

Ficha de procedência e histórico de aquisição

Preserve a trajetória documental de cada exemplar da sua coleção.

Uma ficha para cada moeda. Separe documentos efetivamente recebidos de informações declaradas pelo vendedor ou ainda não confirmadas. O histórico conhecido começa na evidência disponível, não na suposição.

1. Identificação e registro próprio

CÓDIGO DA COLEÇÃO

CIVILIZAÇÃO / AUTORIDADE

DENOMINAÇÃO E METAL

DATAÇÃO ATRIBUÍDA

PESO E DIÂMETRO

REFERÊNCIA / TIPO CATALOGRÁFICO

2. Aquisição mais recente

DATA DA AQUISIÇÃO

VENDEDOR / CASA DE LEILÕES

PLATAFORMA / LOCAL

NÚMERO DE ANÚNCIO OU LOTE

PREÇO E MOEDA DE PAGAMENTO

NÚMERO DA NOTA / COMPROVANTE

Endereço eletrônico do anúncio original ou arquivo preservado:

3. Histórico anterior efetivamente conhecido

Antigo proprietário, coleção, leilão anterior, recibo antigo ou outra etapa documentada:

Fonte de cada informação histórica (ex.: etiqueta antiga, catálogo datado, recibo, fotografia publicada):

4. Grau de documentação do histórico

Classificação do registro

- ☐ Comprovado documentalmente: há material identificável que sustenta a informação.
- ☐ Declarado por terceiro: informação atribuída ao vendedor ou proprietário anterior, sem documentação independente suficiente.

- ☐ Hipótese de pesquisa: associação possível, ainda dependente de confirmação.
- ☐ Desconhecido: informação não disponível. O campo permanece sem preenchimento conjectural.

5. Arquivos vinculados à ficha

FOTO DO ANVERSO (NOME DO ARQUIVO)

FOTO DO REVERSO (NOME DO ARQUIVO)

COMPROVANTE (NOME / LOCALIZAÇÃO)

ETIQUETA / TICKET ANTIGO (ARQUIVO)

CÓPIA DO ANÚNCIO (ARQUIVO)

BACKUP DIGITAL (LOCALIZAÇÃO)

6. Verificação e atualizações

Última conferência: _____ Responsável pela conferência: _____

Informações atualizadas ou corrigidas, com indicação da fonte e da data:

Atenção: o país de origem do vendedor não demonstra, por si só, o local de descoberta, a procedência histórica ou a licitude de todas as etapas anteriores. Uma referência catalográfica auxilia na identificação do tipo monetário, mas não comprova o histórico de propriedade do exemplar.

Boas práticas de documentação digital

- Guarde uma cópia integral do anúncio na data da compra. A página original poderá mudar ou sair do ar.
- Preserve fotos em resolução original, recibos, mensagens relevantes e eventual catálogo de leilão com data e número de lote.
- Dê nomes de arquivo consistentes, por exemplo: ID0001_anverso.jpg, ID0001_recibo.pdf, ID0001_lote.pdf.
- Mantenha cópia de segurança separada. Ao corrigir uma atribuição, não elimine o registro anterior sem indicar a alteração e a fonte.
- Uma informação verbal pode ser anotada, mas deve ser descrita como declaração, não como evidência documental confirmada.

Registro de sucessivas referências documentais

Data / época	Fonte identificável	O que a fonte comprova
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____

CONTINUE SUA PESQUISA NA TH NUMISMÁTICA

No Acervo Digital TH, as moedas mantêm fichas consultáveis mesmo após sua venda. Utilize essa documentação como ponto de partida, preservando seus próprios comprovantes.

[Conheça as moedas disponíveis](#) | [Acervo Digital TH](#)



Consulta complementar: American Numismatic Society. <https://numismatics.org/>