

Ministério da Saúde

FIOCRUZ

Fundação Oswaldo Cruz

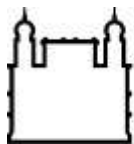
Casa de Oswaldo Cruz

Política de Preservação e Gestão de Acervos Culturais das Ciências e da Saúde

ANEXO I – PROGRAMAS DE PRESERVAÇÃO E GESTÃO

Programa de Incorporação de Acervos

Versão aprovada pelo Conselho Deliberativo da COC em 01/10/2014



Ministério da Saúde

FIOCRUZ

Fundação Oswaldo Cruz

Casa de Oswaldo Cruz

Sumário

Apresentação	3
Objetivos	3
Linhas temáticas.....	3
Responsabilidades.....	3
Acervo Arquitetônico, Urbanístico e Arqueológico	4
Descrição do acervo	4
Recursos.....	4
Critérios para incorporação	4
Formas de incorporação	5
Critérios para desincorporação	6
Formas de desincorporação.....	6
Referências	6
Legislações	6
Acervo Arquivístico	7
Descrição do Acervo	7
Recursos.....	7
Critérios para incorporação	8
Formas de incorporação	8
Critérios para desincorporação.....	9
Formas de desincorporação.....	9
Referências	10
Normas	10
Acervo Bibliográfico	10
Descrição do acervo.....	10
Recursos.....	11
Critérios para incorporação	11
Formas de incorporação	12
Critérios para desincorporação.....	13
Formas de desincorporação.....	13
Referências	14
Acervo Museológico.....	14
Descrição do acervo.....	14
Recursos.....	14
Critérios para incorporação	15
Formas de incorporação	16
Critérios para desincorporação.....	17
Formas de desincorporação.....	17
Referências	18

Apresentação

O Programa de Incorporação de Acervos integra a [Política de Preservação e Gestão de Acervos Culturais das Ciências e da Saúde](#) da Casa de Oswaldo Cruz (COC), que estabelece os princípios gerais, as diretrizes, as responsabilidades e orienta o desenvolvimento de políticas específicas, programas, planos e procedimentos para a preservação dos acervos culturais das ciências e da saúde sob a guarda da COC. Por se tratar de documento que abrange acervos diversos (arquitetônico, urbanístico e arqueológico; arquivístico; bibliográfico e museológico), os termos *incorporação* e *desincorporação* foram adotados para designar processos que recebem nomenclaturas específicas em cada área.

Neste Programa o termo *incorporação* refere-se, no caso do acervo arquivístico, à entrada ou aquisição de documentos arquivísticos em arquivo, e o termo *desincorporação* equivale à exclusão, eliminação ou expurgo de documentos. No caso dos acervos bibliográfico e museológico, os termos *incorporação* e *desincorporação* representam, respectivamente, os processos de aquisição e de descarte de itens. Para o acervo arquitetônico *incorporação* e *desincorporação* estão relacionados à responsabilidade da COC sobre determinados bens imóveis da Fundação Oswaldo Cruz (Fiocruz).

Objetivos

Orientar a identificação de novos bens para os acervos da unidade; estabelecer responsabilidades, critérios e formas para incorporação e desincorporação ao acervo, alinhados aos códigos de ética dos organismos nacionais e internacionais, à missão da COC e às Linhas Temáticas dos acervos da Casa de Oswaldo Cruz definidas pela [Comissão Permanente de Acervos](#).

Linhas temáticas

A constituição dos diferentes acervos sob a guarda da Casa de Oswaldo Cruz é orientada pelo campo de atuação da Fundação Oswaldo Cruz (Fiocruz) ao longo de sua história. Portanto, os bens incorporados e preservados devem ser expressões relevantes para a história das ciências e da saúde, a educação em saúde, a divulgação científica e as ciências da vida (ciências da saúde, ciências biomédicas, ciências biológicas).

Responsabilidades

A responsabilidade pelos processos de incorporação e desincorporação relacionados ao acervo arquitetônico, urbanístico e arqueológico é do Departamento de Patrimônio Histórico; ao acervo arquivístico é do Departamento de Arquivo e Documentação (DAD); ao acervo bibliográfico é das Bibliotecas e ao acervo museológico é do Serviço de Museologia do Departamento Museu da Vida.

A definição do caráter permanente de documentos institucionais é atribuição da [Comissão Permanente de Avaliação de Documentos Arquivísticos da Fiocruz](#) e consolidada no instrumento de gestão documental denominado [Tabela de Temporalidade](#). Cabe à [Comissão Permanente de Acervos](#) avaliar propostas de incorporação e desincorporação de acervos em situações especiais, bem como atuar como instância de recursos reavaliando decisões tomadas pelas respectivas áreas técnicas. Deverá sempre prevalecer a diretriz de avaliação realizada por representantes dos diferentes acervos e formalizada através de relatórios.

Acervo Arquitetônico, Urbanístico e Arqueológico

Descrição do acervo

O acervo arquitetônico, urbanístico e arqueológico é composto por exemplares representativos para a história das ciências e da saúde sob a tutela ou a responsabilidade da Fundação Oswaldo Cruz (Fiocruz). O conjunto de edificações históricas inclui exemplares da arquitetura eclética e da arquitetura modernista, originalmente associados aos seguintes usos: biotério, hospital, laboratório, produção de medicamentos, ensino, refeitório e uso misto. Fazem parte do acervo ainda jardins, praças, alamedas e sítios arqueológicos pré-históricos e históricos. Para efeito deste programa, considera-se que serão objeto de proteção somente os vestígios arqueológicos de estruturas arquitetônicas - denominadas de superartefatos arqueológicos - que se encontram nos sítios sob responsabilidade da Fiocruz e incorporados ao acervo da COC.

Recursos

A incorporação de novos itens ao acervo deve levar em consideração os recursos financeiros e humanos necessários para: desenvolvimento de pesquisas; elaboração de projetos de conservação, restauração e adaptações de uso; execução de obras de restauração; e execução e gestão de serviços contínuos de conservação. Os recursos financeiros necessários para implementação de tais ações devem ser previstos no plano anual da Casa de Oswaldo Cruz ou obtidos através de fontes externas.

O Departamento de Patrimônio Histórico é constituído por equipe multidisciplinar, composta por profissionais das áreas de arquitetura, engenharia, história, conservação e técnicas, entre outras, além de contar com o apoio de consultores externos.

Crítérios para incorporação

O processo de incorporação de um item ao acervo arquitetônico da COC deve considerar os seguintes critérios:

a. Pertinência

Exemplares (bens imóveis, espaços verdes e estruturas arqueológicas) pertencentes ou tutelados pela Fiocruz, tombados ou em processo de tombamento pelos órgãos de preservação federal, estadual e/ou municipal.

Exemplares (bens imóveis e espaços verdes) não tombados pertencentes à Fiocruz com reconhecido valor relacionado à história da instituição e de seus campos de atuação.

Exemplares (bens imóveis, espaços verdes e estruturas arqueológicas) pertencentes a outras instituições e com seu uso cedido à Fiocruz, cujas características estejam alinhadas às [Linhas Temáticas dos Acervos da Casa de Oswaldo Cruz](#).

b. Integridade

Os bens imóveis a serem incorporados devem conservar os elementos necessários para exprimir o seu valor. Deve ser evitada a incorporação de bens que apresentem alterações e desconfigurações de grande porte, que resultem em perda de integridade física e estética e, portanto, dos valores que conferem sua significância cultural.

Formas de incorporação

Para toda proposta de incorporação ao acervo arquitetônico, urbanístico e arqueológico, o Departamento de Patrimônio Histórico deverá elaborar um dossiê (link a ser criado) incluindo os seguintes dados: histórico (das intervenções e usos e ocupações); informações técnicas (características arquitetônicas, sistemas construtivos, dimensões); relevância histórica, artística e científica; estado de conservação; custos estimados com conservação e restauração; recursos humanos e materiais necessários para sua preservação; potenciais usos compatíveis com o bem e com a missão institucional da Fiocruz; avaliação do tipo de responsabilidade técnica; cópia do processo de tombamento (quando existir). O dossiê deve ser encaminhado à [Comissão Permanente de Acervos](#) para avaliação.

a. Reconhecimento por portaria de designação de responsabilidade técnica

A incorporação de novos itens ao acervo pode ser orientada por planos diretores onde estiver localizado o bem a ser incorporado, ou através de instrumento normativo. No caso de bens pertencentes à Fiocruz serem tombados por instâncias de proteção (federal, estadual, municipal), a sua incorporação ao acervo também deverá ser solicitada.

A Direção da COC deve encaminhar à Presidência da Fiocruz as propostas de incorporação, as quais serão formalizadas através de portaria da Presidência da Fiocruz.

b. Cessão temporária ou doação com portaria de designação de responsabilidade técnica

No caso de bens pertencentes a outras instituições e com seu uso cedido à Fiocruz a incorporação – gestão de sua preservação - deverá ser formalizada através de portaria da Presidência da Fiocruz.

c. Descobertas por achados fortuitos e achados provenientes de pesquisa arqueológica

Serão incorporados ao acervo superartefatos descobertos em sítios decorrentes de achados fortuitos ou provenientes de pesquisas arqueológicas. A comunicação dos achados deverá ser formalizada à assessoria de arqueologia da Superintendência Estadual do Iphan.

Critérios para desincorporação

O processo de desincorporação de um item do acervo arquitetônico deve considerar os seguintes critérios:

d. Pertinência

Bens imóveis que não estejam vinculados às [Linhas Temáticas dos Acervos da Casa de Oswaldo Cruz](#).

e. Integridade

Deverão ser desincorporados os bens imóveis que tiverem sofrido alterações e danos de grande porte e irreversíveis, que resultem em perda de integridade física e estética e, portanto, dos valores que conferem sua significância cultural.

Formas de desincorporação

Para toda proposta de desincorporação, o Departamento de Patrimônio Histórico deverá elaborar um dossiê incluindo os seguintes dados: histórico (das intervenções e usos e ocupações); caracterização do objeto; estado de conservação; justificativa para desincorporação. O dossiê deve ser encaminhado à [Comissão Permanente de Acervos](#) para avaliação.

a. Portaria da Presidência

A desincorporação de bens do acervo arquitetônico, urbanístico e arqueológico sob responsabilidade da COC deverá ser formalizada através de portaria da Presidência da Fiocruz.

Referências

FIOCRUZ. [Estatuto da Fiocruz](#). Decreto n.4725. Rio de Janeiro: Fiocruz, 2003.

NAJJAR, Rosana. Manual de Arqueologia Histórica em Projetos de Restauração: Iphan/Ministério da Cultura. Rio de Janeiro, 2005. Disponível em:
<http://portal.iphan.gov.br/montarPaginaSecao.do?id=17592&sigla=Institucional&retorno=paginaInstitucional>

OLIVEIRA, Mário Mendonça de. A Documentação como Ferramenta de Preservação da Memória: Cadastro, Fotografia, Fotogrametria e Arqueologia. Rio de Janeiro: Iphan/Programa Monumenta, v. 7, 2008. Disponível em:
<http://portal.iphan.gov.br/portal/montarPaginaSecao.do?id=17573&sigla=Institucional&retorno=paginaInstitucional>

UNESCO. Intergovernmental committee for the protection of the world cultural and natural heritage. Operational Guidelines for the Implementation of the World Heritage Convention. Paris: UNESCO, 2013. Disponível em: <http://whc.unesco.org/en/guidelines/>

Legislações

INSTITUTO DO PATRIMONIO HISTÓRICO, ARTÍSTICO E CULTURAL. Portaria Iphan Nº 230, de 17 dezembro de 2002. Artigo 6º. Dispõe sobre a previsão nos contratos de programa de educação patrimonial. **Diário Oficial da União**, Poder Executivo, Brasília, DF., 18 dez. 2002. N. 244

INSTITUTO DO PATRIMONIO HISTÓRICO, ARTÍSTICO E CULTURAL. Portaria Iphan Nº 07/1988, Artigo 5º, IV 5 e 6. Dispõe dos requisitos para a permissão de pesquisa de campo para escavações em execução de projeto que afete direta ou indiretamente um sítio arqueológico. **Diário Oficial da União**, Poder Executivo, Brasília, DF., 15 dez. 1988.

INSTITUTO DO PATRIMONIO HISTÓRICO, ARTÍSTICO E CULTURAL. Decreto Lei 25/1937, Artigo 1º. Organiza a proteção do patrimônio histórico e artístico nacional. **Diário Oficial da União**, Poder Executivo, Brasília, DF.

BRASIL. Lei Federal 3924/1961. Dispõe sobre a definição de monumentos arqueológicos, a permissão para a pesquisa arqueológica e sobre as descobertas fortuitas. **Diário Oficial da União**, Poder Executivo, Brasília, DF. 26 jul. 1961.

RIO DE JANEIRO (Estado). Decreto Municipal nº 22.872, de 07 de maio de 2003. **Diário Oficial do Município do Rio de Janeiro**, Poder Executivo, Rio de Janeiro, RJ. 08 maio, 2003. Dispõe que todas as obras que envolvam intervenções urbanísticas e/ou topográficas realizadas pelo Poder Público Municipal – direta ou indiretamente, em áreas que sugiram interesse histórico – deverão prever estudos e acompanhamento com vistas à pesquisa arqueológica.

Acervo Arquivístico

Descrição do Acervo

A documentação que constitui o acervo arquivístico da Casa de Oswaldo Cruz abrange os gêneros textual, iconográfico, cartográfico, micrográfico, sonoro e filmográfico (em qualquer tipo de suporte), e pode ser caracterizado das seguintes formas:

- a) *Fundos pessoais* – documentos provenientes de cientistas e outros profissionais que se destacaram em áreas relacionadas aos campos de atuação da Fundação Oswaldo Cruz (Fiocruz) e às linhas temáticas do acervo;
- b) *Fundos institucionais* – documentos produzidos e acumulados pela Fiocruz, incluindo o patrimônio documental dos institutos e unidades que a constituíram em 1970 e de outras unidades incorporadas posteriormente;
- c) *Fundos de outras instituições* – documentos constituídos por parcelas de arquivos de instituições já extintas com atividades nas áreas da saúde e das ciências biomédicas, incorporados sobretudo na ausência de entidade em condições de custodiar tal acervo;
- d) *Coleções* – documentos cujo contexto de produção é desconhecido ou foram reunidos com base em uma temática específica.

Recursos

A incorporação de novos bens ao acervo considerará os recursos financeiros, humanos e tecnológicos necessários para proporcionar as condições ideais de acesso, conservação e gestão do acervo, através de medidas como o controle dos fatores ambientais, da segurança, do correto manuseio, higienização e acondicionamento dos documentos, além da capacidade de espaço para seu armazenamento.

Os recursos financeiros devem ser previstos no plano anual da COC de acordo com o planejamento referente à ampliação do acervo arquivístico ou obtidos através de financiamentos externos.

Na gestão do acervo arquivístico, o Departamento de Arquivo e Documentação (DAD) conta com um quadro multidisciplinar de profissionais responsáveis pela implementação das diretrizes deste programa composta por profissionais das áreas de arquivologia, história, conservação, e técnicas, entre outras.

Critérios para incorporação

O processo de incorporação de um bem ao acervo arquivístico da COC deve considerar os seguintes critérios:

a. Estado de conservação e legibilidade

Poderão ser incorporados ao acervo conjuntos com documentos em bom estado de conservação. Aqueles que apresentarem contaminação biológica ou química poderão ser incorporados desde que sejam passíveis de recuperação, de modo a assegurar sua legibilidade e a segurança dos profissionais, usuários e demais conjuntos documentais do acervo.

b. Originalidade

Serão incorporados ao acervo conjunto de documentos originais. A aquisição de arquivos em cópia será analisada excepcionalmente.

c. Pertinência

Poderão ser adquiridos fundos de instituições extintas, arquivos pessoais e coleções que mantenham pertinência com as [Linhas Temáticas dos Acervos da Casa de Oswaldo Cruz](#). Será avaliada a pertinência do conjunto como fonte primária para a pesquisa.

Formas de incorporação

A aquisição de novos bens por qualquer uma das formas abaixo deve ser precedida de um levantamento de informações, reunidas em dossiê, a respeito da procedência e acumulação da documentação, estado de conservação, investimentos para guarda e acesso do arquivo, entre outras que se revelarem importantes.

a. Compra

Forma de incorporação que envolve processo administrativo e pagamento para aquisição de bens. Todas as intenções de compra de acervo deverão ser submetidas à [Comissão Permanente de Acervos](#). O valor da compra deve ser compatível com os recursos disponíveis para este fim de acordo com o orçamento da Casa de Oswaldo Cruz para aquisição de acervo. A incorporação através de compra também poderá contar com recursos obtidos por fontes externas de financiamento.

b. Doação

Cessão gratuita e voluntária de propriedade realizada por uma entidade coletiva, pessoa ou família. A doação deve ser formalizada com a assinatura de Termo de Doação, prevendo direitos e deveres da Fiocruz em relação ao conjunto documental doado.

c. Permuta

Forma de aquisição em que as partes se obrigam a dar uma parcela do acervo por outra. Para tal, será estabelecido acordo, através de Termo de Permuta prevendo todas as garantias e obrigações de ambas as partes em relação à custódia, uso e preservação do acervo em questão. Partes de um fundo arquivístico, exceto duplicatas, não podem ser objetos de permuta, respeitando o princípio da indivisibilidade ou integridade arquivística. Ou seja, os documentos devem ser conservados sem dispersão, subtração, mutilação, danos ou acréscimo e inserção indevidos. Todas as intenções de permuta de acervo deverão ser submetidas à [Comissão Permanente de Acervos](#).

d. Recolhimento

Entrada de documentos produzidos e acumulados pela Fiocruz no decorrer de suas atividades. Após terem cumprido as funções administrativas, o conjunto de documentos poderá passar do arquivo intermediário da instituição para o arquivo permanente. Os tipos documentais e prazos para recolhimento estão contidos na [Tabela de Temporalidade](#) e são definidos pela [Comissão Permanente de Avaliação de Documentos Arquivísticos da Fiocruz](#), estabelecida pela Portaria PR nº 265/2012.

Crítérios para desincorporação

O processo de desincorporação de um bem do acervo arquivístico deve considerar os seguintes critérios:

a. Estado de conservação e legibilidade

Poderão ser eliminados os documentos que se apresentem ilegíveis ou que representem perigo para usuários, profissionais e demais conjuntos documentais do acervo devido a seu estado de conservação e/ou contaminação biológica ou química, desde que não sejam passíveis de recuperação.

b. Pertinência

Documentos cujo conteúdo não apresenta nenhuma pertinência em relação ao restante do fundo ou coleção em que estejam inseridos e que não tenham nenhuma relação com os demais fundos arquivísticos sob a guarda da COC poderão ser desincorporados após criteriosa análise.

Formas de desincorporação

a. Alienação

A transmissão formal da custódia ou propriedade de documentos ou arquivos poderá ocorrer no caso de se verificar que o conteúdo dos documentos não está relacionado às [Linhas Temáticas dos Acervos da Casa de Oswaldo Cruz](#). Após avaliação das justificativas apresentadas à [Comissão Permanente de Acervos](#), a alienação de documentos do acervo arquivístico deverá ser formalizada pelo termo de transferência de propriedade ou custódia de acordo com a forma de alienação adotada que poderá ser por:

Doação: modalidade de alienação em que o doador transfere seu bem ao beneficiário a título gratuito, ou seja, sem que essa transferência seja onerosa, através de Termo de Doação.

Permuta: modalidade de alienação em que as partes se obrigam a dar uma parcela do acervo por outra. Para tal, será estabelecido acordo através de Termo de Permuta, prevendo todas as garantias e obrigações de ambas as partes em relação à custódia, uso e preservação do acervo em questão. A instituição recebedora de documentos do acervo Fiocruz por essa forma deverá se responsabilizar pela preservação do acervo. O fundo arquivístico com níveis elevados de consultas não será objeto de permuta com outras instituições.

b. Eliminação

Destruição de documentos que, por processo de avaliação, foram considerados sem valor permanente ou em condições irrecuperáveis de conservação e legibilidade. No caso de documentos provenientes de outra instituição, que tenham sido incorporados ao arquivo permanente, a eliminação deverá considerar a Tabela de Temporalidade elaborada pela entidade produtora do acervo. Caso não haja uma Tabela, poderá ser utilizada a do Conselho Nacional de Arquivos (Conarq) referente às atividades meio da administração pública federal do Poder Executivo. A eliminação de documentos dos fundos da instituição deverá ser precedida de lista de eliminação aprovada pelo Arquivo Nacional e de Termo de Eliminação de documentos.

Referências

ARQUIVO NACIONAL (Brasil). **Dicionário brasileiro de terminologia arquivística**. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2005. 232p.

ASSOCIAÇÃO DOS ARQUIVISTAS BRASILEIROS. **Dicionário de terminologia arquivística**. São Paulo: AAB/NR-SP, 1996, 142p.

MUSEU DE ASTRONOMIA E CIÊNCIAS AFINS (Rio de Janeiro, RJ). **Política de Aquisição e Descarte de Acervos**. Elaborada pela Comissão Permanente de Aquisição e Descarte de Acervo – COPAD. Rio de Janeiro, 2011. 20 p. Disponível em: <http://www.mast.br/pdf/politica_de_aquisicao_e_descarte.pdf>. Acesso em: 7 fev. 2014.

Normas

BRASIL. Decreto Lei Federal nº 4.073, de 3 de janeiro de 2002. Regulamenta a Lei no 8.159, de 8 de janeiro de 1991, que dispõe sobre a política nacional de arquivos públicos e privados. Disponível em <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/decreto/2002/D4073.htm>. Acesso em: 7 fev. 2014.

CONSELHO NACIONAL DE ARQUIVOS (Brasil). Resolução nº 2, de 18 de outubro de 1995. Dispõe sobre as medidas a serem observadas na transferência ou no recolhimento de acervos documentais para instituições arquivísticas públicas. **Diário Oficial [da] República Federal do Brasil**. Brasília, DF, 24 de out. de 1995. Seção 1. p. 16779.

CONSELHO NACIONAL DE ARQUIVOS (Brasil). Resolução nº 7, de 20 de maio de 1997. Dispõe sobre os procedimentos para a eliminação de documentos no âmbito dos órgãos e entidades integrantes do Poder Público. **Diário Oficial [da] República Federativa do Brasil**. Brasília, DF, 23 de maio de 1997. Seção 1. p. 10718-10719.

FUNDAÇÃO OSWALDO CRUZ. Portaria da Presidência PR 012/2000 de 26 de janeiro de 2000. Estabelece procedimentos de recolhimento de acervo ao Departamento de Arquivo e Documentação. Disponível em: <http://www.castelo.fiocruz.br/portaria/Doc/P012_2000.pdf>. Acesso: em 7 fev. 2014.

Acervo Bibliográfico

Descrição do acervo

Os acervos bibliográficos sob responsabilidade da Casa de Oswaldo Cruz são compostos pelos seguintes tipos de materiais: livros, obras de referência (dicionários, enciclopédias gerais e especializadas, catálogos, bibliografias), dissertações e teses, folhetos, manuais, periódicos, publicações eletrônicas (periódicos eletrônicos, bases de dados etc.), relatórios, obras raras (aplica-se apenas à Biblioteca de História das Ciências e da Saúde), e jogos (aplica-se apenas à Biblioteca de Educação e Divulgação Científica).

A Biblioteca de História das Ciências e da Saúde abrange os temas em história, história da medicina, da saúde pública, das doenças, das ciências, sociologia e filosofia da ciência.

A Biblioteca de Educação e Divulgação Científica abrange temas em educação, divulgação científica, museologia, ciências da vida, saúde e literatura infantojuvenil.

Recursos

Para incorporar novos itens ao seu acervo, as Bibliotecas consideram seus recursos financeiros, a capacidade do espaço para armazenamento, a disponibilidade de pessoal para tratamento e as condições necessárias para conservação e preservação do item.

Os recursos financeiros devem ser previstos no plano anual da COC de acordo com o planejamento referente à ampliação dos acervos bibliográficos. Ainda de acordo com as metas de ampliação dos acervos, recursos poderão ser obtidos através de fontes externas.

Sobre recursos humanos, as Bibliotecas contam com bibliotecários e a Biblioteca de História das Ciências e da Saúde possui também auxiliar técnico e profissional para conservação do acervo.

Critérios para incorporação

Os dois critérios gerais para a incorporação de bens ao acervo bibliográfico envolvem a seleção de materiais relevantes nos campos em que são especializadas e a guarda de toda a produção editorial da Casa de Oswaldo Cruz. Outra forma de ampliação do acervo resulta da recepção e seleção de sugestões dos usuários.

O processo de incorporação de um item do acervo bibliográfico deve considerar os seguintes critérios:

a. Autoridade

Considera a reputação do autor da obra, da editora ou do patrocinador, baseando-se na premissa de que o fato de um autor ter produzido materiais de qualidade no passado é um indicador razoavelmente confiável de sua produção futura.

b. Estado de conservação

O estado físico do item deve estar alinhado aos recursos disponíveis para sua conservação e disponibilização, salvo quando considerado de importância vital para a instituição.

c. Número de exemplares por título

Fica estabelecido o número de três exemplares de cada título como quantidade ideal para a composição do acervo.

d. Pertinência

Considera-se a relevância/pertinência relacionada às [Linhas Temáticas dos Acervos da Casa de Oswaldo Cruz](#) como critério para análise de conteúdo.

e. Público

Alunos e pesquisadores dos cursos de pós-graduação *lato sensu* e *stricto sensu* da Casa de Oswaldo Cruz, profissionais, bolsistas, estagiários da Fiocruz e público externo interessado em informações relacionadas aos seus acervos.

f. Raridade

São consideradas as obras de importância para a memória institucional e aquelas que se enquadram nos [Critérios de raridade bibliográfica](#) e nos [Critérios de raridade empregados para a qualificação de obras raras](#) da Biblioteca Nacional.

Formas de incorporação

a. Assinatura

É um contrato para acesso aos periódicos. A responsabilidade pela indicação dos títulos internacionais é da Biblioteca de História das Ciências e da Saúde da COC, ouvidas as sugestões de seus usuários. Já a aquisição e a renovação da assinatura dos títulos são executadas pelo [Setor de Gestão de Acervos Bibliográficos](#) do Instituto de Comunicação e Informação Científica e Tecnológica em Saúde (Icict/Fiocruz), que responde ainda pelas assinaturas de periódicos digitais, e-Books e bases de dados.

b. Compra

As bibliotecas solicitam aos seus usuários que enviem sugestões de títulos para seus acervos e também sugerem títulos de acordo com a demanda e para melhoria da qualidade dos mesmos.

Cabe às Bibliotecas realizar aquisição de acordo com a previsão orçamentária anual estipulada pela unidade para aquisição dos itens a serem incorporados ao acervo.

c. Depósito legal

É a exigência de remessa às Bibliotecas de um exemplar dos trabalhos produzidos na conclusão dos cursos *lato e stricto sensu* da COC, assim como as publicações oriundas das atividades profissionais da COC, objetivando assegurar a coleta, a guarda e a difusão da produção intelectual institucional, visando à preservação e formação da coleção.

A Biblioteca de História das Ciências e da Saúde é depositária da produção científica do Programa de Pós-Graduação *stricto sensu* da COC e do Curso de Especialização em Preservação e Gestão do Patrimônio Cultural das Ciências e da Saúde. A Secretaria Acadêmica do Programa de Pós-Graduação em História das Ciências e da Saúde e a Secretaria Acadêmica dos cursos *lato sensu* são responsáveis pelo envio das dissertações, teses e monografias à Biblioteca.

A Biblioteca de Educação e Divulgação Científica é depositária da produção científica do Curso de Especialização em Divulgação da Ciência, da Tecnologia e da Saúde. A Secretaria Acadêmica dos cursos *lato sensu* é responsável pelo envio das monografias à Biblioteca.

d. Doação

É a entrega gratuita de itens bibliográficos ao acervo. As Bibliotecas também incorporam itens aos seus acervos por meio do recebimento de doações. As doações devem ser formalizadas por meio de Termo de Doação para a Biblioteca de História das Ciências e da Saúde e de Termo de Doação para a Biblioteca Educação e Divulgação Científica.

As Bibliotecas não aceitarão doações com restrições específicas, tais como localização especial ou uso limitado. Grandes doações serão precedidas de uma avaliação local, realizada por bibliotecários e/ou especialistas e pela [Comissão Permanente de Acervos](#).

e. Permuta

É a troca de publicações entre bibliotecas e ou instituições. A Biblioteca de História das Ciências e da Saúde realiza a permuta do periódico [História, Ciências, Saúde - Manguinhos](#), editado pela COC, por periódicos de outras instituições, nacionais e estrangeiras. É responsabilidade da Secretaria da revista providenciar os trâmites para a permuta.

f. Substituição de item

Em caso de perda, furto ou extravio, deverá ser estudada a possibilidade de reposição do livro pelo usuário ou pela biblioteca. Em caso de livro esgotado, a biblioteca deverá indicar outro título similar, que compreenda a mesma área.

Critérios para desincorporação

O processo de desincorporação de um item do acervo bibliográfico deve considerar os seguintes critérios:

a. Desuso

O prazo de dez anos sem empréstimo/consulta é considerado como referência para avaliação da manutenção da obra no acervo. A circulação de livros e monografias é verificada a partir do registro da data do último empréstimo/consulta. Não se aplica às coleções especiais da Biblioteca de História das Ciências e da Saúde.

b. Estado de conservação

Verifica o estado físico do material: nível de deterioração, perda de informação, grau de contaminação, riscos à saúde de quem venha a manuseá-lo, custo do restauro. Estes critérios não se aplicam a itens raros ou especiais.

c. Número de exemplares

Poderão ser desincorporados itens que excederem o número máximo de três exemplares estabelecido para cada título.

d. Obsolescência

Desatualização de uma obra constatada a partir de critérios definidos conforme a área de conhecimento à qual a obra se refere/aplica.

e. Pertinência

Ocorre quando o escopo do conteúdo do item não é adequado às [Linhas Temáticas dos Acervos da Casa de Oswaldo Cruz](#).

Formas de desincorporação

a. Baixa

O item será baixado do acervo quando não localizado em dois inventários (atividade de conferência e avaliação) consecutivos.

b. Descarte

Retirada definitiva de material do acervo bibliográfico, ou a não inclusão de material recebido por doação, conforme as diretrizes estabelecidas para o desenvolvimento de coleções, com a correspondente baixa nos registros.

c. Doação

As obras que não se enquadram nos critérios para incorporação delimitados neste programa podem ser disponibilizadas. No caso de grandes volumes, as doações devem ser formalizadas por meio do instrumento Termo de Doação.

Referências

BIBLIOTECA NACIONAL (Brasil). Divisão de Obras Raras. Planor. **Críticos de raridade empregados para a qualificação de obras raras**. Rio de Janeiro: FBN, [2000]. Disponível em: <<http://www.bn.br/planor/documentos.html>>. Acesso em: 22 jan. 2014.

LONG, Jussara; FIGUEIREDO, Nice Menezes de. **Política de seleção**. Rio de Janeiro: Rede de Bibliotecas da FIOCRUZ, 2003. 22f.

RODRIGUES, Jeorgina Gentil. O espelho do tempo: uma viagem pelas estantes do acervo de obras raras da Biblioteca de Manguinhos. **Perspectivas em Ciência da Informação**, v. 12, n.3, p.180-194, set./dez.2007. Disponível em: <http://www.scielo.br/pdf/pci/v12n3/a13v12n3.pdf>. Acesso em: 23 jan. 2014.

VERGUEIRO, Waldomiro. **Seleção de materiais de informação**. – 3. ed. – Brasília: Briquet de Lemos, 2010.120p

Acervo Museológico

Descrição do acervo

O acervo museológico sob a guarda da Casa de Oswaldo Cruz é composto por objetos tridimensionais que tiveram sua atuação estreitamente ligada ao desenvolvimento das atividades tecnocientíficas destinadas à medicina experimental e à saúde pública no Brasil, entre o século 19 e os dias atuais. O acervo é composto atualmente por peças catalogadas e inventariadas, dos mais variados suportes, representativas da história institucional, da história da ciência e da tecnologia, com ênfase na pesquisa e formação no campo da saúde.

A coleção é formada prioritariamente por instrumentos e equipamentos de produção e de laboratório utilizados na trajetória institucional. Dentre eles estão representados séries de microscópios e balanças, vidraria, instrumentos cirúrgicos, aparelhos de comunicação, indumentária, mobiliário, medalhas e comendas, fármacos e imunobiológicos, objetos pessoais e de trabalho que pertenceram aos cientistas pioneiros da instituição e uma pinacoteca.

Recursos

Para incorporar novos itens ao acervo, o Serviço de Museologia deverá considerar os seus recursos financeiros, a capacidade do espaço para o armazenamento e a disponibilidade de pessoal para tratamento e proporcionar as condições ideais de preservação.

Os recursos financeiros necessários para implementação de tais ações devem ser previstos no plano anual da Casa de Oswaldo Cruz ou obtidos através de fontes externas.

O Serviço de Museologia do Museu da Vida mantém uma Reserva Técnica, espaço de guarda onde o acervo museológico recebe tratamento de conservação e acondicionamento segundo a sua tipologia de suporte.

O Serviço de Museologia é constituído por equipe multidisciplinar composta por profissionais das áreas de museologia, história e técnicos de apoio.

Critérios para incorporação

O critério geral para a incorporação de bens ao acervo museológico do Museu da Vida é a seleção de objetos significativos para a história e a memória institucional e elucidativos para desenvolvimento de estudos da História das Ciências e da Saúde no Brasil, conforme estabelecido na [Política de Preservação e Gestão de Acervos Culturais das Ciências e da Saúde](#), e em consonância com as [Linhas Temáticas dos Acervos da Casa de Oswaldo Cruz](#).

O processo de incorporação de um bem do acervo museológico deve considerar os seguintes critérios:

a. Autoria

Materiais e artefatos desenvolvidos ou adaptados por pesquisadores, médicos técnicos e fabricantes do campo da saúde. Objetos que tenham autenticidade comprovada, no caso de obras de arte.

b. Complementaridade

Aquisição de itens que complementam ou preenchem lacunas de coleções que já fazem parte do acervo.

c. Conteúdo

Objetos que contenham informações significativas das atividades da Fiocruz, institutos de pesquisas com áreas afins, bem como procedentes da atuação de profissionais do campo da saúde. Objetos que atendam a requisitos mínimos de informação sobre sua procedência, fabricação, atuação e usos.

d. Estado de Conservação

Deverão ser incorporados objetos que não representem perigo de contaminação por agentes biológicos, químicos e outros, prejudiciais aos usuários, profissionais e ao acervo em geral.

e. Pertinência

Objetos relevantes como fontes de informações que possibilitem aprofundar questões no âmbito das [Linhas Temáticas dos Acervos da Casa de Oswaldo Cruz](#). O Serviço de Museologia poderá, excepcionalmente, receber acervos fora das áreas de interesse estabelecidas, desde que a incorporação receba parecer favorável da [Comissão Permanente de Acervos](#).

f. Procedência

Artefatos oriundos de laboratórios das unidades da Fiocruz ou instituições do campo da saúde e áreas afins. Todo material para incorporação deverá ser acompanhado de documentação que ateste sua procedência.

g. Raridade

Objetos especializados ou produzidos em pequena escala.

h. Viabilidade

Deve ser considerado o impacto da aquisição na área de guarda e conservação. Objetos de grandes dimensões somente devem ser incorporados ao acervo caso sejam particularmente relevantes.

Formas de incorporação

Toda incorporação de bens implica na existência de um documento escrito na forma de dossiê, contendo o maior número possível de informações sobre o objeto, a saber: condições de aquisição contendo valor e relevância histórica e científica para a instituição; dados pessoais completos e cópias de documentos do proponente; identificação do acervo e cópia do certificado de proveniência, quando for o caso; e autorização para o uso em exposições, publicação em mídia de divulgação, no caso de obra com autoria; laudos técnicos que atestem a capacidade de armazenamento, conservação e segurança.

A aquisição de novos bens ao acervo museológico do Museu da Vida poderá ocorrer por meio de:

a. Comodato

Guarda de acervos de outras instituições museológicas ou coleções particulares, através de prazo estabelecido em Termo de Comodato, que sejam de livre uso e de interesse para instituição.

b. Compra

Forma de incorporação que envolve processo administrativo e pagamento para aquisição de bens. Todas as intenções de compra de acervo deverão ser submetidas à [Comissão Permanente de Acervos](#), acompanhadas da contextualização com o escopo temático do acervo. A definição de itens a serem comprados deve ser orientada pelas [Linhas Temáticas dos Acervos da Casa de Oswaldo Cruz](#). O valor da compra deve ser compatível com os recursos disponíveis para este fim de acordo com o orçamento da Casa de Oswaldo Cruz para aquisição de acervo. A incorporação através de compra também poderá contar com recursos obtidos por fontes externas de financiamento

c. Depósito legal

Objetos reunidos ou recuperados pelas autoridades policiais desde que com a aprovação das instâncias decisórias da instituição – Procuradoria Fiocruz, [Comissão Permanente de Acervos](#), Conselho Deliberativo da COC, Direção da COC, Presidência da Fiocruz – e em consonância com a legislação relativa à proteção dos bens culturais.

d. Doação

Cessão gratuita e voluntária de propriedade feita por uma entidade coletiva, pessoa física ou jurídica. A doação deve ser formalizada com a assinatura de Termo de Doação, prevendo direitos e deveres da Fiocruz em relação aos objetos doados. São objeto de doação coleções ou objetos isolados oferecidos por terceiros, adequados às normas do Serviço, sem imposição de restrições quanto ao tratamento técnico, acondicionamento e uso limitado.

e. Guarda temporária

Ocorre quando coleções podem ser aceitas provisoriamente, mediante Termo de Guarda Temporária, em casos de ameaça de perdas, destruição ou venda para o exterior, aguardando seu encaminhamento para instituições mais apropriadas.

f. Permuta

Forma de incorporação em que as partes se obrigam a dar uma parcela do acervo por outra. Para tal, será estabelecido acordo através de Termo de Permuta, prevendo todas as garantias e obrigações de ambas as partes em relação à custódia, uso e preservação do acervo em questão.

Na permuta de bens culturais entre instituições museológicas não é necessário que os bens sejam da mesma espécie ou tenham o mesmo valor.

g. Recolha

É a incorporação dos objetos utilizados ou produzidos pela Fiocruz no decorrer de suas atividades. A atuação da equipe de Museologia no processo de alienação patrimonial da Fiocruz visa identificar objetos pertinentes às [Linhas Temáticas dos Acervos da Casa de Oswaldo Cruz](#).

h. Transferência

É a troca de carga patrimonial de uma das unidades da Fiocruz para a Casa de Oswaldo Cruz.

Critérios para desincorporação

O processo de desincorporação de um bem do acervo museológico deve considerar os seguintes critérios:

a. Estado de conservação

Objetos deteriorados que não possam ser identificados ou restaurados e/ou que representem perigo para profissionais, visitantes ou instalações.

b. Número de exemplares

Objetos da mesma natureza excessivamente representados no acervo.

c. Pertinência

Bens fora da área de interesse da instituição, não inseridos nas [Linhas Temáticas dos Acervos da Casa de Oswaldo Cruz](#).

Formas de desincorporação

Todo bem do acervo museológico do Museu da Vida selecionado para a desincorporação deverá ser acompanhado de dossiê preparado pelo Serviço de Museologia apresentando critérios e justificativas. Este documento deverá ser encaminhado para a [Comissão Permanente de Acervos](#) para análise e parecer.

Quando a decisão for pela desincorporação, o objeto poderá ser destinado das seguintes formas:

a. Baixa Temporária

Nos casos de roubo, furto ou desaparecimento será instaurada uma sindicância junto aos órgãos competentes. Durante o período de sindicância os objetos faltantes terão baixa temporária do acervo até a conclusão do processo.

b. Descarte

Baixa do registro patrimonial de uma peça por motivo de deterioração.

c. Doação

Entrega do acervo para museus ou outras instituições de preservação que manifestem interesse de incorporação, formalizada por Termo de Doação.

d. Permuta

Troca de bens culturais de interesse entre instituições museológicas, mediante o estabelecimento de Termo de Permuta.

Referências

FUNDAÇÃO JOAQUIM NABUCO. Política de Acervos: manual de gerenciamento e uso. Recife, 2010.

GULKA, Juliana Aparecida. Procedimentos de incorporação, catalogação e registro nos museus de Florianópolis: interdisciplinaridade entre Biblioteconomia e Museologia / Juliana Aparecida Gulka. Florianópolis: Universidade Federal de Santa Catarina, 2012. Disponível em https://repositorio.ufsc.br/.../TCC_Juliana_Gulka_Banca_19.12.pdf.txt? Acesso em 16 de abril 2014.

INSTITUTO BRASILEIRO DE MUSEUS. Ministério da Cultura. Plano Nacional Setorial de Museus – (2010/2020 Brasília – DF). Brasília, DF: MinC/Ibram, 2010.

LUNA, Maria Isabel Soares de. Incorporação e desincorporação em museus. História, realidade e perspectivas futuras. Dissertação em estudos museológicos, submetida como requisito parcial para a obtenção do grau de Mestre em Museologia: Conteúdos expositivos. Lisboa: Instituto Universitário de Lisboa, outubro 2011. Disponível em <https://repositorio.iscte-iul.pt/handle/10071/3129>. Acesso em 25 abril 2014.

MUSEU DE ASTRONOMIA E CIENCIAS AFINS. Ministérios da Ciência, Tecnologia e Inovação. Política de Aquisição e Descarte de Acervos. Elaborada pela Comissão de Aquisição e Descarte de Acervos – COPAD. Rio de Janeiro, 2011.

MUSEUMS ASSOCIATION. Acquisition. Guidance on the ethics and practicalities of acquisition. Ethical guidelines Advice from the Museums Association Ethics Committee. UK: Number 1 second edition 2004. Disponível em: www.museumsassociation.org/download?id=11114. Acesso em 19 de abril de 2014.