhador de mobília</i>. Se mesmo essa função mais geral não for conhecida, use a função mais geral aplicável, como <i>artista</i>.]</p> <p>[Forma e sintaxe: Registre a forma singular do termo para um criador; registre um termo no plural se mais de um criador for representado pelo nome (por exemplo, fotógrafos de um grupo de fotógrafos). Registre o termo em minúsculas, exceto quando o termo incluir um nome próprio ou for capitalizado no vocabulário controlado por fonte. Evite abreviações. Registre os termos na ordem natural de palavras, não invertida. Não use pontuação, exceto hifens, conforme necessário.]</p> <p>[Terminologia/ formato: “Controle essa subcategoria com a AUTORIDADE DE CONCEITO GENÉRICO, que pode ser preenchida com a terminologia da faceta Agentes do AAT.][Categorias relacionadas e Acesso: “A FUNÇÃO do criador na obra de arte é um ponto de acesso primário. A FUNÇÃO permite que o pesquisador localize todas as instâncias quando um artista atuou em uma competência quando comparado a outra. Por exemplo, um pesquisador pode querer localizar todos os trabalhos para os quais Rembrandt atuou como gravador de água forte, distinta de todas as instâncias quando ele era um pintor.]</p>	<p>CDWA, 2015, tradução nossa</p>
<p>Função da produção</p>		<p>Definição</p> <p>“Forma como o indivíduo/grupo, a data ou o local estão associados às origens do objeto, incluindo a fabricação, uso, escavação ou coleta de um objeto ou espécime.”</p> <p>“Exemplos: designer, fabricante, pintor.”</p> <p>Como registrar</p> <p>“Recomenda-se o uso de termos controlados para esta Categoria de informação.”</p> <p>“Poderá ser necessário registrar várias funções de Produção para o mesmo indivíduo/grupo, data ou lugar como, por exemplo, quando um objeto foi projetado e fabricado pela mesma companhia.”</p>	<p>CIDOC, 2014, p.66</p>
<p>Indivíduo – ocupação</p>		<p>Definição</p> <p>“A ocupação ou emprego de um indivíduo.”</p> <p>Como registrar</p> <p>“Use um termo simples, sem pontuação ou maiúsculas. Mantenha uma lista de termos padrão.”</p> <p>“Exemplos: curador; diretor de museu; agricultor.”</p> <p>“Uso: Tantas vezes quantas necessárias para um indivíduo.”</p>	<p>SPECTRUM, 2014, p.184</p>

FICHA DE SÍNTESE
TERMO CANDIDATO: SUBUNIDADE DE INFORMAÇÃO – FUNÇÃO DO CRIADOR

FONTE	CONTEXTO	CARACTERÍSTICA 1	CARACTERÍSTICA 2	CARACTERÍSTICA 3	CARACTERÍSTICA 4
CDWA, 2015	<p>“A função ou atividade desempenhada por um criador na concepção, projeto ou produção de um objeto.”</p> <p>“Exemplos: artista, pintor, designer, desenhista, gravador, muralista, oleiro, escultor, ourives, editor, escritório de arquitetura.”</p> <p>“Registre um termo ou mais referente à função ou atividade desempenhada pelo criador nomeado em IDENTIDADE DO CRIADOR na concepção, projeto ou produção do objeto que está sendo catalogado. Esta subcategoria distingue-se das funções em vida em AUTORIDADE PESSOA/ORGANIZAÇÃO, em que as funções de vida incluem todos as diferentes funções que um criador pode ter desempenhado ao longo da vida.”</p> <p>Especificidade: “Distinguir a função específica desempenhada pelo artista ou arquiteto é importante, particularmente quando vários indivíduos ou organizações participaram da criação do trabalho. Registre o papel mais específico do criador, se conhecido. O nível de especificidade pode variar dependendo do tipo de trabalho. Por exemplo, a função do artista que desenhou e executou uma escultura pode ser simplesmente escultor, mas uma impressão pode ter sido criada por vários indivíduos cujas funções específicas estão listadas, incluindo um <i>designer</i>, <i>gravador</i> e <i>editor</i>. Se uma função específica não for conhecida, use uma função mais geral. Por exemplo, se você não sabe se um criador realizou a função específica de <i>menuisier</i> (que é um tipo de marceneiro), liste uma função mais geral, como o <i>trabalhador de mobília</i>. Se mesmo essa função mais geral não for conhecida, use a função mais geral aplicável, como <i>artista</i>.”</p> <p>Forma e sintaxe: “Registre a forma singular do termo para um criador; registre um termo no plural se mais de um criador for representado pelo nome (por exemplo, fotografos de um grupo de fotografos).”</p>	<p>A função ou atividade desempenhada por um criador na concepção, projeto ou produção de um objeto.</p> <p>Registre um termo ou mais referente à função ou atividade desempenhada pelo criador nomeado em IDENTIDADE DO CRIADOR na concepção, projeto ou produção do objeto que está sendo catalogado. Esta subcategoria distingue-se das funções em vida em AUTORIDADE PESSOA/ORGANIZAÇÃO, em que as funções de vida incluem todos as diferentes funções que um criador pode ter desempenhado ao longo da vida.</p> <p>Exemplos: artista, pintor, designer, desenhista, gravador, muralista, oleiro, escultor, ourives, editor, escritório de arquitetura.</p>	<p>Registre o papel mais específico do criador, se conhecido. O nível de especificidade pode variar dependendo do tipo de trabalho. Por exemplo, a função do artista que desenhou e executou uma escultura pode ser simplesmente escultor, mas uma impressão pode ter sido criada por vários indivíduos cujas funções específicas estão listadas, incluindo um <i>designer</i>, <i>gravador</i> e <i>editor</i>. Se uma função específica não for conhecida, use uma função mais geral.</p>	<p>Registre a forma singular do termo para um criador; registre um termo no plural se mais de um criador for representado pelo nome (por exemplo, fotografos de um grupo de fotografos). Registre o termo em minúsculas, exceto quando o termo incluir um nome próprio ou for capitalizado no vocabulário controlado por fonte. Evite abreviações. Registre os termos na ordem natural de palavras, não invertida. Não use pontuação, exceto hifens, conforme necessário.</p> <p>Controle essa subcategoria com a AUTORIDADE DE CONCEITO GENÉRICO, que pode ser preenchida com a terminologia da faceta Agentes do AAT.</p>	<p>A FUNÇÃO do criador na obra de arte é um ponto de acesso primário. A FUNÇÃO permite que o pesquisador localize todas as instâncias quando um artista atuou em uma competência quando comparado a outra. Por exemplo, um pesquisador pode querer localizar todos os trabalhos para os quais Rembrandt atuou como gravador de água forte, distinta de todas as instâncias quando ele era um pintor.</p>

CDWA, 2015	<p>Registre o termo em minúsculas, exceto quando o termo incluir um nome próprio ou for capitalizado no vocabulário controlado por fonte. Evite abreviações. Registre os termos na ordem natural de palavras, não invertida. Não use pontuação, exceto hifens, conforme necessário.”</p> <p>Terminologia/ formato: “Controle essa subcategoria com a AUTORIDADE DE CONCEITO GENÉRICO, que pode ser preenchida com a terminologia da faceta Agentes do AAT.”Categorias relacionadas e Acesso: “A FUNÇÃO do criador na obra de arte é um ponto de acesso primário. A FUNÇÃO permite que o pesquisador localize todas as instâncias quando um artista atuou em uma competência quando comparado a outra. Por exemplo, um pesquisador pode querer localizar todos os trabalhos para os quais Rembrandt atuou como gravador de água forte, distinta de todas as instâncias quando ele era um pintor.”</p>				
CIDOC, 2014	<p>“Forma como o indivíduo/grupo, a data ou o local estão associados às origens do objeto, incluindo a fabricação, uso, escavação ou coleta de um objeto ou espécime.”</p> <p>“Exemplos: designer, fabricante, pintor.”</p> <p>“Recomenda-se o uso de termos controlados para esta Categoria de informação.”</p> <p>“Poderá ser necessário registrar várias funções de Produção para o mesmo indivíduo/grupo, data ou lugar como, por exemplo, quando um objeto foi projetado e fabricado pela mesma companhia.”</p>	<p>Forma como o indivíduo/grupo, a data ou o local estão associados às origens do objeto, incluindo a fabricação, uso, escavação ou coleta de um objeto ou espécime.</p> <p>Poderá ser necessário registrar várias funções de Produção para o mesmo indivíduo/grupo, data ou lugar como, por exemplo, quando um objeto foi projetado e fabricado pela mesma companhia.</p> <p>Exemplos: designer, fabricante, pintor.</p>		Recomenda-se o uso de termos controlados para esta Categoria de informação.	

SPECTRUM, 2014	<p>“A ocupação ou emprego de um indivíduo.”</p> <p>“Use um termo simples, sem pontuação ou maiúsculas. Mantenha uma lista de termos padrão.”</p> <p>“Exemplos: curador; diretor de museu; agricultor.”</p> <p>“Uso: Tantas vezes quantas necessárias para um indivíduo.”</p>	<p>A ocupação ou emprego de um indivíduo.</p> <p>Uso: Tantas vezes quantas necessárias para um indivíduo.</p> <p>Exemplos: curador; diretor de museu; agricultor.</p>		<p>Use um termo simples, sem pontuação ou maiúsculas. Mantenha uma lista de termos padrão.</p>	
<p>TERMO ESCOLHIDO</p> <p>SUBUNIDADE DE INFORMAÇÃO FUNÇÃO DO CRIADOR – SÍNTESE DEFINICIONAL:</p> <p>A Função do criador refere-se à função ou atividade desempenhada por um criador na concepção, projeto ou produção de um objeto. Registre um termo ou mais referente à função ou atividade desempenhada pelo criador (nomeado em IDENTIDADE DO CRIADOR) na concepção, projeto ou produção do objeto que está sendo catalogado. Exemplos: artista, pintor, designer, desenhista, gravador, muralista, oleiro, escultor, ourives, editor, escritório de arquitetura. Esta subcategoria distingue-se das <i>funções em vida</i> em AUTORIDADE PESSOA/ORGANIZAÇÃO, em que as funções de vida incluem todos as diferentes funções que um criador pode ter desempenhado ao longo da vida. Registre o papel mais específico do criador, se conhecido. O nível de especificidade pode variar dependendo do tipo de trabalho. Por exemplo, a função do artista que desenhou e executou uma escultura pode ser simplesmente escultor, mas uma impressão pode ter sido criada por vários indivíduos incluindo um designer, gravador e editor. Se uma função específica não for conhecida, use uma função mais geral.</p> <p>Registre a forma singular do termo para um criador; registre um termo no plural se mais de um criador for representado pelo nome (por exemplo, fotógrafos de um grupo de fotógrafos). Registre o termo em minúsculas, exceto quando o termo incluir um nome próprio ou for capitalizado no vocabulário controlado por fonte. Evite abreviações. Registre os termos na ordem natural de palavras, não invertida. Não use pontuação, exceto hifens, conforme necessário.</p> <p>Controle essa subcategoria com a AUTORIDADE DE CONCEITO GENÉRICO, que pode ser preenchida com a terminologia da faceta Agentes do AAT. A FUNÇÃO do criador na obra de arte é um ponto de acesso primário. A FUNÇÃO permite que o pesquisador localize todas as instâncias quando um artista atuou em uma função quando comparado a outra. Por exemplo, um pesquisador pode querer localizar todos os objetos para os quais Rembrandt atuou como gravador de água forte, distinta de todas as instâncias quando ele era um pintor.</p>					

FICHA DE COLETA
TERMO CANDIDATO: **UNIDADE DE INFORMAÇÃO** – DATA DE CRIAÇÃO

DESIGNAÇÃO NA FONTE	SINÔNIMO	CONTEXTO	FONTE
<p>Creation date</p> <p>[Data de criação]</p> <p>CORE</p>		<p>Definição “A concise description of the date or range of dates associated with the creation, design, production, presentation, performance, construction, or alteration of the work or its components, presented in a syntax suitable for display to the end-user and including any necessary indications of uncertainty, ambiguity, and nuance.”</p> <p>Como registrar “Values for (...) date must be supplied, even when the information is uncertain. If the date of creation is unknown, an estimated broad date may be supplied (e.g., <i>15th century</i> or <i>contemporary</i>).”</p> <p>“Dates can be qualified with terms like ca., about, before, or after”.</p> <p>“TERMINOLOGY/FORMAT: Free-text: This is not a controlled field. Maintain consistent capitalization, punctuation, and syntax where possible. Index the dates in the controlled EARLIEST and LATEST DATE subcategories.”</p> <p>TRADUÇÃO Definição [Uma descrição concisa da data ou intervalo de datas associadas à criação, design, produção, apresentação, performance, construção ou alteração do objeto ou de seus componentes apresentados em uma sintaxe adequada para exibição ao usuário final e incluir qualquer indicação necessária de incerteza, ambiguidade e nuance.]</p> <p>Como registrar [Valores para a data devem ser fornecidos, mesmo quando a informação é incerta. Se a data de criação for desconhecida, uma data estimada pode ser fornecida.]</p> <p>[As datas podem ser qualificadas com termos como ca., antes ou depois.]</p> <p>[TERMINOLOGIA / FORMATO: Texto livre: este não é um campo controlado. Mantenha a capitalização, a pontuação e a sintaxe consistentes sempre que possível. Indexar as datas nas subcategorias controladas de DATA MAIS ANTIGA e DATA MAIS RECENTE.]</p> <p>Subcategorias: Data mais antiga (core) – “The earliest possible date when the work of art or architecture was created. For works that were created over a span of time, this is the year when the work was designed or when execution was begun. For uncertain or approximate dates, this is the earliest possible year when the work could have been begun or designed”.</p> <p>Data mais recente (core) – “The latest possible date when the work of art or architecture was created. For works that were created over a span of time, this is the year when the work was completed or when the structure was dedicated. For uncertain or approximate dates, this is the latest possible year when the work could have been completed”.</p>	<p>CDWA, 2015, tradução nossa</p>

Data de produção		Definição “Data ou intervalo de tempo associado à produção do objeto.” Como registrar “Registre sempre os quatro dígitos do ano.” “Seja o mais preciso possível ao registrar datas. Poderá ser necessário registrar intervalos de datas ou qualificar a data registrada de alguma forma. Neste caso, utilize sempre o mesmo método para indicar qualquer qualificação.”	CIDOC, 2014, p.66
Produção do objeto – data		Definição “A data em que ocorreu a concepção, criação ou produção de um objeto.”	SPECTRUM, 2014, p.221

FICHA DE SÍNTESE
TERMO CANDIDATO: UNIDADE DE INFORMAÇÃO – DATA DE CRIAÇÃO

FONTE	CONTEXTO	CARACTERÍSTICA 1	CARACTERÍSTICA 2	CARACTERÍSTICA 3	CARACTERÍSTICA 4
CDWA, 2015	<p>“A concise description of the date or range of dates associated with the creation, design, production, presentation, performance, construction, or alteration of the work or its components, presented in a syntax suitable for display to the end-user and including any necessary indications of uncertainty, ambiguity, and nuance.”</p> <p>“Values for (...) date must be supplied, even when the information is uncertain. If the date of creation is unknown, an estimated broad date may be supplied (e.g., <i>15th century</i> or <i>contemporary</i>).”</p> <p>Dates can be qualified with terms like <i>ca.</i>, <i>about</i>, <i>before</i>, or <i>after</i>.</p> <p>Subcategorias: Data mais antiga (core) – “The earliest possible date when the work of art or architecture was created. For works that were created over a span of time, this is the year when the work was designed or when execution was begun. For uncertain or approximate dates, this is the earliest possible year when the work could have been begun or designed”. Data mais recente (core) – “The latest possible date when the work of art or architecture was created. For works that were created over a span of time, this is the year when the work was completed or when the structure was dedicated. For uncertain or approximate dates, this is the latest possible year when the work could have been completed”.</p>	Uma descrição concisa da data ou intervalo de datas associadas à criação, <i>design</i> , produção, apresentação, performance, construção ou alteração do objeto ou de seus componentes.	<p>A data ou intervalo de datas devem ser apresentados em uma sintaxe adequada para exibição ao usuário final e incluir qualquer indicação necessária de incerteza, ambiguidade e nuance.</p> <p>As datas podem ser qualificadas com termos como <i>ca.</i>, <i>antes</i> ou <i>depois</i>.</p> <p>Valores para a data devem ser fornecidos, mesmo quando a informação é incerta. Se a data de criação for desconhecida, uma data estimada pode ser fornecida.</p>	Data mais antiga (core): a data mais próxima possível quando a obra de arte foi criada. Para objetos que foram criados ao longo de um período de tempo, este é o ano em que o objeto foi projetado ou quando a execução foi iniciada. Para datas incertas ou aproximadas, este é o ano mais antigo possível em que o objeto pode ter sido iniciado ou projetado.	Data mais recente (core): a última data possível em que a obra de arte foi criada. Para obras que foram criadas ao longo de um período de tempo, este é o ano em que o trabalho foi concluído. Para datas incertas ou aproximadas, este é o último ano possível em que o trabalho pode ter sido concluído.
CIDOC, 2014	<p>“Data ou intervalo de tempo associado à produção do objeto.”</p> <p>“Registre sempre os quatro dígitos do ano.”</p> <p>“Seja o mais preciso possível ao registrar datas. Poderá ser necessário registrar intervalos de datas ou qualificar a data registrada de alguma forma. Neste caso, utilize sempre o mesmo método para indicar qualquer qualificação.”</p>	Data ou intervalo de tempo associado à produção do objeto.	Registre sempre os quatro dígitos do ano. Seja o mais preciso possível ao registrar datas. Poderá ser necessário registrar intervalos de datas ou qualificar a data registrada de alguma forma. Neste caso, utilize sempre o mesmo método para indicar qualquer qualificação.		

SPECTRUM, 2014	“A data em que ocorreu a concepção, criação ou produção de um objeto.”	A data em que ocorreu a concepção, criação ou produção de um objeto.			
TERMO ESCOLHIDO UNIDADE DE INFORMAÇÃO DATA DE CRIAÇÃO – SÍNTESE DEFINICIONAL: A data de criação refere-se à data ou intervalo de datas associadas à produção, concepção, criação, apresentação ou alteração do objeto ou de seus componentes. Seja o mais preciso possível ao registrar datas. Registre sempre os quatro dígitos do ano. Valores para a data devem ser fornecidos, mesmo quando a informação é incerta. Se a data de criação for desconhecida, uma data estimada pode ser fornecida. As subcategorias <i>core</i> dessa Unidade de informação são duas: Data mais antiga (core) – a data mais próxima possível quando a obra de arte foi criada. Para objetos que foram criados ao longo de um período de tempo, este é o ano em que o objeto foi projetado ou quando a execução foi iniciada. Para datas incertas ou aproximadas, este é o ano mais antigo possível em que o objeto pode ter sido iniciado ou projetado. Data mais recente (core) – a última data possível em que a obra de arte foi criada. Para obras que foram criadas ao longo de um período de tempo, este é o ano em que o trabalho foi concluído. Para datas incertas ou aproximadas, este é o último ano possível em que o trabalho pode ter sido concluído.					

FICHA DE COLETA
TERMO CANDIDATO: SUBUNIDADE DE INFORMAÇÃO – DATA MAIS ANTIGA

DESIGNAÇÃO NA FONTE	SINÔNIMO	CONTEXTO	FONTE
<p>Earliest date</p> <p>[Data mais antiga]</p> <p>CORE</p>		<p>Definição “The earliest possible date when the work of art or architecture was created. For works that were created over a span of time, this is the year when the work was designed or when execution was begun. For uncertain or approximate dates, this is the earliest possible year when the work could have been begun or designed.”</p> <p>Como registrar “Record the earliest year indicated by the display CREATION DATE.”</p> <p>“Record years in the EARLIEST and LATEST DATES fields without commas or other punctuation, except for the dash/hyphen, which is used to express negative numbers for dates BCE. Use four digits for most years. Dates BCE may require more than four digits (e.g., -10000).”</p> <p>“Note that EARLIEST and LATEST DATES record the estimated span of time during which the creation of the work took place. For individual works, EARLIEST DATE should be the earliest possible year that creation of the work could have been begun. For groups, it should be the earliest year in the span indicated in CREATION - CREATION DATE.”</p> <p>“Estimating dates For uncertain dates of creation, the EARLIEST and LATEST DATES should be estimated broadly using available information about the work or the artist. For example, you could estimate that the earliest possible date for any work by a given artist is eighteen or twenty years after the artist’s birth.”</p> <p>“TERMINOLOGY/FORMAT: Controlled format: Date information must be formatted consistently to allow retrieval. Local rules should be in place. Suggested formats are available in the ISO Standard and W3 XML Schema Part 2.”</p> <p>“”</p> <p>TRADUÇÃO</p> <p>Definição [A data mais próxima possível quando a obra de arte foi criada. Para objetos que foram criados ao longo de um período de tempo, este é o ano em que o objeto foi projetado ou quando a execução foi iniciada. Para datas incertas ou aproximadas, este é o ano mais antigo possível em que o objeto pode ter sido iniciado ou projetado.]</p> <p>[Exemplos: 1205 -0970 1600]</p> <p>Como registrar [Registre o ano mais antigo indicado em Data de criação.]</p>	<p>CDWA, 2015, tradução nossa</p>

<p>Earliest date</p> <p>[Data mais antiga]</p> <p>CORE</p>	<p>[Registre anos nos campos datas MAIS ANTIGA e MAIS RECENTE sem vírgula ou outra pontuação, exceto o traço/hifen, que é usado para expressar números negativos para as datas a.C. Use quatro dígitos para a maioria dos anos. As datas a.C. podem exigir mais de quatro dígitos (por exemplo, -10000).]</p> <p>[Observe que as datas MAIS ANTIGA e MAIS RECENTE registram o período de tempo estimado durante o qual a criação do trabalho ocorreu. Para objetos individuais, a DATA MAIS RECENTE deve ser o ano mais recente possível em que a criação do trabalho poderia ter sido concluída. Para grupos, deve ser o ano mais recente no período indicado em CRIAÇÃO - DATA DE CRIAÇÃO.]</p> <p><i>[Estimativa de datas:</i> para datas de criação incertas, as datas MAIS ANTIGA e MAIS RECENTE devem ser estimadas amplamente usando as informações disponíveis sobre o objeto ou o artista. Por exemplo, você pode estimar que a data mais antiga possível para qualquer objeto de determinado artista é de dezoito ou vinte anos após seu nascimento.]</p> <p>[Ano único: Quando o ano exato é conhecido, registre o mesmo ano em DATA MAIS ANTIGA e DATA MAIS RECENTE (por exemplo, DATA DA CRIAÇÃO = 1967, MAIS ANTIGA = 1967, MAIS RECENTE = 1967).</p> <p>Período de anos: quando um período exato é conhecido, use as datas de início e término do período para a DATA MAIS ANTIGA e a DATA MAIS RECENTE (por exemplo, DATA DE CRIAÇÃO = 1874-1893, MAIS ANTIGA = 1874, MAIS RECENTE = 1893)</p> <p>a.C: Registre as datas a.C. como números negativos (por exemplo, DATA DE CRIAÇÃO = 333/331a.C, MAIS ANTIGA = -333, MAIS RECENTE = -331).</p> <p>Ou: Onde uma data é um ano ou outro, dado que as duas datas possíveis provavelmente estarão muito próximas uma da outra, registre as duas datas como MAIS ANTIGA e MAIS RECENTE (por exemplo, DATA DE CRIAÇÃO = 1978 ou 1981, MAIS ANTIGA = 1978, MAIS RECENTE = 1981). Se for necessária uma recuperação extremamente precisa, as datas MAIS ANTIGA e MAIS RECENTE poderão ser repetidas (por exemplo, DATA DA CRIAÇÃO = 1978 ou 1981; MAIS ANTIGA = 1978, MAIS RECENTE= 1978 MAIS ANTIGA= 1981, MAIS RECENTE= 1981). Veja também <i>Várias datas</i> abaixo.</p> <p>ca. Cerca de (ca.), use para obras produzidas dentro dos últimos séculos, use um período de 10 anos para as datas MAIS ANTIGA e MAIS RECENTE (por exemplo, subtraia cinco anos da MAIS ANTIGA e adicione cinco anos na MAIS RECENTE para criar um período de 10 anos, portanto DATA DE CRIAÇÃO = ca. 1860 poderia ser indexada como MAIS ANTIGA = 1855, MAIS RECENTE = 1865). Para obras mais antigas, use um período de cem anos (por exemplo, DATA DA CRIAÇÃO = ca. 1200 a.C. poderia ser indexada como MAIS ANTIGA = -1250, MAIS RECENTE = -1150); altere esta fórmula conforme necessário, desde que garantido por informações mais específicas disponíveis.antes e depois: Estimar as datas MAIS ANTIGA e MAIS RECENTE com base em informações disponíveis; permitir um período de dez anos se nada mais for conhecido (por exemplo, para DATA DE CRIAÇÃO = após 1743, MAIS ANTIGA = 1743, MAIS RECENTE = 1753 ou DATA DE CRIAÇÃO = antes de 1410, MAIS ANTIGA = 1400, MAIS RECENTE = 1410).séculos, décadas: Comece um século com "00" e termine com "99" (por exemplo, DATA DA CRIAÇÃO = século XVI, MAIS ANTIGA = 1500, MAIS RECENTE = 1599). Comece uma década com "0" e termine com "9" (por exemplo, DATA DE CRIAÇÃO = 1950, MAIS ANTIGA = 1950, MAIS RECENTE = 1959).antiga, meados, recente: Atribua as datas MAIS ANTIGA e MAIS RECENTE apropriadas dividindo a década ou o século em três, a menos que essa fórmula seja contrariada pelas informações disponíveis: antiga = "00" a "29", meados = "30" a "69", "recente =" 70 "a" 99 "(por exemplo, DATA DA CRIAÇÃO = final do século XVIII, MAIS ANTIGA = 1770, MAIS RECENTE = 1799, ou DATA DA CRIAÇÃO = início do século XVI, DATA MAIS ANTIGA = 1500 e DATA MAIS RECENTE = 1529).</p>	<p>CDWA, 2015, tradução nossa</p>
---	---	-----------------------------------

<p>Earliest date</p> <p>[Data mais antiga]</p> <p>CORE</p>	<p>provavelmente: indexar com datas MAIS ANTIGA e MAIS RECENTE representando um período apropriado com base nas informações disponíveis, talvez um ano ou dois para cada data (por exemplo, dependendo das informações disponíveis, DATA DE CRIAÇÃO = provavelmente 1937 pode ser indexado como MAIS ANTIGA = 1936, MAIS RECENTE = 1938).período, era: Se a DATA DA CRIAÇÃO se referir a um período, época ou reinado, você poderá usar as datas de início e término do período, época ou reinado como datas MAIS ANTIGA e MAIS RECENTE, se não houver datas aproximadas para o objeto em si (por exemplo, DATA DE CRIAÇÃO = reinado de Shah Jahan (1628-1657), MAIS ANTIGA = 1628, MAIS RECENTE = 1657).contemporâneo: Se o trabalho é contemporâneo e nenhuma data mais precisa é conhecida, estime uma DATA MAIS ANTIGA com base na data de nascimento estimada do artista mais 18 anos, e use o ano atual como a DATA MAIS RECENTE (por exemplo, DATA DA CRIAÇÃO = contemporâneo, MAIS ANTIGA = 1976, MAIS RECENTE = 2005).várias datas: Se houver várias datas associadas a um objeto, para as datas MAIS ANTIGA e MAIS RECENTE a) registre o período representado pelo período total implícito em DATA DE CRIAÇÃO (por exemplo, DATA DE CRIAÇÃO = 1372, retrabalhado 1377-1379, MAIS ANTIGA = 1372, MAIS RECENTE = 1379), ou b) repita as datas MAIS ANTIGA e MAIS PRÓXIMA com um QUALIFICADOR para registrar mais precisamente as datas (por exemplo, DATA DA CRIAÇÃO = projetada 1482, executada 1532-1534; QUALIFICADOR DA DATA = projeto, MAIS ANTIGA = 1482, MAIS RECENTE = 1482 QUALIFICADOR DA DATA = execução , MAIS ANTIGA = 1532, MAIS RECENTE = 1534).]</p> <p>[TERMINOLOGIA / FORMATO: Formato controlado: As informações de data devem ser formatadas de forma consistente para permitir recuperação. Regras locais devem estar em vigor. Os formatos sugeridos estão disponíveis no padrão ISO e no W3 XML Schema Part 2.]</p> <p>[CATEGORIAS RELACIONADAS e ACESSO: As datas que delimitam a criação do objeto são core para a recuperação; portanto, DATA MAIS ANTIGA e DATA MAIS RECENTE são pontos de acesso primários que devem ser acessíveis em combinação com o CRIADOR e outras informações sobre o objeto. As pesquisas sobre datas podem ser feitas para datas exatas ou para intervalos de datas.]</p>	<p>CDWA, 2015, tradução nossa</p>
<p>Não existe equivalente.</p>		<p>CIDOC, 2014</p>
<p>Data – mais antiga/única</p>	<p>Definição “A data provável mais antiga ou a data exata em que se considera que tenha ocorrido um evento no histórico de um objeto.”</p> <p>Como registrar “Registre sempre o dia, o mês e o ano na mesma ordem. Use sempre o mesmo caractere para separar cada componente. Seja tão específico quanto possível e indique se a data for desconhecida. Insira sempre que possível dois dígitos para o dia e para o mês e quatro dígitos para o ano (dd/mm/aaaa).”</p> <p>“Exemplo: 29/10/1990; 06/1972; 1899.”</p> <p>“Registre apenas uma vez para cada evento no histórico de um objeto.”</p>	<p>SPECTRUM, 2014, p.163</p>

FICHA DE SÍNTESE
TERMO CANDIDATO: SUBUNIDADE DE INFORMAÇÃO – DATA MAIS ANTIGA

FONTE	CONTEXTO	CARACTERÍSTICA 1	CARACTERÍSTICA 2	CARACTERÍSTICA 3	CARACTERÍSTICA 4
CDWA, 2015	<p>A data mais próxima possível quando a obra de arte foi criada. Para objetos que foram criados ao longo de um período de tempo, este é o ano em que o objeto foi projetado ou quando a execução foi iniciada. Para datas incertas ou aproximadas, este é o ano mais antigo possível em que o objeto pode ter sido iniciado ou projetado.</p> <p>Exemplos: 1205; -0970; 1600</p> <p>“Registre o ano mais antigo indicado em Data de criação.”</p> <p>Registre anos nos campos datas MAIS ANTIGA e MAIS RECENTE sem vírgula ou outra pontuação, exceto o traço/hífen, que é usado para expressar números negativos para as datas a.C. Use quatro dígitos para a maioria dos anos. As datas a.C. podem exigir mais de quatro dígitos (por exemplo, -10000).</p> <p>“Observe que as datas MAIS ANTIGA e MAIS RECENTE registram o período de tempo estimado durante o qual a criação do trabalho ocorreu. Para objetos individuais, a DATA MAIS RECENTE deve ser o ano mais recente possível em que a criação do trabalho poderia ter sido concluída. Para grupos, deve ser o ano mais recente no período indicado em CRIAÇÃO - DATA DE CRIAÇÃO.”</p> <p>“<i>Estimativa de datas:</i> para datas de criação incertas, as datas MAIS ANTIGA e MAIS RECENTE devem ser estimadas amplamente usando as informações disponíveis sobre o objeto ou o artista. Por exemplo, você pode estimar que a data mais antiga possível para qualquer objeto de determinado artista é de dezoito ou vinte anos após seu nascimento.”</p> <p>Ano único: Quando o ano exato é conhecido, registre o mesmo ano em DATA MAIS ANTIGA e DATA MAIS RECENTE (por exemplo, DATA DA CRIAÇÃO = 1967, MAIS ANTIGA = 1967, MAIS RECENTE = 1967).</p>	<p>A data mais próxima possível quando a obra de arte foi criada.</p> <p>Para objetos que foram criados ao longo de um período de tempo, este é o ano em que o objeto foi projetado ou quando a execução foi iniciada.</p> <p>Para datas incertas ou aproximadas, este é o ano mais antigo possível em que o objeto pode ter sido iniciado ou projetado.</p>	<p><i>Estimativa de datas:</i> para datas de criação incertas, as datas MAIS ANTIGA e MAIS RECENTE devem ser estimadas amplamente usando as informações disponíveis sobre o objeto ou o artista.</p>	<p>Formato controlado: as informações de data devem ser formatadas de maneira consistente para permitir a recuperação.</p> <p>Registre anos nos campos datas MAIS ANTIGA e MAIS RECENTE sem vírgula ou outra pontuação, exceto o traço/hífen, que é usado para expressar números negativos para as datas a.C. Use quatro dígitos para a maioria dos anos. As datas a.C. podem exigir mais de quatro dígitos (por exemplo, -10000).</p>	<p>As datas que delimitam a criação do objeto são core para a recuperação; portanto, a DATA MAIS ANTIGA e a DATA MAIS RECENTE são pontos de acesso primários que devem ser acessíveis em combinação com o CRIADOR e outras informações sobre o objeto. As pesquisas sobre datas podem ser feitas para datas exatas ou para intervalos de datas.</p>

CDWA, 2015	<p>Período de anos: quando um período exato é conhecido, use as datas de início e término do período para a DATA MAIS ANTIGA e a DATA MAIS RECENTE (por exemplo, DATA DE CRIAÇÃO = 1874-1893, MAIS ANTIGA = 1874, MAIS RECENTE = 1893)</p> <p>a.C: Registre as datas a.C. como números negativos (por exemplo, DATA DE CRIAÇÃO = 333/331a.C, MAIS ANTIGA = -333, MAIS RECENTE = -331).</p> <p>Ou: Onde uma data é um ano ou outro, dado que as duas datas possíveis provavelmente estarão muito próximas uma da outra, registre as duas datas como MAIS ANTIGA e MAIS RECENTE (por exemplo, DATA DE CRIAÇÃO = 1978 ou 1981, MAIS ANTIGA = 1978, MAIS RECENTE = 1981). Se for necessária uma recuperação extremamente precisa, as datas MAIS ANTIGA e MAIS RECENTE poderão ser repetidas (por exemplo, DATA DA CRIAÇÃO = 1978 ou 1981; MAIS ANTIGA = 1978, MAIS RECENTE= 1978 MAIS ANTIGA= 1981, MAIS RECENTE= 1981). Veja também <i>Várias datas</i> abaixo.</p> <p>ca. Cerca de (ca.), use para obras produzidas dentro dos últimos séculos, use um período de 10 anos para as datas MAIS ANTIGA e MAIS RECENTE (por exemplo, subtraia cinco anos da MAIS ANTIGA e adicione cinco anos na MAIS RECENTE para criar um período de 10 anos, portanto DATA DE CRIAÇÃO = ca. 1860 poderia ser indexada como MAIS ANTIGA = 1855, MAIS RECENTE = 1865). Para obras mais antigas, use um período de cem anos (por exemplo, DATA DA CRIAÇÃO = ca. 1200 a.C. poderia ser indexada como MAIS ANTIGA = -1250, MAIS RECENTE = -1150); altere esta fórmula conforme necessário, desde que garantido por informações mais específicas disponíveis.antes e depois: Estimar as datas MAIS ANTIGA e MAIS RECENTE com base em informações disponíveis; permitir um período de dez anos se nada mais for conhecido (por exemplo, para DATA DE CRIAÇÃO = após 1743, MAIS ANTIGA = 1743, MAIS RECENTE = 1753 ou DATA DE CRIAÇÃO = antes de 1410, MAIS ANTIGA = 1400, MAIS RECENTE = 1410).séculos, décadas: Comece um século com "00" e termine com "99" (por exemplo, DATA DA CRIAÇÃO = século XVI, MAIS ANTIGA = 1500, MAIS RECENTE = 1599).</p>				
------------	---	--	--	--	--

CDWA, 2015	<p>Comece uma década com "0" e termine com "9" (por exemplo, DATA DE CRIAÇÃO = 1950, MAIS ANTIGA = 1950, MAIS RECENTE = 1959).antiga, meados, recente: Atribua as datas MAIS ANTIGA e MAIS RECENTE apropriadas dividindo a década ou o século em três, a menos que essa fórmula seja contrariada pelas informações disponíveis: antiga = "00" a "29", meados = "30" a "69", recente = "70" a "99" (por exemplo, DATA DA CRIAÇÃO = final do século XVIII, MAIS ANTIGA = 1770, MAIS RECENTE = 1799, ou DATA DA CRIAÇÃO = início do século XVI, DATA MAIS ANTIGA = 1500 e DATA MAIS RECENTE = 1529).provavelmente: indexar com datas MAIS ANTIGA e MAIS RECENTE representando um período apropriado com base nas informações disponíveis, talvez um ano ou dois para cada data (por exemplo, dependendo das informações disponíveis, DATA DE CRIAÇÃO = provavelmente 1937 pode ser indexado como MAIS ANTIGA = 1936, MAIS RECENTE = 1938).período, era: Se a DATA DA CRIAÇÃO se referir a um período, época ou reinado, você poderá usar as datas de início e término do período, época ou reinado como datas MAIS ANTIGA e MAIS RECENTE, se não houver datas aproximadas para o objeto em si (por exemplo, DATA DE CRIAÇÃO = reinado de Shah Jahan (1628-1657), MAIS ANTIGA = 1628, MAIS RECENTE = 1657).contemporâneo: Se o trabalho é contemporâneo e nenhuma data mais precisa é conhecida, estime uma DATA MAIS ANTIGA com base na data de nascimento estimada do artista mais 18 anos, e use o ano atual como a DATA MAIS RECENTE (por exemplo, DATA DA CRIAÇÃO = contemporâneo, MAIS ANTIGA = 1976, MAIS RECENTE = 2005).</p> <p>várias datas: Se houver várias datas associadas a um objeto, para as datas MAIS ANTIGA e MAIS RECENTE a) registre o período representado pelo período total implícito em DATA DE CRIAÇÃO (por exemplo, DATA DE CRIAÇÃO = 1372, retrabalhado 1377-1379, MAIS ANTIGA = 1372, MAIS RECENTE = 1379), ou b) repita as datas MAIS ANTIGA e MAIS PRÓXIMA com um QUALIFICADOR para registrar mais precisamente as datas (por exemplo, DATA DA CRIAÇÃO = projetada 1482, executada 1532-1534; QUALIFICADOR DA DATA = projeto, MAIS ANTIGA = 1482, MAIS RECENTE = 1482 QUALIFICADOR DA DATA = execução, MAIS ANTIGA = 1532, MAIS RECENTE = 1534).</p>				
------------	---	--	--	--	--

CDWA, 2015	<p>Formato controlado: as informações de data devem ser formatadas de maneira consistente para permitir a recuperação.</p> <p>CATEGORIAS RELACIONADAS e ACESSO: As datas que delimitam a criação do objeto são core para a recuperação; portanto, a DATA MAIS ANTIGA e a DATA MAIS RECENTE são pontos de acesso primários que devem ser acessíveis em combinação com o CRIADOR e outras informações sobre o objeto. As pesquisas sobre datas podem ser feitas para datas exatas ou para intervalos de datas.</p>				
SPECTRUM, 2014	<p>“A data provável mais antiga ou a data exata em que se considera que tenha ocorrido um evento no histórico de um objeto.”</p> <p>“Registre sempre o dia, o mês e o ano na mesma ordem. Use sempre o mesmo caractere para separar cada componente. Seja tão específico quanto possível e indique se a data for desconhecida. Insira sempre que possível dois dígitos para o dia e para o mês e quatro dígitos para o ano (dd/mm/aaaa).”</p> <p>“Exemplo: 29/10/1990; 06/1972; 1899.”</p> <p>“Registre apenas uma vez para cada evento no histórico de um objeto.”</p>	<p>“A data provável mais antiga ou a data exata em que se considera que tenha ocorrido um evento no histórico de um objeto.”</p>	<p>Seja tão específico quanto possível e indique se a data for desconhecida.</p>	<p>Insira sempre que possível dois dígitos para o dia e para o mês e quatro dígitos para o ano (dd/mm/aaaa)</p>	
<p>TERMO ESCOLHIDO SUBUNIDADE DE INFORMAÇÃO DATA MAIS ANTIGA – SÍNTESE DEFINICIONAL:</p> <p>A Data mais antiga refere-se à data mais próxima possível quando a obra de arte foi criada ou em que se considera que tenha ocorrido um evento no histórico de um objeto. Para objetos que foram criados ao longo de um período de tempo, este é o ano em que o objeto foi projetado ou quando a execução foi iniciada. Para datas incertas ou aproximadas, este é o ano mais antigo possível em que o objeto pode ter sido iniciado ou projetado. Seja tão específico quanto possível no registro e indique se a data for desconhecida. Para datas de criação incertas, as datas MAIS ANTIGA e MAIS RECENTE devem ser estimadas usando as informações disponíveis sobre o objeto ou o artista. As informações de data devem ser formatadas de maneira consistente para permitir a recuperação. Registre anos nos campos datas MAIS ANTIGA e MAIS RECENTE sem vírgula ou outra pontuação, exceto o traço/hifen, que é usado para expressar números negativos para as datas a.C. Use quatro dígitos para a maioria dos anos. As datas a.C. podem exigir mais de quatro dígitos (por exemplo, -10000).</p> <p>As datas que delimitam a criação do objeto são core para a recuperação; portanto, a DATA MAIS ANTIGA e a DATA MAIS RECENTE são pontos de acesso primários que devem ser acessíveis em combinação com o CRIADOR e outras informações sobre o objeto.</p> <p>Ano único: Quando o ano exato é conhecido, registre o mesmo ano em DATA MAIS ANTIGA e DATA MAIS RECENTE (por exemplo, DATA DA CRIAÇÃO = 1967, MAIS ANTIGA = 1967, MAIS RECENTE = 1967).</p>					

Período de anos: quando um período exato é conhecido, use as datas de início e término do período para a DATA MAIS ANTIGA e a DATA MAIS RECENTE (por exemplo, DATA DE CRIAÇÃO = 1874-1893, MAIS ANTIGA = 1874, MAIS RECENTE = 1893)

a.C: Registre as datas a.C. como números negativos (por exemplo, DATA DE CRIAÇÃO = 333/331a.C, MAIS ANTIGA = -333, MAIS RECENTE = -331).

Ou: Onde uma data é um ano ou outro, dado que as duas datas possíveis provavelmente estarão muito próximas uma da outra, registre as duas datas como MAIS ANTIGA e MAIS RECENTE (por exemplo, DATA DE CRIAÇÃO = 1978 ou 1981, MAIS ANTIGA = 1978, MAIS RECENTE = 1981). Se for necessária uma recuperação extremamente precisa, as datas MAIS ANTIGA e MAIS RECENTE poderão ser repetidas (por exemplo, DATA DA CRIAÇÃO = 1978 ou 1981; MAIS ANTIGA = 1978, MAIS RECENTE = 1978 | MAIS ANTIGA = 1981, MAIS RECENTE = 1981). Veja também *Várias datas* abaixo.

ca. Cerca de (ca.), use para obras produzidas dentro dos últimos séculos, use um período de 10 anos para as datas MAIS ANTIGA e MAIS RECENTE (por exemplo, subtraia cinco anos da MAIS ANTIGA e adicione cinco anos na MAIS RECENTE para criar um período de 10 anos, portanto DATA DE CRIAÇÃO = ca. 1860 poderia ser indexada como MAIS ANTIGA = 1855, MAIS RECENTE = 1865). Para obras mais antigas, use um período de cem anos (por exemplo, DATA DA CRIAÇÃO = ca. 1200 a.C. poderia ser indexada como MAIS ANTIGA = -1250, MAIS RECENTE = -1150); altere esta fórmula conforme necessário, desde que garantido por informações mais específicas disponíveis.

antes e depois: Estimar as datas MAIS ANTIGA e MAIS RECENTE com base em informações disponíveis; permitir um período de dez anos se nada mais for conhecido (por exemplo, para DATA DE CRIAÇÃO = após 1743, MAIS ANTIGA = 1743, MAIS RECENTE = 1753 ou DATA DE CRIAÇÃO = antes de 1410, MAIS ANTIGA = 1400, MAIS RECENTE = 1410).

séculos, décadas: Comece um século com "00" e termine com "99" (por exemplo, DATA DA CRIAÇÃO = século XVI, MAIS ANTIGA = 1500, MAIS RECENTE = 1599). Comece uma década com "0" e termine com "9" (por exemplo, DATA DE CRIAÇÃO = 1950, MAIS ANTIGA = 1950, MAIS RECENTE = 1959).

antiga, meados, recente: Atribua as datas MAIS ANTIGA e MAIS RECENTE apropriadas dividindo a década ou o século em três, a menos que essa fórmula seja contrariada pelas informações disponíveis: antiga = "00" a "29", meados = "30" a "69", recente = "70" a "99" (por exemplo, DATA DA CRIAÇÃO = final do século XVIII, MAIS ANTIGA = 1770, MAIS RECENTE = 1799, ou DATA DA CRIAÇÃO = início do século XVI, DATA MAIS ANTIGA = 1500 e DATA MAIS RECENTE = 1529).

provavelmente: indexar com datas MAIS ANTIGA e MAIS RECENTE representando um período apropriado com base nas informações disponíveis, talvez um ano ou dois para cada data (por exemplo, dependendo das informações disponíveis, DATA DE CRIAÇÃO = provavelmente 1937 pode ser indexado como MAIS ANTIGA = 1936, MAIS RECENTE = 1938).

período, era: Se a DATA DA CRIAÇÃO se referir a um período, época ou reinado, você poderá usar as datas de início e término do período, época ou reinado como datas MAIS ANTIGA e MAIS RECENTE, se não houver datas aproximadas para o objeto em si (por exemplo, DATA DE CRIAÇÃO = reinado de Shah Jahan (1628-1657), MAIS ANTIGA = 1628, MAIS RECENTE = 1657).

contemporâneo: Se o trabalho é contemporâneo e nenhuma data mais precisa é conhecida, estime uma DATA MAIS ANTIGA com base na data de nascimento estimada do artista mais 18 anos, e use o ano atual como a DATA MAIS RECENTE (por exemplo, DATA DA CRIAÇÃO = contemporâneo, MAIS ANTIGA = 1976, MAIS RECENTE = 2005).

várias datas: Se houver várias datas associadas a um objeto, para as datas MAIS ANTIGA e MAIS RECENTE a) registre o período representado pelo período total implícito em DATA DE CRIAÇÃO (por exemplo, DATA DE CRIAÇÃO = 1372, retrabalhado 1377-1379, MAIS ANTIGA = 1372, MAIS RECENTE = 1379), ou b) repita as datas MAIS ANTIGA e MAIS PRÓXIMA com um QUALIFICADOR para registrar mais precisamente as datas (por exemplo, DATA DA CRIAÇÃO = projetada 1482, executada 1532-1534; QUALIFICADOR DA DATA = projeto, MAIS ANTIGA = 1482, MAIS RECENTE = 1482 | QUALIFICADOR DA DATA = execução, MAIS ANTIGA = 1532, MAIS RECENTE = 1534).

FICHA DE COLETA
TERMO CANDIDATO: SUBUNIDADE DE INFORMAÇÃO – DATA MAIS RECENTE

DESIGNAÇÃO NA FONTE	SINÔNIMO	CONTEXTO	FONTE
<p>Latest date</p> <p>[Data mais recente] CORE</p>		<p>Definição “The latest possible date when the work of art or architecture was created. For works that were created over a span of time, this is the year when the work was completed or when the structure was dedicated. For uncertain or approximate dates, this is the latest possible year when the work could have been completed.”</p> <p>“Examples: 1215 -0952 1699”</p> <p>Como registrar Record the earliest year indicated by the display CREATION DATE.</p> <p>“Form and syntax Record years in the EARLIEST and LATEST DATES fields without commas or other punctuation, except for the dash/hyphen, which is used to express negative numbers for dates BCE. Use four digits for most years. Dates BCE may require more than four digits (e.g., -10000).”</p> <p>“Note that EARLIEST and LATEST DATES record the estimated span of time during which the creation of the work took place. For individual works, LATEST DATE should be the latest possible year that creation of the work could have been completed. For groups, it should be the latest year in the span indicated in CREATION - CREATION DATE.”</p> <p>“For uncertain dates of creation, the LATEST DATE should be estimated broadly using available information about the work or the artist. For example, you could estimate that the latest possible date for any work by a given artist is his death date.”</p> <p>“For additional guidelines and tips for estimating LATEST DATE, see EARLIEST DATE above.”</p> <p>TERMINOLOGY/FORMAT Controlled format: Date information must be formatted consistently to allow retrieval. Local rules should be in place. Suggested formats are available in the ISO Standard and W3 XML Schema Part 2.”</p> <p>RELATED CATEGORIES and ACCESS The dates that delimit the creation of the work are core for retrieval; therefore, EARLIEST DATE and LATEST DATE are primary access points that should be accessible in combination with CREATOR and other information about the work. Searches on dates may be for exact dates or for ranges of dates.”</p> <p>TRADUÇÃO Definição [A data mais recente possível em que a obra de arte ou arquitetura foi criada. Para obras que foram criadas ao longo de um período de tempo, este é o ano em que o objeto foi concluído ou quando a estrutura foi realizada. Para datas incertas ou aproximadas, este é o ano mais recente possível em que o trabalho poderia ter sido concluído.]</p>	<p>CDWA, 2015, tradução nossa</p>

<p>Latest date</p> <p>[Data mais recente]</p> <p>CORE</p>		<p>[Exemplos: 1215 -0952 1699]</p> <p>Como registrar [Registre o ano mais recente indicado em Data de criação.]</p> <p>[Forma e sintaxe: Registre anos nos campos datas MAIS ANTIGA e MAIS RECENTE sem vírgula ou outra pontuação, exceto o traço/hífen, que é usado para expressar números negativos para as datas a.C. Use quatro dígitos para a maioria dos anos. As datas a.C. podem exigir mais de quatro dígitos (por exemplo, -10000).]</p> <p>[Observe que as datas MAIS ANTIGA e MAIS RECENTE registram o período de tempo estimado durante o qual a criação do trabalho ocorreu. Para objetos individuais, a DATA MAIS RECENTE deve ser o ano mais recente possível em que a criação do trabalho poderia ter sido concluída. Para grupos, deve ser o ano mais recente no período indicado em CRIAÇÃO - DATA DE CRIAÇÃO.]</p> <p>[Para datas de criação incertas, a DATA MAIS RECENTE deve ser estimada amplamente usando as informações disponíveis sobre o objeto ou o artista. Por exemplo, você pode estimar que a data mais recente possível para qualquer objeto de um determinado artista é a data de sua morte.]</p> <p>[Para obter diretrizes e dicas adicionais para estimar a DATA MAIS RECENTE, consulte DATA MAIS ANTIGA.]</p> <p>[Terminologia e formato: Formato controlado: as informações de data devem ser formatadas de maneira consistente para permitir a recuperação.]</p> <p>[CATEGORIAS RELACIONADAS e ACESSO: As datas que delimitam a criação do objeto são core para a recuperação; portanto, DATA MAIS ANTIGA e DATA MAIS RECENTE são pontos de acesso primários que devem ser acessíveis em combinação com o CRIADOR e outras informações sobre o objeto. As pesquisas sobre datas podem ser feitas para datas exatas ou para intervalos de datas.]</p>	<p>CDWA, 2015, tradução nossa</p>
Não existe equivalente.			<p>CIDOC, 2014</p>
<p>Data – mais recente</p>		<p>Definição “A provável data mais recente em que se considera que tenha ocorrido um evento no histórico de um objeto.”</p> <p>Como registrar “Registre sempre o dia, o mês e o ano na mesma ordem. Use sempre o mesmo caractere para separar cada componente. Seja tão específico quanto possível e indique se a data for desconhecida. Insira sempre que possível dois dígitos para o dia e para o mês e quatro dígitos para o ano (dd/mm/aaaa).”</p> <p>“Exemplo: 29/10/1990; 06/1972; 1899.”</p> <p>“Registre apenas uma vez para cada data, conforme o caso.”</p>	<p>SPECTRUM, 2014, p.163</p>

FICHA DE SÍNTESE
TERMO CANDIDATO: SUBUNIDADE DE INFORMAÇÃO – DATA MAIS RECENTE

FONTE	CONTEXTO	CARACTERÍSTICA 1	CARACTERÍSTICA 2	CARACTERÍSTICA 3	CARACTERÍSTICA 4
CDWA, 2015	<p>“A data mais recente possível em que a obra de arte ou arquitetura foi criada. Para obras que foram criadas ao longo de um período de tempo, este é o ano em que o objeto foi concluído ou quando a estrutura foi realizada. Para datas incertas ou aproximadas, este é o ano mais recente possível em que o trabalho poderia ter sido concluído.”</p> <p>Exemplos: 1215 -0952 1699</p> <p>“Registre o ano mais recente indicado em Data de criação.”</p> <p>“Registre anos nos campos datas MAIS ANTIGA e MAIS RECENTE sem vírgula ou outra pontuação, exceto o traço/hífen, que é usado para expressar números negativos para as datas a.C. Use quatro dígitos para a maioria dos anos. As datas a.C. podem exigir mais de quatro dígitos (por exemplo, -10000).”</p> <p>“Observe que as datas MAIS ANTIGA e MAIS RECENTE registram o período de tempo estimado durante o qual a criação do trabalho ocorreu. Para objetos individuais, a DATA MAIS RECENTE deve ser o ano mais recente possível em que a criação do trabalho poderia ter sido concluída. Para grupos, deve ser o ano mais recente no período indicado em CRIAÇÃO - DATA DE CRIAÇÃO.”</p> <p>“Para datas de criação incertas, a DATA MAIS RECENTE deve ser estimada amplamente usando as informações disponíveis sobre o objeto ou o artista. Por exemplo, você pode estimar que a data mais recente possível para qualquer objeto de um determinado artista é a data de sua morte.”</p> <p>“Para obter diretrizes e dicas adicionais para estimar a DATA MAIS RECENTE, consulte DATA MAIS ANTIGA.”</p> <p>Formato controlado: as informações de data devem ser formatadas de maneira consistente para permitir a recuperação.</p>	<p>A data mais recente possível em que a obra de arte ou arquitetura foi criada.</p> <p>Para obras que foram criadas ao longo de um período de tempo, este é o ano em que o objeto foi concluído ou quando a estrutura foi realizada.</p> <p>Para datas incertas ou aproximadas, este é o ano mais recente possível em que o trabalho poderia ter sido concluído.</p>	<p>Para datas de criação incertas, a DATA MAIS RECENTE deve ser estimada amplamente usando as informações disponíveis sobre o objeto ou o artista.</p>	<p>As informações de data devem ser formatadas de maneira consistente para permitir a recuperação.</p> <p>Registre anos nos campos datas MAIS ANTIGA e MAIS RECENTE sem vírgula ou outra pontuação, exceto o traço/hífen, que é usado para expressar números negativos para as datas a.C. Use quatro dígitos para a maioria dos anos. As datas a.C. podem exigir mais de quatro dígitos (por exemplo, -10000).</p> <p>Para obter diretrizes e dicas adicionais para estimar a DATA MAIS RECENTE, consulte DATA MAIS ANTIGA.</p>	<p>As datas que delimitam a criação do objeto são <i>core</i> para a recuperação; portanto, DATA MAIS ANTIGA e DATA MAIS RECENTE são pontos de acesso primários que devem ser acessíveis em combinação com o CRIADOR e outras informações sobre o objeto.</p>

CDWA, 2015	CATEGORIAS RELACIONADAS e ACESSO: As datas que delimitam a criação do objeto são core para a recuperação; portanto, DATA MAIS ANTIGA e DATA MAIS RECENTE são pontos de acesso primários que devem ser acessíveis em combinação com o CRIADOR e outras informações sobre o objeto. As pesquisas sobre datas podem ser feitas para datas exatas ou para intervalos de datas.				
SPECTRUM, 2014	<p>“A provável data mais recente em que se considera que tenha ocorrido um evento no histórico de um objeto.”</p> <p>“Registre sempre o dia, o mês e o ano na mesma ordem. Use sempre o mesmo caractere para separar cada componente. Seja tão específico quanto possível e indique se a data for desconhecida. Insira sempre que possível dois dígitos para o dia e para o mês e quatro dígitos para o ano (dd/mm/aaaa).”</p> <p>“Exemplo: 29/10/1990; 06/1972; 1899.”</p> <p>“Registre apenas uma vez para cada data, conforme o caso.”</p>	A provável data mais recente em que se considera que tenha ocorrido um evento no histórico de um objeto.	Seja tão específico quanto possível e indique se a data for desconhecida.		
TERMO ESCOLHIDO SUBUNIDADE DE INFORMAÇÃO DATA MAIS RECENTE – SÍNTESE DEFINICIONAL: <p>A Data mais recente refere-se à data mais recente possível em que a obra de arte foi criada ou em que se considera que tenha ocorrido um evento no histórico de um objeto. Para obras que foram criadas ao longo de um período de tempo, este é o ano em que o objeto foi concluído ou quando a estrutura foi realizada. Para datas incertas ou aproximadas, este é o ano mais recente possível em que o trabalho poderia ter sido concluído. Para datas de criação incertas, a DATA MAIS RECENTE deve ser estimada amplamente usando as informações disponíveis sobre o objeto ou o artista. Registre anos nos campos datas MAIS ANTIGA e MAIS RECENTE sem vírgula ou outra pontuação, exceto o traço/hífen, que é usado para expressar números negativos para as datas a.C. Use quatro dígitos para a maioria dos anos. As datas a.C. podem exigir mais de quatro dígitos (por exemplo, -10000). As informações de data devem ser formatadas de maneira consistente para permitir a recuperação. Para obter diretrizes e dicas adicionais para estimar a DATA MAIS RECENTE, consulte DATA MAIS ANTIGA.</p> <p>As datas que delimitam a criação do objeto são core para a recuperação; portanto, DATA MAIS ANTIGA e DATA MAIS RECENTE são pontos de acesso primários que devem ser acessíveis em combinação com o CRIADOR e outras informações sobre o objeto.</p>					

FICHA DE COLETA
TERMO CANDIDATO: GRUPO DE INFORMAÇÃO – MEDIDAS

DESIGNAÇÃO NA FONTE	SINÔNIMO	CONTEXTO	FONTE
Measurements [Medidas] CORE		<p>Definition “Information about the size, shape, scale, and dimensions of a work of art or architecture.”</p> <p>General discussion</p> <p>“The dimensions, format, and size of a work help to identify it. They also make it possible to distinguish between otherwise similar works, and to group comparable objects according to shared characteristics.”</p> <p>“Types of measurements The measurements of different types of works may be recorded according to different criteria. A work that is considered basically two dimensional, such as a painting, is usually measured height by width. For works such as engravings, the dimensions of both the printing plate and the sheet may be significant [Figure 34]. A work intended to be seen in three dimensions, such as furniture, is typically measured height by width by depth. For some works, such as coins, the weight may also be important. Some works, such as costume, may be identified by size, while others, such as examples of graphic design, are identified by format. An architectural work may be measured only by height; sometimes only the dimensions of a part are known, such as the diameter of a dome. For a video or film, technical formats and running time are the customary way of identifying size and shape. For a group of items, this category should record the average size of the items or the range of sizes represented in the group.”</p> <p>“Specificity: Measurements may be taken with the aid of precise instruments, and therefore are very accurate. They can also be estimations, taken on the basis of "sight," or historical assessments of uncertain accuracy. The assessment of size, shape, and format may require a specialized knowledge of the characteristics of a particular medium. When measuring an object, generally include one or two decimal places for metric measurements, rounding to the next larger digit. For inches, round up to the nearest eighth of an inch. Small objects should be measured more precisely (e.g., in millimeters for metric, or up to the nearest 1/16 of an inch). Very large works may be measured more grossly (e.g., in meters for metric measurements, or in feet rather than inches). If you are not measuring the original object, do not round off dimensions; accurately record measurements as found in an authoritative source.”</p> <p>“Sources: Measurements and other indications of the work’s size and shape may be determined on the basis of direct examination, or may be found in published sources such as collection or exhibition catalogs, online museum sites, conservation reports, and in unpublished documents such as letters, inventories, or contracts.”</p> <p>“Cataloging rules: For the subcategories in this section, basic recommendations and discussion are provided below. For a fuller, more prescriptive set of cataloging rules for some of the subcategories, see Chapter 3: Physical Characteristics in Cataloging Cultural Objects (CCO), which deals with a critical subset of the CDWA.”</p>	CDWA, 2012, tradução nossa

<p>Measurements</p> <p>[Medidas]</p> <p>CORE</p>	<p>“RELATED CATEGORIES and ACCESS: Researchers may be interested in studying works of particular shapes or formats to compare them to similar works of art, such as all of the small-format illuminated books of William Blake, or to dimensional standards implicit in materials, such as elephant-folio books or nineteenth-century painted tinware made from pieces of tin larger than those exported to America. In addition, dimensions can provide corroborating evidence in relating objects to one another, as in the case of reassembling a dispersed sketchbook or identifying painted panels as a pair.”</p> <p>TRADUÇÃO Definição [Informações sobre o tamanho, forma, escala e dimensões de uma obra de arte ou arquitetura.]</p> <p>Discussão geral [As dimensões, o formato e o tamanho de um objeto ajudam a identificá-lo. Eles também tornam possível distinguir entre trabalhos similares e agrupar objetos comparáveis de acordo com características compartilhadas.]</p> <p><i>[Tipos de medições:</i> As medições de diferentes tipos de obras podem ser registradas de acordo com diferentes critérios. Um objeto que é considerado basicamente bidimensional, como uma pintura, geralmente é medido em altura e largura. Para trabalhos como gravuras, as dimensões da chapa de impressão e da folha podem ser significativas (...). Um trabalho destinado a ser visto em três dimensões, como móveis, é normalmente medido em altura, largura e profundidade. Para algumas obras, como moedas, o peso também pode ser importante. Alguns trabalhos, como figurino, podem ser identificados por tamanho, enquanto outros, como exemplos de design gráfico, são identificados por formato. Um trabalho arquitetônico pode ser medido apenas pela altura; às vezes, apenas as dimensões de uma parte são conhecidas, como o diâmetro de uma cúpula. Para um vídeo ou filme, o formato técnico e o tempo de duração são a forma habitual de identificar tamanho e forma. Para um grupo de itens, essa categoria deve registrar o tamanho médio dos itens ou o intervalo de tamanhos representados no grupo.]</p> <p><i>[Especificidade:</i> As medições podem ser feitas com o auxílio de instrumentos precisos. Elas também podem ser estimativas, tomadas com base na "observação" ou avaliações históricas de precisão incerta. A avaliação de tamanho, forma e formato pode exigir um conhecimento especializado das características de um meio específico. Ao medir um objeto, inclua uma ou duas casas decimais para medições métricas, arredondando para o próximo dígito maior. Para polegadas, arredonde para o oitavo de polegada mais próximo. Objetos pequenos devem ser medidos com mais precisão (por exemplo, em milímetros para métrico, ou até o mais próximo de 1/16 de polegada). Obras muito grandes podem ser medidas mais grosseiramente (por exemplo, em metros para medições métricas, ou em pés, em vez de polegadas). Se você não estiver medindo o objeto original, não arredonde as dimensões; registre com precisão as medidas encontradas em uma fonte autoritativa.]</p> <p><i>[Fontes:</i> medidas e outras indicações do tamanho e forma do objeto podem ser determinadas com base em exame direto ou podem ser encontradas em fontes publicadas, como catálogos de coleções ou exposições, sites de museus, relatórios de conservação e em documentos não publicados como cartas, inventários ou contratos.]</p>	<p>CDWA, 2012, tradução nossa</p>
---	---	--

Measurements [Medidas] CORE		<p>[<i>Regras de Catalogação</i>: Para as subcategorias desta seção, recomendações básicas e discussão são fornecidas abaixo. Para obter um conjunto mais completo e prescritivo de regras de catalogação para algumas das subcategorias, consulte o Capítulo 3: <i>Physical Characteristics</i> do Cataloging Cultural Objects (CCO), que trata de um subconjunto importante da CDWA.]</p> <p>[CATEGORIAS RELACIONADAS E ACESSO: Os pesquisadores podem estar interessados em estudar obras de formas ou formatos particulares para compará-las a obras de arte similares, por exemplo, todos os livros iluminados de pequeno formato de William Blake, ou os padrões dimensionais implícitos em materiais, como livros em fólios de elefantes ou estanhos pintados do século XIX feitos de pedaços de estanho maiores do que os exportados para a América. Além disso, as dimensões podem fornecer evidências corroborativas ao relacionar objetos uns aos outros, como no caso de remontar um caderno de esboços dispersos ou identificar painéis pintados como um par.]</p> <p>Unidades de informação: Descrição das dimensões, Tipo de Dimensões, Valor das Dimensões, Unidade das Dimensões, Extensão das Dimensões, Tipo de escala, Qualificador de dimensões, Data das Dimensões (Data mais antiga e Data mais recente), Forma, Formato/ tamanho, Observações, Citações (Página).</p>	CDWA, 2012, tradução nossa
Grupo de Informação da descrição do objeto		<p>Definição “Use para registrar as categorias de descrição dos objetos. As unidades utilizadas por uma organização dependem dos requisitos da organização e do tipo do objeto.”</p> <p>Unidades de informação: Dimensão Parte medida Valor da dimensão Data do valor da dimensão Unidade de medida da dimensão Qualificador do valor da dimensão</p>	SPECTRUM, 2014, p.116-117
Grupo de Informação sobre medição		<p>Definição “A informação de Medição favorece a Segurança, a Responsabilidade e o Acesso, podendo ser a única maneira de estabelecer se um objeto é realmente aquele descrito na documentação. Essa informação pode ser particularmente importante para a pesquisa de acervos de ciências naturais. As medições também podem indicar a facilidade de acesso e movimentação de um objeto.”</p> <p>Discussão geral “Este Grupo de Informação pode ser repetido para registro de tantas medidas quanto forem necessárias.”</p> <p>“As medidas podem ser lineares ou incluir padrões comerciais, peso e volume, por exemplo, o peso de um espécime pode ser informado como 103,6g.”</p> <p>“As medidas podem mudar após um tratamento de conservação ou em função do uso. Nesse caso, deve-se registrar a medida atualizada.”</p> <p>“É aconselhável medir objetos semelhantes do acervo sempre da mesma forma, a fim de garantir a consistência das medidas.”</p> <p>Unidades de informação: dimensão, medição, unidade de medida e parte medida.</p>	CIDOC, 2014, p.57-58

FICHA DE SÍNTESE
TERMO CANDIDATO: GRUPO DE INFORMAÇÃO – MEDIDAS

FONTE	CONTEXTO	CARACTERÍSTICA 1	CARACTERÍSTICA 2	CARACTERÍSTICA 3	CARACTERÍSTICA 4
CDWA, 2012	<p>“Informações sobre o tamanho, forma, escala e dimensões de uma obra de arte ou arquitetura.”</p> <p>“As dimensões, o formato e o tamanho de um objeto ajudam a identificá-lo. Eles também tornam possível distinguir entre trabalhos similares e agrupar objetos comparáveis de acordo com características compartilhadas.”</p> <p>“<i>Tipos de medições:</i> As medições de diferentes tipos de obras podem ser registradas de acordo com diferentes critérios. Um objeto que é considerado basicamente bidimensional, como uma pintura, geralmente é medido em altura e largura. Para trabalhos como gravuras, as dimensões da chapa de impressão e da folha podem ser significativas (...). Um trabalho destinado a ser visto em três dimensões, como móveis, é normalmente medido em altura, largura e profundidade. Para algumas obras, como moedas, o peso também pode ser importante. Alguns trabalhos, como figurino, podem ser identificados por tamanho, enquanto outros, como exemplos de design gráfico, são identificados por formato. Um trabalho arquitetônico pode ser medido apenas pela altura; às vezes, apenas as dimensões de uma parte são conhecidas, como o diâmetro de uma cúpula. Para um vídeo ou filme, o formato técnico e o tempo de duração são a forma habitual de identificar tamanho e forma. Para um grupo de itens, essa categoria deve registrar o tamanho médio dos itens ou o intervalo de tamanhos representados no grupo.”</p>	<p>Informações sobre o tamanho, forma, escala e dimensões de uma obra de arte ou arquitetura.</p> <p>As dimensões, o formato e o tamanho de um objeto ajudam a identificá-lo. Eles também tornam possível distinguir entre trabalhos similares e agrupar objetos comparáveis de acordo com características compartilhadas.</p>	<p><i>Tipos de medições:</i> As medições de diferentes tipos de obras podem ser registradas de acordo com diferentes critérios. Um objeto que é considerado basicamente bidimensional, como uma pintura, geralmente é medido em altura e largura. Para trabalhos como gravuras, as dimensões da chapa de impressão e da folha podem ser significativas (...). Um trabalho destinado a ser visto em três dimensões, como móveis, é normalmente medido em altura, largura e profundidade. Para algumas obras, como moedas, o peso também pode ser importante. Alguns trabalhos, como figurino, podem ser identificados por tamanho, enquanto outros, como exemplos de design gráfico, são identificados por formato. Um trabalho arquitetônico pode ser medido apenas pela altura; às vezes, apenas as dimensões de uma parte são conhecidas, como o diâmetro de uma cúpula.</p>	<p>CATEGORIAS RELACIONADAS E ACESSO: Os pesquisadores podem estar interessados em estudar obras de formas ou formatos particulares para compará-las a obras de arte similares, por exemplo, todos os livros iluminados de pequeno formato de William Blake, ou os padrões dimensionais implícitos em materiais, como livros em fólhos de elefantes ou estanhos pintados do século XIX feitos de pedaços de estanho maiores do que os exportados para a América. Além disso, as dimensões podem fornecer evidências corroborativas ao relacionar objetos uns aos outros, como no caso de remontar um caderno de esboços dispersos ou identificar painéis pintados como um par.</p>	<p>Unidades de informação: Descrição das dimensões (core), Tipo de Dimensões, Valor das Dimensões, Unidade das Dimensões, Extensão das Dimensões, Tipo de escala, Qualificador de dimensões, Data das Dimensões (Data mais antiga e Data mais recente), Forma, Formato/ tamanho, Observações, Citações (Página).</p>

CDWA, 2012	<p><i>“Especificidade:</i> As medições podem ser feitas com o auxílio de instrumentos precisos. Elas também podem ser estimativas, tomadas com base na "observação" ou avaliações históricas de precisão incerta. A avaliação de tamanho, forma e formato pode exigir um conhecimento especializado das características de um meio específico. Ao medir um objeto, inclua uma ou duas casas decimais para medições métricas, arredondando para o próximo dígito maior. Para polegadas, arredonde para o oitavo de polegada mais próximo. Objetos pequenos devem ser medidos com mais precisão (por exemplo, em milímetros para métrico, ou até o mais próximo de 1/16 de polegada). Obras muito grandes podem ser medidas mais grosseiramente (por exemplo, em metros para medições métricas, ou em pés, em vez de polegadas). Se você não estiver medindo o objeto original, não arredonde as dimensões; registre com precisão as medidas encontradas em uma fonte autoritativa.”</p> <p><i>“Fontes:</i> medidas e outras indicações do tamanho e forma do objeto podem ser determinadas com base em exame direto ou podem ser encontradas em fontes publicadas, como catálogos de coleções ou exposições, sites de museus, relatórios de conservação e em documentos não publicados como cartas, inventários ou contratos.”</p> <p><i>“CATEGORIAS RELACIONADAS E ACESSO:</i> Os pesquisadores podem estar interessados em estudar obras de formas ou formatos particulares para compará-las a obras de arte similares, por exemplo, todos os livros iluminados de pequeno formato de William Blake, ou os padrões dimensionais implícitos em materiais, como livros em fólhos de elefantes ou estanhos pintados do século XIX feitos de pedaços de estanho maiores do que os exportados para a América. Além disso, as dimensões podem fornecer evidências corroborativas ao relacionar objetos uns aos outros, como no caso de remontar um caderno de esboços dispersos ou identificar painéis pintados como um par.”</p>		<p>Para um vídeo ou filme, o formato técnico e o tempo de duração são a forma habitual de identificar tamanho e forma. Para um grupo de itens, essa categoria deve registrar o tamanho médio dos itens ou o intervalo de tamanhos representados no grupo.</p> <p><i>Especificidade:</i> As medições podem ser feitas com o auxílio de instrumentos precisos. Elas também podem ser estimativas, tomadas com base na "observação" ou avaliações históricas de precisão incerta. A avaliação de tamanho, forma e formato pode exigir um conhecimento especializado das características de um meio específico. Ao medir um objeto, inclua uma ou duas casas decimais para medições métricas, arredondando para o próximo dígito maior. Para polegadas, arredonde para o oitavo de polegada mais próximo. Objetos pequenos devem ser medidos com mais precisão (por exemplo, em milímetros para métrico, ou até o mais próximo de 1/16 de polegada).</p>		
------------	--	--	--	--	--

CDWA, 2012	Unidades de informação: Descrição das dimensões, Tipo de Dimensões, Valor das Dimensões, Unidade das Dimensões, Extensão das Dimensões, Tipo de escala, Qualificador de dimensões, Data das Dimensões (Data mais antiga e Data mais recente), Forma, Formato/tamanho, Observações, Citações (Página).		Obras muito grandes podem ser medidas mais grosseiramente (por exemplo, em metros para medições métricas, ou em pés, em vez de polegadas). Se você não estiver medindo o objeto original, não arredonde as dimensões; registre com precisão as medidas encontradas em uma fonte autoritativa. <i>Fontes:</i> medidas e outras indicações do tamanho e forma do objeto podem ser determinadas com base em exame direto ou podem ser encontradas em fontes publicadas, como catálogos de coleções ou exposições, sites de museus, relatórios de conservação e em documentos não publicados como cartas, inventários ou contratos.		
CIDOC, 2014	“Use para registrar as categorias de descrição dos objetos. As unidades utilizadas por uma organização dependem dos requisitos da organização e do tipo do objeto.” Unidades de informação: Dimensão Parte medida Valor da dimensão Data do valor da dimensão Unidade de medida da dimensão Qualificador do valor da dimensão				Unidades de informação: Dimensão Parte medida Valor da dimensão Data do valor da dimensão Unidade de medida da dimensão Qualificador do valor da dimensão

SPECTRUM, 2014	<p>“A informação de Medição favorece a Segurança, a Responsabilidade e o Acesso, podendo ser a única maneira de estabelecer se um objeto é realmente aquele descrito na documentação. Essa informação pode ser particularmente importante para a pesquisa de acervos de ciências naturais. As medições também podem indicar a facilidade de acesso e movimentação de um objeto.”</p> <p>“Este Grupo de Informação pode ser repetido para registro de tantas medidas quanto forem necessárias.”</p> <p>“As medidas podem ser lineares ou incluir padrões comerciais, peso e volume, por exemplo, o peso de um espécime pode ser informado como 103,6g.”</p> <p>“As medidas podem mudar após um tratamento de conservação ou em função do uso. Nesse caso, deve-se registrar a medida atualizada.”</p> <p>“É aconselhável medir objetos semelhantes do acervo sempre da mesma forma, a fim de garantir a consistência das medidas.”</p> <p>Unidades de informação: dimensão, medição, unidade de medida e parte medida.</p>	<p>A informação de Medição favorece a Segurança, a Responsabilidade e o Acesso, podendo ser a única maneira de estabelecer se um objeto é realmente aquele descrito na documentação. Essa informação pode ser particularmente importante para a pesquisa de acervos de ciências naturais. As medições também podem indicar a facilidade de acesso e movimentação de um objeto.</p>	<p>É aconselhável medir objetos semelhantes do acervo sempre da mesma forma, a fim de garantir a consistência das medidas.</p> <p>As medidas podem mudar após um tratamento de conservação ou em função do uso. Nesse caso, deve-se registrar a medida atualizada.</p> <p>As medidas podem ser lineares ou incluir padrões comerciais, peso e volume, por exemplo, o peso de um espécime pode ser informado como 103,6g.</p>		<p>Unidades de informação: dimensão, medição, unidade de medida e parte medida.</p>
----------------	---	--	--	--	---

TERMO ESCOLHIDO**GRUPO DE INFORMAÇÃO MEDIDAS – SÍNTESE DEFINICIONAL:**

O Grupo de Informação Medidas refere-se às informações sobre o tamanho, forma, escala e dimensões de uma obra de arte. Essas informações ajudam a identificar um objeto. Elas também tornam possível distinguir trabalhos similares e agrupar objetos de acordo com características semelhantes. As medições de diferentes tipos de obras podem ser registradas de acordo com diferentes critérios. Um objeto que é considerado basicamente bidimensional, como uma pintura, geralmente é medido em altura e largura. Para trabalhos como gravuras, as dimensões da chapa de impressão e da folha podem ser significativas. Um trabalho destinado a ser visto em três dimensões, como móveis, é normalmente medido em altura, largura e profundidade. Para algumas obras, como moedas, o peso também pode ser importante. Alguns trabalhos, como figurino, podem ser identificados por tamanho, enquanto outros, como exemplos de design gráfico, são identificados por formato. Para um vídeo ou filme, o formato técnico e o tempo de duração são a forma habitual de identificar tamanho e forma. Para um grupo de itens, essa categoria deve registrar o tamanho médio dos itens ou o intervalo de tamanhos representados no grupo. As medições podem ser feitas com o auxílio de instrumentos precisos ou podem ser estimativas, tomadas com base na "observação" ou avaliações históricas de precisão incerta. A avaliação de tamanho, forma e formato pode exigir um conhecimento especializado das características de um meio específico. Ao medir um objeto, inclua uma ou duas casas decimais para medições métricas, arredondando para o próximo dígito maior. Para polegadas, arredonde para o oitavo de polegada mais próximo. Objetos pequenos devem ser medidos com mais precisão. Obras muito grandes podem ser medidas mais grosseiramente. Se você não estiver medindo o objeto original, não arredonde as dimensões; registre com precisão as medidas encontradas em uma fonte autoritativa. Medidas e outras indicações do tamanho e forma do objeto podem ser determinadas com base em exame direto ou podem ser encontradas em fontes publicadas, como catálogos de coleções ou exposições, sites de museus, relatórios de conservação e em documentos não publicados como cartas, inventários ou contratos. Os pesquisadores podem estar interessados em estudar obras de formatos particulares para compará-las a obras de arte similares. Além disso, as dimensões podem fornecer evidências ao relacionar objetos uns aos outros, como no caso de remontar um caderno de esboços dispersos.

Unidades de informação: Descrição das dimensões (**core**), Tipo de Dimensões, Valor das Dimensões, Unidade das Dimensões, Extensão das Dimensões, Tipo de escala, Qualificador de dimensões, Data das Dimensões (Data mais antiga e Data mais recente), Forma, Formato/ tamanho, Observações, Citações (Página), parte medida.

FICHA DE COLETA
TERMO CANDIDATO: **UNIDADE DE INFORMAÇÃO** – *DESCRIÇÃO DAS DIMENSÕES*

DESIGNAÇÃO NA FONTE	SINÔNIMO	CONTEXTO	FONTE
Dimensions de- scription [Descrição das dimensões] CORE		<p>Definição “Information about the dimensions, size, or scale of the work, presented in a syntax suitable for display to the end-user and including any necessary indications of uncertainty, ambiguity, and nuance. It may include the scale of the work. It may also include the number of the parts of a complex work, series, or collection.”</p> <p>Examples: regular dimensions, simple height by width by depth 46.5 x 38 cm (18 3/8 x 14 15/16 inches)</p> <p>unusual shapes, scale, irregular dimensions 161.5 cm (63 5/8 inches) (circumference, sphere)</p> <p>measuring multiple parts 12 x 20.3 cm (4 3/4 x 8 inches); secondary support: 30.5 x 40 cm (12 x 15 3/4 inches)</p> <p>works on paper, manuscripts, books 3 volumes, 274 pages; textblock: 47 x 32.2 cm (18 1/2 x 12 11/16 inches)</p> <p>approximate dimensions, sight measurements, historical measurements circumference of the base of the object was measured as 5 braccia during the 17th century</p> <p>weight, format, running time, size, new media 2 hours 32 minutes 40 seconds (VHS)</p> <p>architecture, area 418 square m (4500 square feet) (interior area)</p> <p>group or collection of works 152 items; various dimensions</p> <p>TRADUÇÃO</p> <p>Definição [Informações sobre as dimensões, tamanho ou escala do trabalho, apresentadas em uma sintaxe adequada para exibição ao usuário final e incluindo quaisquer indicações necessárias de incerteza, ambiguidade e nuance. Pode incluir a escala do trabalho. Também pode incluir o número de partes de um trabalho complexo, série ou coleção.]</p>	CDWA, 2012, tradução nossa
		Não consta no CIDOC.	
		Não consta no SPECTRUM.	

FICHA DE SÍNTESE
TERMO CANDIDATO: UNIDADE DE INFORMAÇÃO – DESCRIÇÃO DAS DIMENSÕES

FONTE	CONTEXTO	CARACTERÍSTICA 1	CARACTERÍSTICA 2	CARACTERÍSTICA 3	CARACTERÍSTICA 4
CDWA, 2012, tradução nossa	<p>“Information about the dimensions, size, or scale of the work, presented in a syntax suitable for display to the end-user and including any necessary indications of uncertainty, ambiguity, and nuance. It may include the scale of the work. It may also include the number of the parts of a complex work, series, or collection.”</p> <p>Examples:</p> <p>regular dimensions, simple height by width by depth 46.5 x 38 cm (18 3/8 x 14 15/16 inches)</p> <p>unusual shapes, scale, irregular dimensions 161.5 cm (63 5/8 inches) (circumference, sphere)</p> <p>measuring multiple parts 12 x 20.3 cm (4 3/4 x 8 inches); secondary support: 30.5 x 40 cm (12 x 15 3/4 inches)</p> <p>works on paper, manuscripts, books 3 volumes, 274 pages; textblock: 47 x 32.2 cm (18 1/2 x 12 11/16 inches)</p> <p>approximate dimensions, sight measurements, historical measurements circumference of the base of the object was measured as 5 braccia during the 17th century</p> <p>weight, format, running time, size, new media 2 hours 32 minutes 40 seconds (VHS)</p> <p>architecture, area 418 square m (4500 square feet) (interior area)</p> <p>group or collection of works 152 items; various dimensions</p> <p>[Informações sobre as dimensões, tamanho ou escala do trabalho, apresentadas em uma sintaxe adequada para exibição ao usuário final e incluindo quaisquer indicações necessárias de incerteza, ambiguidade e nuance. Pode incluir a escala do trabalho. Também pode incluir o número de partes de um trabalho complexo, série ou coleção.]</p>	<p>Informações sobre as dimensões, tamanho ou escala do trabalho, apresentadas em uma sintaxe adequada para exibição ao usuário final e incluindo quaisquer indicações necessárias de incerteza, ambiguidade e nuance.</p>	<p>Exemplos:</p> <p>Dimensões regulares, altura simples, largura e profundidade: 46,5 x 38 cm (18 3/8 x 14 15/16 polegadas)</p> <p>Formas incomuns, escala, dimensões irregulares: 161,5 cm (circunferência, esfera)</p> <p>Medidas de várias partes: 12 x 20,3 cm (4 3/4 x 8 polegadas); suporte secundário: 30,5 x 40 cm (12 x 15 3/4 polegadas)</p> <p>Trabalhos sobre papel, manuscritos, livros: 3 volumes, 274 páginas; bloco de texto: 47 x 32,2 cm (18 1/2 x 12 11/16 polegadas)</p> <p>Dimensões aproximadas, medições de observação, medições históricas: circunferência da base do objeto foi medido como 5 <i>braccia</i> durante o século 17</p> <p>Peso, formato, tempo de execução/duração, tamanho, novas mídias: 2 horas 32 minutos e 40 segundos (VHS)</p>	<p>Pode incluir a escala do trabalho. Também pode incluir o número de partes de um trabalho complexo, série ou coleção.</p>	

CDWA, 2012, tradução nossa			Arquitetura, área: 418 metros quadrados (4500 pés quadrados) (área interior)		
			Grupo ou coleção de obras: 152 itens; várias dimensões		
TERMO CANDIDATO					
UNIDADE DE INFORMAÇÃO DESCRIÇÃO DAS DIMENSÕES – SÍNTESE DEFINICIONAL:					
<p>A Unidade de Informação Descrição das dimensões refere-se às informações sobre as dimensões, tamanho ou escala do objeto, de uma parte do objeto ou de seus componentes. Essas informações devem ser apresentadas em uma sintaxe adequada para exibição ao usuário final e incluir qualquer indicação de incerteza e ambiguidade. Além das dimensões regulares (altura, largura e profundidade), pode incluir a descrição de: Formas incomuns, escala, dimensões irregulares; Medidas de várias partes; Trabalhos sobre papel, manuscritos, livros; Dimensões aproximadas, medições de observação, medições históricas; Peso, formato, tempo de execução/duração, tamanho, novas mídias; e Grupo ou coleção de obras.</p> <p>As Unidades de informação relacionadas à Descrição das dimensões são: Tipo das dimensões; Valor das dimensões; Unidade das dimensões; Extensão das dimensões; Tipo de escala; Qualificador de dimensões; Data das dimensões (Data mais antiga, Data mais recente); Forma; Formato/ tamanho; Observações; Citações (Página); e Parte medida. Nota: Nenhuma dessas Unidades de informação são definidas como <i>core</i> pelo CDWA.</p>					

FICHA DE COLETA
TERMO CANDIDATO: **UNIDADE DE INFORMAÇÃO** – TIPO DAS DIMENSÕES

DESIGNAÇÃO NA FONTE	SINÔNIMO	CONTEXTO	FONTE
Dimensions type [Tipo das dimensões] NÃO CORE		<p>Definição “The kind of dimension taken of a particular area or part of an object or work.”</p> <p>“Examples: height, width, depth, length, circumference, diameter, volume, Weight, area, running time, base, target, count.”</p> <p>TRADUÇÃO</p> <p>Definição [O tipo de dimensão de uma determinada área ou parte de um objeto ou obra.]</p> <p>[Exemplos: altura, largura, profundidade, comprimento, circunferência, diâmetro, volume, peso, área, tempo de execução, base, alvo, contagem.]</p>	CDWA, 2012, tradução nossa
Dimensão		<p>Definição “Aspecto do objeto que está sendo mensurado.”</p> <p>“Exemplos: altura, largura, profundidade, peso, volume, circunferência”</p> <p>Unidades de informação relacionadas à Dimensão:</p> <p><i>Medição</i>: “Valor numérico da medida de uma dimensão.”</p> <p><i>Unidade de medida</i>: “Unidade de medida usada para descrever uma dimensão.”</p> <p><i>Parte medida</i>: “A parte do objeto que está sendo mensurada.”</p>	<p>CIDOC, 2014, p.58</p> <p>p.58</p> <p>p.58</p> <p>p.58</p>
Dimensão		<p>Definição “O tipo de medida de uma parte ou componente de um objeto a ser medido.”</p> <p>“Exemplo: altura; largura; profundidade; diâmetro; peso; circunferência; raio.”</p> <p>Unidades de informação relacionadas à Dimensão:</p> <p><i>Parte medida</i>: “A parte medida de um objeto.”</p> <p><i>Valor da dimensão</i>: “O valor numérico da medida de um objeto ou parte de objeto.”</p> <p><i>Data do valor da dimensão</i>: “A data em que o <i>Valor da dimensão</i> foi registrado.”</p> <p><i>Unidade de medida da dimensão</i>: “A unidade de medida usada quando se mede um objeto ou parte de um objeto.”</p> <p><i>Qualificador do valor da dimensão</i>: “A indicação do grau de exatidão atribuído a uma dimensão. Se deixado em branco, presume-se que a exatidão da Dimensão registrada é considerada como correta.”</p>	<p>SPECTRUM, 2014, p.166</p> <p>p.210</p> <p>p.243</p> <p>p.162</p> <p>p.242</p> <p>p.226</p>

FICHA DE SÍNTESE
TERMO CANDIDATO: **UNIDADE DE INFORMAÇÃO** – TIPO DAS DIMENSÕES

FONTE	CONTEXTO	CARACTERÍSTICA 1	CARACTERÍSTICA 2	CARACTERÍSTICA 3	CARACTERÍSTICA 4
CDWA, 2012, tradução nossa	<p>“O tipo de dimensão de uma determinada área ou parte de um objeto ou obra.”</p> <p>“Exemplos: altura, largura, profundidade, comprimento, circunferência, diâmetro, volume, peso, área, tempo de execução, base, alvo, contagem.”</p>	O tipo de dimensão de uma determinada área ou parte de um objeto ou obra.	Exemplos: altura, largura, profundidade, comprimento, circunferência, diâmetro, volume, peso, área, tempo de execução, base, alvo, contagem.		
CIDOC, 2014	<p>“Aspecto do objeto que está sendo mensurado.”</p> <p>“Exemplos: ”altura, largura, profundidade, peso, volume, circunferência”.</p> <p>Unidades de informação relacionadas à Dimensão: <i>Medição</i>: “Valor numérico da medida de uma dimensão.”</p> <p><i>Unidade de medida</i>: “Unidade de medida usada para descrever uma dimensão.”</p> <p><i>Parte medida</i>: “A parte do objeto que está sendo mensurada.”</p>	Aspecto do objeto que está sendo mensurado.	Exemplos: altura, largura, profundidade, peso, volume, circunferência.		Unidades de informação relacionadas à Dimensão: Medição; Unidade de medida; Parte medida.
SPECTRUM, 2014	<p>“O tipo de medida de uma parte ou componente de um objeto a ser medido.”</p> <p>“Exemplo: altura; largura; profundidade; diâmetro; peso; circunferência; raio.”</p> <p>Unidades de informação relacionadas à Dimensão: <i>Parte medida</i>: “A parte medida de um objeto.”</p> <p><i>Valor da dimensão</i>: “O valor numérico da medida de um objeto ou parte de objeto.”</p> <p><i>Data do valor da dimensão</i>: “A data em que o Valor da dimensão foi registrado.”</p> <p><i>Unidade de medida da dimensão</i>: “A unidade de medida usada quando se mede um objeto ou parte de um objeto.”</p> <p><i>Qualificador do valor da dimensão</i>: “A indicação do grau de exatidão atribuído a uma dimensão. Se deixado em branco, presume-se que a exatidão da Dimensão registrada é considerada como correta.”</p>	O tipo de medida de uma parte ou componente de um objeto a ser medido.	Exemplo: altura; largura; profundidade; diâmetro; peso; circunferência; raio.		Unidades de informação relacionadas à Dimensão: Parte medida; Valor da dimensão; Data do valor da dimensão; Unidade de medida da dimensão; Qualificador do valor da dimensão.

TERMO CANDIDATO
<i>UNIDADE DE INFORMAÇÃO TIPO DAS DIMENSÕES – SÍNTESE DEFINICIONAL:</i>
A Unidade de Informação Tipo das dimensões refere-se ao tipo de dimensão de uma parte ou componente de um objeto a ser medido. Exemplos: altura, largura, profundidade, comprimento, circunferência, diâmetro, volume, peso, área, tempo de execução, base, alvo, contagem; peso; circunferência; raio.

FICHA DE COLETA
TERMO CANDIDATO: **UNIDADE DE INFORMAÇÃO** – VALOR DAS DIMENSÕES

DESIGNAÇÃO NA FONTE	SINÔNIMO	CONTEXTO	FONTE
Dimensions value [Valor das dimensões] NÃO CORE		<p>Definição “The numerical value of a particular dimension taken of a work.” “Examples: 60; 238; 91.6; 17.25”</p> <p>Como registrar “Record the numerical value for dimensions. Indexing the measurements is highly recommended, but optional. If you are indexing the measurements, include the VALUE. “ “Separating the actual dimension from its qualifiers allows mathematical processing on numerical values. This value may be an exact number or an approximation. Dimensions may be measured to varying levels of accuracy.”</p> <p>“TERMINOLOGY/FORMAT: Controlled format: Whole numbers or decimal fractions only. It is recommended to use numbers that refer metric units in this controlled field, however, local practice may vary.”</p> <p>TRADUÇÃO Definição [O valor numérico de uma determinada dimensão de uma obra.]</p> <p>Como registrar [Registre o valor numérico para dimensões. A indexação das medições é altamente recomendada, mas opcional. Se você estiver indexando as medidas, inclua o VALOR.]</p> <p>[Separar a dimensão real de seus qualificadores permite o processamento matemático em valores numéricos. Esse valor pode ser um número exato ou uma aproximação. As dimensões podem ser medidas com níveis variados de precisão.]</p> <p>[TERMINOLOGIA / FORMATO Formato controlado: números inteiros ou apenas frações decimais. Recomenda-se usar números que se referem a unidades métricas neste campo controlado, no entanto, a prática local pode variar.]</p>	CDWA, 2012, tradução nossa
Medição	Valor numérico Valor dimensional	<p>Definição “Valor numérico da medida de uma dimensão.” “Exemplo: 23; 14,5”</p> <p>Como registrar Não consta.</p>	CIDOC, 2014, p.58

Valor da dimensão		<p>Definição “O valor numérico da medida de um objeto ou parte de objeto.”</p> <p>“Exemplos: 987; 0,234.”</p> <p>Como registrar “Um número, sem pontuação além da casa decimal, se necessário. O valor deve ser tão preciso quanto exige a tipologia do objeto e as necessidades do procedimento e da organização.”</p> <p>“Registre apenas uma vez para cada Dimensão.”</p>	SPECTRUM, 2014, p.243
-------------------	--	--	-----------------------

FICHA DE SÍNTESE
TERMO CANDIDATO: UNIDADE DE INFORMAÇÃO – VALOR DAS DIMENSÕES

FONTE	CONTEXTO	CARACTERÍSTICA 1	CARACTERÍSTICA 2	CARACTERÍSTICA 3	CARACTERÍSTICA 4
CDWA, 2012, tradução nossa	<p>O valor numérico de uma determinada dimensão de uma obra.</p> <p>Registre o valor numérico para dimensões. A indexação das medições é altamente recomendada, mas opcional. Se você estiver indexando as medidas, inclua o VALOR.</p> <p>Separar a dimensão real de seus qualificadores permite o processamento matemático em valores numéricos. Esse valor pode ser um número exato ou uma aproximação. As dimensões podem ser medidas com níveis variados de precisão.</p> <p>TERMINOLOGIA / FORMATO Formato controlado: números inteiros ou apenas frações decimais. Recomenda-se usar números que se referem a unidades métricas neste campo controlado, no entanto, a prática local pode variar.</p>	O valor numérico de uma determinada dimensão de uma obra.	Registre o valor numérico para dimensões.	Formato controlado: números inteiros ou apenas frações decimais. Recomenda-se usar números que se referem a unidades métricas neste campo controlado, no entanto, a prática local pode variar.	Exemplos: 60; 238; 91.6; 17.25
CIDOC, 2014, p.58	<p>Valor numérico da medida de uma dimensão.</p> <p>Exemplo: 23; 14,5</p>	Valor numérico da medida de uma dimensão.			Exemplo: 23; 14,5
SPECTRUM, 2014, p.243	<p>O valor numérico da medida de um objeto ou parte de objeto.</p> <p>Um número, sem pontuação além da casa decimal, se necessário. O valor deve ser tão preciso quanto exige a tipologia do objeto e as necessidades do procedimento e da organização.</p> <p>Registre apenas uma vez para cada Dimensão.</p> <p>Exemplos: 987; 0,234.</p>	O valor numérico da medida de um objeto ou parte de objeto.	<p>O valor deve ser tão preciso quanto exige a tipologia do objeto e as necessidades do procedimento e da organização.</p> <p>Registre apenas uma vez para cada Dimensão.</p>	Um número, sem pontuação além da casa decimal, se necessário. O valor deve ser tão preciso quanto exige a tipologia do objeto e as necessidades do procedimento e da organização.	Exemplos: 987; 0,234
TERMO ESCOLHIDO UNIDADE DE INFORMAÇÃO VALOR DAS DIMENSÕES – SÍNTESE DEFINICIONAL: A Unidade de Informação <i>Valor das dimensões</i> refere-se ao valor numérico da medida de um objeto ou parte do objeto. Registre o valor numérico para dimensões, sem pontuação além da casa decimal, se necessário. O valor deve ser tão preciso quanto exige a tipologia do objeto e as necessidades do procedimento e da instituição. Registre apenas uma vez para cada Dimensão. Use números inteiros ou apenas frações decimais. Recomenda-se usar números que se referem a unidades métricas, no entanto, a prática local pode variar. Exemplos: 60; 14,5; 0,234.					

FICHA DE COLETA
TERMO CANDIDATO: **UNIDADE DE INFORMAÇÃO** – UNIDADE DE MEDIDA

DESIGNAÇÃO NA FONTE	SINÔNIMO	CONTEXTO	FONTE
<p>Dimensions unit</p> <p>[Unidade das dimensões] NÃO CORE</p>		<p>Definição “The unit of measurement used.”</p> <p>“Examples: centimeters, millimeters, meters, liters, kilograms, cubic centimeters, minutes, carats, pixels, stories, inches, square feet, feet.”</p> <p>Como registrar “Enter a term describing the unit of measurement. Use lower case.”</p> <p>“Indexing the measurements is highly recommended, but optional. If you are indexing the measurements, include the Unit of measurement. In order for a numerical measurement to have meaning and to allow manual or automated calculations, the unit of measurement must be specified.”</p> <p>“To allow objects to be retrieved efficiently, historical measurements should be indexed according to modern equivalents.”</p> <p>TERMINOLOGY/FORMAT Controlled list: Use a controlled list of terminology, including the values in Examples above. Metric units may be abbreviated using standard abbreviations. It is recommended to use metric units in this controlled field, however, local practice may vary.”</p> <p>TRADUÇÃO Definição [“A unidade de medida usada.”]</p> <p>[“Exemplos: centímetros, milímetros, metros, litros, quilogramas, centímetros cúbicos, minutos, quilates, pixels, <i>stories</i>, polegadas, pés quadrados, pés.”]</p> <p>Como registrar [Digite um termo descrevendo a unidade de medida. Use minúsculas.]</p> <p>[A indexação das medições é altamente recomendada, mas opcional. Se você estiver indexando as medidas, inclua a Unidade de medida. Para que uma medida numérica tenha significado e permita cálculos manuais ou automáticos, a unidade de medida deve ser especificada.]</p> <p>[Para permitir que objetos sejam recuperados eficientemente, as medições históricas devem ser indexadas de acordo com os equivalentes modernos.]</p> <p>TERMINOLOGIA / FORMATO Lista controlada: use uma lista controlada de terminologia, incluindo os valores nos Exemplos acima. Unidades métricas podem ser abreviadas usando abreviaturas padrão. Recomenda-se usar unidades métricas neste campo controlado, no entanto, a prática local pode variar.]</p>	<p>CDWA, 2012, tradução nossa</p>

Unidade de medida		Definição “Unidade de medida usada para descrever uma dimensão.” “Exemplos: centímetros, metros, polegadas, gramas.” Como registrar “Recomenda-se o uso de termos controlados para esta Categoria de informação.”	CIDOC, 2014, p.58
Unidade de medida da dimensão		Definição “A unidade de medida usada quando se mede um objeto ou parte de um objeto.” “Exemplos: mm; cm; m; polegadas.” Como registrar “Use um termo simples, sem pontuação ou maiúsculas, ou uma abreviatura padrão. Mantenha uma lista de termos padrão. A organização deve definir quais são as unidades de medida para as diferentes dimensões e tipo de objeto.” “Uso: Registre apenas uma vez para cada Dimensão.”	SPECTRUM, 2014, p.242

FICHA DE SÍNTESE
TERMO CANDIDATO: UNIDADE DE INFORMAÇÃO – UNIDADE DE MEDIDA

FONTE	CONTEXTO	CARACTERÍSTICA 1	CARACTERÍSTICA 2	CARACTERÍSTICA 3	CARACTERÍSTICA 4
CDWA, 2012, tradução nossa	<p>A unidade de medida usada.</p> <p>Exemplos: centímetros, milímetros, metros, litros, quilogramas, centímetros cúbicos, minutos, quilates, pixels, <i>stories</i>, polegadas, pés quadrados, pés.</p> <p>Digite um termo descrevendo a unidade de medida. Use minúsculas.</p> <p>A indexação das medições é altamente recomendada, mas opcional. Se você estiver indexando as medidas, inclua a Unidade de medida. Para que uma medida numérica tenha significado e permita cálculos manuais ou automáticos, a unidade de medida deve ser especificada.</p> <p>Para permitir que objetos sejam recuperados eficientemente, as medições históricas devem ser indexadas de acordo com os equivalentes modernos.</p> <p>TERMINOLOGIA / FORMATO</p> <p>Lista controlada: use uma lista controlada de terminologia, incluindo os valores nos Exemplos acima. Unidades métricas podem ser abreviadas usando abreviaturas padrão. Recomenda-se usar unidades métricas neste campo controlado, no entanto, a prática local pode variar.</p>	A unidade de medida usada.	<p>Digite um termo descrevendo a unidade de medida. Use minúsculas.</p> <p>A indexação das medições é altamente recomendada, mas opcional. Se você estiver indexando as medidas, inclua a Unidade de medida. Para que uma medida numérica tenha significado e permita cálculos manuais ou automáticos, a unidade de medida deve ser especificada.</p>	Use uma lista controlada de terminologia, incluindo os valores nos exemplos acima. Unidades métricas podem ser abreviadas usando abreviaturas padrão. Recomenda-se usar unidades métricas neste campo controlado, no entanto, a prática local pode variar.	Exemplos: centímetros, milímetros, metros, litros, quilogramas, centímetros cúbicos, minutos, quilates, pixels, <i>stories</i> , polegadas, pés quadrados, pés.
CIDOC, 2014, p.58	<p>Unidade de medida usada para descrever uma dimensão.</p> <p>Recomenda-se o uso de termos controlados para esta Categoria de informação.</p> <p>Exemplos: centímetros, metros, polegadas, gramas.</p>	Unidade de medida usada para descrever uma dimensão.		Recomenda-se o uso de termos controlados para esta Categoria de informação.	Exemplos: centímetros, metros, polegadas, gramas.

SPECTRUM, 2014, p.242	<p>A unidade de medida usada quando se mede um objeto ou parte de um objeto.</p> <p>Use um termo simples, sem pontuação ou maiúsculas, ou uma abreviatura padrão. Mantenha uma lista de termos padrão. A organização deve definir quais são as unidades de medida para as diferentes dimensões e tipo de objeto.”</p> <p>Uso: Registre apenas uma vez para cada Dimensão.</p> <p>Exemplos: mm; cm; m; polegadas.</p>	A unidade de medida usada quando se mede um objeto ou parte de um objeto.	<p>Use um termo simples, sem pontuação ou maiúsculas, ou uma abreviatura padrão.</p> <p>Registre apenas uma vez para cada Dimensão.</p>	Mantenha uma lista de termos padrão. A organização deve definir quais são as unidades de medida para as diferentes dimensões e tipo de objeto.	Exemplos: mm; cm; m; polegadas.
TERMO ESCOLHIDO UNIDADE DE INFORMAÇÃO UNIDADE DE MEDIDA – SÍNTESE DEFINICIONAL:					
<p>A Unidade de Informação Unidade de medida refere-se à unidade de medida usada quando se mede um objeto ou parte de um objeto. Exemplos: centímetros, milímetros, metros, litros, quilogramas, centímetros cúbicos, minutos, quilates, pixels, polegadas. Para que uma medida numérica tenha significado e permita cálculos manuais ou automáticos, a unidade de medida deve ser especificada. Use uma lista controlada de terminologia, incluindo os valores dos exemplos. Unidades métricas podem ser abreviadas usando abreviaturas padrão. Recomenda-se usar unidades métricas neste campo controlado, no entanto, a prática local pode variar. A instituição deve definir quais são as unidades de medida para as diferentes dimensões e tipo de objeto.</p>					

FICHA DE COLETA
TERMO CANDIDATO: UNIDADE DE INFORMAÇÃO – PARTE MEDIDA

DESIGNAÇÃO NA FONTE	SINÔNIMO	CONTEXTO	FONTE
Dimensions extent [Extensão das dimensões] NÃO CORE		<p>Definição “An explanation of the part of the work being measured, included when necessary for clarity.”</p> <p>“Examples: image, overall, diameter, platemark, sheet, secondary support, mat, mount, frame, pattern, repeat, lid, footprint, components, stories, tessera [i.e., per unit or number per square feet]”</p> <p>Como registrar “Record a term or terms indicating the part of the work being measured. Use lower case.”</p> <p>TRADUÇÃO Definição [“Uma explicação da parte da obra que está sendo medida, incluída quando necessário para maior clareza.”]</p> <p>[“Exemplos: imagem, global, diâmetro, marca de chapa, folha, suporte secundário, esteira, montagem, moldura, padrão, repetição, tampa, pegada, componentes, stories, tessera [por unidade ou número por pés quadrados].”]</p> <p>Como registrar [Registre um ou mais termos indicando a parte do trabalho que está sendo medido. Use minúsculas.]</p>	CDWA, 2012, tradução nossa
Parte medida	Parte mensurada Qualificação da dimensão Observações referentes à medida	<p>Definição “A parte do objeto que está sendo mensurada.”</p> <p>“Exemplos: Área da bandeja; Excluindo a moldura; Asa totalmente estendida.”</p> <p>Como registrar Não consta.</p>	CIDOC, 2014, p.58
Parte medida		<p>Definição “A parte medida de um objeto.”</p> <p>“Exemplos: base; moldura; janela do <i>passepourtout</i>.”</p> <p>Como registrar “Use um termo simples, sem pontuação ou maiúsculas. Mantenha uma lista de termos padrão.”</p> <p>“Registre apenas uma vez para cada <i>Dimensão</i>.”</p>	SPECTRUM, 2014, p.210

FICHA DE SÍNTESE
TERMO CANDIDATO: UNIDADE DE INFORMAÇÃO – PARTE MEDIDA

FONTE	CONTEXTO	CARACTERÍSTICA 1	CARACTERÍSTICA 2	CARACTERÍSTICA 3	CARACTERÍSTICA 4
CDWA, 2012, tradução nossa	<p>["Uma explicação da parte da obra que está sendo medida, incluída quando necessário para maior clareza."]</p> <p>["Exemplos: imagem, global, diâmetro, marca de chapa, folha, suporte secundário, esteira, montagem, moldura, padrão, repetição, tampa, pegada, componentes, <i>stories</i>, <i>tessera</i> [por unidade ou número por pés quadrados]."]</p> <p>["Registre um ou mais termos indicando a parte do trabalho que está sendo medido. Use minúsculas."]</p>	Uma explicação da parte da obra que está sendo medida, incluída quando necessário para maior clareza.	Exemplos: imagem, tudo, diâmetro, marca de chapa, folha, suporte secundário, esteira, montagem, moldura, padrão, repetição, tampa, pegada, componentes, <i>stories</i> , <i>tessera</i> [por unidade ou número por pés quadrados.	Registre um ou mais termos indicando a parte do trabalho que está sendo medido. Use minúsculas.	
CIDOC, 2014, p.58	<p>"A parte do objeto que está sendo mensurada."</p> <p>"Exemplos: Área da bandeja; Excluindo a moldura; Asa totalmente estendida."</p>	A parte do objeto que está sendo mensurada.	Exemplos: Área da bandeja; Excluindo a moldura; Asa totalmente estendida.	Não consta.	
SPECTRUM, 2014, p.210	<p>"A parte medida de um objeto."</p> <p>"Exemplos: base; moldura; janela do <i>passepartout</i>."</p> <p>"Use um termo simples, sem pontuação ou maiúsculas. Mantenha uma lista de termos padrão."</p> <p>"Registre apenas uma vez para cada <i>Dimensão</i>."</p>	A parte medida de um objeto.	Exemplos: base; moldura; janela do <i>passe-partout</i> .	<p>Use um termo simples, sem pontuação ou maiúsculas. Mantenha uma lista de termos padrão.</p> <p>Registre apenas uma vez para cada <i>Dimensão</i>.</p>	
TERMO ESCOLHIDO UNIDADE DE INFORMAÇÃO PARTE MEDIDA – SÍNTESE DEFINICIONAL:					
A Unidade de Informação Parte medida refere-se à parte do objeto que está sendo mensurada. Exemplos: imagem, tudo, diâmetro, marca de chapa, folha, suporte secundário, esteira, montagem, moldura, padrão, repetição, tampa, pegada, componentes, base, área da bandeja, excluindo a moldura. Registre um ou mais termos indicando a parte do trabalho que está sendo medido. Use minúsculas. Mantenha uma lista de termos padrão. Registre apenas uma vez para cada <i>Dimensão</i> .					

FICHA DE COLETA
TERMO CANDIDATO: GRUPO DE INFORMAÇÃO – MATERIAIS/TÉCNICAS

DESIGNAÇÃO NA FONTE	SINÔNIMO	CONTEXTO	FONTE
Materials/techniques [Materiais/técnicas] CORE		<p>Definição “The substances or materials used in the creation of a work of art or architecture, as well as any production or manufacturing techniques, processes, or methods incorporated in its fabrication. This information includes a description of both the materials used to create the work and the way in which they were put together.”</p> <p>“Subcategories: Materials/Techniques Description CORE; Materials/Techniques Flag; Materials/Techniques Extent; Materials/Techniques Role; Materials/Techniques Name; Material Color; Material Source Place Watermarks; Watermark Identification; Watermark Date (Earliest Date; Latest Date); Performance Actions; Remarks; Citations; Page.”</p> <p>General discussion “A description of the materials and technique is <i>core</i>; it is strongly recommended to also index the materials and technique with controlled vocabulary.”</p> <p>Definição [“As substâncias ou materiais utilizados na criação de uma obra de arte ou arquitetura, bem como quaisquer técnicas de produção ou fabricação, processos ou métodos incorporados em sua fabricação. Essas informações incluem uma descrição dos materiais usados para criar o trabalho e a maneira como eles foram utilizados.”]</p> <p>Discussão geral [Uma descrição dos materiais e técnica é <i>core</i>; é altamente recomendável também indexar os materiais e a técnica com vocabulário controlado.]</p> <p>Subcategorias: Descrição de Materiais/Técnicas CORE; Bandeira de Materiais/Técnicas; Extensão de Materiais/Técnicas; Função dos Materiais/Técnicas; Nome dos Materiais/Técnicas; Cor do material; Lugar de origem do material; Marcas d’água; Identificação da marca d’água; Data da marca d’água (Data mais antiga; Data mais recente); Ações de performance; Observações; Citações; Página.</p>	CDWA, 2013, tradução nossa
Grupo de informação sobre material e técnica		<p>Definição “A informação de material e de técnica favorece a Segurança, o Acesso e o Arquivo Histórico. Pode ser de grande importância na identificação de objetos de grande valor e, portanto, muito vulneráveis. É, também, um grupo chave de informação para a pesquisa de objetos feitos pelo homem.”</p> <p>Discussão geral “Pode ser necessário, ainda, registrar uma descrição do contexto, utilizando o Grupo de Informação de Descrição para explicar a relação entre os materiais.”</p> <p>“Não utilize esta Categoria de Informação para registrar dados sobre materiais usados em processos de conservação.”</p> <p>Unidades de informação: material; técnica; descrição de parte ou componente.</p>	CIDOC, 2014, p.56

Grupos de objeto – Informação da descrição do objeto		<p>Definição “Use para registrar as categorias de descrição dos objetos. As unidades utilizadas por uma organização dependem dos requisitos da organização e do tipo do objeto.”</p> <p>Unidades de informação relacionadas: Material; Componente do material; Nota sobre o componente do material; Nome do material; Origem do material.</p>	SPECTRUM, 2014, p.116-117
Grupos de objeto – Informação sobre a produção do objeto		<p>Definição “Use para registrar a informação relativa à produção de um objeto.”</p> <p>Unidades de informação relacionadas: Produção do objeto – justificativa técnica; Tipo da técnica.</p>	p.119

FICHA DE SÍNTESE
TERMO CANDIDATO: GRUPO DE INFORMAÇÃO – MATERIAIS/TÉCNICAS

FONTE	CONTEXTO	CARACTERÍSTICA 1	CARACTERÍSTICA 2	CARACTERÍSTICA 3	CARACTERÍSTICA 4
CDWA, 2013, tradução nossa	<p>["As substâncias ou materiais utilizados na criação de uma obra de arte ou arquitetura, bem como quaisquer técnicas de produção ou fabricação, processos ou métodos incorporados em sua fabricação. Essas informações incluem uma descrição dos materiais usados para criar o trabalho e a maneira como eles foram utilizados."]</p> <p>Uma descrição dos materiais e técnica é <i>core</i>; é altamente recomendável também indexar os materiais e a técnica com vocabulário controlado.</p> <p>Unidades de informação: Descrição de Materiais/Técnicas; Bandeira de Materiais/Técnicas; Extensão de Materiais/Técnicas; Função dos Materiais/Técnicas; Nome dos Materiais/Técnicas; Cor do material; Lugar de origem do material; Marcas d'água; Identificação da marca d'água; Data da marca d'água (Data mais antiga; Data mais recente); Ações de performance; Observações; Citações; Página.</p>	As substâncias ou materiais utilizados na criação de uma obra de arte ou arquitetura, bem como quaisquer técnicas de produção ou fabricação, processos ou métodos incorporados em sua fabricação. Essas informações incluem uma descrição dos materiais usados para criar o trabalho e a maneira como eles foram utilizados.	É altamente recomendável também indexar os materiais e a técnica com vocabulário controlado.		<p>Unidades de informação:</p> <p>Descrição de Materiais/Técnicas CORE;</p> <p>Bandeira de Materiais/Técnicas;</p> <p>Extensão de Materiais/Técnicas;</p> <p>Função dos Materiais/Técnicas;</p> <p>Nome dos Materiais/Técnicas;</p> <p>Cor do material;</p> <p>Lugar de origem do material;</p> <p>Marcas d'água; Identificação da marca d'água;</p> <p>Data da marca d'água (Data mais antiga; Data mais recente);</p> <p>Ações de performance;</p> <p>Observações;</p> <p>Citações;</p> <p>Página.</p>
CIDOC, 2014, p.56	<p>"A informação de material e de técnica favorece a Segurança, o Acesso e o Arquivo Histórico. Pode ser de grande importância na identificação de objetos de grande valor e, portanto, muito vulneráveis. É, também, um grupo chave de informação para a pesquisa de objetos feitos pelo homem."</p> <p>"Pode ser necessário, ainda, registrar uma descrição do contexto, utilizando o Grupo de Informação de Descrição para explicar a relação entre os materiais."</p> <p>"Não utilize esta Categoria de Informação para registrar dados sobre materiais usados em processos de conservação."</p> <p>Unidades de informação: material; técnica; descrição de parte ou componente.</p>	A informação de material e de técnica favorece a Segurança, o Acesso e o Arquivo Histórico. Pode ser de grande importância na identificação de objetos de grande valor e, portanto, muito vulneráveis. É, também, um grupo chave de informação para a pesquisa de objetos feitos pelo homem.	Pode ser necessário, ainda, registrar uma descrição do contexto, utilizando o Grupo de Informação de Descrição para explicar a relação entre os materiais.	Não utilize esta Categoria de Informação para registrar dados sobre materiais usados em processos de conservação.	<p>Unidades de informação:</p> <p>material;</p> <p>técnica;</p> <p>descrição de parte ou componente.</p>

SPECTRUM, 2014, p.116-117	<p>“Use para registrar as categorias de descrição dos objetos. As unidades utilizadas por uma organização dependem dos requisitos da organização e do tipo do objeto.”</p> <p>Unidades de informação relacionadas: Material; Componente do material; Nota sobre o componente do material; Nome do material; Origem do material.</p>	Use para registrar as categorias de descrição dos objetos. As unidades utilizadas por uma organização dependem dos requisitos da organização e do tipo do objeto.			Unidades de informação relacionadas: Material ; Componente do material; Nota sobre o componente do material; Nome do material; Origem do material; Produção do objeto – justificativa técnica ; Tipo da técnica.
p.119	<p>“Use para registrar a informação relativa à produção de um objeto.”</p> <p>Unidades de informação relacionadas: Produção do objeto – justificativa técnica; Tipo da técnica.</p>	Use para registrar a informação relativa à produção de um objeto.			
TERMO ESCOLHIDO GRUPO DE INFORMAÇÃO MATERIAIS E TÉCNICAS – SÍNTESE DEFINICIONAL:					
<p>O Grupo de Informação Materiais e técnicas refere-se às substâncias ou materiais utilizados na criação de uma obra de arte, bem como quaisquer técnicas de produção ou fabricação, processos ou métodos incorporados em sua fabricação. Essas informações incluem uma descrição dos materiais usados para criar o trabalho e a maneira como eles foram utilizados. Essas informações podem ser de grande importância na identificação de objetos de grande valor e, portanto, muito vulneráveis. É, também, um grupo chave de informação para a pesquisa de objetos feitos pelo homem. Não utilize este Grupo de Informação para registrar dados sobre materiais usados em processos de conservação. É altamente recomendável indexar os materiais e a técnica com vocabulário controlado.</p> <p>Unidades de informação: Descrição de Materiais/Técnicas CORE; Bandeira de Materiais/Técnicas; Extensão de Materiais/Técnicas [o mesmo que Descrição de parte ou componente]; Função dos Materiais/Técnicas; Nome dos Materiais/Técnicas; Cor do material; Lugar de origem do material; Marcas d'água; Identificação da marca d'água; Data da marca d'água (Data mais antiga; Data mais recente); Ações de performance; Observações; Citações; Página; Componente do material; Nota sobre o componente do material, Tipo da técnica.</p>					

FICHA DE COLETA
TERMO CANDIDATO: **UNIDADE DE INFORMAÇÃO – DESCRIÇÃO DOS MATERIAIS/TÉCNICAS**

DESIGNAÇÃO NA FONTE	SINÔNIMO	CONTEXTO	FONTE
Materials/techniques description Descrição de Materiais/técnicas CORE		<p>Definição “An indication of the substances or materials used in the creation of a work, as well as any implements, production or manufacturing techniques, processes, or methods incorporated in its fabrication, presented in a syntax suitable for display to the end-user and including any necessary indications of uncertainty, ambiguity, and nuance. For works on paper, descriptions of watermarks may also be included. (For marks applied to the work or support by the artist or subsequently by another person, see INSCRIPTIONS.)” Examples: oil on canvas; pen and brown ink and black chalk on paper; marble with polychromy (...).</p> <p>Como registrar “Record the matter, materials, or substances used to create a work, and the processes, techniques, and implements used to apply or form the materials, as appropriate. This subcategory supplies a description of the technique, media, and support used in the creation of the work. When necessary, clarify the relationship between the materials and the techniques used to apply them.” <i>“Technique encompasses the instruments and methods used in the application of materials. Materials are the substances of which the work is composed. In many forms of art, a distinction is made between materials used as the media, and materials used as the support. Medium is the material applied to the support. Support is the surface upon which media have been applied. For example, for a drawing described as pen and brown ink and black chalk on paper, pen is the instrument, ink and black chalk are the media, and paper is the support.”</i></p> <p>TRADUÇÃO Definição [“Uma indicação das substâncias ou materiais utilizados na criação de uma obra, bem como quaisquer implementos, técnicas de produção ou fabricação, processos ou métodos incorporados em sua fabricação, apresentados em uma sintaxe adequada para exibição ao usuário final e incluindo qualquer indicação necessária de incerteza, ambiguidade e nuance. Para obras em papel, descrições de marcas d’água também podem ser incluídas. (Para marcas aplicadas ao trabalho ou suporte pelo artista ou posteriormente por outra pessoa, veja INSCRIÇÕES.)”] [Exemplos: óleo sobre tela; caneta, tinta marrom e giz preto sobre papel; mármore com policromia.]</p> <p>Como registrar [“Registre o assunto, materiais ou substâncias usadas para criar um trabalho e os processos, técnicas e implementos usados para aplicar ou formar os materiais, conforme apropriado. Essa subcategoria fornece uma descrição da técnica, meio e suporte usados na criação do trabalho. Quando necessário, esclareça a relação entre os materiais e as técnicas utilizadas para aplicá-los.”]</p> <p>[“<i>Técnica</i> engloba os instrumentos e métodos utilizados na aplicação de materiais. <i>Materiais</i> são as substâncias das quais o trabalho é composto. Em muitas formas de arte é feita uma distinção entre materiais usados como <i>meio</i> e materiais usados como <i>suporte</i>. Meio é o material aplicado no <i>suporte</i>. Suporte é a superfície na qual o meio foi aplicado. Por exemplo, para um desenho descrito como caneta, tinta marrom e giz preto sobre papel, caneta é o instrumento, tinta e giz preto são o meio, e o papel é o suporte.”]</p>	CDWA, 2013, tradução nossa
		Não consta no CIDOC.	
		Não consta no SPECTRUM.	

FICHA DE SÍNTESE
TERMO CANDIDATO: **UNIDADE DE INFORMAÇÃO** – **DESCRIÇÃO DOS MATERIAIS/TÉCNICAS**

FONTE	CONTEXTO	CARACTERÍSTICA 1	CARACTERÍSTICA 2	CARACTERÍSTICA 3	CARACTERÍSTICA 4
CDWA, 2013, tradução nossa	<p>“An indication of the substances or materials used in the creation of a work, as well as any implements, production or manufacturing techniques, processes, or methods incorporated in its fabrication, presented in a syntax suitable for display to the end-user and including any necessary indications of uncertainty, ambiguity, and nuance. For works on paper, descriptions of watermarks may also be included. (For marks applied to the work or support by the artist or subsequently by another person, see INSCRIPTIONS.)”</p> <p>Examples: oil on canvas; pen and brown ink and black chalk on paper; marble with polychromy (...).</p> <p>“Record the matter, materials, or substances used to create a work, and the processes, techniques, and implements used to apply or form the materials, as appropriate. This subcategory supplies a description of the technique, media, and support used in the creation of the work. When necessary, clarify the relationship between the materials and the techniques used to apply them.” “<i>Technique</i> encompasses the instruments and methods used in the application of materials. <i>Materials</i> are the substances of which the work is composed. In many forms of art, a distinction is made between materials used as the <i>media</i>, and materials used as the <i>support</i>. Medium is the material applied to the support. Support is the surface upon which media have been applied. For example, for a drawing described as <i>pen and brown ink and black chalk on paper</i>, <i>pen</i> is the instrument, <i>ink</i> and <i>black chalk</i> are the media, and <i>paper</i> is the support.”</p> <p>[“Uma indicação das substâncias ou materiais utilizados na criação de uma obra, bem como quaisquer implementos, técnicas de produção ou fabricação, processos ou métodos incorporados em sua fabricação, apresentados em uma sintaxe adequada para exibição ao usuário final e incluindo qualquer indicação necessária de incerteza, ambiguidade e nuance. Para obras em papel, descrições de marcas d’água também podem ser incluídas. (Para marcas aplicadas ao trabalho ou suporte pelo artista ou posteriormente por outra pessoa, veja INSCRIÇÕES.)”]</p>	<p>Uma indicação das substâncias ou materiais utilizados na criação de uma obra, bem como quaisquer implementos, técnicas de produção ou fabricação, processos ou métodos incorporados em sua fabricação, apresentados em uma sintaxe adequada para exibição ao usuário final e incluindo qualquer indicação necessária de incerteza, ambiguidade e nuance.</p> <p>Para obras em papel, descrições de marcas d’água também podem ser incluídas. (Para marcas aplicadas ao trabalho ou suporte pelo artista ou posteriormente por outra pessoa, veja INSCRIÇÕES).</p>	<p>Essa subcategoria fornece uma descrição da técnica, meio e suporte usados na criação do trabalho. Quando necessário, esclareça a relação entre os materiais e as técnicas utilizadas para aplicá-los.</p> <p><i>Técnica</i> engloba os instrumentos e métodos utilizados na aplicação de materiais.</p>	<p><i>Materiais</i> são as substâncias das quais o trabalho é composto. Em muitas formas de arte é feita uma distinção entre materiais usados como <i>meio</i> e materiais usados como <i>suporte</i>. Meio é o material aplicado no <i>suporte</i>. Suporte é a superfície na qual o meio foi aplicado. Por exemplo, para um desenho descrito como caneta, tinta marrom e giz preto sobre papel, caneta é o instrumento, tinta e giz preto são o meio e o papel é o suporte.</p>	<p>Exemplos: óleo sobre tela; caneta, tinta marrom e giz preto sobre papel; mármore com policromia.</p>

CDWA, 2013, tradução nossa	<p>[Exemplos: óleo sobre tela; caneta, tinta marrom e giz preto sobre papel; mármore com policromia.]</p> <p>["Registre o assunto, materiais ou substâncias usadas para criar um trabalho e os processos, técnicas e implementos usados para aplicar ou formar os materiais, conforme apropriado. Essa subcategoria fornece uma descrição da técnica, meio e suporte usados na criação do trabalho. Quando necessário, esclareça a relação entre os materiais e as técnicas utilizadas para aplicá-los."]</p> <p>["<i>Técnica</i> engloba os instrumentos e métodos utilizados na aplicação de materiais. <i>Materiais</i> são as substâncias das quais o trabalho é composto. Em muitas formas de arte é feita uma distinção entre materiais usados como <i>meio</i> e materiais usados como <i>suporte</i>. Meio é o material aplicado no <i>suporte</i>. Suporte é a superfície na qual o meio foi aplicado. Por exemplo, para um desenho descrito como caneta, tinta marrom e giz preto sobre papel, caneta é o instrumento, tinta e giz preto são o meio, e o papel é o suporte."]</p>				
TERMO ESCOLHIDO					
UNIDADE DE INFORMAÇÃO DESCRIÇÃO DOS MATERIAIS/TÉCNICAS – SÍNTESE DEFINICIONAL:					
<p>A Unidade de Informação Descrição de materiais e técnicas refere-se ao registro das substâncias ou materiais utilizados na criação de uma obra, bem como quaisquer implementos, técnicas, processos ou métodos incorporados em sua produção, apresentados em uma sintaxe adequada para exibição ao usuário final e incluindo qualquer indicação necessária de incerteza, ambiguidade e nuance. Quando necessário, esclareça a relação entre os materiais e as técnicas utilizadas para aplicá-los.</p> <p>Técnica engloba os instrumentos e métodos utilizados na aplicação de materiais. Materiais são as substâncias das quais o trabalho é composto. Em muitas formas de arte é feita uma distinção entre materiais usados como meio e materiais usados como suporte. Meio é o material aplicado no suporte. Suporte é a superfície na qual o meio foi aplicado. Por exemplo, para um desenho descrito como caneta, tinta marrom e giz preto sobre papel, caneta é o instrumento, tinta e giz preto são o meio e o papel é o suporte. Para obras em papel, descrições de marcas d'água também podem ser incluídas. (Para marcas aplicadas ao trabalho ou suporte pelo artista ou posteriormente por outra pessoa, veja INSCRIÇÕES).</p>					

FICHA DE COLETA
TERMO CANDIDATO: **UNIDADE DE INFORMAÇÃO** – NOME DOS MATERIAIS/TÉCNICAS

DESIGNAÇÃO NA FONTE	SINÔNIMO	CONTEXTO	FONTE
<p>Materials/techniques name</p> <p>Nome dos Materiais/técnicas NÃO CORE</p>		<p>Definição “For materials, the names of the matter, material, or substance used to create the work of art or architecture. For techniques/implements, the names of the means, method, process, or technique by which a material was used in the creation of a work, or the name of any implement or tool used to create the work using the process or technique.”</p> <p>“Examples: For materials: wood, glass, marble, poplar, charcoal, vernis Martin, laid paper, mother of pearl, egg tempera, paint, oil paint, gold, iron gall ink, bronze, ink, gouache, canvas, Conté crayon [TM], Foam-Cor [TM], burlap sacking, deer bone, cinnabar, amethyst, fiberglass, Formica [TM], the artist.</p> <p>For techniques/implements: drawing, painting, sculpting, lost wax, stumping, pricking, carving, intaglio, engraving, etching, gilding, weaving, chasing, tooling, aquatint, burnishing, coating, overpainting, montage, inlaidcollage, red figure, finger painting, underdrawing, drawing à deux crayons, stipple engraving, stumping, stencil, duplicatingimpasto, gelatin-silver print, assemblage, chromogenic color process, half-timber construction, balloon frame, wattle and daub, board and batten construction, prefabrication, roulette, compass, chisel, brush, eraser, chain saw, palette knife, felt tip pen, jacquard loom, burin, sable brush, scorper, pen, pencil, fingers”</p> <p>Como registrar</p> <p>“Index all techniques, implements, media, and supports used to create the work by repeating this subcategory.”</p> <p>“Specificity: Use the most specific terms that are appropriate (e.g., use gluing rather than the more general adhesion, if known; use stylograph rather than the more general pen, if known). The identification of materials is sometimes a matter of dispute which may require a technical examination. Uncertainty must be accommodated (e.g., probably oil and tempera on canvas) in Materials/Techniques Description.”</p> <p>“Form and syntax For materials and implements, typically use singular nouns. For techniques, use terms in the gerund or noun form according to need and usage (e.g., abrasion, tuning, weaving, glassmaking, cartography, wattle and daub construction). Do not use abbreviations. Use lower case except when the term includes a proper noun. Do not use brand names unless the process is known exclusively or primarily by that term. For English-language records, use terms in English except where the concept is known by a term in another language; use diacritics as appropriate (e.g., décollage).”</p> <p>“TERMINOLOGY/FORMAT Authority: Control this subcategory with the GENERIC CONCEPT AUTHORITY. Sources of controlled terminology include the following: AAT (especially the Materials hierarchy, Processes and Techniques, and Tools and Equipment hierarchies), Revised Nomenclature, ACRL/RBMS Binding Terms, CRL/RBMS Paper Terms, the Index of Jewish Art, and the British Archaeological Thesaurus.</p>	CDWA, 2013, tradução nossa

<p>Materials/techniques name</p> <p>Nome dos Materiais/técnicas</p> <p>NÃO CORE</p>	<p>TRADUÇÃO</p> <p>Definição [Para materiais, os nomes da matéria, material ou substância usada para criar a obra de arte ou arquitetura. Para técnicas / implementos, os nomes dos meios, método, processo ou técnica pelos quais um material foi usado na criação de um trabalho, ou o nome de qualquer implemento ou ferramenta usada para criar o trabalho usando o processo ou técnica.]</p> <p>[Exemplos: Para materiais: madeira, vidro, mármore, álamo, carvão, vernis Martin, papel, madrepérola, têmpera de ovo, tinta, tinta a óleo, ouro, tinta de ferro, bronze, tinta, guache, tela, Conté crayon [TM] , Espuma-Cor [TM], saco de serapilheira, osso de veado, cinábrio, ametista, fibra de vidro, Formica [TM], o artista.]</p> <p>Para técnicas / implementos desenho, pintura, escultura, cera perdida, <i>stumping</i>, picada, escultura, entalhe, gravura, dourado, tecelagem, cinzelagem, ferramental, água-tina, polimento, revestimento, <i>overpainting</i>, montagem, <i>inlaidcollage</i>, figura vermelha, pintura à dedo, <i>underdrawing</i>, desenho à lápis de deux, gravura pontilhada, <i>stumping</i>, stencil, <i>duplicatingimpasto</i>, impressão em gelatina-prateada, <i>assemblage</i>, processo de cor cromogênico, construção em meia-madeira, armação de balão, acácia e tábua, construção de tábuas e ripas, pré-fabricação, roleta, bússola, cinzel, borracha, serra em série, paleta de faca, caneta de ponta de feltro, tear de jacquard, buril, pincel de zibelina, <i>scorper</i>, caneta, lápis, dedos]</p> <p>Como registrar [Indexe todas as técnicas, implementos, mídia e suportes usados para criar o trabalho, repetindo essa subcategoria.]</p> <p>[Especificidade: Use os termos mais específicos que são apropriados (por exemplo, use colagem em vez da adesão mais geral, se conhecida; use estilógrafo em vez da caneta mais geral, se conhecida). A identificação de materiais é, por vezes, uma questão controversa que pode exigir um exame técnico. Incertezas devem ser acomodadas em <i>Descrição de Materiais / Técnicas</i> (por exemplo, provavelmente óleo e têmpera sobre tela)].</p> <p>[Forma e sintaxe Para materiais e implementos, use, em geral, substantivos no singular. Para técnicas, use termos na forma de gerúndio ou substantivo de acordo com a necessidade e uso (por exemplo, abrasão, afinação, tecelagem, produção de vidro, cartografia, acácia e construção de pique). Não use abreviaturas. Use letras minúsculas, exceto quando o termo incluir um nome próprio. Não use nomes de marca, a menos que o processo seja conhecido exclusiva ou principalmente por esse termo. Para registros em inglês, use termos em inglês, exceto quando o conceito for conhecido por um termo em outro idioma; usar diacríticos conforme apropriado (por exemplo, <i>décollage</i>).]</p> <p>[TERMINOLOGIA / FORMATO Autoridade: Controle esta subcategoria com a AUTORIDADE DE CONCEITO GENÉRICO. As fontes de terminologia controlada incluem o seguinte: AAT (especialmente as Materials hierarchy, Processes and Techniques, and Tools and Equipment hierarchies), Revised Nomenclature, ACRL/RBMS Binding Terms, CRL/RBMS Paper Terms, the Index of Jewish Art, and the British Archaeological Thesaurus.]</p>	<p>CDWA, 2013, tradução nossa</p>
---	---	-----------------------------------

Material		Definição “Materiais empregados na criação, decoração ou quaisquer adaptações subsequentes do objeto.” “Exemplos: ouro; giz; óleo; têmpera.”	CIDOC, 2014, p.57
Técnica	Métodos de fabricação Processos de criação Técnicas decorativas	Definição “Todos os processos, métodos e técnicas utilizados na criação do objeto.” “Exemplos: esculpido; torneado; estampado.” Como registrar “Esta Categoria de informação poderá ser repetida. Podem ser registradas tantas técnicas quanto for preciso para cada parte ou componente descritos.”	p.57
Material		Definição “Os materiais básicos e os meios com os quais um objeto é construído.” Como registrar “Use um termo simples, sem pontuação ou maiúsculas. Mantenha uma lista de termos padrão. Descreva o meio e o suporte de trabalhos bidimensionais. Não descreva revestimentos de superfície (p. ex., verniz sobre tintas), salvo se forem de especial interesse. Não inclua nomes de marcas.” “Exemplos: madeira; aço temperado; tela; ébano; óleo.”	SPECTRUM, 2014, p.192
Técnica		Definição “Processos, métodos, técnicas ou ferramentas usadas para fabricar ou decorar um objeto.” “Exemplos: esculpido; pintado; gravado.”	p.238

FICHA DE SÍNTESE
TERMO CANDIDATO: UNIDADE DE INFORMAÇÃO – NOME DOS MATERIAIS/TÉCNICAS

FONTE	CONTEXTO	CARACTERÍSTICA 1	CARACTERÍSTICA 2	CARACTERÍSTICA 3	CARACTERÍSTICA 4
CDWA, 2013, tradução nossa	<p>[Para materiais, os nomes da matéria, material ou substância usada para criar a obra de arte ou arquitetura. Para técnicas / implementos, os nomes dos meios, método, processo ou técnica pelos quais um material foi usado na criação de um trabalho, ou o nome de qualquer implemento ou ferramenta usada para criar o trabalho usando o processo ou técnica.]</p> <p>[Exemplos: Para materiais: madeira, vidro, mármore, álamo, carvão, vernis Martin, papel, madrepérola, têmpera de ovo, tinta, tinta a óleo, ouro, tinta de ferro, bronze, tinta, guache, tela, Conté crayon [TM] , Espuma-Cor [TM], saco de serapilheira, osso de veado, cinábrio, ametista, fibra de vidro, Formica [TM], o artista.]</p> <p>Para técnicas / implementos desenho, pintura, escultura, cera perdida, <i>stumping</i>, picada, escultura, entalhe, gravura, dourado, tecelagem, cinzelagem, ferramental, água-tina, polimento, revestimento, <i>overpainting</i>, montagem, <i>inlaidcollage</i>, figura vermelha, pintura à dedo, <i>underdrawing</i>, desenho à lápis de deux, gravura pontilhada, <i>stumping</i>, stencil, <i>duplicatingimpasto</i>, impressão em gelatina-prateada, <i>assemblage</i>, processo de cor cromogênico, construção em meia-madeira, armação de balão, acácia e tábua, construção de tábuas e ripas, pré-fabricação, roleta, bússola, cinzel, borracha, serra em série, paleta de faca, caneta de ponta de feltro, tear de jacquard, buril, pincel de zibelina, <i>scorper</i>, caneta, lápis, dedos]</p> <p>Como registrar [Indexe todas as técnicas, implementos, mídia e suportes usados para criar o trabalho, repetindo essa subcategoria.]</p> <p>[Especificidade: Use os termos mais específicos que são apropriados (por exemplo, use colagem em vez da adesão mais geral, se conhecida; use estilógrafo em vez da caneta mais geral, se conhecida). A identificação de materiais é, por vezes, uma questão controversa que pode exigir um exame técnico. Incertezas devem ser acomodadas em <i>Descrição de Materiais / Técnicas</i> (por exemplo, provavelmente óleo e têmpera sobre tela)].</p>	<p>Para materiais, os nomes da matéria, material ou substância usada para criar a obra de arte ou arquitetura.</p> <p>Para técnicas / implementos, os nomes dos meios, método, processo ou técnica pelos quais um material foi usado na criação de um trabalho, ou o nome de qualquer implemento ou ferramenta usada para criar o trabalho usando o processo ou técnica.</p>	<p>Use os termos mais específicos que são apropriados (por exemplo, use colagem em vez da adesão mais geral, se conhecida; use estilógrafo em vez da caneta mais geral, se conhecida). A identificação de materiais é, por vezes, uma questão controversa que pode exigir um exame técnico. Incertezas devem ser acomodadas em <i>Descrição de Materiais / Técnicas</i> (por exemplo, provavelmente óleo e têmpera sobre tela).</p>	<p>Indexe todas as técnicas, implementos, mídia e suportes usados para criar o trabalho, repetindo essa subcategoria.</p>	<p>Exemplos: Para materiais: madeira, vidro, mármore, álamo, carvão, vernis Martin, papel, madrepérola, têmpera de ovo, tinta, tinta a óleo, ouro, tinta de ferro, bronze, tinta, guache, tela, Conté crayon [TM] , Espuma-Cor [TM], saco de serapilheira, osso de veado, cinábrio, ametista, fibra de vidro, Formica [TM], o artista.</p>

CDWA, 2013, tradução nossa	<p>[Forma e sintaxe Para materiais e implementos, use, em geral, substantivos no singular. Para técnicas, use termos na forma de gerúndio ou substantivo de acordo com a necessidade e uso (por exemplo, abrasão, afinação, tecelagem, produção de vidro, cartografia, acácia e construção de pique). Não use abreviaturas. Use letras minúsculas, exceto quando o termo incluir um nome próprio. Não use nomes de marca, a menos que o processo seja conhecido exclusiva ou principalmente por esse termo. Para registros em inglês, use termos em inglês, exceto quando o conceito for conhecido por um termo em outro idioma; usar diacríticos conforme apropriado (por exemplo, <i>décollage</i>).]</p> <p>[TERMINOLOGIA / FORMATO Autoridade: Controle esta subcategoria com a AUTORIDADE DE CONCEITO GENÉRICO. As fontes de terminologia controlada incluem o seguinte: AAT (especialmente as Materials hierarchy, Processes and Techniques, and Tools and Equipment hierarchies), Revised Nomenclature, ACRL/RBMS Binding Terms, CRL/RBMS Paper Terms, the Index of Jewish Art, and the British Archaeological Thesaurus.]</p>		<p>Para materiais e implementos, use, em geral, substantivos no singular. Para técnicas, use termos na forma de gerúndio ou substantivo de acordo com a necessidade e uso (por exemplo, abrasão, afinação, tecelagem, produção de vidro, cartografia, acácia e construção de pique). Não use abreviaturas. Use letras minúsculas, exceto quando o termo incluir um nome próprio. Não use nomes de marca, a menos que o processo seja conhecido exclusiva ou principalmente por esse termo. Para registros em inglês, use termos em inglês, exceto quando o conceito for conhecido por um termo em outro idioma; usar diacríticos conforme apropriado (por exemplo, <i>décollage</i>).</p>		<p>Para técnicas / implementos desenho, pintura, escultura, cera perdida, <i>stumping</i>, picada, escultura, entalhe, gravura, dourado, tecelagem, cinzelagem, ferramental, água-tina, polimento, revestimento, <i>overpainting</i>, montagem, <i>inlaidcollage</i>, figura vermelha, pintura à dedo, <i>underdrawing</i>, desenho à lápis de deux, gravura pontilhada, <i>stumping</i>, stencil, <i>duplicatingim-pasto</i>, impressão em gelatina-prateada, <i>assemblage</i>, processo de cor cromogênico, construção em meia-madeira, armação de balão, acácia e tábua, construção de tábuas e ripas, pré-fabricação, roleta, bússola, cinzel, borracha, serra em série, paleta de faca, caneta de ponta de feltro, tear de jacquard, buril, pincel de zibelina, <i>scorper</i>, caneta, lápis, dedos.</p>
----------------------------	---	--	---	--	---

CIDOC, 2014, p.57	<p><i>Material:</i> “Materiais empregados na criação, decoração ou quaisquer adaptações subsequentes do objeto.”</p> <p>“Exemplos: ouro; giz; óleo; têmpera.”</p> <p>“Recomenda-se o uso de termos controlados.”</p> <p>“Esta Categoria de informação poderá ser repetida. Podem ser registrados tantos materiais quanto for preciso para cada parte/componente descrita.”</p> <p><i>Técnica:</i> “Todos os processos, métodos e técnicas utilizados na criação do objeto.”</p> <p>“Exemplos: esculpido; torneado; estampado.”</p> <p>“Recomenda-se o uso de termos controlados.”</p> <p>“Esta Categoria de informação poderá ser repetida. Podem ser registradas tantas técnicas quanto for preciso para cada parte ou componente descritos.”</p>	<p><i>Material:</i> Materiais empregados na criação, decoração ou quaisquer adaptações subsequentes do objeto.</p> <p><i>Técnica:</i> Todos os processos, métodos e técnicas utilizados na criação do objeto.</p>	Recomenda-se o uso de termos controlados.	<p>Esta Categoria de informação poderá ser repetida. Podem ser registrados tantos materiais quanto for preciso para cada parte/componente descrita.</p> <p>Esta Categoria de informação poderá ser repetida. Podem ser registradas tantas técnicas quanto for preciso para cada parte ou componente descritos.</p>	<p>Exemplos de materiais: ouro; giz; óleo; têmpera.</p> <p>Exemplos de técnicas: esculpido; torneado; estampado.</p>
SPECTRUM, 2014, p.192	<p><i>Material:</i> “Os materiais básicos e os meios com os quais um objeto é construído.”</p> <p>“Use um termo simples, sem pontuação ou maiúsculas. Mantenha uma lista de termos padrão. Descreva o meio e o suporte de trabalhos bidimensionais. Não descreva revestimentos de superfície (p. ex., verniz sobre tintas), salvo se forem de especial interesse. Não inclua nomes de marcas.”</p> <p>“Exemplos: madeira; aço temperado; tela; ébano; óleo.”</p> <p>“Uso: Tantas vezes quantas necessárias para um objeto.”</p>	<p><i>Material:</i> Os materiais básicos e os meios com os quais um objeto é construído.</p> <p><i>Técnica:</i> Processos, métodos, técnicas ou ferramentas usadas para fabricar ou decorar um objeto.</p>	<p>Descreva o meio e o suporte de trabalhos bidimensionais. Não descreva revestimentos de superfície (p. ex., verniz sobre tintas), salvo se forem de especial interesse.</p> <p>“Use um termo simples, sem pontuação ou maiúsculas. Mantenha uma lista de termos padrão.”</p>	<p>Uso: Tantas vezes quantas necessárias para um objeto.</p>	<p>Exemplos de materiais: madeira; aço temperado; tela; ébano; óleo.</p> <p>Exemplos de técnicas: esculpido; pintado; gravado.</p>
p.238	<p><i>Técnica:</i> “Processos, métodos, técnicas ou ferramentas usadas para fabricar ou decorar um objeto.”</p> <p>“Exemplos: esculpido; pintado; gravado.”</p> <p>“Use um termo simples, sem pontuação ou maiúsculas. Mantenha uma lista de termos padrão.”</p> <p>“Uso: Tantas vezes quantas necessárias para um objeto.”</p>				
TERMO ESCOLHIDO UNIDADE DE INFORMAÇÃO NOME DE MATERIAIS/TÉCNICAS – SÍNTESE DEFINICIONAL:					

A Unidade de Informação Nomes de materiais e técnicas refere-se ao registro dos nomes do material ou substância usada para criar a obra de arte, aos nomes dos meios, métodos, processos ou técnicas usados na criação de um trabalho, ou o nome de qualquer implemento ou ferramenta usada para criar o trabalho usando o processo ou técnica. Registre os termos mais específicos (por exemplo, use estilógrafo em vez da caneta, se conhecido). A identificação de materiais é, por vezes, uma questão controversa que pode exigir um exame técnico. Incertezas devem ser acomodadas em Descrição de Materiais / Técnicas (por exemplo, provavelmente óleo e têmpera sobre tela). Recomenda-se o uso de termos controlados.

Para materiais e implementos, use, em geral, substantivos no singular. Para técnicas, use termos na forma de gerúndio ou substantivo de acordo com a necessidade e uso (por exemplo, abrasão, afinação, tecelagem, produção de vidro, cartografia, acácia e construção de pique). Não use abreviaturas. Use letras minúsculas, exceto quando o termo incluir um nome próprio. Não use nomes de marca, a menos que o processo seja conhecido exclusiva ou principalmente por esse termo. Para registros em português, use termos em português, exceto quando o conceito for conhecido por um termo em outro idioma.

Esta Categoria de informação poderá ser repetida. Podem ser registrados tantos materiais/técnicas quanto for preciso para cada parte/componente descrito.

Exemplos:

Para materiais: madeira, vidro, mármore, álamo, carvão, vernis Martin, papel, madrepérola, têmpera de ovo, tinta, tinta a óleo, ouro, tinta de ferro, bronze, tinta, guache, tela, Conté crayon [TM], Espuma-Cor [TM], saco de serapilheira, osso de veado, cinábrio, ametista, fibra de vidro, Formica [TM], o artista, giz.

Para técnicas / implementos: desenho, pintura, escultura, cera perdida, stumping, picada, escultura, entalhe, gravura, dourado, tecelagem, cinzelagem, ferramental, água-tina, polimento, revestimento, overpainting, montagem, inlaidcollage, figura vermelha, pintura à dedo, underdrawing, desenho à lápis de deux, gravura pontilhada, stumping, stencil, duplicatingimpasto, impressão em gelatina-prateada, assemblage, processo de cor cromogênico, construção em meia-madeira, armação de balão, acácia e tábua, construção de tábuas e ripas, pré-fabricação, roleta, bússola, cinzel, borracha, serra em série, paleta de faca, caneta de ponta de feltro, tear de jacquard, buril, pincel de zibelina, scorper, caneta, lápis, dedos.

FICHA DE COLETA
TERMO CANDIDATO: **GRUPO DE INFORMAÇÃO** – ASSUNTO REPRESENTADO

DESIGNAÇÃO NA FONTE	SINÔNIMO	CONTEXTO	FONTE
<p>Subject matter</p> <p>[Assunto] CORE</p>	<p>Conteúdo</p>	<p>Definição “The subject matter of a work of art (sometimes referred to as its <i>content</i>) is the narrative, iconographic, or non-objective meaning conveyed by an abstract or a figurative composition. It is what is depicted in and by a work of art. It also covers the function of an object or architecture that otherwise has no narrative content.”</p> <p>General discussion “Indexing the subject is <i>core</i>. All works of art and architecture have subject matter. Subject matter is critical to any researcher of art, both the scholar and the general public. The SUBJECT MATTER category may include an identification, description, and/or interpretation of what is depicted in and by a work or image.”</p> <p>“Subcategories: Subject Display General Subject Terms CORE General Subject Type General Subject Extent Specific Subject Terms Specific Subject Type Specific Subject Extent Outside Iconography Terms Outside Iconography Code Outside Iconography Source Subject Interpretive History Remarks Citations Page”</p> <p>Definição [“O assunto de uma obra de arte (às vezes referido como seu <i>conteúdo</i>) é o significado narrativo, iconográfico ou não-objetivo transmitido por uma composição abstrata ou figurativa. Aquilo que é representado em e por uma obra de arte. Também abrange a função de um objeto ou arquitetura que, de maneira diferente, não possui conteúdo narrativo.”]</p> <p>Discussão geral [“Indexar o assunto é <i>core</i> (essencial). Todas as obras de arte e arquitetura têm assunto. O assunto é importante para qualquer pesquisador de arte, tanto o acadêmico quanto o público em geral. A categoria ASSUNTO pode incluir uma identificação, descrição e/ou interpretação do que é representado em e por uma obra ou imagem.”]</p>	<p>CDWA, 2015, tradução nossa</p>

Subject matter [Assunto] CORE	Conteúdo	[“Subcategorias: Exibição do assunto Termos do assunto geral CORE Tipo do assunto geral Extensão do assunto geral Termos do assunto específico Tipo do assunto específico Extensão do assunto específico Termos iconográficos externos Código iconográfico externo Fonte iconográfica externa História interpretativa do assunto Observações Citações Página”]	CDWA, 2015, tradução nossa
Grupo de in- formação sobre assunto represen- tado		<p>Definição “A informação sobre o assunto representado favorece principalmente o Acesso. Sem esta informação, não é possível fornecer nem mesmo um acesso elementar às coleções pictóricas, além daquele exigido para fins de Responsabilidade. A informação sobre assunto representado também favorece a identificação de objetos.”</p> <p>Discussão geral “Ao documentar obras gravadas incluindo filmes ou músicas, utilize este Grupo de Informação para registrar uma transcrição ou descrição temática da música ou apresentação musical.”</p> <p>“Ao descrever livros ou outras obras escritas, utilize este Grupo de Informação para registrar uma descrição e a interpretação dos textos, quando aplicável.”</p> <p>“Este Grupo de Informação poderá incluir informações sobre pessoas, lugares, eventos ou objetos representados.”</p> <p>“Categorias de informação: Assunto representado; Descrição do assunto representado.”</p>	CIDOC, 2014, p.71

Grupos de objeto – Informação da descrição do objeto		<p>Definição “Use para registrar as categorias de descrição dos objetos. As unidades utilizadas por uma organização dependem dos requisitos da organização e do tipo do objeto.”</p> <p>Unidades de informação relacionadas: “Conteúdo – atividade Conteúdo – conceito Conteúdo – data Conteúdo – descrição Conteúdo – nome do evento Conteúdo – tipo do nome do evento Conteúdo – grafia Conteúdo – idioma Conteúdo – objeto Conteúdo – tipo do objeto Conteúdo – organização Conteúdo – outro Conteúdo – tipo de outro Conteúdo – entidade (comunidade) Conteúdo – indivíduo Conteúdo – local Conteúdo – posição Conteúdo – nota sobre o objeto”</p>	SPECTRUM, 2014, p.116-117
--	--	---	------------------------------

FICHA DE SÍNTESE
TERMO CANDIDATO: GRUPO DE INFORMAÇÃO – ASSUNTO REPRESENTADO

FONTE	CONTEXTO	CARACTERÍSTICA 1	CARACTERÍSTICA 2	CARACTERÍSTICA 3	CARACTERÍSTICA 4
CDWA, 2015, tradução nossa	<p>["O assunto de uma obra de arte (às vezes referido como seu <i>conteúdo</i>) é o significado narrativo, iconográfico ou não-objetivo transmitido por uma composição abstrata ou figurativa. Aquilo que é representado em e por uma obra de arte. Também abrange a função de um objeto ou arquitetura que, de maneira diferente, não possui conteúdo narrativo."]</p> <p>["Indexar o assunto é <i>core</i> (essencial). Todas as obras de arte e arquitetura têm assunto. O assunto é importante para qualquer pesquisador de arte, tanto o acadêmico quanto o público em geral. A categoria ASSUNTO pode incluir uma identificação, descrição e/ou interpretação do que é representado em e por uma obra ou imagem."]</p> <p>["Subcategorias: Exibição do assunto Termos do assunto geral CORE Tipo do assunto geral Extensão do assunto geral Termos do assunto específico Tipo do assunto específico Extensão do assunto específico Termos iconográficos externos Código iconográfico externo Fonte iconográfica externa História interpretativa do assunto Observações Citações Página"]</p>	O assunto de uma obra de arte (às vezes referido como seu <i>conteúdo</i>) é o significado narrativo, iconográfico ou não-objetivo transmitido por uma composição abstrata ou figurativa. Aquilo que é representado em e por uma obra de arte. Também abrange a função de um objeto ou arquitetura que, de maneira diferente, não possui conteúdo narrativo.	Indexar o assunto é <i>core</i> (essencial). Todas as obras de arte e arquitetura têm assunto. O assunto é importante para qualquer pesquisador de arte, tanto o acadêmico quanto o público em geral. A categoria ASSUNTO pode incluir uma identificação, descrição e/ou interpretação do que é representado em e por uma obra ou imagem.		<p>Subcategorias: Exibição do assunto Termos do assunto geral (<i>core</i>) Tipo do assunto geral Extensão do assunto geral Termos do assunto específico Tipo do assunto específico Extensão do assunto específico Termos iconográficos externos Código iconográfico externo Fonte iconográfica externa História interpretativa do assunto Observações Citações Página</p>

<p>CIDOC, 2014, p.56</p>	<p>“A informação sobre o assunto representado favorece principalmente o Acesso. Sem esta informação, não é possível fornecer nem mesmo um acesso elementar às coleções pictóricas, além daquele exigido para fins de Responsabilidade. A informação sobre assunto representado também favorece a identificação de objetos.”</p> <p>“Ao documentar obras gravadas incluindo filmes ou músicas, utilize este Grupo de Informação para registrar uma transcrição ou descrição temática da música ou apresentação musical.”</p> <p>“Ao descrever livros ou outras obras escritas, utilize este Grupo de Informação para registrar uma descrição e a interpretação dos textos, quando aplicável.”</p> <p>“Este Grupo de Informação poderá incluir informações sobre pessoas, lugares, eventos ou objetos representados.”</p> <p>“Categorias de informação: Assunto representado; Descrição do assunto representado.”</p>	<p>A informação sobre o assunto representado favorece principalmente o Acesso. Sem esta informação, não é possível fornecer nem mesmo um acesso elementar às coleções pictóricas, além daquele exigido para fins de Responsabilidade. A informação sobre assunto representado também favorece a identificação de objetos.</p>	<p>Ao documentar obras gravadas incluindo filmes ou músicas, utilize este Grupo de Informação para registrar uma transcrição ou descrição temática da música ou apresentação musical.</p> <p>Ao descrever livros ou outras obras escritas, utilize este Grupo de Informação para registrar uma descrição e a interpretação dos textos, quando aplicável.</p>	<p>Este Grupo de Informação poderá incluir informações sobre pessoas, lugares, eventos ou objetos representados.</p>	<p>Categorias de informação: Assunto representado; Descrição do assunto representado.</p>
--------------------------	---	---	--	--	---

SPECTRUM, 2014, p.116-117	<p>“Use para registrar as categorias de descrição dos objetos. As unidades utilizadas por uma organização dependem dos requisitos da organização e do tipo do objeto.”</p> <p>Unidades de informação relacionadas: “Conteúdo – atividade Conteúdo – conceito Conteúdo – data Conteúdo – descrição Conteúdo – nome do evento Conteúdo – tipo do nome do evento Conteúdo – grafia Conteúdo – idioma Conteúdo – objeto Conteúdo – tipo do objeto Conteúdo – organização Conteúdo – outro Conteúdo – tipo de outro Conteúdo – entidade (comunidade) Conteúdo – indivíduo Conteúdo – local Conteúdo – posição Conteúdo – nota sobre o objeto”</p>	Use para registrar as categorias de descrição dos objetos. As unidades utilizadas por uma organização dependem dos requisitos da organização e do tipo do objeto.			Unidades de informação relacionadas: Conteúdo – atividade Conteúdo – conceito Conteúdo – data Conteúdo – descrição Conteúdo – nome do evento Conteúdo – tipo do nome do evento Conteúdo – grafia Conteúdo – idioma Conteúdo – objeto Conteúdo – tipo do objeto Conteúdo – organização Conteúdo – outro Conteúdo – tipo de outro Conteúdo – entidade (comunidade) Conteúdo – indivíduo Conteúdo – local Conteúdo – posição Conteúdo – nota sobre o objeto
TERMO ESCOLHIDO GRUPO DE INFORMAÇÃO ASSUNTO REPRESENTADO – SÍNTESE DEFINICIONAL:					
<p>O Grupo de Informação Assunto representado (às vezes referido como seu conteúdo) refere-se ao significado narrativo, iconográfico ou não-objetivo transmitido por uma composição abstrata ou figurativa. Também abrange a função de um objeto que não possui conteúdo narrativo. Indexar o assunto é <i>core</i> (essencial). Todas as obras de arte têm assunto. O assunto é importante para qualquer pesquisador de arte, tanto o acadêmico quanto o público em geral. A categoria ASSUNTO pode incluir uma identificação, descrição e/ou interpretação do que é representado em e por uma obra ou imagem. Ao documentar obras gravadas incluindo filmes ou músicas, utilize este Grupo de Informação para registrar uma transcrição ou descrição temática da música ou apresentação musical. Ao descrever livros ou outras obras escritas, utilize este Grupo de Informação para registrar uma descrição e a interpretação dos textos, quando aplicável.</p> <p>A informação sobre o assunto representado favorece principalmente o Acesso. Sem esta informação, não é possível fornecer nem mesmo um acesso elementar às coleções pictóricas. A informação sobre assunto representado também favorece a identificação de objetos. Este Grupo de Informação poderá incluir informações sobre pessoas, lugares, eventos ou objetos representados.</p> <p>Unidades de informação: Exibição do assunto; Termos do assunto geral (CORE); Tipo do assunto geral; Extensão do assunto geral; Termos do assunto específico; Tipo do assunto específico; Extensão do assunto específico; Termos iconográficos externos; Código iconográfico externo; Fonte iconográfica externa; História interpretativa do assunto; Observações; Citações; Página; Conteúdo – data; Conteúdo – nome do evento; Conteúdo – tipo do nome do evento; Conteúdo – grafia; Conteúdo – idioma; Conteúdo – objeto; Conteúdo – tipo do objeto; Conteúdo – organização; Conteúdo – outro; Conteúdo – tipo de outro; Conteúdo – entidade (comunidade); Conteúdo – indivíduo; Conteúdo – local; Conteúdo – nota sobre o objeto.</p>					

FICHA DE COLETA
TERMO CANDIDATO: **UNIDADE DE INFORMAÇÃO** –TERMO DO ASSUNTO GERAL

DESIGNAÇÃO NA FONTE	SINÔNIMO	CONTEXTO	FONTE
General subject terms [Termos do assunto geral] CORE		<p>Definição “Indexing terms that characterize in general terms what the work depicts or what is depicted in it. This subject analysis is the minimum required. It is recommended to also list specific subjects, if possible.”</p> <p>“Examples: landscape; nonrepresentational art; animal”</p> <p>Como registrar “Record one or more terms that characterize in general terms the persons, groups of persons, things, places, activities, abstract shapes, decorations, stories, events from literature, mythology, religion, or history, and philosophical, theoretical, symbolic, or allegorical themes depicted in the work. Even though the subject matter may be referred to in the TITLES OR NAMES category, indexing of the content is required in SUBJECT MATTER.”</p> <p>“It is required to include at least one General Subject term, taken from the list noted below. Additional Specific Subject terms are strongly recommended.”</p> <p>“Authority and controlled list: For the general terms, use a controlled list, including the terms listed below and others as necessary.” “advertising and commercial; allegory; animal; apparel; architecture; botanical; cartographic; ceremonial object; cityscape; didactic and propaganda; funerary art; genre; history and legend; human figure; interior architecture; landscape; literary theme; machine; military; mixed motif; nonrepresentational art; object (utilitarian); performance; portrait; religion and mythology; seascape; still life”</p> <p>“RELATED CATEGORIES and ACCESS: This is a PRIMARY ACCESS POINT. It is required to record subject here, even if the subject is referred to in OBJECT/WORK TYPE or TITLE OR NAME. Express nuance or uncertainty regarding subject in the SUBJECT MATTER - DISPLAY or DESCRIPTIVE NOTE subcategories.”</p> <p>TRADUÇÃO Definição [“Termos de indexação que caracterizam em termos gerais o que o trabalho representa ou o que é representado nele. Esta análise de assunto é o mínimo necessário. Recomenda-se também listar assuntos específicos, se possível.”]</p> <p>[Exemplos: paisagem; arte não representativa; animal]</p> <p>Como registrar [Registre um ou mais termos que caracterizem, em termos gerais, as pessoas, grupos de pessoas, coisas, lugares, atividades, formas abstratas, decorações, histórias, eventos da literatura, mitologia, religião ou temas históricos, filosóficos, teóricos, simbólicos ou alegóricos retratados no trabalho. Embora o assunto possa ser mencionado na categoria TÍTULOS OU NOMES, a indexação do conteúdo é necessária em ASSUNTO.]</p>	CDWA, 2015, tradução nossa

General subject terms [Termos do assunto geral] CORE		<p>[É necessário incluir pelo menos um termo de Assunto Geral, retirado da lista mencionada abaixo. Adicionais termos de assunto específicos são altamente recomendados.]</p> <p>[Lista de controle e Autoridade: Para os termos gerais, use uma lista controlada, incluindo os termos listados abaixo e outros, conforme necessário.]</p> <p>[Publicidade e propaganda; alegoria; animal; vestuário; arquitetura; botânico; cartográfico; objeto cerimonial; paisagem urbana; didática e propaganda; arte funerária; gênero; história e conto; figura humana; arquitetura de interiores; paisagem; tema literário; máquina; militares; tema misto; arte não representativa; objeto (utilitário); performance; retrato; religião e mitologia; paisagem do mar; natureza morta]</p> <p>[CATEGORIAS RELACIONADAS E ACESSO: Este é um PONTO DE ACESSO PRIMÁRIO. É necessário registrar o assunto aqui, mesmo que o assunto seja mencionado em TIPO DE OBRA/OBJETO ou em TÍTULO OU NOME. Expresse nuances ou incertezas em relação ao assunto nas subcategorias ASSUNTO - EXIBIÇÃO ou NOTA DESCRITIVA.]</p>	CDWA, 2015, tradução nossa
Assunto representado	Iconografia Representação Conteúdo	<p>Definição “Termo que descreve a composição abstrata ou figurativa de um objeto ou da decoração desse objeto ou, ainda, a interpretação da composição.”</p> <p>“Exemplos: flores; Rainha Elizabeth I; guerra.”</p>	CIDOC, 2014, p.71-72
Conteúdo – atividade		<p>Definição “Uma atividade que é representada ou descrita por um objeto.” “Exemplos: bebendo chá; nadando; rezando.”</p>	SPECTRUM, 2014, p.148
Conteúdo – conceito		<p>Definição “Um conceito representado ou descrito por um objeto.” “Exemplos: amor; paz.”</p>	p.148
Conteúdo – nome do evento		<p>Definição “Um evento representado ou descrito por um objeto.” “Exemplos: Revolução de 1932; Guerra de Canudos; Terremoto de 1755 – Lisboa.”</p>	p.150
Conteúdo – tipo do nome do evento		<p>Definição “Um termo que descreve a natureza do Conteúdo – nome do evento.” “Exemplos: coroação; massacre; batalha; festa.”</p>	p.152

FICHA DE SÍNTESE
TERMO CANDIDATO: UNIDADE DE INFORMAÇÃO – TERMOS DO ASSUNTO GERAL

FONTE	CONTEXTO	CARACTERÍSTICA 1	CARACTERÍSTICA 2	CARACTERÍSTICA 3	CARACTERÍSTICA 4
CDWA, 2015, tradução nossa	<p>["Termos de indexação que caracterizam em termos gerais o que o trabalho representa ou o que é representado nele. Esta análise de assunto é o mínimo necessário. Recomenda-se também listar assuntos específicos, se possível."]</p> <p>[Exemplos: paisagem; arte não representativa; animal]</p> <p>[Registre um ou mais termos que caracterizem, em termos gerais, as pessoas, grupos de pessoas, coisas, lugares, atividades, formas abstratas, decorações, histórias, eventos da literatura, mitologia, religião ou temas históricos, filosóficos, teóricos, simbólicos ou alegóricos retratados no trabalho. Embora o assunto possa ser mencionado na categoria TÍTULOS OU NOMES, a indexação do conteúdo é necessária em ASSUNTO.]</p> <p>["É necessário incluir pelo menos um termo de Assunto Geral, retirado da lista mencionada abaixo. Adicionais termos de assunto específicos são altamente recomendados."]</p> <p>["Lista de controle e Autoridade: Para os termos gerais, use uma lista controlada, incluindo os termos listados abaixo e outros, conforme necessário."]</p> <p>["Publicidade e propaganda; alegoria; animal; vestuário; arquitetura; botânico; cartográfico; objeto cerimonial; paisagem urbana; didática e propaganda; arte funerária; gênero; história e conto; figura humana; arquitetura de interiores; paisagem; tema literário; máquina; militares; tema misto; arte não representativa; objeto (utilitário); performance; retrato; religião e mitologia; paisagem do mar; natureza morta"]</p> <p>["CATEGORIAS RELACIONADAS E ACESSO: Este é um PONTO DE ACESSO PRIMÁRIO. É necessário registrar o assunto aqui, mesmo que o assunto seja mencionado em TIPO DE OBRA/OBJETO ou em TÍTULO OU NOME. Expresse nuances ou incertezas em relação ao assunto nas subcategorias ASSUNTO - EXIBIÇÃO ou NOTA DESCRITIVA."]</p>	<p>Termos de indexação que caracterizam em termos gerais o que o trabalho representa ou o que é representado nele. Esta análise de assunto é o mínimo necessário. Recomenda-se também listar assuntos específicos, se possível.</p> <p>Registre um ou mais termos que caracterizem, em termos gerais, as pessoas, grupos de pessoas, coisas, lugares, atividades, formas abstratas, decorações, histórias, eventos da literatura, mitologia, religião ou temas históricos, filosóficos, teóricos, simbólicos ou alegóricos retratados no trabalho. Embora o assunto possa ser mencionado na categoria TÍTULOS OU NOMES, a indexação do conteúdo é necessária em ASSUNTO.</p>	<p>CATEGORIAS RELACIONADAS E ACESSO: Este é um PONTO DE ACESSO PRIMÁRIO. É necessário registrar o assunto aqui, mesmo que o assunto seja mencionado em TIPO DE OBRA/OBJETO ou em TÍTULO OU NOME. Expresse nuances ou incertezas em relação ao assunto nas subcategorias ASSUNTO - EXIBIÇÃO ou NOTA DESCRITIVA.</p>	<p>É necessário incluir pelo menos um termo de Assunto Geral, retirado da lista mencionada abaixo. Adicionais termos de assunto específicos são altamente recomendados.</p> <p>Lista de controle e Autoridade: Para os termos gerais, use uma lista controlada, incluindo os termos listados abaixo e outros, conforme necessário.</p> <p>Publicidade e propaganda; alegoria; animal; vestuário; arquitetura; botânico; cartográfico; objeto cerimonial; paisagem urbana; didática e propaganda; arte funerária; gênero; história e conto; figura humana; arquitetura de interiores; paisagem; tema literário; máquina; militares; tema misto; arte não representativa; objeto (utilitário); performance; retrato; religião e mitologia; paisagem do mar; natureza morta.</p>	

CIDOC, 2014, p.71-72	<p>“Termo que descreve a composição abstrata ou figurativa de um objeto ou da decoração desse objeto ou, ainda, a interpretação da composição.”</p> <p>“Exemplos: flores; Rainha Elizabeth I; guerra.”</p>	Termo que descreve a composição abstrata ou figurativa de um objeto ou da decoração desse objeto ou, ainda, a interpretação da composição.		Exemplos: flores; Rainha Elizabeth I; guerra.	
SPECTRUM, 2014, p.148	<p>“Uma atividade que é representada ou descrita por um objeto.”</p> <p>“Exemplos: bebendo chá; nadando; rezando.”</p>	Uma atividade que é representada ou descrita por um objeto.		Exemplos: bebendo chá; nadando; rezando.	
p.148	<p>“Um conceito representado ou descrito por um objeto.”</p> <p>“Exemplos: amor; paz.”</p>	Um conceito representado ou descrito por um objeto.		amor; paz.	
p.150	<p>“Um evento representado ou descrito por um objeto.”</p> <p>“Exemplos: Revolução de 1932; Guerra de Canudos; Terremoto de 1755 – Lisboa.”</p>	Um evento representado ou descrito por um objeto.		Revolução de 1932; Guerra de Canudos; Terremoto de 1755 – Lisboa.	
p.152	<p>“Um termo que descreve a natureza do Conteúdo – nome do evento.”</p> <p>“Exemplos: coroação; massacre; batalha; festa.”</p>	Um termo que descreve a natureza do Conteúdo – nome do evento.		coroação; massacre; batalha; festa.	
TERMO ESCOLHIDO UNIDADE DE INFORMAÇÃO TERMOS DO ASSUNTO GERAL – SÍNTESE DEFINICIONAL: <p>A Unidade de Informação Termos do assunto geral refere-se aos termos de indexação que caracterizam o que o trabalho representa ou o que é representado nele. Esta análise de assunto é o mínimo necessário. Recomenda-se também listar assuntos específicos, se possível. Registre um ou mais termos que caracterizem, em termos gerais, as pessoas, grupos de pessoas, coisas, lugares, atividades, formas abstratas, decorações, histórias, eventos da literatura, mitologia, religião ou temas históricos, filosóficos, teóricos, simbólicos ou alegóricos retratados no trabalho. Embora o assunto possa ser mencionado em TÍTULOS OU NOMES, a indexação do conteúdo é necessária em ASSUNTO. Este é um PONTO DE ACESSO PRIMÁRIO. É necessário registrar o assunto aqui, mesmo que o assunto seja mencionado em TIPO DE OBRA/OBJETO ou em TÍTULO OU NOME. Expresse nuances ou incertezas em relação ao assunto em EXIBIÇÃO DO ASSUNTO (não <i>core</i>) ou NOTA DESCRITIVA (não <i>core</i>).</p> <p>É necessário incluir pelo menos um termo de assunto geral. Use uma lista controlada, incluindo os termos listados a seguir e outros, conforme necessário: publicidade e propaganda; alegoria; animal; vestuário; arquitetura; botânico; cartográfico; objeto cerimonial; paisagem urbana; didática e propaganda; arte funerária; gênero; história e conto; figura humana; arquitetura de interiores; paisagem; tema literário; máquina; militares; tema misto; arte não representativa; objeto (utilitário); performance; retrato; religião e mitologia; paisagem do mar; natureza morta. Adicionais termos de assunto específicos são altamente recomendados.</p>					

FICHA DE COLETA
TERMO CANDIDATO: GRUPO DE INFORMAÇÃO – LOCALIZAÇÃO

DESIGNAÇÃO NA FONTE	SINÔNIMO	CONTEXTO	FONTE
Current location [Localização atual] CORE		<p>Definition “The name and geographic location of the repository that is currently responsible for the work, or, for monumental works and architecture, the geographic location of the work. If the work is <i>lost</i>, <i>destroyed</i>, has <i>location unknown</i>, or the work is in an anonymous private collection, indicate this. It also includes the repository number, credit line, and other administrative information about the work.”</p> <p>“Subcategories: Current Location Description Repository/Geographic Location CORE Current Flag Location Type Repository Numbers CORE Number Type Gallery/Specific Location Coordinates Credit Line Object/Work Label/Identification Remarks Citations Page”</p> <p>General discussion “This category records information about where the work is currently located. It may also contain information about past locations for the work. The name of the current repository and its location (for movable works) or the current geographic location (for built works and monumental works) is required by researchers and all other users of catalog data. The repository number is critical for researchers wishing to find the object in the holding institution. If the object or built work is lost or destroyed, it is important to know its last known location.” “If catalog records are being created within a single institution, it may seem redundant to record repository or geographic location for every catalog record. However, this information should be included among the core categories when data is exchanged between institutions or when data is available online in a larger context.”</p> <p>“Cataloging rules: For the subcategories in this section, basic recommendations and discussion are provided below. For a fuller, more prescriptive set of cataloging rules for some of the subcategories, see <i>Chapter 5: Location and Geography</i> in <i>Cataloging Cultural Objects (CCO)</i>, which deals with a critical subset of the CDWA.” “RELATED CATEGORIES and ACCESS: CURRENT LOCATION is a core category. Former locations and minimal information about the current location may be repeated in OWNERSHIP/COLLECTING HISTORY. Information about the discovery location may also be recorded in CONTEXT - ARCHAEOLOGICAL - EXCAVATION PLACE. Information about the creation place may be repeated in CREATION - PLACE/ORIGINAL LOCATION. For an original placement in an architectural work, record the name in CONTEXT - ARCHITECTURAL - BUILDING/SITE - PLACE. For other miscellaneous former historical locations, information may be repeated in CONTEXT - HISTORICAL/CULTURAL - PLACE.”</p>	CDWA, 2014, tradução nossa

<p>Current location [Localização atual] CORE</p>	<p>“For loans or exhibitions, record the name in EXHIBITION/LOAN HISTORY - VENUE PLACE. For places where the work was temporarily located for restoration or examination, record the names in CONDITION/EXAMINATION HISTORY - PLACE or CONSERVATION/TREATMENT HISTORY - PLACE.”</p> <p>TRADUÇÃO</p> <p>Definição [O nome e a localização geográfica do repositório que atualmente é responsável pela obra ou, para obras monumentais e arquitetura, a localização geográfica do trabalho. Se o trabalho for perdido, destruído, tiver local desconhecido ou o trabalho estiver em uma coleção particular anônima, indique isso. Também inclui o número do repositório, linha de crédito e outras informações administrativas sobre o trabalho.]</p> <p>[Subcategorias: Descrição da localização atual Localização geográfica/repositório CORE Sinalização atual Tipo de localização Números no repositório CORE Tipo de número Localização específica/galeria Coordenadas Linha de crédito Objeto/etiqueta da obra/identificação Observações Citações Página]</p> <p>Discussão geral [“Esta categoria registra informações sobre onde o trabalho está localizado atualmente. Também pode conter informações sobre locais anteriores do trabalho. O nome do repositório atual e sua localização (para obras móveis) ou a localização geográfica atual (para trabalhos construídos e monumentais) é necessária para pesquisadores e por todos os demais usuários dos dados do catálogo. O número do repositório é importante para pesquisadores que desejam encontrar o objeto na instituição responsável. Se o objeto ou trabalho construído for perdido ou destruído, é importante saber sua localização conhecida mais recente.”]</p> <p>[“Se os registros de catálogo estão sendo criados dentro de uma única instituição, pode parecer redundante registrar o repositório ou localização geográfica para cada registro do catálogo. No entanto, essas informações devem ser incluídas nas categorias <i>core</i> quando os dados são trocados entre instituições ou quando os dados estão disponíveis on-line em um contexto maior”.]</p> <p>[“<i>Regras de catalogação</i>: Para as subcategorias desta seção, recomendações básicas e discussões são fornecidas abaixo. Para obter um conjunto mais completo e prescritivo de regras de catalogação para algumas das subcategorias, consulte o Capítulo 5: “Localização e Geografia” na <i>Catalogação de Objetos Culturais</i> (CCO), que trata de um subconjunto importante da CDWA.”]</p>	<p>CDWA, 2014, tradução nossa</p>
---	--	---------------------------------------

Current location [Localização atual] CORE		<p>["CATEGORIAS RELACIONADAS e ACESSO: LOCALIZAÇÃO ATUAL é uma categoria core. Localizações antigas e informações mínimas sobre a localização atual podem ser repetidas em HISTÓRICO DE PROPRIEDADE/COLEÇÕES. Informações sobre o local da descoberta também podem ser registradas em CONTEXTO ARQUEOLÓGICO/LOCAL DE EXACAVAÇÃO. Informações sobre o local de criação podem ser repetidas em LUGAR DE CRIAÇÃO/LUGAR DE ORIGEM. Para a localização de origem de um trabalho arquitetônico, registre o nome em CONTEXTO ARQUITETÔNICO/ CONTEXTO DO LUGAR OU DO EDIFÍCIO. Para outras localizações históricas diversas, a informação pode ser repetida em CONTEXTO HISTÓRICO/CULTURAL DO LUGAR."]</p> <p>["Para empréstimos ou exposições, registre o nome em HISTÓRICO DE EMPRÉSTIMO/EXIBIÇÃO – NOME DO LOCAL. Para locais onde o trabalho foi temporariamente localizado para restauração ou exame, registre os nomes em HISTÓRICO DE EXAME/CONDIÇÃO - LOCAL DE EXAME ou HISTÓRICO DE TRATAMENTO/CONSERVAÇÃO - LOCAL DE TRATAMENTO."]</p>	CDWA, 2014, tradução nossa
Grupo de informação sobre localização		<p>Definição "As informações de localização favorecem a Segurança, a Responsabilidade e o Acesso. Sem a informação de Localização, um museu não é capaz de cumprir suas responsabilidades básicas, segundo as quais o custodiante deve sempre saber a localização dos objetos e fornecer acesso físico a eles quando necessário."</p> <p>"Categorias de informação: Localização atual; Tipo de localização atual; Data de localização atual; Localização usual."</p> <p>Discussão geral "Exceto os objetos que são acessíveis por meio de condições controladas (por exemplo, em exposição ou em uma coleção de estudos), a informação de localização não deve ser divulgada, a fim de proteger os objetos contra roubo."</p> <p>"Registre a informação de localização de todos os objetos sob a custódia do museu, incluindo objetos em empréstimo ou depósito temporários."</p> <p>"Este Grupo de Informação pode ser registrado mais de uma vez. Os detalhes de localização anteriores e as datas formam um histórico de auditoria que descreve a movimentação do objeto."</p>	CIDOC, 2014, p.53
Grupos de objeto –Informação da localização do objeto		<p>Definição "Use para registrar onde está localizado um objeto. Consultar <i>Informação de local</i> para o local específico."</p> <p>Unidades de informação: Localização atual Situação de adequação da localização atual ao objeto Nota sobre a localização atual Data de movimentação para a localização atual Localização habitual (principal)</p>	SPECTRUM, 2014, p.118

FICHA DE SÍNTESE
TERMO CANDIDATO: GRUPO DE INFORMAÇÃO – LOCALIZAÇÃO

FONTE	CONTEXTO	CARACTERÍSTICA 1	CARACTERÍSTICA 2	CARACTERÍSTICA 3	CARACTERÍSTICA 4
CDWA, 2014, tradução nossa	<p>["O nome e a localização geográfica do repositório que atualmente é responsável pela obra ou, para obras monumentais e arquitetura, a localização geográfica do trabalho. Se o trabalho for perdido, destruído, tiver local desconhecido ou o trabalho estiver em uma coleção particular anônima, indique isso. Também inclui o número do repositório, linha de crédito e outras informações administrativas sobre o trabalho."]</p> <p>[Subcategorias: Descrição da localização atual Localização geográfica/repositório CORE Sinalização atual Tipo de localização Números no repositório CORE Tipo de número Localização específica/galeria Coordenadas Linha de crédito Objeto/etiqueta da obra/identificação Observações Citações Página]</p> <p>["Esta categoria registra informações sobre onde o trabalho está localizado atualmente. Também pode conter informações sobre locais anteriores do trabalho. O nome do repositório atual e sua localização (para obras móveis) ou a localização geográfica atual (para trabalhos construídos e monumentais) é necessária para pesquisadores e por todos os demais usuários dos dados do catálogo. O número do repositório é importante para pesquisadores que desejam encontrar o objeto na instituição responsável. Se o objeto ou trabalho construído for perdido ou destruído, é importante saber sua localização conhecida mais recente."]</p> <p>["Se os registros de catálogo estão sendo criados dentro de uma única instituição, pode parecer redundante registrar o repositório ou localização geográfica para cada registro do catálogo. No entanto, essas informações devem ser incluídas nas categorias <i>core</i> quando os dados são trocados entre instituições ou quando os dados estão disponíveis on-line em um contexto maior".]</p>	<p>O nome e a localização geográfica do repositório que atualmente é responsável pela obra ou, para obras monumentais e arquitetura, a localização geográfica do trabalho. Se o trabalho for perdido, destruído, tiver local desconhecido ou o trabalho estiver em uma coleção particular anônima, indique isso. Também inclui o número do repositório, linha de crédito e outras informações administrativas sobre o trabalho.</p>	<p>Se os registros de catálogo estão sendo criados dentro de uma única instituição, pode parecer redundante registrar o repositório ou localização geográfica para cada registro do catálogo. No entanto, essas informações devem ser incluídas nas categorias <i>core</i> quando os dados são trocados entre instituições ou quando os dados estão disponíveis on-line em um contexto maior.</p>	<p>Esta categoria registra informações sobre onde o trabalho está localizado atualmente. Também pode conter informações sobre locais anteriores do trabalho. O nome do repositório atual e sua localização (para obras móveis) ou a localização geográfica atual (para trabalhos construídos e monumentais) é necessária para pesquisadores e por todos os demais usuários dos dados do catálogo. O número do repositório é importante para pesquisadores que desejam encontrar o objeto na instituição responsável. Se o objeto ou trabalho construído for perdido ou destruído, é importante saber sua localização conhecida mais recente."</p>	<p>Subcategorias: Descrição da localização atual; Localização; geográfica/repositório (CORE); Sinalização atual; Tipo de localização; Números no repositório (CORE); Tipo de número; Localização específica/galeria; Coordenadas; Linha de crédito; Objeto/etiqueta da obra/identificação; Observações; Citações; Página.</p>

<p>CDWA, 2014, tradução nossa</p>	<p>[“<i>Regras de catalogação</i>: Para as subcategorias desta seção, recomendações básicas e discussões são fornecidas abaixo. Para obter um conjunto mais completo e prescritivo de regras de catalogação para algumas das subcategorias, consulte o Capítulo 5: “Localização e Geografia” na <i>Catalogação de Objetos Culturais</i> (CCO), que trata de um subconjunto importante da CDWA.”]</p> <p>[“CATEGORIAS RELACIONADAS e ACESSO: LOCALIZAÇÃO ATUAL é uma categoria <i>core</i>. Localizações antigas e informações mínimas sobre a localização atual podem ser repetidas em HISTÓRICO DE PROPRIEDADE/COLEÇÕES. Informações sobre o local da descoberta também podem ser registradas em CONTEXTO ARQUEOLÓGICO/LOCAL DE EXCAVAÇÃO. Informações sobre o local de criação podem ser repetidas em LUGAR DE CRIAÇÃO/LUGAR DE ORIGEM. Para a localização de origem de um trabalho arquitetônico, registre o nome em CONTEXTO ARQUITETÔNICO/ CONTEXTO DO LUGAR OU DO EDIFÍCIO. Para outras localizações históricas diversas, a informação pode ser repetida em CONTEXTO HISTÓRICO/CULTURAL DO LUGAR.”]</p> <p>[“Para empréstimos ou exposições, registre o nome em HISTÓRICO DE EMPRÉSTIMO/EXIBIÇÃO – NOME DO LOCAL. Para locais onde o trabalho foi temporariamente localizado para restauração ou exame, registre os nomes em HISTÓRICO DE EXAME/CONDIÇÃO - LOCAL DE EXAME ou HISTÓRICO DE TRATAMENTO/CONSERVAÇÃO - LOCAL DE TRATAMENTO.”]</p>			<p><i>Regras de catalogação</i>: Para as subcategorias desta seção, recomendações básicas e discussões são fornecidas abaixo. Para obter um conjunto mais completo e prescritivo de regras de catalogação para algumas das subcategorias, consulte o Capítulo 5: “Localização e Geografia” na <i>Catalogação de Objetos Culturais</i> (CCO), que trata de um subconjunto importante da CDWA.</p>	
-----------------------------------	---	--	--	--	--

CIDOC, 2014, p.53	<p>“Objetivo: As informações de localização favorecem a Segurança, a Responsabilidade e o Acesso. Sem a informação de Localização, um museu não é capaz de cumprir suas responsabilidades básicas, segundo as quais o custodiante deve sempre saber a localização dos objetos e fornecer acesso físico a eles quando necessário.”</p> <p>“Categorias de informação: Localização atual; Tipo de localização atual; Data de localização atual; Localização usual.”</p> <p>Observações: “Exceto os objetos que são acessíveis por meio de condições controladas (por exemplo, em exposição ou em uma coleção de estudos), a informação de localização não deve ser divulgada, a fim de proteger os objetos contra roubo.”</p> <p>“Registre a informação de localização de todos os objetos sob a custódia do museu, incluindo objetos em empréstimo ou depósito temporários.”</p> <p>“Este Grupo de Informação pode ser registrado mais de uma vez. Os detalhes de localização anteriores e as datas formam um histórico de auditoria que descreve a movimentação do objeto.”</p>	Objetivo: As informações de localização favorecem a Segurança, a Responsabilidade e o Acesso. Sem a informação de Localização, um museu não é capaz de cumprir suas responsabilidades básicas, segundo as quais o custodiante deve sempre saber a localização dos objetos e fornecer acesso físico a eles quando necessário.	Exceto os objetos que são acessíveis por meio de condições controladas (por exemplo, em exposição ou em uma coleção de estudos), a informação de localização não deve ser divulgada, a fim de proteger os objetos contra roubo.	Este Grupo de Informação pode ser registrado mais de uma vez. Os detalhes de localização anteriores e as datas formam um histórico de auditoria que descreve a movimentação do objeto.	Categorias de informação: Localização atual; Tipo de localização atual; Data de localização atual; Localização usual.
SPECTRUM, 2014, p.118	<p>“Use para registrar onde está localizado um objeto. Consultar <i>Informação de local</i> para o local específico.”</p> <p>Unidades de informação: Localização atual Situação de adequação da localização atual ao objeto Nota sobre a localização atual Data de movimentação para a localização atual Localização habitual (principal)</p>	Use para registrar onde está localizado um objeto. Consultar <i>Informação de local</i> para o local específico			Unidades de informação: Localização atual; Situação de adequação da localização atual ao objeto; Nota sobre a localização atual; Data de movimentação para a localização atual; Localização habitual (principal).
TERMO ESCOLHIDO GRUPO DE INFORMAÇÃO LOCALIZAÇÃO – SÍNTESE DEFINICIONAL:					

O Grupo de Informação Localização atual refere-se ao nome e à localização geográfica do repositório que atualmente é responsável pela obra. Se o trabalho for perdido, destruído, tiver local desconhecido ou o trabalho estiver em uma coleção particular anônima, indique isso. Também inclui o número do repositório, crédito e outras informações administrativas sobre o trabalho. As informações de localização favorecem a Segurança, a Responsabilidade e o Acesso. Sem a informação de Localização, um museu não é capaz de cumprir suas responsabilidades básicas, segundo as quais o custodiante deve sempre saber a localização dos objetos e fornecer acesso físico a eles quando necessário. Se os registros de catálogo estão sendo criados dentro de uma única instituição, pode parecer redundante registrar o repositório ou localização geográfica para cada registro do catálogo. No entanto, essas informações devem ser incluídas nas categorias core quando os dados são trocados entre instituições ou quando os dados estão disponíveis on-line em um contexto maior.

Esta categoria registra também pode conter informações sobre locais anteriores do trabalho. Registre a informação de localização de todos os objetos sob a custódia do museu, incluindo objetos em empréstimo ou depósito temporários. Os detalhes de localização anteriores e as datas formam um histórico de auditoria que descreve a movimentação do objeto. Para obter um conjunto mais completo e prescritivo de regras de catalogação para algumas das subcategorias, consulte o Capítulo 5: “Localização e Geografia” na Catalogação de Objetos Culturais (CCO), que trata de um subconjunto importante da CDWA.

O nome do repositório atual e sua localização (para obras móveis) ou a localização geográfica atual (para trabalhos construídos e monumentais) é necessária para pesquisadores e por todos os demais usuários dos dados do catálogo. O número do repositório é importante para pesquisadores que desejam encontrar o objeto na instituição responsável. Se o objeto ou trabalho construído for perdido ou destruído, é importante saber sua localização conhecida mais recente.”

Unidades de informação: Descrição da localização atual; Localização; geográfica/repositório (**CORE**); Sinalização atual; Tipo de localização; Números no repositório (**CORE**); Tipo de número; Localização específica/galeria; Coordenadas; Linha de crédito; Objeto/etiqueta da obra/identificação; Observações; Citações; Página; Data de localização atual; Situação de adequação da localização atual ao objeto; Nota sobre a localização atual.

FICHA DE COLETA
TERMO CANDIDATO: **UNIDADE DE INFORMAÇÃO – LOCALIZAÇÃO ATUAL**

DESIGNAÇÃO NA FONTE	SINÔNIMO	CONTEXTO	FONTE
Repository/ geographic location [Localização geográfica/repositório] CORE		<p>Definição “An identification or link to a repository (corporate body) or geographic place where the work is currently or was formerly located. An identification of the current location, either repository or geographic location, is required.”</p> <p>Examples: [repositories (corporate bodies)] - Department of Prints and Drawings (Metropolitan Museum of Art, New York, New York, USA) - Musée Historique du Château de Vitré (Britanny, France) - Tablet Collections (University Museum, University of Pennsylvania, Philadelphia, Pennsylvania, USA)</p> <p>[geographic locations]- Piazza dei Caprettari (Rome, Italy)</p> <p>Como registrar “Record the preferred name of the repository (e.g., a museum, church, or palace) or geographic place where the work is currently located or was last located. Record the most commonly used name, which is not necessarily the fullest or "official" name. Take the name from an authoritative source. If the work is no longer extant or the location is unknown, this should be indicated.”</p> <p>“This subcategory should be linked to the PERSON/CORPORATE BODY AUTHORITY and the PLACE/LOCATION AUTHORITY, in which the larger administrative units and geographic locations for repositories should be recorded (e.g., as displayed in parentheses in the Examples above). Note that for large repositories that have facilities in diverse locations, it is useful to record the geographic location of the administrative unit that holds the object when this differs from the location of the main repository buildings (e.g., the Cloisters collection of the Metropolitan Museum).” “Movable works: For works that can be moved ("movable," e.g., a sculpture or drawing in a museum or other institution), record the repository or private individual who currently has physical responsibility for the object. A repository for an art work is defined as the institution or organization that owns or has control of the object (e.g., <i>National Gallery of Art (London, England, United Kingdom)</i>). For works not housed in a museum or other collecting institution, locations may also include the name of the building in which the work is located (e.g., the church of <i>Santa Croce (Florence, Italy)</i>), which is not necessarily the same as the name of the institution that has control of the work (e.g., for works in Santa Croce, the <i>Soprintendenza ai Beni artistici e storici per le province di Firenze, Prato e Pistoia</i> is responsible).”</p> <p>“Specificity: Record the most specific location applicable or known. When an institution comprises divisions or departments, each of which has responsibility for different objects or architectural works, record the administrative unit that has direct responsibility for the object. For example, the repository of a sarcophagus could be the <i>Department of Egyptian Antiquities (British Museum, London, England, United Kingdom)</i>. There may be multiple administrative levels (e.g., <i>Department of Italian Paintings</i>, which is part of the <i>Paintings Division</i>, which is part of the <i>National Gallery</i>). With a smaller institution, there may be no administrative subdivisions. For example, the repository of a decorated chest may be simply the <i>Gorey Castle Museum (Gorey, Jersey, Channel Islands)</i>.”</p> <p>“Avoid anachronisms, if possible.”</p>	CDWA, 2014, tradução nossa

		<p>“Performance art: For performance art or environmental art, record the location or locations where the work was performed or created; flag LOCATION TYPE as <i>creation</i>. This information may be repeated in CREATION - PLACE/ORIGINAL LOCATION. For location with CURRENT FLAG <i>current</i>, record LOCATION TYPE <i>not applicable</i>.”</p> <p>“Form and syntax: Capitalize all proper names, including the names of buildings, repositories, villages, towns, cities, provinces, states, nations, empires, kingdoms, and physical features (e.g., <i>Agroha (Haryana state, India)</i>). If a name includes an article or preposition (e.g. <i>de, des, la, l’</i>), generally use lower case except when it is the first word in the name (e.g., <i>Aire-sur-la-Lys (Nord-Pas-de-Calais, France)</i>, but <i>La Chapelle (Louisiana, USA)</i>). Although most place names and museum names will be in the local language of the place, if there is a commonly used name in English (or whatever the language of the catalog record), use that name. For example, if you are cataloging in English in the United States, use the English version of the name if there is an English name that is commonly used in authoritative sources in English (e.g., <i>Florence (Italy)</i> rather than <i>Firenze (Italia)</i>). Note that it is relatively common to find English names for museums and other institutions, but rarer to find English names for cities (although there will generally be an English version of the name for most nations; e.g., <i>Italy</i> vs. <i>Italia</i>). Note that capitalization of names in languages other than English may vary. For guidance in the capitalization of institutions’ names, use official publications or the official Web site of the institution, or other authoritative sources. Avoid abbreviations. For the preferred name, spell out the name of the repository; do not use abbreviations or initials (e.g., not <i>MoMA</i> or <i>NGA</i>, not <i>S. Gimignano</i>). Exceptions are those rare abbreviations that will be understood by most end users, including the general public and those whose native language is not English (e.g., <i>USA</i>). Note that abbreviations and variant name forms should be included in the authorities to provide access. See the GEOGRAPHIC PLACE AUTHORITY and the PERSON/CORPORATE BODY AUTHORITY for full discussions regarding how to formulate names and how to designate a <i>preferred</i> name.”</p> <p>“Lost works, private collections: For works that are lost or destroyed, record the last known location. In addition, in LOCATION TYPE flag the location with appropriate terminology to indicate the current status of the work: <i>undetermined, destroyed, lost</i>. If only the creation location is known, record it here and flag it <i>creation</i> in LOCATION TYPE; it may also be repeated in CREATION - PLACE/ORIGINAL LOCATION. If the work is in a private collection, record the name of the collection, if known. If the name of the collection is unknown or if the owner wishes to remain anonymous, record the geographic location, if known. Flag the location as <i>private collection</i> in LOCATION TYPE.”</p> <p>“Unnamed locations: If a location is unnamed, record the nearest named town, city, or physical feature. In CURRENT LOCATION DESCRIPTION, qualify the location name with the phrase <i>near</i> in (e.g., <i>cliff face, near Huashan, Shaanxi, China</i>). Optionally, if the site is named but not well known, include the name of a better known nearby location in CURRENT LOCATION DESCRIPTION, if possible (e.g., <i>Buxton Limeworks quarry, near Taung, Bophuthatswana, South Africa</i>); index the actual location in REPOSITORY/GEOGRAPHIC LOCATION (e.g., <i>Buxton Limeworks (Bophuthatswana, South Africa)</i>). For an unnamed site that is not near a well-known place, record the name of the smallest administrative entity that contains the site (e.g., a county, <i>Franklin County (Indiana, USA)</i>).”</p> <p>“Uncertainty: If the location is uncertain, explain this in CURRENT LOCATION DESCRIPTION, and index the possible current locations here in REPOSITORY/GEOGRAPHIC LOCATION.”</p>	CDWA, 2014, tradução nossa
--	--	---	-------------------------------

		<p>“Authorities: For this subcategory, control the names of individuals and institutional repositories with the PERSON/CORPORATE BODY AUTHORITY. Control the names of geographic places with the PLACE/LOCATION AUTHORITY.”</p> <p>“RELATED CATEGORIES and ACCESS: The current location of a work is a primary access point. It is required to record it in this subcategory. The current repository should also be recorded in OWNERSHIP/COLLECTING HISTORY - OWNER. Note that the current owner is not necessarily the same as the current repository. Record temporary loans in EXHIBITION/LOAN HISTORY. Location information in this subcategory may be repeated in other areas of the record, such as CREATION, if considered appropriate by the cataloging institution.”</p> <p>TRADUÇÃO Definição [Uma identificação ou link para um repositório (organização) ou local geográfico onde o trabalho está atualmente ou foi localizado anteriormente. Uma identificação da localização atual, seja repositório ou localização geográfica é necessária.]</p> <p>[Exemplos: [repositórios (organizações)] - Departamento de Gravuras e Desenhos (Metropolitan Museum of Art, Nova York, Nova York, EUA) - Museu Histórico do Castelo de Vitre (Bretanha, França) - Coleções de <i>tablets</i> (Museu de Universidade, Universidade da Pensilvânia, Filadélfia, Pensilvânia, EUA)</p> <p>[localizações geográficas] - Piazza dei Caprettari (Roma, Itália)]</p> <p>Como registrar [“Registre o nome preferido do repositório (por exemplo, museu, igreja ou palácio) ou local geográfico onde o trabalho está localizado atualmente ou foi localizado pela última vez. Registre o nome mais comumente usado, que não é necessariamente o nome completo ou "oficial". Pegue o nome de uma fonte autorizada. Se o trabalho não for mais existente ou se o local for desconhecido, isso deve ser indicado.”]</p> <p>[“Esta subcategoria deve estar vinculada à AUTORIDADE DE PESSOA/ORGANIZAÇÃO e à AUTORIDADE DE LOCALIZAÇÃO/LUGAR, na qual as unidades administrativas maiores e as localizações geográficas dos repositórios devem ser registradas (por exemplo, conforme exibido entre parênteses nos exemplos acima). Observe que, para grandes repositórios que possuem instalações em diversos locais, é útil registrar a localização geográfica da unidade administrativa que contém o objeto quando isso difere da localização dos edifícios do repositório principal (por exemplo, a coleção <i>Cloisters</i> do Metropolitan Museum).]</p>	CDWA, 2014, tradução nossa
--	--	---	----------------------------

		<p>["Obras móveis: para obras que podem ser movidas ("móvel", por exemplo, uma escultura ou desenho em um museu ou outra instituição), registre o repositório ou indivíduo particular que atualmente tem responsabilidade física pelo objeto. Um repositório para uma obra de arte é definido como a instituição ou organização que possui ou tem controle sobre o objeto (por exemplo, National Gallery of Art (Londres, Inglaterra, Reino Unido)). Para obras não alojadas em um museu ou outra instituição com coleções, os locais também podem incluir o nome do prédio em que a obra está localizada (por exemplo, a igreja de Santa Croce (Florença, Itália)), que não é necessariamente o mesmo nome da instituição que tem o controle da obra (por exemplo, para obras em Santa Croce, a <i>Soprintendenza ai Beni artistici e storici per le province di Firenze, Prato e Pistoia</i> é a responsável)".]</p> <p>["Especificidade: Registre o local mais específico aplicável ou conhecido. Quando uma instituição é composta por divisões ou departamentos, em que cada um deles tem responsabilidade por diferentes objetos ou obras arquitetônicas, registre a unidade administrativa que tem responsabilidade direta pelo objeto. Por exemplo, o repositório de um sarcófago pode ser o Departamento de Antiguidades Egípcias (British Museum, Londres, Inglaterra, Reino Unido). Pode haver vários níveis administrativos (por exemplo, Departamento de Pinturas Italianas, que faz parte da Divisão de Pinturas, que faz parte da Galeria Nacional). No caso de uma instituição menor, pode não haver subdivisões administrativas. Por exemplo, o repositório de um baú decorado pode ser simplesmente o Museu do Castelo de Gorey (Gorey, Jersey, Ilhas do Canal)". "Evite anacronismos, se possível."]</p> <p>["Arte performática: para arte performática ou arte ambiental, registre o local ou locais onde o trabalho foi realizado ou criado; sinalize TIPO DE LOCALIZAÇÃO como <i>criação</i>. Esta informação pode ser repetida em CRIAÇÃO – LUGAR DE CRIAÇÃO/ LUGAR DE ORIGEM. Para localização com SINALIZAÇÃO ATUAL como <i>atual</i>, registre TIPO DE LOCALIZAÇÃO <i>não aplicável</i>."]]</p> <p>["Forma e sintaxe: Capitalize todos os nomes próprios, incluindo os nomes dos edifícios, repositórios, aldeias, cidades, províncias, estados, nações, impérios, reinos e características físicas (por exemplo, Agroha (estado de Haryana, Índia)). Se um nome incluir um artigo ou uma preposição (por exemplo, de, des, la, l'), use, em geral, letras minúsculas, exceto quando for a primeira palavra do nome (por exemplo, Aire-sur-la-Lys (Nord-Pas-de-Calais, França), La Chapelle (Louisiana, EUA)). Embora a maioria dos nomes de lugares e nomes de museus estejam no idioma local, se houver um nome comumente usado em inglês (ou qualquer que seja o idioma do registro do catálogo), use esse nome. Por exemplo, se você estiver catalogando em inglês nos Estados Unidos, use a versão em inglês do nome se houver um nome em inglês que seja comumente usado em fontes oficiais em inglês (por exemplo, Florence (Italy) em vez de Firenze (Itália)). Observe que é relativamente comum encontrar nomes em inglês para museus e outras instituições, mas é mais raro encontrar nomes em inglês para cidades (embora geralmente haja uma versão em inglês do nome para a maioria das nações; por exemplo, Italy vs. Itália). Observe que a capitalização de nomes em idiomas diferentes do inglês pode variar. Para orientação sobre a capitalização de nomes de instituições, use publicações oficiais ou o site oficial da instituição ou outras fontes autorizadas. Evite abreviações. Para o nome preferido, solete o nome do repositório; não use abreviaturas ou iniciais (por exemplo, MoMA, NGA, S. Gimignano). Exceções são aquelas abreviações raras que serão compreendidas pela maioria dos usuários finais, incluindo o público em geral e aqueles cuja língua nativa não é o inglês (por exemplo, USA). Observe que abreviações e formas variantes de nomes devem ser incluídos nas autoridades para fornecer acesso. Veja a AUTORIDADE DE LUGAR GEOGRÁFICO e a AUTORIDADE DE PESSOA/ORGANIZAÇÃO para discussões completas sobre como formular nomes e como designar um nome preferido."]</p>	CDWA, 2014, tradução nossa
--	--	---	----------------------------

<p>Gallery/specific location</p> <p>[Localização específica/galeria]</p> <p>NÃO CORE</p>	<p>["Trabalhos perdidos, coleções particulares: para trabalhos perdidos ou destruídos, registre o último local conhecido. Além disso, em TIPO DE LOCALIZAÇÃO, sinalize a localização com a terminologia apropriada para indicar o status atual da obra: <i>indeterminado, destruído, perdido</i>. Se somente o local de criação for conhecido, registre-o aqui e sinalize-o como <i>criação</i> em TIPO DE LOCALIZAÇÃO; também pode ser repetido em CRIAÇÃO – LUGAR DE CRIAÇÃO/ LUGAR DE ORIGEM. Se o trabalho estiver em uma coleção particular, registre o nome da coleção, se conhecido. Se o nome da coleção for desconhecido ou se o proprietário desejar permanecer anônimo, registre a localização geográfica, se conhecida. Sinalize o local como <i>coleção particular</i> em TIPO DE LOCALIZAÇÃO.”]</p> <p>["Locais sem nome: se um local não tiver nome, registre a cidade nomeada mais próxima ou uma característica física. Em DESCRIÇÃO DA LOCALIZAÇÃO ATUAL, qualifique o nome da localização com a frase <i>perto de</i> (por exemplo, <i>face do penhasco, perto de Huashan, Shaanxi, China</i>)). Opcionalmente, se o local tiver nome mas não for bem conhecido, inclua o nome de uma localização próxima mais conhecida na DESCRIÇÃO DA LOCALIZAÇÃO ATUAL, se possível (por exemplo, <i>pedreira Buxton Limeworks, perto de Taung, Bophuthatswana, África do Sul</i>)); indexe a localização real em LOCALIZAÇÃO GEOGRÁFICA/REPOSITÓRIO (por exemplo, <i>Buxton Limeworks (Bophuthatswana, África do Sul)</i>)). Para um local sem nome que não esteja perto de um local bem conhecido, registre o nome da menor entidade administrativa onde está situado o lugar (por exemplo, <i>um condado, Condado Franklin (Indiana, EUA)</i>)).”]</p> <p>["Incerteza: se a localização for incerta, explique isso em DESCRIÇÃO DA LOCALIZAÇÃO ATUAL e indique as possíveis localizações atuais em LOCALIZAÇÃO GEOGRÁFICA/REPOSITÓRIO.”]</p> <p>["Autoridades: para esta subcategoria, controle os nomes dos indivíduos e repositórios institucionais com a AUTORIDADE DE PESSOA/ORGANIZAÇÃO. Controle os nomes dos lugares geográficos com a AUTORIDADE DE LOCALIZAÇÃO/LUGAR.”]</p> <p>["CATEGORIAS RELACIONADAS e ACESSO: A localização atual de uma obra é um ponto de acesso primário. É necessário registrá-lo nesta subcategoria. O repositório atual também deve ser registrado em HISTÓRICO DE PROPRIEDADE/COLEÇÕES. Observe que o proprietário atual não é necessariamente o mesmo que o repositório atual. Registre empréstimos temporários em HISTÓRICO DE EMPRÉSTIMO/EXIBIÇÃO. As informações de localização nesta subcategoria podem ser repetidas em outras áreas do registro, como em CRIAÇÃO, se considerado apropriado pela instituição responsável pela catalogação.”]</p> <p>Definição “The particular location of the work in a repository or the street address of a built work.”</p> <p>“Examples: Gallery 223, Asian Art, second floor AF-009.45 Room 89 234 Washington Street”</p> <p>Como registrar “Record a description of the location of the work in the repository or the street address of a built work. Record the trench or plot number for discovery or excavation locations here. Use lower case, with the exception of the official designations of galleries or rooms that are used as proper names and with proper names of streets.”</p>	<p>CDWA, 2014, tradução nossa</p>
--	--	-----------------------------------

		<p>“Free-text or controlled list: <i>In</i> most cases, this is not a controlled field. Use consistent format and syntax when possible. For local usage within a single repository, control this subcategory with a local controlled list to ensure consistency.”</p> <p>“A localização específica do trabalho em um repositório ou o endereço de um trabalho construído.”]</p> <p>“Exemplos: Galeria 223, Arte Asiática, segundo andar AF-009.45 Sala 89 Rua Street Washington, 234 ”]</p> <p>“Registre uma descrição da localização do trabalho no repositório ou o endereço de um trabalho construído. Registre o fosso ou o número de <i>plot</i> para locais de descoberta ou escavação. Use letras minúsculas, com exceção das designações oficiais de galerias ou salas que são usadas como nomes próprios e dos nomes próprios de ruas.”]</p> <p>“Texto livre ou lista controlada: na maioria dos casos, esse não é um campo controlado. Use formato e sintaxe consistentes quando possível. Para uso local em um único repositório, controle essa subcategoria com uma lista controlada local para garantir consistência ”.]</p>	CDWA, 2014, tradução nossa
Localização atual		<p>Definição “Termo ou código que identifica o local onde um objeto está fisicamente localizado no momento atual.”</p> <p>“Exemplos: Galeria 56 / Caixa 2 / Prateleira A”</p> <p>Como registrar “A informação de localização atual deve ser precisa e incluir, conforme o caso, os detalhes do edifício, sala, armário, prateleira e caixa onde o objeto se encontra.”</p> <p>“A localização atual pode incluir uma hierarquia de diferentes unidades de localização, a partir do geral para o específico. Cada unidade deverá ser separada por um caractere estabelecido, como, por exemplo, uma barra (/).”</p> <p>“A localização atual deve ser verificada periodicamente para garantir que está correta. Isso deve fazer parte de um processo de auditoria.”</p> <p>“No local dos objetos emprestados a outras instituições deverá haver uma indicação de que o objeto foi emprestado.”</p> <p>“Recomenda-se que os termos usados nesta Categoria de Informação sejam aqueles estabelecidos no âmbito da instituição.”</p>	CIDOC, 2014, p.53-54

Localização atual		<p>Definição “O local dentro da organização onde um objeto está atualmente localizado.”</p> <p>“Exemplos: U.23.2.4a sala 1, caixa 3, prateleira 4.”</p> <p>Como registrar “Use um termo simples ou código. Mantenha uma lista de termos ou códigos padrão. Certifique-se de que todas as localizações podem ser descritas com termos únicos.”</p> <p>“Registre apenas uma vez para cada objeto. Pode ser mantida informação sobre localizações anteriores, mas apenas a <i>Localização atual</i> que não tenha uma data de saída associada é considerada a <i>Localização atual</i> ‘ativa’.”</p>	SPECTRUM, 2014, p.190
-------------------	--	---	-----------------------

FICHA DE SÍNTESE
TERMO CANDIDATO: UNIDADE DE INFORMAÇÃO – LOCALIZAÇÃO ATUAL

FONTE	CONTEXTO	CARACTERÍSTICA 1	CARACTERÍSTICA 2	CARACTERÍSTICA 3	CARACTERÍSTICA 4
CDWA, 2014, tradução nossa	<p>Localização geográfica/repositório: [Uma identificação ou link para um repositório (organização) ou local geográfico onde o trabalho está atualmente ou foi localizado anteriormente. Uma identificação da localização atual, seja repositório ou localização geográfica é necessária.] [Exemplos: [repositórios (organizações)] - Departamento de Gravuras e Desenhos (Metropolitan Museum of Art, Nova York, Nova York, EUA) - Museu Histórico do Castelo de Vitre (Bretanha, França) - Coleções de <i>tablets</i> (Museu de Universidade, Universidade da Pensilvânia, Filadélfia, Pensilvânia, EUA)</p> <p>[localizações geográficas] - Piazza dei Caprettari (Roma, Itália)] [“Registre o nome preferido do repositório (por exemplo, museu, igreja ou palácio) ou local geográfico onde o trabalho está localizado atualmente ou foi localizado pela última vez. Registre o nome mais comumente usado, que não é necessariamente o nome completo ou "oficial". Pegue o nome de uma fonte autorizada. Se o trabalho não for mais existente ou se o local for desconhecido, isso deve ser indicado.”] [“Esta subcategoria deve estar vinculada à AUTORIDADE DE PESSOA/ORGANIZAÇÃO e à AUTORIDADE DE LOCALIZAÇÃO/LUGAR, na qual as unidades administrativas maiores e as localizações geográficas dos repositórios devem ser registradas (por exemplo, conforme exibido entre parênteses nos exemplos acima). Observe que, para grandes repositórios que possuem instalações em diversos locais, é útil registrar a localização geográfica da unidade administrativa que contém o objeto quando isso difere da localização dos edifícios do repositório principal (por exemplo, a coleção <i>Cloisters</i> do Metropolitan Museum).] [“Obras móveis: para obras que podem ser movidas ("móvel", por exemplo, uma escultura ou desenho em um museu ou outra instituição), registre o repositório ou indivíduo particular que atualmente tem responsabilidade física pelo objeto. Um repositório para uma obra de arte é definido como a instituição ou organização que possui ou tem controle sobre o objeto</p>	<p><i>Localização geográfica/repositório:</i> uma identificação ou link para um repositório (organização) ou local geográfico onde o trabalho está atualmente ou foi localizado anteriormente. Uma identificação da localização atual, seja repositório ou localização geográfica é necessária.</p> <p><i>Localização específica/galeria:</i> a localização específica do trabalho em um repositório ou o endereço de um trabalho construído.</p>	<p>Registre o nome preferido do repositório (por exemplo, museu, igreja ou palácio) ou local geográfico onde o trabalho está localizado atualmente ou foi localizado pela última vez. Registre o nome mais comumente usado, que não é necessariamente o nome completo ou "oficial". Pegue o nome de uma fonte autorizada. Se o trabalho não for mais existente ou se o local for desconhecido, isso deve ser indicado. Esta subcategoria deve estar vinculada à AUTORIDADE DE PESSOA/ORGANIZAÇÃO e à AUTORIDADE DE LOCALIZAÇÃO/LUGAR, na qual as unidades administrativas maiores e as localizações geográficas dos repositórios devem ser registradas (...). Observe que, para grandes repositórios que possuem instalações em diversos locais, é útil registrar a localização geográfica da unidade administrativa que contém o objeto quando isso difere da localização dos edifícios do repositório principal (por exemplo, a coleção <i>Cloisters</i> do Metropolitan Museum).</p>	<p>Categorias relacionadas e acesso: A localização atual de uma obra é um ponto de acesso primário. É necessário registrá-lo nesta subcategoria. O repositório atual também deve ser registrado em HISTÓRICO DE PROPRIEDADE/COLEÇÕES. Observe que o proprietário atual não é necessariamente o mesmo que o repositório atual. Registre empréstimos temporários em HISTÓRICO DE EMPRÉSTIMO/EXIBIÇÃO. As informações de localização nesta subcategoria podem ser repetidas em outras áreas do registro, como em CRIAÇÃO, se considerado apropriado pela instituição responsável pela catalogação.</p>	<p>Exemplos: [repositórios (organizações)] - Departamento de Gravuras e Desenhos (Metropolitan Museum of Art, Nova York, Nova York, EUA); - Museu Histórico do Castelo de Vitre (Bretanha, França); - Coleções de <i>tablets</i> (Museu de Universidade, Universidade da Pensilvânia, Filadélfia, Pensilvânia, EUA).</p> <p>[localizações geográficas] - Piazza dei Caprettari (Roma, Itália).</p> <p>Exemplos: Galeria 223, Arte Asiática, segundo andar; AF-009.45; Sala 89; Rua Street Washington, 234.</p>

CDWA, 2014, tradução nossa	<p>(por exemplo, National Gallery of Art (Londres, Inglaterra, Reino Unido)). Para obras não alojadas em um museu ou outra instituição com coleções, os locais também podem incluir o nome do prédio em que a obra está localizada (por exemplo, a igreja de Santa Croce (Florença, Itália)), que não é necessariamente o mesmo nome da instituição que tem o controle da obra (por exemplo, para obras em Santa Croce, a <i>Soprintendenza ai Beni artistici e storici per le province di Firenze, Prato e Pistoia</i> é a responsável)].</p> <p>[“Especificidade: Registre o local mais específico aplicável ou conhecido. Quando uma instituição é composta por divisões ou departamentos, em que cada um deles tem responsabilidade por diferentes objetos ou obras arquitetônicas, registre a unidade administrativa que tem responsabilidade direta pelo objeto. Por exemplo, o repositório de um sarcófago pode ser o Departamento de Antiguidades Egípcias (British Museum, Londres, Inglaterra, Reino Unido). Pode haver vários níveis administrativos (por exemplo, Departamento de Pinturas Italianas, que faz parte da Divisão de Pinturas, que faz parte da Galeria Nacional). No caso de uma instituição menor, pode não haver subdivisões administrativas. Por exemplo, o repositório de um baú decorado pode ser simplesmente o Museu do Castelo de Gorey (Gorey, Jersey, Ilhas do Canal)”. "Evite anacronismos, se possível."]</p> <p>[“Arte performática: para arte performática ou arte ambiental, registre o local ou locais onde o trabalho foi realizado ou criado; sinalize TIPO DE LOCALIZAÇÃO como <i>criação</i>. Esta informação pode ser repetida em CRIAÇÃO – LUGAR DE CRIAÇÃO/ LUGAR DE ORIGEM. Para localização com SINALIZAÇÃO ATUAL como <i>atual</i>, registre TIPO DE LOCALIZAÇÃO <i>não aplicável</i>.”]</p> <p>[“Forma e sintaxe: Capitalize todos os nomes próprios, incluindo os nomes dos edifícios, repositórios, aldeias, cidades, províncias, estados, nações, impérios, reinos e características físicas (por exemplo, Agroha (estado de Haryana, Índia)).</p>				
-------------------------------	---	--	--	--	--

CDWA, 2014, tradução nossa	<p>Se um nome incluir um artigo ou uma preposição (por exemplo, de, des, la, l'), use, em geral, letras minúsculas, exceto quando for a primeira palavra do nome (por exemplo, Aire-sur-la-Lys (Nord-Pas-de-Calais, França), La Chapelle (Louisiana, EUA)).</p> <p>Embora a maioria dos nomes de lugares e nomes de museus estejam no idioma local, se houver um nome comumente usado em inglês (ou qualquer que seja o idioma do registro do catálogo), use esse nome. Por exemplo, se você estiver catalogando em inglês nos Estados Unidos, use a versão em inglês do nome se houver um nome em inglês que seja comumente usado em fontes oficiais em inglês (por exemplo, Florence (Italy) em vez de Firenze (Itália)). Observe que é relativamente comum encontrar nomes em inglês para museus e outras instituições, mas é mais raro encontrar nomes em inglês para cidades (embora geralmente haja uma versão em inglês do nome para a maioria das nações; por exemplo, Italy vs. Itália). Observe que a capitalização de nomes em idiomas diferentes do inglês pode variar. Para orientação sobre a capitalização de nomes de instituições, use publicações oficiais ou o site oficial da instituição ou outras fontes autorizadas.</p> <p>Evite abreviações. Para o nome preferido, solete o nome do repositório; não use abreviaturas ou iniciais (por exemplo, MoMA, NGA, S. Gimignano). Exceções são aquelas abreviações raras que serão compreendidas pela maioria dos usuários finais, incluindo o público em geral e aqueles cuja língua nativa não é o inglês (por exemplo, USA). Observe que abreviações e formas variantes de nomes devem ser incluídos nas autoridades para fornecer acesso.</p> <p>Veja a AUTORIDADE DE LUGAR GEOGRÁFICO e a AUTORIDADE DE PESSOA/ORGANIZAÇÃO para discussões completas sobre como formular nomes e como designar um nome preferido.”]</p> <p>[“Trabalhos perdidos, coleções particulares: para trabalhos perdidos ou destruídos, registre o último local conhecido. Além disso, em TIPO DE LOCALIZAÇÃO, sinalize a localização com a terminologia apropriada para indicar o status atual da obra: <i>indeterminado</i>, <i>destruído</i>, <i>perdido</i>. Se somente o local de criação for conhecido, registre-o aqui e sinalize-o como <i>criação</i> em TIPO DE LOCALIZAÇÃO; também pode ser repetido em CRIAÇÃO – LUGAR DE CRIAÇÃO/ LUGAR DE ORIGEM.</p>				
----------------------------	--	--	--	--	--

CDWA, 2014, tradução nossa	<p>Se o trabalho estiver em uma coleção particular, registre o nome da coleção, se conhecido. Se o nome da coleção for desconhecido ou se o proprietário desejar permanecer anônimo, registre a localização geográfica, se conhecida. Sinalize o local como <i>coleção particular</i> em TIPO DE LOCALIZAÇÃO.”]</p> <p>[“Locais sem nome: se um local não tiver nome, registre a cidade nomeada mais próxima ou uma característica física. Em DESCRIÇÃO DA LOCALIZAÇÃO ATUAL, qualifique o nome da localização com a frase <i>perto de</i> (por exemplo, <i>face do penhasco, perto de Huashan, Shaanxi, China</i>)).</p> <p>Opcionalmente, se o local tiver nome mas não for bem conhecido, inclua o nome de uma localização próxima mais conhecida na DESCRIÇÃO DA LOCALIZAÇÃO ATUAL, se possível (por exemplo, <i>pedreira Buxton Limeworks, perto de Taung, Bophuthatswana, África do Sul</i>)); indexe a localização real em LOCALIZAÇÃO GEOGRÁFICA/REPOSITÓRIO (por exemplo, <i>Buxton Limeworks (Bophuthatswana, África do Sul)</i>).</p> <p>Para um local sem nome que não esteja perto de um local bem conhecido, registre o nome da menor entidade administrativa onde está situado o lugar (por exemplo, <i>um condado, Condado Franklin (Indiana, EUA)</i>)).”]</p> <p>[“Incerteza: se a localização for incerta, explique isso em DESCRIÇÃO DA LOCALIZAÇÃO ATUAL e indique as possíveis localizações atuais em LOCALIZAÇÃO GEOGRÁFICA/REPOSITÓRIO”.]</p> <p>[“Autoridades: para esta subcategoria, controle os nomes dos indivíduos e repositórios institucionais com a AUTORIDADE DE PESSOA/ORGANIZAÇÃO. Controle os nomes dos lugares geográficos com a AUTORIDADE DE LOCALIZAÇÃO/LUGAR.”]</p> <p>[“CATEGORIAS RELACIONADAS e ACESSO: A localização atual de uma obra é um ponto de acesso primário. É necessário registrá-lo nesta subcategoria. O repositório atual também deve ser registrado em HISTÓRICO DE PROPRIEDADE/COLEÇÕES. Observe que o proprietário atual não é necessariamente o mesmo que o repositório atual. Registre empréstimos temporários em HISTÓRICO DE EMPRÉSTIMO/EXIBIÇÃO.</p>				
----------------------------	---	--	--	--	--

CDWA, 2014, tradução nossa	<p>As informações de localização nesta subcategoria podem ser repetidas em outras áreas do registro, como em CRIAÇÃO, se considerado apropriado pela instituição responsável pela catalogação.”]</p> <p>Localização específica/galeria: [“A localização específica do trabalho em um repositório ou o endereço de um trabalho construído.”]</p> <p>[“Exemplos: Galeria 223, Arte Asiática, segundo andar AF-009.45 Sala 89 Rua Street Washington, 234 ”]</p> <p>[“Registre uma descrição da localização do trabalho no repositório ou o endereço de um trabalho construído. Registre o fosso ou o número de <i>plot</i> para locais de descoberta ou escavação. Use letras minúsculas, com exceção das designações oficiais de galerias ou salas que são usadas como nomes próprios e dos nomes próprios de ruas.”]</p> <p>[“Texto livre ou lista controlada: na maioria dos casos, esse não é um campo controlado. Use formato e sintaxe consistentes quando possível. Para uso local em um único repositório, controle essa subcategoria com uma lista controlada local para garantir consistência ”.]</p>				
-------------------------------	--	--	--	--	--

CIDOC, 2014, p.53-54	<p>“Termo ou código que identifica o local onde um objeto está fisicamente localizado no momento atual.”</p> <p>“Exemplos: Galeria 56 / Caixa 2 / Prateleira A”</p> <p>“A informação de localização atual deve ser precisa e incluir, conforme o caso, os detalhes do edifício, sala, armário, prateleira e caixa onde o objeto se encontra.”</p> <p>“A localização atual pode incluir uma hierarquia de diferentes unidades de localização, a partir do geral para o específico. Cada unidade deverá ser separada por um caractere estabelecido, como, por exemplo, uma barra (/).”</p> <p>“A localização atual deve ser verificada periodicamente para garantir que está correta. Isso deve fazer parte de um processo de auditoria.”</p> <p>“No local dos objetos emprestados a outras instituições deverá haver uma indicação de que o objeto foi emprestado.”</p> <p>“Recomenda-se que os termos usados nesta Categoria de Informação sejam aqueles estabelecidos no âmbito da instituição.”</p>	Termo ou código que identifica o local onde um objeto está fisicamente localizado no momento atual.		<p>No local dos objetos emprestados a outras instituições deverá haver uma indicação de que o objeto foi emprestado.</p> <p>A localização atual deve ser verificada periodicamente para garantir que está correta. Isso deve fazer parte de um processo de auditoria.</p>	<p>A informação de localização atual deve ser precisa e incluir, conforme o caso, os detalhes do edifício, sala, armário, prateleira e caixa onde o objeto se encontra.</p> <p>A localização atual pode incluir uma hierarquia de diferentes unidades de localização, a partir do geral para o específico. Cada unidade deverá ser separada por um caractere estabelecido, como, por exemplo, uma barra (/).</p> <p>Exemplos: Galeria 56 / Caixa 2 / Prateleira A.</p>
SPECTRUM, 2014, p.190	<p>“O local dentro da organização onde um objeto está atualmente localizado.”</p> <p>“Exemplos: U.23.2.4a sala 1, caixa 3, prateleira 4.”</p> <p>“Use um termo simples ou código. Mantenha uma lista de termos ou códigos padrão. Certifique-se de que todas as localizações podem ser descritas com termos únicos.”</p> <p>“Registre apenas uma vez para cada objeto. Pode ser mantida informação sobre localizações anteriores, mas apenas a <i>Localização atual</i> que não tenha uma data de saída associada é considerada a <i>Localização atual</i> ‘ativa’.”</p>	O local dentro da organização onde um objeto está atualmente localizado.			<p>Registre apenas uma vez para cada objeto. Pode ser mantida informação sobre localizações anteriores, mas apenas a <i>Localização atual</i> que não tenha uma data de saída associada é considerada a <i>Localização atual</i> ‘ativa’.</p> <p>Exemplos: U.23.2.4a sala 1, caixa 3, prateleira 4.</p>
TERMO ESCOLHIDO UNIDADE DE INFORMAÇÃO LOCALIZAÇÃO ATUAL – SÍNTESE DEFINICIONAL:					

A Unidade de Informação Localização refere-se ao local onde um objeto está fisicamente localizado no momento atual.

Registre o nome preferido do repositório (por exemplo, museu, igreja ou palácio) ou local geográfico onde o trabalho está localizado atualmente ou foi localizado pela última vez. Registre o nome mais comumente usado, que não é necessariamente o nome completo ou "oficial". Use o nome de uma fonte autorizada. Se o trabalho não for mais existente ou se o local for desconhecido, isso deve ser indicado.

Esta subcategoria deve estar vinculada à AUTORIDADE DE PESSOA/ORGANIZAÇÃO e à AUTORIDADE DE LOCALIZAÇÃO/LUGAR, na qual as unidades administrativas maiores e as localizações geográficas dos repositórios devem ser registradas. Observe que, para grandes repositórios que possuem instalações em diversos locais, é útil registrar a localização geográfica da unidade administrativa que contém o objeto quando isso difere da localização dos edifícios do repositório principal.

Para objetos emprestados a outras instituições deverá haver uma indicação de que o objeto foi emprestado.

A informação de localização atual deve ser precisa e incluir, conforme o caso, os detalhes do edifício, sala, armário, prateleira e caixa onde o objeto se encontra. A localização atual pode incluir uma hierarquia de diferentes unidades de localização, a partir do geral para o específico. Cada unidade pode ser separada por um caractere estabelecido, como, por exemplo, uma barra (/).

Categorias relacionadas e acesso: A localização atual de uma obra é um ponto de acesso primário. É necessário registrá-lo nesta subcategoria.

O repositório atual também deve ser registrado em HISTÓRICO DE PROPRIEDADE/COLEÇÕES. Observe que o proprietário atual não é necessariamente o mesmo que o repositório atual. Registre empréstimos temporários em HISTÓRICO DE EMPRÉSTIMO/EXIBIÇÃO.

As informações de localização nesta subcategoria podem ser repetidas em outras áreas do registro, como em CRIAÇÃO, se considerado apropriado pela instituição responsável pela catalogação.

A localização atual deve ser verificada periodicamente para garantir que está correta. Isso deve fazer parte de um processo de auditoria.

Pode ser mantida informação sobre localizações anteriores, mas apenas a Localização atual que não tenha uma data de saída associada é considerada a Localização atual 'ativa'.

Exemplos:

Repositórios (organizações): - Departamento de Gravuras e Desenhos (Metropolitan Museum of Art, Nova York, Nova York, EUA)

Localizações geográficas: - Piazza dei Caprettari (Roma, Itália)

- Galeria 223, Arte Asiática, segundo andar

- Galeria 56 / Caixa 2 / Prateleira A

FICHA DE COLETA
TERMO CANDIDATO: **UNIDADE DE INFORMAÇÃO** – LOCALIZAÇÃO USUAL

DESIGNAÇÃO NA FONTE	SINÔNIMO	CONTEXTO	FONTE
Não consta.			CDWA
Localização usual	Localização permanente	<p>Definição “Termo ou código que identifica o local onde um objeto está normalmente localizado e para onde ele deverá retornar a partir do local atual, quando diferente.”</p> <p>“Exemplos: Sala 15/Armário 3/Prateleira 2/Caixa 14”</p> <p>Como registrar “A informação sobre a localização usual deve ser precisa e incluir, conforme o caso, os detalhes do edifício, sala, armário, prateleira e caixa onde o objeto normalmente se encontra.”</p> <p>“A localização usual poderá incluir uma hierarquia de diferentes unidades de localização, a partir do geral para o específico. Cada unidade deverá ser separada por um caractere estabelecido como, por exemplo, uma barra (/).”</p> <p>“Recomenda-se o uso de termos controlados para esta Categoria de Informação.”</p>	CIDOC, 2014, p.54
Localização habitual (principal)	Localização principal	<p>Definição “O local dentro da organização onde um objeto está normalmente localizado.”</p> <p>“Exemplos: LOC 4A sala 1, caixa 3, prateleira 7”</p> <p>Como registrar “Use um termo simples ou código. Mantenha uma lista de termos ou códigos padrão. Certifique-se de que todas as localizações podem ser descritas especificamente com termos únicos.”</p> <p>“Registre apenas uma vez para qualquer parte de um objeto ou objeto numerado de forma única.”</p>	SPECTRUM, 2014, p.191

FICHA DE SÍNTESE
TERMO CANDIDATO: UNIDADE DE INFORMAÇÃO – LOCALIZAÇÃO USUAL

FONTE	CONTEXTO	CARACTERÍSTICA 1	CARACTERÍSTICA 2	CARACTERÍSTICA 3	CARACTERÍSTICA 4
CIDOC, 2014, p.54	<p>“Termo ou código que identifica o local onde um objeto está normalmente localizado e para onde ele deverá retornar a partir do local atual, quando diferente.”</p> <p>“Exemplos: Sala 15/Armário 3/Prateleira 2/Caixa 14”</p> <p>“A informação sobre a localização usual deve ser precisa e incluir, conforme o caso, os detalhes do edifício, sala, armário, prateleira e caixa onde o objeto normalmente se encontra.”</p> <p>“A localização usual poderá incluir uma hierarquia de diferentes unidades de localização, a partir do geral para o específico. Cada unidade deverá ser separada por um caractere estabelecido como, por exemplo, uma barra (/).”</p> <p>“Recomenda-se o uso de termos controlados para esta Categoria de Informação.”</p>	Termo ou código que identifica o local onde um objeto está normalmente localizado e para onde ele deverá retornar a partir do local atual, quando diferente.	A informação sobre a localização usual deve ser precisa e incluir, conforme o caso, os detalhes do edifício, sala, armário, prateleira e caixa onde o objeto normalmente se encontra.	<p>A localização usual poderá incluir uma hierarquia de diferentes unidades de localização, a partir do geral para o específico. Cada unidade deverá ser separada por um caractere estabelecido como, por exemplo, uma barra (/).</p> <p>Recomenda-se o uso de termos controlados para esta Categoria de Informação.</p>	Exemplos: Sala 15/Armário 3/Prateleira 2/Caixa 14
SPECTRUM, 2014, p.191	<p>“O local dentro da organização onde um objeto está normalmente localizado.”</p> <p>“Exemplos: LOC 4A sala 1, caixa 3, prateleira 7”</p> <p>“Use um termo simples ou código. Mantenha uma lista de termos ou códigos padrão. Certifique-se de que todas as localizações podem ser descritas especificamente com termos únicos.”</p> <p>“Registre apenas uma vez para qualquer parte de um objeto ou objeto numerado de forma única.”</p>	O local dentro da organização onde um objeto está normalmente localizado.		<p>Use um termo simples ou código. Mantenha uma lista de termos ou códigos padrão. Certifique-se de que todas as localizações podem ser descritas especificamente com termos únicos.</p> <p>Registre apenas uma vez para qualquer parte de um objeto ou objeto numerado de forma única.</p>	Exemplos: LOC 4A sala 1, caixa 3, prateleira 7
TERMO ESCOLHIDO UNIDADE DE INFORMAÇÃO LOCALIZAÇÃO USUAL – SÍNTESE DEFINICIONAL: <p>A Unidade de Informação <i>Localização usual</i> refere-se ao local onde um objeto está normalmente localizado e para onde ele deverá retornar a partir do local atual, quando diferente. A informação sobre a <i>localização usual</i> deve ser precisa e incluir, conforme o caso, os detalhes do edifício, sala, armário, prateleira e caixa onde o objeto normalmente se encontra. A localização usual poderá incluir uma hierarquia de diferentes unidades de localização, a partir do geral para o específico. Cada unidade deverá ser separada por um caractere estabelecido como, por exemplo, uma barra (/).</p> <p>Use um termo simples ou código. Mantenha uma lista de termos ou códigos padrão. Certifique-se de que todas as localizações podem ser descritas especificamente com termos únicos. Recomenda-se o uso de termos controlados. Registre apenas uma vez para qualquer parte de um objeto ou objeto numerado de forma única.</p>					

FICHA DE COLETA
TERMO CANDIDATO: **UNIDADE DE INFORMAÇÃO** – TIPO DE LOCALIZAÇÃO

DESIGNAÇÃO NA FONTE	SINÔNIMO	CONTEXTO	FONTE
<p>[Location Type]</p> <p>Tipo de localização</p> <p>NÃO CORE</p>		<p>Definição “For locations other than current locations, an indication of the significance of this location as related to the work. Use this subcategory to note lost or destroyed works.”</p> <p>“Examples: accession number; former; creation; discovery; publication; original; architectural context; multiple locations; private collection; lost; destroyed; not applicable; undetermined.”</p> <p>Como registrar “For locations that are not Current Locations, it is necessary to indicate the relationship of the location to the work. Use this flag also to indicate lost or destroyed works, works that have multiple locations, works that are in unnamed private collections, place of publication for printed works, and other types of locations.”</p> <p>“TERMINOLOGY/FORMAT Controlled list: Control this subcategory with a controlled list, using the terms in Examples above, and others as necessary.”</p> <p>TRADUÇÃO Definição [Para locais diferentes dos locais atuais, uma indicação do significado desse local relacionado ao objeto. Use esta subcategoria para anotar obras perdidas ou destruídas.]</p> <p>[Exemplos: número de acesso; antigo; criação; descoberta; publicação; original; contexto arquitetônico; várias localidades; coleção privada; perdido; destruído; não aplicável; indeterminado.]</p> <p>Como registrar [Para locais que não são locais atuais, é necessário indicar o relacionamento do local com o objeto. Use essa sinalização também para indicar obras perdidas ou destruídas, obras que tenham vários locais, obras que estejam em coleções particulares sem nome, local de publicação de obras impressas e outros tipos de locais.]</p> <p>[TERMINOLOGIA / FORMATO Lista Controlada: Controle esta subcategoria com uma lista controlada, usando os termos nos Exemplos acima e outros conforme necessário.]</p>	<p>CDWA, 2014, tradução nossa</p>
<p>Tipo de localização atual</p>	<p>Situação da localização</p> <p>Descrição da localização</p>	<p>Definição “Natureza do local atual atribuído a um objeto.”</p> <p>“Exemplos: exposição; reserva técnica; laboratório de conservação”</p> <p>Como registrar “Recomenda-se o uso de termos controlados para esta Categoria de Informação.”</p>	<p>CIDOC, 2014, p.54</p>

Localização – tipo		<p>Definição “A natureza ou a categoria de uma localização.”</p> <p>“Exemplos: exposição; reserva; externo.”</p> <p>Como registrar “Use um termo simples, sem pontuação ou maiúsculas. Mantenha uma lista de termos padrão.”</p> <p>“Registre somente uma vez para cada localização.”</p>	SPECTRUM, 2014, p.192
--------------------	--	---	-----------------------

FICHA DE SÍNTESE
TERMO CANDIDATO: UNIDADE DE INFORMAÇÃO – TIPO DE LOCALIZAÇÃO

FONTE	CONTEXTO	CARACTERÍSTICA 1	CARACTERÍSTICA 2	CARACTERÍSTICA 3	CARACTERÍSTICA 4
CDWA, 2014, tradução nossa	<p>[Para locais diferentes dos locais atuais, uma indicação do significado desse local relacionado ao objeto. Use esta subcategoria para anotar obras perdidas ou destruídas.]</p> <p>[Exemplos: número de acesso; antigo; criação; descoberta; publicação; original; contexto arquitetônico; várias localidades; coleção privada; perdido; destruído; não aplicável; indeterminado.]</p> <p>[Para locais que não são locais atuais, é necessário indicar o relacionamento do local com o objeto. Use essa sinalização também para indicar obras perdidas ou destruídas, obras que tenham vários locais, obras que estejam em coleções particulares sem nome, local de publicação de obras impressas e outros tipos de locais.]</p> <p>[TERMINOLOGIA / FORMATO Lista Controlada: Controle esta subcategoria com uma lista controlada, usando os termos nos Exemplos acima e outros conforme necessário.]</p>	Para locais diferentes dos locais atuais, uma indicação do significado desse local relacionado ao objeto. Use esta subcategoria para anotar obras perdidas ou destruídas.	Para locais que não são locais atuais, é necessário indicar o relacionamento do local com o objeto. Use essa sinalização também para indicar obras perdidas ou destruídas, obras que tenham vários locais, obras que estejam em coleções particulares sem nome, local de publicação de obras impressas e outros tipos de locais.	Controle esta subcategoria com uma lista controlada, usando os termos nos Exemplos acima e outros conforme necessário.	Exemplos: número de acesso; antigo; criação; descoberta; publicação; original; contexto arquitetônico; várias localidades; coleção privada; perdido; destruído; não aplicável; indeterminado
CIDOC, 2014, p.54	<p>“Natureza do local atual atribuído a um objeto.”</p> <p>“Exemplos: exposição; reserva técnica; laboratório de conservação”</p> <p>“Recomenda-se o uso de termos controlados para esta Categoria de Informação.”</p>	Natureza do local atual atribuído a um objeto.		Recomenda-se o uso de termos controlados para esta Categoria de Informação.	Exemplos: exposição; reserva técnica; laboratório de conservação.
SPECTRUM, 2014, p.192	<p>“A natureza ou a categoria de uma localização.”</p> <p>“Exemplos: exposição; reserva; externo.”</p> <p>“Use um termo simples, sem pontuação ou maiúsculas. Mantenha uma lista de termos padrão.”</p> <p>“Registre somente uma vez para cada localização.”</p>	A natureza ou a categoria de uma localização.		<p>Use um termo simples, sem pontuação ou maiúsculas. Mantenha uma lista de termos padrão.</p> <p>Registre somente uma vez para cada localização.</p>	Exemplos: exposição; reserva; externo.
TERMO ESCOLHIDO UNIDADE DE INFORMAÇÃO TIPO DE LOCALIZAÇÃO – SÍNTESE DEFINICIONAL: A Unidade de Informação <i>Tipo de localização</i> refere-se à natureza de uma localização. Use essa Unidade de informação também para indicar obras perdidas ou destruídas, obras que tenham vários locais, obras que estejam em coleções particulares sem nome, local de publicação de obras impressas e outros tipos de locais. Controle essa Unidade de informação com uma lista controlada, usando os termos dos exemplos e outros, conforme necessário. Exemplos: criação; descoberta; publicação; original; várias localidades; coleção privada; perdido; destruído; não aplicável; indeterminado; exposição; reserva técnica; laboratório de conservação.					

FICHA DE COLETA
TERMO CANDIDATO: **UNIDADE DE INFORMAÇÃO** – **NÚMERO DO OBJETO**

DESIGNAÇÃO NA FONTE	SINÔNIMO	CONTEXTO	FONTE
Repository numbers [Números de repositório] CORE		<p>Definição “Any unique identifiers assigned to a work by the current or last known repository.”</p> <p>“Examples: 1987.776.32 A P&D 3455-90 86.DH.705.1 AR1982:0002,#145: 116 Barb. lat. 4434, folio 3 Ms. Coll. E.2.I.28 /503/1913”</p> <p>Como registrar “Record any numeric or alphanumeric code (such as an accession number, shelf number, etc.) or phrase that uniquely identifies the object as belonging to a collection held by the repository or one of its administrative units. Architectural works may also have identifying numbers, and these should be recorded here.”</p> <p>“Form and syntax: The identifier usually contains coded information used by the repository, such as the date of accession, donor, or physical location of the object within the repository. For objects that are part of volumes or groups, the identifier may be a concatenation of unique identifiers for the object at hand and its larger contexts (e.g., <i>AR1982:0002, #145: 116</i> identifies object <i>116</i> within subgroup <i>145</i>, which in turn is in the larger group <i>AR1982:0002</i>). Record multiple identifiers, if necessary. For example, when an identifier has changed over time (e.g., <i>Ms. Ludwig IX19</i> and <i>83.ML.115</i>), or when a single object is composed of fragments acquired over time.”</p> <p>“TERMINOLOGY/FORMAT Free-text: The format of the number will vary depending on its type and source. When an institution is cataloging its own works, it is recommended to enforce an appropriate controlled format for the numbers.” “RELATED CATEGORIES and ACCESS: REPOSITORY NUMBERS is a primary access point. Multiple identifiers should be accommodated. Although the repository itself will probably have access needs related to information coded in the identifiers, the researcher generally needs only to know the identifier in order to uniquely identify the object and to locate the object within the repository.”</p> <p>TRADUÇÃO Definição [“Quaisquer identificadores únicos atribuídos a uma obra pelo atual ou mais recente repositório conhecido.”]</p> <p>[Exemplos: 1987.776.32 A P&D 3455-90 86.DH.705.1 AR1982:0002,#145: 116 Barb. lat. 4434, folio 3 Ms. Coll. E.2.I.28 /503/1913”]</p> <p>Como registrar [“Registre qualquer código numérico ou alfanumérico (como um número de acesso, número de prateleira etc.) ou frase que identifique exclusivamente o objeto como pertencente a uma coleção mantida pelo repositório ou por uma de suas unidades administrativas. Obras arquitetônicas também podem ter números de identificação, e estes devem ser registrados aqui.”]</p> <p>[“Forma e sintaxe: O identificador geralmente contém informações codificadas usadas pelo repositório, como a data de acesso, doador ou localização física do objeto dentro do repositório. Para objetos que fazem parte de volumes ou grupos, o identificador pode ser uma concatenação de identificadores exclusivos para o objeto em questão e seus contextos maiores (por exemplo, <i>AR1982:0002,#145:116</i> identifica o objeto <i>116</i> dentro do subgrupo <i>145</i>, que por sua vez está no grupo maior <i>AR1982:0002</i>).</p>	CDWA, 2014, tradução nossa

		<p>Registre vários identificadores, se necessário. Por exemplo, quando um identificador mudou ao longo do tempo (por exemplo, Ms. Ludwig IX19 e 83.ML.115), ou quando um único objeto é composto de fragmentos adquiridos ao longo do tempo.”]</p> <p>[“TERMINOLOGIA / FORMATO Texto livre: o formato do número varia dependendo do seu tipo e origem. Quando uma instituição está catalogando seus próprios trabalhos, recomenda-se aplicar um formato controlado apropriado para os números.”]</p> <p>[“CATEGORIAS RELACIONADAS e ACESSO: NÚMERO DE REPOSITÓRIO é um ponto de acesso primário. Vários identificadores devem ser acomodados. Embora o próprio repositório provavelmente terá necessidades de acesso relacionadas às informações codificadas nos identificadores, o pesquisador geralmente precisa apenas conhecer o identificador com o objetivo de identificar exclusivamente o objeto e localizá-lo dentro do repositório.”]</p>	CDWA, 2014, tradução nossa
Número do objeto	Número de incorporação Número de inventário Número de catálogo Número de registro	<p>Definição “Número único atribuído pela instituição para relacionar um objeto à sua documentação e possibilitar uma identificação exclusiva.”</p> <p>“Exemplos: 1994.1”</p> <p>Como registrar “O número de objeto pode consistir em números, letras ou uma combinação de ambos.”</p> <p>“O número de objeto deverá ser escrito de forma legível ou impresso em todos os documentos relacionados ao objeto, sendo anexado de forma semipermanente no próprio objeto ou – no caso de objetos muito pequenos, ou que não permitam uma marcação semipermanente – na embalagem que envolve o objeto.”</p> <p>“Podem ser atribuídos vários números ao objeto. Por exemplo, um objeto pode ter um número de incorporação atual e um número antigo de comodato.”</p>	CIDOC, 2014, p.64-65
Número do objeto		<p>Definição “Um número de identificação único para um objeto ou espécime, incluindo quaisquer componentes.”</p> <p>Como registrar “Devem ser considerados os seguintes pontos na atribuição de um <i>Número do objeto</i>: Use apenas um número simples para descrever um grupo de objetos caso sejam demasiado numerosos para serem enumerados individualmente ou se estiverem incluídos em um recipiente único; p. ex., uma caixa de fragmentos ou um conjunto de resultados de uma escavação. Não inclua no número quaisquer componentes classificatórios, dado que estes podem mudar. Evite componentes alfabéticos.”</p> <p>“Exemplos: 1992.1234; 1992.12.1”</p> <p>“Atribua um Número do objeto único para cada parte separada ou separável de um objeto.”</p>	SPECTRUM, 2014, p.205

FICHA DE SÍNTESE
TERMO CANDIDATO: UNIDADE DE INFORMAÇÃO – NÚMERO DO OBJETO

FONTE	CONTEXTO	CARACTERÍSTICA 1	CARACTERÍSTICA 2	CARACTERÍSTICA 3	CARACTERÍSTICA 4
CDWA, 2014, tradução nossa	<p>["Quaisquer identificadores únicos atribuídos a uma obra pelo atual ou mais recente repositório conhecido."]</p> <p>[Exemplos: 1987.776.32 A P&D 3455-90 86.DH.705.1 AR1982:0002,#145: 116 Barb. lat. 4434, folio 3 Ms. Coll. E.2.I.28 /503/1913"]</p> <p>["Registre qualquer código numérico ou alfanumérico (como um número de acesso, número de prateleira etc.) ou frase que identifique exclusivamente o objeto como pertencente a uma coleção mantida pelo repositório ou por uma de suas unidades administrativas. Obras arquitetônicas também podem ter números de identificação, e estes devem ser registrados aqui".]</p> <p>["Forma e sintaxe: O identificador geralmente contém informações codificadas usadas pelo repositório, como a data de acesso, doador ou localização física do objeto dentro do repositório. Para objetos que fazem parte de volumes ou grupos, o identificador pode ser uma concatenação de identificadores exclusivos para o objeto em questão e seus contextos maiores (por exemplo, AR1982:0002,#145:116 identifica o objeto 116 dentro do subgrupo 145, que por sua vez está no grupo maior AR1982:0002). Registre vários identificadores, se necessário. Por exemplo, quando um identificador mudou ao longo do tempo (por exemplo, Ms. Ludwig IX19 e 83.ML.115), ou quando um único objeto é composto de fragmentos adquiridos ao longo do tempo."]</p> <p>["Terminologia/Formato Texto livre: o formato do número varia dependendo do seu tipo e origem. Quando uma instituição está catalogando seus próprios trabalhos, recomenda-se aplicar um formato controlado apropriado para os números."]</p> <p>["Categorias relacionadas e acesso: o NÚMERO DE REPOSITÓRIO é um ponto de acesso primário. Vários identificadores devem ser acomodados. Embora o próprio repositório provavelmente terá necessidades de acesso relacionadas às informações codificadas nos identificadores, o pesquisador geralmente precisa apenas conhecer o identificador com o objetivo de identificar exclusivamente o objeto e localizá-lo dentro do repositório."]</p>	<p>Quaisquer identificadores únicos atribuídos a uma obra pelo atual ou mais recente repositório conhecido.</p> <p>Registre qualquer código numérico ou alfanumérico (como um número de acesso, número de prateleira etc.) ou frase que identifique exclusivamente o objeto como pertencente a uma coleção mantida pelo repositório ou por uma de suas unidades administrativas.</p>	<p>Forma e sintaxe: O identificador geralmente contém informações codificadas usadas pelo repositório, como a data de acesso, doador ou localização física do objeto dentro do repositório. Para objetos que fazem parte de volumes ou grupos, o identificador pode ser uma concatenação de identificadores exclusivos para o objeto em questão e seus contextos maiores (por exemplo, AR1982:0002,#145:116 identifica o objeto 116 dentro do subgrupo 145, que por sua vez está no grupo maior AR1982:0002).</p> <p>Terminologia/Formato Texto livre: o formato do número varia dependendo do seu tipo e origem. Quando uma instituição está catalogando seus próprios trabalhos, recomenda-se aplicar um formato controlado apropriado para os números.</p>	<p>Registre vários identificadores, se necessário. Por exemplo, quando um identificador mudou ao longo do tempo (por exemplo, Ms. Ludwig IX19 e 83.ML.115), ou quando um único objeto é composto de fragmentos adquiridos ao longo do tempo.</p> <p>Categorias relacionadas e acesso: o NÚMERO DE REPOSITÓRIO é um ponto de acesso primário. Vários identificadores devem ser acomodados. Embora o próprio repositório provavelmente terá necessidades de acesso relacionadas às informações codificadas nos identificadores, o pesquisador geralmente precisa apenas conhecer o identificador com o objetivo de identificar exclusivamente o objeto e localizá-lo dentro do repositório.</p>	<p>Exemplos: 1987.776.32 A;P&D 3455-90;86.DH.705.1 ;AR1982:0002,#145: 116;Barb. lat. 4434, folio 3;Ms. Coll. E.2.I.28;/503/1913.</p>

CIDOC, 2014, p.64-65	<p>“Número único atribuído pela instituição para relacionar um objeto à sua documentação e possibilitar uma identificação exclusiva.”</p> <p>“Exemplos: 1994.1”</p> <p>“O número de objeto pode consistir em números, letras ou uma combinação de ambos.”</p> <p>“O número de objeto deverá ser escrito de forma legível ou impresso em todos os documentos relacionados ao objeto, sendo anexado de forma semipermanente no próprio objeto ou – no caso de objetos muito pequenos, ou que não permitam uma marcação semipermanente – na embalagem que envolve o objeto.”</p> <p>“Podem ser atribuídos vários números ao objeto. Por exemplo, um objeto pode ter um número de incorporação atual e um número antigo de comodato.”</p>	Número único atribuído pela instituição para relacionar um objeto à sua documentação e possibilitar uma identificação exclusiva.	<p>O número de objeto pode consistir em números, letras ou uma combinação de ambos.</p> <p>O número de objeto deverá ser escrito de forma legível ou impresso em todos os documentos relacionados ao objeto, sendo anexado de forma semipermanente no próprio objeto ou – no caso de objetos muito pequenos, ou que não permitam uma marcação semipermanente – na embalagem que envolve o objeto.</p>	Podem ser atribuídos vários números ao objeto. Por exemplo, um objeto pode ter um número de incorporação atual e um número antigo de comodato.	Exemplos: 1994.1
SPECTRUM, 2014, p.205	<p>“Um número de identificação único para um objeto ou espécime, incluindo quaisquer componentes.”</p> <p>“Devem ser considerados os seguintes pontos na atribuição de um <i>Número do objeto</i>: Use apenas um número simples para descrever um grupo de objetos caso sejam demasiado numerosos para serem enumerados individualmente ou se estiverem incluídos em um recipiente único; p. ex., uma caixa de fragmentos ou um conjunto de resultados de uma escavação. Não inclua no número quaisquer componentes classificatórios, dado que estes podem mudar. Evite componentes alfabéticos.”</p> <p>“Exemplos: 1992.1234; 1992.12.1”</p> <p>“Atribua um <i>Número do objeto</i> único para cada parte separada ou separável de um objeto.”</p>	Um número de identificação único para um objeto ou espécime, incluindo quaisquer componentes.	<p>Devem ser considerados os seguintes pontos na atribuição de um <i>Número do objeto</i>: Use apenas um número simples para descrever um grupo de objetos caso sejam demasiado numerosos para serem enumerados individualmente ou se estiverem incluídos em um recipiente único (...);</p> <p>Não inclua no número quaisquer componentes classificatórios, dado que estes podem mudar. Evite componentes alfabéticos.</p>	Atribua um <i>Número do objeto</i> único para cada parte separada ou separável de um objeto.	Exemplos: 1992.1234; 1992.12.1.
TERMO ESCOLHIDO UNIDADE DE INFORMAÇÃO NÚMERO DO OBJETO – SÍNTESE DEFINICIONAL:					

A Unidade de Informação *Número do objeto* refere-se ao número de identificação único atribuído pela instituição para cada objeto. Este número serve, também, para relacionar um objeto à sua documentação. Para isso, o número de objeto deverá ser escrito de forma legível ou impresso em todos os documentos relacionados ao objeto, sendo anexado de forma semipermanente no próprio objeto ou – no caso de objetos muito pequenos, ou que não permitam uma marcação semipermanente – na embalagem que envolve o objeto. O número de objeto pode consistir em números, letras ou uma combinação de ambos. No entanto, o formato do número varia dependendo do seu tipo e origem. Quando uma instituição está catalogando seus próprios trabalhos, recomenda-se aplicar um formato controlado apropriado para os números. Registre os vários números do objeto, se necessário. Por exemplo, quando o número mudou ao longo do tempo ou quando um único objeto é composto de fragmentos adquiridos no decorrer do tempo. O *Número do objeto* é um ponto de acesso primário.

FICHA DE COLETA
TERMO CANDIDATO: **UNIDADE DE INFORMAÇÃO** – TIPO DE NÚMERO DO OBJETO

DESIGNAÇÃO NA FONTE	SINÔNIMO	CONTEXTO	FONTE
Number type [Tipo do número] NÃO CORE		<p>Definição “The type of number or other unique identifier assigned to a work by the current or last known repository.”</p> <p>“Examples: accession number; shelf number; object identifier; inventory number”</p> <p>Como registrar “Record a term describing the type of number, if known. Use lower case.”</p> <p>“TERMINOLOGY/FORMAT Controlled list: Control this subcategory with a controlled list, using the terms in Examples above, and others as necessary.”</p> <p>TRADUÇÃO Definição [O tipo de número ou outro identificador único atribuído a um objeto pelo atual ou último repositório conhecido.]</p> <p>[Exemplos: número de acesso; número de prateleira; identificador do objeto; número de inventário.]</p> <p>Como registrar [Registre um termo descrevendo o tipo de número, se conhecido. Use minúsculas.]</p> <p>[TERMINOLOGIA / FORMATO Lista controlada: controle essa subcategoria com uma lista controlada, usando os termos nos Exemplos acima e outros, conforme necessário.]</p>	CDWA, 2014, tradução nossa
Tipo de número de objeto	Tipo de número de identidade	<p>Definição “Tipo ou função do número de objeto registrado.”</p> <p>“Exemplos: número de incorporação; número de incorporação anterior; número de empréstimo anterior”</p> <p>Como registrar “Recomenda-se o uso de termos controlados para esta Categoria de Informação.”</p>	CIDOC, 2014, p.65
Tipo do outro número do objeto		<p>Definição “Uma descrição de um outro número atribuído a um objeto.”</p> <p>“Exemplos: de série; comodante; obsoleto; desconhecido; anterior”</p> <p>Como registrar “Use um termo simples, sem pontuação ou maiúsculas. Mantenha uma lista de termos padrão.”</p> <p>“Registre apenas uma vez para cada Outro número do objeto.”</p>	SPECTRUM, 2014, p.240

FICHA DE SÍNTESE

TERMO CANDIDATO: **UNIDADE DE INFORMAÇÃO – TIPO DE NÚMERO DO OBJETO**

FONTE	CONTEXTO	CARACTERÍSTICA 1	CARACTERÍSTICA 2	CARACTERÍSTICA 3	CARACTERÍSTICA 4
CDWA, 2014, tradução nossa	<p>O tipo de número ou outro identificador único atribuído a um objeto pelo atual ou último repositório conhecido.</p> <p>Exemplos: número de acesso; número de prateleira; identificador do objeto; número de inventário.</p> <p>Registre um termo descrevendo o tipo de número, se conhecido. Use minúsculas.</p> <p>TERMINOLOGIA / FORMATO Lista controlada: controle essa subcategoria com uma lista controlada, usando os termos nos Exemplos acima e outros, conforme necessário.</p>	O tipo de número ou outro identificador único atribuído a um objeto pelo atual ou último repositório conhecido.	Registre um termo descrevendo o tipo de número, se conhecido. Use minúsculas.	Controle essa subcategoria com uma lista controlada, usando os termos nos Exemplos acima e outros, conforme necessário.	Exemplos: número de acesso; número de prateleira; identificador do objeto; número de inventário.
CIDOC, 2014, p.65	<p>Tipo ou função do número de objeto registrado.</p> <p>Exemplos: número de incorporação; número de incorporação anterior; número de empréstimo anterior.</p> <p>Recomenda-se o uso de termos controlados para esta Categoria de Informação.</p>	Tipo ou função do número de objeto registrado.		Recomenda-se o uso de termos controlados para esta Categoria de Informação.	Exemplos: número de incorporação; número de incorporação anterior; número de empréstimo anterior.
SPECTRUM, 2014, p.240	<p>Uma descrição de um outro número atribuído a um objeto.</p> <p>Exemplos: de série; comodante; obsoleto; desconhecido; anterior.</p> <p>Use um termo simples, sem pontuação ou maiúsculas. Mantenha uma lista de termos padrão.</p> <p>Registre apenas uma vez para cada Outro número do objeto.</p>	Uma descrição de um outro número atribuído a um objeto.	Use um termo simples, sem pontuação ou maiúsculas.	Mantenha uma lista de termos padrão.	Exemplos: de série; comodante; obsoleto; desconhecido; anterior
TERMO ESCOLHIDO UNIDADE DE INFORMAÇÃO TIPO DE NÚMERO DO OBJETO – SÍNTESE DEFINICIONAL: A Unidade de Informação <i>Tipo de número do objeto</i> refere-se ao tipo de número ou outro identificador único atribuído a um objeto pelo atual ou último repositório. Registre um termo descrevendo o tipo de número, se conhecido. Use minúsculas. Controle essa subcategoria com uma lista controlada, usando os termos dos exemplos e outros, conforme necessário. Exemplos: número de acesso; número de prateleira; identificador do objeto; número de inventário; número de empréstimo anterior.					

FICHA DE COLETA
TERMO CANDIDATO: **GRUPO DE INFORMAÇÃO** – REFERÊNCIAS RELACIONADAS

DESIGNAÇÃO NA FONTE	SINÔNIMO	CONTEXTO	FONTE
Related textual references [Referências textuais relacionadas] CORE		<p>Definition “Citations to sources of textual information related to the work of art or architecture being described, including published bibliographic materials, Web sites, archival documents, unpublished manuscripts, and references to verbal opinions expressed by scholars or subject experts. Also includes subcategories for a citations authority.” <i>“[references to the Object/Work]</i> Citations for Sources Page Work Cited or Illustrated Object/Work Number Number Type <i>[Citations Authority information]</i> Source Brief Citation CORE optional Source Type Source Full Citation CORE optional Source Title Source Broader Title Source Author Source Editor/Compiler Source Publication Place Source Publisher Source Publication Year Source Edition Statement Remarks Citations Authority Record ID”</p> <p>General discussion “Citations establish the credibility of the information; in the outline of CDWA, it is possible to link citations to any and all subcategories, if desired. The subcategories in this category may form an authority to which all other relevant citation references are linked. While these subcategories are optional, it is nonetheless highly recommended to record the sources used for information in the Object/Work Record, either as a general reference here or with the specific relevant CITATIONS subcategory throughout the record. In addition to providing warrant for information in the record, the general citations may even include all the major sources in which the work was discussed or illustrated, whether or not the sources were used for the Object/Work record.” “RELATED CATEGORIES and ACCESS: In an ideal system, these subcategories would comprise a set of subcategories for general references to a work, which are linked to an authority. The authority subcategories are also described here; they may be linked to various parts of the Object/Work record through the CITATIONS subcategories. Whether to link citations to all categories, only to designated subcategories, or only to the Object/Work record as a whole is a local decision. It is also a local decision whether to 1) use all of the display and indexing subcategories described for the authority in this section, or 2) to use only the BRIEF CITATION and FULL CITATION display subcategories for the authority. Whether it is required to index various elements of the citation record or if display fields will suffice depends upon the level of retrieval required for citations.”</p>	

		<p>TRADUÇÃO Definição [“Citações de fontes de informação textual relacionadas à obra de arte ou arquitetura descritas, incluindo materiais bibliográficos publicados, sites da Web, documentos de arquivo, manuscritos não publicados e referências a opiniões verbais expressas por estudiosos ou especialistas no assunto. Também inclui subcategorias para uma autoridade de citações.”]</p> <p>[“[<i>Referências ao objeto/obra</i>] Citações para Fontes Página Trabalho citado ou ilustrado Número do Objeto/Obra Tipo de Número</p> <p>[<i>Informações de autoridade de citações</i>] Citação Breve da Fonte CORE opcional Tipo de Fonte Citação Completa da Fonte CORE opcional Título da Fonte Título mais amplo da fonte Autor da fonte Editor/compilador da fonte Local de publicação da fonte Editor da fonte Ano de publicação da fonte Declaração de Edição da fonte Observações ID de registro de autoridade de citações”]</p> <p>Discussão geral [“As citações estabelecem a credibilidade da informação; na estrutura da CDWA é possível vincular citações a todas e quaisquer subcategorias, se desejado. As subcategorias nesta categoria podem formar uma autoridade na qual todas as outras referências de citações relevantes estão vinculadas. Embora essas subcategorias sejam opcionais, é, no entanto, altamente recomendável registrar as fontes usadas para informações no Registro do Objeto/Obra, seja como referência geral aqui ou na específica e relevante subcategoria CITAÇÕES ao longo do registro. Além de fornecer garantia das informações no registro, as citações gerais podem, ainda, incluir todas as principais fontes nas quais o trabalho foi discutido ou ilustrado, independentemente de as fontes terem sido usadas no registro do Objeto/Obra.”]</p> <p>[“CATEGORIAS RELACIONADAS E ACESSO: Em um sistema ideal, essas subcategorias compreenderiam um conjunto de subcategorias para referências gerais de uma obra que estão vinculadas a uma autoridade. As subcategorias de autoridade também são descritas aqui; elas podem ser vinculadas as várias partes do registro do Objeto/Obra por meio das subcategorias CITAÇÕES. Vincular citações a todas as categorias, somente para as subcategorias designadas ou somente para o registro do Objeto/Obra como um todo é uma decisão local.</p>	CDWA, 2008, tradução nossa
--	--	---	-------------------------------

		Também é uma decisão local 1) usar todas as subcategorias de exibição e indexação descritas para a autoridade nesta seção ou 2) usar apenas as subcategorias de exibição CITAÇÃO BREVE e CITAÇÃO COMPLETA para a autoridade. Se é necessário indexar vários elementos do registro de citação ou se os campos de exibição serão suficientes depende do nível de recuperação necessário para as citações”.]	CDWA, 2008, tradução nossa
Grupo de informação sobre referência		<p>Definição “Esta informação favorece a Responsabilidade, o Acesso e o Arquivo Histórico. Pode, também, ser significativa na comprovação da propriedade do objeto, por exemplo, quando se faz referência a documentos comprovando a sua titularidade legal.”</p> <p>“Categorias de informação: Referência Tipo de referência”</p> <p>Discussão geral “Este Grupo de Informação poderá ser repetido várias vezes, conforme a necessidade de registro de múltiplas referências.”</p> <p>“Poderão ser feitas referências a outros objetos da coleção, bem como a documentação complementar.”</p>	CIDOC, 2014, p.70
Grupos de gestão de registros – Informação de referência		<p>Definição “Dependendo da referência a registrar, poderá ser necessário utilizar uma série de unidades de informação distintas:</p> <p>Unidades de informação: Referência Referência – autor/editor (Ind, Org) Referência – tipo de associação Referência – detalhes Referência – nota Referência – número da referência Referência – data de publicação Referência – local de publicação Referência – editora (Org, Ind) Referência – título Referência – tipo Número de catálogo”</p>	SPECTRUM, 2014, p.130

FICHA DE SÍNTESE
TERMO CANDIDATO: GRUPO DE INFORMAÇÃO – REFERÊNCIAS RELACIONADAS

FONTE	CONTEXTO	CARACTERÍSTICA 1	CARACTERÍSTICA 2	CARACTERÍSTICA 3	CARACTERÍSTICA 4
CDWA, 2008, tradução nossa	<p>["Citações de fontes de informação textual relacionadas à obra de arte ou arquitetura descritas, incluindo materiais bibliográficos publicados, sites da Web, documentos de arquivo, manuscritos não publicados e referências a opiniões verbais expressas por estudiosos ou especialistas no assunto. Também inclui subcategorias para uma autoridade de citações."]</p> <p>["<i>Referências ao objeto/obra</i>] Citações para Fontes Página Trabalho citado ou ilustrado Número do Objeto/Obra Tipo de Número [<i>Informações de autoridade de citações</i>] Citação Breve da Fonte CORE opcional Tipo de Fonte Citação Completa da Fonte CORE opcional Título da Fonte Título mais amplo da fonte Autor da fonte Editor/compilador da fonte Local de publicação da fonte Editor da fonte Ano de publicação da fonte Declaração de Edição da fonte Observações ID de registro de autoridade de citações"]</p> <p>["As citações estabelecem a credibilidade da informação; na estrutura da CDWA é possível vincular citações a todas e quaisquer subcategorias, se desejado. As subcategorias nesta categoria podem formar uma autoridade na qual todas as outras referências de citações relevantes estão vinculadas. Embora essas subcategorias sejam opcionais, é, no entanto, altamente recomendável registrar as fontes usadas para informações no Registro do Objeto/Obra, seja como referência geral aqui ou na específica e relevante subcategoria CITAÇÕES ao longo do registro. Além de fornecer garantia das informações no registro, as citações gerais podem, ainda, incluir todas as principais fontes nas quais o trabalho foi discutido ou ilustrado, independentemente de as fontes terem sido usadas no registro do Objeto/Obra."]</p>	<p>Citações de fontes de informação textual relacionadas à obra de arte ou arquitetura descritas, incluindo materiais bibliográficos publicados, sites da Web, documentos de arquivo, manuscritos não publicados e referências a opiniões verbais expressas por estudiosos ou especialistas no assunto. Também inclui subcategorias para uma autoridade de citações.</p>	<p>As citações estabelecem a credibilidade da informação; na estrutura da CDWA é possível vincular citações a todas e quaisquer subcategorias, se desejado. As subcategorias nesta categoria podem formar uma autoridade na qual todas as outras referências de citações relevantes estão vinculadas. Embora essas subcategorias sejam opcionais, é, no entanto, altamente recomendável registrar as fontes usadas para informações no Registro do Objeto/Obra, seja como referência geral aqui ou na específica e relevante subcategoria CITAÇÕES ao longo do registro.</p> <p>Além de fornecer garantia das informações no registro, as citações gerais podem, ainda, incluir todas as principais fontes nas quais o trabalho foi discutido ou ilustrado, independentemente de as fontes terem sido usadas no registro do Objeto/Obra.</p>	<p>CATEGORIAS RELACIONADAS E ACESSO: Em um sistema ideal, essas subcategorias compreenderiam um conjunto de subcategorias para referências gerais de uma obra que estão vinculadas a uma autoridade. As subcategorias de autoridade também são descritas aqui; elas podem ser vinculadas as várias partes do registro do Objeto/Obra por meio das subcategorias CITAÇÕES. Vincular citações a todas as categorias, somente para as subcategorias designadas ou somente para o registro do Objeto/Obra como um todo é uma decisão local. Também é uma decisão local 1) usar todas as subcategorias de exibição e indexação descritas para a autoridade nesta seção ou 2) usar apenas as subcategorias de exibição CITAÇÃO BREVE e CITAÇÃO COMPLETA para a autoridade. Se é necessário indexar vários elementos do registro de citação ou se os campos de exibição serão suficientes depende do nível de recuperação necessário para as citações.</p>	<p>[<i>Referências ao objeto/obra</i>] Citações para Fontes; Página; Trabalho citado ou ilustrado; Número do Objeto/Obra; Tipo de Número.</p> <p>[<i>Informações de autoridade de citações</i>] Citação Breve da Fonte CORE opcional; Tipo de Fonte; Citação Completa da Fonte CORE opcional; Título da Fonte; Título mais amplo da fonte; Autor da fonte; Editor/compilador da fonte; Local de publicação da fonte; Editor da fonte; Ano de publicação da fonte; Declaração de Edição da fonte; Observações; ID de registro de autoridade de citações.</p>

	<p>[“CATEGORIAS RELACIONADAS E ACESSO: Em um sistema ideal, essas subcategorias compreenderiam um conjunto de subcategorias para referências gerais de uma obra que estão vinculadas a uma autoridade. As subcategorias de autoridade também são descritas aqui; elas podem ser vinculadas as várias partes do registro do Objeto/Obra por meio das subcategorias CITAÇÕES.</p> <p>Vincular citações a todas as categorias, somente para as subcategorias designadas ou somente para o registro do Objeto/Obra como um todo é uma decisão local.</p> <p>Também é uma decisão local 1) usar todas as subcategorias de exibição e indexação descritas para a autoridade nesta seção ou 2) usar apenas as subcategorias de exibição CITAÇÃO BREVE e CITAÇÃO COMPLETA para a autoridade. Se é necessário indexar vários elementos do registro de citação ou se os campos de exibição serão suficientes depende do nível de recuperação necessário para as citações”.]</p>				
CIDOC, 2014, p.70	<p>“Esta informação favorece a Responsabilidade, o Acesso e o Arquivo Histórico. Pode, também, ser significativa na comprovação da propriedade do objeto, por exemplo, quando se faz referência a documentos comprovando a sua titularidade legal.”</p> <p>“Categorias de informação: Referência Tipo de referência”</p> <p>“Este Grupo de Informação poderá ser repetido várias vezes, conforme a necessidade de registro de múltiplas referências.”</p> <p>“Poderão ser feitas referências a outros objetos da coleção, bem como a documentação complementar.”</p>	Esta informação favorece a Responsabilidade, o Acesso e o Arquivo Histórico. Pode, também, ser significativa na comprovação da propriedade do objeto, por exemplo, quando se faz referência a documentos comprovando a sua titularidade legal.	Poderão ser feitas referências a outros objetos da coleção, bem como a documentação complementar.		<p>Categorias de informação: Referência Tipo de referência</p>

SPECTRUM, 2014, p.130	<p>“Dependendo da referência a registrar, poderá ser necessário utilizar uma série de unidades de informação distintas:</p> <p>Unidades de informação: Referência Referência – autor/editor Referência – tipo de associação Referência – detalhes Referência – nota Referência – número da referência Referência – data de publicação Referência – local de publicação Referência – editora Referência – título Referência – tipo Número de catálogo”</p>				<p>Dependendo da referência a registrar, poderá ser necessário utilizar uma série de unidades de informação distintas:</p> <p>Unidades de informação: Referência; Referência – autor/editor; Referência – tipo de associação; Referência – detalhes; Referência – nota; Referência – número da referência; Referência – data de publicação; Referência – local de publicação; Referência – editora; Referência – título; Referência – tipo; Número de catálogo.</p>
TERMO ESCOLHIDO GRUPO DE INFORMAÇÃO REFERÊNCIAS RELACIONADAS – SÍNTESE DEFINICIONAL:					
<p>O Grupo de Informação <i>Referências relacionadas</i> refere-se às citações de fontes de informação textual relacionadas à obra de arte descritas, incluindo materiais bibliográficos publicados, sites da Web, documentos de arquivo, manuscritos não publicados e referências a opiniões verbais expressas por estudiosos ou especialistas no assunto. A informação contida nesse Grupo de Informação pode, também, ser significativa na comprovação da propriedade do objeto, por exemplo, quando se faz referência a documentos comprovando a sua titularidade legal.</p> <p>As citações estabelecem a credibilidade da informação. As unidades de informação deste Grupo de informação podem formar uma autoridade na qual todas as outras referências de citações relevantes estão vinculadas. Embora essas unidades de informação sejam opcionais, é, no entanto, altamente recomendável registrar as fontes usadas para informações no Registro do Objeto/Obra, seja como referência geral aqui ou na unidade de informação CITAÇÃO ao longo do registro. Além de fornecer garantia das informações no registro, as citações gerais podem, ainda, incluir todas as principais fontes nas quais o trabalho foi discutido ou ilustrado, independentemente de as fontes terem sido usadas no registro do Objeto/Obra.</p> <p>Poderão, ainda, ser feitas referências a outros objetos da coleção.</p> <p>Categorias relacionadas e acesso: Em um sistema ideal, essas unidades de informação formariam um conjunto de unidades para referências gerais de uma obra que estão vinculadas a uma autoridade. As unidades de informação de autoridade também são descritas aqui; elas podem ser vinculadas às várias partes do registro do Objeto/Obra por meio da unidade de informação CITAÇÃO. Vincular citações à todas as categorias ou somente às unidades de informação designadas ou ao registro do Objeto/Obra é uma decisão local. Também é uma decisão local 1) usar todas as unidades de informação de exibição e indexação descritas para a autoridade nesta seção ou 2) usar apenas as unidades de informação de exibição CITAÇÃO BREVE e CITAÇÃO COMPLETA para a autoridade. Avaliar a necessidade de indexar vários elementos do registro de citação ou analisar se os campos de exibição serão suficientes depende do nível de recuperação necessário para as citações. Encontram-se aqui unidades de informação para elaboração de autoridade de citações.</p>					

Unidades de informação:

Referências ao objeto/obra: Citações para Fontes; Página; Trabalho citado ou ilustrado; Número do Objeto/Obra; Tipo de Número; Referência – tipo de associação; Referência – detalhes; Número de catálogo.

Informações de autoridade de citações: Citação Breve da Fonte (**CORE** opcional); Tipo de Fonte; Citação Completa da Fonte (**CORE** opcional); Título da Fonte; Título mais amplo da fonte; Autor da fonte; Editor/compilador da fonte; Local de publicação da fonte; Editor da fonte; Ano de publicação da fonte; Declaração de Edição da fonte; Observações; ID de registro de autoridade de citações.

FICHA DE COLETA
TERMO CANDIDATO: **UNIDADE DE INFORMAÇÃO – REFERÊNCIAS**

DESIGNAÇÃO NA FONTE	SINÔNIMO	CONTEXTO	FONTE
Source brief citation [Citação breve da fonte] CORE <i>opcional</i> (Citations Authority) [Autoridade de Citações]		<p>Definição “A brief reference to the source, for use in abbreviated displays.”</p> <p>“Examples: Millon, Baroque and Rococo Architecture (1961) Grove Art Online (2003-) Grove Dictionary of Art (1996) J. Paul Getty Museum: Antiquities (1997) J. Paul Getty Museum, collections online (2000-)”</p> <p>Como registrar “Record a BRIEF CITATION that is short, succinct, and readable at a glance. It should identify the source as unique from all other sources. Note that it must distinguish a particular work or edition of a work from similar works and other editions of the same work.”</p> <p>“Form and syntax: In general, construct a BRIEF CITATION by condensing the FULL CITATION, using the following elements: Author’s last name (if applicable), comma, brief title, comma, year of publication in parentheses. Use title case (not sentence case). Avoid abbreviations.” “TERMINOLOGY/FORMAT Free-text: This subcategory is free text. If necessary, index it with AUTHOR, TITLE, and the other appropriate controlled subcategories.”</p> <p>TRADUÇÃO Definição [“Uma breve referência à fonte, para uso em exibições resumidas”.]</p> <p>[“Exemplos: Millon, Baroque and Rococo Architecture (1961) Grove Art Online (2003-) Grove Dictionary of Art (1996) J. Paul Getty Museum: Antiquities (1997) J. Paul Getty Museum, collections online (2000-)”]</p> <p>Como registrar [“Registre uma CITAÇÃO BREVE que seja curta, sucinta e legível em um relance. Deve identificar a fonte como única de todas as outras fontes. Note que deve distinguir uma obra em particular, ou a edição de uma obra, de obras similares e outras edições do mesmo trabalho.”]</p> <p>[Forma e sintaxe: Em geral, construa uma CITAÇÃO BREVE condensando a CITAÇÃO COMPLETA, usando os seguintes elementos: sobrenome do autor (se aplicável), vírgula, título breve, vírgula, ano de publicação entre parênteses. Coloque em caixa alta a primeira letra de cada palavra do título. Evite abreviações.]</p> <p>[TERMINOLOGIA / FORMATO Texto livre: Esta subcategoria é texto livre. Se necessário, indexe-a com AUTOR, TÍTULO e as outras subcategorias controladas apropriadas.]</p>	CDWA, 2008, tradução nossa

<p>[Citação completa da fonte] CORE <i>opcional</i></p> <p>(Citations Authority) [Autoridade de Citações]</p>	<p>Definição “A full reference containing bibliographic information that uniquely and unambiguously identifies the textual reference.”</p> <p>“Examples: Millon, Henry A. Baroque and Rococo Architecture. New York: G. Braziller, 1961. Adkins, Lesley and Roy A. Adkins. Thesaurus of British Archaeology. Newton Abbot, England: David & Charles, 1982.”</p> <p>Como registrar “Record a complete citation for the work. While it is optional to record RELATED TEXTUAL REFERENCES, if you do record them, it is required to record the full citation for the source.”</p> <p>“Form and syntax: Follow the rules stated below and for the citation style for the humanities and social sciences in the <i>Chicago Manual of Style</i>. If local practice dictates, apply alternative rules as found in the <i>MLA Handbook</i> and <i>Anglo-American Cataloguing Rules</i>; no matter which rules are used, be consistent. Find the information to construct a citation on the title page of the work or by copy-cataloging from a library catalog. In general, construct a FULL CITATION using the following elements: 1) author name in inverted order where applicable, period; 2) title, period; 3) site of publication, colon; 4) publisher, comma, 5) date of publication, period. Use title case (not sentence case). Record the citations in English. <i>Exception:</i> Record proper names and the title in the language of the title page. Use diacritics as necessary. Avoid abbreviations.”</p> <p>“TERMINOLOGY/FORMAT Free-text: This subcategory is free text. If necessary, index it with AUTHOR, TITLE, and the other appropriate controlled subcategories.”</p> <p>“RELATED CATEGORIES and ACCESS: Depending upon the needs of the cataloging institution, it may be necessary to record standard bibliographic information in separate fields to allow adequate retrieval. Possible fields would include author, title, publisher, and year of publication, and others described in the subcategories below.”</p> <p>TRADUÇÃO Definição [“Referência completa contendo informações bibliográficas que identificam de forma única e inequívoca a referência textual.”]</p> <p>[“Exemplos: Millon, Henry A. Baroque and Rococo Architecture. New York: G. Braziller, 1961. Adkins, Lesley and Roy A. Adkins. Thesaurus of British Archaeology. Newton Abbot, England: David & Charles, 1982.”]</p> <p>Como registrar [“Registre uma citação completa para o objeto. Embora seja opcional registrar as REFERÊNCIAS TEXTUAIS RELACIONADAS, se você o fizer, é necessário registrar a citação completa da fonte.”]</p>	<p>CDWA, 2008, tradução nossa</p>
--	--	-----------------------------------

		<p>["Forma e sintaxe: Siga as regras estabelecidas abaixo e para o estilo de citação para Ciências sociais e humanas, o Manual de Chicago. Se a prática local determinar, aplique regras alternativas conforme encontradas no Manual do MLA e nas Regras de Catalogação Anglo-Americana; não importa quais regras são usadas, seja consistente. Encontre as informações para construir uma citação na página de título do trabalho ou pela cópia da catalogação de um catálogo de biblioteca. Em geral, construa uma CITAÇÃO COMPLETA utilizando os seguintes elementos: 1) nome do autor em ordem invertida quando aplicável, ponto; 2) título, ponto; 3) local de publicação, dois pontos; 4) editora, vírgula, 5) data de publicação, ponto. Coloque em caixa alta as iniciais de cada palavra do título. Registre as citações em inglês. Exceção: Registre nomes próprios e o título no idioma da página de título. Use diacríticos conforme necessário. Evite abreviações.]</p> <p>["TERMINOLOGIA / FORMATO <i>Texto livre:</i> Esta subcategoria é texto livre. Se necessário, indexe-a com AUTOR, TÍTULO e outras subcategorias controladas apropriadas."]</p> <p>["CATEGORIAS RELACIONADAS E ACESSO: Dependendo das necessidades da instituição de catalogação, pode ser necessário registrar informações bibliográficas padrão em campos separados para permitir uma recuperação adequada. Os campos possíveis incluirão autor, título, editor e ano de publicação, além de outros descritos nas subcategorias abaixo."]</p>	CDWA, 2008, tradução nossa
Referência		<p>Definição "Número ou código que associa a documentação do objeto a qualquer documentação complementar sobre o objeto ou outro objeto do acervo."</p> <p>"Exemplos: 1983.34"</p> <p>Como registrar "Use um formato padrão para descrever as Referências de acordo com as práticas estabelecidas pela instituição."</p>	CIDOC, 2014, p.70
Referência		<p>Definição "Detalhes de uma referência bibliográfica, ou outra referência associada a um objeto. A referência pode estar em qualquer suporte, p. ex., publicada, não publicada, áudio, vídeo, registro digital."</p> <p>Como registrar "Use uma forma padrão de descrição curta e acordada com a organização."</p> <p>"Exemplos: A forma de citação para livros e revistas está disponível em: Recomendações da ABNT – Associação Brasileira de Normas Técnicas para monografias e por meio da Norma Portuguesa NP405 para referências bibliográficas. Livros: SOBRENOME, Nome. <i>Título</i>. Local de publicação: Editora, ano da publicação. número de páginas."</p> <p>"Uso: Tantas vezes quantas necessárias para um objeto."</p>	SPECTRUM, 2014, p.227

FICHA DE SÍNTESE
TERMO CANDIDATO: UNIDADE DE INFORMAÇÃO – REFERÊNCIAS

FONTE	CONTEXTO	CARACTERÍSTICA 1	CARACTERÍSTICA 2	CARACTERÍSTICA 3	CARACTERÍSTICA 4
CDWA, 2008, tradução nossa	<p>Citação breve da fonte <i>CORE opcional</i> – (Informação de Autoridade de Citações):</p> <p>["Uma breve referência à fonte, para uso em exposições resumidas".]</p> <p>[Exemplos: Millon, Baroque and Rococo Architecture (1961);Grove Art Online (2003-);Grove Dictionary of Art (1996);J. Paul Getty Museum: Antiquities (1997);J. Paul Getty Museum, collections online (2000-)."]</p> <p>["Registre uma CITAÇÃO BREVE que seja curta, sucinta e legível em um relance. Deve identificar a fonte como única de todas as outras fontes. Note que deve distinguir uma obra em particular, ou a edição de uma obra, de obras similares e outras edições do mesmo trabalho."]</p> <p>[Forma e sintaxe: Em geral, construa uma CITAÇÃO BREVE condensando a CITAÇÃO COMPLETA, usando os seguintes elementos: sobrenome do autor (se aplicável), vírgula, título breve, vírgula, ano de publicação entre parênteses. Coloque em caixa alta a primeira letra de cada palavra do título. Evite abreviações.]</p> <p>[TERMINOLOGIA / FORMATO Texto livre: Esta subcategoria é texto livre. Se necessário, indexe-a com AUTOR, TÍTULO e as outras subcategorias controladas apropriadas.]</p>	<p>Citação breve da fonte <i>CORE opcional</i> – (Informação de Autoridade de Citações): uma breve referência à fonte, para uso em exposições resumidas.</p> <p>Registre uma CITAÇÃO BREVE que seja curta, sucinta e legível em um relance. Deve identificar a fonte como única de todas as outras fontes. Note que deve distinguir uma obra em particular, ou a edição de uma obra, de obras similares e outras edições do mesmo trabalho.</p>	<p>Citação breve da fonte:</p> <p><i>Forma e sintaxe:</i> Em geral, construa uma CITAÇÃO BREVE condensando a CITAÇÃO COMPLETA, usando os seguintes elementos: sobrenome do autor (se aplicável), vírgula, título breve, vírgula, ano de publicação entre parênteses. Coloque em caixa alta a primeira letra de cada palavra do título. Evite abreviações.</p>	<p>Citação breve da fonte TERMINOLOGIA / FORMATO <i>Texto livre:</i> Esta subcategoria é texto livre. Se necessário, indexe-a com AUTOR, TÍTULO e as outras subcategorias controladas apropriadas.</p>	<p>Citação breve da fonte Exemplos: Millon, Baroque and Rococo Architecture (1961);Grove Art Online (2003-);Grove Dictionary of Art (1996);J. Paul Getty Museum: Antiquities (1997);J. Paul Getty Museum, collections online (2000-).</p>

<p>Citação completa da fonte <i>CORE opcional</i> – (Informação de Autoridade de Citações):</p> <p>["Referência completa contendo informações bibliográficas que identificam de forma única e inequívoca a referência textual."]</p> <p>["Exemplos:</p> <p>Millon, Henry A. Baroque and Rococo Architecture. New York: G. Braziller, 1961; Adkins, Lesley and Roy A. Adkins. Thesaurus of British Archaeology. Newton Abbot, England: David & Charles, 1982."]</p> <p>["Registre uma citação completa para o objeto. Embora seja opcional registrar as REFERÊNCIAS TEXTUAIS RELACIONADAS, se você o fizer, é necessário registrar a citação completa da fonte."]</p> <p>["Forma e sintaxe: Siga as regras estabelecidas abaixo e para o estilo de citação para Ciências sociais e humanas, o Manual de Chicago. Se a prática local determinar, aplique regras alternativas conforme encontradas no Manual do MLA e nas Regras de Catalogação Anglo-Americana; não importa quais regras são usadas, seja consistente.</p> <p>Encontre as informações para construir uma citação na página de título do trabalho ou pela cópia da catalogação de um catálogo de biblioteca.</p> <p>Em geral, construa uma CITAÇÃO COMPLETA utilizando os seguintes elementos: 1) nome do autor em ordem invertida quando aplicável, ponto; 2) título, ponto; 3) local de publicação, dois pontos; 4) editora, vírgula, 5) data de publicação, ponto. Coloque em caixa alta as iniciais de cada palavra do título.</p> <p>Registre as citações em inglês. Exceção: Registre nomes próprios e o título no idioma da página de título. Use diacríticos conforme necessário. Evite abreviações.]</p> <p>["TERMINOLOGIA / FORMATO</p> <p><i>Texto livre:</i> Esta subcategoria é texto livre. Se necessário, indexe-a com AUTOR, TÍTULO e outras subcategorias controladas apropriadas."]</p> <p>["CATEGORIAS RELACIONADAS E ACESSO: Dependendo das necessidades da instituição de catalogação, pode ser necessário registrar informações bibliográficas padrão em campos separados para permitir uma recuperação adequada. Os campos possíveis incluirão autor, título, editor e ano de publicação, além de outros descritos nas subcategorias abaixo."]</p>	<p>Citação completa da fonte <i>CORE opcional</i> – (Informação de Autoridade de Citações): Referência completa contendo informações bibliográficas que identificam de forma única e inequívoca a referência textual.</p> <p>Registre uma citação completa para o objeto. Embora seja opcional registrar as REFERÊNCIAS TEXTUAIS RELACIONADAS, se você o fizer, é necessário registrar a citação completa da fonte.</p>	<p>Citação completa da fonte <i>Forma e sintaxe:</i> Siga as regras estabelecidas abaixo e para o estilo de citação para Ciências sociais e humanas, o Manual de Chicago. Se a prática local determinar, aplique regras alternativas conforme encontradas no Manual do MLA e nas Regras de Catalogação Anglo-Americana; não importa quais regras são usadas, seja consistente.</p> <p>Encontre as informações para construir uma citação na página de título do trabalho ou pela cópia da catalogação de um catálogo de biblioteca.</p> <p>Em geral, construa uma CITAÇÃO COMPLETA utilizando os seguintes elementos: 1) nome do autor em ordem invertida quando aplicável, ponto; 2) título, ponto; 3) local de publicação, dois pontos; 4) editora, vírgula, 5) data de publicação, ponto. Coloque em caixa alta as iniciais de cada palavra do título.</p> <p>Registre as citações em inglês. Exceção: Registre nomes próprios e o título no idioma da página de título. Use diacríticos conforme necessário. Evite abreviações.</p>	<p>Citação completa da fonte TERMINOLOGIA / FORMATO</p> <p><i>Texto livre:</i> Esta subcategoria é texto livre. Se necessário, indexe-a com AUTOR, TÍTULO e outras subcategorias controladas apropriadas.</p> <p>CATEGORIAS RELACIONADAS E ACESSO: Dependendo das necessidades da instituição de catalogação, pode ser necessário registrar informações bibliográficas padrão em campos separados para permitir uma recuperação adequada. Os campos possíveis incluirão autor, título, editor e ano de publicação, além de outros descritos nas subcategorias abaixo.</p>	<p>Citação completa da fonte</p> <p>Exemplos:</p> <p>Millon, Henry A. Baroque and Rococo Architecture. New York: G. Braziller, 1961; Adkins, Lesley and Roy A. Adkins. Thesaurus of British Archaeology. Newton Abbot, England: David & Charles, 1982.</p>
--	--	--	--	---

CIDOC, 2014, p.70	<p>“Número ou código que associa a documentação do objeto a qualquer documentação complementar sobre o objeto ou outro objeto do acervo.”</p> <p>“Exemplos: 1983.34”</p> <p>“Use um formato padrão para descrever as Referências de acordo com as práticas estabelecidas pela instituição.”</p>	Número ou código que associa a documentação do objeto a qualquer documentação complementar sobre o objeto ou outro objeto do acervo.	Use um formato padrão para descrever as Referências de acordo com as práticas estabelecidas pela instituição.		Exemplos: 1983.34
SPECTRUM, 2014, p.227	<p>“Detalhes de uma referência bibliográfica, ou outra referência associada a um objeto. A referência pode estar em qualquer suporte, p. ex., publicada, não publicada, áudio, vídeo, registro digital.”</p> <p>“Use uma forma padrão de descrição curta e acordada com a organização.”</p> <p>“Exemplos: A forma de citação para livros e revistas está disponível em: Recomendações da ABNT – Associação Brasileira de Normas Técnicas para monografias e por meio da Norma Portuguesa NP405 para referências bibliográficas. Livros: SOBRENOME, Nome. <i>Título</i>. Local de publicação: Editora, ano da publicação. número de páginas.”</p> <p>“Uso: Tantas vezes quantas necessárias para um objeto.”</p>	Detalhes de uma referência bibliográfica, ou outra referência associada a um objeto. A referência pode estar em qualquer suporte, p. ex., publicada, não publicada, áudio, vídeo, registro digital.	Use uma forma padrão de descrição curta e acordada com a organização.		<p>Exemplos: A forma de citação para livros e revistas está disponível em: Recomendações da ABNT – Associação Brasileira de Normas Técnicas para monografias e por meio da Norma Portuguesa NP405 para referências bibliográficas.</p> <p>Livros: SOBRENOME, Nome. <i>Título</i>. Local de publicação: Editora, ano da publicação. número de páginas</p>
TERMO ESCOLHIDO UNIDADE DE INFORMAÇÃO REFERÊNCIAS – SÍNTESE DEFINICIONAL:					

A Unidade de Informação *Referências* refere-se aos detalhes de uma referência bibliográfica, ou outra referência associada a um objeto. A referência pode estar em qualquer suporte, p. ex., publicada, não publicada, áudio, vídeo, registro digital. Use uma forma padrão de descrição curta e acordada com a organização.

Exemplos: A forma de citação para livros e revistas está disponível em: Recomendações da ABNT – Associação Brasileira de Normas Técnicas para monografias e por meio da Norma Portuguesa NP405 para referências bibliográficas. Livros: SOBRENOME, Nome. Título. Local de publicação: Editora, ano da publicação. número de páginas.

Informação de Autoridade de Citações

Citação breve da fonte (CORE opcional): uma breve referência à fonte, para uso em exposições resumidas. Registre uma CITAÇÃO BREVE que seja curta, sucinta e legível em um relance. Deve identificar a fonte como única entre todas as outras fontes. Note que deve-se distinguir uma obra em particular, ou a edição de uma obra, de obras similares e outras edições do mesmo trabalho. Em geral, construa uma CITAÇÃO BREVE condensando a CITAÇÃO COMPLETA, usando os seguintes elementos: sobrenome do autor (se aplicável), vírgula, título breve, vírgula, ano de publicação entre parênteses. Coloque em caixa alta a primeira letra de cada palavra do título. Evite abreviações.

Exemplos: Millon, Baroque and Rococo Architecture (1961);

Grove Art Online (2003-);

Grove Dictionary of Art (1996);

J. Paul Getty Museum: Antiquities (1997);

J. Paul Getty Museum, collections online (2000-).

Citação completa da fonte (CORE opcional): referência completa contendo informações bibliográficas que identificam de forma única e inequívoca a referência textual. Registre uma citação completa para o objeto. Embora seja opcional registrar as REFERÊNCIAS [TEXTUAIS RELACIONADAS], se você o fizer, é necessário registrar a citação completa da fonte. Em geral, construa uma CITAÇÃO COMPLETA utilizando os seguintes elementos: 1) nome do autor em ordem invertida quando aplicável, ponto; 2) título, ponto; 3) local de publicação, dois pontos; 4) editora, vírgula, 5) data de publicação, ponto. Coloque em caixa alta as iniciais de cada palavra do título. Registre as citações em inglês. Exceção: Registre nomes próprios e o título no idioma da página de título. Use diacríticos conforme necessário. Evite abreviações.

Categorias relacionadas e acesso: Dependendo das necessidades da instituição de catalogação, pode ser necessário registrar informações bibliográficas padrão em campos separados para permitir uma recuperação adequada. Os campos possíveis incluirão autor, título, editor, ano de publicação, entre outros.

Exemplos: Millon, Henry A. Baroque and Rococo Architecture. New York: G. Braziller, 1961;

Adkins, Lesley and Roy A. Adkins. Thesaurus of British Archaeology. Newton Abbot, England: David & Charles, 1982.

FICHA DE COLETA
TERMO CANDIDATO: **UNIDADE DE INFORMAÇÃO** – TIPO DE REFERÊNCIA

DESIGNAÇÃO NA FONTE	SINÔNIMO	CONTEXTO	FONTE
Source Type [Tipo da fonte] NÃO CORE		<p>Definição “The type of textual document.”</p> <p>[“Examples: monograph; dictionary; Encyclopedia; gazetteer; Criticism; atlas; guide book; biography; history; Festschrift; exhibition catalog; journal article; newspaper article; dissertation; birth certificate; obituary; brochure; exhibition checklist; exhibition review; contract; condition report; letter; diary; inventory; verbal opinion.”]</p> <p>Como registrar “Classify the document by type.”</p> <p>“TERMINOLOGY/FORMAT Controlled list: Control this subcategory with an extensible controlled list, using terms in the examples above and others as required. Controlled vocabulary may be derived from the AAT (especially Information Forms hierarchy), ACRL/RBMS Genre Terms, ISO 5127-3: Iconic Documents, ISO 5127-1: Documentation and Information, LC Descriptive Terms for Graphic Materials, or Revised Nomenclature.”</p> <p>TRADUÇÃO Definição [O tipo de documento textual.] [Exemplos: monografia; dicionário; Enciclopédia; dicionário geográfico; crítica; atlas; guia de viagem; biografia; história; Festschrift; catálogo de exposições; artigo de periódico; artigo de jornal; dissertação; certidão de nascimento; obituário; folheto; lista de verificação de exposições; revisão de exposições; contrato; relatório de condição; carta; diário; inventário; opinião verbal.]</p> <p>Como registrar [Classifique o documento pelo tipo.]</p> <p>[“TERMINOLOGIA / FORMATO Lista Controlada: Controle esta subcategoria com uma lista controlada extensível, usando os termos nos exemplos acima e outros, conforme necessário. O vocabulário controlado pode ser derivado da AAT (especialmente a hierarquia Information Forms), ACRL/RBMS Genre Terms, ISO 5127-3: Iconic Documents, ISO 5127-1: Documentation and Information, LC Descriptive Terms for Graphic Materials, ou Revised Nomenclature.]</p>	CDWA, 2008, tradução nossa
Tipo de referência		<p>Definição “Descrição do tipo de referência registrado.”</p> <p>“Exemplos: objeto; arquivo de aquisições; bibliográfica.”</p> <p>Como registrar “Recomenda-se o uso de termos controlados para esta Categoria de Informação.”</p>	CIDOC, 2014, p.70

Referência – tipo		Definição “Um termo que descreve a natureza da Referência.” “Exemplos: filme; registro sonoro; livro editado.” Como registrar “Use um termo simples, sem pontuação ou maiúsculas. Mantenha uma lista de termos padrão.”	SPECTRUM, 2014, p.229
-------------------	--	---	--------------------------

FICHA DE SÍNTESE
TERMO CANDIDATO: UNIDADE DE INFORMAÇÃO – TIPO DE REFERÊNCIA

FONTE	CONTEXTO	CARACTERÍSTICA 1	CARACTERÍSTICA 2	CARACTERÍSTICA 3	CARACTERÍSTICA 4
CDWA, 2008, tradução nossa	<p>O tipo de documento textual.</p> <p>Exemplos: monografia; dicionário; Enciclopédia; dicionário geográfico; crítica; atlas; guia de viagem; biografia; história; Festschrift; catálogo de exposições; artigo de periódico; artigo de jornal; dissertação; certidão de nascimento; obituário; folheto; lista de verificação de exposições; revisão de exposições; contrato; relatório de condição; carta; diário; inventário; opinião verbal.</p> <p>Classifique o documento pelo tipo.</p> <p>TERMINOLOGIA / FORMATO</p> <p>Lista Controlada: Controle esta subcategoria com uma lista controlada extensível, usando os termos nos exemplos acima e outros, conforme necessário. O vocabulário controlado pode ser derivado da AAT (especialmente a hierarquia Information Forms), ACRL/RBMS Genre Terms, ISO 5127-3: Iconic Documents, ISO 5127-1: Documentation and Information, LC Descriptive Terms for Graphic Materials, ou Revised Nomenclature.</p>	O tipo de documento textual.	Classifique o documento pelo tipo.	Controle esta subcategoria com uma lista controlada extensível, usando os termos nos exemplos acima e outros, conforme necessário.	Exemplos: monografia; dicionário; Enciclopédia; dicionário geográfico; crítica; atlas; guia de viagem; biografia; história; Festschrift; catálogo de exposições; artigo de periódico; artigo de jornal; dissertação; certidão de nascimento; obituário; folheto; lista de verificação de exposições; revisão de exposições; contrato; relatório de condição; carta; diário; inventário; opinião verbal.
CIDOC, 2014, p.70	<p>“Descrição do tipo de referência registrado.”</p> <p>“Exemplos: objeto; arquivo de aquisições; bibliográfica.”</p> <p>“Recomenda-se o uso de termos controlados para esta Categoria de Informação.”</p>	Descrição do tipo de referência registrado.		Recomenda-se o uso de termos controlados para esta Categoria de Informação,	Exemplos: objeto; arquivo de aquisições; bibliográfica.
SPECTRUM, 2014, p.229	<p>“Um termo que descreve a natureza da Referência.”</p> <p>“Exemplos: filme; registro sonoro; livro editado.”</p> <p>“Use um termo simples, sem pontuação ou maiúsculas. Mantenha uma lista de termos padrão.”</p>	Um termo que descreve a natureza da Referência.	Use um termo simples, sem pontuação ou maiúscula.	Mantenha uma lista de termos padrão.	Exemplos: filme; registro sonoro; livro editado.
TERMO ESCOLHIDO UNIDADE DE INFORMAÇÃO TIPO DE REFERÊNCIA – SÍNTESE DEFINICIONAL: Na Unidade de Informação <i>Tipo de referência</i> registre um termo que descreva a natureza da Referência. Classifique o documento pelo tipo. Controle essa Unidade de informação com uma lista controlada extensível, usando os termos dos exemplos e outros, conforme necessário. Use um termo simples, sem pontuação ou maiúscula. Exemplos: monografia; dicionário; enciclopédia; dicionário geográfico; crítica; atlas; guia de viagem; biografia; história; catálogo de exposições; artigo de periódico; artigo de jornal; dissertação; certidão de nascimento; obituário; folheto; lista de verificação de exposições; revisão de exposições; contrato; relatório de condição; carta; diário; inventário; opinião verbal; filme; registro sonoro.					

APÊNDICE F - CONJUNTO DE ELEMENTOS MÍNIMOS PARA DESCRIÇÃO DE OBRAS DE ARTE EM MUSEUS BRASILEIROS

Versão compacta¹⁴⁹

Esta versão compacta do esquema de metadados proposto na pesquisa apresenta apenas a definição de cada metadado com objetivos pragmáticos, tornando-o mais facilmente utilizável. A numeração dos elementos, bem como suas subdivisões devem ser revistas ao inserir novos metadados ao conjunto.

As Unidades de informação que iniciam com “Descrição” são recomendáveis para sistemas em ambiente *on-line*, quando os dados são apresentados em um formato adequado para exibição ao usuário final. Neste modelo podem ser considerados opcionais.

Para ilustrar o uso dos metadados, no destaque em vermelho apresentamos os dados de registro referentes à obra “O Paradoxo do santo” da artista brasileira Regina Silveira, presente no MAC USP. O registro completo da obra com os metadados desta versão compacta está exposto no final deste documento.

SUMÁRIO

1 GRUPO DE INFORMAÇÃO – OBJETO	2
1.1 Unidade de informação – Nível de catalogação	2
1.2 Unidade de informação – Tipo de objeto/obra	2
2 GRUPO DE INFORMAÇÃO – CLASSIFICAÇÃO	3
Unidade de informação – Termo de classificação	3
3 GRUPO DE INFORMAÇÃO – TÍTULO DO OBJETO	3
Unidade de informação – Título	4
4 GRUPO DE INFORMAÇÃO – CRIAÇÃO DO OBJETO	4

¹⁴⁹ Proposta elaborada com base nas Diretrizes CDWA (GETTY RESEARCH INSTITUTE, 2019), CIDOC ICOM (2014) e SPECTRUM (COLLECTIONS TRUST, 2014b).

4.1	Unidade de informação – Descrição do criador (opcional nesta versão)	4
4.1.1	Subunidade de informação – Identidade do criador	4
4.1.2	Subunidade de informação – Função do criador	5
4.2	Unidade de informação – Data de criação	5
4.2.1	Subunidade de informação – Data mais antiga	5
4.2.2	Subunidade de informação – Data mais recente	5
5	GRUPO DE INFORMAÇÃO – MEDIDAS	6
5.1	Unidade de informação – Descrição das dimensões (opcional nesta versão) . . .	6
5.2	Unidade de informação – Tipo das dimensões	6
5.3	Unidade de informação – Valor das dimensões	7
5.4	Unidade de informação – Unidade de medida	7
5.5	Unidade de informação – Parte medida	7
6	GRUPO DE INFORMAÇÃO – MATERIAIS/TÉCNICAS	7
6.1	Unidade de informação – Descrição de materiais/técnicas (opcional nesta versão)	8
6.2	Unidade de informação – Nome dos materiais/técnicas	8
7	GRUPO DE INFORMAÇÃO – ASSUNTO REPRESENTADO	8
	Unidade de informação – Termos do assunto geral	8
8	GRUPO DE INFORMAÇÃO – LOCALIZAÇÃO	9
8.1	Unidade de informação – Localização atual	9
8.2	Unidade de informação – Localização usual	10
8.3	Unidade de informação – Tipo de localização	10
8.4	Unidade de informação – Número do objeto	10
8.5	Unidade de informação – Tipo de número do objeto	11
9	GRUPO DE INFORMAÇÃO – REFERÊNCIAS RELACIONADAS	11
9.1	Unidade de informação – Referências	11
9.2	Unidade de informação – Tipo da referência	11

1 GRUPO DE INFORMAÇÃO – OBJETO

O Grupo de informação *Objeto* refere-se à identificação do tipo e do número do objeto descrito. Esse Grupo de informação descreve o que é o objeto e possibilita a busca, em um sistema, por objetos de um determinado tipo e seus componentes.

Nível de catalogação e *Tipo de objeto* são as Unidades de informação desse Grupo de informação.

1.1 Unidade de informação – Nível de catalogação

Na Unidade de informação *Nível de Catalogação* insira um termo indicando se o registro representa um *item*, *volume*, *grupo*, *subgrupo*, *coleção*, *série*, *conjunto* ou *componente*.

Exemplo: conjunto

1.2 Unidade de informação – Tipo de objeto/obra

Na Unidade de informação *Tipo de objeto/obra* registre um termo especificando o tipo de obra de arte ou grupo descrito no registro (exemplos: pintura, fotografia, desenho, gravura, estátua, moeda, colar, vídeo, álbum, instalação, caderno de desenho, performance). Recomenda-se usar o termo mais específico e apropriado. O foco da coleção e a *expertise* dos usuários devem ser considerados na escolha dos termos, incluindo tanto o usuário especialista como o usuário geral. Uma obra pode ser uma única coisa física, um fragmento, uma obra composta de muitas partes ou um evento considerado uma obra de arte.

Exemplo: instalação

2 GRUPO DE INFORMAÇÃO – CLASSIFICAÇÃO

O Grupo de informação *Classificação* refere-se à posição de uma obra de arte dentro de um esquema de classificação que agrupa outras obras semelhantes com base em suas características. Um esquema de classificação pode ser uma hierarquia, tipologia ou agrupamento informal. Muitas vezes, objetos que não possuem títulos são conhecidos pelos seus *Termos de classificação* ou *Tipos de objeto/obra*.

Termo de classificação é a Unidade de informação desse Grupo de informação.

Unidade de informação – Termo de classificação

Esta Unidade de informação refere-se ao termo de um esquema de classificação atribuído a um objeto (por exemplo, escultura, móveis, pintura, artes gráficas). Registre termos que relacionam o objeto a outros objetos com características semelhantes, incluindo materiais, forma, função, região de origem, contexto cultural ou período histórico ou estilístico. É possível registrar vários termos em relação a um objeto, para indicar suas diversas características. Os termos de classificação são extraídos de sistemas ordenados de categorias ou de tesauros hierarquicamente estruturados.

Exemplo: madeira; adesivo de vinil; escultura; pedestal

3 GRUPO DE INFORMAÇÃO – TÍTULO DO OBJETO

O Grupo de informação *Título do Objeto* refere-se aos títulos ou nomes dados a um objeto de arte. O título ou nome é frequentemente a principal identificação do objeto de arte. Um objeto pode ter mais de um título, podendo sofrer alterações ao longo do tempo

Título é a Unidade de informação desse Grupo de informação.

Unidade de informação – Título

Títulos, frases de identificação ou nomes atribuídos a um objeto ou grupo de objetos pelo artista/criador ou coletor na sua origem, ou títulos subsequentes. Títulos devem ser, em geral, concisos e específicos para o objeto. O objeto pode ser conhecido por múltiplos títulos ou nomes, registre-os nessa Unidade de informação.

Exemplo: O Paradoxo do santo

4 GRUPO DE INFORMAÇÃO – CRIAÇÃO DO OBJETO

Use o Grupo de informação *Criação do Objeto* para registrar a informação relativa à produção, criação, projeto ou execução de um objeto e seus componentes. Inclui, ainda, o registro dos responsáveis pela criação do objeto ou dos itens em um grupo e das datas de criação do objeto.

A *Descrição do criador* e a *Data de criação* são as Unidades de informação desse Grupo de informação.

4.1 Unidade de informação – Descrição do criador (opcional nesta versão)

A Unidade de informação *Descrição do Criador* envolve o nome, informações biográficas breves e funções dos indivíduos anônimos ou nomeados ou das corporações responsáveis pelo *design*, produção, fabricação ou alteração do objeto.

Identidade do criador e *Função do criador* são as Subunidades de informação dessa Unidade de informação.

Exemplo: Silveira, Regina (brasileira, artista de instalação, escultora e pintora, nascimento 1939)

4.1.1 Subunidade de informação – Identidade do criador

A Subunidade de informação *Identidade do criador* refere-se à identidade de qualquer indivíduo ou organização que tenha desempenhado um papel na criação de uma obra de arte.

Exemplo: Silveira, Regina

4.1.2 Subunidade de informação – Função do criador

A *Função do criador* refere-se à função ou atividade desempenhada por um criador na concepção, projeto ou produção de um objeto. Exemplos: artista, pintor, *designer*, desenhista, gravador, muralista, oleiro, escultor, ourives, editor, escritório de arquitetura. Registre o papel mais específico do criador, se conhecido.

Exemplo: artista de instalação

4.2 Unidade de informação – Data de criação

A *Data de criação* refere-se à data ou intervalo de datas associadas à produção, concepção, criação, apresentação ou alteração do objeto ou de seus componentes. Seja o mais preciso possível ao registrar datas. Valores para a data devem ser fornecidos, mesmo quando a informação é incerta. Nesse caso, deve ser feita consulta às Diretrizes para conferir o modo de registro. Se a data de criação for desconhecida, uma data estimada pode ser fornecida.

Data mais antiga e *Data mais recente* são as Subunidades de informação dessa Unidade de informação.

Exemplo: 1994 - 2018

4.2.1 Subunidade de informação – Data mais antiga

A *Data mais antiga* refere-se à data mais próxima possível de quando a obra de arte foi criada. Para objetos que foram criados ao longo de um período de tempo, este é o ano em que o objeto foi projetado ou quando a execução foi iniciada. Para datas incertas ou aproximadas, este é o ano

mais antigo possível em que o objeto pode ter sido iniciado ou projetado. Seja tão específico quanto possível no registro.

Exemplo: 1994

4.2.2 Subunidade de informação – Data mais recente

A *Data mais recente* refere-se à data mais recente possível em que a obra de arte foi criada. Para obras que foram criadas ao longo de um período de tempo, trata-se do ano em que o objeto foi concluído ou quando a estrutura foi realizada. Para datas incertas ou aproximadas, é o ano mais recente possível em que o trabalho poderia ter sido concluído.

Exemplo: 2018

5 GRUPO DE INFORMAÇÃO – MEDIDAS

O Grupo de informação *Medidas* refere-se às informações sobre o tamanho, forma, escala e dimensões de uma obra de arte. Um objeto que é considerado basicamente bidimensional, como uma pintura, geralmente é medido em altura e largura. Trabalhos destinados a serem vistos em três dimensões são normalmente medidos em altura, largura e profundidade. Peso, tamanho e formato podem ser importantes. Para um vídeo ou filme, o formato técnico e o tempo de duração são a forma habitual de identificação da obra. A avaliação de tamanho, forma e formato pode exigir um conhecimento especializado das características de um meio específico.

Descrição das dimensões, Tipo das dimensões, Valor das dimensões, Unidade de medida e Parte medida são as Unidades de informação desse Grupo de informação.

5.1 Unidade de informação – Descrição das dimensões (opcional nesta versão)

A Unidade de informação *Descrição das dimensões* refere-se às informações sobre as dimensões, tamanho ou escala do objeto, de uma parte do objeto ou de seus componentes. Além das dimensões regulares (altura, largura e profundidade), pode incluir a descrição de: formas incomuns, escala, dimensões irregulares, medidas de várias partes, trabalhos sobre papel, manuscritos, livros; dimensões aproximadas, medições de observação, medições históricas, peso, formato, tempo de execução/duração, tamanho, novas mídias e grupo ou coleção de obras.

Exemplo: 380 x 689 x 482 centímetros (inteiro)

5.2 Unidade de informação – Tipo das dimensões

A Unidade de informação *Tipo das dimensões* refere-se ao tipo de dimensão do objeto, de uma parte ou componente de um objeto a ser medido. Exemplos: altura, largura, profundidade, comprimento, diâmetro, volume, peso, área, tempo de execução, base, alvo, contagem, peso, circunferência e raio.

Exemplo: altura x largura x profundidade

5.3 Unidade de informação – Valor das dimensões

A Unidade de informação *Valor das dimensões* refere-se ao valor numérico da medida de um objeto ou parte do objeto. O valor deve ser tão preciso quanto exige a tipologia do objeto e as necessidades do procedimento e da instituição. Registre apenas uma vez para cada Dimensão.

Exemplo: 380 x 689 x 482

5.4 Unidade de informação – Unidade de medida

A Unidade de informação *Unidade de medida* refere-se à unidade de medida usada quando se mede um objeto ou parte de um objeto. Exemplos: centímetros, milímetros, metros, litros, quilogramas, centímetros cúbicos, minutos, quilates, pixels, polegadas.

Exemplo: centímetros

5.5 Unidade de informação – Parte medida

A Unidade de informação *Parte medida* refere-se à parte do objeto que está sendo mensurada. Exemplos: imagem, inteiro, diâmetro, marca de chapa, folha, suporte secundário, esteira, montagem, moldura, padrão, repetição, tampa, pegada, componentes, base, área da bandeja, excluindo a moldura.

Exemplo: inteiro

6 GRUPO DE INFORMAÇÃO – MATERIAIS/TÉCNICAS

O Grupo de informação *Materiais/técnicas* refere-se às substâncias ou materiais utilizados na criação de uma obra de arte, bem como quaisquer técnicas de produção, e processos ou métodos incorporados em sua fabricação. Essas informações incluem uma descrição dos materiais usados para criar o trabalho e a maneira como eles foram utilizados.

Descrição de Materiais/Técnicas e *Nome dos Materiais/Técnicas* são as Unidades de informação desse Grupo de informação.

6.1 Unidade de informação – Descrição de materiais/técnicas (opcional nesta versão)

A Unidade de informação *Descrição de materiais/técnicas* refere-se ao registro das substâncias ou materiais utilizados na criação de uma obra, bem como quaisquer implementos, técnicas, processos ou métodos incorporados em sua produção.

Exemplo: vinil adesivo e escultura em madeira

6.2 Unidade de informação – Nome dos materiais/técnicas

A Unidade de informação *Nomes dos materiais/técnicas* refere-se ao registro dos nomes do material ou substância usada para criar a obra de arte; nomes dos meios, métodos, processos ou técnicas usados na criação de um trabalho; ou o nome de qualquer implemento ou ferramenta usada para criar o trabalho usando o processo ou técnica. Registre os termos mais específicos. Essa Unidade de informação poderá ser repetida. Exemplos: a) materiais: madeira, vidro, mármore, carvão, verniz, papel; b) técnicas/implementos: desenho, pintura, escultura, entalhe, gravura, tecelagem.

Exemplo: madeira; vinil adesivo; escultura

7 GRUPO DE INFORMAÇÃO – ASSUNTO REPRESENTADO

O Grupo de informação *Assunto representado* refere-se ao significado narrativo, iconográfico ou não objetivo transmitido por uma composição abstrata ou figurativa. Também abrange a função de um objeto que não possui conteúdo narrativo. Esse Grupo de informação pode incluir uma identificação, descrição e/ou interpretação do que é representado em e por uma obra ou imagem. Poderá incluir informações sobre pessoas, lugares, eventos ou objetos representados.

Termos do assunto geral é a Unidade de informação desse Grupo de informação.

Unidade de informação – Termos do assunto geral

A Unidade de informação *Termos do assunto geral* refere-se aos termos de indexação que caracterizam o que o trabalho representa ou o que é representado nele. Recomenda-se também listar assuntos específicos, se possível. É necessário registrar o assunto aqui, mesmo que o assunto seja mencionado nas Unidades de informação *Tipo de obra/objeto* ou *Título*. Exemplos: animal, vestuário, tema literário, retrato, natureza morta.

Exemplo: sombra projetada; estátua equestre; santo

8 GRUPO DE INFORMAÇÃO – LOCALIZAÇÃO

O Grupo de informação *Localização* refere-se ao nome e à localização geográfica do repositório que atualmente é responsável pela obra. Se o trabalho for perdido, destruído, for de local desconhecido ou estiver em uma coleção particular anônima, indique isso. Também inclui o número do repositório. Esse Grupo de informação também pode conter informações sobre locais anteriores do trabalho. Registre a informação de localização de todos os objetos sob a custódia do museu, incluindo objetos em empréstimo ou depósito temporários. Se o objeto ou trabalho construído for perdido ou destruído, é importante saber sua localização conhecida mais recente.

Localização atual, *Localização usual*, *Tipo de localização*, *Número do objeto* e *Tipo de número do objeto* são as Unidades de informação desse Grupo de informação.

8.1 Unidade de informação – Localização atual

A Unidade de informação *Localização atual* refere-se ao local onde um objeto está fisicamente localizado no momento atual. Registre o nome do repositório (por exemplo, museu ou igreja) ou local geográfico onde o trabalho está localizado atualmente ou foi localizado pela última vez. Se o trabalho não for mais existente ou se o local for desconhecido, isso deve ser indicado. Para objetos emprestados a outras instituições deverá haver uma indicação de que o objeto foi emprestado. A informação de *Localização atual* deve ser precisa e incluir, conforme o caso, os detalhes do edifício, sala, armário, prateleira e caixa onde o objeto se encontra. A *localização atual* deve ser verificada periodicamente para garantir que está correta. Exemplos: a) *Repositórios (organização)*: Departamento de Gravuras e Desenhos (*Metropolitan Museum of Art*, Nova York, Nova York, EUA); b) *Localização geográfica*: Piazza dei Caprettari (Roma, Itália); c) *Localizações específicas*: Galeria 223, Arte Asiática, segundo andar; Galeria 56 / Caixa 2 / Prateleira A.

Exemplo: Universidade de São Paulo. Museu de Arte Contemporânea de São Paulo

8.2 Unidade de informação – Localização usual

A Unidade de informação *Localização usual* refere-se ao local onde um objeto está normalmente localizado e para onde ele deverá retornar a partir da localização atual, quando diferente. A informação sobre a *Localização usual* deve ser precisa e incluir, conforme o caso, os detalhes do edifício, sala, armário, prateleira e caixa onde o objeto normalmente se encontra.

Exemplo: Universidade de São Paulo. Museu de Arte Contemporânea de São Paulo

8.3 Unidade de informação – Tipo de localização

A Unidade de informação *Tipo de localização* refere-se à natureza de uma localização. Use essa Unidade de informação também para indicar obras perdidas ou destruídas, obras que tenham vários locais, obras que estejam em coleções particulares sem nome, local de publicação de obras impressas e outros tipos de locais. Exemplos: criação, descoberta, publicação, original, várias localidades, coleção privada, perdido, destruído, indeterminado, exposição, reserva técnica, laboratório de conservação.

Exemplo: reserva técnica

8.4 Unidade de informação – Número do objeto

A Unidade de informação *Número do objeto* refere-se ao número de identificação único atribuído pela instituição para cada objeto. Esse número serve, também, para relacionar um objeto à sua documentação. Para isso, o número de objeto deverá ser escrito de forma legível ou impresso em todos os documentos relacionados ao objeto, sendo anexado de forma semipermanente no próprio objeto ou – no caso de objetos muito pequenos, ou que não permitam uma marcação semipermanente – na embalagem que envolve o objeto. Registre os vários números do objeto, se necessário. Por exemplo, quando o número mudou ao longo do tempo ou quando um único objeto é composto de fragmentos adquiridos no decorrer do tempo.

Exemplo: 1998.4.1.1/130

8.5 Unidade de informação – Tipo de número do objeto

A Unidade de informação *Tipo de número do objeto* refere-se ao tipo de número ou outro identificador único atribuído a um objeto pelo atual ou último repositório. Registre um termo descrevendo o tipo de número, se conhecido. Exemplos: número de acesso, número de prateleira, identificador do objeto, número de inventário, número de empréstimo anterior.

Exemplo: número de registro

9 GRUPO DE INFORMAÇÃO – REFERÊNCIAS RELACIONADAS

O Grupo de informação *Referências relacionadas* refere-se às citações de fontes de informação textual relacionadas à obra de arte descrita, incluindo materiais bibliográficos publicados, sites da web, documentos de arquivo, manuscritos não publicados e referências a opiniões verbais expressas por estudiosos ou especialistas. As Referências estabelecem a credibilidade da informação. É altamente recomendável registrar as fontes usadas no preenchimento dos campos sobre a obra. As referências podem, ainda, incluir todas as principais fontes nas quais o trabalho foi discutido ou ilustrado, independentemente de as fontes terem sido usadas no registro da obra. Também poderão ser feitas referências a outros objetos da coleção.

Referências e Tipo da referência são as Unidades de informação desse Grupo de informação.

9.1 Unidade de informação – Referências

A Unidade de informação *Referências* diz respeito aos detalhes de uma referência bibliográfica, ou outra referência associada a um objeto. A referência pode estar em qualquer suporte, por exemplo, publicada, não publicada, áudio, vídeo, registro digital.

Exemplo: <https://reginasilveira.com/O-PARADOXO-DO-SANTO>

9.2 Unidade de informação – Tipo da referência

Na Unidade de informação *Tipo da referência* registre um termo que descreva a natureza da Referência. Classifique o documento pelo tipo. Exemplos: monografia, dicionário, crítica, atlas, guia de viagem, biografia, catálogo de exposições, artigo de periódico, artigo de jornal, dissertação, folheto, contrato, relatório de condição, carta, inventário, opinião verbal, filme, site.

Exemplo: site

Abaixo apresentamos o exemplo completo do registro:

GRUPO DE INFORMAÇÃO	OBJETO
Nível de catalogação	conjunto
Tipo de objeto/obra	instalação
GRUPO DE INFORMAÇÃO	CLASSIFICAÇÃO
Termo de classificação	madeira; adesivo de vinil; escultura; pedestal
GRUPO DE INFORMAÇÃO	TÍTULO DO OBJETO
Título	O Paradoxo do santo
GRUPO DE INFORMAÇÃO –	CRIAÇÃO DO OBJETO
Descrição do criador	Silveira, Regina (brasileira, artista de instalação, es- cultora e pintora, nascimento 1939) (opcional nesta versão)
Identidade do criador	Silveira, Regina
Função do criador	artista de instalação
Data de criação	1994 - 2018
Data mais antiga	1994
Data mais recente	2018
GRUPO DE INFORMAÇÃO	MEDIDAS
Descrição das dimensões	380 x 689 x 482 centímetros (inteiro) (opcional nesta versão)
Tipo das dimensões	altura x largura x profundidade
Valor das dimensões	380 x 689 x 482
Unidade de medida	centímetros
Parte medida	inteiro
GRUPO DE INFORMAÇÃO	MATERIAIS/TÉCNICAS
Descrição de materiais/técnicas	vinil adesivo e escultura em madeira (opcional nesta versão)
Nome dos materiais/técnicas	madeira; vinil adesivo; escultura
GRUPO DE INFORMAÇÃO	ASSUNTO REPRESENTADO
Termos do assunto geral	sombra projetada; estátua equestre; santo
GRUPO DE INFORMAÇÃO	LOCALIZAÇÃO
Localização atual	Universidade de São Paulo. Museu de Arte Contempo- rânea de São Paulo

Localização usual	Universidade de São Paulo. Museu de Arte Contemporânea de São Paulo
Tipo de localização	reserva técnica
Número do objeto	1998.4.1.1/130
Tipo de número do objeto	número de registro
GRUPO DE INFORMAÇÃO	REFERÊNCIAS RELACIONADAS
Referências	https://reginasilveira.com/ O-PARADOXO-DO-SANTO
Tipo da referência	site

Figura 41 - Exemplo: “O Paradoxo do santo”

Fonte: Coleção Museu de Arte Contemporânea da Universidade de São Paulo (2019).