



 **museu de  
esportes**



PREFEITURA  
SÃO JOSÉ DOS CAMPOS

# GUIA DE NORMATIZAÇÃO DE ACERVO

AQUISIÇÃO, DESCARTE  
E EMPRÉSTIMO







# Guia de Normatização de Gestão de Acervos

## Museu de Esportes de São José dos Campos e

### Centro de Estudos e Pesquisa do Esporte Joseense - CEPEJ

## APRESENTAÇÃO

*(...) “Falar do Esporte em São José é lembrar de atletas que representaram a cidade de São José em Jogos Regionais e Abertos, trazendo consigo a certeza que fomos bem representados, atletas esses que por muitas vezes nos representaram em Jogos Olímpicos e competições internacionais.*

*Isso é o esporte em São José dos Campos, a união de todos para manter viva a chama do espírito esportivo na cidade, ontem hoje e sempre”. (Museu de Esportes, história, esportes)*



## NOSSO COMPROMISSO

### MISSÃO

Ser um Museu Vivo e aberto a participação da Sociedade Civil para registrar, preservar, salvaguardar e comunicar a memória esportiva do município de São José dos Campos.

### VISÃO

- Implantar um Centro de Pesquisa e Estudo do Esporte Joseense e ser referência no processo de registro, salvaguarda e comunicação da memória esportiva do município.
- Aprimorar os serviços educativos visando a comunicação e divulgação do esporte, em suas diversas modalidades.

### VALORES

**Integridade** - Promover diálogos livres, a ética, o rigor científico em seus trabalhos e o aprimoramento profissional.

**Inovação** - Através da Memória do Esporte, atuar como um agente de transformação social.

**Responsabilidade social** - Oferecer um ambiente acessível e promover parcerias com setores educativos.

O Guia de Normatização para Gestão de Acervo do Museu de Esportes teve seu início marcado pelo reconhecimento da sua Missão, Visão e seus Valores.

O primeiro passo que estabeleceu o início deste trabalho, foi compreender qual o papel atual do Museu de Esportes, quais suas pretensões para os próximos anos e quais os valores que norteiam suas ações. O reconhecimento do Planejamento Conceitual do Museu foi de extrema importância, pois foram estas as bases que orientaram a definição dos parâmetros para elaboração deste Guia de Normatização para Gestão de Acervos.

O Infográfico apresentado logo no início deste Guia, na página 2, mostra a Missão, a Visão e os Valores do Museu de Esportes num formato resumido. O texto completo, pode ser consultado no tópico 1.2 desta publicação

É de salientar que a elaboração de um Guia para Normatização da Gestão do Acervo do Museu de Esportes passou a ser necessária devido ao expressivo dinamismo que caracteriza o seu Acervo.

Por ser um Museu aberto à participação da sociedade, a recepção de documentos e objetos para compor o seu Acervo é constante. Para que seus objetivos sejam mantidos, e o serviço oferecido à sociedade seja de qualidade, é fundamental definir diretrizes para guiar a organização dos bens culturais que estão sob sua tutela.

Com as constantes mudanças inerentes ao cotidiano de uma instituição, é fundamental para o trabalho rotineiro do Museu definir diretrizes que possam facilitar a comunicação entre os seus funcionários e colaboradores nas atividades de registro, organização, preservação, salvaguarda e comunicação de seu Acervo.

Ao definir diretrizes para guiar os processos inerentes à Gestão de seu Acervo, como exemplo, aquisição, descarte, transferência, organização e salvaguarda de seu patrimônio, a Instituição assegura que suas características basilares possam ser mantidas, tendo em vista que os parâmetros para sua organização estarão de forma

simples e prática disponíveis para consulta sempre que necessário neste Guia, no formato digital e impresso.

Em linhas gerais, este Guia tem o objetivo de ser uma ferramenta facilitadora para as atividades relacionadas à Gestão de Acervo do Museu de Esportes. Ter suas coleções organizadas e com fácil acesso traz inúmeros benefícios para a rotina do Museu.

Um exemplo, são os processos complexos e que exigem maior conformidade com as normas que regem o Museu, como aquisição de objetos e documentos. A padronização destas atividades auxilia na redução do tempo, na redução de falhas de execução e colaboram com a descentralização de seus processos.

É interessante mencionar que as diversas atividades realizadas durante a elaboração deste Guia, exigiram que os atores envolvidos, lançasse um olhar para realidade do Museu de Esportes, e nestes exercícios, várias características foram observadas, e você leitor, é convidado a conhecer as descobertas proporcionadas por este trabalho no Tópico I deste Guia, denominado Caracterização do Museu.

## Sumário

1. Caracterização do Museu de Esportes .....	07
2. Política de Gestão de Acervo .....	14
3. Gestão de Acervos – Guia de Normatização .....	20
4. Passo a passo para organização e catalogação dos objetos e documentos integrados ao Acervo do Museu de Esportes de São José dos Campos .....	26
5. Conservação e restauro – recomendações para registro .....	63
Bibliografia .....	66
Apêndice .....	68
Anexos .....	92

## **Siglas**

**ACAM** – Associação Cultural de Apoio ao Museu Casa Portinari

**CEPEJ** – Centro de Estudo e Pesquisa do Esporte Joseense

**M.E** – Museu de Esportes

**SEQV** – Secretaria de Esportes e Qualidade de Vida

**SISEM** – Sistema Estadual de Museus

## 1. CARACTERIZAÇÃO DO MUSEU DE ESPORTES

O Museu de Esportes de São José dos Campos teve sua criação registrada pela Lei nº 5445/99 de 19 de agosto de 1999, e nesta Lei foi designada a sua subordinação à Secretaria de Esportes e Lazer da Prefeitura Municipal de São José do Campos, atualmente denominada Secretaria de Esporte e Qualidade de Vida.

Os objetivos definidos na sua criação, norteiam a sua existência até os dias de hoje. Formado por um acervo de contexto histórico, que visa registrar, preservar e salvaguardar a memória da atuação de munícipes, clubes e entidades nas diversas modalidades esportivas ao nível local, regional e mundial, o Museu de Esportes tem como proposta ser um “Museu Vivo”, e mantém seu Acervo em contínua atualização, que liga o passado longínquo a um passado recente, proporcionando um ambiente aberto para recepção de objetos e documentos relacionados à memória esportiva da cidade. Os objetos e documentos arquivísticos de considerável valor cultural, atualmente são adquiridos através de transferência da Secretaria de Esporte e Qualidade de Vida e doação de entidades esportivas locais, sejam elas profissionais ou amadoras e da sociedade.

E para manter viva a chama do espírito esportivo da cidade, além das diversas atividades mencionadas, o Museu assumiu também o compromisso de direcionar ações que incentivam a prática de atividades esportivas, evidenciando a importância do esporte para o bem-estar e saúde do cidadão.

O seu Acervo com troféus, medalhas, uniformes, fotografias, áudio e vídeo, é caracterizado por um admirável dinamismo e permite ao seu público reviver a história de diversos atletas que representaram a cidade nos diversos campeonatos esportivos, não só pelo Brasil, mas ao redor do Mundo.

O orgulho da representatividade do esporte joseense é diariamente consolidado nos trabalhos realizados pelo Museu de Esportes.

Em toda a sua história, o Museu de Esportes já esteve presente em diferentes regiões de São José dos Campos. Sua sede já esteve no bairro Santana, zona norte do município, ocupou também as instalações no icônico edifício que sediou a Câmara Municipal de São José dos Campos, situado na região central da cidade e atualmente, pode ser visitado na zona leste da cidade, nas Edificações do Estádio Martins Pereira, onde compartilha espaço com diversos esportistas, que lá fortalecem a história do esporte joseense.

### **1.1. Caracterização institucional do Museu**

A Lei Municipal nº 5445/99 de 19 de agosto de 1999, que deu origem ao Museu de Esportes, definiu as bases que deveriam compor a organização e estrutura da instituição e os objetivos que deveriam ser aspirados.

Como objetivos centrais da constituição do Museu, está a criação de um plano museológico direcionado à preservação da memória esportiva da cidade, visando manter, recuperar e ampliar o seu acervo, arrecadar recursos para o Museu e organizar e implantar um Centro de Estudos e Pesquisas sobre a representatividade da atuação do município em atividades esportivas em suas diversas modalidades, e ainda, promover o Museu e o Centro de Estudos e Pesquisa a fim de preservar e divulgar a memória do acervo esportivo do município.

É de salientar que a estruturação e objetivos definidos na constituição do Museu de Esportes estabeleceu a instituição museológica como entidade custodiadora. Para atender esta demanda, o Acervo do Museu de Esportes será organizado em três grandes grupos denominados, Acervo Museológico, Reserva Técnica e Acervo Arquivístico CEPEJ.

A Reserva Técnica e o Acervo Museológico serão de responsabilidade da gestão do Museu de Esportes, e deste grupo farão parte os objetos como troféus, medalhas, uniformes utilizados por esportistas que representaram o município em campeonatos e outros eventos esportivos.

Já o acervo arquivístico será de responsabilidade do grupo denominado Acervo Arquivístico CEPEJ (Centro de Estudos e Pesquisa do Esporte Joseense). A recomendação é que o Acervo Arquivístico CEPEJ, tenha uma gestão própria e seja responsável pela gestão de bens culturais com características documentais, como fotografias, periódicos, documentos e dossiês biográficos caracterizados como patrimônio documental arquivístico<sup>1</sup>.

Os grupos de Acervo deverão compor a mesma estrutura institucional, no entanto, a responsabilidade pela gestão será bipartida, sendo recomendada a nomeação de um responsável para cada um dos Grupos de Acervo.

Este modelo de organização do acervo, visa a eficiência no processo de armazenamento dos objetos e documentos, pois o CEPEJ terá uma estrutura única para receber itens documentais e o Museu de Esportes, irá dedicar seu espaço de armazenamento apenas aos Objetos, fato este que reduz esforços na concentração não só da estrutura física para alocação dos itens, mas também facilita o processo de ambientação climática, considerando que objetos de metais, tecidos e outros que serão direcionados ao Grupo de Acervo do Museu de Esportes, necessitam de climatização, limpeza e armazenamento diferenciados dos papéis contidos no acervo arquivístico do CEPEJ.

Em continuidade, no tópico a seguir, estão as características institucionais do Museu de Esportes, que demonstram de forma detalhada a sua Missão, Visão e os seus Valores.

## **1.2. Planejamento conceitual**

Como já mencionado no início deste Guia, descrever o Planejamento Conceitual de uma Instituição é essencial para conhecer e compreender de forma efetiva os seus

---

<sup>1</sup> Segundo Andreia Freitas, patrimônio Cultural Arquivístico se refere aos bens culturais que registram informações, em diferentes suportes, da memória, história, diversidade dos povos e regiões, em suas mais diversas manifestações sociais, religiosas e econômicas. Fonte: <https://www2.ufjf.br/noticias/2020/08/10/minicurso-aborda-importancia-do-patrimonio-arquivistico-documental/#:~:text=Andreia%20patrim%C3%B4nio,manifesta%C3%A7%C3%B5es%20sociais%2C%20religiosas%20e%20econ%C3%B4micas.>

objetivos, projetos e sua estrutura organizacional. Ao reconhecer estas características, é possível então elaborar e desenvolver projetos para responder às necessidades da organização estrategicamente, e atender as suas demandas de forma eficiente para o devido cumprimento de sua função.

A elaboração de um trabalho para um museu, independente da área de abrangência, deve atentar-se aos seus parâmetros conceituais que podem ser facilmente identificados na definição de sua Missão, Visão e Valores.

Nos trabalhos realizados para organização da Gestão de Acervo do Museu de Esportes, foi observado primeiramente quais os propósitos e a função do Museu na sociedade, e foi a descrição da Missão, Visão e Valores do Museu, que auxiliou na compreensão das suas reais necessidades.

Os itens a seguir delineados, podem ser considerados como o reflexo do Museu em um espelho, pois através deles é possível reconhecer sua realidade no tempo presente e este reflexo de hoje, poderá servir como referência para o desenvolvimento de trabalhos futuros.

- **MISSÃO**

Com um Acervo em contínua atualização, o Museu de Esportes tem como proposta ser um Museu Vivo e aberto à participação da sociedade na composição de seu Acervo, visando registrar, preservar, salvaguardar e comunicar a memória esportiva do município de São José dos Campos, e promover a importância da prática esportiva, evidenciando os benefícios para a saúde e bem-estar do cidadão.

- **VISÃO**

O Museu de Esportes de São José dos Campos pretende implantar um Centro de Pesquisa e Estudo para salvaguarda e comunicação da memória esportiva do município, e oferecer um ambiente acessível e amigável ao público no ambiente físico ou digital, atendendo assim o previsto na Lei Municipal, nº 5445/99, de 9 de agosto de 1999.

Os serviços educativos serão também um ponto de atenção no aprimoramento das atividades oferecidas pelo Museu, visando oferecer ao público um serviço de referência na comunicação e promoção das atividades esportivas em suas diversas modalidades, incluindo a divulgação de modalidades esportivas adaptadas.

- **VALORES**

### **Integridade**

- Proporcionar um ambiente de diálogo livre, prezando pela Ética e rigor científico em suas atividades de pesquisa, registro, preservação, salvaguarda e comunicação de seu acervo, excluindo das suas atividades os discursos discriminatórios e ideológicos;
- Propiciar aos seus funcionários e estagiários formação para o aprimoramento profissional na área de preservação e salvaguarda do Patrimônio Cultural.

## **Inovação**

- Ouvir e conhecer o seu público para que seja possível promover atividades que respondam aos seus anseios e os da sociedade;
- Articular parcerias institucionais para o desenvolvimento e fortalecimento dos trabalhos de pesquisa, preservação, comunicação e formação de suas equipes de trabalho e grupos de interesse;
- Viabilizar atividades para divulgação do Acervo que integra a Reserva Técnica do Museu;
- Promover ações que incentivam a prática de esportes visando contribuir com o desenvolvimento social e ambiental do município de São José dos Campos;
- Atuar como agente transformador através da Memória do Esporte em áreas do município com maior concentração de pessoas em situação de vulnerabilidade social.

## **Responsabilidade Social**

- Dinamizar os serviços educativos do Museu direcionados à Educação Não Formal, priorizando nestas ações a promoção das atividades esportivas em suas diversas modalidades, incluindo as modalidades esportivas adaptadas;
- Oferecer um ambiente acessível ao público, em especial para as pessoas portadoras de deficiências físicas e/ou cognitivas.

### **1.3. Momento atual**

O Museu de Esportes de São José dos Campos se enquadra na tipologia de museu histórico e o seu acervo é baseado na comunicação da representatividade das variadas atividades esportivas exercidas por equipes ou pessoas do município em competições externas ou locais, nas diversas modalidades e categorias esportivas. Há também neste conjunto de memórias, registros de eventos realizados pela Prefeitura de São José dos Campos e por Clubes e Associações locais.

Entre o acervo que pode ser consultado, é possível identificar que os seus objetos e documentos são compostos por tipologias e temáticas heterogêneas. A fragmentação temática do acervo confere ao Museu a capacidade de comunicar o dinamismo das atividades esportivas praticadas em São José dos Campos, nas suas diversas categorias e modalidades.

Tal característica do município pode ser reconhecida pelo Acervo do Museu, que através dos seus objetos datados do século XX e XXI demonstram a evolução das atividades esportivas no município, destacando personalidades do ramo e objetos que remetem o público a uma verdadeira máquina do tempo, onde ele pode conhecer costumes pouco usuais no tempo presente.

Um exemplo, são os cinzeiros de material cerâmico que nos anos 60 e 70, em alguns eventos esportivos eram entregues como premiação, substituindo medalhas ou troféus, que são mais usuais nestes casos.

A título de curiosidade, o Museu de Esportes possui dois cinzeiros de cerâmica, que além de comunicarem esta curiosidade da época, podem ser utilizados para transmitir de forma direta (quando provocado pelo Museu) ou indireta (o próprio público do Museu ter interesse neste tema de forma espontânea) como eram os desenhos utilizados nas logomarcas de equipes esportivas naquele período.

A infinidade de temas e a fragmentação de seu acervo confere ao Museu de Esportes uma característica dinâmica nas suas exposições, fugindo do aspecto apenas cronológico.

No entanto, esta característica traz alguns desafios, como delimitar o que se enquadra na sua temática e definir o futuro da sua Política de Gestão de Acervo. E como parte deste desafio, a partir do tópico a seguir, denominado Política de Gestão de Acervos, estão os parâmetros de referência que visam padronizar e facilitar os processos de registro, organização, aquisição, transferência, descarte e salvaguarda dos bens culturais que estão sob sua tutela.

## 2. POLÍTICA DE GESTÃO DE ACERVO

Com a finalidade de compreender a utilidade de um processo de normatização para acervo de um museu, é importante conhecer primeiro o significado de três palavras-chaves que são extremamente significativas neste tipo de trabalho. As palavras são, Política, Normatizar e Gestão e apresentam os seguintes significados, segundo dicionário *Houaiss*, versão digital *on-line*<sup>2</sup>:

- a) Política: Séries de medidas para obtenção de um fim<sup>3</sup>;
- b) Normatizar: criar normas para; normalizar-, normatizar;
- c) Gestão: Ato ou efeito de gerir; administração, gerência, gerenciamento.

Com base nos significados das palavras observadas, já é possível traçar um paralelo e compreender as finalidades dos processos de Gestão de Acervo nos museus.

O exercício de observar os significados das palavras, auxilia na compreensão do que é definir uma Política para Gestão de Acervos de uma instituição museológica. Primeiro vem a definição política, que como mencionado, nada mais é do que estabelecer um objetivo e pensar em formas de como atingi-los dentro das condições de uma determinada instituição. Depois seguimos para normatização, que está relacionada com os processos de padronização das tarefas que visam facilitar o dia a dia da organização na execução de determinadas atividades, e por último a gestão, que irá guiar a forma de execução, ou seja, pensar em como a política desejada será colocada em prática.

Quando nos deparamos com um Guia de Normatização de Acervos, esperamos lá encontrar os objetivos do Museu, seus anseios e propósitos, parâmetros e modelos que irão auxiliar a execução das atividades relacionadas à organização, registro, salvaguarda e tomada de decisão dos responsáveis pela Instituição.

---

<sup>2</sup> O Dicionário da língua portuguesa Houaiss na sua versão on line, pode ser consultado no endereço <https://houaiss.uol.com.br/>.

<sup>3</sup> Para palavra Política, o Dicionário Houaiss apresenta nove significados, no entanto, foi utilizado apenas o significado de interesse para este Guia. Poderá consultar os demais resultados no endereço eletrônico [https://houaiss.uol.com.br/corporativo/apps/uol\\_www/v6-2/html/index.php#6](https://houaiss.uol.com.br/corporativo/apps/uol_www/v6-2/html/index.php#6).

E para você Gestor do Museu, colaborador ou mesmo interessados que não estão diretamente envolvidos nas atividades de organização e salvaguarda do Acervo do Museu de Esportes e do Centro de Estudos e Pesquisa do Esporte Joseense, saiba que este Guia tem o intuito de ser uma ferramenta facilitadora para os seus trabalhos. Outro objetivo, é também auxiliar em algo tão caro aos Museus, que é contribuir para que a Instituição não perca a sua essência e que a sua Missão e Visão sejam alcançadas, e seus Valores sejam sempre considerados, mantidos e colocados em prática.

Na publicação Diretrizes para Conservação e Documentação de Acervos elaborada pela Associação Cultural de Apoio ao Museu Casa de Portinari (ACAM) , em parceria com o SISEM (Sistema Estadual de Museus do Estado de São Paulo), foi expressa com excelência a importância da sistematização da Gestão de Acervo para um Museu. Segundo os autores:

*(...) um Museu pressupõe uma correta documentação, conservação e pesquisa, ações que, somadas, não só permitirão o total controle do acervo, mas também a geração e difusão do conhecimento a partir dele (ACAM, 27, 2013).*

É de salientar que os modelos de inventariação e catalogação do Acervo aqui apresentados foram elaborados com base na Norma Brasileira de Descrição Arquivística (NOBRADE), que define regras para que os dados de acervo possam ser acessados de forma mais intuitiva e simples, considerando sempre o público interessado e os funcionários do Museu.

Nos itens que seguem, estão os parâmetros para as diversas atividades relacionadas à Gestão de Acervos customizadas para a realidade do Museu de Esportes.

### **2.1. Estruturação da Entidade Custodiadora**

Os processos de Gestão do Acervo de um museu estão diretamente relacionados com a sua Estrutura Organizacional. Quando pensamos em aquisição de objetos e documentos de valor cultural, transferência ou comodato de itens do Acervo ou mesmo, descarte de algum item das suas coleções, é imprescindível conhecer quais

são as Normas que regem os diversos procedimentos que fazem parte da rotina destas instituições.

Como já mencionado, o Museu de Esportes de São José dos Campos foi constituído por Lei e através desta, foi estabelecida a sua subordinação à Secretaria de Esporte e Qualidade de Vida, que é uma unidade administrativa da Prefeitura de São José dos Campos.

A administração da Instituição Museológica é de responsabilidade de um Conselho Gestor, e as decisões tomadas por este Conselho, quando submetidas e aprovadas pela Secretaria de Esporte e Qualidade de Vida, são executadas por um Secretário Executivo que exerce funções semelhantes de um Gestor de Museu.

A organização estabelecida por Lei, atribuiu ao Museu de Esportes a função de Entidade Custodiadora, que segundo o manual NOBRADE (Norma brasileira de descrição Arquivística), Entidade Custodiadora é uma unidade de atuação que possui personalidade jurídica e é responsável pela custódia e acesso a um acervo. É de salientar que a Lei de criação determinou que o Acervo do Museu de Esportes integraria o Patrimônio da Prefeitura de São José dos Campos.

Além do Planejamento Conceitual do Museu, todo o contexto da sua estrutura organizacional também foi considerado no processo de elaboração e definição das Normas contidas neste Guia, e é de extrema importância que todo este contexto seja compreendido pelos funcionários, colaboradores, estagiários e voluntários que têm acesso ao Acervo do Museu, para evitar falhas e até mesmo responsabilização jurídica aos responsáveis pelas atividades, tarefas e ações da Entidade Custodiadora.

Pelo diagnóstico realizado no Museu de Esportes para elaboração deste Guia, foi observado no cenário atual, que o Museu passa por uma sobrecarga de atividades relacionadas à recepção de documentos e objetos para compor o seu Acervo.

Ao voltar para Lei que constituiu a Instituição, é possível ler que foi atrelado ao Museu a responsabilidade de arquivar, preservar e disponibilizar para consulta

documentos obtidos ou originados pela Secretaria de Esporte e Qualidade de Vida. Estes documentos em geral, são relacionados aos registros das diversas participações de equipes e esportistas que representam o município em campeonatos e eventos esportivos, profissionais ou amadores, em diversas modalidades.

Durante o processo de análise e diagnóstico, foi observado que a recepção, triagem, registro, catalogação, armazenamento e arquivo são de total responsabilidade do Museu. Ao consultar o inventário e a natureza do seu Acervo, foi notado que grande parte do patrimônio cultural de característica documental, não apresenta relevante conteúdo para os fins de um Acervo Museológico e sim, relevante conteúdo para fins de registro e pesquisa.

Diante desta condição, como já mencionado em tópico anterior, foi sugerido que a organização do Acervo do Museu de Esportes seja feita em três grandes grupos, Acervo Museológico, Reserva Técnica e Acervo Arquivístico CEPEJ.

É importante ressaltar que na constituição do Museu de Esportes foi estabelecida a criação de um Centro de Estudo e Pesquisa do Esporte Joseense (CEPEJ).

Ao colocar como norma esta organização, o CEPEJ passa a existir efetivamente como um centro de referência, que pretende organizar e disponibilizar de forma acessível o seu conteúdo arquivístico para o público com interesse em fazer pesquisas, estudos e até mesmo, promover a comunicação sobre o tema.

Apesar desta proposta ilustrar a criação de um novo Acervo com um gestor responsável, é de ressaltar que a responsabilidade como Entidade Custodiadora continua a ser do Museu de Esportes, como pode ser visto na Figura 1. O diagrama ilustra a sua estrutura organizacional, demonstrando o contexto de subordinação entre as diferentes entidades envolvidas.

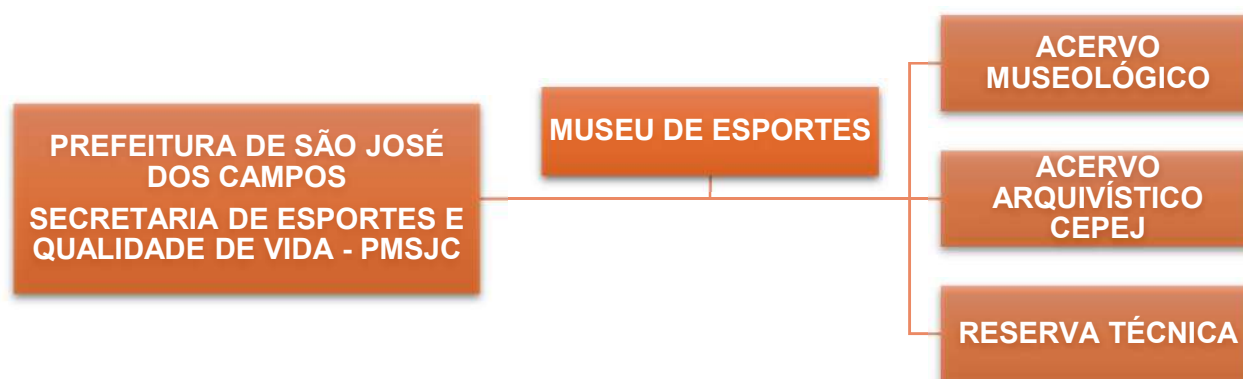
Este Guia de Normatização de Acervos considerou então as atribuições contidas na constituição do Museu e propõe que a organização do Acervo atual seja dividida em três grandes grupos de arquivos com gestão bipartida, como mostra o Quadro 1.

O modelo de gestão bipartida considera que o Acervo Museológico e Reserva Técnica terão o mesmo gestor responsável e o Grupo denominado Acervo Arquivístico CEPEJ terá um Gestor exclusivo, no entanto, processos de recepção de itens, registro, catalogação, descarte, aquisição e transferência, sejam eles objetos ou documentos, deverão utilizar o mesmo processo padronizado e o acesso entre Grupos de Acervo será aberto, considerando que o Museu de Esportes em muitas situações precisa consultar documentos relacionados ao Acervo CEPEJ.

A proposta de organização em três Grupos Arquivísticos visa a complementariedade e não a fragmentação do atual Acervo do Museu.

Nos itens a seguir, de forma detalhada, estão as normas que irão guiar a atribuição de cada objeto ou documento, nos três Grupos Arquivísticos mencionados.

**Figura 1: Diagrama com estrutura de organização – Museu de Esportes**



**Quadro 1: Organização do Acervo em grupos:**

<b>Grupos de Acervo</b>	<b>Composição do Acervo</b>
<b>ACERVO MUSEOLÓGICO</b>	Objetos com o devido registro que já estão integrados em uma coleção e catalogados, registros arquivísticos do Museu de Esportes que documentam a sua história.
<b>RESERVA TÉCNICA</b>	Objetos em processo de análise para aquisição, objetos adquiridos em processo de registro e não catalogados, objetos em processo de transferência, comodato ou descarte e objetos que não foram integrados em nenhuma coleção.
<b>ACERVO ARQUIVÍSTICO CEPEJ</b>	Itens com características documentais, como periódicos, fotografias, boletins técnicos, Atas, registros de memórias de eventos, revistas, álbuns fotográficos, livros, dossiês biográficos, entre outros documentos que registram fatos, acontecimentos, eventos e são de relevante importância para o reconhecimento da representatividade da atividade esportiva do município de São José dos Campos.

### **3. GESTÃO DE ACERVOS – GUIA DE NORMATIZAÇÃO**

O Guia de Normatização tem como objetivo apresentar diretrizes para o desenvolvimento de atividades relacionadas à Gestão de Acervos do Museu de Esportes e do seu Centro de Pesquisa de Estudo do Esporte Joseense.

O roteiro apresentado nos itens a seguir, visa oferecer parâmetros que deverão nortear o trabalho de seus gestores, colaboradores, estagiários, voluntários e outros interessados envolvidos nestes processos.

#### **3.1. Caracterização do Acervo Museológico**

O Acervo do Museu de Esportes atualmente conta com vinte e sete mil seiscentos e oitenta e três (27.683) itens registrados e estão categorizados em 9 classes, Fotografia, Documentos, Premiações, Publicações, Divulgação, Uniformes, Bandeiras, Materiais Esportivos, Áudio e Vídeo e Embalagens.

Cada uma das classes, integra objetos e documentos relacionados entre si por características físicas e/ou conceituais. A organização dos itens em classes pode ser consultada no Quadro 2.

No Quadro com a categorização de objetos e documentos é possível identificar a classe que cada gênero de objeto integra, a sua tipologia, e em qual dos Grupos de Acervo aquele tipo de item documental ou objeto deve ser integrado.

Um ponto importante de atenção no Quadro 2, são as indicações das tipologias dos itens do Acervo. A tipologia agrega em grupos objetos e documentos que apresentam atributos físicos similares e deve ser utilizada nas atividades de registro e catalogação dos itens que compõem as coleções do Museu e do CEPEJ.

A padronização de tipologia além de auxiliar na normatização dos processos de catalogação das peças, contribuí também para que agentes externos que venham trabalhar em parceria com o Museu, possam facilmente reconhecer o contexto das suas coleções.

O Museu de Esportes em toda a sua jornada de quase vinte e cinco anos de existência, participou de eventos promovidos pelo SISEM, de forma frequente participa de eventos em parceria com museus da região, já tendo participado de grupos de estudos e pesquisa e recepciona exposições de outras instituições. Com base neste histórico, e com o objetivo de desenvolver um trabalho de integração com as diversas instituições museológicas do Estado de São Paulo, foi definido para os processos de Gestão de Acervos o padrão de tipologia desenvolvido pela ACAM Portinari em parceria com o SISEM, publicado em 2013 com o título, *Diretrizes para Documentação e Conservação de Acervos Museológico*.

Neste documento, no tópico denominado Classificação de Objetos, são enumeradas as razões pelas quais a classificação dos objetos e documentos em tipologia são de suma importância. Uma das razões abordadas está relacionada ao conteúdo que cada uma das tipologias traz para a compreensão de cada objeto ou documento que faz parte dos acervos de um museu. Foi ressaltado que sem parâmetros, a classificação dos objetos corre o risco de ser feita de forma subjetiva por uma simples atribuição pessoal (ACAM,2013,74).

Um modelo de classificação que não considera parâmetros técnicos, pode alterar a compreensão do papel de determinado objeto na sua coleção, e segundo os autores, a classificação das peças de um Museu com base em parâmetros técnicos, traz ao conhecimento o vínculo cultural, origem, forma de como foi incorporado socialmente e até mesmo pelo entendimento de sua contribuição na coleção museológica de um objeto ou documento (ACAM, 2013,74).

No tópico a seguir, denominado Organização do Acervo, estão as normas que irão nortear a classificação por tipologia dos objetos e documentos do Museu de Esportes e CEPEJ e o modelo de organização de coleções, que será referência não só nos processos de registro e catalogação do Acervo do Museu, mas também para outros processos inerentes à Gestão de Acervos.

**Quadro 2. Caracterização do Acervo - Museu de Esportes e CEPEJ**

<b>CATEGORIA</b>	<b>CARACTERIZAÇÃO OBJETO OU DOCUMENTO</b>	<b>TIPOLOGIA</b>	<b>ACERVO</b>
<b>1. Fotografias</b>			
1	Fotos	Fotografia	Acervo Arquivístico CEPEJ (A.A.C)
1	Negativos	Fotografia	Acervo Arquivístico CEPEJ (A.A.C)
1	Álbuns	Fotografia	Acervo Arquivístico CEPEJ (A.A.C)
<b>CATEGORIA</b>	<b>CARACTERIZAÇÃO</b>	<b>TIPOLOGIA</b>	<b>ACERVO</b>
<b>2. Documentos</b>			
2	Crachás	Uso pessoal	Acervo Arquivístico CEPEJ (A.A.C)
2	Carteirinhas	Uso pessoal	Acervo Arquivístico CEPEJ (A.A.C)
2	Fichas	Uso pessoal	Acervo Arquivístico CEPEJ (A.A.C)
<b>CATEGORIA</b>	<b>CARACTERIZAÇÃO</b>	<b>TIPOLOGIA</b>	<b>ACERVO</b>
<b>3. Premiações</b>			
3	Adereços	Uso pessoal	Acervo Museológico (A.M)
3	Diplomas	Documento textual	Acervo Arquivístico CEPEJ (A.A.C)
3	Faixas	Uso pessoal	Acervo Museológico (A.M)
3	Medalhas	Numismática e Medalhística	Acervo Museológico (A.M)
3	Placas	Troféus	Acervo Museológico (A.M)
3	Troféus	Troféus	Acervo Museológico (A.M)
3	Cinzeiros	Cerâmica	Acervo Museológico (A.M)
3	PIN	Outros/Publicidades	Acervo Museológico (A.M)
3	Boton	Outros/Publicidades	Acervo Museológico (A.M)
3	Distintivo	Indumentária	Acervo Museológico (A.M)
3	Prendedor de gravata	Uso Pessoal	Acervo Museológico (A.M)
3	Prato	Troféus	Acervo Museológico (A.M)

CATEGORIA	CARACTERIZAÇÃO	TIPOLOGIA	ACERVO
<b>4. Publicações</b>			
4	Álbuns de figurinhas	Publicações	Acervo Arquivístico CEPEJ (A.A.C)
4	Apostila	Documento Textual	Acervo Arquivístico CEPEJ (A.A.C)
4	Biografias	Publicações	Acervo Arquivístico CEPEJ (A.A.C)
4	Bilhetes de loteria	Publicações	Acervo Arquivístico CEPEJ (A.A.C)
4	Dossiês	Documento Textual	Acervo Arquivístico CEPEJ (A.A.C)
4	Jornais e/ recortes	Publicações	Acervo Arquivístico CEPEJ (A.A.C)
4	Livros	Publicações	Acervo Arquivístico CEPEJ (A.A.C)
4	Mapa	Documento Textual	Acervo Arquivístico CEPEJ (A.A.C)
4	Revistas	Publicações	Acervo Arquivístico CEPEJ (A.A.C)
4	TCC	Documento Textual	Acervo Arquivístico CEPEJ (A.A.C)
CATEGORIA	CARACTERIZAÇÃO	TIPOLOGIA	ACERVO
<b>5. Divulgação</b>			
5	Adesivo	Outros/Publicidades	Acervo Arquivístico CEPEJ (A.A.C)
5	Banners	Outros/Publicidades	Acervo Arquivístico CEPEJ (A.A.C)
5	Calendários	Outros/Publicidades	Acervo Arquivístico CEPEJ (A.A.C)
5	Cartazes	Outros/ Publicidades	Acervo Arquivístico CEPEJ (A.A.C)
5	Convites	Outros/ Publicidades	Acervo Arquivístico CEPEJ (A.A.C)
5	Folders	Outros/ Publicidades	Acervo Arquivístico CEPEJ (A.A.C)
5	Ingressos	Outros/ Publicidades	Acervo Arquivístico CEPEJ (A.A.C)
5	Kit de divulgação	Outros/ Publicidades	Acervo Museológico (A.M)
5	Panfletos	Outros/ Publicidades	Acervo Arquivístico CEPEJ (A.A.C)
5	Pôsteres	Outros/ Publicidades	Acervo Arquivístico CEPEJ (A.A.C)

5	Selos	Filatelia	Acervo Arquivístico CEPEJ (A.A.C)
5	Cartão Postal	Documento textual	Acervo Arquivístico CEPEJ (A.A.C)
<b>CATEGORIA</b>	<b>CARACTERIZAÇÃO</b>	<b>TIPOLOGIA</b>	<b>ACERVO</b>
<b>6. Uniformes</b>			
6	Blusas	Indumentária	Acervo Museológico (A.M)
6	Calças	Indumentária	Acervo Museológico (A.M)
6	Calções	Indumentária	Acervo Museológico (A.M)
6	Camisas	Indumentária	Acervo Museológico (A.M)
6	Chuteira	Indumentária	Acervo Museológico (A.M)
6	Paletós	Uso pessoal	Acervo Museológico (A.M)
6	Macaquinho	Indumentária	Acervo Museológico (A.M)
6	Bermuda	Indumentária	Acervo Museológico (A.M)
6	Agasalho	Indumentária	Acervo Museológico (A.M)
6	Máscara facial	Indumentária	Acervo Museológico (A.M)
6	Camisa e calção	Indumentária	Acervo Museológico (A.M)
<b>CATEGORIA</b>	<b>CARACTERIZAÇÃO</b>	<b>TIPOLOGIA</b>	<b>ACERVO</b>
<b>7. Bandeiras</b>			
7	Bandeiras	Insígnias	Acervo Museológico (A.M)
7	Flâmulas	Insígnias	Acervo Museológico (A.M)
<b>CATEGORIA</b>	<b>CARACTERIZAÇÃO</b>	<b>TIPOLOGIA</b>	<b>ACERVO</b>
<b>8. Materiais esportivos</b>			
8	Apitos	Indumentária	Acervo Museológico (A.M)
8	Bolas	Equipamentos Industrializados	Acervo Museológico (A.M)
8	Tacos	Equipamentos Industrializados	Acervo Museológico (A.M)
8	Cronômetros	Equipamentos Industrializados	Acervo Museológico (A.M)
8	Raquetes	Equipamentos Industrializados	Acervo Museológico (A.M)
8	Tochas	Equipamentos Industrializados	Acervo Museológico (A.M)
8	Crucifixos	Arte Sacra	Acervo Museológico (A.M)

CATEGORIA	CARACTERIZAÇÃO	TIPOLOGIA	ACERVO
<b>9. Áudio e vídeo</b>			
9	Fita cassete	Áudio visual	Acervo Museológico (A.M)
9	DVD`s	Áudio visual	Acervo Museológico (A.M)
9	VHS`s	Áudio visual	Acervo Museológico (A.M)
9	Disco de vinil	Documento sonoro	Acervo Museológico (A.M)
CATEGORIA	CARACTERIZAÇÃO	TIPOLOGIA	ACERVO
<b>10. Embalagens</b>			
10	Caixas	Equipamentos Industrializados	Acervo Museológico (A.M)

### 3.2. Organização do Acervo

Na publicação da ACAM Portinari, os autores chamam atenção para a importância da sistematização dos processos de catalogação e na sequência, mencionam a organização das coleções como a base de sustentação de um museu (ACAM,2013,31).

Ao pensar numa base de sustentação, logo vem à mente os pilares de uma edificação, e a analogia feita pelos autores traz uma visão certa do que é uma coleção para o museu. São estes pilares que contribuem com a elaboração de narrativas, discursos expositivos, permitindo que a informação contida nos objetos, dentro de um contexto, colabore com o desenvolvimento da sociedade pela difusão do conhecimento.

Diante da perceptível importância do processo de organização das coleções e catalogação do Acervo de um museu, o conteúdo a seguir, traz o passo a passo que deverá direcionar o processo de catalogação e a integração de objetos e itens documentais em coleções .

#### 4. PASSO A PASSO PARA ORGANIZAÇÃO E CATALOGAÇÃO DOS OBJETOS E DOCUMENTOS INTEGRADOS AO ACERVO DO MUSEU DE ESPORTES

Neste tópico, estão as regras que deverão servir de referência para organização dos diversos processos relacionados à Gestão de Acervo do Museu de Esportes.

Para facilitar a compreensão do processo, este módulo do Guia de Normatização apresentará os parâmetros estabelecidos para organização do Acervo no formato passo a passo.

A seguir, no Quadro 3, estão os passos desejáveis para organização do Acervo em coleções. Os passos sugeridos servem para guiar o registro dos itens do Acervo, definição de sua tipologia, integração dos itens em coleções, atribuição a um dos três Grupos de Acervo e a sua catalogação.

**Quadro 3 . Passo a passo para organização e catalogação do Acervo**

##### **PROCESSO PARA ORGANIZAÇÃO DO ACERVO EM 6 PASSOS**

###### **PASSO 1. Triagem do Objeto ou Item documental**

Com base nos parâmetros definidos no Quadro 2, indicar em qual dos Grupos de Acervo melhor se enquadra o item que está em processo de registro (para novos itens) e catalogação (para objetos já registrados no Museu de Esportes (M.E).

###### **PASSO 2. Registro no Livro Tombo**

Um objeto ou documento de valor patrimonial é arrolado no Acervo de um Museu, na fase de Registro.

O Passo 2 é dedicado aos objetos ou documentos que ainda não possuem registro de entrada. O registro de entrada, também conhecido como Livro Tombo pode ser considerado a certidão de nascimento do objeto no Museu.

Em tempos de digitalização do banco de dados nos Museus, este primeiro registro costuma ser feito no formato digital, com fichas de numeração contínua. No entanto, é importante considerar que antes deste período, os processos de Gestão de Acervo eram feitos

manualmente, com a utilização de Livros Tombos físicos que necessitam passar por um processo sistemático para a sua abertura e encerramento.

No mapeamento realizado no Museu de Esportes, foi identificado que a sua constituição não determina a criação de Livro Tombo, no entanto, para seguir normas técnicas de procedimentos museológicos, o Museu possui um Livro de Registro, feito em fichas em papel A4 onde estão informações importantes sobre a aquisição de determinado item pertencente ao Acervo.

Atualmente seguindo esta numeração contínua, o Museu faz o Registro dos bens culturais adquiridos no seu sistema informático, faz a impressão desta ficha e então arquiva no fichário próprio.

É recomendado que seja feito o encerramento deste fichário, com os mesmos parâmetros de um Livro Tombo. A partir do encerramento, o fichário deve ser arquivado e os novos registros serão feitos somente no formato digital. No Quadro 4, constam os dados sugeridos que deverão compor a nova ficha de registro.

Será necessário promover a digitalização dos registros manuais, para evitar perda material dos dados.

Esta nova ficha deve ter numeração contínua e é prudente que a cada semana seja feita uma cópia de segurança dos dados armazenados no sistema de banco de dados utilizado pelo Museu.

No final de cada ano ou numa outra frequência desejada, as fichas poderão ser impressas e arquivadas num fichário, mas esta não é uma atividade obrigatória.

Os termos para abertura e encerramento dos Livros de Registros (fichários) estão descritos no Apêndice 1.

Com base nas informações mencionadas neste Passo, a primeira ação a ser tomada no momento da aquisição de um bem cultural, seja ele um objeto ou item documental, é o seu registro para que desta forma, seja arrolado no Acervo do Museu de Esportes.

Realizado o Passo 1, o objeto e item documental está pronto para a fase de catalogação.

Os Registros dos bens culturais e documentais devem ser feitos pelo Gestor do Grupo de Acervo que determinado bem cultural pertence, ou seja, no período de recepção do item, será necessário fazer uma triagem prévia para identificar se a sua Gestão será feita pelo Grupo de Acervo Museológico e Grupo Reserva Técnica ou pela gestão do Grupo de Acervo Arquivístico CEPEJ.

Quanto à abertura do Livro de Registro, as fichas dos diferentes Grupos de Acervo devem ser arquivadas em apenas um fichário, no mesmo Livro de Registro, por conta da numeração contínua e da necessidade de eventual prestação de contas à Prefeitura Municipal de São José dos Campos. Este formato é importante pois, o Museu de Esportes continua como Entidade Custodiadora dos bens culturais e documentais, apesar de ter a organização e gestão de seu Acervo dividida em diferentes Grupos.

Os itens emprestados serão registrados na mesma ficha de Registro de Objetos e no Campo Entidade Custodiadora, informar sempre Museu de Esportes – Custódia temporária por empréstimo ou comodato, dependendo dos termos utilizados no processo.

### **PASSO 3. Integração do Objeto ou Documento em uma coleção**

No Quadro 5, estão especificadas as coleções e suas subcategorias. Foi sugerida a criação de nove diferentes coleções. As coleções foram definidas visando integrar todos os itens pertencentes ao M.E.

É de ressaltar que peças que estão emprestadas para o Museu de Esportes devem incorporar uma coleção e ser informado sobre a sua condição, de integração temporária. Desta maneira, o Museu de Esportes permanece como Entidade Custodiadora, pois será o responsável pelo item até o momento de sua devolução.

Feita devolução o item deve ser desincorporado da Coleção e seu registro mantido e colocado no campo Entidade Custodiadora, item emprestado e já devolvido ao Museu (preencher os dados do Museu detentor de determinado bem cultural que foi emprestado ao M.E).

Elabore uma planilha *Excel* ou outra ferramenta informática e utilize o modelo da Tabela 1 disponível no Apêndice 2 e faça a integração dos objetos nas coleções.

Os dados obtidos no processo de integração de itens nas coleções serão úteis para o passo seguinte, que é a atualização das fichas de catalogação dos objetos ou itens documentais que pertencem ao M.E.

### **PASSO 4. Definição de tipologias**

No Quadro 6 estão relacionadas as tipologias com uma breve descrição sobre cada uma.

É importante que o processo de integração de um objeto em uma coleção seja feito de forma simultânea com o enquadramento do determinado item em uma das tipologias definidas como

usuais para organização do Acervo do M.E.

O conjunto de tipologias padronizadas foram definidas com base no mapeamento realizado no Acervo do Museu de Esportes. Desta forma, será possível classificar todos os objetos ou documentos existentes em uma das tipologias listadas no Quadro 6.

## **PASSO 5. Catalogação**

No Quadro 7 estão os elementos descritivos essenciais que devem compor a ficha de catalogação dos itens do Acervo do Museu de Esportes e CEPEJ.

No Passo a passo nº 4 foram definidos os processos de integração do item em uma coleção e da sua tipologia, estes dados serão úteis para a catalogação da peça ou documento.

Atualmente, os processos de catalogação são feitos com o uso de ferramenta informática e os dados preenchidos são armazenados em servidores locais ou externos ou em algum outro tipo de dispositivo para armazenamento de conteúdo digital, como pen drive, memórias externas, cartões de memória, entre outros.

Por este motivo, a padronização da ficha de catalogação é de extrema importância, pois servirá de referência no desenvolvimento do sistema informático de registro do banco de dados de uma instituição museológica.

Caso o Museu já trabalhe com um sistema de catalogação, esta referência poderá servir para atualizar o modelo da ficha de registro e de catalogação, complementando assim o banco de dados do Museu com elementos de descrição sugeridos pela Norma Brasileira de Descrição Arquivística.

É de salientar que o conteúdo do Quadro 7 considerou o modelo já utilizado pelo Museu de Esportes e complementou com a inserção de alguns elementos descritivos desejáveis numa ficha de catalogação utilizada em museus ou em acervos arquivísticos. Estas descrições podem ser padronizadas para todo o Acervo, independente do contexto, se objetos ou itens documentais.

Quando determinado elemento descritivo não for pertinente para o item que está a ser cadastrado, é recomendado que o elemento descritivo seja respondido com a opção **NÃO APLICÁVEL** ou **INFORMAÇÃO INDISPONÍVEL**.

Todos os itens que fazem parte do Acervo do Museu de Esportes devem ser catalogados.

Quando houver algum processo de empréstimo ou comodato, é de suma importância catalogar

o objeto ou item documental recebido ou emprestado e registrar sua condição física por fotografia e anexá-la na Ficha de Catalogação.

O roteiro para catalogação foi elaborado com base no modelo já utilizado pelo Museu de Esportes, pelas recomendações contidas na Norma Brasileira de Descrição Arquivística e no modelo sugerido na publicação *Plano Museológico* de 2016

## **PASSO 6. Incorporação**

O processo de incorporação nada mais é do que somar a um objeto ou item documental uma parte que o complementa.

Como exemplo de objetos, podemos pensar em uma medalha que chegou ao Museu sem sua corrente ou fita que serve para pendurá-la no pescoço.

Numa situação hipotética, que a família de um esportista que doou uma medalha, encontra em seu espólio anos depois da doação a corrente da medalha. Nesta situação, o doador poderá levar a parte faltante ao museu e a instituição deve então fazer a incorporação desta parte do Objeto.

Para incorporação deve ser preenchida uma Ficha de Registro, esta ficha será então anexada ao Registro inicial e sua numeração de Registro poderá ser complementada com o -1 (traço um) depois do número original da medalha.

Na ficha de catalogação, a informação deve ser preenchida no espaço denominado INCORPORAÇÃO na mesma ficha da medalha, e as características físicas precisarão ser complementadas.

Para itens documentais e fotografias, o processo é o mesmo.

### **4.1. Organização de Coleções e Catalogação**

As coleções que estão no Quadro 7, foram definidas com base na Norma Brasileira de Descrição Arquivística que tem nas suas referências as normas internacionais denominadas ISAD(G) (*General International Standard Archival Description*) e ISAAR(CPF) (Norma Internacional de Registro de Autoridades Arquivísticas para Pessoas Coletivas, Pessoas Singulares e Famílias).

Seguir os parâmetros da NOBRADE na organização e definição da Política de Gestão de Acervos do Museu de Esportes é de extrema importância pois, os parâmetros definidos por serem baseados em normas internacionais, possibilita que o Museu de Esportes tenha critérios definidos de organização e apresentação de seu Acervo que possam ser comunicados de forma eficiente e com acesso facilitado em diferentes cenários.

Outro ponto importante sobre a utilização dos parâmetros da NOBRADE, está relacionado ao fato do Museu de Esportes e o CEPEJ trabalhar para que seu Acervo tenha condição de ser consultado de forma eficiente não apenas localmente, mas ser referência para pesquisa sobre o tema ao nível nacional e internacional, tendo em consideração a relevância dos objetos contidos no seu Acervo para a historicidade do Esporte.

A seguir estão os parâmetros para organização do Acervo em Coleções. Estes parâmetros objetivam o agrupamento de Objetos que tenham relação entre si em um determinado grupo.

#### **4.2. Parâmetros utilizados para definição das coleções**

- ✓ **Nível 1: Definição do Grupo de Acervo responsável pela Gestão de determinado objeto ou documento.**
- O Museu de Esportes é a Entidade Custodiadora do seu Acervo, como definido por Lei na sua constituição;
- Logo, a divisão de itens entre o Museu de Esportes e o CEPEJ será feito pela separação de itens por grupos, serão três grupos, o Grupo Acervo Museológico, Grupo Reserva Técnica e Grupo Acervo CEPEJ;
- Em uma coleção será possível integrar objetos ou itens documentais de ambos os Grupos.

- Dos grupos, dois irão compartilhar a mesma Gestão, que é o Grupo de Acervo Museológico e o Grupo Reserva Técnica. Já o Grupo Acervo CEPEJ terá sua gestão própria.
- ✓ **Nível 2: Fundo ou Coleção**
  - Foram definidas 9 coleções temáticas que deverão agrupar objetos que têm relação entre si e que possuem coerência para desenvolver uma historicidade sobre a temática do Museu.
- ✓ **Nível 3: Seção**
  - Como já mencionado, o Acervo do Museu de Esportes é bastante fragmentado, no entanto, esta característica é própria da diversificação e da representatividade das atividades esportivas exercidas por grupos institucionalizados ou amadores que representam o município.
  - O nível Seção, visa agrupar objetos que são referência em determinada temática. Em linhas gerais, cada Coleção deve compreender uma ou mais temáticas, e os objetos que estão relacionados em cada uma das nove coleções, serão agrupadas em diferentes subgrupos que irão facilitar a organização e compreensão da relação do objeto com contexto do Museu.
- ✓ **Nível 4: Série**
  - Nesse ponto denominado Modalidade na Tabela disponível no Apêndice 2, a informação passada está relacionada à modalidade esportiva que o objeto se refere. Considerando a diversidade de modalidades esportivas representadas no Acervo do Museu, é de suma importância esta caracterização, até mesmo para facilitar pesquisas que estejam interessadas apenas por determinadas modalidades esportivas.
  - Quando o conteúdo for biográfico, nos casos em que a biografia não esteja relacionada com uma modalidade esportiva específica, o campo deve ser preenchido com a palavra Personalidade.

### ✓ **Nível 5: Caracterização do Item**

- No Nível 5 da estrutura sugerida, no campo denominado Tipologia, cada um dos itens deve ser classificado com uma determinada Tipologia;
- A nomenclatura utilizada para definir a Tipologia dos objetos foram baseadas nas normativas apresentadas pelo SISEM e ACAM Portinari, na publicação *Documentação e Conservação de Acervos Museológicos* de 2013.
- As Tipologias sugeridas estão descritas no Quadro 6.

### ✓ **Nível 6: Registro do objeto**

- Este tópico é dedicado aos processos para localização de determinado bem cultural do Acervo e deve conter o número de registro do objeto e do item documental.
- O número de Registro e Palavra-chave devem ter uma referência lógica para facilitar o acesso e compreensão dos dados armazenados. A identificação pela sequência de números permite que seja localizado ao menos o local que o objeto está armazenado e qual a coleção que integra.
- Já a Palavra-chave, facilita que pesquisadores externos consultem objetos e documentos, tendo em vista que esta codificação permite encontrar objetos com base em dados que são de conhecimento do interessado, como o ano de interesse na pesquisa, nome de alguma personalidade ou clube, entre outros.

O passo seguinte para organização do Acervo está diretamente relacionado com o processo de descrição do Bem Cultural e deve ser feito de forma sistemática.

Para iniciar um processo de catalogação dos itens que pertencem a um Acervo, é necessário primeiro definir parâmetros para descrição de seus objetos e documentos. Este processo de definição dos elementos de descrição, se assemelha a observação de um objeto com o apoio de uma lupa. Com o apoio desta

ferramenta, é possível conhecer e compreender mais a fundo determinada peça ou documento.

É nesta ficha que estarão registradas todas as informações sobre característica física, procedência, condição física atual, entre outros dados que facilitam os processos de localização, pesquisa e salvaguarda de um determinado bem cultural.

Com base na Norma Brasileira de Descrição Arquivística e na realidade do Museu de Esportes e do futuro CEPEJ, foi elaborada uma proposta de roteiro para descrição de objetos ou documentos. Esta proposta pode ser consultada no Quadro 7 e serve como referência para atualização ou criação de uma nova ficha de catalogação.

Os dados contidos numa ficha de catalogação são essenciais para realização de pesquisas, para auxiliar na elaboração de novas exposições ou atualização da exposição permanente, entre outras utilidades como a gestão de conservação e restauro do Acervo.

Para guiar todo o processo de registro, organização em coleções e catalogação do Acervo do M.E e CEPEJ, consulte o Quadro 4 com o roteiro para criação de uma nova ficha de registro de itens adquiridos pelo Museu, o Quadro 5 com o roteiro para a organização das coleções, o Quadro 6 com as tipologias e o Quadro 7, que apresenta uma série de elementos descritivos desejáveis para uma ficha de catalogação.

Os dados contidos no Quadro 5 podem ser consultados de forma detalhada no Apêndice 2, que contém um roteiro completo para organização do Acervo em coleções.

A tabela *Excel* disponível no Apêndice 2, será útil em um primeiro processo de reorganização do Acervo em coleções. Este primeiro cadastro de itens em coleções poderá ajudar no processo de preenchimento de dados numa futura implementação de um novo sistema informático no Museu.

#### **Quadro 4. Modelo para criação de nova ficha de registro**

## LIVRO DE REGISTRO

### Dados sugeridos para Registro de bens culturais no Museu de Esportes e CEPEJ

<b>Entidade Custodiadora</b>	<p>Sempre será o Museu de Esportes, quando o item estiver emprestado preencher da seguinte forma: Museu de Esportes/Custódia Temporária por empréstimo.</p> <p>Nos casos de itens doados ou descartados, informar quando doados a entidade que tem a sua custódia e se descartado, preencha com <u>ITEM DOCUMENTAL OU OBJETO DESCARTADO.</u></p>
<b>Nº de registro</b>	Seguir a sequência lógica já padronizada pelo Museu.
<b>Data de entrada</b>	A data em que iniciou o processo de análise da peça.
<b>Classificação</b>	Utilizar a categorização contida no Quadro 2.
<b>Descrição do objeto</b>	De forma resumida, descreva a forma e o material que o objeto ou item documental é constituído.
<b>Autor</b>	Caso seja um objeto artístico, artesanal, mencionar o seu autor
<b>Origem</b>	Informe qual o valor cultural atribuído ao item com base na sua origem.
<b>Procedência</b>	Faça um breve histórico sobre a pessoa ou entidade que ofereceu o item.
<b>Forma de aquisição</b>	Informe se foi por doação, compra, comodato, transferência.
<b>Desincorporação ou descarte</b>	Preencha com a data e o número de

	<p>processos submetido à SEQV (Secretaria De Esporte e Qualidade de Vida) para deliberação.</p> <p>Se o item integra o Acervo do Museu de Esportes e não passou por nenhum destes processos, preencha com <u>NÃO APLICÁVEL</u>.</p>
<b>Estado de conservação</b>	Faça um breve relato do estado de conservação da peça.
<b>Observações</b>	<p>Coloque aqui informações que julgue importante para guiar processo de catalogação, como marcas na peça, adesivos, número de unidades de itens, quando for um bem cultural ou documento com valor patrimonial que possuí mais de uma peça, poderá relatar esta informação neste campo.</p> <p>Se possível, anexe fotografias com o estado atual do objeto e documento.</p>

#### Quadro 5 – Organização das coleções e suas subcategorias

<b>LISTAGEM DE COLEÇÕES E SUAS SUBCATEGORIAS</b>	
<b>COLEÇÃO Nº 1 – Associações, Clubes e Comissões</b>	
<b>SEÇÃO 1</b>	Associação Atlética Santana do Paraíba
<b>SEÇÃO 2</b>	ADC EMBRAER – Associação Desportiva Classicista
<b>SEÇÃO 3</b>	Associação Atlética Bairro Chinês
<b>SEÇÃO 4</b>	AESJ – Associação Atlética Santana do Paraíba
<b>SEÇÃO 5</b>	ASSEM (Associação dos Servidores Municipais de São José dos Campos)
<b>SEÇÃO 6</b>	Basquetebol São José dos Campos
<b>SEÇÃO 7</b>	Bico do Corvo Futebol Clube
<b>Seção 8</b>	Comissões

<b>SEÇÃO 9</b>	Corinthians Futebol Clube de São José
<b>SEÇÃO 10</b>	Esporte Clube Santa Rita
<b>SEÇÃO 11</b>	Esporte Clube São José
<b>SEÇÃO 12</b>	Estádio Martins Pereira
<b>SEÇÃO 13</b>	Eugênio de Melo Esporte Clube
<b>SEÇÃO 14</b>	Futebol Clube Primeira Camisa
<b>SEÇÃO 15</b>	Liga Joseense de Futebol de Salão
<b>SEÇÃO 16</b>	RHODOSÁ Atlético Clube e Rhodia Esporte Clube
<b>SEÇÃO 17</b>	São José Esporte Clube Feminino
<b>SEÇÃO 18</b>	SESC
<b>SEÇÃO 19</b>	Sociedade Esportiva Sant'Anna de Futebol Clube
<b>SEÇÃO 20</b>	Tênis Clube São José
<b>SEÇÃO 21</b>	Vôlei São José
<b>COLEÇÃO Nº 2 -Jogos e Campeonatos</b>	
<b>SEÇÃO 1</b>	414º. Aniversário de Mogi das Cruzes
<b>SEÇÃO 2</b>	Campeonato Amador
<b>SEÇÃO 3</b>	Campeonato Amador do Estado
<b>SEÇÃO 4</b>	Campeonato de Basquetebol
<b>SEÇÃO 5</b>	Campeonato Colegial de Esportes
<b>SEÇÃO 6</b>	Campeonato Estadual
<b>SEÇÃO 7</b>	Campeonato de Futsal
<b>SEÇÃO 8</b>	Campeonato Juvenil do Estado
<b>SEÇÃO 9</b>	Campeonato de Karatê
<b>SEÇÃO 10</b>	Campeonato de Malha
<b>SEÇÃO 11</b>	Campeonato Metropolitano Feminino
<b>SEÇÃO 12</b>	Campeonato Paulista

<b>SEÇÃO 13</b>	Campeonato de Taekwondo
<b>SEÇÃO 14</b>	Copa do Brasil
<b>SEÇÃO 15</b>	Copa Libertadores de Futebol Feminino
<b>SEÇÃO 12</b>	Copa São Paulo de Futebol Júnior
<b>SEÇÃO 13</b>	Corrida de Pedestres
<b>SEÇÃO 14</b>	DEFE – Campeonato Colegial de Esportes
<b>SEÇÃO 15</b>	Jogos Abertos
<b>SEÇÃO 16</b>	Jogos Abertos do Interior
<b>SEÇÃO 17</b>	Jogos Abertos da Juventude
<b>SEÇÃO 18</b>	Joguinhos Abertos do Interior
<b>SEÇÃO 19</b>	Jogos Abertos Regionais
<b>SEÇÃO 20</b>	Joguinhos Abertos do Interior
<b>SEÇÃO 21</b>	Jogos DAME
<b>SEÇÃO 22</b>	Jogos das Indústrias
<b>SEÇÃO 23</b>	Jogos do Interior
<b>SEÇÃO 24</b>	Jogos Olímpicos
<b>SEÇÃO 25</b>	Jogos Regionais
<b>SEÇÃO 26</b>	Jogos Regionais dos Idosos
<b>SEÇÃO 27</b>	Jogos Regionais do Vale do Paraíba
<b>SEÇÃO 28</b>	Jogos do Vale do Paraíba
<b>SEÇÃO 29</b>	Novo Basquete Brasil
<b>SEÇÃO 30</b>	Torneios de Futebol

### **COLEÇÃO Nº 3 – Homenagens**

<b>SEÇÃO 1</b>	Honra ao mérito José Friggi
<b>SEÇÃO 2</b>	Homenagens

**COLEÇÃO Nº 4 – Arquivística do Museu de Esportes**

<b>SEÇÃO 1</b>	Calendários
<b>SEÇÃO 2</b>	Cartazes
<b>SEÇÃO 3</b>	Eventos no Museu
<b>SEÇÃO 4</b>	Indumentárias
<b>SEÇÃO 5</b>	Secretaria de Esporte

**COLEÇÃO Nº 5 – Biografia**

<b>SEÇÃO 1</b>	Alberto Simões
<b>SEÇÃO 2</b>	Augusto de Carvalho
<b>SEÇÃO 3</b>	Celso Paiotti
<b>SEÇÃO 4</b>	Daniel Euclides Bueno
<b>SEÇÃO 5</b>	Diogo Yabe
<b>SEÇÃO 6</b>	Fabíola Molina
<b>SEÇÃO 7</b>	Glauco Putomatti
<b>SEÇÃO 8</b>	Joaquim Tay
<b>SEÇÃO 9</b>	José Geraldo de Castro
<b>SEÇÃO 10</b>	José Luiz Pantera
<b>SEÇÃO 11</b>	José Maria Fidelix
<b>SEÇÃO 12</b>	José Vitor Roque
<b>SEÇÃO 13</b>	Leopoldo Weiss
<b>SEÇÃO 14</b>	Luiz Augusto de Carvalho (Baiano)
<b>SEÇÃO 15</b>	Luiz Fernando Zulletti
<b>SEÇÃO 16</b>	Pedro Yves Simão
<b>SEÇÃO 17</b>	Ricardo Takeo Funo
<b>SEÇÃO 18</b>	Rosana Selicani
<b>SEÇÃO 19</b>	Rosângela de Almeida Melio (Zanza)

<b>SEÇÃO 20</b>	Teodoro Matos Santana
<b>COLEÇÃO Nº 6 – Esporte em notícia</b>	
<b>SEÇÃO 1</b>	Periódicos
<b>COLEÇÃO Nº 7 – Arquivo Bibliográfico em notícia</b>	
<b>SEÇÃO 1</b>	Publicações diversas
<b>COLEÇÃO Nº 8 – Jogos e passatempos</b>	
<b>SEÇÃO 1</b>	Loterias
<b>COLEÇÃO Nº 9 – Reserva (objetos que não se enquadram em nenhuma coleção)</b>	
<b>SEÇÃO 1</b>	Itens não integrados em nenhuma subcategoria das Coleções
<b>SEÇÃO 2</b>	Itens disponíveis para transferência
<b>SEÇÃO 3</b>	Itens em processo de descarte
<b>SEÇÃO 4</b>	Itens em processo de aquisição

**Quadro 6 – Lista de tipologias e seu descritivo.**

<b>1. TIPOLOGIA PARA CATALOGAÇÃO DE OBJETOS E DOCUMENTOS MUSEU DE ESPORTES E CEPEJ</b>	
<b>Tipologia</b>	<b>Descrição</b>
<b>Áudio Visual</b>	Filmes, vídeos em vários tipos de gravação, como fita cassete, fita de áudio e arquivos digitais.
<b>Cerâmica</b>	Objetos utilitários ou decorativos, produzidos em material cerâmico.
<b>Documento sonoro</b>	Gravações em diferentes mídias de documentários, programas, depoimentos e músicas, incluindo gravações em vinil e fitas de áudio.
<b>Documento textual</b>	Documentos de textos, como cartas, documentos antigos que a antiguidade sobrepõe ao conteúdo e outros.
<b>Equipamentos Industrializados</b>	Objetos produzidos pelo setor industrial, como rádio, televisão, objetos utilizados para prática de esporte como bolas, raquetes etc.
<b>Filatelia</b>	Selos postais que são partes de um Conjunto ou objeto único
<b>Fotografia</b>	Fotografias em diferentes formatos e álbuns documentais .
<b>Indumentária</b>	Conjunto de roupas, tecidos, acessórios, trajes folclóricos, militares e cerimoniais.
<b>Numismática e medalhística</b>	Coleções de moedas e medalhas, sendo únicos ou parte de conjuntos
<b>*Publicitário</b>	Conjuntos ou coleções organizadas de objetos utilizados para publicidade de um evento, como cartazes, botons, adesivos, entre outros.
<b>Publicações</b>	Conjuntos e/ou coleções organizadas de periódicos como jornais e revistas.
<b>Uso pessoal</b>	Objetos relacionados com cuidados pessoais e de higiene, bolsas, adereços, chapéus, bengalas, pentes, escova de cabelos, canetas, piteiras. Estes objetos podem ser relacionados ao doador ou antigo proprietário.

<b>Troféus</b>	Objeto ou conjuntos de objetos concedidos como um prêmio ou uma forma de reconhecimento por uma conquista ou realização.
<b>Outros</b>	Caso algum objeto ou coleção do acervo do Museu e de sua Reserva Técnica e do CEPEJ não possam ser classificados entre as Tipologias descritas, favor fazer a descrição do objeto e/ou coleção e especificar o seu contexto na temática do Museu.

**OBSERVAÇÕES \*Materiais publicitários foi uma tipologia incluída com base no mapeamento de acervo que não foi mencionada na Bibliografia referenciada neste Quadro.**

## **2. \*\*TIPOLOGIA PARA CATALOGAÇÃO DE OBJETOS E ITENS DOCUMENTAIS EM GERAL**

<b>Tipologia</b>	<b>Descrição</b>
<b>Artes Plásticas</b>	Pinturas, esculturas, desenhos, gravuras
<b>Cultura Popular</b>	Objetos que representam manifestações da cultura popular como roupas típicas de danças folclóricas, instrumentos musicais típicos, indumentária, cerâmica, entre outros.
<b>Etnográfico</b>	Objetos produzidos por grupos culturais para uso em rituais, comemorações ou para uso cotidiano, característicos de determinado grupo étnico.
<b>Instrumentos musicais</b>	Exemplares de origem artesanal ou industrial, folclóricos ou populares.
<b>Maquinários e utensílios</b>	Máquinas e utensílios mecânicos ou orgânicos, sendo automáticos ou manuais.
<b>Mobiliário</b>	Móveis, objetos e equipamentos funcionais no uso cotidiano.

**OBSERVAÇÕES \*esta lista contém tipologias de objetos e itens documentais que não foram encontrados no Acervo do Museu de Esportes no mapeamento realizado no ano de 2023 e 2024. No entanto, é importante adicioná-la, considerando que o M.E recebe cotidianamente propostas para aquisição de peças de diferentes doadores. Durante os processos de aquisição de Acervo, esta lista poderá ser útil para registro de objetos diferentes dos itens atuais que compõem o seu Acervo.**

Quadro 7 – Modelo com dados desejáveis para catalogação

ELEMENTOS DE DESCRIÇÃO	
Roteiro para ficha de catalogação	
Caracterização	
<b>Entidade Custodiadora</b>	<p>Museu de Esportes (se for um item emprestado, preencher da seguinte forma: Museu de Esportes – Custodia temporária por empréstimo ou comodato da (informar o nome da instituição).</p> <p>Nos casos de itens doados ou descartados, informar quando doados a entidade que tem a sua custódia e se descartado, preencha com <u>ITEM DOCUMENTAL OU OBJETO DESCARTADO.</u></p>
<b>Nome do objeto ou item documental</b>	<p>Descreva o nome do objeto ou item documental.</p> <p>Exemplo de objeto: Troféu recebido no Campeonato Municipal de Futebol - São José dos Campos – Santos.</p> <p>Exemplo de item documental: Fotografia de equipe masculina de futebol da AESJ.</p>
<b>Nº de Registro</b>	Informar o nº de registro do item.
<b>Categoria</b>	Informar a categoria de cada objeto ou item documental, conforme Quadro 2.
<b>Autor</b>	<p>Em casos de obras de arte, objetos artesanais, fotografias conceituais ou peças assinadas por desenhistas, informar o nome do autor por extenso e se for o caso, mencionar o seu nome artístico.</p> <p>Publicações como livros, Trabalhos de</p>

	<p>graduação, teses e outras publicações, mencionar neste campo o nome do autor ou autores por extenso.</p> <p>Caso seja possível identificar os dados biográficos do proprietário de uma medalha, de um Diploma ou outro documento ou objeto que tenha contexto biográfico, mencionar o nome da personalidade</p> <p>Se não houver autor nem um contexto biográfico no item, preencher com a opção <b><u>NÃO APICÁVEL.</u></b></p>
<p><b>Data ou Período</b></p>	<p>Informar a data em que o objeto ou item documental foi produzido.</p> <p>O ideal é que se busque primeiro a data, caso não seja possível, preencha com o período que o objeto ou item documental pertence.</p>
<p><b>Procedência</b></p>	<p>Local de procedência do objeto ou item documental. Caso esta informação não esteja disponível, preencher com <b><u>INFORMAÇÃO NÃO DISPONÍVEL.</u></b></p> <p>Exemplo de Procedência de uma fotografia: arquivo ADC EMBRAER.</p>
<p><b>Origem</b></p>	<p>Local onde o objeto foi confeccionado ou o item documental foi elaborado ou foto registrada.</p> <p>Para as fotografias, identificar se possível, o local que houve o registro da imagem.</p> <p>Exemplo: um Troféu pode ter sido produzido em outro país, mas sua Procedência é de um Clube Joseense. Neste caso, a origem é o país onde o objeto foi fabricado.</p>

	<p>Desta forma, é preciso ter atenção para identificar a área geográfica que o item foi produzido. Quando não for possível, preencher com <b><u>INFORMAÇÃO NÃO DISPONÍVEL</u></b>.</p>
<b>Característica Física - Material / Técnica</b>	<p>Fazer uma breve descrição física dos materiais presentes na peça ou documento.</p> <p>Exemplo de descrição do material de um objeto: Troféu produzido em material metálico com base em madeira.</p> <p>Exemplo de descrição do material de um item documental: Fotografia impressa em papel fotográfico.</p> <p>No caso de foto ou documento digital, informar fotografia ou documento armazenado em memória digital sólida (cartão ssd, pen drive) ou no servidor.</p> <p>Quanto a técnica, mencionar manufatura ou artesanal.</p> <p>Nos casos de documentos ou foto digital, informar como técnica, suporte digital.</p>
<b>Fabricação</b>	<p>Informar se o objeto ou item documental foi produzido em fábrica, gráfica, fundição.</p> <p>Exemplo: para os troféus, provavelmente foram produzidos em uma fundição.</p> <p>Exemplo: para os cartazes, produzido em gráfica.</p> <p>Nos casos em que não houver registro da fabricação, preencher com <b><u>INFORMAÇÃO NÃO DISPONÍVEL</u></b>.</p>

<p><b>Dimensões</b></p>	<p>Informar os dados necessários para caracterização física do objeto ou item documental.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Altura, largura e diâmetro (em unidade métrica decimal)</li> <li>• Peso: utilizar g (gramas) ou Kg (quilogramas),</li> </ul> <p>Para itens de papel poderá utilizar o padrão ISO 216 de papéis da Série A,B e C, disponível para consulta no Anexo 1 deste Guia.</p> <p>Nos casos de itens documentais que não se enquadrem no padrão da Série A e B de papéis, utilizar o padrão métrico de dimensões, determinando altura, largura e diâmetro.</p> <p>As fotografias devem seguir o padrão disponível no Anexo 2.</p> <p>Para as fotos digitais, se possível identificar o tamanho desejável de impressão, e mencionar com base no Anexo 2. Este registro é importante para facilitar as impressões de fotografias digitais quando necessário.</p>
<p><b>Marcas e Inscrições</b></p>	<p>Informar se foi observado no item alguma inscrição, registro, ou marca de fabricação.</p> <p>Exemplo de objeto : adesivos identificando a marca do troféu.</p> <p>Exemplo de item documental: Diploma de premiação com inscrição de alguma entidade esportiva em carimbo clichê.</p>
<p><b>Forma de aquisição</b></p>	<p>Informar como o item documental ou objeto foi incorporado ao Museu de Esportes.</p> <p>EXEMPLO: doação, transferência, compra,</p>

	comodato, empréstimo.
<b>Grupo de Acervo</b>	Informar se pertence ao Grupo de Acervo Museológico, Reserva Técnica ou Acervo CEPEJ.
<b>Coleção e Seção</b>	Informar em qual Coleção e Seção o item foi integrado.
<b>Equipe</b>	Informar se o objeto ou item documental está atrelado a alguma equipe esportiva.
<b>Modalidade</b>	<p>Informar a modalidade esportiva que se refere o item.</p> <p>Exemplo: futebol feminino, natação, vôlei masculino, Basquetebol feminino.</p> <p>Caso não seja possível identificar a modalidade ou não seja aplicável ao item, preencher com, <b><u>NÃO APLICÁVEL.</u></b></p>
<b>Evento</b>	Nos casos em que o objeto está relacionado a um evento, mencionar esta informação neste tópico.
<b>Dossiê</b>	Informar o número da ficha de registro que o item do Acervo foi registrado.
<b>Item documental</b>	<p>Informar neste ponto se há algum documento que acompanha o item em processo de catalogação.</p> <p>Exemplo: garantia, certificado de autenticidade, diploma de premiação, entre outros. É de salientar que este item documental deve estar atrelado ao registro do objeto, caso seja armazenado em ambiente diferente, informar a sua localização neste campo.</p>

<p><b>Incorporações</b></p>	<p>Informar neste campo se houve a incorporação de partes ao objeto, documento ou fotografia.</p> <p>Exemplo: uma corrente que faltava numa medalha, esta corrente é encontrada pelo doador e ele solicita a incorporação ao Acervo. Esta corrente é parte da medalha e a sua incorporação deve ser registrada neste ponto.</p>
<p><b>Desincorporação, doação ou descarte</b></p>	<p>Informe neste campo sobre o processo de descarte, desincorporação ou doação do item, apenas quando necessário.</p> <p>Se o item não foi submetido a nenhum destes processos e mantém-se como parte do Acervo, preencha apenas com <b><u>NÃO APLICÁVEL</u></b>.</p>
<p><b>Empréstimo</b></p>	<p>Mencione neste Campo todos os empréstimos que foram realizados e vincule os documentos relacionados, se possível.</p> <p>Caso não tenha informação sobre isso, preencha com <b><u>NÃO APLICÁVEL</u></b>.</p>
<p><b>Idioma</b></p>	<p>Informar o idioma do item documental ou de algum documento que faça parte de determinado objeto, como manual, garantia e outros texto.</p> <p>Preencha com <b><u>NÃO APLICÁVEL</u></b> se este tópico não for pertinente para o caso em preenchimento.</p>
<p><b>Conservação e restauro</b></p>	
<p><b>Descrição do objeto</b></p>	<p>Faça uma breve descrição do objeto, com informação sobre a sua cor, forma, acabamento.</p>

<p><b>Estado de conservação</b></p>	<p>Faça uma breve descrição do estado de conservação da peça.</p> <p>Exemplo para objeto : informar que determinado troféu tem pequenos arranhões na parte metálica e 3 manchas arredondadas na sua parte inferior em madeira.</p> <p>Exemplo para item documental: a fotografia está com sinais de esmaecimento e a sua ponta do lado direito superior está com um rasgo.</p> <p>É possível utilizar além da descrição as opções para marcação:</p> <p>( ) bom ( ) regular ( ) ruim</p> <p>Pode ser que a catalogação seja feita por um profissional que não tenha domínio na área de Conservação e Restauro de Acervos, por isso, as opções do estado de conservação da peça em múltipla escolha pode ser subjetiva. Por este motivo, é recomendável descrever na ficha de catalogação a descrição do estado de conservação em complemento as opções de múltipla escolha.</p>
<p><b>Restauro</b></p>	<p>Este campo é dedicado à descrição sobre os processos de restauro realizados na peça.</p> <p>As informações novas devem sempre ser somadas as antigas e nunca substituídas, visando criar um histórico do item.</p> <p>Se possível, detalhe os produtos e ferramentas utilizadas no restauro do item.</p> <p>Na impossibilidade de preencher este campo,</p>

	preencha com <b><u>INFORMAÇÃO NÃO DISPONÍVEL.</u></b>
<b>Dados históricos</b>	
<b>Dados biográficos</b>	Informações biográficas da personalidade relacionada ao item em catalogação.
<b>Referências bibliográficas</b>	Referência de livros, publicações, catálogos, trabalhos de graduação e teses que o item foi ilustrado ou mencionado.
<b>Exposição</b>	Faça uma descrição breve das exposições que o item esteve presente.  As informações neste campo devem ser sempre somadas ao conteúdo cadastrado anteriormente.
<b>Observações</b>	
Reserve um campo para que informações relevantes, que não se enquadram em nenhum dos campos possam ser anotadas .	

Com base nos parâmetros descritos, a seguir serão descritas as normas que irão guiar os processos de aquisição, descarte e transferência de objetos ou itens documentais do Acervo do Museu.

#### **4.4. Definição das políticas de aquisição e descarte de acervo**

O Museu de Esportes de São José dos Campos tem uma característica que exige um processo sistemático e criterioso para a aquisição de bens culturais para compor o seu Acervo.

A recepção de objetos e itens documentais por doação ou mesmo por transferência entre órgãos municipais acontecem rotineiramente no Museu, e para evitar excesso de materiais armazenados descontextualizados da sua temática, é essencial definir parâmetros para guiar os processos para aquisição de bens culturais.

Outro ponto de destaque, é o processo de descarte das peças. Por ser um museu de administração subordinada à Secretaria de Esporte e Qualidade de Vida, há também necessidade de manter contato junto aos Conselhos Consultivos do órgão público, para que seja deliberado o descarte de bens culturais que estão sob custódia do Museu de Esportes e são propriedade da Prefeitura Municipal de São José dos Campos.

Qualquer um dos dois processos exigem tarefas burocráticas e morosas. A fim de promover uma Gestão de Acervo eficiente, é de suma importância definir critérios para aquisição de bens culturais, pois é neste momento que o Museu poderá recepcionar um item documental ou um objeto que dentro de seu contexto não apresenta valor museológico ou arquivístico.

Para auxiliar e promover um processo de aquisição e descarte eficiente, e trazer ao Museu de Esportes e ao CEPEJ o que realmente é de relevante interesse para a sociedade, nos tópicos a seguir, estão os critérios que irão guiar estes processos.

#### **4.5. Política de aquisição e descarte**

Quando falamos em aquisição, pensamos de imediato num processo de compra, e esta é uma das formas que um museu pode utilizar para adquirir objetos e documentos que sejam relevantes para composição de seu Acervo.

Ao voltarmos nossa atenção para o caso do Museu de Esportes, podemos observar que a aquisição de itens para compor o seu Acervo são na maioria das vezes efetuadas por doação da sociedade ou então, pela transferência de itens documentais ou objetos originados da atual Secretaria de Esporte e Qualidade de Vida da Prefeitura de São José dos Campos.

Para guiar os processos de aquisição de forma eficiente, estão elencados abaixo, critérios para guiar a recepção de bens culturais, todos definidos com base nas diretrizes do Código de Ética do ICOM para Museus de 2008 e pelo Instituto

Brasileiro de Museus em sua publicação intitulada *Subsídios para elaboração de planos museológicos*, publicado em 2016 e pela Lei que constituiu o Museu.

#### **4.5.1. Aspectos relevantes para definição dos Critérios de Aquisição de Bens Culturais**

O Museu de Esportes é regido pela Lei Municipal nº 5445/99, de 9 de agosto de 1999 que define:

✓ **A temática principal do Museu:**

- Preservação da Memória Esportiva de São José dos Campos.

✓ **Os seus objetivos:**

- Manter, recuperar, restaurar e ampliar de acordo com as propostas e projetos desenvolvidos pela instituição.

✓ **A Política de Aquisição de Acervo:**

- Receber doações para ampliação do seu Acervo;
- O Acervo do Museu de Esportes será constituído por Acervos Esportivos da Secretaria de Esporte e Lazer;
- Pelas peças e acervos que venha a adquirir;
- Por quaisquer doações, legados e heranças que a eles sejam destinados;
- Os bens recebidos em doação ou adquiridos por qualquer outra forma pelo Museu de Esportes integrarão o Patrimônio Municipal de São José dos Campos.

✓ **Pontos da Missão Visão e Valores do Museu de Esportes que influenciam a definição da Política de Gestão de Acervo**

- (...) o Museu de Esportes tem como proposta ser um Museu Vivo e aberto a participação da sociedade na composição de seu Acervo visando registrar,

preservar, salvaguardar e comunicar a memória esportiva do município de São José dos Campos, e promover a importância da prática esportiva (...)"

- “ (...) implantar um Centro de Pesquisas e Estudos do Esporte Joseense e ser referência no processo de registro, salvaguarda e comunicação da memória esportiva do município, proporcionando um ambiente acessível e amigável ao público nos seus diversos ambientes, físico ou digital (...)”

#### **4.5.2. Precedentes de análise dos objetos ou itens documentais oferecidos ao Museu de Esportes e CEPEJ**

- a) O Gestor responsável deve consultar inicialmente no Quadro 2 se o objeto ou item documental pode ser classificado em alguma das categorias de objetos já existentes no Acervo do Museu de Esportes. Nos casos em que o material oferecido não se enquadra em nenhuma das categorias, o responsável, Gestor do Museu, deverá identificar se o objeto responde a um dos temas de prioridade disponíveis para consulta no Quadro 8;
- b) Identificada a relação entre as categorias ou prioridades, o responsável pelo processo de triagem, deverá identificar se o objeto responde a uma das prioridades elencadas no Quadro 8, se for identificado enquadramento em uma das prioridades o objeto deve seguir para Registro, Incorporação em Coleções e Catalogação;
- c) Nos casos de oferta de materiais que não respondam nem a classificação de categorias nem ao Quadro de prioridades, o responsável pela triagem deverá consultar o quadro de coleções e verificar se o material oferecido se enquadra em alguma das coleções, se sim, é recomendado que se observe se o item possui considerável valor estético, histórico ou científico para fins de exposição e pesquisa. Se algum destes critérios forem atendidos, o material deve ser incorporado ao Acervo do Museu de Esportes e CEPEJ.

d) Nos casos em que o material não se enquadra em nenhum dos critérios supracitados, o responsável pela Gestão de Acervo do Museu poderá recusar a oferta ou submeter o caso ao Conselho Consultivo do Museu, na falta deste Conselho Consultivo constituído, será considerado como Conselho Consultivo componentes da Secretaria de Esporte e Qualidade de Vida.

Antes de qualquer decisão, o material deve ser mantido em posse de seu detentor e será incorporado em seu Acervo, somente após o seu devido Registro.

No Quadro 8 estão elencadas as prioridades para aquisição de Acervo no Museu de Esportes. Os parâmetros foram delineados com base no mapeamento de coleções realizado entre os meses de novembro de 2023 e março de 2024.

Como o Museu de Esportes recebe documentos provenientes da sociedade e da Secretaria de Esportes e Qualidade de Vida, o quadro será organizado com critérios de prioridade pertinentes para cada caso.

#### Quadro 08. Critérios para aquisição de objetos e itens documentais

CRITÉRIOS PRIORITÁRIOS PARA AQUISIÇÃO DE BENS CULTURAIS PARA COMPOR O ACERVO DO MUSEU DE ESPORTES E CEPEJ	
Doações provenientes da Secretaria de Esportes e Qualidade de Vida	
1.	<u>Documentos e objetos que registram a participação de equipes ou esportistas, profissionais ou amadores, que representaram o município de São José dos Campos em eventos esportivos, locais, regionais, nacional ou internacional nas décadas de 1910, 1920, 1930, 1940, 1950 e 1960.</u> Nestes casos, não há necessidade do esportista ou equipe ter logrado vitória na sua participação, pois os registros documentais destas épocas são escassos.
2.	<u>Dos registros da participação de esportistas ou equipes joseenses em eventos esportivos a partir da década de 1960, será dada preferência para itens relacionados às modalidades de alto rendimento, amador e de Futebol amador que o participante tenha logrado vitória.</u> Quanto a tipologia dos itens desejáveis, tenha como referência o Quadro 2 de categorização de objetos e documentos que compõem o Acervo do Museu de Esportes e CEPEJ. Nos casos em que os objetos não se relacionaram em nenhuma das

categorias, a sua recepção deve ser analisada e caso o Gestor do Grupo de Acervos, julgue pertinente, poderá decidir pela recusa do item ou então, abrir uma consulta com o Conselho Consultivo do Museu e na falta deste Conselho, submeter aos responsáveis da Secretaria de Esporte e Qualidade de Vida para decisão.

3. Registro de esportistas que passaram pelo programa Atleta Cidadão e que tiveram ou estão em destaque no cenário esportivo nacional e internacional nas diversas modalidades.

4. Documentos e objetos que retratem a história de clubes joseenses que estejam ou não incluídos na Coleção nº 1 , denominada Associações, Clubes e Comissões.

5. Documentos e objetos relacionados à biografia de personalidades do cenário esportivo naturais de São José dos Campos ou aqueles que construíram sua história no esporte em equipes joseenses ou que possuem algum histórico relevante no cenário esportivo do município.

6. Objetos relacionados nas categorias 5, 6, 7 e 8 do Quadro 2, que apresentam características estéticas, histórica ou científica considerável para fins de exposição, estudo e pesquisa.

Exemplo, uma bola com características materiais e estéticas diferenciadas, que tem valor histórico por não ser mais produzida, por ter sido utilizada em um determinado campeonato que equipes joseenses participaram. É importante considerar os objetos já existentes no Museu para compor um conjunto coeso. Caso algum objeto não relacionado no Quadro 2 seja oferecido, deve ser analisada a viabilidade de sua incorporação em uma coleção, se for possível, é recomendado a aquisição do objeto, caso responda aos critérios supracitados.

**Doações provenientes da sociedade (associações, instituições, Museus, Centros de Memória, equipes esportivas, grêmios, entre outros).**

1. Objetos e itens documentais que registrem informação sobre a participação de equipes ou esportistas joseenses nas diversas modalidades esportivas, em eventos ou campeonatos esportivos locais, regionais, nacional ou internacional realizados nas décadas de 1910, 1920, 1930, 1940, 1950 e 1960. Não há necessidade de que o representante joseense, seja equipe esportista profissional ou amadora ,tenha logrado êxito na sua participação. Este critério foi adotado pela escassez observada em materiais

das épocas supracitadas.

2. Objetos e itens documentais que registrem informação sobre a participação de equipes ou esportistas joseenses nas diversas modalidades de alto rendimento esportivo ou amador em eventos ou campeonatos esportivos locais, regionais, nacional ou internacional realizados a partir da década de 70 até o tempo presente. Nestes casos, a integração do item ao Acervo está condicionada à classificação da equipe ou esportista em primeiro, segundo ou terceiro lugar no evento esportivo.

3. Registro de esportistas que passaram pelo programa Atleta Cidadão e que tiveram ou estão em destaque no cenário esportivo nacional e internacional nas diversas modalidades.

4. Documentos e objetos que retratem a história de clubes joseenses que estejam ou não incluídos na Coleção nº 1 , denominada Associações, Clubes e Comissões.

5. Documentos e objetos relacionados à biografia de personalidades do cenário esportivo naturais de São José dos Campos, ou aqueles que construíram sua história no esporte em equipes joseenses ou que possuem algum histórico relevante no cenário esportivo do município.

6. Documentos e objetos relacionados com a história e evolução das modalidades esportivas em São José dos Campos. Um exemplo, alguma reportagem ou fotografia que registrou o primeiro Campeonato de Tênis na cidade, ou documentos de clubes que foram pioneiros em campeonatos de natação. É importante que o material oferecido contenha informação que permita a construção de um banco de dados sobre o tema.

7. Objetos relacionados nas categorias 5, 6, 7 e 8 no Quadro 2, que apresentam características estéticas, histórica ou científica considerável para fins de exposição, estudo e pesquisa.

Exemplo, uma bola com características materiais e estéticas diferenciadas, que tem valor histórico por não ser mais produzida ou por ter sido utilizada em um determinado campeonato que equipes joseenses participaram. É importante considerar os objetos já existentes no Museu para compor um conjunto coeso. Caso algum objeto não relacionado no Quadro 2, seja oferecido, deve ser analisada a viabilidade de sua incorporação em uma coleção, se for possível, é recomendável que o objeto seja aceito caso responda aos critérios supracitados no item 7.

#### **Critérios técnicos (válido para aquisições provenientes da Secretaria e doações da sociedade).**

1. A integridade física do objeto ou documento deve ser observada. A olho nu, o responsável pela análise deve identificar se o objeto ou documento tem condições de ser exposto, manuseado e que tenha condição de leitura.
2. Caso o objeto seja de relevante interesse do Museu de Esportes e CEPEJ e apresente considerável valor histórico, científico, estético relevante e apresente um nível de degradação visível a olho nu, é recomendada uma análise técnica que seja constatado se há risco para integridade de outros objetos ou documentos do Museu.
3. Nos casos de objetos ou documentos com sinais de degradação, solicitar laudo de viabilidade e custos para execução de sua recuperação e submeter ao Conselho Consultivo do Museu, na falta deste Conselho, submeter aos responsáveis da Secretaria de Esporte e Qualidade de Vida para decisão e deliberação.

#### **4.6. Política de desincorporação e descarte**

Os critérios para desincorporação de itens custodiados pelo Museu de Esportes foram estabelecidos respeitando os elementos fixados pela sua constituição.

Como já mencionado, o Museu de Esportes não detém a propriedade dos bens culturais do seu Acervo. Ao Museu foi estabelecida a custódia dos bens culturais e por este motivo, os processos de desincorporação e descarte precisam sempre ser submetidos ao Conselho Consultivo do Museu e na falta deste, a decisão deve ser dos responsáveis da Secretaria de Esportes e Qualidade de Vida, tendo em vista que todo o patrimônio que constitui o Museu de Esportes é de propriedade da Prefeitura de São José dos Campos.

Diante deste fundamento, é recomendável que os critérios apontados no tópico a seguir, sejam referência nos pedidos de desincorporação e descarte de bens culturais submetidos à SEQV.

#### **4.6.1. Precedentes para desincorporação e descarte dos bens culturais do Acervo do Museu de Esportes e CEPEJ**

Com a adoção deste Guia de Normatização, o Museu de Esportes passa a ter um processo sistematizado para desincorporação e descarte de objetos e documentos do seu Acervo.

É de extrema importância, que antes de iniciar qualquer processo de desincorporação, o pedido seja remetido ao Conselho Consultivo e na falta deste, submetido aos responsáveis da Secretaria de Esporte e Qualidade de Vida de São José dos Campos para deliberação do processo de desincorporação e descarte dos bens culturais do Acervo.

##### **✓ Processo de desincorporação**

- a) Faça um relatório embasado nos critérios presentes neste Guia e justifique o pedido de desincorporação do item documental ou objeto e submeta ao Conselho Consultivo do Museu da SEQV ou aos membros responsáveis da SEQV, para que possa ser remetido à Prefeitura de São José dos Campos.
- b) Se o pedido for aprovado, com o uso do sistema informatizado utilizado no Museu de Esportes, é recomendável a criação de um ambiente para inserção da ficha de catalogação da peça que está em processo de desincorporação. Se utiliza um sistema informatizado, se possível, poderá criar um espaço para incorporar os *links* que levam às Ficha de Catalogação dos itens que estão em processo de desincorporação. Caso não seja possível, poderá imprimir a ficha de catalogação e arquivá-las em um fichário, numerar as páginas e nomeá-lo como Processo de desincorporação de acervo.
- c) Crie uma lista com os itens em processo de desincorporação e divulgue a intenção de transferir determinado bem cultural. A lista pode ser divulgada de preferência entre Museus, Centros de Memória e Pesquisa, Centros de

Pesquisa Universitários. Poderá divulgar também em escolas, associações sociais que cuidam de pessoas com deficiência cognitiva ou física, instituições que cuidam de crianças em situação de vulnerabilidade social, entre outras que tenham interesse e que assumam a responsabilidade de cuidar de forma proba de determinado bem cultural.

- d) Solicite ao setor jurídico da Prefeitura de São José dos Campos a elaboração de um documento para que o donatário assine e concorde com a doação e se responsabilize pela salvaguarda, conservação e disponibilização do bem cultural para consulta ou deleite público.
- e) Se em 90 dias, a partir da data que o bem cultural foi colocado à disposição para doação, não houver manifestação de interesse, caso o responsável pela Gestão do Acervo considere que não há interesse em manter o item no Acervo do Museu, será necessário submeter um novo pedido ao Conselho Consultivo do Museu, e na falta deste, aos responsáveis da SEQV para deliberação de descarte do objeto.
- f) Ao submeter o pedido ao Conselho Consultivo do Museu, ou à SEQV, mencione esta informação na Ficha de Catalogação, no campo Desincorporação/Descarte e mesmo com o pedido negado, será necessário registrar a tentativa descrevendo neste campo todo os documentos vinculados ao processo e se possível, faça a anexação dos documentos no sistema. Depois de transferido ou descartado, o item deve continuar nas fichas de catalogação e registro, e nestas fichas, no Campo Entidade Custodiadora, preencha OBJETO DOADO e mencione para qual entidade o item foi transferido e vincule os documentos relativos à doação como anexos. Se o sistema não permitir esta ação, faça o arquivo do processo em fichário, conforme orientação no tópico b).

Os pedidos para transferência de materiais, precisam passar por uma minuciosa análise feita pelo Conselho Consultivo do Museu e pela Secretaria de Esportes e

Qualidade de Vida<sup>4</sup>, que deverá intermediar o processo de deliberação em conjunto com a Prefeitura de São José dos Campos. Como o Acervo do Museu de Esportes não possui avaliação e registro do valor monetário de seus objetos e documentos, o processo de transferência ou doação deve ser minuciosamente elaborado para evitar distorções, evitando assim qualquer transação de cunho especulativo, tendo em vista que sem a avaliação monetária do bem cultural, não é possível sinalizar à Prefeitura de São José dos Campos, qual será a sua perda Patrimonial.

Desta forma, abre-se aqui um parêntese para chamar a atenção sobre a necessidade de colocar em prática um processo de valorização monetária dos bens culturais que estão sob custódia do Museu de Esportes, até mesmo para que seja possível a contratação de seguro para proteção de seus bens culturais.

Os critérios que irão guiar qualquer processo de desincorporação estão no Quadro 9.

#### **Quadro 09. Critérios para desincorporação de bens culturais do Acervo**

<b>CRITÉRIOS PARA DESINCORPORAÇÃO DE BENS CULTURAIS</b>
1. O Museu não é capaz de promover a salvaguarda apropriada do objeto devido às condições de armazenamento não compatíveis com determinado item documental ou objeto.
2. Conjunto de artefatos e documentos que não estão incorporados em uma coleção, que estão sem utilidade e armazenadas de forma precária, sem plano para compor uma coleção já existente ou plano de exposição ou atividade futura.
3. O processo de desincorporação não poderá causar a descaracterização de uma coleção .
4. Aprovado o processo de desincorporação pelo Conselho Consultivo do Museu, Secretaria de Esporte e Qualidade de Vida e Prefeitura de São José dos Campos, a lista deverá ser divulgada e permanecer disponível num prazo de noventa dias. Caso não haja nenhuma manifestação de interesse, o item poderá seguir para descarte mediante aprovação do Conselho Consultivo do Museu em conjunto com a Secretaria de Esporte e Qualidade de Vida. Na falta do Conselho Consultivo, o responsável pela decisão será o SEQV, que poderá fazer uma nova consulta ao Setor Jurídico da Prefeitura de São José dos Campos.

<sup>4</sup> Neste caso, mesmo existindo um Conselho Consultivo, é essencial a comunicação à SEQV, por se tratar de uma transferência de Bem Patrimonial que pertence à Prefeitura de São José dos Campos.

5. Os bens culturais que estão sob custódia do Museu de Esportes por comodato devem ser entregues ao proprietário. Este processo deve ser submetido ao Conselho Consultivo (caso existente) e à SEQV, e só depois da sua deliberação, o proprietário deve ser comunicado, informando que o prazo para retirada será de 90 dias corridos. Caso o material não seja retirado em noventa dias, deve ser submetido ao processo de desincorporação por doação.

✓ **Processo de descarte**

- a) Envie uma solicitação ao Conselho Consultivo do Museu (se existente) e obrigatoriamente à SEQV, elaborando um relatório que justifique o descarte de determinado bem cultural para deliberação. Caso o pedido seja deferido, siga os passos elencados nos itens seguintes.
- b) Crie um ambiente no sistema informatizado utilizado pelo Museu ou faça manualmente um registro dos itens que foram aprovados para descarte. Faça como no processo de desincorporação, crie um ambiente no sistema e insira os links das fichas de catalogação que estão com o seu pedido em análise, caso seja negado, retire o link e coloque no campo observação da ficha de catalogação que o pedido foi negado e vincule nesta observação como anexo, o documento de decisão, caso não seja possível faça o arquivo manual em um fichário.
- c) Ao submeter o pedido ao Conselho Consultivo do Museu e à SEQV, mencione esta informação na Ficha de Catalogação, no campo Desincorporação /Descarte. Depois de transferido ou descartado o item deve continuar nas fichas de catalogação e registro, e nestas fichas, no Campo Entidade Custodiadora, preencha com OBJETO DESCARTADO e mencione o número do processo e anexe os documentos pertinentes. Se não for possível a vinculação de documentos no sistema, faça o arquivo do processo em fichário, conforme orientação no tópico b).

## Quadro 10. Critérios para descarte de bens culturais

CRITÉRIOS PARA DESCARTE DE BENS CULTURAIS
1. Objetos e documentos que estão em estado de degradação e que geram risco de contaminação às outras peças do Acervo. A definição de risco será baseada em laudo de condição químico-física de determinado item documental ou objeto.
2. O estado de conservação do objeto não permite restauração sem comprometimento de sua integridade. Nesta condição, o conselho Consultivo do Museu (se existente) e a SEQV deverá deliberar sobre a opção de descarte ou tentativa de restauro com risco de perda. Se o critério utilizado no pedido de descarte for este, favor mencionar as opções de descarte definitivo ou tentativa de restauro.
3. O objeto representa ameaça à saúde e segurança da equipe do Museu. Desde que não seja um problema de contaminação evidente, será necessário laudo físico, químico e biológico para determinação do risco.
4. Objetos recebidos da lista de desincorporação, que não receberam manifestação de interesse. No momento de optar pelo pedido de descarte, é importante observar se o objeto ou item documental em questão não é composto de metais com valor comercial, como metais nobres, pedras preciosas etc.
5. Os bens culturais que estão sob custódia do Museu de Esportes por comodato devem ser entregues ao proprietário. Este processo deve ser submetido ao SEQV e só depois da sua deliberação, o proprietário deve ser comunicado, informando um prazo para retirada do item documental ou objeto. Caso o material não seja retirado em noventa dias, deve ser descartado.

### 4.7. Definição de políticas de empréstimo

Como mencionado no item 4.6.1, o Acervo do Museu de Esportes ainda não foi submetido a um sistema para definição do seu valor monetário. Por este motivo, empréstimos não são recomendados, pois nesta condição, não será possível exigir contratação de um seguro com cláusulas acordadas entre as partes, como é de praxe nas instituições museológicas.

No entanto, caso o Museu de Esportes tenha interesse em disponibilizar algum de seus itens documentais ou objetos, será necessário solicitar o pedido à SEQV com antecedência mínima de sessenta dias, para que a decisão seja submetida à Prefeitura de São José dos Campos, tendo em vista a vulnerabilidade e risco de perda ou dano ao Patrimônio, sem possibilidade de estipular o seu ressarcimento.

As cláusulas de empréstimo devem sempre ser estabelecidas pelo setor jurídico da Prefeitura de São José dos Campos, e a saída do bem cultural deve ser registrada na Ficha de Registro e documentada com Recibo de Saída, Termo de empréstimo a curto prazo, Laude técnico com fotografias no momento de sua entrega para garantir que na devolução seja possível identificar se foi mantida a sua integridade. É recomendável que os Termos sejam elaborados pelo Setor Jurídico da Prefeitura de São José dos Campos.

Os registros fotográficos e todos os documentos referentes ao empréstimo devem ser anexados à ficha de registro do bem cultural. Se não for possível executar este procedimento no sistema informático do Museu, é recomendável que os documentos sejam impressos, inclusive as fotos e arquivados em um fichário próprio para este fim, junto com uma cópia impressa da ficha de registro e catalogação da peça.

Para reduzir esta dificuldade, o Museu poderá produzir material para reprodução de suas exposições no formato digital ou por fotografias e imagens estampadas em banners com as devidas legendas, e este material poderá ser disponibilizado para os interessados. Mesmo nesta condição, será necessário emitir uma solicitação à SEQV para que seja analisada as condições de divulgação do conteúdo e se o material disponibilizado não fere nenhum direito autoral ou de imagem, sendo recomendável análise pelo setor jurídico da Prefeitura de São José dos Campos para elaboração do Termo de Empréstimo.

Sendo assim, caso o Museu de Esportes pretenda executar alguma ação semelhante, é recomendável orientar os interessados que o pedido deve ser feito com um prazo mínimo de sessenta dias, devido a sua complexidade.

É recomendado que no desejo de disponibilizar este tipo de material, seja enviado um comunicado aos potenciais interessados informando sobre as regras para empréstimo.

## **5. CONSERVAÇÃO E RESTAURO – RECOMENDAÇÕES PARA REGISTRO**

Quando tratamos de Gestão de Acervos, devemos sempre considerar requisitos mínimos para garantir a sua integridade.

Desta forma, é aconselhável como passo seguinte, o desenvolvimento de um trabalho onde sejam definidos parâmetros relativos à Conservação e Restauro do Acervo, com base nas condições físicas e ambientais do Museu de Esportes.

Para finalizar este Guia de Normatização e complementar os processos relacionados à Gestão de Acervos, no Quadro 11 estão elencadas algumas informações que auxiliam no reconhecimento de eventuais impactos gerados pelo meio ambiente nos objetos e itens documentais.

É recomendado que os registros sejam feitos regularmente e com apoio de uma planilha *Excel*, e que contenha os seguintes campos para preenchimento e atualização, disponíveis no Quadro 11.

**Quadro 11. Dados desejáveis para controle de meio ambiente.**

<b>MODELO PARA REGISTRO DE CONDIÇÕES AMBIENTAIS</b>
Produto utilizado na limpeza do piso;
Produto utilizado na limpeza dos objetos;
Produto utilizado para limpeza do mobiliário;
Produto utilizado para limpeza do ar-condicionado;
Repelentes de insetos utilizados no ambiente e o número de horas que os objetos ou documentos ficam expostos aos agentes químicos;
Temperatura do ambiente de armazenamento e de exposição, se possível mencionar possíveis alterações conforme mudança das estações;
Controle das datas que foram realizadas limpezas, distinguindo a limpeza do piso, do mobiliário, dos objetos, dos documentos, do ar-condicionado e do ambiente;
Controle de dedetização e dos agentes químicos utilizados;
Caso tenha ocorrido algum acidente com o item documental ou objeto durante a sua limpeza, relatar os danos e como ocorreu.
Controle de exposição à luz artificial. Neste campo informe as especificações das lâmpadas e luminárias utilizadas no ambiente que os itens documentais ou objetos estão expostos;
Informe qual o tempo de exposição solar do ambiente expositivo e da área de armazenamento do Acervo.

## Bibliografia

ACAM Portinari e Governo do Estado de São Paulo. “Documentação e Conservação de Acervos Museológicos.” *Diretrizes*. nº Marcia Pazin. Fundação Energia e Saneamento, 2010.

Baca, Murtha, Patricia Harpring, Elisa Lanzi, Linda McRae, e Ann Whiteside. “Cataloging Cultural Object.” *A Guide to Describing Cultural Works and Their Images*. Chicago: American Library Association, 2006.

COSEM – Sistema Estadual de Museus. Governo do Estado de Curitiba. “Princípios básicos da Museologia”, 2006.

Dias M. e Ribeiro, D. Política de Descarte: uma Ferramenta de Gestão? 10 anos de LARP. Trajetória e Perspectivas.

Dunn, Heather, e Paul Bourcier. “Nomenclature for Museum Cataloging.” *Knowledge Organization* , 2020: 183-194.

INSTITUTO BRASILEIRO DE MUSEUS. Subsídios para a elaboração de planos museológicos. Brasília: IBRAM, 2016.

INTERNATIONAL COUNCIL OF MUSEUMS. Código de Ética do ICOM para Museus, versão lusófona, 2008.

Museu de Esportes, história, esportes. Disponível em [https://museudeesportes.sjc.sp.gov.br/historia\\_esp\\_joseense.asp](https://museudeesportes.sjc.sp.gov.br/historia_esp_joseense.asp). Acesso em 25 de fevereiro de 2024.

NOBRADE. Norma brasileira de descrição arquivística. Conselho Nacional de Arquivos, Rio de Janeiro. Arquivo Nacional, 2006.

Padilha, Renata Cardozo. *Documentação Museológica e Gestão de Acervos*. Vol. 2. Florianópolis: FCC Edições, 2014.

Pearce, Susan M. *Interpreting Objects and Collections*. London: Routledge, 1994.

Teixeira, Lia Canola, e Vanilde Rohling Ghizoni. *Conservação Preventiva de Acervos*. Vol. 1. Florianópolis: FCC Edições, 2012.

Vamplew, Wray. “Facts and Artefacts: Sports Historians and Sports.” *Journal of Sport History*, 1998.

# Realização:

**Prefeitura de São José dos Campos**

**Secretaria de Esporte e Qualidade de Vida & Museu de Esportes.**

**Anderson Farias Ribeiro**

Prefeito.

**Kátia Riêra Machado**

Secretária de Esporte e Qualidade de Vida.

**Itamar Lisboa**

Secretário Adjunto.

**Fernando César Valles**

Diretor do Departamento de Esportes e Lazer.

**Kléber Régis Ramos Martins**

Chefe da Divisão de Atividades Esportivas Comunitárias.

**Djalma Penha**

Supervisor do Museu de Esportes.

**Colaboradores externos:**

**Mariana Rodrigues de Almeida Espel de Oliveira**

Texto e edição.

**São José dos Campos, 26 de abril de 2024.**

# APÊNDICE

# Apêndice 1

## 1.1. Modelo de termo de abertura do livro ou fichário para arquivo das fichas impressas dos registros dos objetos e itens do Acervo do Museu de Esportes.

Este \_\_\_\_\_ (preencha com livro ou fichário), contendo folhas numeradas que levam a rubrica do responsável pela Gestão de Acervo servirá para inscrição de arrolamento dos Bens Culturais, sendo o Museu de Esporte a Entidade Custodiadora destes, na forma da Lei Municipal nº 5445/99, de 9 de agosto de 1999 de São José dos Campos.

São José dos Campos, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

---

Responsável técnico

## 1.2. Modelo de termo de encerramento do livro ou fichário para arquivo das fichas impressas dos registros dos objetos e itens do Acervo do Museu de Esportes.

Seruiu o presente (preencha com livro ou fichário) \_\_\_\_\_ folhas numeradas , e servirá como arquivo dos Registros dos Bens Culturais arrolados, sendo o Museu de Esporte a Entidade Custodiadora destes, na forma da Lei Municipal nº 5445/99, de 9 de agosto de 1999 de São José dos Campos.

São José dos Campos, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

---

Responsável técnico

# Apêndice 2

## **2.1. Modelo de tabela para organização em coleções dos objetos e itens documentais.**

Na página seguinte, pode ser consultado o modelo de tabela sugerido para organização das coleções.

Gestão de Acervos Museu de Esportes - Coleções							
Coleção Nº 1.							
ASSOCIAÇÕES, CLUBES E COMISSÕES							
Entidade Custodiadora	Código Grupo de Acervo	Grupo de Acervo	Seção 1. Associação Atlética Santana do Paraíba	Modalidades	Tipologia	Nº de Registro	Palavra-chave
Museu de Esportes	Preencher este campo com: Nº: 1. quando o item pertencer ao Grupo de Acervo Museológico; Nº2. quando o item pertencer a Reserva Técnica. Nº3. quando o item pertencer ao Acervo Arquivístico CEPE	Preencher este campo com a sigla: A.M. quando o item pertencer ao Grupo do Acervo Museológico; A.R.T. quando o item pertencer a Reserva Técnica. A.A.C. quando o item pertencer ao Acervo Arquivístico CEPE	Integrar neste campo os itens relacionados à Associação Atlética Santana do Paraíba. Faça uma breve descrição do objeto ou documento que está a ser integrado na coleção. Cada item deve ocupar uma linha desta planilha. Por favor, preencha todos tópicos das colunas.	Inserir neste campo qual modalidade esportiva está relacionado o item cadastrado.	Neste campo, inserir a tipologia que se enquadrar o determinado item cadastrado nesta coleção	O Museu de Esportes já possui registro dos itens do seu Acervo. O padrão será mantido e o nº de registro deve ser inserido neste campo.	Este campo deve ser preenchido com até cinco palavras-chave. É desejável que as tags ou palavras-chave tenham alguma correspondência a modalidade, coleção e Seção que o objeto está integrado e ano.
Entidade Custodiadora	Código Grupo de Acervo	Grupo de Acervo	Seção 2. ADC EMBRAER - Associação Desportiva Classista	Modalidades	Tipologia	Nº de Registro	Palavra-chave
Museu de Esportes	Siga as instruções descritas na Seção 1 da Coleção 1.	Siga as instruções descritas na Seção 1 da Coleção 1.	Integrar neste campo os itens relacionados à ADC EMBRAER. Faça uma breve descrição de objeto ou documento que está a ser integrado na coleção. Cada item deve ocupar uma linha desta planilha. Por favor, preencha todos tópicos das colunas.	Siga as instruções descritas na Seção 1 da Coleção 1.	Siga as instruções descritas na Seção 1 da Coleção 1.	Siga as instruções descritas na Seção 1 da Coleção 1.	Siga as instruções descritas na Seção 1 da Coleção 1.
Entidade Custodiadora	Código Grupo de Acervo	Grupo de Acervo	Seção 3. Associação Atlética Bairro Chinês	Modalidades	Tipologia	Nº de Registro	Palavra-chave
Museu de Esportes	Siga as instruções descritas na Seção 1 da Coleção 1.	Siga as instruções descritas na Seção 1.	Integrar neste campo os itens relacionados os itens relacionados à Associação Atlética Bairro Chinês. Faça uma breve descrição do objeto ou documento que em processo de integração na coleção. Cada item deve ocupar uma linha desta planilha. Por favor, preencha todos tópicos das colunas.	Siga as instruções descritas na Seção 1.	Siga as instruções descritas na Seção 1.	Siga as instruções descritas na Seção 1.	Siga as instruções descritas na Seção 1.
Entidade Custodiadora	Código Grupo de Acervo	Grupo de Acervo	Seção 4. AESJ - Associação Esportiva de São José	Modalidades	Tipologia	Nº de Registro	Palavra-chave
Museu de Esportes	Siga as instruções descritas na Seção 1 da Coleção 1.	Siga as instruções descritas na Seção 1.	Integrar neste campo devem ser integrados os itens relacionados à AESJ. Faça uma breve descrição do objeto ou documento que está a ser integrado na coleção. Cada item deve ocupar uma linha desta planilha. Por favor, preencha todos tópicos das colunas.	Siga as instruções descritas na Seção 1.	Siga as instruções descritas na Seção 1.	Siga as instruções descritas na Seção 1.	Siga as instruções descritas na Seção 1.

Entidade Custodiadora	Código Grupo de Acervo	Grupo de Acervo	Seção 5. ASSEM (Associação dos Servidores Municipais de SIC)	Modalidades	Tipologia	Nº de Registro	Palavra-chave
Museu de Esportes	Siga as instruções descritas na Seção 1 da Coleção 1.	Siga as instruções descritas na Seção 1 da Coleção 1.	Integrar neste campo os itens relacionados à ASSEM. Faça uma breve descrição do objeto ou documento que está em processo de integração na coleção. Cada item deve ocupar uma linha desta planilha. Por favor, preencha todos tópicos das colunas.	Siga as instruções descritas na Seção 1.	Siga as instruções descritas na Seção 1.	Siga as instruções descritas na Seção 1.	Siga as instruções descritas na Seção 1.
Entidade Custodiadora	Código Grupo de Acervo	Grupo de Acervo	Seção 6. Basquetebol São José dos Campos	Modalidades	Tipologia	Nº de Registro	Palavra-chave
Museu de Esportes	Siga as instruções descritas na Seção 1 da Coleção 1.	Siga as instruções descritas na Seção 1 da Coleção 1.	Integrar neste campo os itens relacionados ao Basquetebol São José dos Campos. Faça uma breve descrição do objeto ou documento que está em processo de integração na coleção. Cada item deve ocupar uma linha desta planilha. Por favor, preencha todos tópicos das colunas.	Siga as instruções descritas na Seção 1 da Coleção 1.	Siga as instruções descritas na Seção 1 da Coleção 1.	Siga as instruções descritas na Seção 1 da Coleção 1.	Siga as instruções descritas na Seção 1 da Coleção 1.
Entidade Custodiadora	Código Grupo de Acervo	Grupo de Acervo	Seção 7. Bico do Corvo Futebol Clube	Modalidades	Tipologia	Nº de Registro	Palavra-chave
Museu de Esportes	Siga as instruções descritas na Seção 1 da Coleção 1.	Siga as instruções descritas na Seção 1.	Integrar neste campo os itens relacionados ao Bico do Corvo Futebol Clube. Faça uma breve descrição do objeto ou documento que está a ser integrado na coleção. Cada item deve ocupar uma linha desta planilha. Por favor, preencha todos os tópicos das colunas.	Siga as instruções descritas na Seção 1.	Siga as instruções descritas na Seção 1.	Siga as instruções descritas na Seção 1.	Siga as instruções descritas na Seção 1.
Entidade Custodiadora	Código Grupo de Acervo	Grupo de Acervo	Seção 8. Comissões	Modalidades	Tipologia	Nº de Registro	Palavra-chave
Museu de Esportes	Siga as instruções descritas na Seção 1 da Coleção 1.	Siga as instruções descritas na Seção 1 da Coleção 1.	Integrar neste campo os itens relacionados às Comissões. Faça uma breve descrição do objeto ou documento que está em processo de integração na coleção. Cada item deve ocupar uma linha desta planilha. Por favor, preencha todos tópicos das colunas.	Siga as instruções descritas na Seção 1 da Coleção 1.	Siga as instruções descritas na Seção 1 da Coleção 1.	Siga as instruções descritas na Seção 1 da Coleção 1.	Siga as instruções descritas na Seção 1 da Coleção 1.
Entidade Custodiadora	Código Grupo de Acervo	Grupo de Acervo	Seção 9. Corinthians Futebol Clube de São José	Modalidades	Tipologia	Nº de Registro	Palavra-chave
Museu de Esportes	Siga as instruções descritas na Seção 1 da Coleção 1.	Siga as instruções descritas na Seção 1.	Integrar neste campo os itens relacionados ao Corinthians Futebol Clube São José. Faça uma breve descrição do objeto ou documento que está a ser integrado na coleção. Cada item deve ocupar uma linha desta planilha. Por favor, preencha todos tópicos das colunas.	Siga as instruções descritas na Seção 1.	Siga as instruções descritas na Seção 1.	Siga as instruções descritas na Seção 1.	Siga as instruções descritas na Seção 1.

Entidade Custodiadora	Código Grupo de Acervo	Grupo de Acervo	Seção 10. Esporte Clube Santa Rita	Modalidades	Tipologia	Nº de Registro	Palavra-chave
Museu de Esportes	Siga as instruções descritas na Seção 1 da Coleção 1.	Siga as instruções descritas na Seção 1 da Coleção 1.	Integrar neste campo os itens relacionados ao Esporte Clube Santa Rita. Faça uma breve descrição do objeto ou documento que está em processo de integração na coleção. Cada item deve ocupar uma linha desta planilha. Por favor, preencha todos tópicos das colunas.	Siga as instruções descritas na Seção 1 da Coleção 1.	Siga as instruções descritas na Seção 1 da Coleção 1.	Siga as instruções descritas na Seção 1 da Coleção 1.	Siga as instruções descritas na Seção 1 da Coleção 1.
Entidade Custodiadora	Código Grupo de Acervo	Grupo de Acervo	Seção 11. Esporte Clube São José	Modalidades	Tipologia	Nº de Registro	Palavra-chave
Museu de Esportes	Siga as instruções descritas na Seção 1 da Coleção 1.	Siga as instruções descritas na Seção 1.	Integrar neste campo os itens relacionados ao Esporte Clube São José. Faça uma breve descrição do objeto ou documento que está em processo de integração na coleção. Cada item deve ocupar uma linha desta planilha. Por favor, preencha todos tópicos das colunas.	Siga as instruções descritas na Seção 1.	Siga as instruções descritas na Seção 1.	Siga as instruções descritas na Seção 1.	Siga as instruções descritas na Seção 1.
Entidade Custodiadora	Código Grupo de Acervo	Grupo de Acervo	Seção 12. Estádio Martins Pereira	Modalidades	Tipologia	Nº de Registro	Palavra-chave
Museu de Esportes	Siga as instruções descritas na Seção 1 da Coleção 1.	Siga as instruções descritas na Seção 1 da Coleção 1.	Integrar neste campo os itens relacionados ao Estádio Martins Pereira. Faça uma breve descrição do objeto ou documento que está em processo de integração na coleção. Cada item deve ocupar uma linha desta planilha. Por favor, preencha todos tópicos das colunas.	Siga as instruções descritas na Seção 1 da Coleção 1.	Siga as instruções descritas na Seção 1 da Coleção 1.	Siga as instruções descritas na Seção 1 da Coleção 1.	Siga as instruções descritas na Seção 1 da Coleção 1.
Entidade Custodiadora	Código Grupo de Acervo	Grupo de Acervo	Seção 13. Eugênio de Melo Esporte Clube	Modalidades	Tipologia	Nº de Registro	Palavra-chave
Museu de Esportes	Siga as instruções descritas na Seção 1 da Coleção 1.	Siga as instruções descritas na Seção 1.	Integrar neste campo os itens relacionados ao Eugênio de Melo E.C. Faça uma breve descrição do objeto ou documento que está a ser integrado na coleção. Cada item deve ocupar uma linha desta planilha. Preencha todos tópicos desta coluna.	Siga as instruções descritas na Seção 1.	Siga as instruções descritas na Seção 1.	Siga as instruções descritas na Seção 1.	Siga as instruções descritas na Seção 1.
Entidade Custodiadora	Código Grupo de Acervo	Grupo de Acervo	Seção 14. Futebol Clube Primeira Camisa	Modalidades	Tipologia	Nº de Registro	Palavra-chave
Museu de Esportes	Siga as instruções descritas na Seção 1 da Coleção 1.	Siga as instruções descritas na Seção 1.	Integrar neste campo os itens relacionados ao futebol Clube Primeira Camisa. Faça uma breve descrição do objeto ou documento que está em processo de integração na coleção. Cada item deve ocupar uma linha desta planilha. Por favor, preencha todos tópicos das colunas.	Siga as instruções descritas na Seção 1.	Siga as instruções descritas na Seção 1.	Siga as instruções descritas na Seção 1.	Siga as instruções descritas na Seção 1.

Entidade Custodiadora	Código Grupo de Acervo	Grupo de Acervo	Seção 13. Liga Joseense de Futebol de Salão	Modalidades	Tipologia	Nº de Registro	Palavra-chave
Museu de Esportes	Siga as instruções descritas na Seção 1 da coleção 1.	Siga as instruções descritas na Seção 1 da coleção 1.	Integrar neste campo os itens relacionados à Liga Joseense de Futebol de Salão. Faça uma breve descrição do objeto ou documento que está em processo de integração na coleção. Cada item deve ocupar uma linha desta planilha. Por favor, preencha todos tópicos das colunas.	Siga as instruções descritas na Seção 1 da coleção 1.	Siga as instruções descritas na Seção 1 da coleção 1.	Siga as instruções descritas na Seção 1 da coleção 1.	Siga as instruções descritas na Seção 1 da coleção 1.
Entidade Custodiadora	Código Grupo de Acervo	Grupo de Acervo	Seção 16. RODHOSÁ Atlético Clube e Rhodia Esporte Clube	Modalidades	Tipologia	Nº de Registro	Palavra-chave
Museu de Esportes	Siga as instruções descritas na Seção 1 da coleção 1.	Siga as instruções descritas na Seção 1.	Integrar neste campo os itens relacionados à RODHOSÁ. Faça uma breve descrição do objeto ou documento que está a ser integrado na coleção. Cada item deve ocupar uma linha desta planilha. Preencha todos tópicos das colunas.	Siga as instruções descritas na Seção 1.	Siga as instruções descritas na Seção 1.	Siga as instruções descritas na Seção 1.	Siga as instruções descritas na Seção 1.
Entidade Custodiadora	Código Grupo de Acervo	Grupo de Acervo	Seção 17. São José Esporte Clube Feminino	Modalidades	Tipologia	Nº de Registro	Palavra-chave
Museu de Esportes	Siga as instruções descritas na Seção 1 da coleção 1.	Siga as instruções descritas na Seção 1.	Integrar neste campo os itens relacionados ao São José Esporte Clube Feminino. Faça uma breve descrição do objeto ou documento que está em processo de integração na coleção. Cada item deve ocupar uma linha desta planilha. Por favor, preencha todos tópicos das colunas.	Siga as instruções descritas na Seção 1.	Siga as instruções descritas na Seção 1.	Siga as instruções descritas na Seção 1.	Siga as instruções descritas na Seção 1.
Entidade Custodiadora	Código Grupo de Acervo	Grupo de Acervo	Seção 18. SESC	Modalidades	Tipologia	Nº de Registro	Palavra-chave
Museu de Esportes	Siga as instruções descritas na Seção 1 da coleção 1.	Siga as instruções descritas na Seção 1 da coleção 1.	Integrar neste campo os itens relacionados ao SESC. Faça uma breve descrição do objeto ou documento que está em processo de integração na coleção. Cada item deve ocupar uma linha desta planilha. Por favor, preencha todos tópicos das colunas.	Siga as instruções descritas na Seção 1 da coleção 1.	Siga as instruções descritas na Seção 1 da coleção 1.	Siga as instruções descritas na Seção 1 da coleção 1.	Siga as instruções descritas na Seção 1 da coleção 1.
Entidade Custodiadora	Código Grupo de Acervo	Grupo de Acervo	Seção 19. Sociedade Esportiva Sant'Anna de Futebol Clube	Modalidades	Tipologia	Nº de Registro	Palavra-chave
Museu de Esportes	Siga as instruções descritas na Seção 1 da coleção 1.	Siga as instruções descritas na Seção 1 da coleção 1.	Integrar neste campo os itens relacionados à Sociedade Esportiva Sant'Anna de Futebol Clube. Faça uma breve descrição do objeto ou documento que está em processo de integração na coleção. Cada item deve ocupar uma linha desta planilha. Por favor, preencha todos tópicos das colunas.	Siga as instruções descritas na Seção 1 da coleção 1.	Siga as instruções descritas na Seção 1 da coleção 1.	Siga as instruções descritas na Seção 1 da coleção 1.	Siga as instruções descritas na Seção 1 da coleção 1.

Entidade Custodiadora	Código Grupo de Acervo	Grupo de Acervo	Seção 20. Tênis Clube São José	Modalidades	Tipologia	Nº de Registro	Palavra-chave
Museu de Esportes	Siga as instruções descritas na Seção 1 da Coleção 1.	Siga as instruções descritas na Seção 1.	Integrar neste campo os itens relacionados ao Tênis Clube São José. Faça uma breve descrição do objeto ou documento que está em processo de integração na coleção. Cada item deve ocupar uma linha desta planilha. Por favor, preencha todos tópicos e das colunas.	Siga as instruções descritas na Seção 1 da Coleção 1.	Siga as instruções descritas na Seção 1.	Siga as instruções descritas na Seção 1.	Siga as instruções descritas na Seção 1.
Entidade Custodiadora	Código Grupo de Acervo	Grupo de Acervo	Seção 21. Vôlei São José	Modalidades	Tipologia	Nº de Registro	Palavra-chave
Museu de Esportes	Siga as instruções descritas na Seção 1 da Coleção 1.	Siga as instruções descritas na Seção 1 da Coleção 1.	Integrar neste campo os itens relacionados ao Vôlei São José. Faça uma breve descrição do objeto ou documento que está em processo de integração na coleção. Cada item deve ocupar uma linha desta planilha. Por favor, preencha todos tópicos das colunas.	Siga as instruções descritas na Seção 1 da Coleção 1.	Siga as instruções descritas na Seção 1 da Coleção 1.	Siga as instruções descritas na Seção 1 da Coleção 1.	Siga as instruções descritas na Seção 1 da Coleção 1.
<b>Coleção nº 2</b>							
<b>JOGOS E CAMPEONATOS</b>							
Entidade Custodiadora	Código Grupo de Acervo	Grupo de Acervo	Seção 1. Jogos do Vale do Paraíba	Modalidades	Tipologia	Nº de Registro	Palavra-chave
Museu de Esportes	Preencher este campo com: Nº. 1. quando o item pertencer ao Grupo de Acervo Museológico; Nº2. quando o item pertencer a Reserva Técnica. Nº3. quando o item pertencer ao Acervo Arqueológico CEPEJ	Preencher este campo com a sigla: A.M. quando o item pertencer ao Grupo do Acervo Museológico; A.R.T. quando o item pertencer a Reserva Técnica. A.A.C. quando o item pertencer	Integrar neste Campo os itens relacionados aos Jogos do Vale do Paraíba. Faça uma breve descrição do objeto ou documento que está a ser integrado. Cada um dos itens deve ocupar uma linha desta planilha. Preencha todos tópicos das colunas.	Inserir neste campo qual modalidade esportiva está relacionado o item cadastrado.	Neste campo, inserir a tipologia que se enquadrar o determinado item cadastrado nesta coleção	Esportes já possui um padrão de registro dos itens do seu Acervo. O padrão será mantido e o nº de registro deve ser	Este campo deve ser preenchido com até cinco palavras-chave. É desejável que as tags ou palavras-chave tenham alguma correspondência a modalidade, coleção e Seção que o objeto está integrado e ano.
Entidade Custodiadora	Código Grupo de Acervo	Grupo de Acervo	Seção 2. Jogos do Interior	Modalidades	Tipologia	Nº de Registro	Palavra-chave
Museu de Esportes	Siga as instruções descritas na Seção 1 da Coleção 2.	Siga as instruções descritas na Seção 1 da Coleção 2.	Integrar neste Campo os itens relacionados aos Jogos do Interior. Faça uma breve descrição do objeto ou documento que está a ser integrado. Cada um dos itens deve ocupar uma linha desta planilha. Preencha todos tópicos das colunas.	Siga as instruções descritas na Seção 1 da Coleção 2.	Siga as instruções descritas na Seção 1 da Coleção 2.	Siga as instruções descritas na Seção 1 da Coleção 2.	Siga as instruções descritas na Seção 1 da Coleção 2.
Entidade Custodiadora	Código Grupo de Acervo	Grupo de Acervo	Seção 3. Jogos Regionais	Modalidades	Tipologia	Nº de Registro	Palavra-chave
Museu de Esportes	Siga as instruções descritas na Seção 1 da Coleção 2.	Siga as instruções descritas na Seção 1 da Coleção 2.	Integrar neste Campo os itens relacionados aos Jogos Regionais. Faça uma breve descrição do objeto ou documento que está a ser integrado. Cada um dos itens deve ocupar uma linha desta planilha. Preencha todos tópicos das colunas.	Siga as instruções descritas na Seção 1 da Coleção 2.	Siga as instruções descritas na Seção 1 da Coleção 2.	Siga as instruções descritas na Seção 1 da Coleção 2.	Siga as instruções descritas na Seção 1 da Coleção 2.

Entidade Custodiadora	Código Grupo de Acervo	Grupo de Acervo	Seção 20. Tênis Clube São José	Modalidades	Tipologia	Nº de Registro	Palavra-chave
Museu de Esportes	Siga as instruções descritas na Seção 1 da Coleção 1.	Siga as instruções descritas na Seção 1.	Integrar neste campo os itens relacionados ao Tênis Clube São José. Faça uma breve descrição do objeto ou documento que está em processo de integração na coleção. Cada item deve ocupar uma linha desta planilha. Por favor, preencha todos tópicos e dias colunas.	Siga as instruções descritas na Seção 1.	Siga as instruções descritas na Seção 1.	Siga as instruções descritas na Seção 1.	Siga as instruções descritas na Seção 1.
Entidade Custodiadora	Código Grupo de Acervo	Grupo de Acervo	Seção 21. Vôlei São José	Modalidades	Tipologia	Nº de Registro	Palavra-chave
Museu de Esportes	Siga as instruções descritas na Seção 1 da Coleção 1.	Siga as instruções descritas na Seção 1 da Coleção 1.	Integrar neste campo os itens relacionados ao Vôlei São José. Faça uma breve descrição do objeto ou documento que está em processo de integração na coleção. Cada item deve ocupar uma linha desta planilha. Por favor, preencha todos tópicos das colunas.	Siga as instruções descritas na Seção 1 da Coleção 1.	Siga as instruções descritas na Seção 1 da Coleção 1.	Siga as instruções descritas na Seção 1 da Coleção 1.	Siga as instruções descritas na Seção 1 da Coleção 1.
<b>Coleção nº 2.</b>							
<b>JOGOS E CAMPEONATOS</b>							
Entidade Custodiadora	Código Grupo de Acervo	Grupo de Acervo	Seção 1. Jogos do Vale do Paraíba	Modalidades	Tipologia	Nº de Registro	Palavra-chave
Museu de Esportes	Preencher este campo com: Nº: 1. quando o item pertencer ao Grupo de Acervo Museológico; Nº2. quando o item pertencer a Reserva Técnica. Nº3. quando o item pertencer ao Acervo Arquivístico CEPEJ	Preencher este campo com a sigla: A.M. quando o item pertencer ao Grupo de Acervo Museológico; A.R.T. quando o item pertencer a Reserva Técnica. A.A.C. quando o item pertencer ao Acervo Arquivístico CEPEJ	Integrar neste Campo os itens relacionados aos Jogos do Vale do Paraíba. Faça uma breve descrição do objeto ou documento que está a ser integrado. Cada um dos itens deve ocupar uma linha desta planilha. Preencha todos tópicos das colunas.	Inserir neste campo qual modalidade esportiva está relacionado o item cadastrado.	Neste campo, inserir a tipologia que se enquadrar o determinado item cadastrado nesta coleção	O Museu de Esportes já possui um padrão de registro dos itens do seu Acervo. O padrão será mantido e o nº de registro deve ser inserido neste campo.	Este campo deve ser preenchido com até cinco palavras-chave. É desejável que as tags ou palavras-chave tenham alguma correspondência a modalidade, coleção e Seção que o objeto está integrado e ano.
Entidade Custodiadora	Código Grupo de Acervo	Grupo de Acervo	Seção 2. Jogos do Interior	Modalidades	Tipologia	Nº de Registro	Palavra-chave
Museu de Esportes	Siga as instruções descritas na Seção 1 da Coleção 2.	Siga as instruções descritas na Seção 1 da Coleção 2.	Integrar neste Campo os itens relacionados aos Jogos do Interior. Faça uma breve descrição do objeto ou documento que está a ser integrado. Cada um dos itens deve ocupar uma linha desta planilha. Preencha todos tópicos das colunas.	Siga as instruções descritas na Seção 1 da Coleção 2.	Siga as instruções descritas na Seção 1 da Coleção 2.	Siga as instruções descritas na Seção 1 da Coleção 2.	Siga as instruções descritas na Seção 1 da Coleção 2.
Entidade Custodiadora	Código Grupo de Acervo	Grupo de Acervo	Seção 3. Jogos Regionais	Modalidades	Tipologia	Nº de Registro	Palavra-chave
Museu de Esportes	Siga as instruções descritas na Seção 1 da Coleção 2.	Siga as instruções descritas na Seção 1 da Coleção 2.	Integrar neste Campo os itens relacionados aos Jogos Regionais. Faça uma breve descrição do objeto ou documento que está a ser integrado. Cada um dos itens deve ocupar uma linha desta planilha. Preencha todos tópicos das colunas.	Siga as instruções descritas na Seção 1 da Coleção 2.	Siga as instruções descritas na Seção 1 da Coleção 2.	Siga as instruções descritas na Seção 1 da Coleção 2.	Siga as instruções descritas na Seção 1 da Coleção 2.

Entidade Custodiadora	Código Grupo de Acervo	Grupo de Acervo	Seção 4. Jogos Regionais do Vale do Paraíba	Modalidades	Tipologia	Nº de Registro	Palavra-chave
Museu de Esportes	Siga as instruções descritas na Seção 1 da Coleção 2.	Siga as instruções descritas na Seção 1 da Coleção 2.	Integrar neste Campo os itens relacionados aos Jogos Regionais do Vale do Paraíba. Faça uma breve descrição do objeto ou documento que está a ser integrado. Cada um dos itens deve ocupar uma linha desta planilha. Preencha todos tópicos das colunas.	Siga as instruções descritas na Seção 1 da Coleção 2.	Siga as instruções descritas na Seção 1 da Coleção 2.	Siga as instruções descritas na Seção 1 da Coleção 2.	Siga as instruções descritas na Seção 1 da Coleção 2.
Entidade Custodiadora	Código Grupo de Acervo	Grupo de Acervo	Seção 5 . Jogos Regionais dos Idosos	Modalidades	Tipologia	Nº de Registro	Palavra-chave
Museu de Esportes	Siga as instruções descritas na Seção 1 da Coleção 2.	Siga as instruções descritas na Seção 1 da Coleção 2.	Integrar neste Campo os itens relacionados aos Jogos Regionais dos Idosos Faça uma breve descrição do objeto ou documento que está a ser integrado. Cada um dos itens deve ocupar uma linha desta planilha. Preencha todos tópicos das colunas.	Siga as instruções descritas na Seção 1 da Coleção 2.	Siga as instruções descritas na Seção 1 da Coleção 2.	Siga as instruções descritas na Seção 1 da Coleção 2.	Siga as instruções descritas na Seção 1 da Coleção 2.
Entidade Custodiadora	Código Grupo de Acervo	Grupo de Acervo	Seção 6 . Jogos Abertos	Modalidades	Tipologia	Nº de Registro	Palavra-chave
Museu de Esportes	Siga as instruções descritas na Seção 1 da Coleção 2.	Siga as instruções descritas na Seção 1 da Coleção 2.	Integrar neste Campo os itens relacionados aos Jogos Abertos. Faça uma breve descrição do objeto ou documento que está a ser integrado. Cada um dos itens deve ocupar uma linha desta planilha. Preencha todos tópicos das colunas.	Siga as instruções descritas na Seção 1 da Coleção 2.	Siga as instruções descritas na Seção 1 da Coleção 2.	Siga as instruções descritas na Seção 1 da Coleção 2.	Siga as instruções descritas na Seção 1 da Coleção 2.
Entidade Custodiadora	Código Grupo de Acervo	Grupo de Acervo	Seção 7 . Jogos Abertos do Interior	Modalidades	Tipologia	Nº de Registro	Palavra-chave
Museu de Esportes	Siga as instruções descritas na Seção 1 da Coleção 2.	Siga as instruções descritas na Seção 1 da Coleção 2.	Integrar neste Campo os itens relacionados aos Jogos Abertos do Interior. Faça uma breve descrição do objeto ou documento que está a ser integrado. Cada um dos itens deve ocupar uma linha desta planilha. Preencha todos tópicos das colunas.	Siga as instruções descritas na Seção 1 da Coleção 2.	Siga as instruções descritas na Seção 1 da Coleção 2.	Siga as instruções descritas na Seção 1 da Coleção 2.	Siga as instruções descritas na Seção 1 da Coleção 2.
Entidade Custodiadora	Código Grupo de Acervo	Grupo de Acervo	Seção 8 . Jogos Abertos do Interior	Modalidades	Tipologia	Nº de Registro	Palavra-chave
Museu de Esportes	Siga as instruções descritas na Seção 1 da Coleção 2.	Siga as instruções descritas na Seção 1 da Coleção 2.	Integrar neste Campo os itens relacionados aos Jogos Abertos do Interior. Faça uma breve descrição do objeto ou documento que está a ser integrado. Cada um dos itens deve ocupar uma linha desta planilha. Preencha todos tópicos das colunas.	Siga as instruções descritas na Seção 1 da Coleção 2.	Siga as instruções descritas na Seção 1 da Coleção 2.	Siga as instruções descritas na Seção 1 da Coleção 2.	Siga as instruções descritas na Seção 1 da Coleção 2.

Entidade Custodiadora	Código Grupo de Acervo	Grupo de Acervo	Seção 9. Jogos Abertos Regionais	Modalidades	Tipologia	Nº de Registro	Palavra-chave
Museu de Esportes	Siga as instruções descritas na Seção 1 da Coleção 2.	Siga as instruções descritas na Seção 1 da Coleção 2.	Integrar neste Campo os itens relacionados aos Jogos Abertos Regionais. Faça uma breve descrição do objeto ou documento que está a ser integrado. Cada um dos itens deve ocupar uma linha desta planilha. Preencha todos tópicos das colunas.	Siga as instruções descritas na Seção 1 da Coleção 2.	Siga as instruções descritas na Seção 1 da Coleção 2.	Siga as instruções descritas na Seção 1 da Coleção 2.	Siga as instruções descritas na Seção 1 da Coleção 2.
Entidade Custodiadora	Código Grupo de Acervo	Grupo de Acervo	Seção 10. Jogos Abertos da Juventude	Modalidades	Tipologia	Nº de Registro	Palavra-chave
Museu de Esportes	Siga as instruções descritas na Seção 1 da Coleção 2.	Siga as instruções descritas na Seção 1 da Coleção 2.	Integrar neste Campo os itens relacionados aos Jogos Abertos da Juventude. Faça uma breve descrição do objeto ou documento que está a ser integrado. Cada um dos itens deve ocupar uma linha desta planilha. Preencha todos tópicos das colunas.	Siga as instruções descritas na Seção 1 da Coleção 2.	Siga as instruções descritas na Seção 1 da Coleção 2.	Siga as instruções descritas na Seção 1 da Coleção 2.	Siga as instruções descritas na Seção 1 da Coleção 2.
Entidade Custodiadora	Código Grupo de Acervo	Grupo de Acervo	Seção 11. Jogos DAME	Modalidades	Tipologia	Nº de Registro	Palavra-chave
Museu de Esportes	Siga as instruções descritas na Seção 1 da Coleção 2.	Siga as instruções descritas na Seção 1 da Coleção 2.	Integrar neste Campo os itens relacionados aos Jogos DAME. Faça uma breve descrição do objeto ou documento que está a ser integrado. Cada um dos itens deve ocupar uma linha desta planilha. Preencha todos tópicos das colunas.	Siga as instruções descritas na Seção 1 da Coleção 2.	Siga as instruções descritas na Seção 1 da Coleção 2.	Siga as instruções descritas na Seção 1 da Coleção 2.	Siga as instruções descritas na Seção 1 da Coleção 2.
Entidade Custodiadora	Código Grupo de Acervo	Grupo de Acervo	Seção 12. Jogos das Indústrias	Modalidades	Tipologia	Nº de Registro	Palavra-chave
Museu de Esportes	Siga as instruções descritas na Seção 1 da Coleção 2.	Siga as instruções descritas na Seção 1 da Coleção 2.	Integrar neste Campo os itens relacionados aos Jogos das Indústrias. Faça uma breve descrição do objeto ou documento que está a ser integrado. Cada um dos itens deve ocupar uma linha desta planilha. Preencha todos tópicos das colunas.	Siga as instruções descritas na Seção 1 da Coleção 2.	Siga as instruções descritas na Seção 1 da Coleção 2.	Siga as instruções descritas na Seção 1 da Coleção 2.	Siga as instruções descritas na Seção 1 da Coleção 2.
Entidade Custodiadora	Código Grupo de Acervo	Grupo de Acervo	Seção 13. Jogos Olímpicos	Modalidades	Tipologia	Nº de Registro	Palavra-chave
Museu de Esportes	Siga as instruções descritas na Seção 1 da Coleção 2.	Siga as instruções descritas na Seção 1 da Coleção 2.	Integrar neste Campo os itens relacionados aos Jogos Olímpicos. Faça uma breve descrição do objeto ou documento que está a ser integrado. Cada um dos itens deve ocupar uma linha desta planilha. Preencha todos tópicos das colunas.	Siga as instruções descritas na Seção 1 da Coleção 2.	Siga as instruções descritas na Seção 1 da Coleção 2.	Siga as instruções descritas na Seção 1 da Coleção 2.	Siga as instruções descritas na Seção 1 da Coleção 2.

Entidade Custodiadora	Código Grupo de Acervo	Grupo de Acervo	Seção 14. Campeonato Paulista	Modalidades	Tipologia	Nº de Registro	Palavra-chave
Museu de Esportes	Siga as instruções descritas na Seção 1 da Coleção 2.	Siga as instruções descritas na Seção 1 da Coleção 2.	Integrar neste Campo os itens relacionados ao Campeonato Paulista. Faça uma breve descrição do objeto ou documento que está a ser integrado. Cada um dos itens deve ocupar uma linha desta planilha. Preencha todos tópicos das colunas.	Siga as instruções descritas na Seção 1 da Coleção 2.	Siga as instruções descritas na Seção 1 da Coleção 2.	Siga as instruções descritas na Seção 1 da Coleção 2.	Siga as instruções descritas na Seção 1 da Coleção 2.
Entidade Custodiadora	Código Grupo de Acervo	Grupo de Acervo	Seção 15. Campeonato de Basquetebol	Modalidades	Tipologia	Nº de Registro	Palavra-chave
Museu de Esportes	Siga as instruções descritas na Seção 1 da Coleção 2.	Siga as instruções descritas na Seção 1 da Coleção 2.	Integrar neste Campo os itens relacionados ao Campeonato de Basquetebol. Faça uma breve descrição do objeto ou documento que está a ser integrado. Cada um dos itens deve ocupar uma linha desta planilha. Por favor, preencha todos tópicos das colunas.	Siga as instruções descritas na Seção 1 da Coleção 2.	Siga as instruções descritas na Seção 1 da Coleção 2.	Siga as instruções descritas na Seção 1 da Coleção 2.	Siga as instruções descritas na Seção 1 da Coleção 2.
Entidade Custodiadora	Código Grupo de Acervo	Grupo de Acervo	Seção 16. Campeonato Estadual	Modalidades	Tipologia	Nº de Registro	Palavra-chave
Museu de Esportes	Siga as instruções descritas na Seção 1 da Coleção 2.	Siga as instruções descritas na Seção 1 da Coleção 2.	Integrar neste Campo os itens relacionados ao Campeonato Estadual. Faça uma breve descrição do objeto ou documento que está a ser integrado. Cada um dos itens deve ocupar uma linha desta planilha. Por favor, preencha todos tópicos das colunas.	Siga as instruções descritas na Seção 1 da Coleção 2.	Siga as instruções descritas na Seção 1 da Coleção 2.	Siga as instruções descritas na Seção 1 da Coleção 2.	Siga as instruções descritas na Seção 1 da Coleção 2.
Entidade Custodiadora	Código Grupo de Acervo	Grupo de Acervo	Seção 17. Campeonato Metropolitano Feminino	Modalidades	Tipologia	Nº de Registro	Palavra-chave
Museu de Esportes	Siga as instruções descritas na Seção 1 da Coleção 2.	Siga as instruções descritas na Seção 1 da Coleção 2.	Integrar neste Campo os itens relacionados ao Campeonato Metropolitano Feminino. Faça uma breve descrição do objeto ou documento que está a ser integrado. Cada um dos itens deve ocupar uma linha desta planilha. Preencha todos tópicos das colunas.	Siga as instruções descritas na Seção 1 da Coleção 2.	Siga as instruções descritas na Seção 1 da Coleção 2.	Siga as instruções descritas na Seção 1 da Coleção 2.	Siga as instruções descritas na Seção 1 da Coleção 2.

Entidade Custodiadora	Código Grupo de Acervo	Grupo de Acervo	Seção 18 - Campeonato de Malha	Modalidades	Tipologia	Nº de Registro	Palavra-chave
Museu de Esportes	Siga as instruções descritas na Seção 1 da Coleção 2.	Siga as instruções descritas na Seção 1 da Coleção 2.	Integrar neste Campo os itens relacionados ao Campeonato de Malha. Faça uma breve descrição do objeto ou documento que está a ser integrado. Cada um dos itens deve ocupar uma linha desta planilha. Preencha todos tópicos das colunas.	Siga as instruções descritas na Seção 1 da Coleção 2.	Siga as instruções descritas na Seção 1 da Coleção 2.	Siga as instruções descritas na Seção 1 da Coleção 2.	Siga as instruções descritas na Seção 1 da Coleção 2.
Entidade Custodiadora	Código Grupo de Acervo	Grupo de Acervo	Seção 19 - Campeonato de Karatê	Modalidades	Tipologia	Nº de Registro	Palavra-chave
Museu de Esportes	Siga as instruções descritas na Seção 1 da Coleção 2.	Siga as instruções descritas na Seção 1 da Coleção 2.	Integrar neste Campo os itens relacionados ao Campeonato de Karatê. Faça uma breve descrição do objeto ou documento que está a ser integrado. Cada um dos itens deve ocupar uma linha desta planilha. Preencha todos tópicos das colunas.	Siga as instruções descritas na Seção 1 da Coleção 2.	Siga as instruções descritas na Seção 1 da Coleção 2.	Siga as instruções descritas na Seção 1 da Coleção 2.	Siga as instruções descritas na Seção 1 da Coleção 2.
Entidade Custodiadora	Código Grupo de Acervo	Grupo de Acervo	Seção 20 - Campeonato de Taekwondo	Modalidades	Tipologia	Nº de Registro	Palavra-chave
Museu de Esportes	Siga as instruções descritas na Seção 1 da Coleção 2.	Siga as instruções descritas na Seção 1 da Coleção 2.	Integrar neste Campo os itens relacionados ao Campeonato de Taekwondo. Faça uma breve descrição do objeto ou documento que está a ser integrado. Cada um dos itens deve ocupar uma linha desta planilha. Preencha todos tópicos das colunas.	Siga as instruções descritas na Seção 1 da Coleção 2.	Siga as instruções descritas na Seção 1 da Coleção 2.	Siga as instruções descritas na Seção 1 da Coleção 2.	Siga as instruções descritas na Seção 1 da Coleção 2.
Entidade Custodiadora	Código Grupo de Acervo	Grupo de Acervo	Seção 21 - Copa Libertadores de Futebol Feminino	Modalidades	Tipologia	Nº de Registro	Palavra-chave
Museu de Esportes	Siga as instruções descritas na Seção 1 da Coleção 2.	Siga as instruções descritas na Seção 1 da Coleção 2.	Integrar neste Campo os itens relacionados ao Campeonato de Taekwondo. Faça uma breve descrição do objeto ou documento que está a ser integrado. Cada um dos itens deve ocupar uma linha desta planilha. Preencha todos tópicos das colunas.	Siga as instruções descritas na Seção 1 da Coleção 2.	Siga as instruções descritas na Seção 1 da Coleção 2.	Siga as instruções descritas na Seção 1 da Coleção 2.	Siga as instruções descritas na Seção 1 da Coleção 2.
Entidade Custodiadora	Código Grupo de Acervo	Grupo de Acervo	Seção 22 - Copa do Brasil	Modalidades	Tipologia	Nº de Registro	Palavra-chave
Museu de Esportes	Siga as instruções descritas na Seção 1 da Coleção 2.	Siga as instruções descritas na Seção 1 da Coleção 2.	Integrar neste Campo os itens relacionados à Copa do Brasil. Faça uma breve descrição do objeto ou documento que está a ser integrado. Cada um dos itens deve ocupar uma linha desta planilha. Preencha todos tópicos das colunas.	Siga as instruções descritas na Seção 1 da Coleção 2.	Siga as instruções descritas na Seção 1 da Coleção 2.	Siga as instruções descritas na Seção 1 da Coleção 2.	Siga as instruções descritas na Seção 1 da Coleção 2.

Entidade Custodiadora	Código Grupo de Acervo	Grupo de Acervo	Seção 23. Copa São Paulo de Futebol Júnior	Modalidades	Tipologia	Nº de Registro	Palavra-chave
Museu de Esportes	Siga as instruções descritas na Seção 1 da Coleção 2.	Siga as instruções descritas na Seção 1 da Coleção 2.	Integrar neste Campo os itens relacionados à Copa São Paulo de Futebol Júnior. Faça uma breve descrição do objeto ou documento que está a ser integrado. Cada um dos itens deve ocupar uma linha desta planilha. Por favor, preencha todos tópicos das colunas.	Siga as instruções descritas na Seção 1 da Coleção 2.	Siga as instruções descritas na Seção 1 da Coleção 2.	Siga as instruções descritas na Seção 1 da Coleção 2.	Siga as instruções descritas na Seção 1 da Coleção 2.
Entidade Custodiadora	Código Grupo de Acervo	Grupo de Acervo	Seção 24. Campeonato Amador do Estado	Modalidades	Tipologia	Nº de Registro	Palavra-chave
Museu de Esportes	Siga as instruções descritas na Seção 1 da Coleção 2.	Siga as instruções descritas na Seção 1 da Coleção 2.	Integrar neste Campo os itens relacionados ao Campeonato Amador do Estado. Faça uma breve descrição do objeto ou documento que está a ser integrado. Cada um dos itens deve ocupar uma linha desta planilha. Por favor, preencha todos tópicos das colunas.	Siga as instruções descritas na Seção 1 da Coleção 2.	Siga as instruções descritas na Seção 1 da Coleção 2.	Siga as instruções descritas na Seção 1 da Coleção 2.	Siga as instruções descritas na Seção 1 da Coleção 2.
Entidade Custodiadora	Código Grupo de Acervo	Grupo de Acervo	Seção 25. Campeonato Juvenil do Estado	Modalidades	Tipologia	Nº de Registro	Palavra-chave
Museu de Esportes	Siga as instruções descritas na Seção 1 da Coleção 2.	Siga as instruções descritas na Seção 1 da Coleção 2.	Integrar neste Campo os itens relacionados ao Campeonato Juvenil do Estado. Faça uma breve descrição do objeto ou documento que está a ser integrado. Cada um dos itens deve ocupar uma linha desta planilha. Preencha todos tópicos das colunas.	Siga as instruções descritas na Seção 1 da Coleção 2.	Siga as instruções descritas na Seção 1 da Coleção 2.	Siga as instruções descritas na Seção 1 da Coleção 2.	Siga as instruções descritas na Seção 1 da Coleção 2.
Entidade Custodiadora	Código Grupo de Acervo	Grupo de Acervo	Seção 26 - DEFE - Campeonato Colegial de Esportes	Modalidades	Tipologia	Nº de Registro	Palavra-chave
Museu de Esportes	Siga as instruções descritas na Seção 1 da Coleção 2.	Siga as instruções descritas na Seção 1 da Coleção 2.	Integrar neste Campo os itens relacionados ao Campeonato Colegial de Esportes. Faça uma breve descrição do objeto ou documento que está a ser integrado. Cada um dos itens deve ocupar uma linha desta planilha. Preencha todos tópicos das colunas.	Siga as instruções descritas na Seção 1 da Coleção 2.	Siga as instruções descritas na Seção 1 da Coleção 2.	Siga as instruções descritas na Seção 1 da Coleção 2.	Siga as instruções descritas na Seção 1 da Coleção 2.
Entidade Custodiadora	Código Grupo de Acervo	Grupo de Acervo	Seção 27 - Torneios de Futebol	Modalidades	Tipologia	Nº de Registro	Palavra-chave
Museu de Esportes	Siga as instruções descritas na Seção 1 da Coleção 2.	Siga as instruções descritas na Seção 1 da Coleção 2.	Integrar neste Campo os itens relacionados ao Torneio de Esportes. Faça uma breve descrição do objeto ou documento que está a ser integrado. Cada um dos itens deve ocupar uma linha desta planilha. Preencha todos tópicos das colunas.	Siga as instruções descritas na Seção 1 da Coleção 2.	Siga as instruções descritas na Seção 1 da Coleção 2.	Siga as instruções descritas na Seção 1 da Coleção 2.	Siga as instruções descritas na Seção 1 da Coleção 2.

Entidade Custodiadora	Código Grupo de Acervo	Grupo de Acervo	Seção 28 - Corrida de Pedestres	Modalidades	Tipologia	Nº de Registro	Palavra-chave
Museu de Esportes	Siga as instruções descritas na Seção 1 da Coleção 2.	Siga as instruções descritas na Seção 1 da Coleção 2.	Integrar neste Campo os itens relacionados à Corrida de Pedestres. Faça uma breve descrição do objeto ou documento que está a ser integrado. Cada um dos itens deve ocupar uma linha desta planilha. Preencha todos tópicos das colunas.	Siga as instruções descritas na Seção 1 da Coleção 2.	Siga as instruções descritas na Seção 1 da Coleção 2.	Siga as instruções descritas na Seção 1 da Coleção 2.	Siga as instruções descritas na Seção 1 da Coleção 2.
Entidade Custodiadora	Código Grupo de Acervo	Grupo de Acervo	Seção 28 - 414º Aniversário de Mogi das Cruzes	Modalidades	Tipologia	Nº de Registro	Palavra-chave
Museu de Esportes	Siga as instruções descritas na Seção 1 da Coleção 2.	Siga as instruções descritas na Seção 1 da Coleção 2.	Integrar neste Campo os itens relacionados ao Aniversário de Mogi das Cruzes. Faça uma breve descrição do objeto ou documento que está a ser integrado. Cada um dos itens deve ocupar uma linha desta planilha. Por favor, preencha todos tópicos das colunas.	Siga as instruções descritas na Seção 1 da Coleção 2.	Siga as instruções descritas na Seção 1 da Coleção 2.	Siga as instruções descritas na Seção 1 da Coleção 2.	Siga as instruções descritas na Seção 1 da Coleção 2.
Entidade Custodiadora	Código Grupo de Acervo	Grupo de Acervo	Seção 29 - Novo Basquete Brasil	Modalidades	Tipologia	Nº de Registro	Palavra-chave
Museu de Esportes	Siga as instruções descritas na Seção 1 da Coleção 2.	Siga as instruções descritas na Seção 1 da Coleção 2.	Integrar neste Campo os itens relacionados ao Novo Basquete Brasil. Faça uma breve descrição do objeto ou documento que está a ser integrado. Cada um dos itens deve ocupar uma linha desta planilha. Preencha todos tópicos das colunas.	Siga as instruções descritas na Seção 1 da Coleção 2.	Siga as instruções descritas na Seção 1 da Coleção 2.	Siga as instruções descritas na Seção 1 da Coleção 2.	Siga as instruções descritas na Seção 1 da Coleção 2.
Entidade Custodiadora	Código Grupo de Acervo	Grupo de Acervo	Seção 30 - Campeonato de Futsal	Modalidades	Tipologia	Nº de Registro	Palavra-chave
Museu de Esportes	Siga as instruções descritas na Seção 1 da Coleção 2.	Siga as instruções descritas na Seção 1 da Coleção 2.	Integrar neste Campo os itens relacionados ao Campeonato de Futsal. Faça uma breve descrição do objeto ou documento que está a ser integrado. Cada um dos itens deve ocupar uma linha desta planilha. Por favor, preencha todos tópicos das colunas.	Siga as instruções descritas na Seção 1 da Coleção 2.	Siga as instruções descritas na Seção 1 da Coleção 2.	Siga as instruções descritas na Seção 1 da Coleção 2.	Siga as instruções descritas na Seção 1 da Coleção 2.
<b>Coleção nº 3</b>							
<b>HOMENAGENS</b>							
Entidade Custodiadora	Código Grupo de Acervo	Grupo de Acervo	Seção 1 - Honra ao Mérito José Frigi	Modalidades	Tipologia	Nº de Registro	Palavra-chave
Museu de Esportes	Preencher este campo com: Nº: 1, quando o item pertencer ao Grupo de Acervo Museológico; Nº2, quando o item pertencer a Reserva Técnica. Nº3, quando o item pertencer ao Acervo Arquivístico CEPEJ	Preencher este campo com a sigla: A.M. quando o item pertencer ao Grupo de Acervo Museológico; A.R.T. quando o item pertencer a Reserva Técnica. A.A.C. quando o item pertencer ao Acervo Arquivístico CEPEJ	Integrar neste Campo os itens relacionados aos eventos de Honra ao Mérito José Frigi. Faça uma breve descrição do objeto ou documento que está a ser integrado. Cada um dos itens deve ocupar uma linha desta planilha. Preencha todos tópicos das colunas.	Inserir: neste campo qual modalidade esportiva está relacionado o item cadastrado. Nos casos em que não houver modalidade específica, mencionar pessoal.	Neste campo, inserir a tipologia que se enquadra o determinado item cadastrado nesta coleção	O Museu de Esportes já possui um padrão de registro dos itens do seu Acervo. O padrão será mantido e o nº de registro deve ser inserido neste campo.	Este campo deve ser preenchido com até cinco palavras-chave. É desejável que as tags ou palavras-chave tenham alguma correspondência a modalidade, coleção e Seção que o objeto está integrado e ano.

Entidade Custodiadora	Código Grupo de Acervo	Grupo de Acervo	Seção 28 - Corrida de Pedestres	Modalidades	Tipologia	Nº de Registro	Palavra-chave
Museu de Esportes	Siga as instruções descritas na Seção 1 da Coleção 2.	Siga as instruções descritas na Seção 1 da Coleção 2.	Integrar neste Campo os itens relacionados à Corrida de Pedestres. Faça uma breve descrição do objeto ou documento que está a ser integrado. Cada um dos itens deve ocupar uma linha desta planilha. Preencha todos tópicos das colunas.	Siga as instruções descritas na Seção 1 da Coleção 2.	Siga as instruções descritas na Seção 1 da Coleção 2.	Siga as instruções descritas na Seção 1 da Coleção 2.	Siga as instruções descritas na Seção 1 da Coleção 2.
Entidade Custodiadora	Código Grupo de Acervo	Grupo de Acervo	Seção 28 - 414º Aniversário de Mogi das Cruzes	Modalidades	Tipologia	Nº de Registro	Palavra-chave
Museu de Esportes	Siga as instruções descritas na Seção 1 da Coleção 2.	Siga as instruções descritas na Seção 1 da Coleção 2.	Integrar neste Campo os itens relacionados ao Aniversário de Mogi das Cruzes. Faça uma breve descrição do objeto ou documento que está a ser integrado. Cada um dos itens deve ocupar uma linha desta planilha. Por favor, preencha todos tópicos das colunas.	Siga as instruções descritas na Seção 1 da Coleção 2.	Siga as instruções descritas na Seção 1 da Coleção 2.	Siga as instruções descritas na Seção 1 da Coleção 2.	Siga as instruções descritas na Seção 1 da Coleção 2.
Entidade Custodiadora	Código Grupo de Acervo	Grupo de Acervo	Seção 29 - Novo Basquete Brasil	Modalidades	Tipologia	Nº de Registro	Palavra-chave
Museu de Esportes	Siga as instruções descritas na Seção 1 da Coleção 2.	Siga as instruções descritas na Seção 1 da Coleção 2.	Integrar neste Campo os itens relacionados ao Novo Basquete Brasil. Faça uma breve descrição do objeto ou documento que está a ser integrado. Cada um dos itens deve ocupar uma linha desta planilha. Preencha todos tópicos das colunas.	Siga as instruções descritas na Seção 1 da Coleção 2.	Siga as instruções descritas na Seção 1 da Coleção 2.	Siga as instruções descritas na Seção 1 da Coleção 2.	Siga as instruções descritas na Seção 1 da Coleção 2.
Entidade Custodiadora	Código Grupo de Acervo	Grupo de Acervo	Seção 30 - Campeonato de Futsal	Modalidades	Tipologia	Nº de Registro	Palavra-chave
Museu de Esportes	Siga as instruções descritas na Seção 1 da Coleção 2.	Siga as instruções descritas na Seção 1 da Coleção 2.	Integrar neste Campo os itens relacionados ao Campeonato de Futsal. Faça uma breve descrição do objeto ou documento que está a ser integrado. Cada um dos itens deve ocupar uma linha desta planilha. Por favor, preencha todos tópicos das colunas.	Siga as instruções descritas na Seção 1 da Coleção 2.	Siga as instruções descritas na Seção 1 da Coleção 2.	Siga as instruções descritas na Seção 1 da Coleção 2.	Siga as instruções descritas na Seção 1 da Coleção 2.
<b>Coleção nº 3</b>							
<b>HOMENAGENS</b>							
Entidade Custodiadora	Código Grupo de Acervo	Grupo de Acervo	Seção 1 - Honra ao Mérito José Fríggi	Modalidades	Tipologia	Nº de Registro	Palavra-chave
Museu de Esportes	Preencher este campo com: Nº: 1. quando o item pertencer ao Grupo de Acervo Museológico; Reserva Técnica. Nº3. quando o item pertencer ao Acervo Arquivístico CEPEJ	Preencher este campo com a sigla: A.M. quando o item pertencer ao Grupo de Acervo Museológico; A.R.T. quando o item pertencer a Reserva Técnica. A.A.C. quando o item pertencer ao Acervo Arquivístico CEPEJ	Integrar neste Campo os itens relacionados aos eventos de Honra ao Mérito José Fríggi. Faça uma breve descrição do objeto ou documento que está a ser integrado. Cada um dos itens deve ocupar uma linha desta planilha. Preencha todos tópicos das colunas.	Inserir neste campo qual modalidade esportiva está relacionado o item cadastrado. Nos casos em que não houver modalidade específica, mencionar pessoal.	Neste campo, inserir a tipologia que se enquadrar o determinado item cadastrado nesta coleção	O Museu de Esportes já possui um padrão de registro dos itens do seu Acervo. O padrão será mantido e o nº de registro deve ser inserido neste campo.	Este campo deve ser preenchido com até cinco palavras-chave. É desejável que as tags ou palavras-chave tenham alguma correspondência a modalidade, coleção e Seção que o objeto está integrado e ano.

Entidade Custodiadora	Código Grupo de Acervo	Grupo de Acervo	Seção 2- Homogenens	Modalidades	Tipologia	Nº de Registro	Palavra-chave
Museu de Esportes	Siga as instruções descritas na Seção 1 da Coleção 3.	Siga as instruções descritas na Seção 1 da Coleção 3.	Integrar neste Campo os itens relacionados aos eventos de Homogenens. Faça uma breve descrição do objeto ou documento que está a ser integrado. Cada um dos itens deve ocupar uma linha desta planilha. Preencha todos tópicos das colunas.	Siga as instruções descritas na Seção 1 da Coleção 3.	Siga as instruções descritas na Seção 1 da Coleção 3.	Siga as instruções descritas na Seção 1 da Coleção 3.	Siga as instruções descritas na Seção 1 da Coleção 3.
<b>Coleção nº 4.</b>							
<b>Arquivística do Museu de Esportes</b>							
Entidade Custodiadora	Código Grupo de Acervo	Grupo de Acervo	Seção 1 Calendários	Modalidades	Tipologia	Nº de Registro	Palavra-chave
Museu de Esportes	Preencher este campo com: Nº1. quando o item pertencer ao Grupo de Acervo Museológico; Nº2. quando o item pertencer a Reserva Técnica. Nº3. quando o item pertencer ao Acervo Arquivístico CEPEJ	Preencher este campo com a sigla: A.M. quando o item pertencer ao Grupo do Acervo Museológico; A.R.T. quando o item pertencer a Reserva Técnica. A.A.C. quando o item pertencer ao Acervo Arquivístico CEPEJ	Integrar neste Campo os calendários que foram utilizados como brindes ou outras utilidades para promover ou divulgar o Museu. Faça uma breve descrição do objeto ou documento que está a ser integrado. Cada um dos itens deve ocupar uma linha desta planilha. Preencha todos tópicos das colunas.	Inserir neste campo qual modalidade esportiva está relacionado o item cadastrado. Nos casos em que não houver modalidade específica, mencionar pessoal.	Neste campo, inserir a tipologia que se enquadrar o determinado item cadastrado nesta coleção	O Museu de Esportes já possui um padrão de registro dos itens do seu Acervo. O padrão será mantido e o nº de registro deve ser inserido neste campo.	Este campo deve ser preenchido com até cinco palavras-chave. É desejável que as tags ou palavras-chave tenham alguma correspondência a modalidade, coleção e Seção que o objeto está integrado e ano.
Entidade Custodiadora	Código Grupo de Acervo	Grupo de Acervo	Seção 2. Indumentárias	Modalidades	Tipologia	Nº de Registro	Palavra-chave
Museu de Esportes	Siga as instruções descritas na Seção 1 da Coleção 4.	Siga as instruções descritas na Seção 1 da Coleção 4.	Integrar neste Campo itens indumentários que foram utilizados pelas equipes do Museu como brindes ou outras utilidades para promover ou divulgar o Museu. Faça uma breve descrição do objeto ou documento que está a ser integrado. Cada um dos itens deve ocupar uma linha desta planilha. Preencha todos tópicos das colunas.	Siga as instruções descritas na Seção 1 da Coleção 4.	Siga as instruções descritas na Seção 1 da Coleção 4.	Siga as instruções descritas na Seção 1 da Coleção 4.	Siga as instruções descritas na Seção 1 da Coleção 4.
Entidade Custodiadora	Código Grupo de Acervo	Grupo de Acervo	Seção 3. Cartazes	Modalidades	Tipologia	Nº de Registro	Palavra-chave
Museu de Esportes	Siga as instruções descritas na Seção 1 da Coleção 4.	Siga as instruções descritas na Seção 1 da Coleção 4.	Integrar neste Campo Cartazes que foram utilizados para promover ou divulgar o Museu. Faça uma breve descrição do objeto ou documento que está a ser integrado. Cada um dos itens deve ocupar uma linha desta planilha. Preencha todos tópicos das colunas.	Siga as instruções descritas na Seção 1 da Coleção 4.	Siga as instruções descritas na Seção 1 da Coleção 4.	Siga as instruções descritas na Seção 1 da Coleção 4.	Siga as instruções descritas na Seção 1 da Coleção 4.
Entidade Custodiadora	Código Grupo de Acervo	Grupo de Acervo	Seção 4. Eventos no Museu	Modalidades	Tipologia	Nº de Registro	Palavra-chave
Museu de Esportes	Siga as instruções descritas na Seção 1 da Coleção 4.	Siga as instruções descritas na Seção 1 da Coleção 4.	Integrar neste Campo materiais e documentações relativos aos eventos realizados no Museu. Faça uma breve descrição do objeto ou documento que está a ser integrado. Cada um dos itens deve ocupar uma linha desta planilha. Preencha todos tópicos das colunas.	Siga as instruções descritas na Seção 1 da Coleção 4.	Siga as instruções descritas na Seção 1 da Coleção 4.	Siga as instruções descritas na Seção 1 da Coleção 4.	Siga as instruções descritas na Seção 1 da Coleção 4.

Entidade Custodiadora	Código Grupo de Acervo	Grupo de Acervo	Seção 5. Secretaria de Esportes	Modalidades	Tipologia	Nº de Registro	Palavra-chave
Museu de Esportes	Siga as instruções descritas na Seção 1 da Coleção 4.	Siga as instruções descritas na Seção 1 da Coleção 4.	Integrar neste Campo materiais e documentações relativos aos arquivos da Secretaria de Esportes que não estejam relacionados a nenhuma Coleção. Faça uma breve descrição do objeto ou documento que está a ser integrado. Cada um dos itens deve ocupar uma linha desta planilha. Preencha todos tópicos das colunas.	Siga as instruções descritas na Seção 1 da Coleção 4.	Siga as instruções descritas na Seção 1 da Coleção 4.	Siga as instruções descritas na Seção 1 da Coleção 4.	Siga as instruções descritas na Seção 1 da Coleção 4.
<b>Coleção nº 3</b>							
<b>Biografia</b>							
Entidade Custodiadora	Código Grupo de Acervo	Grupo de Acervo	Seção 1. Alberto Simões	Modalidades	Tipologia	Nº de Registro	Palavra-chave
Museu de Esportes	Preencher este campo com: Nº: 1. quando o item pertencer ao Grupo de Acervo Museológico; Nº2. quando o item pertencer a Reserva Técnica. Nº3. quando o item pertencer ao Acervo Arquivístico CEPE	Preencher este campo com a sigla: A.M. quando o item pertencer ao Grupo do Acervo Museológico; A.R.T. quando o item pertencer a Reserva Técnica. A.A.C. quando o item pertencer ao Acervo Arquivístico CEPE	Integrar neste Campo materiais e documentações relativas a Biografia de Alberto Simões. Faça uma breve descrição do objeto ou documento que está a ser integrado. Cada um dos itens deve ocupar uma linha desta planilha. Preencha todos tópicos das colunas.	Inserir neste campo qual modalidade esportiva está relacionado o item cadastrado. Nos casos em que não houver modalidade específica, mencionar pessoal.	Neste campo, inserir a tipologia que se enquadrar o determinado item cadastrado nesta coleção	O Museu de Esportes já possui um padrão de registro dos itens do seu Acervo. O padrão será mantido e o nº de registro deve ser inserido neste campo.	Este campo deve ser preenchido com até cinco palavras-chave. É desejável que as tags ou palavras-chave tenham alguma correspondência a modalidade, coleção e Seção que o objeto está integrado e ano.
Entidade Custodiadora	Código Grupo de Acervo	Grupo de Acervo	Seção 2. José Vitor Roque	Modalidades	Tipologia	Nº de Registro	Palavra-chave
Museu de Esportes	Siga as instruções descritas na Seção 1 da Coleção 5.	Siga as instruções descritas na Seção 1 da Coleção 5.	Integrar neste Campo materiais e documentações relativas à Biografia de José Vitor Roque. Faça uma breve descrição do objeto ou documento que está a ser integrado. Cada um dos itens deve ocupar uma linha desta planilha. Preencha todos tópicos das colunas.	Siga as instruções descritas na Seção 1 da Coleção 5.	Siga as instruções descritas na Seção 1 da Coleção 5.	Siga as instruções descritas na Seção 1 da Coleção 5.	Siga as instruções descritas na Seção 1 da Coleção 5.
Entidade Custodiadora	Código Grupo de Acervo	Grupo de Acervo	Seção 3. Celso Paiotti	Modalidades	Tipologia	Nº de Registro	Palavra-chave
Museu de Esportes	Siga as instruções descritas na Seção 1 da Coleção 5.	Siga as instruções descritas na Seção 1 da Coleção 5.	Integrar neste Campo materiais e documentações relativas à Biografia de Celso Paiotti. Faça uma breve descrição do objeto ou documento que está a ser integrado. Cada um dos itens deve ocupar uma linha desta planilha. Preencha todos tópicos das colunas.	Siga as instruções descritas na Seção 1 da Coleção 5.	Siga as instruções descritas na Seção 1 da Coleção 5.	Siga as instruções descritas na Seção 1 da Coleção 5.	Siga as instruções descritas na Seção 1 da Coleção 5.

Entidade Custodiadora	Código Grupo de Acervo	Grupo de Acervo	Seção 4. José Geraldo de Castro	Modalidades	Tipologia	Nº de Registro	Palavra-chave
Museu de Esportes	Siga as instruções descritas na Seção 1 da Coleção 5.	Siga as instruções descritas na Seção 1 da Coleção 5.	Integrar neste Campo materiais e documentações relativas à Biografia de José Geraldo de Castro. Faça uma breve descrição do objeto ou documento que está a ser integrado. Cada um dos itens deve ocupar uma linha desta planilha. Preencha todos tópicos das colunas.	Siga as instruções descritas na Seção 1 da Coleção 5.	Siga as instruções descritas na Seção 1 da Coleção 5.	Siga as instruções descritas na Seção 1 da Coleção 5.	Siga as instruções descritas na Seção 1 da Coleção 5.
Entidade Custodiadora	Código Grupo de Acervo	Grupo de Acervo	Seção 5. Fabiola Molina	Modalidades	Tipologia	Nº de Registro	Palavra-chave
Museu de Esportes	Siga as instruções descritas na Seção 1 da Coleção 5.	Siga as instruções descritas na Seção 1 da Coleção 5.	Integrar neste Campo materiais e documentações relativas à Biografia de Fabiola Molina. Faça uma breve descrição do objeto ou documento que está a ser integrado. Cada um dos itens deve ocupar uma linha desta planilha. Preencha todos tópicos das colunas.	Siga as instruções descritas na Seção 1 da Coleção 5.	Siga as instruções descritas na Seção 1 da Coleção 5.	Siga as instruções descritas na Seção 1 da Coleção 5.	Siga as instruções descritas na Seção 1 da Coleção 5.
Entidade Custodiadora	Código Grupo de Acervo	Grupo de Acervo	Seção 6. José Maria Fidelix	Modalidades	Tipologia	Nº de Registro	Palavra-chave
Museu de Esportes	Siga as instruções descritas na Seção 1 da Coleção 5.	Siga as instruções descritas na Seção 1 da Coleção 5.	Integrar neste Campo materiais e documentações relativas à Biografia de José Maria Fidelix. Faça uma breve descrição do objeto ou documento que está a ser integrado. Cada um dos itens deve ocupar uma linha desta planilha. Preencha todos tópicos das colunas.	Siga as instruções descritas na Seção 1 da Coleção 5.	Siga as instruções descritas na Seção 1 da Coleção 5.	Siga as instruções descritas na Seção 1 da Coleção 5.	Siga as instruções descritas na Seção 1 da Coleção 5.
Entidade Custodiadora	Código Grupo de Acervo	Grupo de Acervo	Seção 7. Joaquim Tay	Modalidades	Tipologia	Nº de Registro	Palavra-chave
Museu de Esportes	Siga as instruções descritas na Seção 1 da Coleção 5.	Siga as instruções descritas na Seção 1 da Coleção 5.	Integrar neste Campo materiais e documentações relativas à Biografia de Joaquim Tay. Faça uma breve descrição do objeto ou documento que está a ser integrado. Cada um dos itens deve ocupar uma linha desta planilha. Preencha todos tópicos das colunas.	Siga as instruções descritas na Seção 1 da Coleção 5.	Siga as instruções descritas na Seção 1 da Coleção 5.	Siga as instruções descritas na Seção 1 da Coleção 5.	Siga as instruções descritas na Seção 1 da Coleção 5.
Entidade Custodiadora	Código Grupo de Acervo	Grupo de Acervo	Seção 8. José Luiz Pantera	Modalidades	Tipologia	Nº de Registro	Palavra-chave
Museu de Esportes	Siga as instruções descritas na Seção 1 da Coleção 5.	Siga as instruções descritas na Seção 1 da Coleção 5.	Integrar neste Campo materiais e documentações relativas à Biografia de José Luiz Pantera. Faça uma breve descrição do objeto ou documento que está a ser integrado. Cada um dos itens deve ocupar uma linha desta planilha. Preencha todos tópicos das colunas.	Siga as instruções descritas na Seção 1 da Coleção 5.	Siga as instruções descritas na Seção 1 da Coleção 5.	Siga as instruções descritas na Seção 1 da Coleção 5.	Siga as instruções descritas na Seção 1 da Coleção 5.
Entidade Custodiadora	Código Grupo de Acervo	Grupo de Acervo	Seção 9. Leopoldo Weiss	Modalidades	Tipologia	Nº de Registro	Palavra-chave
Museu de Esportes	Siga as instruções descritas na Seção 1 da Coleção 5.	Siga as instruções descritas na Seção 1 da Coleção 5.	Integrar neste Campo materiais e documentações relativas à Biografia de Leopoldo Weiss. Faça uma breve descrição do objeto ou documento que está a ser integrado. Cada um dos itens deve ocupar uma linha desta planilha. Preencha todos tópicos das colunas.	Siga as instruções descritas na Seção 1 da Coleção 5.	Siga as instruções descritas na Seção 1 da Coleção 5.	Siga as instruções descritas na Seção 1 da Coleção 5.	Siga as instruções descritas na Seção 1 da Coleção 5.

Entidade Custodiadora	Código Grupo de Acervo	Grupo de Acervo	Seção 10. Luiz Augusto de Carvalho (Baiano)	Modalidades	Tipologia	Nº de Registro	Palavra-chave
Museu de Esportes	Siga as instruções descritas na Seção 1 da Coleção 5.	Siga as instruções descritas na Seção 1 da Coleção 5.	Integrar neste Campo materiais e documentações relativas à Biografia de Luiz Augusto de Carvalho (Baiano). Faça uma breve descrição do objeto ou documento que está a ser integrado. Cada um dos itens deve ocupar uma linha desta planilha. Preencha todos tópicos das colunas.	Siga as instruções descritas na Seção 1 da Coleção 5.	Siga as instruções descritas na Seção 1 da Coleção 5.	Siga as instruções descritas na Seção 1 da Coleção 5.	Siga as instruções descritas na Seção 1 da Coleção 5.
Entidade Custodiadora	Código Grupo de Acervo	Grupo de Acervo	Seção 11. José Geraldo de Castro	Modalidades	Tipologia	Nº de Registro	Palavra-chave
Museu de Esportes	Siga as instruções descritas na Seção 1 da Coleção 5.	Siga as instruções descritas na Seção 1 da Coleção 5.	Integrar neste Campo materiais e documentações relativas à Biografia de José Geraldo de Castro. Faça uma breve descrição do objeto ou documento que está a ser integrado Cada um dos itens deve ocupar uma linha desta planilha. Preencha todos tópicos das colunas.	Siga as instruções descritas na Seção 1 da Coleção 5.	Siga as instruções descritas na Seção 1 da Coleção 5.	Siga as instruções descritas na Seção 1 da Coleção 5.	Siga as instruções descritas na Seção 1 da Coleção 5.
Entidade Custodiadora	Código Grupo de Acervo	Grupo de Acervo	Seção 12. Pedro Yves Simão	Modalidades	Tipologia	Nº de Registro	Palavra-chave
Museu de Esportes	Siga as instruções descritas na Seção 1 da Coleção 5.	Siga as instruções descritas na Seção 1 da Coleção 5.	Integrar neste Campo materiais e documentações relativas à Biografia de Pedro Yves Simão. Faça uma breve descrição do objeto ou documento que está a ser integrado. Cada um dos itens deve ocupar uma linha desta planilha. Preencha todos tópicos das colunas.	Siga as instruções descritas na Seção 1 da Coleção 5.	Siga as instruções descritas na Seção 1 da Coleção 5.	Siga as instruções descritas na Seção 1 da Coleção 5.	Siga as instruções descritas na Seção 1 da Coleção 5.
Entidade Custodiadora	Código Grupo de Acervo	Grupo de Acervo	Seção 13. Daniel Euclides Moreno	Modalidades	Tipologia	Nº de Registro	Palavra-chave
Museu de Esportes	Siga as instruções descritas na Seção 1 da Coleção 5.	Siga as instruções descritas na Seção 1 da Coleção 5.	Integrar neste Campo materiais e documentações relativas à Biografia de Daniel Euclides Bueno. Faça uma breve descrição do objeto ou documento que está a ser integrado. Cada um dos itens deve ocupar uma linha desta planilha. Preencha todos tópicos das colunas.	Siga as instruções descritas na Seção 1 da Coleção 5.	Siga as instruções descritas na Seção 1 da Coleção 5.	Siga as instruções descritas na Seção 1 da Coleção 5.	Siga as instruções descritas na Seção 1 da Coleção 5.
Entidade Custodiadora	Código Grupo de Acervo	Grupo de Acervo	Seção 14. Teodoro Matos Santana	Modalidades	Tipologia	Nº de Registro	Palavra-chave
Museu de Esportes	Siga as instruções descritas na Seção 1 da Coleção 5.	Siga as instruções descritas na Seção 1 da Coleção 5.	Integrar neste Campo materiais e documentações relativas à Biografia de Teodoro Matos Santana. Faça uma breve descrição do objeto ou documento que está a ser integrado. Cada um dos itens deve ocupar uma linha desta planilha. Preencha todos tópicos das colunas.	Siga as instruções descritas na Seção 1 da Coleção 5.	Siga as instruções descritas na Seção 1 da Coleção 5.	Siga as instruções descritas na Seção 1 da Coleção 5.	Siga as instruções descritas na Seção 1 da Coleção 5.

Entidade Custodiadora	Código Grupo de Acervo	Grupo de Acervo	Seção 15. Glauco Putomatti	Modalidades	Tipologia	Nº de Registro	Palavra-chave
Museu de Esportes	Siga as instruções descritas na Seção 1 da Coleção 5.	Siga as instruções descritas na Seção 1 da Coleção 5.	Integrar neste Campo materiais e documentações relativas à Biografia de Glauco Putomatti. Faça uma breve descrição do objeto ou documento que está a ser integrado. Cada um dos itens deve ocupar uma linha desta planilha. Preencha todos tópicos das colunas.	Siga as instruções descritas na Seção 1 da Coleção 5.	Siga as instruções descritas na Seção 1 da Coleção 5.	Siga as instruções descritas na Seção 1 da Coleção 5.	Siga as instruções descritas na Seção 1 da Coleção 5.
Entidade Custodiadora	Código Grupo de Acervo	Grupo de Acervo	Seção 16. Ricardo Takeo Funo	Modalidades	Tipologia	Nº de Registro	Palavra-chave
Museu de Esportes	Siga as instruções descritas na Seção 1 da Coleção 5.	Siga as instruções descritas na Seção 1 da Coleção 5.	Integrar neste Campo materiais e documentações relativas à Biografia de Ricardo Takeo Funo. Faça uma breve descrição do objeto ou documento que está a ser integrado. Cada um dos itens deve ocupar uma linha desta planilha. Preencha todos tópicos das colunas.	Siga as instruções descritas na Seção 1 da Coleção 5.	Siga as instruções descritas na Seção 1 da Coleção 5.	Siga as instruções descritas na Seção 1 da Coleção 5.	Siga as instruções descritas na Seção 1 da Coleção 5.
Entidade Custodiadora	Código Grupo de Acervo	Grupo de Acervo	Seção 17. Rosana Selicani	Modalidades	Tipologia	Nº de Registro	Palavra-chave
Museu de Esportes	Siga as instruções descritas na Seção 1 da Coleção 5.	Siga as instruções descritas na Seção 1 da Coleção 5.	Integrar neste Campo materiais e documentações relativas à Biografia de Ricardo Rosana Selicani. Faça uma breve descrição do objeto ou documento que está a ser integrado. Cada um dos itens deve ocupar uma linha desta planilha. Preencha todos tópicos das colunas.	Siga as instruções descritas na Seção 1 da Coleção 5.	Siga as instruções descritas na Seção 1 da Coleção 5.	Siga as instruções descritas na Seção 1 da Coleção 5.	Siga as instruções descritas na Seção 1 da Coleção 5.
Entidade Custodiadora	Código Grupo de Acervo	Grupo de Acervo	Seção 18. Rosângela de Almeida Mello (Zanza)	Modalidades	Tipologia	Nº de Registro	Palavra-chave
Museu de Esportes	Siga as instruções descritas na Seção 1 da Coleção 5.	Siga as instruções descritas na Seção 1 da Coleção 5.	Integrar neste Campo materiais e documentações relativas à Biografia de Ricardo Rosângela de Almeida Mello (Zanza). Faça uma breve descrição do objeto ou documento que está a ser integrado. Cada um dos itens deve ocupar uma linha desta planilha. Preencha todos tópicos das colunas.	Siga as instruções descritas na Seção 1 da Coleção 5.	Siga as instruções descritas na Seção 1 da Coleção 5.	Siga as instruções descritas na Seção 1 da Coleção 5.	Siga as instruções descritas na Seção 1 da Coleção 5.
Entidade Custodiadora	Código Grupo de Acervo	Grupo de Acervo	Seção 19. Luiz Fernando Zullietti	Modalidades	Tipologia	Nº de Registro	Palavra-chave
Museu de Esportes	Siga as instruções descritas na Seção 1 da Coleção 5.	Siga as instruções descritas na Seção 1 da Coleção 5.	Integrar neste Campo materiais e documentações relativas à Biografia de Luiz Fernando Zullietti. Faça uma breve descrição do objeto ou documento que está a ser integrado. Cada um dos itens deve ocupar uma linha desta planilha. Preencha todos tópicos das colunas.	Siga as instruções descritas na Seção 1 da Coleção 5.	Siga as instruções descritas na Seção 1 da Coleção 5.	Siga as instruções descritas na Seção 1 da Coleção 5.	Siga as instruções descritas na Seção 1 da Coleção 5.

Entidade Custodiadora	Código Grupo de Acervo	Grupo de Acervo	Seção 20. Diogo Yabe	Modalidades	Tipologia	Nº de Registro	Palavra-chave
Museu de Esportes	Siga as instruções descritas na Seção 1 da Coleção 5.	Siga as instruções descritas na Seção 1 da Coleção 5.	Integrar neste Campo materiais e documentações relativas à Biografia de Diogo Yabe. Faça uma breve descrição do objeto ou documento que está a ser integrado. Cada um dos itens deve ocupar uma linha desta planilha. Preencha todos tópicos das colunas.	Siga as instruções descritas na Seção 1 da Coleção 5.	Siga as instruções descritas na Seção 1 da Coleção 5.	Siga as instruções descritas na Seção 1 da Coleção 5.	Siga as instruções descritas na Seção 1 da Coleção 5.
<b>Coleção nº 6</b>							
<b>Esporte em notícias</b>							
Entidade Custodiadora	Código Grupo de Acervo	Grupo de Acervo	Seção 1. Periódicos	Modalidades	Tipologia	Nº de Registro	Palavra-chave
Museu de Esportes	Preencher este campo com: Nº: 1. quando o item pertencer ao Grupo de Acervo Museológico; Nº2. quando o item pertencer a Reserva Técnica. Nº3. quando o item pertencer ao Acervo Arquivístico CEPEJ	Preencher este campo com a sigla: A.M. quando o item pertencer ao Grupo de Acervo Museológico; A.R.T. quando o item pertencer a Reserva Técnica. A.A.C. quando o item pertencer ao Acervo Arquivístico CEPEJ	Integrar neste Campo materiais periódicos, como jornais e publicações de notícias, revistas, jornais sobre a participação de equipes que representaram o município em algum evento e/ou campeonato. Faça uma breve descrição do objeto ou documento que está a ser integrado. Cada um dos itens deve ocupar uma linha desta planilha. Preencha todos tópicos das colunas.	Inserir neste campo qual modalidade esportiva está relacionado o item cadastrado. Nos casos em que não houver modalidade específica, mencionar pessoal.	Neste campo, inserir a tipologia que se enquadrar o determinado item cadastrado nesta coleção	O Museu de Esportes já possui um padrão de registro dos itens do seu Acervo. O padrão será mantido e o nº de registro deve ser inserido neste campo.	Este campo deve ser preenchido com até cinco palavras-chave.
<b>Coleção nº 7</b>							
<b>Arquivo Bibliográfico</b>							
Entidade Custodiadora	Código Grupo de Acervo	Grupo de Acervo	Seção 1. Publicações Diversas	Modalidades	Tipologia	Nº de Registro	Palavra-chave
Museu de Esportes	Preencher este campo com: Nº: 1. quando o item pertencer ao Grupo de Acervo Museológico; Nº2. quando o item pertencer a Reserva Técnica. Nº3. quando o item pertencer ao Acervo Arquivístico CEPEJ	Preencher este campo com a sigla: A.M. quando o item pertencer ao Grupo de Acervo Museológico; A.R.T. quando o item pertencer a Reserva Técnica. A.A.C. quando o item pertencer ao Acervo Arquivístico CEPEJ	Integrar neste Campo livros, revistas, manuais, alguns de figurinhas, Teses e Trabalhos de Graduação entre outros destas modalidades. Jornais e prole a participação de equipes que representaram o município em algum evento e/ou campeonato ou objeto de temáticas esportivas. Faça uma breve descrição do objeto ou documento que está a ser integrado. Cada um dos itens deve ocupar uma linha desta planilha. Preencha todos tópicos das colunas.	Inserir neste campo qual modalidade esportiva está relacionado o item cadastrado. Nos casos em que não houver modalidade específica, mencionar pessoal.	Neste campo, inserir a tipologia que se enquadrar o determinado item cadastrado nesta coleção	O Museu de Esportes já possui um padrão de registro dos itens do seu Acervo. O padrão será mantido e o nº de registro deve ser inserido neste campo.	Este campo deve ser preenchido com até cinco palavras-chave.
<b>Coleção nº 8</b>							
<b>Jogos e Passatempos</b>							
Entidade Custodiadora	Código Grupo de Acervo	Grupo de Acervo	Seção 1. Loterias	Modalidades	Tipologia	Nº de Registro	Palavra-chave
Museu de Esportes	Preencher este campo com: Nº: 1. quando o item pertencer ao Grupo de Acervo Museológico; Nº2. quando o item pertencer a Reserva Técnica. Nº3. quando o item pertencer ao Acervo Arquivístico CEPEJ	Preencher este campo com a sigla: A.M. quando o item pertencer ao Grupo de Acervo Museológico; A.R.T. quando o item pertencer a Reserva Técnica. A.A.C. quando o item pertencer ao Acervo Arquivístico CEPEJ	Integrar neste Campo volantes de loterias temáticas sobre o esporte jossense, como loteria esportiva que teve como referência a equipe de São José dos Campos. Faça uma breve descrição do objeto ou documento que está a ser integrado. Cada um dos itens deve ocupar uma linha desta planilha. Preencha todos tópicos das colunas.	Inserir neste campo qual modalidade esportiva está relacionado o item cadastrado. Nos casos em que não houver modalidade específica, mencionar pessoal.	Neste campo, inserir a tipologia que se enquadrar o determinado item cadastrado nesta coleção	O Museu de Esportes já possui um padrão de registro dos itens do seu Acervo. O padrão será mantido e o nº de registro deve ser inserido neste campo.	Este campo deve ser preenchido com até cinco palavras-chave.

Coleção nº 9						
Reserva (objetos que não se enquadram em nenhuma coleção)						
Entidade Custodiadora	Código Grupo de Acervo	Grupo de Acervo	Seção 1. Itens não integrados em nenhuma subcategoria das Colções	Modalidades	Tipologia	Nº de Registro
Museu de Esportes	Preencher este campo com: Nº. 1. quando o item pertencer ao Grupo de Acervo Museológico; Nº2. quando o item pertencer a Reserva Técnica. Nº3. quando o item pertencer ao Acervo Arquivístico (CEPE)	Preencher este campo com a sigla: A.M. quando o item pertencer ao Grupo de Acervo Museológico; A.R.T. quando o item pertencer a Reserva Técnica. A.A.C. quando o item pertencer ao Acervo Arquivístico (CEPE)	Integrar neste Campo itens que não estão integrados em uma coleção e que não possuem outros itens com contexto lógico que justifique a criação de uma Seção em alguma das outras coleções. Faça uma breve descrição do objeto ou documento que está a ser integrado. Cada um dos itens deve ocupar uma linha desta planilha. Por favor, preencha todos tópicos das colunas.	Inserir neste campo qual modalidade esportiva está relacionado o item cadastrado. Nos casos em que não houver modalidade específica, mencionar pessoal.	Neste campo, inserir a tipologia que se enquadrar o determinado item cadastrado nesta coleção	O Museu de Esportes já possui um padrão de registro dos itens do seu Acervo. O padrão será mantido e o nº de registro deve ser inserido neste campo.
Entidade Custodiadora	Código Grupo de Acervo	Grupo de Acervo	Seção 2. Itens disponíveis para transferência	Modalidades	Tipologia	Nº de Registro
Museu de Esportes	Siga as instruções descritas na Seção 1 da Coleção 9.	Siga as instruções descritas na Seção 1 da Coleção 9.	Integrar neste Campo itens que não estão em processo de transferência. Faça uma breve descrição do objeto ou documento que está a ser integrado. Cada um dos itens deve ocupar uma linha desta planilha. Preencha todos tópicos das colunas.	Siga as instruções descritas na Seção 1 da Coleção 9.	Siga as instruções descritas na Seção 1 da Coleção 9.	Siga as instruções descritas na Seção 1 da Coleção 9.
Entidade Custodiadora	Código Grupo de Acervo	Grupo de Acervo	Seção 3. Itens em processo de descarte	Modalidades	Tipologia	Nº de Registro
Museu de Esportes	Siga as instruções descritas na Seção 1 da Coleção 9.	Siga as instruções descritas na Seção 1 da Coleção 9.	Integrar neste Campo itens que não estão em processo de descarte. Faça uma breve descrição do objeto ou documento que está a ser integrado. Cada um dos itens deve ocupar uma linha desta planilha. Preencha todos tópicos das colunas.	Siga as instruções descritas na Seção 1 da Coleção 9.	Siga as instruções descritas na Seção 1 da Coleção 9.	Siga as instruções descritas na Seção 1 da Coleção 9.
Entidade Custodiadora	Código Grupo de Acervo	Grupo de Acervo	Seção 4. Itens em processo de aquisição	Modalidades	Tipologia	Nº de Registro
Museu de Esportes	Siga as instruções descritas na Seção 1 da Coleção 9.	Siga as instruções descritas na Seção 1 da Coleção 9.	Integrar neste Campo itens que não estão em processo de aquisição. Faça uma breve descrição do objeto ou documento que está a ser integrado. Cada um dos itens deve ocupar uma linha desta planilha. Preencha todos tópicos das colunas.	Siga as instruções descritas na Seção 1 da Coleção 9.	Siga as instruções descritas na Seção 1 da Coleção 9.	Siga as instruções descritas na Seção 1 da Coleção 9.

# ANEXO

# ANEXO 1

Figura 1 . Tabela contendo a largura x altura dos formatos de papel das séries A, B e envelopes da Série C, em milímetros, padrão ISSO 216.

Formatos da série A		Formatos da série B		Formatos da série C	
4A0	1682 × 2378	–	–	–	–
2A0	1189 × 1682	–	–	–	–
A0	841 × 1189	B0	1000 × 1414	C0	917 × 1297
A1	594 × 841	B1	707 × 1000	C1	648 × 917
A2	420 × 594	B2	500 × 707	C2	458 × 648
A3	297 × 420	B3	353 × 500	C3	324 × 458
<b>A4</b>	<b>210 × 297</b>	B4	250 × 353	C4	229 × 324
A5	148 × 210	B5	176 × 250	C5	162 × 229
A6	105 × 148	B6	125 × 176	C6	114 × 162
A7	74 × 105	B7	88 × 125	C7	81 × 114
A8	52 × 74	B8	62 × 88	C8	57 × 81
A9	37 × 52	B9	44 × 62	C9	40 × 57
A10	26 × 37	B10	31 × 44	C10	28 × 40

Fonte:<https://fauufpa.files.wordpress.com/2012/11/padrc3b5esinternacionaisdetamanhosdepa-pelatauaizado.pdf>

# ANEXO 2

Figura 1 . Tabela contendo a padronização de tamanhos de papéis fotográficos tradicionais

<b>Papéis fotográficos</b>	<b>Em centímetros</b>	<b>Em polegadas</b>	<b>Pixels em 300ppi</b>	<b>Megapixels</b>
	7x12	3x5	900x1500	<b>1.35</b>
	10x15	4x6	1200x1800	<b>2.16</b>
	13x18	5x7	1500x2100	<b>3.15</b>
	20x25	8x10	2400x3000	<b>7.2</b>
	20x30	8x12	2400x3600	<b>8.64</b>
	24x30	10x12	3000x3600	<b>10.8</b>
	25x38	10x15	3000x4500	<b>13.5</b>
	30x45	12x18	3600x5400	<b>19.4</b>

Fonte: <https://ricardohage.com.br/2017/01/31/como-saber-qual-o-tamanho-em-que-uma-imagem-pode-ser-impressa/>