

# MANUAL DE CATALOGAÇÃO CENTRO DE MEMÓRIA

VICE-REITORIA ADMINISTRATIVA

DEPARTAMENTO DE DOCUMENTAÇÃO

CENTRO DE MEMÓRIA

Código: MA-DPDOC/CM-Rev.3-18/05/2026.



**MANUAL DE CATALOGAÇÃO**  
**CENTRO DE MEMÓRIA LEOPOLDINA AMÉLIA RIBEIRO DE SOUZA**  
**MARQUES**

**CORPO DIRIGENTE**

**Reitoria/Presidência**

Leopoldina de Souza Marques – Reitora/Presidente

**Vice-Reitoria Administrativa**

Rui Antônio Alves da Fonseca – Vice-Reitor Administrativo

**Gerência Executiva**

Anderson Moisés dos Santos – Gerente Executivo

**EQUIPE DE DESENVOLVIMENTO**

**Departamento de Documentação**

Leila Moreira Ferreira – Gerente

**Centro de Memória**

Lucas William Molina de Medeiros Barbosa – Museólogo

Lucas Dantas Cardozo – Assistente

<b>Histórico de Revisão</b>					
<b>Código de Identificação do Documento: MA-DPDOC/CM-Rev.3-18/05/2026.</b>					
<b>Data</b>	<b>Execução</b>	<b>Verificação</b>	<b>Aprovação</b>	<b>Versão</b>	<b>Item Alterado</b>
18/05/2026	Leila Ferreira Lucas William	Leila Ferreira	Leila Ferreira	Rev.3	-
16/04/2025	Lucas William	Leila Ferreira	Leila Ferreira	Rev.2	-
18/12/2024	Lucas William Roberto Delano	Roberto Delano	Leila Ferreira	Rev.1	-
02/10/2024	Lucas William Roberto Delano	Roberto Delano	Leila Ferreira	Rev.0	-

**RIO DE JANEIRO**

**2026**

## SUMÁRIO

<b>1</b>	<b>INTRODUÇÃO.....</b>	<b>5</b>
<b>2</b>	<b>CLASSIFICAÇÃO E TIPOLOGIA .....</b>	<b>5</b>
<b>3</b>	<b>CATALOGAÇÃO NO SISTEMA PERGAMUM .....</b>	<b>23</b>
<b>4</b>	<b>REFERÊNCIAS .....</b>	<b>24</b>



## 1 INTRODUÇÃO

O presente manual objetiva estabelecer normas e padrões para o tratamento documental do Acervo Histórico do Centro de Memória Leopoldina Amélia Ribeiro de Souza Marques. Trazendo em seu escopo o Plano de Classificação e a Tabela de Tipologia do CMLARSM, aborda todo o processo de catalogação dos acervos até o seu cadastro no Sistema de Gerenciamento de Acervos utilizado pela instituição, o Sistema Pergamum.

O Manual de Catalogação do Acervo Histórico do CMLARSM faz parte de um conjunto de manuais que integram a gestão do acervo, cada um debruçado sobre sua respectiva área, visando a gestão global das atividades desenvolvidas pelo setor.

No documento são apresentadas de maneira mais didática possível a classificação dos itens do acervo, a definição de cada um dos indexadores utilizados e os campos existentes no Sistema Pergamum na versão utilizada no CMLARSM. Busca-se assim, evitar que os campos objetivos sejam preenchidos de maneira correta e que os campos descritivos obedeçam a uma linguagem e padrão de conteúdo informacional. Para que independente do responsável pela catalogação, haja um conteúdo coeso que possibilite a consulta de maneira clara e que não haja perda informacional.

## 2 CLASSIFICAÇÃO E TIPOLOGIA

Com o objetivo de estabelecer parâmetros metodológicos para a classificação do acervo histórico, foi criado a partir da pesquisa e análise criteriosa de suas características, o Plano de Classificação do Centro de Memória Leopoldina Amélia Ribeiro Souza Marques.

Foi concebido ainda a partir do sistema de gerenciamento de dados escolhido, o Sistema Pergamum, para sua melhor implementação e usabilidade na rotina de catalogação. Assim, toda a rotina de catalogação, registro e classificação foi pensada a partir dessa ferramenta, procurando tornar mais orgânica quanto for possível a relação entre a rotina de trabalho do CM e o uso do sistema.

O documento contempla o Acervo Histórico e o Acervo Arquivístico Técnico-Administrativo, porém este manual se refere apenas ao Acervo Histórico. O Acervo Técnico administrativo será objeto de outro manual referente ao acervo arquivístico do Departamento de Documentação.

O Plano de Classificação de Documentos referente ao Acervo Histórico, teve como referência o Código de classificação, temporalidade e destinação de documentos de arquivo relativos às atividades-meio da administração pública, elaborado pelo Arquivo Nacional, como também o código de classificação de documentos de arquivo relativos as Atividades-fim das unidades do MAST e o Thesaurus para acervos museológicos. Sendo adotado o modo decimal de classificação.

O presente Plano foi elaborado pela equipe do CMLARSM em parceria com a equipe do Setor de Processos Técnicos do DPDOC, representado pelo arquivista Roberto Delano Lopes. Considerando que os documentos são resultado das funções e atividades desenvolvidas pelos órgãos no cumprimento de sua missão institucional e, portanto, que essa relação deve ser preservada em sua organização e avaliação documental. Atentando para a trajetória da produção destes documentos, em sentido *lato*<sup>1</sup>, produzidos durante a história quase centenária da instituição, constata-se seu valor inestimável para a memória institucional e para a História da Educação. Entendendo o Centro de Memória como instituição museológica e que para o campo da museologia, os objetos quando passam pelo processo de musealização<sup>2</sup> recebem valor de documento.

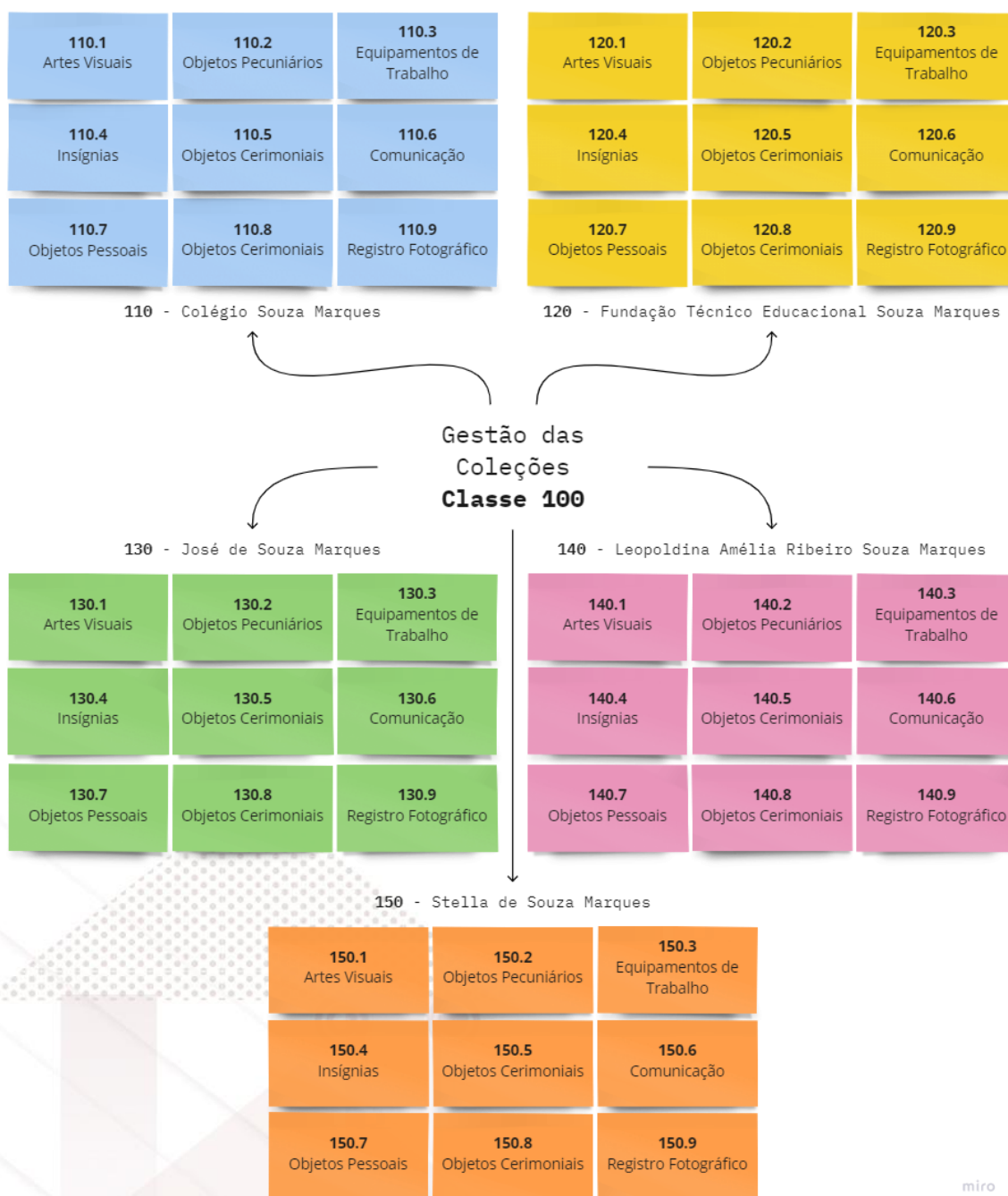
Nesse contexto, foram identificadas as principais coleções do centro de memória, que foram desdobradas em subfunções e atividades. Assim, funções, subfunções e atividades identificadas transformam-se em classes, subclasses, grupos e subgrupos, sem perder a essência hierárquica das relações orgânicas dos documentos, partindo-se do geral para o particular e levando em consideração seu suporte.

---

<sup>1</sup> “Todos os livros, papéis, mapas, fotografias ou outras espécies documentárias, independentemente de sua apresentação física ou características, expedidos ou recebidos por qualquer entidade pública ou privada no exercício de seus encargos legais ou em função das suas atividades e preservados ou depositados para preservação por aquela entidade ou por seus legítimos sucessores como prova de suas funções, sua política, decisões, métodos, operações ou outras atividades, ou em virtude do valor informativo dos dados neles contidos” (SCHELLENBERG, 2006, p. 41).

<sup>2</sup> “A musealização consiste em um conjunto de processos seletivos de caráter infocomunicacional baseados na agregação de valores a coisas de diferentes naturezas às quais é atribuída a função de documento, e que por esse motivo tornam-se objeto de preservação e divulgação” (LOUREIRO, 2016, p.101).

Na página seguinte apresentamos um esquema ilustrativo do Plano de Classificação do CMLARSM a partir de suas 5 coleções, com o objetivo de facilitar a compreensão das coleções e das categorias utilizadas na classificação do acervo que os códigos numéricos referenciam.



## 2.1 PLANO DE CLASSIFICAÇÃO

Uma vez apresentado o Plano de Classificação, seguem abaixo cada uma das categorias do acervo representadas pelos códigos de acordo com as classes determinadas pelo plano.

### **Classe 100 – GESTÃO DAS COLEÇÕES**

#### **Subclasse 110 – COLEÇÃO COLÉGIO SOUZA MARQUES**

#### **Subclasse 120 - COLEÇÃO FUNDAÇÃO TÉCNICO EDUCACIONAL SOUZA MARQUES**

#### **Subclasse 130 - COLEÇÃO JOSÉ DE SOUZA MARQUES**

#### **Subclasse 140 - COLEÇÃO LEOPOLDINA AMÉLIA RIBEIRO DE SOUZA MARQUES**

#### **Subclasse 150 - COLEÇÃO STELLA DE SOUZA MARQUES**

Entendidos os mecanismos de elaboração do código de classificação, serão apresentadas, a seguir, as explicações acerca da subclasse, grupos e subgrupos referentes a gestão do acervo histórico da FTESM:

**100**

### **GESTÃO DE COLEÇÕES**

Nas subdivisões deste descritor classificam-se documentos referentes a gestão das coleções presentes no acervo histórico.

**110**

### **COLEÇÃO COLÉGIO SOUZA MARQUES**

Nas subdivisões deste descritor classificam-se documentos referentes a memória institucional do Colégio Souza Marques.

**110.1**

#### **ARTES VISUAIS**

Nas subdivisões deste descritor classificam-se objetos criados, geralmente, com fins estéticos ou como demonstração de criatividade e que integram as artes gráficas, plásticas e cinematográficas.

**110.2**

#### **OBJETOS PECUNIÁRIOS**

**110.3**

Nas subdivisões deste descritor classificam-se objetos relativos a dinheiro ou representativos de dinheiro, bem como aquele que servem de instrumento para obtenção de serviços bem definidos.

#### **EQUIPAMENTOS DE TRABALHO**

Nas subdivisões deste descritor classificam-se objetos usados pelo homem nas suas atividades de trabalho, não se diferenciando trabalho de hobby.

**110.4**

#### **INSÍGNIAS**

Nas subdivisões deste descritor classificam-se objetos usados como sinais distintivos, individuais ou coletivos, de função, dignidade, posto, comando, poder, nobreza, nação, etc.

**110.5**

#### **OBJETOS CERIMONIAIS**

Nas subdivisões deste descritor classificam-se objetos usados em cerimônias e/ou rituais conduzidos de forma sistêmica, geralmente prescrita, sejam eles civis, religiosos ou militares.

**110.6**

#### **COMUNICAÇÃO**

Nas subdivisões deste descritor classificam-se objetos usados para transmitir informações aos seres humanos.

**110.7**

#### **OBJETOS PESSOAIS**

Nas subdivisões deste descritor classificam-se objetos criados para servir as necessidades pessoais dos indivíduos, tais como proteção, higiene do corpo, adorno, crença, etc.

**110.8**

#### **CASTIGO/PENITÊNCIA**

Nas subdivisões deste descritor classificam-se objetos usados para infligir

penas corporais aos seres humanos ou para autopenitencia.

110.9

### **REGISTRO FOTOGRÁFICO**

Nas subdivisões deste descritor classificam-se documentos relativos ao registro de imagens através da técnica fotográfica.

120

## **COLEÇÃO FUNDAÇÃO TÉCNICO-EDUCACIONAL SOUZA MARQUES**

Nas subdivisões deste descritor classificam-se documentos referentes a memória institucional da Fundação Técnico Educacional Souza Marques.

120.1

### **ARTES VISUAIS**

Nas subdivisões deste descritor classificam-se objetos criados, geralmente, com fins estéticos ou como demonstração de criatividade e que integram as artes gráficas, plásticas e cinematográficas.

120.2

### **OBJETOS PECUNIÁRIOS**

Nas subdivisões deste descritor classificam-se objetos relativos a dinheiro ou representativos de dinheiro, bem como aquele que servem de instrumento para obtenção de serviços bem definidos.

120.3

### **EQUIPAMENTOS DE TRABALHO**

Nas subdivisões deste descritor classificam-se objetos usados pelo homem nas suas atividades de trabalho, não se diferenciando trabalho de hobby.

120.4

### **INSÍGNIAS**

Nas subdivisões deste descritor classificam-se objetos usados como sinais distintivos, individuais ou coletivos, de função, dignidade, posto, comando, poder, nobreza, nação, etc.

**120.5**

### **OBJETOS CERIMONIAIS**

Nas subdivisões deste descritor classificam-se objetos usados em cerimônias e/ou rituais conduzidos de forma sistêmica, geralmente prescrita, sejam eles civis, religiosos ou militares.

**120.6**

### **COMUNICAÇÃO**

Nas subdivisões deste descritor classificam-se objetos usados para transmitir informações aos seres humanos.

**120.7**

### **OBJETOS PESSOAIS**

Nas subdivisões deste descritor classificam-se objetos criados para servir as necessidades pessoais dos indivíduos, tais como proteção, higiene do corpo, adorno, crença, etc.

**120.8**

### **CASTIGO/PENITÊNCIA**

Nas subdivisões deste descritor classificam-se objetos usados para infligir penas corporais aos seres humanos ou para autopenitência.

**120.9**

### **REGISTRO FOTOGRÁFICO**

Nas subdivisões deste descritor classificam-se documentos relativos ao registro de imagens através da técnica fotográfica.

**130**

## **COLEÇÃO JOSÉ DE SOUZA MARQUES**

Nas subdivisões deste descritor classificam-se documentos referentes a memória biográfica de José de Souza Marques.

**130.1**

### **ARTES VISUAIS**

Nas subdivisões deste descritor classificam-se objetos criados, geralmente, com fins estéticos ou como demonstração

**130.2**

de criatividade e que integram as artes gráficas, plásticas e cinematográficas.

### **OBJETOS PECUNIÁRIOS**

Nas subdivisões deste descritor classificam-se objetos relativos a dinheiro ou representativos de dinheiro, bem como aquele que servem de instrumento para obtenção de serviços bem definidos.

**130.3**

### **EQUIPAMENTOS DE TRABALHO**

Nas subdivisões deste descritor classificam-se objetos usados pelo homem nas suas atividades de trabalho, não se diferenciando trabalho de *hobby*.

**130.4**

### **INSÍGNIAS**

Nas subdivisões deste descritor classificam-se objetos usados como sinais distintivos, individuais ou coletivos, de função, dignidade, posto, comando, poder, nobreza, nação, etc.

**130.5**

### **OBJETOS CERIMONIAIS**

Nas subdivisões deste descritor classificam-se objetos usados em cerimônias e/ou rituais conduzidos de forma sistêmica, geralmente prescrita, sejam eles civis, religiosos ou militares.

**130.6**

### **COMUNICAÇÃO**

Nas subdivisões deste descritor classificam-se objetos usados para transmitir informações aos seres humanos.

**130.7**

### **OBJETOS PESSOAIS**

Nas subdivisões deste descritor classificam-se objetos criados para servir as necessidades pessoais dos indivíduos, tais como proteção, higiene do corpo, adorno, crença, etc.

**130.8**

### **CASTIGO/PENITÊNCIA**

Nas subdivisões deste descritor classificam-se objetos usados para infligir penas corporais aos seres humanos ou para autopenitencia.

**130.9**

### **REGISTRO FOTOGRÁFICO**

Nas subdivisões deste descritor classificam-se documentos relativos ao registro de imagens através da técnica fotográfica.

**140  
MARQUES**

### **COLEÇÃO LEOPOLDINA AMÉLIA RIBEIRO DE SOUZA**

Nas subdivisões deste descritor classificam-se documentos referentes a memória biográfica de Leopoldina Amélia Ribeiro de Souza Marques.

**140.1**

### **ARTES VISUAIS**

Nas subdivisões deste descritor classificam-se objetos criados, geralmente, com fins estéticos ou como demonstração de criatividade e que integram as artes gráficas, plásticas e cinematográficas.

**140.2**

### **OBJETOS PECUNIÁRIOS**

Nas subdivisões deste descritor classificam-se objetos relativos a dinheiro ou representativos de dinheiro, bem como aquele que servem de instrumento para obtenção de serviços bem definidos.

**140.3**

### **EQUIPAMENTOS DE TRABALHO**

Nas subdivisões deste descritor classificam-se objetos usados pelo homem nas suas atividades de trabalho, não se diferenciando trabalho de hobby.

**140.4**

### **INSÍGNIAS**

**140.5**

Nas subdivisões deste descritor classificam-se objetos usados como sinais distintivos, individuais ou coletivos, de função, dignidade, posto, comando, poder, nobreza, nação, etc.

#### **OBJETOS CERIMONIAIS**

Nas subdivisões deste descritor classificam-se objetos usados em cerimônias e/ou rituais conduzidos de forma sistêmica, geralmente prescrita, sejam eles civis, religiosos ou militares.

**140.6**

#### **COMUNICAÇÃO**

Nas subdivisões deste descritor classificam-se objetos usados para transmitir informações aos seres humanos.

**140.7**

#### **OBJETOS PESSOAIS**

Nas subdivisões deste descritor classificam-se objetos criados para servir as necessidades pessoais dos indivíduos, tais como proteção, higiene do corpo, adorno, crença, etc.

**140.8**

#### **CASTIGO/PENITÊNCIA**

Nas subdivisões deste descritor classificam-se objetos usados para infligir penas corporais aos seres humanos ou para autopenitência.

**140.9**

#### **REGISTRO FOTOGRÁFICO**

Nas subdivisões deste descritor classificam-se documentos relativos ao registro de imagens através da técnica fotográfica.

**150**

#### **COLEÇÃO STELLA DE SOUZA MARQUES**

Nas subdivisões deste descritor classificam-se documentos referentes a memória biográfica de Stella de Souza Marques.

**150.1**

### **ARTES VISUAIS**

Nas subdivisões deste descritor classificam-se objetos criados, geralmente, com fins estéticos ou como demonstração de criatividade e que integram as artes gráficas, plásticas e cinematográficas.

**150.2**

### **OBJETOS PECUNIÁRIOS**

Nas subdivisões deste descritor classificam-se objetos relativos a dinheiro ou representativos de dinheiro, bem como aquele que servem de instrumento para obtenção de serviços bem definidos.

**150.3**

### **EQUIPAMENTOS DE TRABALHO**

Nas subdivisões deste descritor classificam-se objetos usados pelo homem nas suas atividades de trabalho, não se diferenciando trabalho de hobby.

**150.4**

### **INSÍGNIAS**

Nas subdivisões deste descritor classificam-se objetos usados como sinais distintivos, individuais ou coletivos, de função, dignidade, posto, comando, poder, nobreza, nação, etc.

**150.5**

### **OBJETOS CERIMONIAIS**

Nas subdivisões deste descritor classificam-se objetos usados em cerimônias e/ou rituais conduzidos de forma sistêmica, geralmente prescrita, sejam eles civis, religiosos ou militares.

**150.6**

### **COMUNICAÇÃO**

Nas subdivisões deste descritor classificam-se objetos usados para transmitir informações aos seres humanos.

**150.7**

### **OBJETOS PESSOAIS**

Nas subdivisões deste descritor classificam-se objetos criados para servir as necessidades pessoais dos indivíduos, tais como proteção, higiene do corpo, adorno, crença, etc.

## 150.8

### CASTIGO/PENITÊNCIA

Nas subdivisões deste descritor classificam-se objetos usados para infligir penas corporais aos seres humanos ou para autopenitencia.

## 150.9

### REGISTRO FOTOGRÁFICO

Nas subdivisões deste descritor classificam-se documentos relativos ao registro de imagens através da técnica fotográfica.

## 2.2 TABELA DE TIPOLOGIA

A tabela de tipologia funciona como documento complementar ao código de classificação e dispõe das subclasses dos objetos expostas no Thesaurus para acervos museológicos, com algumas modificações e adaptações pontuais. Está dividida em Acervo Técnico Administrativo, em que estão os códigos relacionados aos documentos processuais e administrativos do CMLARSM e Acervo Histórico, dedicado as subclasses dos objetos do seu acervo.

CÓDIGO TIPOLOGIA	DESCRIÇÃO
AD5400	TERMO DE DOAÇÃO DE ACERVO
AD5401	TERMO DE EMPRÉSTIMO E DEVOLUÇÃO
AD5402	TERMO DE AUTORIZAÇÃO DE USO DE IMAGEM DO ACERVO
AD5403	LAUDO TÉCNICO
AD5404	FICHA CATOLOGRÁFICA
AD5405	FICHA DE CONTATO DOS ENTREVISTADOS
AD5406	FICHA DE CONTROLE DE ENTREVISTAS
AD5407	FICHA DE TRATAMENTO
AD5408	FICHA DE IDENTIFICAÇÃO FOTOGRÁFICA

Segue abaixo a descrição da função de cada um dos itens da Tabela de Tipologia do Acervo Técnico Administrativo:

➤ **AD5400**

**TERMO DE DOAÇÃO DE ACERVO:** Formulário de doação com dados pessoais, descrição e imagens do material ao ser doado.

➤ **AD5401**

**TERMO DE EMPRÉSTIMO E DEVOLUÇÃO:** Formulário de empréstimo de materiais do acervo a outros setores ou instituições.

➤ **AD5402**

**TERMO DE AUTORIZAÇÃO DE USO DE IMAGEM DO ACERVO:** Documento de autorização para reprodução de imagens do acervo histórico por outros setores da instituição.

➤ **AD5403**

**LAUDO TÉCNICO:** Relato técnico designado para avaliar estado de uma peça do acervo.

➤ **AH5404**

**FICHA CATOGRÁFICA:** Documento que contém as informações necessárias para identificação e localização do acervo dentro do centro de memória.

➤ **AH5405**

**FICHAS DE CONTATOS DOS ENTREVISTADOS:** Documento de identificação e contato dos entrevistados pelo programa de história oral do centro de memória.

➤ **AH5406**

**FICHA DE CONTROLE DE ENTREVISTAS:** Documento de relação das entrevistas realizadas pelo programa de história oral do centro de memória.

➤ **AH5407**

**FICHA DE TRATAMENTO:** Documento de descrição do tratamento de conservação, restauração e acondicionamento de peças do acervo.

➤ **AH5408**

**FICHA DE IDENTIFICAÇÃO FOTOGRÁFICA:** Documento de identificação e descrição do acervo fotográfico.

### 2.3 TABELA DE TIPOLOGIA

CÓDIGO TIPOLOGIA	DESCRIÇÃO
AH0001	CONSTRUÇÃO ARTÍSTICA
AH0002	DESENHO
AH0003	ESCULTURA
AH0004	ESTAMPA
AH0005	FILME
AH0006	PINTURA
AH0007	CÉDULA
AH0008	DOCUMENTO DE CÂMBIO
AH0009	DOCUMENTO DE COMÉRCIO
AH0010	DOCUMENTO DE PAGAMENTO
AH0011	DOCUMENTO DE SOCIEDADES POR AÇÕES
AH0012	DOCUMENTO POSTAL
AH0013	DOCUMENTO PÚBLICO
AH0014	MOEDA
AH0015	EQUIPAMENTOS DE ARTE DE ESPETÁCULO
AH0016	EQUIPAMENTOS DE ARTISTAS/ARTESÃOS
AH0017	EQUIPAMENTO DE ATIVIDADES COMERCIAIS
AH0018	EQUIPAMENTO DE FIAÇÃO/TECELAGEM
AH0019	EQUIPAMENTO DE USO GERAL
AH0020	EQUIPAMENTO MÉDICO
AH0021	MAQUINARIA
AH0022	INSÍGNIAS
AH0023	OBJETO CERIMONIAL DE INSTITUIÇÕES
AH0024	OBJETO COMEMORATIVO
AH0025	OBJETO DE CULTO
AH0026	EQUIPAMENTO DE COMUNICAÇÃO ESCRITA
AH0027	EQUIPAMENTO DE COMUNICAÇÃO SONORA/VISUAL
AH0028	EQUIPAMENTO DE TELECOMUNICAÇÃO
AH0029	MATERIAL DE PROPAGANDA
AH0030	ACESSÓRIO DE INDUMENTÁRIA
AH0031	ARTIGO DE TOILETE
AH0032	ARTIGO DE VIAGEM
AH0033	OBJETO DE ADORNO
AH0034	OBJETO DE AUXÍLIO/CONFORTO PESSOAL
AH0035	OBJETO DE DEVOÇÃO PESSOAL

AH0036	PEÇA DE INDUMENTÁRIA
AH0037	CASTIGO/PENITÊNCIA
AH0038	FOTOGRAFIA PRETO E BRANCO
AH0039	FOTOGRAFIA COLORIDA
AH0040	NEGATIVO/FILME FOTOGRÁFICO
AH0041	ÁLBUM FOTOGRÁFICO

Segue abaixo a descrição da função de cada um dos itens da Tabela de Tipologia do Acervo Histórico:

➤ **AH0001**

**CONSTRUÇÃO ARTÍSTICA:** Objetos que não considerados propriamente pinturas e esculturas, mas que se assemelham as mesmas e apresentam em suas estruturas elementos pré-fabricados, amostras minerais e vegetais, etc.

➤ **AH0002**

**DESENHO:** Desenhos abstratos, figuras humanas, natureza morta, etc.

➤ **AH0003**

**ESCULTURA:** Busto, esculturas religiosas, estátuas, relevo, etc.

➤ **AH0004**

**ESTAMPA:** Imagens sobre papel resultantes das técnicas de gravura ou impressão.

➤ **AH0005**

**FILME:** Filme de Ficção, Filme de não Ficção, etc.

➤ **AH0006**

**PINTURA:** Figura humana, natureza morta, paisagem, pintura abstrata, etc.

➤ **AH0007**

**CÉDULA:** Nota de dinheiro.

➤ **AH0008**

**DOCUMENTO DE CÂMBIO:** Documento de câmbio, contrato de câmbio, letra cambial, etc.

➤ **AH0009**

**DOCUMENTO DE COMÉRCIO:** Apólice de seguro, bônus comercial, cédula hipotecária, certificado de depósito bancário, etc.

- AH0010

**DOCUMENTO DE PAGAMENTO:** Cheque, talão de cheque, vale, etc.

- AH0011

**DOCUMENTO DE SOCIEDADE POR AÇÕES:** Ação e debênture.

- AH0012

**DOCUMENTO POSTAL:** Bloco de selos, precursor, quadro de selos, selo postal e vale postal.

- AH0013

**DOCUMENTO PÚBLICO:** Documento de arrecadação, estampilha, selo de controle, etc.

- AH0014

**MOEDA:** Moeda de dinheiro, comemorativas, etc.

- AH0015

**EQUIPAMENTO DE ARTE DO ESPETÁCULO:** Objetos usados durante a realização de espetáculos teatrais, de dança, ópera, circo e de filmagens.

- AH0016

**EQUIPAMENTO DE ARTISTAS/ARTESÃOS:** Batuta, Buril, Cadinho, Caneta, Cavalete, Chapa, Cinzel, etc.

- AH0017

**EQUIPAMENTO DE ATIVIDADES COMERCIAIS:** Objetos usados na venda de mercadorias e serviços.

- AH0018

**EQUIPAMENTO DE FIAÇÃO/TECELAGEM:** Objetos usados no fabrico de fios, linhas, cordas ou na manufatura de tecidos ou de objetos de fibras naturais e sintéticas.

- AH0019

**EQUIPAMENTO DE USO GERAL:** Objetos usados em diversas atividades profissionais. Inclui, também, os utilizados na construção civil.

➤ **AH0020**

**EQUIPAMENTO MÉDICO:** Objetos usados no exame, teste, diagnóstico e tratamento do ser humano e de animais.

➤ **AH0021**

**MAQUINARIA:** Equipamento de trabalho mecânico ou eletrônico, que não se enquadram nas demais categorias de trabalho.

➤ **AH0022**

**INSÍGNIA:** Bandeira, Flâmula, Brasão, Medalha, Placa, Anel, Coroa, Espada, Faixa, Etc.

➤ **AH0023**

**OBJETO CERIMONIAL DE INSTITUIÇÕES:** Objetos usados em cerimônias promovidas por instituições públicas ou privadas, civis ou militares.

➤ **AH0024**

**OBJETO COMEMORATIVO:** Objetos cujo a função principal é homenagear pessoas e lugares, ou comemorar eventos e que geralmente não cumprem função utilitária.

➤ **AH0025**

**OBJETO DE CULTO:** Objetos usados em cerimônias de culto e rituais de diversas religiões.

➤ **AH0026**

**EQUIPAMENTO DE COMUNICAÇÃO ESCRITA:** Objetos usados na escrita autêntica, guarda e transporte de documentos textuais, e respectivos acessórios, inclusive os de leitura.

➤ **AH0027**

**EQUIPAMENTO DE COMUNICAÇÃO SONORA/VISUAL:** Objetos usados para ampliar, registrar, reproduzir e armazenar sons significativos para comunicação humana.

➤ **AH0028**

**EQUIPAMENTO DE TELECOMUNICAÇÃO:** Objetos que facilitem a comunicação à distância, geralmente por meio de equipamento eletrônico.

- AH0029

**MATERIAL DE PROPAGANDA:** Objetos cujo a principal função é propaganda.

- AH0030

**ACESSÓRIO DE INDUMENTÁRIA:** Objetos usados para suster e/ou fixar peças de vestuário ou penteados, mesmo quando fragmentos, adereços de mão e cabeleiras que complementem trajes.

- AH0031

**ARTIGO DE TOILETE:** Objetos relacionados a higiene e estética pessoais e aos atos de vestir e calçar.

- AH0032

**ARTIGO DE VIAGEM:** Alforje, cantil, chapeleira, mala, mochila, etc.

- AH0033

**OBJETO DE ADORNO:** Adorno indígena, anel, bracelete, brinco, broche, colar, etc.

- AH0034

**OBJETO DE AUXÍLIO/CONFORTO PESSOAL:** Objetos criados para suprir deficiências físicas dos seres humanos e/ou para lhes dar maior comodidade.

- AH0035

**OBJETO DE DEVOÇÃO PESSOAL:** Objetos usados como símbolos de uma crença para atrair a sorte ou afastar malefícios, que as pessoas geralmente trazem consigo.

- AH0036

**PEÇA DE INDUMENTÁRIA:** Objetos usados como vestimenta ou calçados por seres humanos.

- AH0037

**CASTIGO/PENITÊNCIA:** Disciplina, palmatória, cinto, etc.

- AH0038

**FOTOGRAFIA PRETO E BRANCO:** Fotografias que não possuem cor.

- **AH0039**

**FOTOGRAFIA COLORIDA:** Fotografias que possuem cor, mesmo as fotografias em sépia.

- **AH0040**

**NEGATIVO/FILME FOTOGRÁFICO:** Imagem negativa obtida através da inversão de cores de uma imagem normal ou ao resultado de um processo fotográfico que produz imagens negativas, como calótipo.

- **AH0041**

**ALBUM FOTOGRÁFICO:** Conjunto de fotos preservado como um todo.

### **3 CATALOGAÇÃO NO SISTEMA PERGAMUM**

Para que as informações sejam utilizadas de forma eficaz e que a recuperação desses dados seja realizada com rapidez, aumentando a acessibilidade tanto para a equipe interna quanto para pesquisadores, se faz necessária a definição de termos indexadores.

Esses termos indexadores atuam como palavras-chave que fazem a triagem das informações que são relevantes para quem as buscam. Deste modo, a segurança do acervo e sua acessibilidade ficam garantidas, reduzindo riscos de perda informacional e física.

A organização desses termos ocorre primeiramente em uma planilha elaborada e preenchida pelos profissionais da equipe do Centro de Memória, mas para que esse preenchimento decorra de maneira sistematizada e controlada, se mostrou relevante a descrição de como tais campos devem ser preenchidos. Compreender a especificidade das categorias é uma maneira de representar a tipologia/objeto a partir de seus dados mais significativos.

A catalogação do acervo histórico no Sistema Pergamum é objeto do Manual de Uso do Sistema Pergamum do CMLARSM, o presente documento se destina a apresentação e elucidação do Plano de Classificação e Tabela de Tipologia adotados pelo Centro de Memória. Foram aqui apresentadas cada uma das coleções, classes e subclasses que integram a catalogação do acervo, assim como a metodologia adotada,

a fim de diminuir ou mesmo eliminar dúvidas e erros no processo de classificação dos itens que compõem as coleções do CMLARSM.

#### 4 REFERÊNCIAS

LOUREIRO, M. L. N. M.. **Reflexões sobre Musealização: processo informacional e estratégia de preservação.** In: III Seminário Serviços de Informação em Museus, 2016, São Paulo. Colecionar e significar: documentação de acervos e seus desafios. São Paulo: Pinacoteca de São Paulo, 2016. v. 1. p. 91-103.

SCHELLENBERG, T. R. **Arquivos modernos: princípios e técnicas.** 6.ed. Rio de Janeiro: Ed. da FGV, 2006.