

Ministério da Saúde

FIOCRUZ

Fundação Oswaldo Cruz

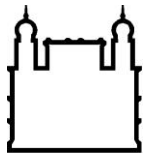
Casa de Oswaldo Cruz

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

ANEXO I – PROGRAMAS DE PRESERVAÇÃO E GESTÃO

Programa de Tratamento Técnico de Acervos

Versão Final – 16/12/2015



Ministério da Saúde

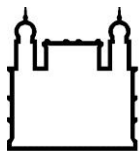
FIOCRUZ

Fundação Oswaldo Cruz

Casa de Oswaldo Cruz

Sumário

Apresentação	3
Objetivo.....	3
Responsabilidades.....	3
Acervo Arquitetônico, Urbanístico e Arqueológico	3
a. Inventário de reconhecimento	3
b. Inventário científico	4
Referências	4
Normas e legislação	5
Acervo Arquivístico.....	5
a. Identificação	5
b. Arranjo dos documentos	6
c. Descrição.....	6
d. Codificação	6
e. Acondicionamento e armazenamento	6
Referências	7
Normas e legislação	8
Acervo Bibliográfico	8
a. Identificação	9
b. Classificação.....	9
c. Indexação.....	9
d. Catalogação	9
e. Acondicionamento e armazenamento	10
Referências	10
Normas e legislação	10
Acervo Museológico.....	11
a. Identificação	12
b. Inventário	12
c. Catalogação	12
d. Pesquisa	12
e. Indexação.....	13
f. Acondicionamento e Armazenamento	13
Referências	13
Normas e legislação	14



Ministério da Saúde

FIOCRUZ

Fundação Oswaldo Cruz

Casa de Oswaldo Cruz

Apresentação

O Programa de Tratamento Técnico 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.

Este programa define procedimentos e metodologias para a documentação dos acervos, e especifica os padrões utilizados para sua organização. O termo “tratamento técnico” foi adaptado às especificidades das tipologias de acervo contempladas pela Política de Preservação e Gestão de Acervos Culturais das Ciências e da Saúde da COC. Algumas etapas usualmente consideradas dentro do tratamento/processamento técnico, como conservação e comunicação, serão objeto de outros programas específicos.

Objetivo

Orientar o tratamento técnico dos acervos da unidade, estabelecer responsabilidades e definir suas etapas, alinhados às normas nacionais e internacionais e às referências pertinentes a cada tipologia de acervo.

Responsabilidades

A responsabilidade pelos processos de tratamento técnico do acervo arquitetônico, urbanístico e arqueológico cabe ao [Departamento de Patrimônio Histórico](#); do acervo arquivístico cabe ao [Departamento de Arquivo e Documentação](#); do acervo bibliográfico cabe à [Biblioteca de História das Ciências e da Saúde](#) e à [Biblioteca de Educação e Divulgação Científica](#); e do acervo museológico cabe ao [Serviço de Museologia do Departamento Museu da Vida](#).

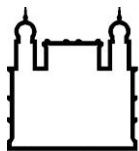
Acervo Arquitetônico, Urbanístico e Arqueológico

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.

O tratamento técnico deste acervo determina metodologias e procedimentos para realização de inventários dos bens. A sua finalidade é registrar informações e dados técnicos sobre os bens de maneira organizada. São detalhados a seguir os dois tipos de inventários adotados:

a. Inventário de reconhecimento

É o instrumento de registro preliminar que consiste em efetuar um simples reconhecimento do patrimônio a ser listado através de uma ficha de cadastro. Esse instrumento deve incluir as seguintes etapas:



Ministério da Saúde

FIOCRUZ

Fundação Oswaldo Cruz

Casa de Oswaldo Cruz

Identificação geral: Deve ser registrada a denominação, a localização, o proprietário, o tipo de proteção, a época de construção e autoria de projeto, além de avaliar o estado de preservação e de conservação do bem.

Registro: Deve ser realizado um levantamento gráfico e fotográfico do bem.

Preenchimento: Deve ser registrado o responsável e a data.

b. Inventário científico

É um instrumento de registro que tem como objetivo gerar conhecimento sistemático e aprofundado do bem. Tem por objetivo recolher, buscar e agrupar todas as informações possíveis para o conhecimento profundo e exaustivo de cada bem. Este instrumento deve evidenciar os valores culturais reconhecidos oficialmente ou não e, por fim, contribuir para a preservação e divulgação do bem ao público. Esse instrumento deve incluir as seguintes etapas:

Identificação: Deve ser identificada a denominação, localização, proprietário, época de construção e autoria de projeto, bem como a proteção legal e as informações históricas com base em fontes documentais, incluindo material iconográfico.

Descrição: Devem ser descritas as características arquitetônicas e do entorno do bem com o intuito de reunir os elementos necessários que permitam identificar com precisão os valores a serem salvaguardados. Esta etapa inclui o registro das intervenções, cujo objetivo é o monitoramento do estado de preservação do bem.

Nomenclatura: Tem como objetivo gerar uma identificação a ser inserida nos documentos específicos (registro das intervenções, fotografias, ficha de cadastro, mapeamento de danos etc.). A nomenclatura é composta pela sigla da edificação, seguida por número sequencial em ordem cronológica que permite a organização dos dados.

Preenchimento e atualização: Devem ser registrados o responsável, a data e todas as revisões.

Referências

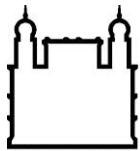
AZEVEDO, Paulo Ormino de. Por um inventário do patrimônio cultural brasileiro. **Revista do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional**, Rio de Janeiro, n. 22, p. 82-85, 1987.

CHASTEL, André. "A invenção do inventário". **Revue de l'Art**, Paris, n. 87, 1990. Tradução e notas de João B. Serra. Disponível em: <www.cidadeimaginaria.org/pc/ChastelInventaire.pdf>. Acesso em: 28 abr. 2014.

NOGUEIRA, Antonio Gilberto Ramos. Inventário e patrimônio cultural no Brasil. **História**, São Paulo, v. 26, n. 2, p. 257-268, 2007.

OLENDER, Marcos. Uma "medicina doce do patrimônio". O inventário como instrumento de proteção do patrimônio cultural – limites e problematizações. **Arquitextos**, São Paulo, ano 11, n. 124, set. 2010. Disponível em: <<http://www.vitruvius.com.br/revistas/read/arquitextos/11.124/3546>>. Acesso em: 19 ago. 2014.

OLIVEIRA, Mário Mendonça de. **A documentação como ferramenta de preservação da memória:** cadastro, fotografia, fotogrametria e arqueologia. Rio de Janeiro: IPHAN/Programa Monumenta, 2008. v. 7.



Ministério da Saúde

FIOCRUZ

Fundação Oswaldo Cruz

Casa de Oswaldo Cruz

Normas e legislação

BRASIL. **Constituição (1988)**, artigo 216, parágrafo 1. Dispõe sobre o patrimônio cultural brasileiro de natureza material e imaterial. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicao.htm>. Acesso em: 28 abr. 2015.

BRASIL. Ministério da Cultura. **Carta de Petrópolis**. 1987. Salienta inventário um instrumento de preservação e como integrante dos procedimentos de análise e compreensão da realidade. Disponível em: <<http://portal.iphan.gov.br/portal/baixaFcdAnexo.do?id=257>>. Acesso em: 28 abr. 2015.

BRASIL. Ministério da Educação e Cultura. **Compromisso de Salvador**. 1971. Recomenda convênios entre o IPHAN e as Universidades, com o objetivo de proceder ao inventário sistemático dos bens móveis e imóveis. Disponível em: <<http://portal.iphan.gov.br/portal/baixaFcdAnexo.do?id=241>>. Acesso em: 28 abr. 2015.

ICOMOS. **Carta de Veneza**. 1964. Salienta a importância da documentação na preservação do patrimônio cultural. Disponível em: <<http://portal.iphan.gov.br/portal/baixaFcdAnexo.do?id=236>>. Acesso em: 28 abr. 2015.

_____. **Carta de Washington**. 1987. Salienta que antes de qualquer intervenção, as condições existentes na área deverão ser rigorosamente documentadas. Disponível em: <<http://portal.iphan.gov.br/portal/baixaFcdAnexo.do?id=258>>. Acesso em: 28 abr. 2015.

SOCIEDADE DAS NAÇÕES. **Carta de Atenas**. 1931. Alerta a necessidade complementar de realização de inventários para a formação de documentação sobre os monumentos. Disponível em: <<http://portal.iphan.gov.br/portal/baixaFcdAnexo.do?id=232>>. Acesso em: 28 abr. 2015.

UNESCO. **Recomendação de Nairóbi**. 1976. Recomenda a elaboração de um documento analítico para identificação de imóveis ou conjuntos históricos para preservar e seu grau de proteção, bem como um inventário do contexto urbano em que estão inseridos. Disponível em: <<http://portal.iphan.gov.br/portal/baixaFcdAnexo.do?id=249>>. Acesso em: 28 abr. 2015.

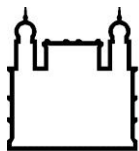
Acervo Arquivístico

O acervo arquivístico sob a guarda da COC é composto por fundos institucionais e pessoais e coleções temáticas representativos da história das ciências e da saúde no Brasil. Integram o acervo documentos dos gêneros textuais, iconográficos, cartográficos, micrográficos, sonoros, audiovisuais, eletrônicos/digital e tridimensionais, cujas datas-limite situam-se entre o final do século XVIII e os dias atuais, com predominância do século XX.

O tratamento do acervo compreende, em linhas gerais, um conjunto de procedimentos técnicos e metodológicos que se destina a retratar as funções e as atividades de seus produtores, como também garantir a preservação, a integridade física, a divulgação e a ampliação do uso social dos documentos. Suas etapas estão descritas a seguir:

a. Identificação

Etapas do tratamento técnico na qual se verifica como os documentos estão relacionados à trajetória de seus produtores, tendo em vista subsidiar a execução do arranjo e descrição posteriores. Neste



Ministério da Saúde

FIOCRUZ

Fundação Oswaldo Cruz

Casa de Oswaldo Cruz

momento deve ser levado em consideração o contexto em que os documentos foram constituídos, sua estrutura física e seu conteúdo informacional.

Para isso é necessário que sejam realizados o estudo a respeito da história do produtor, a análise dos documentos, bem como sua codificação preliminar, a partir da anotação dos códigos identificadores da COC e do fundo/coleção que está sendo organizado. O primeiro é obtido mediante inscrição da instituição no [Cadastro Nacional de Entidades Custodiadoras de Acervos Arquivísticos](#), gerido pelo Conselho Nacional de Arquivos; já o segundo é atribuído pelo Departamento de Arquivo e Documentação.

b. Arranjo dos documentos

Conjunto de operações intelectuais e físicas que tem como princípio estabelecer a ligação entre os documentos, entre estes e seu produtor e entre os documentos e as funções para as quais foram produzidos.

Essa etapa contempla a elaboração da proposta do quadro de arranjo, ou seja, do esquema de reunião dos documentos em níveis hierarquizados (seção/subseção, grupo/subgrupo, série/subsérie, dossiê/item), de acordo com métodos de arquivamento específicos, que podem ser de cunho estrutural, funcional, temático e por tipo documental. A combinação de alguns dos métodos também se configura como uma das possibilidades nessa etapa do tratamento técnico.

c. Descrição

Etapa que abrange os procedimentos dedicados à descrição dos elementos formais e do conteúdo informacional dos documentos para torná-los acessíveis sob a perspectiva da elaboração de instrumentos de pesquisa, como guias, inventários, catálogos e repertórios, em formatos impresso ou eletrônico.

Para tanto, a COC utiliza a [Base Arch](#), repositório de informações sobre os acervos arquivísticos sob a sua guarda, cujo desenvolvimento ocorreu no âmbito da própria instituição a partir do sistema ICA-AtoM, *software* livre do Conselho Internacional de Arquivos. Dotada de uma estrutura multinível (do geral ao particular), permite a inserção de cada nível na estrutura do modelo de arranjo previamente estabelecido, em uma relação hierárquica.

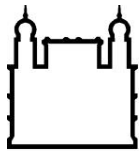
Sua concepção baseia-se na Norma Brasileira de Descrição Arquivística e em normas arquivísticas internacionais, que foram elaboradas com o intuito de proporcionar maior eficácia à padronização das categorias descritivas, compreendendo o registro de autoridades (para entidades coletivas, pessoas ou famílias), as funções exercidas pelos produtores dos documentos e as instituições com acervo arquivístico.

d. Codificação

Consiste no procedimento que permite a identificação física e intelectual de todos os documentos organizados do acervo por intermédio de um código. Em sua estrutura estão representadas a instituição custodiadora, o fundo/coleção e os demais níveis hierárquicos, sendo estes atribuídos durante a etapa de realização do arranjo. O código pode obedecer a critérios alfabéticos, numéricos ou ser resultado da associação de ambos.

e. Acondicionamento e armazenamento

O acondicionamento tem como objetivo preservar e facilitar o acesso aos documentos. Após a etapa de higienização, deve ser realizado por meio de embalagens confeccionadas em material e formatos



Ministério da Saúde

FIOCRUZ
Fundação Oswaldo Cruz

Casa de Oswaldo Cruz

adequados aos diferentes suportes documentais que o acervo possui. O armazenamento, por sua vez, consiste no processo de guarda dos documentos em mobiliário específico e em área destinada para esse fim. As áreas de depósito devem estar de acordo com os padrões de segurança e preservação de acervos arquivísticos. Ambas as atividades devem ser planejadas, geridas e executadas sob a orientação de um conservador.

Referências

ARQUIVO NACIONAL (Brasil). **Dicionário brasileiro de terminologia arquivística**. Rio de Janeiro, 2005. Disponível em: <http://www.portalan.arquivonacional.gov.br/Media/Dicion%20term%20arquiv.pdf>. Acesso em: 12 mar. 2015.

_____. **Identificação de documentos em arquivos públicos**. Rio de Janeiro, 1985.

BELLOTTTO, Heloísa Liberalli. **Arquivos permanentes: tratamento documental**. 2. ed. rev. ampl. Rio de Janeiro: Ed. FGV, 2004.

_____. **Como fazer análise diplomática e análise tipológica de documento de arquivo**. São Paulo: Arquivo do Estado, Imprensa Oficial do Estado, 2002. (Projeto como fazer, v. 8).

CAMARGO, Ana Maria de Almeida; BELLOTTTO, Heloísa Liberalli (Coord.). **Dicionário de terminologia arquivística**. São Paulo: Associação dos Arquivistas Brasileiros, Núcleo Regional de São Paulo/Secretaria de Estado da Cultura, 1996.

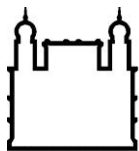
_____. GOULART, Silvana. **Tempo e circunstância: a abordagem contextual dos arquivos pessoais**. São Paulo: Instituto Fernando Henrique Cardoso (IFHC), 2007.

CASTRO, Maria da Conceição. **Glossários de tipos documentais e padronização da descrição arquivística: um estudo de caso de arquivos de cientistas**. 2009. 73 f. Trabalho de Conclusão de Curso (Especialização em Planejamento, Organização e Direção de Arquivos) – Universidade Federal Fluminense/Arquivo Nacional, Niterói, 2009.

HEREDIA HERRERA, Antonia. En torno al tipo documental. **Arquivo & Administração**, Rio de Janeiro, v. 6, n. 2, p. 25- 50, jul./dez. 2007.

LOPES, Luis Carlos. **A informação e os arquivos: teorias e práticas**. Niterói: EDUFF; São Carlos: EDUFSCar, 1996.

SANTOS, Paulo Roberto Elian dos. **Arquivos de cientistas: gênese documental e procedimentos de organização**. São Paulo: Associação de Arquivistas de São Paulo, 2005.



Ministério da Saúde

FIOCRUZ

Fundação Oswaldo Cruz

Casa de Oswaldo Cruz

_____. **Entre o laboratório, o campo e outros lugares:** gênese documental e tratamento técnico em arquivos de cientistas. 2002. 162 f. Dissertação (Mestrado em História Social) – Faculdade de Filosofia, Letras e Ciências Humanas, Universidade de São Paulo, São Paulo, 2002.

SHELLENBERG, Theodore Roosevelt. **Arquivos modernos:** princípios e técnicas. 5. ed. Tradução Nilza Teixeira Soares. Rio de Janeiro: Ed. FGV, 2005.

_____. **Documentos públicos e privados:** arranjo e descrição. 2. ed. Tradução Manoel A. Wanderley. Rio de Janeiro: Ed. FGV, 1980.

UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO. Sistema de Arquivos da Universidade de São Paulo. **Glossário de espécies/formatos e tipos documentais.** São Paulo, 1997. Disponível em: <<http://www.usp.br/arquivogeral/gestao/download/glossario.pdf>>. Acesso em: 2 fev. 2015.

Normas e legislação

BRASIL. Lei nº 8.159, de 8 de janeiro de 1991. Dispõe sobre a política nacional de arquivos públicos e privados e dá outras providências. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Leis/L8159.htm>. Acesso em 28 abr. 2015.

CONSELHO INTERNACIONAL DE ARQUIVOS. **ISAAR (CPF):** norma internacional de registro de autoridade arquivística para entidades coletivas, pessoas e famílias. Tradução Vitor Manoel Marques da Fonseca. 2. ed. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2004. Disponível em: <http://www.conarq.arquivonacional.gov.br/Media/publicacoes/isaar_cpf.pdf>. Acesso em: 15 abr. 2015.

_____. **ISDF:** norma internacional para descrição de funções. Tradução Vitor Manoel Marques da Fonseca. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2008. Disponível em: <<http://www.conarq.arquivonacional.gov.br/media/ISDF.pdf>>. Acesso em: 27 abr. 2015.

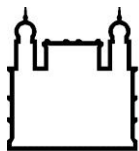
_____. **ISDIAH:** norma internacional para descrição de instituições com acervo arquivístico. Tradução Vitor Manoel Marques da Fonseca. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2009. Disponível em: <<http://www.conarq.arquivonacional.gov.br/media/isdiah.pdf>>. Acesso em: 28 abr. 2015.

CONSELHO NACIONAL DE ARQUIVOS (Brasil). **Nobrade:** norma brasileira de descrição arquivística. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2006. Disponível em: <<http://www.conarq.arquivonacional.gov.br/Media/publicacoes/nobrade.pdf>>. Acesso em: 28 abr. 2015.

Acervo Bibliográfico

Os acervos bibliográficos sob responsabilidade da COC são compostos pelos seguintes tipos de materiais: livros, obras raras, obras de referência, relatórios, dissertações, teses, folhetos, manuais, periódicos, publicações eletrônicas e jogos.

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



Ministério da Saúde

FIOCRUZ

Fundação Oswaldo Cruz

Casa de Oswaldo Cruz

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

O tratamento técnico é o processo de preparação do item para circulação (consulta e empréstimo) através das bases de dados e consulta local e é constituído pelas seguintes etapas:

a. Identificação

A identificação de itens na biblioteca é um processo que envolve a avaliação da relevância temática, a separação por tipo de material e o registro em livro de tombo.

A BHCS possui três livros de tombo: um para teses, dissertações e livros, um para folhetos e outro para publicações eletrônicas. Os periódicos são registrados no Kardex (arquivo com fichas nas quais são anotados os detalhes dos periódicos, tais como título, editor, local, ISSN, volumes, fascículos).

A BEDC utiliza a base de dados Personal Home Library (PHL) para registro, tratamento, controle e recuperação de seu acervo. O Kardex está organizado no formato de editor de texto e no PHL.

Para finalização desta etapa utilizam-se os carimbos de identificação e de registro das bibliotecas.

b. Classificação

A classificação é o arranjo dos itens de uma coleção obedecendo regras de um sistema, o qual atribui símbolos correspondentes à classe à qual o item pertence. Tais símbolos constituem a notação, que tem por princípio básico refletir o assunto do item.

As bibliotecas utilizam como instrumentos para esta atividade a Classificação Decimal de Dewey (CDD) e a tabela de Cutter-Sanborn. A CDD refere-se ao assunto e o Cutter é a notação utilizada para representar o autor do item. Essa ação aplica-se aos livros, teses e dissertações. Os periódicos não recebem número de classificação, pois são organizados por ordem alfabética de título.

c. Indexação

A indexação é a representação do conteúdo temático de um item por meio dos termos extraídos do próprio documento, a fim de facilitar a recuperação da informação em arquivos, fichários, bases e bancos de dados. Resulta em palavras-chave e descritores.

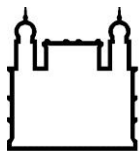
Na BHCS, os descritores primários e secundários são retirados do [Descritores em Ciências da Saúde \(DeCS\)](#), um vocabulário estruturado e trilingue criado pelo Centro Latino-Americano e do Caribe de Informação em Ciências da Saúde (Bireme) para servir como uma linguagem única na indexação.

Os [descritores locais](#) são desenvolvidos para complementar a indexação quando o DeCS não atende as áreas de História e Ciências Sociais. São termos não constantes do Vocabulário DeCS, que se mostram relevantes para a representação de um item. As fontes utilizadas para a construção dos descritores locais são tesouros, dicionários médicos e catálogos de terminologia de assuntos.

A BEDC utiliza terminologias de diversas procedências, tais como da Biblioteca Nacional, [Library of Congress](#), [Rede de Bibliotecas da Fiocruz](#), além do DeCS. Também possui um catálogo manual, com fichas feitas desde o início de suas atividades, com base em terminologias de outras instituições.

d. Catalogação

A catalogação é o processo de descrição de itens visando a organização de catálogos. Em sentido amplo, abrange não somente a descrição bibliográfica, mas também a análise temática, isto é, a



Ministério da Saúde

FIOCRUZ

Fundação Oswaldo Cruz

Casa de Oswaldo Cruz

indexação e a classificação. O produto desta etapa é o catálogo digital ([Base COC](#), [Base HISA](#) e Base PHL) e impresso (arquivo de fichas em papel).

A Base COC contém o registro de todos itens pertencentes ao acervo da BHCS. A Base HISA, temática em história da saúde pública na América Latina e Caribe com itens publicados a partir de 1960, contém itens do acervo da BHCS e de bibliotecas de outras instituições da área que contemple o escopo temático desta base. A base local PHL (Personal Home Library, um programa distribuído livremente), no caso da BHCS, é responsável pelo controle da circulação (controle de acervo e empréstimo).

A catalogação na Base COC utiliza o LILDBI-Web (LILACS Descrição Bibliográfica e Indexação), que é um aplicativo para entrada, manutenção, controle de qualidade, armazenamento e recuperação de dados em bases de dados bibliográficas.

A BHCS ainda coopera com outros catálogos digitais: [LILACS](#), [Base Teses Fiocruz](#) e [Repositório ARCA](#). Na alimentação da Base LILACS são inseridos apenas livros, teses e dissertações que tenham a característica de ser uma literatura gerada no Brasil, publicada a partir de 1982 e com cobertura temática nas áreas que tenham relação com a saúde humana.

A Base Teses Fiocruz reúne um acervo da produção científica da instituição, permitindo ao visitante localizar a produção institucional na área das Ciências da Saúde, seja identificando a biblioteca onde o original se encontra, seja oferecendo o texto completo para leitura. A alimentação desta base é feita através da exportação das informações da Base COC.

O Repositório ARCA é o Repositório Institucional da Fiocruz, concebido com o intuito de disseminar e preservar sua produção intelectual.

A BEDC utiliza a Base PHL para registro, tratamento, controle e recuperação do acervo e segue as regras de catalogação do Código de Catalogação Anglo-Americano (AACR2) e de referência bibliográfica da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT 6023). Para livros infantjuvenis é elaborado resumo indicativo do conteúdo da obra.

e. Acondicionamento e armazenamento

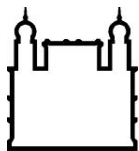
Os itens são armazenados nas estantes obedecendo o número de classificação. Tem como objetivo preservar e facilitar o acesso aos itens. Consiste na guarda ordenada dos itens em estantes de aço com pintura eletroestática e em área destinada a esse fim. As áreas de guarda devem estar de acordo com os padrões de segurança e preservação do acervo. O controle e gestão das áreas de guarda se dá através do instrumento denominado arquivo topográfico, que indica a localização física de cada item, permitindo o acesso eficiente e rápido.

Referências

CUNHA, Murilo Bastos da; CAVALCANTI, Cordélia Robalinho de Oliveira. **Dicionário de biblioteconomia e arquivologia**. Brasília: Briquet de Lemos, 2008. Disponível em: <http://wiki.bireme.org/pt/index.php/LILDBI-Web>. Acesso em: 28 abr. 2015.

Normas e legislação

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 6023**: informação e documentação: referências: elaboração. Rio de Janeiro, 2002.



Ministério da Saúde

FIOCRUZ

Fundação Oswaldo Cruz

Casa de Oswaldo Cruz

BIBLIOTECA NACIONAL (Brasil). **Catálogo de terminologia de assuntos**. Disponível em: <http://acervo.bn.br/sophia_web/index.html>. Acesso em: 28 abr. 2015.

CENTRO LATINO-AMERICANO E DO CARIBE DE INFORMAÇÃO EM CIÊNCIAS DA SAÚDE. **Descritores em saúde pública**. Disponível em: <<http://decs.bvs.br>>. Acesso em: 28 abr. 2015.

CÓDIGO de catalogação anglo-americano. 2. ed. rev. São Paulo: FEBAB, 2005.

CUTTER, Charles A. **Explicação das marcas de autor Cutter-Sanborn**: tabelas com três algarismos. 2. ed. [S.l]: Departamento de Imprensa Nacional, 1962.

DEWEY, Melvil. **Decimal Dewey Classification**. 23. ed. Dublin, Ohio: Online Computer Library Center, 2011. Library of Congress. Authorities. Disponível em: <<http://authorities.loc.gov>>. Acesso em: 28 abr. 2015.

ORGANISATION FOR ECONOMIC CO-OPERATION AND DEVELOPMENT. **Macrothesaurus for information processing in the field of economic and social development**. Disponível em: <<http://bibliotecavirtual.clacso.org.ar/ar/oecd-macroth/es/index.htm>>. Acesso em: 11 maio 2015.

UNITED NATIONS EDUCATIONAL SCIENTIFIC AND CULTURAL ORGANIZATION. **Tesauro Spines**: versão preliminar. Brasília: MCT/CNPq/IBICT, 1988.

VIET, Jean. **Thesaurus internacional do desenvolvimento cultural**. Edição brasileira. Rio de Janeiro: Fundação Casa de Rui Barbosa, 1983.

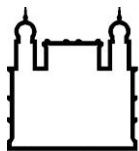
Acervo Museológico

O acervo museológico é composto por objetos tridimensionais representativos de atividades técnico-científicas ligadas à biologia, à medicina e à saúde pública, no período compreendido entre o final do século XIX e os dias atuais. O acervo é prioritariamente formado por instrumentos e equipamentos de laboratório utilizados na trajetória institucional, tais como microscópios, balanças, vidraria, aparelhos de análise, de comunicação, mobiliário, fármacos e imunobiológicos, além de objetos pessoais e de trabalho de cientistas, instrumentos médicos e cirúrgicos. Destaca-se ainda neste acervo conjuntos medalhas e comendas, indumentárias, esculturas e artes plásticas.

O tratamento técnico documental dos acervos museológicos visa produzir e sistematizar um conjunto de informações intrínsecas e extrínsecas sobre cada um dos itens. Permite que os objetos preservados adquiram a condição potencial de fontes de informação para a pesquisa, colaborando na produção de conhecimento. Está inserido de forma transversal nos processos de musealização (conservação, pesquisa e comunicação) e deve espelhar documentalmente as ações realizadas em cada procedimento. O desenvolvimento destas ações torna possível estabelecer mediações entre o usuário, os objetos e as informações a eles relacionadas.

A gestão documental do acervo articula as informações atualizadas relativas aos distintos processos da rotina do Serviço de Museologia (inventário, catalogação, acondicionamento, controle topográfico, higienização e restauro, empréstimos, exposições e outros processos de comunicação), que também se constituem em importante instrumento de pesquisa sobre o acervo. O registro desses dados em um sistema de gestão em meio eletrônico possibilita a eficiente recuperação de informações sobre o acervo.

As etapas desse processo, conforme descritas a seguir, são desenvolvidas de forma concomitante às atividades de conservação e comunicação do acervo, objeto de Programas específicos.



Ministério da Saúde

FIOCRUZ

Fundação Oswaldo Cruz

Casa de Oswaldo Cruz

a. Identificação

Esta etapa precede a incorporação de novos bens culturais ao acervo museológico. É realizada uma análise preliminar idealmente no local de procedência, ou no Serviço de Museologia, caso seja necessário, com o objetivo de reconhecer as especificidades da sua pertinência em relação aos eixos temáticos que definem as linhas de acervos da COC e coletar informações que auxiliem as demais etapas do tratamento técnico. Na identificação são realizadas entrevistas e elaborados relatórios sobre itens ou conjuntos contemplados com o objetivo de confirmar seu valor informacional, além de possibilitar a avaliação dos recursos e investimentos necessários para a sua preservação. Esta etapa prevê o registro dos aspectos formais e de conteúdo do objeto. Sua função é estabelecer o controle das informações preliminares e formalizar, através de um número de registro provisório, a seleção da peça para análise da incorporação ao acervo. O produto desta etapa é o dossiê sobre o potencial de um conjunto ou apenas de um objeto para incorporação ao acervo.

b. Inventário

Consiste no registro único e intransferível de cada objeto, em livro de inventário, através da atribuição de um código próprio de identificação de forma permanente no acervo. É realizado através de uma sequência numérica em ordem crescente. Objetos formados por partes recebem o mesmo código de registro, acrescido ao final por letras minúsculas em ordem alfabética, as quais diferenciam as partes.

Além do número ainda são registradas informações de identificação dos objetos, tais como: nome do objeto, data de entrada no acervo, autoria/fabricante, procedência e número de patrimônio.

c. Catalogação

A catalogação é a etapa de consolidação das informações intrínsecas e extrínsecas sobre cada objeto. A ficha de catalogação é composta pelos seguintes conjuntos de informações:

Identificação: devem ser registradas as informações relevantes que identifiquem o objeto: estado de conservação, dimensões físicas, material, técnica, procedência, autor, época, função, histórico, usos, formas de aquisição, entre outros.

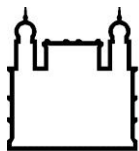
Descrição: compreende as informações deduzidas do próprio objeto, obtidas através da análise da sua aparência, componentes, formas, características físicas e inscrições, que possam ser utilizadas na identificação e distinção de outros objetos semelhantes.

Classificação: tem como prerrogativa agregar objetos que estabeleçam um diálogo coerente entre si e permite categorizar o acervo em quadros parciais, segundo critérios estabelecidos pelo esquema de arranjo classificatório do acervo, elaborado a partir da consulta ao Thesaurus para Acervos Museológicos. O Thesaurus adota um sistema de classificação hierárquica – termos, classes e subclasses. O critério de classificação de cada objeto é fundamentado por seu significado funcional – uso original primário -, e/ou por seu significado simbólico decorrente de sua leitura documental.

Reprodução Fotográfica: referencia ou anexa os registros fotográficos do objeto, realizados em pelo menos seis vistas, com o intuito da organização de um banco de imagens.

d. Pesquisa

Registra as informações de caráter documental e contextual, a partir de uma abordagem individual de cada objeto. Permite conhecer a ordem sociocultural no qual o objeto foi criado, utilizado e adquiriu significados, além de recuperar a história da formação dos acervos, elucidando lacunas sobre sua procedência, mapeando os processos que colaboraram para a institucionalização da identidade do acervo na instituição custodiadora. Estas informações são fornecidas pela análise de



Ministério da Saúde

FIOCRUZ

Fundação Oswaldo Cruz

Casa de Oswaldo Cruz

aspectos físicos do próprio objeto, por intermédio de fontes arquivísticas e bibliográficas, e por depoimentos recolhidos e organizados pela metodologia da história oral. Esta etapa visa preencher lacunas informacionais do processo de catalogação e subsidiar as diversas formas de comunicação do acervo.

e. Indexação

Esta etapa tem por objetivo o mapeamento do acervo de acordo com critérios de organização por assunto. A partir da determinação de vocabulários controlados é possível vincular cada objeto a assuntos gerais e específicos, integrando conjuntos pertencentes a mesma procedência, classe funcional ou eixo temático.

f. Acondicionamento e Armazenamento

A guarda dos objetos na reserva técnica é guiada por critérios que visam garantir condições apropriadas de acondicionamento, embalagem e acesso aos itens do acervo. Para um correto armazenamento cada objeto é embalado e identificado através de uma etiqueta de controle e/ou marcado com seu número de inventário. As informações sobre sua localização física nos depósitos geram um mapa topográfico, instrumento de controle interno, que também constam nas fichas de catalogação individuais.

Referências

CADERNO de diretrizes museológicas. Brasília: IPHAN, Departamento de Museus e Centros Culturais; Belo Horizonte: Secretaria de Estado da Cultura de Minas Gerais, Superintendência de Museus, 2006.

COSTA, Evanise Pascoa. **Princípios básicos da museologia**. Curitiba: Coordenação do Sistema Estadual de Museus/Secretaria de Estado da Cultura, 2006.

FERREZ, Helena Dodd. Documentação museológica: teoria para uma boa prática. **Cadernos de ensaios**: Estudos de museologia. Rio de Janeiro: Ministério da Cultura/IPHAN, 1994. n. 2, p. 64-73.

____; BIANCHINI, Maria Helena S. **Thesaurus para acervos museológicos**. Rio de Janeiro: MinC/SPHAN/Fundação Nacional Pró-Memória/MHN, 1987. 2 v.

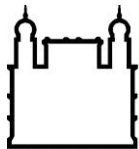
GRANATO, Marcus et al (Ed.). **MAST Colloquia**: Documentação em Museus. Rio de Janeiro: Museu de Astronomia e Ciências Afins, 2008. v. 10.

INTERNATIONAL COUNCIL OF MUSEUMS (ICOM). **Como gerir um museu**: manual prático. Paris: Unesco, 2004. Disponível em: <http://unesdoc.unesco.org/images/0018/001847/184713por.pdf> Acesso em: dez. 2015.

____. Comitê Internacional de Documentação. **Declaração dos princípios de documentação em museus e Diretrizes internacionais de informação sobre objetos**: categorias de informação do CIDOC. São Paulo: Secretaria de Estado de Cultura de São Paulo/Associação de Amigos dos Museus do Café/Pinacoteca do Estado de São Paulo, 2014. Disponível em: <http://issuu.com/sisem-sp/docs/cidoc_guidelines/1?e=5520473/9572165>. Acesso em: maio 2015.

____. **ICOM Code of Ethics for Museums**. França, 2013. Disponível em: http://icom.museum/fileadmin/user_upload/pdf/Codes/code_ethics2013_eng.pdf Acesso: dez. 2015.

LE BOEUF, Patrick; DOERR, Martin; ORE, Christian Emil; STEAD, Stephen (orgs.) **Definition of the CIDOC Conceptual Reference Model**. Produced by the ICOM/CIDOC Documentation Standards



Ministério da Saúde

FIOCRUZ

Fundação Oswaldo Cruz

Casa de Oswaldo Cruz

Group, Continued by the CIDOC CRM Special Interest Group. Disponível em: http://www.cidoc-crm.org/docs/cidoc_crm_version_6.2.pdf, May 2015.

PADILHA, Renata Cardozo. **Documentação museológica e gestão de acervo**. Florianópolis: FCC, 2014.

SPECTRUM 4.0: o padrão para gestão de coleções de museus do Reino Unido/Collections Trust. São Paulo: Secretaria de Estado de Cultura/Associação de Amigos do Museu do Café/Pinacoteca do Estado de São Paulo, 2014.

THESAURUS de acervos científicos em língua portuguesa. Disponível em: <http://thesaurusonline.museus.ul.pt/default.aspx>. Acesso em: 13 maio 2015.

YASSUDA, Sílvia Nathaly. **Uma reflexão sobre o tratamento descritivo do objeto no Museu Paulista**. 2009. 123 f. Dissertação (Mestrado em Ciências da Informação) – Faculdade de Filosofia e Ciências, Universidade Estadual Paulista, Marília, 2009.

Normas e legislação

BRASIL. Lei nº 11.904, de 14 de janeiro de 2009. Institui o Estatuto de Museus e dá outras providências. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2007-2010/2009/Lei/L11904.htm. Acesso em 28 abr. 2015.