

ANEXO I

REGISTRO ESPECIAL DE NEGOCIANTES DE ANTIGUIDADES, DE OBRAS DE ARTE, DE MANUSCRITOS, DE LIVROS ANTIGOS OU RAROS.

Dados para preenchimento da relação descritiva dos objetos disponíveis para comercialização, em estoque ou reserva:

A) EM CASO DE OBRA DE ARTE, OBJETO DE ANTIGUIDADE, OBJETO DE ARTE, OBJETO ETNOGRÁFICO:

OBJETO: Informar o termo pelo qual o objeto é identificado.
Ex: Escultura religiosa; Cálice; Crucifixo; Pintura.

TÍTULO: Item utilizado para Artes Visuais (Pinturas, Esculturas, etc.).

1. Indicar entre aspas, quando fornecido pelo autor, constante do objeto, ou atribuído por estudos especializados, já publicados.

Ex: OBJETO: Pintura
TÍTULO: “Paisagem”

2. Não havendo título, atribuir um, de acordo com o tema, utilizando linguagem concisa, seguido do termo “atribuído”, entre parênteses.

Ex: TÍTULO: Cristo e a Samaritana (atribuído).

3. Não sendo possível atribuir um título, informar Sem título.

Ex: Sem título

AUTORIA: Informar o nome completo do autor/fabricante, nos casos de objetos assinados ou identificados com base em fontes documentais.

Ex: AUTORIA: Antonio de Pádua e Castro.

Atribuição: Nos casos em que o objeto possua características peculiares a determinado autor, não podendo ser confirmada sua autoria, por inexistência de documentação comprobatória, mas havendo consenso entre pesquisadores da área sobre a atribuição, colocar o nome completo do autor, seguido do termo atribuição, entre parênteses, referenciando no item OBSERVAÇÕES.

Ex: Francisco Vieira Servas (atribuição).

1. Quando o autor for conhecido por algum apelido, citá-lo, após a indicação de seu nome completo.

Ex: AUTORIA: Valentim da Fonseca e Silva – MESTRE VALENTIM.

2. No caso de objetos cuja autoria/fabricantes não seja identificada, citar autor/fabricante não identificado.

ÉPOCA: Identificar a época exata / aproximada de fatura do objeto, procurando ser o mais preciso possível, enquadrando o objeto do mais específico para o mais genérico:

.1754.

.1º/2º Quartel do Século XVIII.

.1ª/2ª Metade do Século XVIII.

.Século XVIII.

1. Para datação ou época não comprovadas, usar ponto de interrogação, entre parênteses.

Ex: 1725 (?).

Século XVIII (?).

2. Para datação aproximada usar o termo “circa”, entre parênteses.

Ex: 1725 (circa).

ORIGEM: Especificar o local de fatura do objeto, do mais específico para o mais genérico. – Cidade e/ou Estado, Região e/ou País. Em caso de dúvida, acrescentar, após, um ponto de interrogação, entre parênteses.

Ex: ORIGEM: Porto, Portugal.

MATERIAL/TÉCNICA: Informar os principais materiais e técnicas empregadas na leitura do objeto, respeitando a ordem de preponderância, partindo dos de maior para os de menor incidência.

Ex: Madeira, latão, borracha / entalhe, moldagem, recorte;

Madeira, pedra / entalhe, douramento, polimento.

MARCAS/INSCRIÇÕES/LEGENDAS: Transcrever diretamente da tela, quaisquer marcas, inscrições, desenhos e legendas existentes, assinalando, após, a sua localização.

1. As transcrições devem vir entre aspas, indicando a mudança de linha através de barra;

Ex: “O sonho do/Pfaraó” – extremidade inferior, centralizada em faixa.

2. No caso de assinatura de autor, copiar a assinatura, citando o local onde está localizada.

3. Quando a assinatura não for identificada, citar não identificada, assinalando o local.

Ex: Assinatura não identificada – canto inferior esquerdo.

DIMENSÕES: Informar altura, largura, profundidade, comprimento e diâmetro em centímetros (cm). Para objetos que possam ser pesados, informar o peso em grama (g). Em

caso de moedas, medalhas e insígnias, tomar as medidas em milímetros (mm).

CONSIGNAÇÃO OU PROPRIEDADE: Informar se o objeto é de propriedade do negociante ou se está em seu poder, em consignação.

FOTOGRAFIA DO OBJETO: Anexar cópia fotográfica formato JPG, resolução mínima de 1024 pixels (horizontal ou vertical) e 72 dpi.

B) EM CASO DE DOCUMENTOS ARQUIVISTICOS:

TÍTULO: Informar o título do documento, incluindo o seu tipo ou espécie, e assunto.

AUTOR: Informar o nome completo do(s) autor (es).

DESTINATÁRIO: Informar a quem se destinava o documento.

LOCAL DE PRODUÇÃO: Informar a Cidade em que o documento foi produzido.

DATA: Informar a data em que o documento foi produzido.

EXTENSÃO: Informar o número total de volumes, tomos, rolos, partes, páginas e folhas do documento.

DURAÇÃO: Informar o tempo de duração do registro sonoro ou do filme (em minutos).

ESCALA: Informar em que escala o documento foi produzido.

PRODUTOR OU COLECIONADOR: No caso de conjuntos de documentos: Informar o nome da pessoa, família ou Instituição que produziu ou colecionou o conjunto ou coleção.

CONSIGNAÇÃO OU PROPRIEDADE: Informar se o documento é de propriedade do negociante ou se está em seu poder, em consignação.

C) EM CASO DE LIVROS ANTIGOS E RAROS;

AUTOR: Informar o nome completo do(s) autor (es).

TÍTULO: Informar o nome específico do livro. Deve ser incluído também o subtítulo, quando houver.

EDICÃO: Informar o número da edição do livro.

IMPRESA (LOCAL, EDITORA, DATA): Informar a Cidade em que o livro foi publicado, o nome da editora e o ano da publicação.

EXTENSÃO: Informar o número total de volumes, tomos, partes, páginas e folhas da publicação.

DIMENSÃO: Informar altura, tomada pela lombada, em centímetros (cm).

IFORMAÇÃO ADICIONAL: Informar se o exemplar possui marcas de colecionismo, como ex-libris, super-libris, ex-donos, carimbos, marcas de leitura personalizadas, marcas de exemplar de autor, que de alguma forma o personalizem.

CONSIGNAÇÃO OU PROPRIEDADE: Informar se o livro é de propriedade do negociante ou se está em seu poder, em consignação.