

FUNDAÇÃO OSWALDO CRUZ
CASA DE OSWALDO CRUZ
MESTRADO PROFISSIONAL EM PRESERVAÇÃO E GESTÃO DO PATRIMÔNIO
CULTURAL DAS CIÊNCIAS E DA SAÚDE

ELIANE MONTEIRO DE SANTANA DIAS

PRESERVAÇÃO DO PATRIMÔNIO BIBLIOGRÁFICO DA FIOCRUZ: metodologia
de transferência do acervo da Biblioteca de História das Ciências e da Saúde

Rio de Janeiro

2018

ELIANE MONTEIRO DE SANTANA DIAS

**PRESERVAÇÃO DO PATRIMÔNIO BIBLIOGRÁFICO DA FIOCRUZ: metodologia
de transferência do acervo da Biblioteca de História das Ciências e da Saúde**

Dissertação apresentada ao Programa de Pós-graduação em Preservação e Gestão do Patrimônio Cultural das Ciências e da Saúde, como requisito parcial para obtenção do Grau de Mestre. Área de concentração: Preservação e Gestão.

Orientador: Prof. Dr. Paulo Roberto Elian dos Santos
Coorientadora: Prof^a. Dr^a. Jeorgina Gentil Rodrigues

Rio de Janeiro

2018

Ficha Catalográfica

D541p Dias, Eliane Monteiro de Santana.

Preservação do Patrimônio Bibliográfico da Fiocruz: metodologia de transferência do acervo da Biblioteca de História das Ciências e da Saúde / Eliane Monteiro de Santana Dias. – Rio de Janeiro: s.n., 2018.

222 p; il. color. ; 30 cm.

Dissertação (Mestrado Profissional em Preservação e Gestão do Patrimônio Cultural das Ciências e da Saúde) - Fundação Oswaldo Cruz, Casa de Oswaldo Cruz, 2018.

Referencias: p. 136-145.

1. Transferência de Acervo. 2. Gestão de Riscos – metodologia 3. Acervo de Biblioteca. 4. Biblioteca de História das Ciências e da Saúde.

CDD 363.69

Catálogo na fonte - Eliane Monteiro de Santana Dias – CRB7-5011

ELIANE MONTEIRO DE SANTANA DIAS

**PRESERVAÇÃO DO PATRIMÔNIO BIBLIOGRÁFICO DA FIOCRUZ: metodologia
de transferência do acervo da Biblioteca de História das Ciências e da Saúde**

Dissertação apresentada ao Programa de Pós-graduação em Preservação e Gestão do Patrimônio Cultural das Ciências e da Saúde, como requisito parcial para obtenção do Grau de Mestre. Área de concentração: Preservação e Gestão.

Rio de Janeiro, 14 de setembro de 2018.

BANCA EXAMINADORA

Prof. Dr. PAULO ROBERTO ELIAN DOS SANTOS
Programa de Pós-graduação em Preservação e Gestão do Patrimônio Cultural das Ciências e da Saúde - COC/Fiocruz – Orientador

Prof.^a Dr.^a. JEORGINA GENTIL RODRIGUES
Instituto de Comunicação e Informação Científica e Tecnológica em Saúde - IciCT/Fiocruz –
Coorientadora

Prof.^a. Dr.^a. MARIA CELINA SOARES DE MELLO E SILVA
Programa de Pós-graduação em Preservação de Acervos de Ciência e Tecnologia – Museu de
Astronomia – MAST

Prof. Dr. MARCOS JOSÉ DE ARAUJO PINHEIRO
Programa de Pós-graduação em Preservação e Gestão do Patrimônio Cultural das Ciências e
da Saúde - COC/Fiocruz

Prof^a.Dr^a. LIDIANE DOS SANTOS CARVALHO
Programa de Pós-graduação em Preservação e Gestão do Patrimônio Cultural das Ciências e
da Saúde – COC/Fiocruz

Prof^a. Dr^a. ANA LIGIA MEDEIROS
Programa de Pós-graduação em Memória e Acervos – Fundação Casa de Rui Barbosa

AGRADECIMENTOS

“Agrada-te do Senhor e Ele satisfará os desejos do teu coração” (Salmo 37:4).

Em primeiro lugar agradeço a Ti ó Deus, a quem eu tanto amo e sei que sem o Seu amor que é infinitamente maior do que tudo que eu possa imaginar, não estaria aqui nesse momento de tão grande vitória, pois me deu forças para seguir em frente sem jamais pensar em desistir. Dedico a Ti Senhor mais essa vitória.

Agradeço a minha família pelo apoio, carinho e alegria que sempre me proporcionaram, vocês são presentes de Deus para a minha vida.

Ao meu esposo Gelson Ney, pelo amor, carinho, paciência e companheirismo em todos os momentos que temos vivido.

Aos meus filhos Michele e Thiago, o meu genro Diego, a minha nora Priscila, e a minha netinha Bianca, vocês são a inspiração para tudo que tenho buscado e realizado ao longo dessa jornada que é a vida.

Aos meus irmãos, Elenir e Assis, Edson e Elisângela, Edna e meus sobrinhos pelas orações, pelo apoio, pelo carinho e pelo amor incondicional em todos os momentos.

A minha Tia Ione que me estimulou a voltar a estudar e apoio para o primeiro passo quando fui no ano de 2000 até a UFF em busca de uma pós-graduação, lá consegui um estágio voluntário, três meses depois fui contratada com RPA e em 2004 cheguei aqui na Fiocruz como bolsista Faperj, 2006 fiz o concurso e em 16 de junho 2008 tomei posse como servidora, lotada na Casa de Oswaldo Cruz. Nossa posse foi fruto de uma luta impar chamada de Excedentes Fiocruz.

Ao Paulo Elian, meu orientador, pela orientação criteriosa e precisa, pela confiança que permitiu o desenvolvimento deste trabalho.

A Jeorgina, minha primeira chefe aqui na Fiocruz, e hoje minha coorientadora, pelo apoio, ensino, paciência, disponibilidade, empenho, dedicação, carinho e principalmente, por acreditar - desde o primeiro ao último momento – e na certeza de que este estudo tinha possibilidades reais de ser concluído, e cada vez que eu achava que estava muito difícil, ela com sua generosidade e competência me impulsionava a seguir rumo ao objetivo.

Aos professores da Banca de Qualificação e da Banca de Defesa, pela disponibilidade e contribuições para a conclusão deste trabalho.

Aos colegas da primeira Turma do Mestrado Profissional do Programa de Pós-Graduação Preservação e Gestão do Patrimônio Cultural das Ciências e da Saúde, pelo carinho, convivência e motivação.

A Rosangela pelos incentivos, amizade sincera e por fazer parte desta incrível jornada.

A todos os professores do Programa que sempre buscaram dar o melhor de si, cada aula era uma verdadeira imersão no tema. Foi fantástico participar de cada aula, em especial quero agradecer a Professora Laurinda pela confiança e força que desde o início do curso acreditou nesse projeto e muito me ajudou com sugestões, leitura e correção do trabalho e ao Professor Marcos José pela generosa ajuda com a parte da gestão de riscos.

A minha cunhada Marizélia pela gentileza carinhosa na leitura do texto pós-defesa.

Aos meus companheiros e amigos de trabalho, especialmente a Adrienne que me apoiou em todo o processo desde a concepção do projeto até a conclusão da dissertação.

Ao Grupo de Trabalho de Gestão de Riscos.

A Casa de Oswaldo Cruz/Fiocruz pela oportunidade, recursos e apoio para a realização desse trabalho.

A Terceira Igreja Batista em Trindade pelo suporte espiritual. O corpo pode estar fraco, mas se o Espírito estiver forte, com certeza somos mais que vencedores, porque Jesus já venceu todas as nossas lutas.

E a todos que colaboraram direta ou indiretamente para a elaboração deste trabalho, agradeço de coração, muito obrigada!

"Corte-se até a verba para a alimentação. Mas não se sacrifique a Biblioteca". Oswaldo Cruz (1872-1917).

RESUMO

Este trabalho aborda a transferência do acervo da Biblioteca de História das Ciências e da Saúde (BHCS) que passará a integrar o Centro de Documentação e História da Saúde (CDHS) – um prédio novo construído para abrigar os acervos bibliográfico e arquivístico da Casa de Oswaldo Cruz/Fiocruz. Na composição deste estudo, foi necessário contextualizar a instituição, a unidade e a biblioteca a partir de pesquisa bibliográfica documental, levantando um breve histórico sobre esses temas. O trabalho tem como eixo principal o planejamento da mudança, descrevendo as ações executadas e sua logística; para auxiliar tais atividades foi utilizada a metodologia de gestão de riscos adaptada a este cenário. A metodologia consiste em levantar o contexto, identificar os riscos e analisá-los, e por fim propor medidas de tratamento. Desta forma, este estudo propõe um método para organizar e gerenciar o planejamento de transferência de acervo através de seu produto: um manual que apresenta a metodologia utilizada para o planejamento da mudança do acervo bibliográfico da BHCS para outro prédio e servirá de subsídio para outras instituições caso necessitem transferir seu acervo.

Palavras-chave: Transferência de acervo bibliográfico; Planejamento de mudança; Gestão de Riscos.

ABSTRACT

It deals with the transfer of the Biblioteca de História das Ciências e da Saúde (BHCS), which will become part of the Centro de Documentação e História da Saúde (CDHS) - a new building built to house the bibliographical and archival collections of Casa de Oswaldo Cruz / Fiocruz. In the composition of this study, it was necessary to contextualize the institution, the unit and the library based on a bibliographic documentary research, raising a brief history on these subjects. The work has as main axis the planning of the change, describing the actions executed and its logistics; to assist such activities was used the Risk Management methodology adapted to this scenario. The methodology consists of raising the context, identifying the risks and analyzing them, and finally proposing treatment measures. Thus, this study proposes a method to organize and manage the collection transfer planning through its product: a manual that presents the methodology used to plan the change of BHCS bibliographic collection to another building and will serve as a subsidy for other institutions if they need to transfer their collection.

Keywords: Transfer of bibliographic collection; Transfer planning; Risk management.

LISTA DE ILUSTRAÇÕES

Figura 1 - Pavilhão Mourisco em obras, Manguinhos, Rio de Janeiro, 1907	24
Figura 2 - Salão de leitura da Biblioteca de Manguinhos, seção de Obras Raras, localizado no Castelo ou Pavilhão Mourisco	25
Figura 3 - Processamento técnico da Biblioteca no Pavilhão Mourisco, Assuerus H. Overmeer (à direita) e seu auxiliar José Gomide Junior	26
Figura 4 - Estrutura Organizacional atual da COC	32
Figura 5 - As “dunas” que deram início ao acervo da BHCS, década de [1980]	35
Figura 6 - Organograma da COC (2007- 2016)	38
Figura 7 - Processamento Técnico antes da reforma	40
Figura 8 - Processamento Técnico pós-reforma	40
Figura 9 - Chegada do acervo José Reis no caminhão de mudança, 2014	44
Figura 10 - Acervo José Reis disposto nas estantes na sala 111 no Prédio da Expansão	45
Figura 11 - Coleção Lourival Ribeiro no lado direito da prateleira, maio de 2018	46
Figura 12- Vista do CDHS pelo espaço do Museu da Vida, janeiro de 2018	54
Figura 13 - Sala de Consulta dos Acervos da COC em fase de montagem	57
Figura 14 - Níveis de proteção do acervo da BHCS	62
Figura 15 - Processo de Gestão de Riscos	64
Figura 16 - Template do questionário na plataforma Google Forms	69
Figura 17 - Estratégia de busca no campo 61	79
Figura 18 - Estratégia de busca no campo 83	80
Figura 19 - Exemplo de lista referente a uma coleção	81
Figura 20 - Lista simplificada para retirada dos itens das estantes	82
Figura 21 - Coleção Carlos Chagas	83
Figura 22 - Coleção Martinus Pawel	84
Figura 23 - Modelo atual de ficha topográfica	86
Figura 24 - Faixa para a colocação da etiqueta de localização	87
Figura 25 - Acondicionamento de livros	87
Figura 26 - Acondicionamento de folhetos	88
Figura 27 - Detalhe da iluminação da Sala de atendimento ao usuário, maio 2018	93
Figura 28 - Entrada de sol na parte da manhã na Sala Verde (Coleções Especiais)	94
Figura 29 - Entrada de sol na parte da tarde na Sala Verde (Coleções Especiais)	95

Figura 30 - Identificação de necessidade de instalação de mais calhas com lâmpadas na Sala Verde (Coleções Especiais)	95
Figura 31- Entrada de sol na parte da tarde na Sala Azul (Acervo Corrente)	96
Figura 32 - Identificação de necessidade de instalação de mais calhas com lâmpadas na Sala Azul (Acervo Corrente)	97
Figura 33 - Saída de ar condicionado em cima das estantes	98
Figura 34 - Marcas de molhamento do ar condicionado na recepção do CDHS	98
Figura 35 - Marcas de molhamento do ar condicionado no hall de elevadores no andar térreo	98
Figura 36 - Modelo de etiqueta para a caixa do Acervo Corrente	102
Figura 37 - Modelo de etiqueta para a caixa das Coleções Especiais	103
Figura 38 - Planilha de controle de saída do Prédio da Expansão	103
Figura 39 - Organização do Acervo Corrente na Sala Azul	107
Figura 40 - Organização das coleções especiais na Sala Verde	109
Figura 41 - Organização da Coleção José Reis na Sala Verde	109
Figura 42 - Organização das demais coleções especiais na Sala Verde	110
Figura 43 - Uso do aspirador de pó	119
Figura 44 - Embalagem tipo caixa	121
Figura 45 - Caixa-arquivo	121
Figura 46 - Caixa de transporte	122
Figura 47 - Preenchimento com plástico bolha	122
Figura 48 - Fechando a caixa	123
Figura 49 - Modelo de etiqueta para a caixa de transporte	124
Figura 50 - Identificando a caixa	124
Figura 51 - Antes de fechar a caixa	125
Figura 52 - Planilha de controle de saída do Prédio de origem do acervo bibliográfico	125
Figura 53 - Etiqueta primeira prateleira	129
Figura 54 - Etiqueta última prateleira	129
Figura 55 - Sinalização das estantes (início e fim)	130
Figura 56 - Ordenação dos livros nas estantes	131

LISTA DE QUADROS

Quadro 1 - Rede de Bibliotecas da Fiocruz	28
Quadro 2 - Características gerais da edificação por metro quadro de áreas	55
Quadro 3 - Atributos dos acervos Fiocruz	65
Quadro 4 - Significado da pontuação	66
Quadro 5 - Apresentação dos níveis ou categorias de valor do acervo bibliográfico	67
Quadro 6 - Pontuação dos atributos do acervo bibliográfico	67
Quadro 7 - Riscos identificados para o acervo durante a mudança	71
Quadro 8 - Agentes de deterioração e os riscos específicos	73
Quadro 9 - Quadro-síntese da análise de riscos com as magnitudes resultantes para os riscos analisados	77
Quadro 10 - Acervo Corrente	89
Quadro 11 - Pontos relevantes para a elaboração do Termo de Referência	91
Quadro 12 - Valores de iluminâncias	92
Quadro 13 - Controle dos riscos ao acervo durante o período de mudança	116
Quadro 14 - Quantitativo do Acervo Bibliográfico	118
Quadro 15 - Tamanho do Caminhão	127

LISTA DE GRÁFICOS

Gráfico 1 - Temperatura mês de maio - Sala Azul (Acervo Corrente)	99
Gráfico 2 - Temperatura mês de junho - Sala Azul (Acervo Corrente)	99
Gráfico 3 - Umidade Relativa mês de maio - Sala Azul (Acervo Corrente)	99
Gráfico 4 - Umidade Relativa mês de junho - Sala Azul (Acervo Corrente)	99
Gráfico 5 - Temperatura mês de maio - Sala Verde (Coleções Especiais)	100
Gráfico 6 - Temperatura mês junho - Sala Verde (Coleções Especiais)	100
Gráfico 7 - Umidade mês maio - Sala Verde (Coleções Especiais)	100
Gráfico 8 - Umidade mês junho - Sala Verde (Coleções Especiais)	100
Gráfico 9 - Condições climáticas da BHCS (2015-2017)	101

LISTA DE ABREVIATURAS E SIGLAS

- AACR2 - Código de Classificação Anglo Americano, 2ª edição
- ABEM - Associação Brasileira de Educação Médica
- ABNT - Associação Brasileira de Normas Técnicas
- ABPMP - Association of Business Process Management Professionals
- ALEPH - Automated Library Expansable Program
- ANPUH - Associação Nacional de História
- APCIS/RJ - Associação dos Profissionais de Informação e Documentação em Ciências da Saúde do Estado do Rio de Janeiro
- Aperj - Arquivo Público do Estado do Rio de Janeiro
- ARCA - Repositório Institucional Fiocruz
- Base Arch - repositório de informações sobre o acervo arquivístico permanente da Fundação Oswaldo Cruz
- Base COC - Base de Dados da Biblioteca de História das Ciências e da Saúde para recuperação do seu acervo bibliográfico
- Base HISA - Base Bibliográfica em História da Saúde Pública na América Latina e Caribe
- BHCS - Biblioteca de História das Ciências e da Saúde
- Bireme - Centro Latino-Americano e do Caribe de Informação em Ciências da Saúde
- BPM - Business Process Management
- BPM-CBOK - Business Process Management Common Body of Knowledge
- BV - Biblioteca Virtual
- BVHPCS - Biblioteca Virtual História e Patrimônio Cultural das Ciências e da Saúde
- BVS - Biblioteca Virtual em Saúde
- Capex - Conselho Superior da Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior
- CCI - Canadian Conservation Institute
- CD - Conselho Deliberativo
- CDD - Classificação Decimal de Dewey
- CDHS - Centro de Documentação e História da Saúde
- Cedae - Companhia Estadual de Águas e Esgotos
- CET-Rio - Companhia de Engenharia de Tráfego do Rio de Janeiro
- CIB - Centro de Informação e Biblioteca
- Cict - Centro de Informação Científica e Tecnológica em Saúde

CNPq - Conselho Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico

COC - Casa de Oswaldo Cruz

CPDOC - Centro de Pesquisa e Documentação em História Contemporânea do Brasil

DAD - Departamento de Arquivo e Documentação

DeCS - Descritores em Ciências da Saúde

Depes - Departamento de Pesquisa

DL - Descritores Locais

DPH - Departamento de Patrimônio Histórico

DSpace - é um software de código fonte aberto que fornece facilidades para o gerenciamento de acervo digital, utilizado para implementação de repositórios institucionais

DVD - Digital Video Disc (Disco Digital de Video)

EPI - Equipamento de Proteção Individual

EPSJV - Escola Politécnica de Saúde Joaquim Venâncio

Faperj - Fundação de Amparo à Pesquisa do Estado do Rio de Janeiro

FGV - Fundação Getúlio Vargas

Fiocruz - Fundação Oswaldo Cruz

FM200 - gás incolor, inodoro, não condutor de eletricidade, e por não deixar resíduos e não danificar a camada de ozônio é considerado um agente “limpo”

GT - Grupo de Trabalho

HEPA - Partículas de ar de alta eficiência

HFC227ea - gás incolor, inodoro, não condutor de eletricidade, e por não deixar resíduos e não danificar a camada de ozônio é considerado um agente “limpo”

Ibram - Instituto Brasileiro de Museus

ICCROM - International Centre for the Study of the Preservation and Restoracion of Cultural Property

Icict - Instituto de Comunicação e Informação Científica e Tecnológica em Saúde

INCQS - Instituto Nacional de Controle de Qualidade em Saúde

Inmetro - Instituto Nacional de Metrologia, Qualidade e Tecnologia

INPS - Instituto Nacional de Previdência Social

Internet - é um sistema global de redes de computadores interligadas que utilizam um conjunto próprio de protocolos (Internet Protocol Suite ou TCP/IP) com o propósito de servir progressivamente usuários no mundo inteiro

IOC - Instituto Oswaldo Cruz

Iphan - Instituto do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional

IR - radiação infravermelha

ISO - International Organization for Standardization

ISS - Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza

ISSN - International Standard Serial Number (Número Internacional Normalizado para Publicações Seriadas)

LED - Light Emitting Diode

LILACS - Literatura Latino-americana e do Caribe em Ciências da Saúde

LILDBI - Literatura Latino Americana em Ciências da Saúde - Descrição Bibliográfica e Indexação

MAST - Museu de Astronomia e Ciências Afins

MR - Magnitude do Risco

OMS - Organização Mundial da Saúde

OPAS - Organização Pan-Americana de Saúde

PAP - Programa de bolsas de aperfeiçoamento para recém-formados

PHL - Personal Home Library

PPGHCS - Programa de Pós-Graduação em História das Ciências e da Saúde

Preservo - Projeto de preservação e difusão dos acervos culturais e científicos da Fiocruz

Procel Edifica - Programa Nacional de Eficiência Energética em Edificações

RCE - Rijksdienst voor het Cultureel Erfgoed

SBPC - Sociedade Brasileira para o Progresso da Ciência

SIBI - Sistema Integrado de Bibliotecas

Sict - Superintendência de Informação Científica

UFRJ - Universidade Federal do Rio de Janeiro

Unesco - Organização das Nações Unidas para a Educação, a Ciência e a Cultura

USP - Universidade de São Paulo

UV - Radiação ultravioleta

VRF - Fluxo de refrigerante variável

SUMÁRIO

1 INTRODUÇÃO	19
2 BIBLIOTECA DE HISTÓRIA DAS CIÊNCIAS E DA SAÚDE: TRAJETÓRIA E PERSPECTIVAS	23
2.1 BREVE HISTÓRICO DA PRIMEIRA BIBLIOTECA DA FIOCRUZ	23
2.2 O ICICT E A REDE DE BIBLIOTECAS DA FIOCRUZ	28
2.3 CASA DE OSWALDO CRUZ: UM CENTRO DE HISTÓRIA, MEMÓRIA E DIVULGAÇÃO CIENTÍFICA	29
2.4 A BIBLIOTECA DE HISTÓRIA DAS CIÊNCIAS E DA SAÚDE	34
2.4.1 Primeiros anos (1991-1995)	34
2.4.2 Departamento de Arquivo e Documentação (1996-2006)	36
2.4.3 Desafios no Cenário de Novas Ações e Projetos	37
2.4.3.1 Processamento técnico	43
2.4.3.2 Conservação Preventiva	48
2.4.3.3 Políticas de Acervo	50
2.5 PLANEJAMENTO E CONSTRUÇÃO DO CENTRO DE DOCUMENTAÇÃO E HISTÓRIA DA SAÚDE	53
3 PLANEJAMENTO E A GESTÃO DA TRANSFERÊNCIA DO ACERVO DA BHCS	58
3.1. GESTÃO DE RISCOS	60
3.2 VALORAÇÃO DOS ACERVOS FIOCRUZ	64
3.3 GESTÃO DE RISCOS DA MUDANÇA DO PRÉDIO DA EXPANSÃO PARA O PRÉDIO DO CDHS	68
3.3.1 Procedimento de Contato com as Instituições	69
3.3.2 Dados Estatísticos para a Composição das Fichas de Análise	70
3.3.3 Análise dos Riscos	74
3.3.4 Tratamento dos Riscos	76
3.4. A ORGANIZAÇÃO DO ACERVO PARA SUA TRANSFERÊNCIA PARA O CDHS	77
3.4.1 Elaboração de Relatório para o Inventário das Coleções Especiais	78
3.4.2 Escolha da Sequência de Separação das Coleções	82
3.4.3 Recolhimento das fichas topográficas	84

3.4.4 Ajustes nas Bases de Dados	85
3.4.5 Confeção de Etiquetas	86
3.4.6 Acondicionamento dos Livros e Folhetos	87
3.4.7 Higienização do Acervo para a Mudança	89
3.5 CONTRIBUIÇÃO DE OUTROS SETORES DA COC NA MUDANÇA	89
3.6 O NOVO PRÉDIO PARA ABRIGAR OS ACERVOS DA COC	91
3.6.1 Vistoria e Análise dos Espaços de Guarda da BHCS	92
3.7. LOGÍSTICA PARA A TRANSFERÊNCIA DO ACERVO BIBLIOGRÁFICO	101
3.7.1 Elaboração das Etiquetas para as Caixas de Mudança	102
3.7.2 Preenchimento da Planilha de Controle	103
3.7.3 Retirada dos Livros das Estantes no Prédio da Expansão e Colocação Dentro da Caixa de Mudança	104
3.7.4. Transporte	105
3.7.5 Colocação dos Livros nas Estantes no CDHS	105
3.7.6 Mapa Mental do Processo de Mudança da BHCS para o CDHS	110
4 PLANEJAMENTO DE MUDANÇA DE ACERVOS BIBLIOGRÁFICOS À LUZ DA PRESERVAÇÃO – MANUAL	113
4.1 MEU ACERVO SERÁ TRANSFERIDO DE PRÉDIO, E AGORA?	113
4.2 NO LOCAL DE ORIGEM	117
4.2.1 Inventário	117
4.2.2 Higienização	119
4.3 DA PREPARAÇÃO PARA O TRASLADO	122
4.3.1 Montagem das Caixas	122
4.3.2 Etiquetas	123
4.3.3 Preenchimentos da Planilha de Controle	125
4.4 DO TRASLADO	126
4.5 DO LOCAL DE DESTINO	127
4.5.1 Vistoria e Monitoramento do Novo Ambiente de Guarda	127
4.5.2 Armazenamento dos Itens das Estantes	129
4.5.3 Sinalização do Acervo	129
4.5.4 Retirada dos Itens da Caixa e arrumação na Prateleira	130
CONSIDERAÇÕES FINAIS	133
REFERÊNCIAS	136

ANEXO A - Lista Obras Raras Coleção Lourival Ribeiro	147
ANEXO B - Mapeamento de atores	150
ANEXO C - Documentação existente	154
ANEXO D - Questionário online para as instituições fora do Rio de Janeiro	158
ANEXO E - Perguntas e respostas de instituições do Rio de Janeiro	159
ANEXO F - Tabela – Respostas das instituições relacionadas aos riscos identificados para a mudança	174
ANEXO G - E-mail padrão para agendamento da entrevista presencial	179
ANEXO H - E-mail padrão para questionário preenchido online	180
ANEXO I - Ficha de ocorrência	181
ANEXO J - Fichas de análise de riscos	182
ANEXO K - Fichas de tratamento dos riscos	204
ANEXO L - Tabela Coleções Especiais	219
ANEXO M - Termo de Referência – Mudança de acervo	221
ANEXO N - Mapa Mental do processo de mudança da BHCS para o CDHS	222

1 INTRODUÇÃO

Esta pesquisa se insere no âmbito de estudos do Patrimônio Cultural das Ciências e da Saúde, e tem como objeto aplicar a metodologia de gestão de risco no planejamento da mudança do acervo bibliográfico da Casa de Oswaldo Cruz (COC), unidade-técnico científica da Fundação Oswaldo Cruz (Fiocruz), situada no município do Rio de Janeiro. Um dos pilares da unidade na qual a Biblioteca de História das Ciências da Saúde (BHCS) se insere é a preservação e a valorização do patrimônio cultural das ciências e da saúde.

A Fiocruz, ao longo de sua existência, acumulou, reuniu e produziu o acervo que hoje se configura como patrimônio cultural das ciências e da saúde. A partir disso, inúmeras ações voltadas à preservação e conservação deste patrimônio começaram a se difundir na instituição e que atualmente estão presentes nas mais diversas atividades cotidianas.

Consciente da sua responsabilidade a autora dessa dissertação, que é gestora do acervo bibliográfico da COC, importante para a Fiocruz e para o Brasil, percebeu a necessidade de agregar nas discussões a respeito da preservação de acervos através do ingresso no Programa de Pós-graduação em Preservação e Gestão do Patrimônio Cultural das Ciências e da Saúde. Algo latente no cotidiano de trabalho dos últimos anos que é a questão da futura transferência do acervo e observou-se uma lacuna de pesquisas neste campo. Assim julgou-se pertinente estudar o processo do planejamento da mudança do acervo da BHCS, onde atua como servidora pública no cargo de Tecnologista em Saúde Pública desde 2008.

A BHCS foi criada em 1991, como Biblioteca da Casa de Oswaldo Cruz; ela é especializada em História das Ciências e da Saúde, e atualmente está localizada no prédio da Expansão do Campus Manguinhos e será transferida para sua nova sede localizada no Campus Manguinhos – o Centro de Documentação e História da Saúde (CDHS) - destinado a guarda do acervo e às atividades de ensino e pesquisa. Foi projetado para abrigar os acervos arquivísticos e bibliográficos da COC, tais como: documentos, fotografias, livros atuais e livros raros, registros sonoros e audiovisuais, reunindo um conjunto documental significativo sobre História da Medicina, História da Saúde Pública, História, Sociologia e Filosofia da Ciência com abrangência temporal que vai do século XVII aos dias atuais.

O presente estudo, além de documentar o processo de mudança do acervo, sua logística e diretrizes também servirá de instrumento argumentativo e probatório para cada ação a ser executada. Foi com a finalidade de proporcionar uma transferência segura para

todo o acervo bibliográfico da COC que se desenvolveu este trabalho apoiado na metodologia de gestão de riscos como seu instrumento norteador para todas as ações referentes à mudança.

Esta metodologia tem como objetivo organizar e otimizar esforços e recursos por meio de planejamento e análise das ações, obtendo resultados em curto prazo, onde o trabalho em equipe é fundamental para seu êxito.

A gestão de riscos como ferramenta foi introduzida no campo do patrimônio cultural há pouco mais de duas décadas, e vem despertando o interesse e aplicação crescentes por parte dos bibliotecários. Ela trabalha com a incerteza, ou seja, identificam-se possíveis problemas e oportunidades antes que ocorram. Seu objetivo é eliminar ou reduzir a probabilidade de ocorrência e o impacto de eventos negativos e potencializar os efeitos da ocorrência de eventos positivos. Barboza (2011, p. 21) apresenta a definição de risco em várias línguas:

Em árabe, a palavra *risq*, significa algo que foi concedido por Deus, possuindo um significado de algo inesperado, porém, favorável ao indivíduo. Em latim, *riscum* também conota algo inesperado, mas, desfavorável ao indivíduo. Para os gregos, a palavra risco relata a probabilidade de um resultado, seja ele positivo ou negativo. Em francês *risque* tem significado negativo, mas ocasionalmente possui conotações positivas, enquanto que, em inglês, *risk* está sempre relacionado a associações negativas. Mas não devemos esquecer que *risicare*, origem da palavra risco no italiano arcaico significa “ousar” e que, portanto, neste contexto o risco é uma opção e não um destino.

Neste estudo foi considerado risco a chance de algo acontecer, seja positivo ou negativo. O conceito de risco negativo é a combinação de dois componentes: a frequência com que ocorre o dano e a gravidade que este pode causar ao acervo. Para gerenciar todos os riscos negativos aos quais o acervo estará suscetível durante o período da mudança adotou-se a metodologia criada por Stefan Michalsky e José Luiz Pedersoli Junior, baseada na escala “ABC”¹, sob orientação do consultor José Luiz Pedersoli Junior.

Os procedimentos metodológicos deste estudo foram a pesquisa bibliográfica e documental e os relatos de experiência de outras instituições que passaram por mudanças. Estes dados foram utilizados para compor as fichas de análise e tratamento dos riscos; e com a finalização das fichas foi elaborado um manual para transferência de acervo a partir das atividades planejadas para a transferência da BHCS especificamente.

Na pesquisa bibliográfica sobre mudanças de acervos no Brasil foi identificada a carência de publicações nessa temática. Isto impulsionou o presente estudo no sentido de

¹ A – quantas vezes o risco ocorre? (eventos ou processos cumulativos) B – qual o valor perdido no objeto afetado? C – quanto da coleção foi afetada?

elaborar um manual que propõe procedimentos metodológicos para a organização de uma mudança de acervo bibliográfico.

A pesquisa documental foi realizada no arquivo da BHCS com a análise deste conteúdo e principalmente dos documentos de rotina como base para entender o processo inicial das atividades e a gestão da BHCS. Poder revisitar o trabalho desenvolvido por outros profissionais através de tais documentos foi uma tarefa complexa pela falta de experiência com a pesquisa em arquivo, mas foi uma opção metodológica gratificante, pois proporcionou entender que esta documentação possui um caráter histórico importante, que dá voz aos participantes efetivos do serviço. A pesquisa documental é importante também, pois a partir dos pontos levantados pode dar suporte para outras experiências de investigação; ela representou a oportunidade de estabelecer conexões entre os acontecimentos passados e o presente, permitindo novas conclusões a partir da análise de seus conteúdos que mapeou os processos de trabalho e fez a reconstituição da trajetória da BHCS.

No levantamento de dados para compor as fichas de análise para a gestão de riscos utilizou-se perguntas que foram aplicadas por meio de questionário semiaberto elaborado no Google Forms direcionados às instituições no Brasil que passaram ou passariam pelo processo de mudança. Foram realizadas também entrevistas presenciais em cinco instituições no Rio de Janeiro, com o mesmo objetivo de coletar dados e assimilar as experiências sobre mudanças de acervos. Esses relatos auxiliaram a traçar as diretrizes do planejamento da mudança.

A preservação do patrimônio bibliográfico se mostra como elemento conceitual chave da pesquisa e assumiu-se o conceito de que preservar tem sentido abrangente, incluindo todas as ações administrativas baseadas em políticas estabelecidas que devam prever desde o projeto da edificação e instalações, até a seleção, aquisição, acondicionamento e armazenamento dos itens informacionais, assim como o treinamento dos usuários e do pessoal que trabalha diretamente com o acervo. O termo *preservação*, segundo a Associação Latino-Americana de Arquivos (ALA), refere-se às atividades associadas à manutenção dos materiais de arquivos, bibliotecas e museus, para seu uso na forma física original ou em algum outro formato, e inclui diversos procedimentos que vão desde o controle do meio ambiente até os tratamentos de conservação.

O objetivo geral deste trabalho é apresentar uma metodologia específica para orientar o processo de transferência do acervo bibliográfico da BHCS. Para alcançá-lo foram executados os seguintes objetivos específicos:

- Contextualizar a trajetória da BHCS por meio de um breve relato da história da formação e desenvolvimento do seu acervo bibliográfico;
- Avaliar os aspectos técnicos e metodológicos envolvidos na transferência de acervos bibliográficos em especial os relativos ao acervo da BHCS e
- Desenvolver critérios técnicos para transferência do acervo considerando-se as condições específicas do mesmo.

O presente trabalho se insere na linha de pesquisa “Patrimônio Cultural: preservação e gestão” e foi desenvolvido sob a orientação do Prof. Dr. Paulo Roberto Elian dos Santos e coorientação da Prof.^a Dr.^a Jeorgina Gentil Rodrigues. Está dividido em capítulo um a introdução, que traz uma visão panorâmica do trabalho, o segundo capítulo um breve relato da história da primeira biblioteca da Fiocruz, a criação da Rede de Bibliotecas, a BHCS da criação até os dias atuais e a construção do novo prédio para abrigar os acervos arquivístico e bibliográfico da COC. O terceiro capítulo aborda o planejamento da mudança com o uso da metodologia de gestão de riscos, o inventário das coleções especiais, a contagem do Acervo Corrente e a vistoria, monitoramento e layout do novo ambiente de guarda do acervo no CDHS. O quarto capítulo apresenta o manual que espelha a metodologia utilizada para o planejamento da mudança de prédio do acervo bibliográfico da BHCS, produto principal desse estudo e, por fim, as considerações finais.

2 BIBLIOTECA DE HISTÓRIA DAS CIÊNCIAS E DA SAÚDE: TRAJETÓRIA E PERSPECTIVAS

Para melhor compreensão da história da criação da Biblioteca de História das Ciências e da Saúde (BHCS), faz-se necessário entender o papel estratégico da informação no desenvolvimento das atividades científicas e tecnológicas na Fundação Oswaldo Cruz (Fiocruz), desde sua criação e a importância da Casa de Oswaldo Cruz (COC) na preservação e valorização do patrimônio cultural da Fiocruz.

2.1 BREVE HISTÓRICO DA PRIMEIRA BIBLIOTECA DA FIOCRUZ

As origens da Fiocruz remetem ao Instituto Soroterápico Federal, criado em 1900, no bairro de Manguinhos, Rio de Janeiro, com o objetivo de produzir soros e vacinas contra a peste bubônica. Em curto espaço de tempo, já como Instituto Oswaldo Cruz (IOC) em homenagem ao seu segundo diretor Oswaldo Gonçalves Cruz (1872-1917), transformou-se no maior centro de medicina experimental da América Latina.

O IOC, considerado o primeiro instituto de pesquisa na história do país a trazer contribuições científicas durante um período constante e o primeiro a conferir ao país um caráter científico internacional, proporcionou os fundamentos para o desenvolvimento contínuo das ciências biomédicas no Brasil na primeira metade do século XX (Figura 1).

Com a criação do Instituto Oswaldo Cruz, chegaram os primeiros livros e revistas que seriam os “embriões do acervo” da primeira biblioteca da Fiocruz: a Biblioteca de Manguinhos. Eram exemplares de livros e revistas trazendo as mais recentes descobertas científicas, além de raridades dos séculos anteriores (BORTOLETTO; SANT'ANNA, 2002, p.189). Em 1903, seu acervo já tinha tido uma rápida expansão, tornando-se necessário construir um amplo barracão com dois recintos: um para abrigar o acervo em crescimento e outro para sala de leitura e reuniões dos pesquisadores (ARAGÃO, 1950; SOUSA, 2006). Aragão explica a necessidade de um espaço mais amplo e adequado para abrigar o acervo bibliográfico de Manguinhos:

Uma das mais auspiciosas consequências da estadia de Oswaldo, a testa da Saúde Pública manifestou-se na rápida e violenta hipertrofia que sofreu a até então bem minguada biblioteca do Instituto a qual entrou a crescer aos milhares de volumes, entre livros e revistas, nos mais variados idiomas e assuntos relativos à Biologia, química, Parasitologia, Medicina Experimental, Bacteriologia, Higiene, e sobre outros ramos científicos afins, tornando-se bem depressa uma das mais reputadas do Brasil e, hoje, com os seus 100 mil volumes, a melhor do gênero, na América do Sul (ARAGÃO, 1950, p.16).

Figura 1 - Pavilhão Mourisco em obras, Manguinhos, Rio de Janeiro, 1907



Fonte: Acervo COC.

Em 1903², iniciou-se a construção do Castelo Mourisco, também chamado Pavilhão Mourisco, para abrigar além dos laboratórios do IOC, o museu de patologia e a biblioteca, que veio a merecer especial atenção em seus aspectos arquitetônicos e decorativos. Importante ressaltar que ele faz parte do conjunto arquitetônico histórico de Manguinhos e foi tombado pelo Instituto do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional (Iphan) em janeiro de 1981.

No ano de 1909, Oswaldo Cruz convidou o bibliófilo holandês Assuerus Hippolytus Overmeer para organizar o acervo e exercer as funções de bibliotecário-chefe da Biblioteca de Manguinhos. Seu trabalho ajudou a consolidar a Biblioteca como “uma das mais primordiais fontes de informação científica no Brasil” (SOUSA, 2006, p. 64). O interesse e a preocupação de Oswaldo Cruz pela Biblioteca eram tão grandes que, certa vez, ameaçada a instituição de cortes de verba, foi sugerido a ele que diminuísse o orçamento para

² Oswaldo Cruz é nomeado pelo presidente Rodrigues Alves Diretor Geral de Saúde Pública, deflagrando campanhas de saneamento no Rio de Janeiro. Sua missão era realizar a reforma sanitária da capital, combatendo principalmente a febre amarela, a peste bubônica e a varíola. Tal fato foi decisivo para que Manguinhos, a exemplo do Instituto Pasteur de Paris, onde o cientista fez sua especialização, se tornasse referência em saúde pública. Nesse período Oswaldo Cruz inicia a construção do conjunto arquitetônico histórico de Manguinhos – o conjunto inclui o Pavilhão Mourisco ou Castelo de Manguinhos; a Cavalaria; o Quinino; o Pavilhão do Relógio ou Pavilhão da Peste; o Aquário de Água Salgada; o Hospital Oswaldo Cruz; o Pombal ou Biotério para Pequenos Animais. (Fonte: <https://portal.fiocruz.br/linha-do-tempo>)

aquisições de livros e assinaturas de revistas. Contudo, Oswaldo Cruz respondeu que “Corte-se até a verba para a alimentação, mas não se sacrifique a Biblioteca” (BUSTAMANTE, 1958, p. 11).

A Biblioteca de Manguinhos inicialmente estava localizada na ala norte, do terceiro andar do Castelo Mourisco e seu espaço estava dividido entre o Salão de Leitura e o Salão da Biblioteca. Em formato retangular, o Salão de Leitura (Figura 2) era separado em dois ambientes: o primeiro destinado ao estudo e o segundo ao catálogo da Biblioteca. A divisão entre estes dois ambientes é formada até hoje por uma elegante arcada rendilhada apoiada sobre colunas (BORTOLETTO; SANT'ANNA, 2002; SOUSA, 2006).

Figura 2 - Salão de leitura da Biblioteca de Manguinhos, seção de Obras Raras no Castelo



Fonte: Acervo Fundação Oswaldo Cruz (Id 923)

Todo o mobiliário foi feito em imbuia castanho-escuro de maneira a se integrar ao estilo arquitetônico neomourisco. Dentre os muitos aspectos do Salão de Leitura, chamam atenção as paredes e o teto trabalhados em gesso branco, as estalactites dos arcos suspensos do teto, o assoalho formando desenhos geométricos com diferentes tons de madeira, as luminárias das paredes e dos balcões dos catálogos. As luminárias foram feitas na Alemanha em bronze dourado e ornamentadas com opalinas azul, lilás, verde e vermelha, seguindo o estilo geral do ambiente (BORTOLETTO; SANT'ANNA, 2002; SOUSA, 2006).

No Salão da Biblioteca encontravam-se os livros e as revistas separados do Salão de Leitura por uma porta ornamentada com vitrais. As obras ficam guardadas em uma armação de aço, à prova de fogo e insetos, disposta em quatro andares e com capacidade para 80 mil

volumes, cuja estrutura foi fabricada e instalada, em 1913, pela empresa nova-iorquina Library Bureau (BENCHIMOL, 1990; SOUSA, 2006).

No fim do Salão da Biblioteca, em um pequeno espaço livre, foram estabelecidos o processamento técnico e todo o equipamento necessário para o trabalho dos bibliotecários e auxiliares, conforme Figura 3 (SOUSA, 2006, p.61).

Figura 3 - Processamento técnico da Biblioteca no Pavilhão Mourisco, Assuerus H. Overmeer (à direita) e seu auxiliar José Gomide Junior



Fonte: Acervo Biblioteca de Manguinhos/Icict/Fiocruz

Com a expansão do acervo, ao longo de décadas, o espaço destinado inicialmente à Biblioteca tornou-se insuficiente para abrigá-lo e suportar o fluxo de visitantes. Além disso, o peso das coleções de livros e periódicos estava comprometendo a estrutura do prédio. Por esse motivo, em 1981, foram transferidas para o Instituto Nacional de Controle de Qualidade em Saúde (INCQS), no campus Manguinhos da Fiocruz, as coleções de periódicos e as obras de referência. Infelizmente, esse espaço não era apropriado para receber tal acervo (RODRIGUES, 2007), que foi abrigado em uma parte do subsolo do prédio que, além disso, era por onde passavam as tubulações de água.

Em 1985, o médico sanitário Sérgio Arouca (1941-2003), assume a presidência da Fiocruz e os tempos eram da redemocratização do Brasil, da luta pela reforma sanitária, da 8ª Conferência Nacional de Saúde, Arouca lutou pelo acesso amplo e gratuito da população às condições mínimas de saúde e higiene; sempre valorizou os aspectos humanitários, éticos, da justiça social, do direito à cidadania e do respeito ao próximo. Durante sua gestão

reintegrou aos quadros da Fiocruz os cientistas cassados pela ditadura, no episódio conhecido como “O Massacre de Manguinhos”; ainda no seu mandato três unidades foram criadas: a Escola Politécnica de Saúde Joaquim Venâncio (EPSJV)³, a Casa de Oswaldo Cruz (COC) e Instituto de Comunicação e Informação Científica e Tecnológica em Saúde (Icict). Foi neste período que a Fiocruz recuperou o prestígio no campo da pesquisa científica e do desenvolvimento tecnológico, tornando-se uma instituição de ponta na formulação e discussão da política de saúde. Foi dele uma das principais lideranças na luta pela inclusão dos princípios fundamentais da reforma sanitária na Constituição Brasileira de 1988.

A história do ICICT começa em 1986, sob a forma de Superintendência de Informação em Saúde (SIC)⁴, com a sua criação a Biblioteca de Manguinhos que passou a fazer parte de sua estrutura, marcando uma nova etapa em sua trajetória histórica. Três anos depois, Akira Homma, então presidente da Fiocruz, amplia as ações da SIC, que passou a se chamar Superintendência de Informação Científica e Tecnológica (Sict).

Em 1992 a Sict é promovida a unidade de apoio à pesquisa da Fiocruz, atendendo pelo nome de Centro de Informação Científica e Tecnológica em Saúde (Cict). Em 5 de agosto de 1995, o então Ministro da Saúde, Adib Domingos Jatene (1929-2014), inaugura o novo prédio Pavilhão Haity Moussatché⁵ para abrigar a Biblioteca de Manguinhos que reúne um acervo de 7.698 títulos de periódicos científicos da área biomédica, dos quais 888 títulos são correntes e milhares de obras adquiridas desde a criação da Fundação, em 1900. O acervo raro foi mantido no Castelo Mourisco, marco inicial da Biblioteca⁶. Onze anos depois, após a aprovação do Conselho Deliberativo da Fiocruz, o Cict é transformado em uma unidade técnico-científica da Fiocruz e passa a se chamar Instituto de Comunicação e Informação Científica e Tecnológica em Saúde – Icict.

³ A Escola Politécnica de Saúde Joaquim Venâncio foi criada em agosto de 1985, é uma unidade técnico-científica da Fundação Oswaldo Cruz/Fiocruz responsável pela coordenação e execução de atividades de ensino, pesquisa, informação e comunicação, desenvolvimento tecnológico e cooperação técnica nas áreas de Educação Profissional em Saúde e em C&T e de Iniciação Científica no Ensino Médio.

⁴ O pesquisador Henrique Leonel Lenzi (1943-2011) foi o primeiro diretor do Icict, permanecendo na direção até 1989.

⁵ O prédio Pavilhão Haity Moussatché construído com 5.600 m² de área útil, atualmente abriga a Biblioteca de Manguinhos e a sede do Icict.

⁶ A Seção de Obras Raras que foi batizada com o nome de Assuerus H. Overmeer, em homenagem ao primeiro bibliotecário da instituição, encontra-se localizada no 3º andar do Pavilhão Mourisco, sede original da Biblioteca de Manguinhos (RODRIGUES, 2007, p. 182).

2.2 O ICICT E A REDE DE BIBLIOTECAS DA FIOCRUZ

Outras bibliotecas foram surgindo de acordo com o crescimento da Instituição que sentiu necessidade de atender demandas específicas das novas linhas de pesquisa. Com objetivo de disseminar o acervo bibliográfico e documental da Fiocruz, em 1986, foi criado o Sistema Integrado de Bibliotecas – SIBI, e em 1988 ele é vinculado à Superintendência de Informação Científica (Ato da Presidência da Fiocruz nº 123). Em setembro de 2002, durante o III Encontro de Bibliotecas da Fiocruz, foi aprovada a criação da Rede de Bibliotecas da Fiocruz, agregando outras bibliotecas que ainda não faziam parte do SIBI (ALMEIDA; DIB; GARCIA, 2017).

Durante a realização do III Encontro de Bibliotecários da Fiocruz, em setembro de 2002, foi aprovada a criação da Rede de Bibliotecas da Fiocruz, incluindo além das bibliotecas integrantes do SIBI, as bibliotecas da Casa de Oswaldo Cruz, do Instituto Nacional de Controle de Qualidade em Saúde, da Escola Politécnica de Saúde Joaquim Venâncio e do Instituto Leônidas e Maria Deane, esta última criada em 2002 (FUNDAÇÃO OSWALDO CRUZ, 2018, p.19).

Em 2003, a Rede de Bibliotecas da Fiocruz, vinculada ao Iciict inicia suas atividades. Atualmente a Rede reúne 19 bibliotecas localizadas no Rio de Janeiro, Petrópolis, Salvador, Belo Horizonte, Manaus, Recife, Brasília e Curitiba. A BHCS da Casa de Oswaldo Cruz (COC), unidade técnico científica da Fiocruz integra a Rede de Bibliotecas da Fiocruz desde sua criação, vide Quadro 1.

Em 2006, conforme decisão do VI Congresso Interno da Fiocruz, a Rede de Bibliotecas da Fiocruz passou a ser coordenada pelo Iciict e funciona como uma estrutura que vincula suas bibliotecas de forma horizontal onde cada uma possui autonomia, mas trabalham de forma colaborativa, reunindo-se regularmente para troca de experiências e propondo novos avanços para o campo da Informação Científica e Tecnológica em Saúde (ALMEIDA; DIB; GARCIA, 2017).

Quadro 1 - Rede de Bibliotecas da Fiocruz

BIBLIOTECA	UNIDADE	CIDADE	CRIAÇÃO
Biblioteca de Manguinhos	ICICT	Rio de Janeiro, RJ	1900
Biblioteca da Saúde da Mulher e da Criança	ICICT	Rio de Janeiro, RJ	1924
Biblioteca do Centro de Pesquisa Gonçalo Muniz	CPGM	Salvador, BA	1950
Biblioteca do Centro de Pesquisa Aggeu Magalhães	CPAM	Recife, PE	1952
Biblioteca de Saúde Pública	ICICT	Rio de Janeiro, RJ	1954
Biblioteca do Centro de Pesquisa René Rachou	CPRR	Belo Horizonte, MG	1955

Biblioteca Walter Mendes - Centro de Referência Professor Hélio Fraga	ENSP	Rio de Janeiro, RJ	1969
Biblioteca do Instituto Nacional de Controle de Qualidade em Saúde	INCQS	Rio de Janeiro, RJ	1981
Biblioteca Emília Bustamante	EPSJV	Rio de Janeiro, RJ	1986
Biblioteca do Centro de Estudos da Saúde do Trabalhador e Ecologia Humana – Cesteh	ENSP	Rio de Janeiro, RJ	1987
Biblioteca do Núcleo de Informação e Documentação do Centro Latino-Americano de Estudos de Violência e Saúde Jorge Careli (NID/CLAVES)	ENSP	Rio de Janeiro, RJ	1990
Biblioteca de História das Ciências e da Saúde	COC	Rio de Janeiro, RJ	1991
Biblioteca de Educação e Divulgação Científica Iloni Seibel - MV	COC	Rio de Janeiro, RJ	1999
Biblioteca do Centro de Pesquisa Leônidas e Maria Deane	ILMD	Manaus, AM	2002
Biblioteca da Gerência Regional de Brasília	Gereb	Brasília, DF	2006
Biblioteca Livre Palácio Itaboraí	Fiocruz	Petrópolis, RJ	2011
Biblioteca de Medicamentos e Fito medicamentos do Instituto de Tecnologia em Fármacos	Farmanguinhos	Rio de Janeiro, RJ ⁷	2014
Centro de Documentação da Coordenação de Gestão Tecnológica – CGD/Gestec	ENSP	Rio de Janeiro, RJ	2014
Biblioteca do Instituto Carlos Chagas	ICC	Curitiba, PR ⁸	2016

Fonte: Elaborada pela autora a partir de dados coletados junto às bibliotecas da Fiocruz

2.3 CASA DE OSWALDO CRUZ: UM CENTRO DE HISTÓRIA, MEMÓRIA E DIVULGAÇÃO CIENTÍFICA

Inaugurada em 22 de janeiro de 1986, a Casa de Oswaldo Cruz (COC) é uma das unidades da Fiocruz voltada para as ações de preservação da memória da institucional e atividades de pesquisa, educação, documentação e divulgação da história da saúde pública e das ciências biomédicas.

A COC foi criada pela Portaria nº 221, da Presidência da Fiocruz, de 19 de novembro de 1985 e constituída como unidade técnico-científica pela Portaria nº 56 de 15 de maio de 1987 (IGLESIAS, 2014). Inicialmente concebida como um centro de pesquisa e documentação dedicado à história e à preservação da memória da Fiocruz, a COC ampliou

⁷ A Biblioteca de Farmanguinhos começa como Núcleo de Documentação em Pesquisa em 2006, nno ano seguinte passa a apoiar o Programa de Pós-Graduação em Ensino, em 2009 começa a executar processos na área de Biblioteconomia e em 2014 é institucionalizada pela Portaria de criação 008/2014 de 07 de março de 2014 pelo diretor Hayne Felipe da Silva.

⁸ Inaugurada em 2016 é a mais nova integrante da Rede de Bibliotecas. Disponível em: <http://www.icc.fiocruz.br/biblioteca-2/>. Acesso em: 10 mar. 2018.

sua esfera de atuação nos campos da ciência e tecnologia em saúde. Preserva expressivo patrimônio cultural das ciências e da saúde brasileira formado por acervos que marcam os processos políticos, sociais e culturais desde o século XIX.

Localizada no prédio histórico Pavilhão da Peste (ou Prédio do Relógio) até janeiro de 2018, a COC cuida ainda da conservação e da restauração do patrimônio arquitetônico, ambiental e urbanístico da Fiocruz. Em fevereiro de 2018 iniciou a transferência dos seus setores e departamentos para o novo prédio do Centro de Documentação e História da Saúde (CDHS) atual sede da unidade.

As ações da COC relacionadas à preservação do acervo arquitetônico, urbanístico e arqueológico sob a gestão da Fiocruz incorporou as primeiras iniciativas coordenadas pela então presidência da Fundação, após o tombamento federal em 1981 pelo Instituto do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional (Iphan). Em 1989 foi criado o Departamento de Patrimônio Histórico (DPH), responsável pelo patrimônio edificado da instituição (CASA DE OSWALDO CRUZ, 2013, p. 11).

O núcleo inicial do acervo arquivístico de valor permanente sob a guarda da COC formou-se em 1986, por meio de iniciativas destinadas à constituição de fontes de pesquisa histórica e à preservação da memória institucional da Fiocruz. Os projetos “Guia de fontes para a história da saúde pública” e “Tratamento e ampliação do acervo iconográfico do Museu Instituto Oswaldo Cruz” propiciaram a formação do núcleo original do acervo institucional. Na mesma época, o projeto “Constituição de acervo de depoimentos orais sobre a história da Fundação Oswaldo Cruz e das práticas de saúde pública” permitiu a identificação e a captação de arquivos pessoais de personalidades que se destacaram nos campos das ciências biomédicas e da saúde pública. Entre eles, estão os arquivos dos cientistas Oswaldo Cruz e Carlos Chagas e os negativos de vidro do Fundo Instituto Oswaldo Cruz - IOC (1903-1946), reconhecidos como patrimônio documental da humanidade pelo Programa Memória do Mundo da Unesco, em 2007, 2008 e 2012, respectivamente (CASA DE OSWALDO CRUZ, 2013, p. 12).

Atualmente a equipe técnica da COC atua na preservação de edifícios históricos, sítios urbanos, acervos arquivísticos, bibliográficos e museológicos que representam importante fonte de conhecimento (PINHEIRO; COELHO; WEGNER, 2014, p. 20). A COC é representada pela Estrutura Organizacional atual, aprovada em 2017, conforme a Figura 4. Ela mantém ainda um museu de ciências, o Museu da Vida,⁹ criado em 1999, com objetivo

⁹ A criação de um museu científico no Instituto Soroterápico Federal foi proposta por Oswaldo Cruz, já na formulação original da instituição, destinada à medicina experimental e à saúde pública, em princípios do

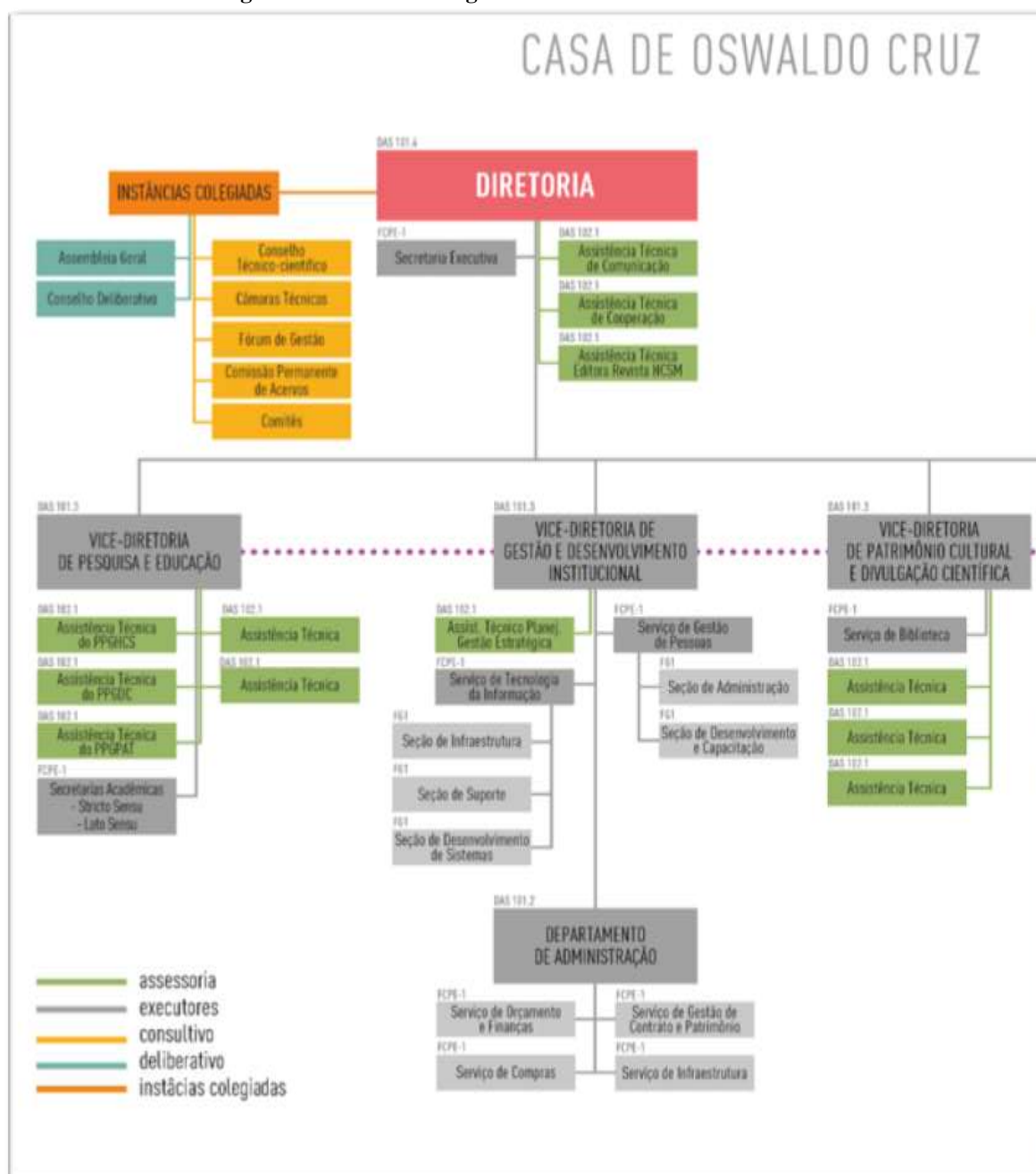
de informar e educar em ciência, saúde e tecnologia. É também responsável pela preservação do acervo museológico da Fiocruz e pela Biblioteca de Educação e Divulgação Científica Iloni Seibel, que tem seu acervo formado por aproximadamente 4.500 itens, nacionais e estrangeiros, nas áreas de divulgação científica, educação, museologia, ciências da vida, saúde e literatura infanto-juvenil. Sua coleção infanto-juvenil tem o objetivo de divulgar a ciência junto ao público visitante do Museu, por meio de atividades de incentivo à leitura que articulem literatura com temas da Ciência e da Saúde.

No ensino, a COC possui pós-graduação *stricto sensu* nas seguintes áreas: mestrado e doutorado em história das ciências e da saúde; mestrado profissional em preservação e gestão do patrimônio cultural das ciências e da saúde e mestrado em divulgação da ciência, tecnologia e saúde. Nesta última área, possui também uma pós-graduação *lato sensu*, em nível de especialização.

A COC é responsável desde julho de 1994 pela publicação do periódico multidisciplinar *História, Ciências, Saúde – Manguinhos*, que veicula artigos inéditos, imagens, documentos, entrevistas e outros conteúdos, revisados pelos pares e relacionados a temas e personagens da história da medicina, saúde pública e ciências da vida (BENCHIMOL et al., 2007).

século XX. Concebido nos moldes de museus europeus de estudo então existentes, era fechado ao público e destinava-se a formar e manter coleções biológicas relacionadas às atividades da instituição. Após a morte do cientista, em 1917, sua sala de trabalho foi transformada em Museu Oswaldo Cruz e uma coleção histórica começou a ser formada, com seus objetos pessoais e de trabalho. A coleção original foi ampliada com novos objetos do cientista, doados por seus familiares e por empresas, e com a incorporação de equipamentos e instrumentos científicos do então Instituto Oswaldo Cruz, atual Fiocruz. Na década de 1970, museólogos foram contratados para reorganizar o Museu Oswaldo Cruz. Inaugurou-se então uma nova fase, marcada pelo início da sistematização da prática museológica, com a identificação, seleção, captação e documentação de antigos objetos e equipamentos que haviam sido substituídos, nas diversas unidades da instituição, por outros mais modernos. Esse trabalho resultou em uma nova coleção histórica, representativa das atividades desenvolvidas na Fiocruz. Com a criação da COC, em 1985, ampliaram-se as atividades de preservação da memória da instituição e de seu patrimônio cultural. A subsequente implantação do Museu da Vida, permitiu a reformulação do antigo museu com base em novas políticas e métodos de guarda e preservação de seu acervo, que culminaram na organização da Reserva Técnica Museológica (CASA DE OSWALDO CRUZ, 2013, p. 15).

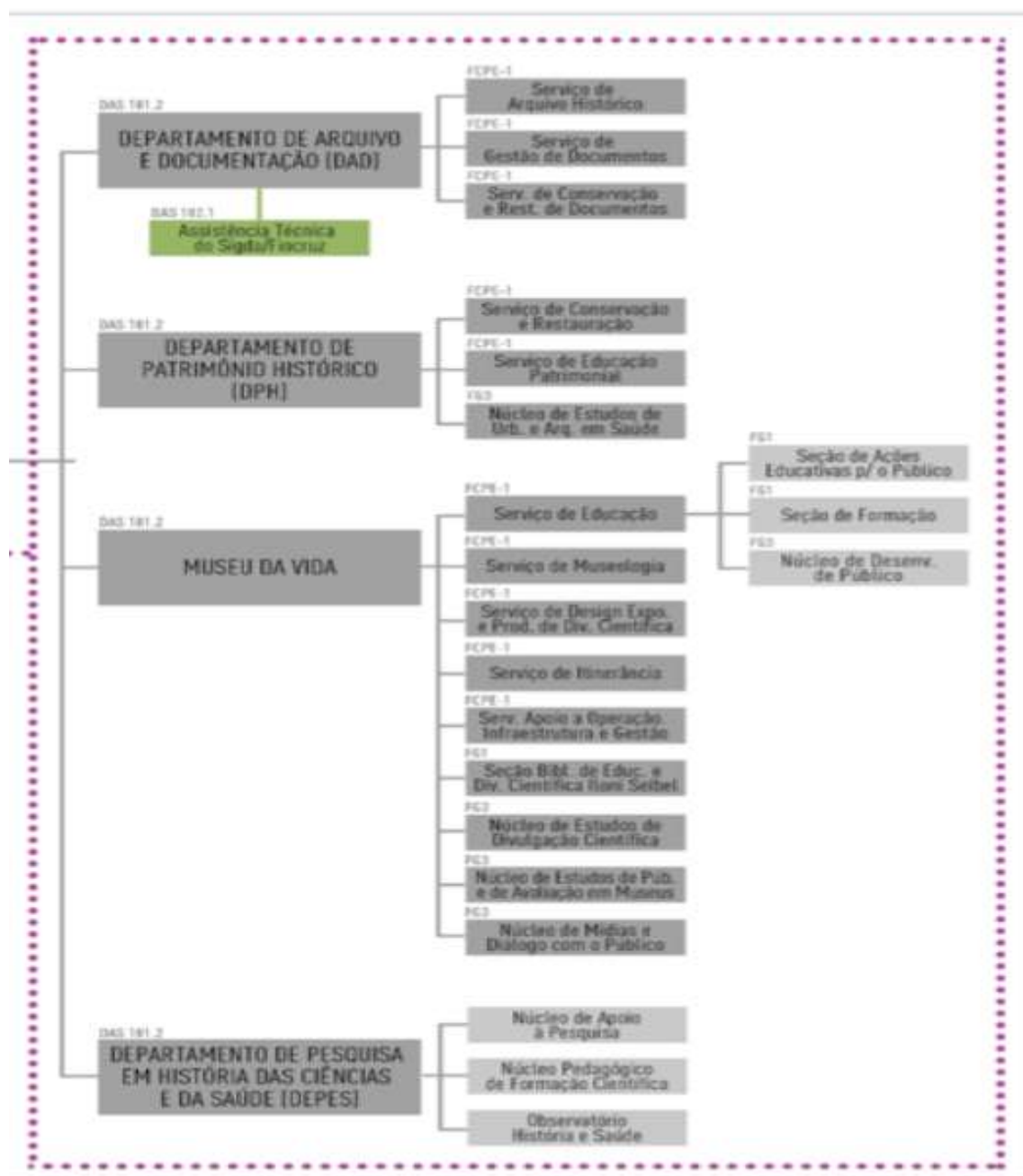
Figura 4 – Estrutura Organizacional atual da COC



Fonte: Imagem extraída do Portal Casa de Oswaldo Cruz¹⁰

¹⁰ Disponível em: <http://www.coc.fiocruz.br/index.php/institucional/organograma/>. Acesso em 10 maio 2018.

Continuação da Figura 4



Segundo Paulo Roberto Elían dos Santos¹¹, a COC é um centro de pesquisa histórica, memória e documentação que:

[...] desde seus primeiros anos incorporou às suas competências a captação e o tratamento de arquivos pessoais de cientistas, médicos e sanitaristas com atuação nos campos das ciências biomédicas e da saúde. Logo tornou-se um centro de referência na preservação de um conjunto expressivo de arquivos privados pessoais – fonte de valor inestimável para a compreensão dos processos científicos e sanitários do País durante todo o século XX – e mais recentemente no desenvolvimento de estudos sobre a gênese e o tratamento destes arquivos (SANTOS, 2015, p. 8).

¹¹ Historiador, documentalista e profissional da COC na área de arquivística, é diretor da unidade desde 2013.

Em sintonia com as discussões do campo da preservação, nos últimos anos a COC vem buscando investir em ações preventivas para garantir a conservação dos acervos sob sua tutela, fomentando a interdisciplinaridade entre as equipes de seus diferentes departamentos e uma abordagem mais sistêmica sobre a gestão dos acervos (PINHEIRO; COELHO; WEGNER, 2014, p. 25).

2.4 A BIBLIOTECA DE HISTÓRIA DAS CIÊNCIAS E DA SAÚDE

2.4.1 Primeiros anos (1991-1995)

A BHCS está vinculada à Vice Direção de Patrimônio Cultural e Divulgação Científica da COC (CASA DE OSWALDO CRUZ, 2016) e iniciou suas atividades em 1991 com o nome de Biblioteca da Casa de Oswaldo Cruz, um setor do Departamento de Arquivo e Documentação (DAD). Desde então se encontra instalada no prédio da Expansão da Fiocruz, localizado em frente ao seu *campus* na Avenida Brasil. Em de 2019, enfrentará o desafio da transferência de seu acervo para o moderno prédio do Centro de Documentação e História da Saúde (CDHS), no campus da Fiocruz, em Manguinhos, especialmente projetado para abrigar os acervos arquivístico e bibliográfico sob a guarda da COC.

Suas atividades foram iniciadas a partir da incorporação de uma coleção bibliográfica doada pela Biblioteca de Manguinhos que devido à falta de espaço físico e tratamento técnico adequado, transferiu as obras recebidas por doações que se encontravam depositadas no segundo andar do Castelo Mourisco. Essas obras foram transferidas em containers de plástico para o prédio da Expansão da Fiocruz que na época era um prédio subutilizado; os livros que foram “depositados” em algumas salas formavam “dunas” de livros (Figura 5) quase até o teto, no mesmo momento em que a COC criava o DAD, onde se previa a criação da biblioteca (PIRES-ALVES, 2015). O acervo era formado por cerca de 8.500 exemplares, entre livros, periódicos científicos e materiais bibliográficos considerados de caráter histórico e que, portanto, era condizente com o escopo da COC.

Figura 5 – As “dunas” que deram início ao acervo da BHCS, década de [1980]



Fonte: Acervo COC/Fiocruz

Por “dunas” Fernando Antônio Pires-Alves¹² se referia à montanha de livros que deveriam ser organizados e deram origem à Biblioteca da Casa de Oswaldo Cruz, período lembrado com carinho por muitos dos membros pioneiros da COC (PIRES-ALVES, 2015). Ainda nesse período inicial de formação do acervo da BHCS, Pires-Alves destaca:

E aí nós começamos a constituir uma seção do acervo da nossa biblioteca que são coleções de obras, digamos assim, de alguma raridade. De alguma significação histórica. E ao mesmo tempo fomos criando o acervo atualizado, de revistas, de monografias, nas nossas áreas de especialização, sobretudo história da biomedicina e saúde pública. Esse é o embrião da... Mas se existe algum sentido na palavra de resgate da memória, esse aí foi um típico resgate, mesmo. Foi uma intervenção para sanear um equívoco, um descuido, uma coisa... impensável, né? Imaginar que a Fiocruz, àquela altura, estava tratando suas obras, suas coleções de livros dessa maneira... Impensável! (PIRES-ALVES, 2015 p. 13).

O trabalho de organização da Biblioteca da Casa de Oswaldo Cruz, hoje BHCS, teve início pelas mãos da equipe do DAD e do Departamento de Pesquisa (Depes), que limpavam as obras, montaram as estantes, organizaram a listagem com autor, título e localização para sua identificação nas estantes (FONSECA, 2015, p. 7).

¹² Historiador e doutor em história das ciências e da saúde. Foi chefe do DAD em duas gestões; vice-diretor da COC (1998-2005) e coordenou o Observatório História e Saúde de 2004 a 2011.

A biblioteca inicia suas atividades com apenas uma bibliotecária. A primeira organização física do acervo foi por meio da localização na estante e na prateleira: na folha de rosto de cada livro era anotado o código de localização “Est.1 Prat.4” e quando o livro pertencia a uma coleção, o nome da coleção era anotado abaixo desse código alfanumérico. Para registrar o acervo inicial da biblioteca foi elaborada a Base Desca – base de uso interno, criada para garantir acesso ao acervo não tratado – e por ter características de uma base intermediária, só possibilitava o acesso local, por autor, título, data de publicação e origem do acervo. Essa Base é preservada como memória e conta com aproximadamente 18.000 registros de itens e foi criada com o objetivo de garantir minimamente o registro e a recuperação dos títulos até que fossem tratados tecnicamente e inseridos em uma base de dados definitiva, que é a Base COC.

2.4.2 Departamento de Arquivo e Documentação (1996-2006)

Entre 1996 e 2006, a BHCS foi um setor do Departamento de Arquivo e Documentação (DAD) e exatamente em 1996, a COC inicia uma parceria com a Bireme (Centro Latino-Americano e do Caribe de Informação em Ciências da Saúde) e a biblioteca passa a integrar a rede de centros cooperantes. A equipe composta por apenas duas bibliotecárias, inicia em 1997 a alimentação da Base COC que referencia o acervo sendo que a prioridade era sempre registrar o item mais recente, mas havia ainda o passivo na Base Desca que só podia ser acessado no espaço da biblioteca, ou seja, de forma presencial e por um profissional da Biblioteca. A Base COC foi elaborada em Microsis e utiliza para a entrada de dados o aplicativo LILDBI-Web da Bireme¹³. É nesta Base que durante esses 22 anos são armazenadas e disponibilizadas para o usuário através da Internet as referências bibliográficas do acervo tratado da BHCS. Apenas a partir de 1997, a equipe passa a ter um estagiário de Biblioteconomia e que devido ao número pequeno de profissionais para o atendimento ao público e o tratamento do acervo, sempre foi necessário recorrer a recursos de projetos para que essa tarefa fosse ampliada. Importante frisar também que em vários períodos a biblioteca contou com bolsistas de iniciação científica e PAP (bolsas de aperfeiçoamento para recém-formados).

Em resposta à demanda de crescimento do acervo e com recursos financeiros do CNPq, a COC instalou estantes deslizantes para abrigar o acervo, o que possibilitou ampliar

¹³ Essa informação foi retirada do documento intitulado “Estrutura Organizacional - COC (proposta preliminar)” elaborado em agosto 2006.

seu espaço de guarda tornando-o mais adequado e eficiente. Para tanto, foi necessária a instalação de uma base suspensa reforçada para a estrutura das estantes que receberiam muito peso e o piso não estava preparado para tal.

Em 2000, foi adquirida a Coleção Lourival Ribeiro, com aproximadamente 6.000 itens, incluindo várias obras raras, com recursos do Projeto financiado pela Fundação de Amparo à Pesquisa do Estado do Rio de Janeiro (Faperj), denominado: “Fontes Públicas para a História da Medicina e da Saúde no Rio de Janeiro e no Brasil: aquisição da Biblioteca Particular Lourival Ribeiro”, projeto do Depes em parceria com a Biblioteca e o DAD (SILVA, 2014). Esse financiamento permitiu ainda o tratamento técnico, disponibilização *on line* e restauração de 220 obras desta Coleção (ANEXO A)¹⁴.

Em 2006, em uma nova Estrutura Organizacional proposta pela COC estava a criação do Centro de Informação e Biblioteca (CIB)¹⁵, que tinha por missão promover a disseminação, produção e utilização de informações, atuando como centro de referência nas áreas de ação da COC. Assim os setores que comporiam o CIB ficaram subordinados à Vice Direção de Informação e Patrimônio Cultural e a biblioteca passou a ser Serviço de Biblioteca, conforme demonstra o organograma na Figura 6.

No mesmo ano, a Fiocruz realizou concurso público para 1000 vagas em 305 perfis para 54 áreas de atuação diferentes; os cargos eram de assistente de pesquisa, pesquisador, tecnologista, analista e técnico, abrangendo os Estados do Rio de Janeiro, Brasília, Bahia, Pernambuco, Minas Gerais e Amazonas. A BHCS foi contemplada com uma vaga e recebeu uma bibliotecária.

2.4.3 Desafios no cenário de novas ações e projetos

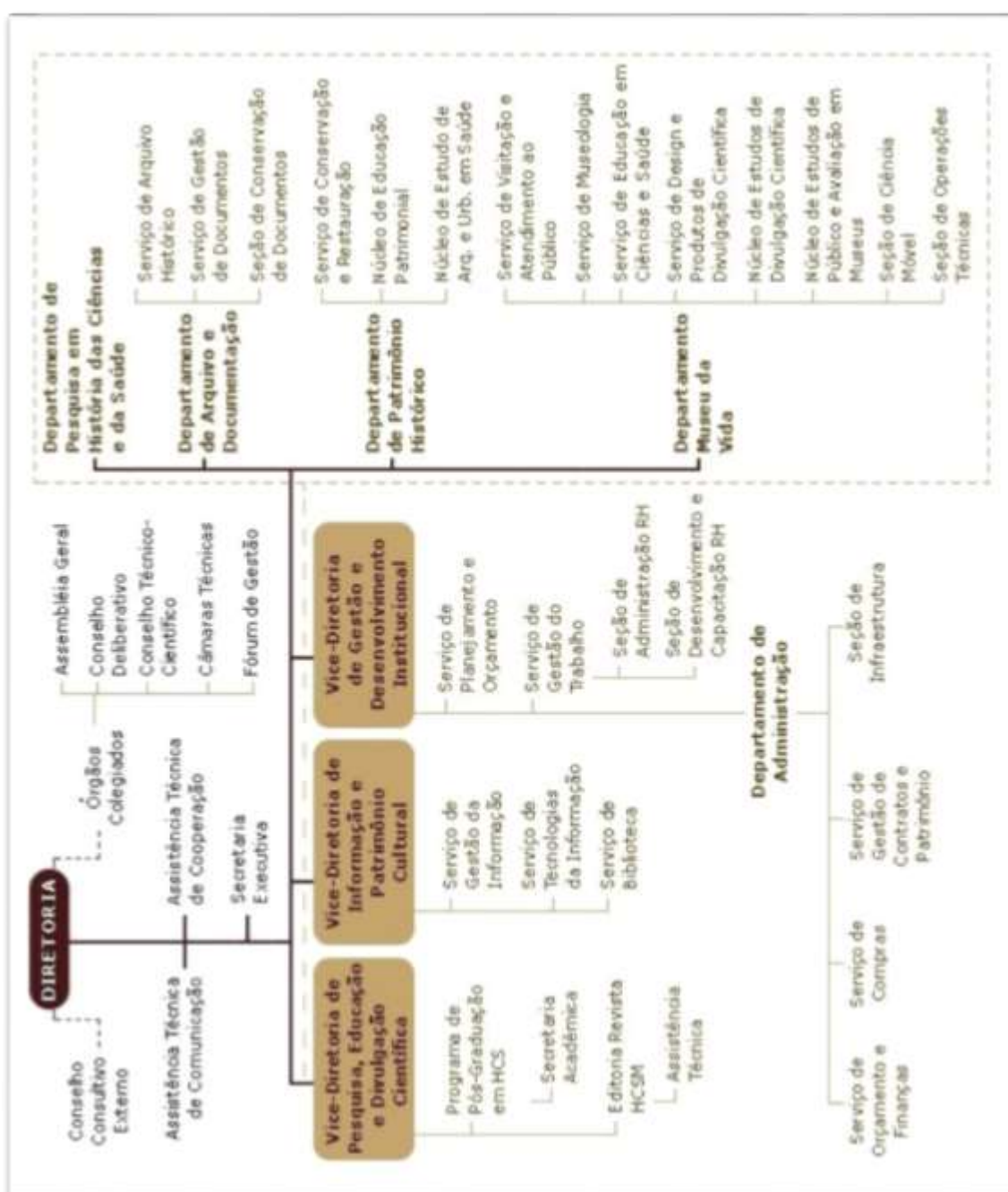
Em 2007, por meio de projeto, foram contratadas quatro bibliotecárias para o tratamento técnico da Coleção Oswaldo Cruz. A equipe trabalhou de março a agosto e organizou e disponibilizou 1196 itens desta Coleção, com informações na base de dados. Neste mesmo ano, com recursos externos, foi iniciado o tratamento técnico da Coleção Paulo Dias da Costa, médico especializado em pneumologia e infectologia. A Coleção possui cerca de 1.700 itens entre livros, teses, folhetos e 160 títulos de periódicos. Este projeto com apenas uma bibliotecária disponibilizou ao público 362 livros e 23 teses.

¹⁴ No ANEXO A - LISTA OBRAS RARAS COLEÇÃO LOURIVAL RIBEIRO - observa-se obras com data de publicação do século XVIII, constituindo o acervo da BHCS.

¹⁵ O CIB seria composto pelo Serviço de Tecnologias da Informação (STI), Serviço de Gestão da Informação (SGI) e pela Biblioteca, mas não foi aprovado pela Presidência da Fiocruz.

Em 2008 a Fiocruz convocou 50% dos candidatos classificados no concurso de 2006 que aguardavam na lista dos excedentes. Com essa medida, a Biblioteca recebeu seu primeiro auxiliar de biblioteca, que assumiu as tarefas de organização e manutenção da área de guarda do acervo e almoxarifado, acondicionamento de itens frágeis, monitoramento da temperatura e umidade do ambiente de guarda do acervo e a manutenção de todos os equipamentos da biblioteca. Em junho de 2008, recebeu também uma bibliotecária que ficou responsável pelo setor de referência até maio de 2013, quando assumiu a chefia da biblioteca após a aposentadoria da bibliotecária chefe.

Figura 6 - Organograma da COC (2007- 2016)



Fonte: CASA DE OSWALDO CRUZ, 2007

Em setembro de 2008, com o objetivo de divulgar o acervo, a BHCS lançou o serviço ‘Tema do Mês’, seção no portal da COC que apresenta referências de obras da Biblioteca e a relação de fontes e links externos sobre o assunto escolhido para abordagem naquele mês. Neste primeiro ano, os temas foram Nutrição e Alimentação, Hematologia, Câncer e Malária.

No segundo semestre de 2009, foram iniciadas as atividades do projeto “Digitalização e Restauração do Acervo Bibliográfico Precioso da Biblioteca da Casa de Oswaldo Cruz”¹⁶ que digitalizou 20 obras raras, restaurou 400 livros preciosos¹⁷, e incluiu o lançamento de um DVD com as obras digitalizadas, as devidas notas históricas e um vídeo sobre o processo de restauro e digitalização¹⁸.

De setembro de 2010 a agosto de 2014, com o projeto “Tratamento técnico das coleções pessoais e institucionais pertencentes ao acervo da Biblioteca de História das Ciências e da Saúde”, a equipe contou com o trabalho de quatro bibliotecários contratados e disponibilizou para consulta e empréstimo um total de 16.000 itens, entre livros, folhetos, teses, dissertações e relatórios das coleções. Este projeto foi desenvolvido com verba da COC e no seu último ano pode somar recursos da Lei Municipal de Incentivo à Cultura (ISS).

Em 2011, obras de reestruturação do espaço físico da BHCS viabilizaram a melhoria da área de atendimento ao usuário que recebeu isolamento acústico e passou a contar com uma sala de estudos. A sala da chefia e do processamento técnico (Figuras 7 e 8) recebeu novo mobiliário que proporcionou melhoria nas atividades de processamento técnico e cada um dos profissionais passou a ter em sua estação de trabalho um computador (CASA DE OSWALDO CRUZ, 2013).

¹⁶ O nome do projeto foi mantido como a biblioteca era conhecida, pois a mudança do seu nome era recente.

¹⁷ Esse projeto foi financiado pelo Laboratório Bagó do Brasil, por meio da Lei de Incentivo à Cultura.

¹⁸ Disponível em: <http://coc.fiocruz.br/index.php/video-institucional/44-videos/737-making-of-acervo-precioso-da-coc>. Acesso em: 10 mar. 2018 e disponível em:

http://www.coc.fiocruz.br/images/PDF/relatorio_coc_2008_2009.pdf. Acesso em: 10 mar. 2018.

Figura 7 - Processamento Técnico antes da reforma (2010)



Fonte: Acervo BHCS/COC/Fiocruz

Figura 8 - Processamento Técnico pós-reforma (2013)



Fonte: Acervo BHCS/COC/Fiocruz

Em 2012, mais um bibliotecário foi integrado ao quadro de funcionários com um outro concurso realizado em 2010, mas em 2017, ele solicitou sua transferência para a

Fiocruz Paraná, e lá assumiu a chefia da biblioteca. Em 2013, a BHCS foi contemplada com mais uma bibliotecária, cuja a vaga foi oriunda do mesmo concurso em 2010.

Em abril de 2014, a BHCS recebe por doação mais de 600 itens do acervo do Dr. Darcy Fontoura de Almeida¹⁹ logo após seu falecimento em fevereiro daquele mesmo ano. No final de 2016, toda a coleção já estava tratada e disponível para consulta: foi a primeira coleção que a BHCS organizou de forma unificada – todos os itens da coleção ocupam as mesmas estantes – e serviu de piloto para a organização das coleções no CDHS.

Em agosto de 2014, a COC recebe por doação da família do Dr. José Reis²⁰ (Figuras 9 e 10), seu acervo com mais de 12.000 mil itens, incluindo os acervos arquivístico, bibliográfico e museológico. O projeto para o seu tratamento técnico foi iniciado em abril de 2016 e teve recursos do Departamento de Popularização e Difusão da Ciência e Tecnologia, do Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovação, concedidos via CNPq, além dos recursos da COC (CASA DE OSWALDO CRUZ, 2016, p. 75).

Com o crescimento do acervo, as coleções especiais passaram a constituir parte da memória da ciência, da saúde pública e da medicina brasileiras. Por meio destas coleções é possível “compreender como se delineou o percurso evolutivo dos estudos de seus proprietários, os ramos do conhecimento presentes em seus estudos principais e correlatos” (SILVA; DIAS, 2015). A BHCS percebeu que era preciso ampliar a visibilidade dessas coleções e no decorrer do processo de inventário para a transferência do acervo para as novas instalações no CDHS, as reorganizou de forma a reuni-las, já que antes estavam separadas nas estantes por assuntos. Essa atividade foi concluída em maio de 2018, a tempo, portanto, da realização da mudança de prédio. A segunda maior Coleção da BHCS é a Coleção Lourival Ribeiro e por esta razão, não pôde ser separada dos itens do acervo geral, devido à falta de espaço na sala de guarda do prédio da Expansão. Porém, para facilitar seu

¹⁹ Darcy Fontoura de Almeida (1930-2014) foi um dos precursores da genética de microrganismos no País. Sua trajetória acadêmica se confunde com a do Instituto de Biofísica da Universidade Federal do Rio de Janeiro (UFRJ), onde iniciou sua carreira em 1950, com um estágio de iniciação científica. Em sua carreira no Instituto de Biofísica, alcançou os títulos de Pesquisador Associado do CNPq (1957), Livre Docente (1965), Professor Adjunto (1970), Professor Titular (1984) e Professor Emérito (2001). Foi membro do Conselho Superior da Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior (Capes), de 2000 a 2002, representante da comunidade acadêmica e presidente de honra da Sociedade Brasileira para o Progresso da Ciência (SBPC). Foi um dos criadores das revistas *Ciência Hoje* e *Ciência Hoje das Crianças* e do *Jornal da Ciência*.

²⁰ José Reis (1907-2002), especialista em microbiologia e pioneiro da divulgação científica no País, foi um dos fundadores da Sociedade Brasileira para o Progresso da Ciência (SBPC) e editor da revista *Ciência e Cultura*. Em 1925, entrou para a Faculdade Nacional de Medicina, onde se formou em 1930. Fez também curso de patologia no Instituto Oswaldo Cruz, obtendo a medalha de ouro de melhor aluno. Foi convidado em 1930 para trabalhar com bacteriologia no Instituto Biológico, no Estado de São Paulo, do qual foi diretor. Em 1935-1936, estudou no Instituto Rockefeller, em Nova York, especializando-se em virologia. Em 1947 começou uma carreira paralela como jornalista e escritor, com uma coluna de divulgação científica no jornal *Folha de S. Paulo*, que manteve por 55 anos, que lhe valeu o Prêmio Kalinga, concedido pela Unesco, em 1975.

acondicionamento para a mudança, seus itens foram separados na mesma prateleira dos itens do acervo geral, como mostra a Figura 11.

Hoje a BHCS configura-se como uma importante biblioteca da área da História das Ciências e da Saúde no Brasil e é caracterizada como uma biblioteca que recebe doações encaminhadas por familiares de importantes pesquisadores da área da saúde após seu falecimento e pesquisadores da área que buscam dar visibilidade a seus trabalhos de pesquisa. As primeiras coleções pessoais da BHCS chegaram junto com os arquivos pessoais doados ao DAD. A partir de 2014 é o Programa de Incorporação da Política de Preservação e Gestão de Acervos Culturais das Ciências e da Saúde²¹ que orienta as atividades de identificação de novos itens para os acervos, estabelece diretrizes gerais com critérios para incorporação, desbaste e descarte, alinhados aos códigos de ética dos organismos nacionais e internacionais, à missão da unidade e suas linhas temáticas. Define também as prioridades em função das tipologias, conservação, armazenamento e recursos, vigorando desde outubro de 2014 (versão aprovada pelo Conselho Deliberativo da COC em 1 de outubro de 2014)²².

O acervo da BHCS se destaca no campo das ciências biomédicas e da saúde pública, e é formado por 48 coleções oriundas de personalidades da Saúde Pública brasileira (as coleções pessoais) e 15 coleções de instituições de saúde (as coleções institucionais). Reúne aproximadamente 80.000 itens, correspondente a mais de 50.000 livros, 2.000 teses e dissertações, 6.000 folhetos, 20.000 fascículos de periódicos e 250 materiais audiovisuais; incluso nestes números, está um considerável número de obras raras e preciosas²³. Resumindo: o acervo da BHCS é formado por 63 Coleções Especiais, Acervo Corrente adquirido por compra e/ou projetos de pesquisa e doações avulsas.

²¹ O texto da ‘Política de Preservação e Gestão de Acervos Culturais das Ciências e da Saúde’ foi integralmente aprovado na reunião do Conselho Deliberativo da Casa de Oswaldo Cruz, realizada em 20 de março de 2013, lançada como parte do Plano Quadrienal 2011-2014 da Casa de Oswaldo Cruz – COC.

²² Disponível em:

http://www.coc.fiocruz.br/images/stories/PDFs/Programa%20de%20incorporao%20VALIDADO%20CD_COC_PARA%20PORTAL_2015-05-21.pdf. Acesso em: 20 maio 2017.

²³ A expressão “livro raro” [ou “obra rara”] tem diversos atributos - a excelência literária, a perfeição tipográfica, a procedência, o conteúdo, entre outros - dependendo do sentido em que é empregada. Partindo dessa premissa, o bibliotecário deve avaliar o acervo considerado “raro”, face à importância deste para a instituição, por constituir parte de sua história, pelo valor histórico ou comercial e seu conseqüente valor bibliográfico ou bibliológico para o usuário (RODRIGUES, 2007, p. 187). Já a expressão “obras preciosas” abrange as noções de posse e identidade. Cada curador de acervo deve encarregar-se de acumular aquelas obras que, em princípio, seriam da sua exclusiva competência, em função da missão da pessoa (física ou jurídica) que representa, formando assim uma coleção exaustivamente personalizada e, por isso, preciosa (PINHEIRO, 2009, p. 32).

2.4.3.1 Processamento técnico

No início das atividades da BHCS para registrar seus itens bibliográficos, foram improvisados os primeiros livros de registro que eram muito simples: confeccionados à mão, com folhas fotocopiadas para serem organizadas e presas em uma pasta. Algum tempo depois, começou a utilizar livros próprios de registros e até 2016, três livros de registros faziam o tombamento do acervo, sendo um para teses, dissertações e livros; outro para folhetos e o último para publicações eletrônicas. A partir de 2017 foi adotada a planilha eletrônica, elaborada em Excel, para o tombamento de teses, dissertações, livros e folhetos. Esse modelo foi assumido considerando a facilidade de vários catalogadores poderem utilizá-lo ao mesmo tempo devido ao seu formato virtual. Ao final de cada ano, as páginas da planilha eletrônica (que registra as teses, dissertações e livros), são impressas e acumuladas para serem encadernadas a cada cinco anos. As páginas da planilha eletrônica de folhetos deverão ser encadernadas de 10 em 10 anos e devido à sua pouca quantidade de páginas e ficam guardadas em pastas. Os periódicos são registrados no Kardex, que é um arquivo em fichas onde são anotadas as informações que identificam cada título e seus fascículos, tais como título, editor, local, ISSN, volumes, fascículos.

Nas atividades de catalogação e classificação, a BHCS utiliza ferramentas consolidadas na área de Biblioteconomia. Na classificação dos itens - livros, teses e dissertações -, adota a Classificação Decimal de Dewey (CDD). Sua filosofia baseia-se em agrupar o acervo em áreas do conhecimento com o objetivo de reunir livros de assuntos similares em um mesmo lugar.

Em conjunto com a CDD, a Biblioteca adota a Tabela de Cutter-Sanborn, código alfanumérico que identifica a autoria da obra pelo último nome do autor, este código espelha a organização do acervo na estante. Na catalogação dos itens (livros, teses e dissertações) a BHCS adota o Código de Classificação Anglo Americano, 2ª edição (AACR2), que é um compêndio de regras para a criação de descrições bibliográficas e para a escolha, construção e atribuição dos pontos de acesso (cabeçalhos) representando pessoas, localizações geográficas e entidades coletivas, além de títulos uniformes representando obras e expressões. Já os periódicos científicos são organizados por ordem alfabética de título na estante; os folhetos recebem número sequencial de chegada com o F na frente (exemplo: F500).

Na formatação dos trabalhos acadêmicos-científicos a BHCS utiliza as normas de documentação da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT (NBR6023, NBR10520, NBR 14724, entre outras).

Desde 1996 a biblioteca utiliza LILDBI-Web, software produzido pela BIREME para o processo de descrição bibliográfica, de acordo com a Metodologia LILACS. Os produtos resultantes do processo de catalogação são os catálogos impressos (autor e topográfico) e os *catálogos* on-line (Base COC, Base HISA, Base de periódicos e Base local PHL).

- BASE COC – Base bibliográfica que referencia o acervo da Biblioteca;
- BASE HISA – Base bibliográfica que referencia o acervo de bibliotecas brasileiras e do exterior em sua área temática (História da Saúde Pública na América Latina);
- Base de periódicos - Base que referencia os periódicos existentes na Biblioteca; e
- Base PHL - Base local (Personal Home Library) utilizada apenas para o controle da circulação do acervo (empréstimos, devoluções e reservas).

Figura 9 - Chegada do acervo José Reis no caminhão de mudança, 2014



Fonte: A autora

Figura 10 - Acervo José Reis disposto nas estantes na sala 111 no Prédio da Expansão



Fonte: A autora

Figura 11 - Coleção Lourival Ribeiro no lado direito da prateleira, maio 2018



Fonte: A autora

Em relação à indexação, a BHCS, utiliza o DeCS - Descritores em Ciências da Saúde, vocabulário estruturado e trilingue criado pela Bireme, a fim de facilitar a recuperação da informação nas bases e bancos de dados -, e o DL - Descritores Locais, que foi criado pelos documentalistas e especialistas da rede de acervos da COC para a indexação dos registros.

Em 2015, foi constituído o Grupo de Trabalho para a elaboração da Política de Indexação para os Acervos da COC. O objetivo foi auxiliar o trabalho dos documentalistas que realizam o tratamento técnico dos acervos, orientando as ações de indexação, através do estabelecimento de padrões para serem utilizados nos acervos arquivístico, bibliográfico e museológico. Também visou padronizar e estabelecer parâmetros de normalização para

entrada de termos de indexação, servindo de guia, facilitando assim o trabalho dos documentalistas que passaram a ter uma orientação sobre como realizar o processo de indexação e, com isso, atender de forma mais eficiente às demandas dos usuários com a recuperação da informação nas bases de dados de maneira uniforme. Esse GT elaborou o “Manual de indexação dos Acervos da Casa de Oswaldo Cruz (COC/Fiocruz)” e a Política de Indexação foi aprovada no Conselho Deliberativo COC em 20 de dezembro de 2016.

A BHCS também é responsável pela Base Bibliográfica em História da Saúde Pública na América Latina e Caribe (Base HISA) que, em seu início, contou com o apoio da Organização Pan-Americana de Saúde (OPAS) e da Bireme. Foi criada em 1997, com o intuito de subsidiar a pesquisa, permitindo uma maior visibilidade da produção científica na área, que se encontra dispersa e muitas vezes inacessível, já que integra igualmente os trabalhos ainda não publicados (dissertações acadêmicas, relatórios de pesquisa, textos de discussão, comunicações de congressos). Contribui, assim, para a consolidação desse campo do conhecimento e para a reflexão crítica sobre os rumos da Saúde Pública no Brasil, na América Latina e Caribe.

A Base HISA foi fruto de uma proposta de inserir as peculiaridades das Ciências Sociais na Saúde Pública para cumprir meta da OPAS. Sua criação se justificou pela inexistência de bases de dados bibliográficas em História da Saúde Pública na América Latina e no Caribe e diante desse quadro, a OPAS convidou a COC para desenvolver e coordenar o “Projeto Bibliografia da História da Saúde Pública na América Latina e Caribe”, pela representatividade do seu acervo e por entender que esta unidade da Fiocruz possui o perfil ideal para avançar positivamente em um empreendimento de tal porte.

Tendo em vista o estabelecimento de uma cooperação entre a Biblioteca da Casa de Oswaldo Cruz (na época era o nome da BHCS) e a Bireme, ficou estabelecido o uso da metodologia LILACS (Literatura Latino-americana e do Caribe em Ciências da Saúde) para a entrada de dados. O convênio ficou definido como cooperação sem movimentação financeira entre as partes. O formulário de cooperação marca como produtos esperados na realização da cooperação técnica: rede assessorada, participação continuada na OMS, Unesco, OPAS, participação continuada em rede internacional e outros produtos como LIS, Portal de revistas, Teses, Coletâneas, Bases de Dados.

Em 2015, a bibliotecária Wanda Latman Weltman (chefe da BHCS de 1991 até 2013), respondendo aos questionamentos²⁴ sobre a Base HISA relatou as dificuldades

²⁴ Informação fornecida pela ex-chefe da BHCS, Wanda Latman Weltman, via contato telefônico.

constantes para realizar a cooperação e informou que poucos centros cooperantes apoiavam a Base HISA. Instituições do Chile, Associação Brasileira de Educação Médica (ABEM) e Universidade Peruana Cayetano Heredia, entre outras instituições que faziam parte da cooperação não dispunham de recursos humanos para tal. As últimas cooperações vieram do Chile que teve seu último registro inserido em agosto de 2011 com o número de Id.22522 pela Biblioteca de Salud Dr. Bogoslav Juricic Turina. Atualmente apenas a BHCS alimenta a Base HISA com uma média de 20 registros mensais, tendo inserido 175 registros em 2017.

2.4.3.2 Conservação preventiva

A preservação sempre foi responsabilidade e compromisso da BHCS, que desde o início de suas atividades buscou cuidados e soluções de acondicionamento devido à quantidade de itens antigos e frágeis que constituem seu acervo. O primeiro técnico responsável pelo setor de conservação da COC, estruturou o setor e incutiu nos técnicos que manipulam os itens dos acervos, as rotinas e atitudes que protegem sua integridade. Atualmente a BHCS executa uma prática cotidiana de conservação preventiva do acervo que prevê o acompanhamento das condições climáticas das áreas de guarda e a verificação do estado físico dos itens. Possui também uma rotina de planejamento de estratégias para a salvaguarda do acervo que envolve o esforço em recuperar a história das coleções sob sua guarda. Busca soluções práticas e com poucos recursos mantém a integridade do acervo, como a adoção de faixas que envolvem o item para a colocação da etiqueta de localização de forma a não colá-la diretamente na obra. O Setor de Conservação e Restauração do DAD apoia todas as ações voltadas a garantir a integridade do acervo bibliográfico e arquivístico da COC. O Setor de Preservação de Acervos do Iicet é responsável pela integridade física dos acervos bibliográficos da Fiocruz, segundo a Política de Preservação dos Acervos Científicos e Culturais da Fiocruz²⁵, que define princípios, diretrizes, e objetivos que orientam as atividades de constituição, preservação, gestão integrada e difusão dos acervos científicos e culturais sob a guarda da Fiocruz. Incorpora em seu escopo a documentação normativa já existente da instituição, tais como políticas, planos e manuais de preservação específicos de unidades ou de tipologias de acervo. Foi construída de forma participativa, com consulta interna na instituição e aprovação pelo CD da Fiocruz em 23 de abril de 2018²⁶.

²⁵https://portal.fiocruz.br/sites/portal.fiocruz.br/files/documentos/politica_de_preservacao_dos_acervos_cientificos_e_culturais_da_fiocruz_digital_2018.pdf

²⁶ Grupo de Trabalho de Gestão de Riscos e Conservação Preventiva, capítulo 1 – Contexto institucional.

As ações de conservação preventiva do acervo bibliográfico da BHCS também são orientadas pelo Programa de Conservação e Restauração da Política de Preservação e Gestão de Acervos Culturais das Ciências e da Saúde que define quais critérios, métodos e técnicas são adotados para a conservação e restauração dos acervos da COC. Define medidas preventivas para minimizar a deterioração dos materiais, incluindo o gerenciamento ambiental e o estabelecimento de rotinas de monitoramento e vistoria dos acervos. Esse programa foi concluído e aprovado pelo CD da COC em 15 de setembro de 2017²⁷.

Entre os serviços oferecidos aos usuários, a BHCS elabora produtos virtuais como o Tema do Mês, do qual já falamos anteriormente, e o Boletim Bibliográfico que é a publicação dos itens incorporados ao acervo no mês anterior²⁸. Além dos serviços presenciais convencionais, oferece consulta bibliográfica aos catálogos da Base COC, Base HISA e Base de Periódicos da BHCS. Organiza a Oficina de Obras Raras em parceria com o Iicct/Fiocruz e a Associação dos Profissionais de Informação e Documentação em Ciências da Saúde do Estado do Rio de Janeiro (APCIS/RJ).

A BHCS ainda coopera com outros catálogos digitais: LILACS e Repositório Institucional Fiocruz - ARCA²⁹. Na alimentação da Base LILACS são inseridos apenas livros, teses e dissertações que tenham sido gerados no Brasil, publicados a partir de 1982 e com cobertura temática nas áreas que tenham relação com a saúde humana. No ARCA deve ser inserida toda a produção científica da COC.

Em 2017, após a revisão da estrutura da unidade, a BHCS incorporou novas ações relacionadas à ciência aberta, às bibliotecas virtuais e à gestão da informação científica. Entre as novas atividades, assumiu a coordenação executiva da Biblioteca Virtual História e Patrimônio Cultural das Ciências e da Saúde (BVHPCS) e a coordenação técnica das outras bibliotecas virtuais da unidade. Coordenada pelo Departamento de Pesquisa em História das Ciências e da Saúde (Depes) em parceria com a Biblioteca, a BVHPCS foi reestruturada e desenvolvida em uma nova ferramenta de gestão de conteúdo – o Wordpress. Lançada em

²⁷ Disponível em:

http://www.coc.fiocruz.br/images/stories/PDFs/mvdocs/Programa_Conserva_Restaura_versao_aprovadaCD_COC.pdf. Acesso em 15 mar. 2018.

²⁸ Disponível em: <http://www.boletimbibliografico.coc.fiocruz.br/>. Acesso em: 20 maio 2017.

²⁹ O Arca é o Repositório Institucional da Fiocruz e sua função é reunir, hospedar, disponibilizar e dar visibilidade à produção intelectual da Instituição; visa estimular a mais ampla circulação do conhecimento, fortalecendo o compromisso institucional com o livre acesso da informação em saúde, além de conferir transparência e incentivar a comunicação científica entre pesquisadores, educadores, acadêmicos, gestores, alunos de pós-graduação, bem como a sociedade civil. O Arca está organizado em comunidades que correspondem às unidades da Fiocruz e cada comunidade pode reunir seus documentos em diferentes coleções. Foi criado em 2007, sendo lançado oficialmente como repositório institucional em 2011 pela Fiocruz. É mantido pelo Iicct e utiliza o software livre DSpace.

Disponível em: https://www.arca.fiocruz.br/terms/sobre.jsp?locale=pt_BR. Acesso em: 15 mar. 2018.

2018, a nova BVHPCS está organizada por eixos temáticos e no interior de cada um deles fontes de informação (bibliográficas, iconográficas, fontes primárias, vídeos, entre outros) produzidas pelos pesquisadores da COC e parceiros. A BHCS também atuou na gestão de conteúdos e de fontes de informação da BV Oswaldo Cruz³⁰, lançada no final de 2017, e coopera com a BVS Prevenção e Controle de Câncer e o Centro Latino-Americano e do Caribe de Informação em Ciências da Saúde (Bireme), por meio da alimentação da base de dados LILACS.

A BHCS também tem atuado em prol do movimento da ciência aberta e desde 2017 ocupa o papel de coordenação executiva e assessoria de pesquisa do Núcleo de Acesso Aberto ao Conhecimento, além da gestão da comunidade da COC no Repositório Institucional Arca. Entre as ações desenvolvidas, destaca-se o depósito de todas as teses e dissertações defendidas no Programa de Pós-Graduação em História das Ciências e da Saúde (PPGHCS) e no Programa de Pós-Graduação Preservação e Gestão do Patrimônio Cultural das Ciências e da Saúde (PPGPAT). Em relação às ações de gestão da informação científica, a Biblioteca em parceria com a coordenação do PPGHCS, desenvolveu a pesquisa de egressos para subsidiar o relatório de avaliação dos programas de pós-graduação da Capes.

Devido à maioria das bibliotecas da Fiocruz utilizar sistemas de gerenciamento distintos e adotar procedimentos diferenciados para realizar atividades de rotina, tendo em vista suas demandas informacionais, a Rede de Bibliotecas da Fiocruz adotou um sistema de gerenciamento de bibliotecas que atendesse as demandas informacionais da Fiocruz. O software Aleph 500 (Automated Library Expansable Program), um sistema completo, integrado e flexível, desenvolvido pelo Grupo Ex Libris, que gerencia todos os aspectos das bibliotecas em qualquer tamanho e estrutura e é composto por componentes modulares e customizáveis. Assim, a partir de 2019, a Base COC e a Base PHL serão migradas para o software Aleph.

2.4.3.3 Políticas de Acervo

Para a aquisição de coleções, a BHCS considera vários aspectos, tais como o orçamento para a manutenção, espaço de guarda, pessoal disponível para tratamento técnico e condições necessárias para conservação e preservação (SILVA, 2016). A seleção de itens que compõem o acervo geral é realizada de acordo com o programa das disciplinas

³⁰Disponível em: <http://oswaldocruz.fiocruz.br/index.php>. Acesso em: 15 mar. 2018.

oferecidas pelos cursos de Pós-graduação ministrados pela COC além de sugestões dos pesquisadores, professores, profissionais, alunos e bibliotecários apoiados por instrumentos de pesquisa, como os catálogos das editoras, e a partir da observação de demandas decorrentes da procura pelo item, sua importância para a composição do acervo, estado de conservação etc. (SILVA, 2016).

Os critérios para incorporação ponderam aspectos como autoridade, estado de conservação, número de exemplares por título, pertinência, público e raridade. As formas de incorporação são por meio de assinatura, compra, depósito legal, doação, permuta e substituição de item. Para a desincorporação de itens, a BHCS respeita os critérios de desuso, estado de conservação, número de exemplares, obsolescência e pertinência. Já a baixa do acervo, o descarte e a doação são as formas utilizadas para desincorporação. Apesar de haver critérios para desincorporação ao acervo, é importante ressaltar que eles não se aplicam aos itens das coleções especiais (SILVA, 2016).

É entendido que o espaço de guarda é sempre um limitador para as condições de manutenção do acervo. Nesse sentido, a desincorporação pode gerar uma ampliação do espaço de guarda para novos itens que não sofrerão condições inadequadas de guarda, o que pode causar perdas e deformações, garantindo a integridade do acervo. Além disso, a desincorporação de itens bibliográficos não pertencentes às coleções pessoais e institucionais que não estejam em sintonia com os critérios pré-estabelecidos, pode garantir a eficiência da gestão do acervo, alocando os recursos disponíveis para ações de conservação preventiva, que são importantes para a manutenção de todo o acervo. Tanto a incorporação como a desincorporação são ações legitimadas pelo Programa de Incorporação da Política de Preservação e Gestão de Acervos Culturais das Ciências e da Saúde da Casa de Oswaldo Cruz³¹ que orienta as atividades de identificação de novos itens para os acervos, estabelece diretrizes gerais com critérios para incorporação, desbaste e descarte, alinhados aos códigos de ética dos organismos nacionais e internacionais, à missão da unidade e às linhas temáticas dos acervos. Define prioridades em função de tipologias, conservação, armazenamento e recursos.

A aquisição através de doações de coleções pessoais e institucionais é uma prática vigente desde a formação da BHCS e vem se fortalecendo nos últimos anos, reafirmando sua posição de detentora da memória das ciências no cenário das bibliotecas da Fiocruz. Tais coleções configuram-se como um importante legado científico e cultural a ser preservado. A

³¹ http://coc.fiocruz.br/images/PDF/politica_preservacao_gestao_acervos_coc.pdf

pesquisa sobre informações do colecionador agrega valor ao sentido de preservação da memória, revelando aspectos de sua vida particular e profissional. Diversos itens das coleções carregam marcas de memória que invocam o passado tornando-se muito significativas, pois são expressas por meio de dedicatórias, anotações, ex-libris, ex-dono, carimbos etc., e o acervo da BHCS possui diversos itens contendo tais marcas. Todos esses detalhes justificam o esforço que é dedicado à preservação da integridade de cada item dessas coleções (SILVA, 2016).

A primeira coleção organizada, tratada e disponibilizada pela BHCS foi a Coleção Bibliográfica Martinus Pawel³², por ele reunida e posteriormente doada à COC, cujos exemplares se concentram nas áreas de medicina social e previdência e assistência social. A grande quantidade de livros em alemão que fazem parte de sua Coleção é explicada pelo período que ficou em Berlim. A produção acadêmica teve alvo em estatísticas médicas, além de trabalhos nas áreas de medicina social, administração médica, doenças infecciosas, bioquímica, genética, entre assuntos similares.

E assim, com a reunião dessas Coleções somadas ao acervo, a BHCS busca suprir as necessidades de informação de seus usuários – cientistas, professores, pesquisadores, estudantes de graduação, pós-graduação (especialmente alunos do Programa de Pós-Graduação em História das Ciências e da Saúde, o Programa de Preservação e Gestão do Patrimônio Cultural das Ciências e da Saúde e diversas linhas de pesquisa que vem sendo desenvolvidas na Unidade e na Fiocruz) e funcionários. Como parte do patrimônio histórico documental da Fiocruz, bem como as outras bibliotecas, arquivos, coleções museológicas e biológicas, e os acervos arquitetônicos e urbanísticos representam simbolicamente a identidade e memória da Fiocruz (CASA DE OSWALDO CRUZ, 2013).

Cabe aqui destacar o cenário desafiador que se coloca para a BHCS com as transformações que irão acontecer nos próximos meses, desde a mudança de espaço físico, do Prédio da Expansão para o CDHS, a reorganização do acervo com a separação das

³² Martinus Pawel (1911-1986), nasceu em Roma e transferiu-se com a família para o Brasil na adolescência. Formou-se em 1935 na Faculdade de Medicina da Universidade de São Paulo (USP), com a dissertação “Sobre o cálculo matemático de propagação das moléstias infectocontagiosas crônicas” e em 1937 pós graduou-se em Berlim, com estudos sobre doenças da nutrição e administração de serviços de saúde, com foco em seguro social. Entre 1960 e 1963, a convite da Organização Mundial de Saúde (OMS) atuou em países africanos, orientando as políticas de saúde públicas. Retornou ao Brasil em 1964 e no ano seguinte passou a lecionar na Faculdade de Saúde Pública da USP como professor convidado, permanecendo até 1967. Nesse mesmo ano participou tanto dos estudos preliminares para a criação do Instituto Nacional de Previdência Social (INPS), quanto na sua implantação em São Paulo. De 1976 a 1981 presidiu a Comissão Regional de Medicina Comunitária do INPS, mais tarde Instituto Nacional de Assistência Médica da Previdência Social Dedicou-se ainda à assistência médica para os doentes de câncer, quando foi presidente da Comissão Regional de Oncologia da Subsecretaria de Assistência Médica do INPS, em São Paulo, entre 1976 e 1979 (CASA DE OSWALDO CRUZ, 2014).

coleções e alocação em espaço diferente do acervo geral, a mudança de software de gerenciamento do acervo do LILDBI (Bireme) para o Aleph (Ex Libris) e o espaço de atendimento ao usuário da biblioteca, em área conjunta ao atendimento aos usuários da Sala de Consulta do DAD.

2.5 PLANEJAMENTO E CONSTRUÇÃO DO CENTRO DE DOCUMENTAÇÃO E HISTÓRIA DA SAÚDE

Após 33 anos de sua criação, a COC finaliza a construção de um prédio único, que vai abrigar grande parte da Unidade no mesmo espaço. O CDHS³³ foi desenvolvido especialmente para abrigar e disponibilizar os acervos arquivístico e bibliográfico, considerado o maior e mais expressivo existente no país sobre os processos políticos, sociais e culturais da saúde desde o final do século XIX até a atualidade. Neste prédio as atividades de tratamento do acervo estão integradas e encontram condições técnicas adequadas quanto à guarda, conservação, organização e atendimento ao público. As instalações compreendem espaços climatizados, com controle de umidade relativa e temperatura ambiental, permitindo ampliar a área e aperfeiçoar as condições de guarda dos acervos. O acesso presencial a essas fontes documentais e bibliográficas se dá por meio da Sala de Consulta que está adequadamente equipada para atendimento local e virtual aos usuários. No que se refere aos documentos arquivísticos, é importante dizer que a pesquisa realizada na Base Arch é fundamental para o usuário conhecer melhor o acervo documental e seus interesses. Ao agendar seu atendimento para a Sala de Consulta, já tem uma noção de quais documentos podem ser importantes para sua pesquisa (CASA DE OSWALDO CRUZ, 2017).

As novas instalações da biblioteca (Figura 12) ocupam uma moderna edificação, que segue normas nacionais e internacionais de segurança, climatização e tecnologia. Sob esta perspectiva, Sousa e Targino (2016, p. 15) afirmam que na primeira lei de Ranganathan, “os livros são para usar”, a localização da biblioteca e o prédio onde está, o armazenamento das coleções/das informações e a proximidade da biblioteca com o seu público são fatores

³³ Em 3 de outubro de 2012, ocorreu a solenidade de lançamento da pedra fundamental do novo prédio do CDHS, projeto coordenado pelo Serviço de Infraestrutura da COC e elaborado pelos arquitetos Cristiane Cabreira e Alexandre Pessoa, ex-colaboradores da unidade. A solenidade incluiu uma exposição em homenagem ao sanitarista Carlos Gentile de Carvalho Mello (1918-1982), cujo arquivo pessoal, com documentos pessoais e bibliográficos encontram-se armazenados no DAD e na BHCS, respectivamente. Essa documentação foi doada à COC em 2006 e os respectivos Grupos e Dossiês podem ser consultados na Base Arch; reúnem cartas, ofícios, portarias, relatórios, informativos, pareceres, artigos e recortes de jornais, entre outros documentos, referentes à vida pessoal e trajetória profissional do sanitarista.

decisivos para que esse uso aconteça de forma satisfatória. Foi justamente com esse objetivo que o prédio do CDHS foi projetado para dar melhores condições de guarda para os acervos e estar mais próximo para atender às necessidades dos usuários da Fiocruz Manguinhos.

O prédio encontra-se localizado em uma área privilegiada do campus de Manguinhos: um complexo integrado de setores (Icict, INCQS e o Museu da Vida) dedicados à preservação e difusão do patrimônio, à informação e à educação e divulgação em ciência e tecnologia em saúde.

Figura 12- Vista do CDHS pelo espaço do Museu da Vida, janeiro 2018



Fonte: A autora

A sustentabilidade ambiental é uma premissa do projeto do CDHS, e vai ao encontro das expectativas do Governo Federal e à Instrução Normativa nº 1, de 19 de janeiro de 2010. Ambos consideram que os serviços e obras, por parte dos órgãos e entidades da administração pública federal, deverão conter critérios de sustentabilidade ambiental de forma a não degradar o meio ambiente. (CASA DE OSWALDO CRUZ, 2017).

O projeto adotou critérios de sustentabilidade ambiental, contribuindo para a política de desenvolvimento sustentável da Fiocruz, com economia de energia elétrica, conforto dos usuários e preservação do meio ambiente. Essa preocupação foi fundamental para o projeto

ganhar, em novembro de 2011, o certificado inédito do Programa Nacional de Eficiência Energética em Edificações (Procel Edifica), emitido pelo Instituto Nacional de Metrologia, Qualidade e Tecnologia (Inmetro), tornando-se o primeiro a atingir nota máxima no processo de análise (CASA DE OSWALDO CRUZ, 2017).

O prédio do CDHS considerou os seguintes parâmetros para elaboração de seu projeto: características gerais da edificação (Quadro 2).

Quadro 2 - Características gerais da edificação por metro quadro de áreas

1º pavimento	611,65m ²
2º pavimento	764,20 m ²
3º pavimento	765,70 m ²
4º pavimento	768,18 m ²
5º pavimento	647,66 m ²
Pavimento técnico	94,87 m ²
Área construída total	3.652,26 m ²
Utilidades	Salão de convenções, salas de aula, salas para alunos, salas de reunião.

Fonte: Casa de Oswaldo Cruz, 2017

- As áreas de armazenamento do acervo devem ser artificialmente climatizadas, dando continuidade à condição em que se encontravam no prédio da Expansão da Fiocruz. O sistema deve funcionar 24 horas, evitando o estresse térmico dos suportes que é ocasionado pelo aumento ou diminuição de temperatura e umidade;
- As áreas de armazenamento devem ter a umidade monitorada 24 horas;
- Estas áreas têm um sistema de combate a incêndio a gás inerte que, em caso de acionamento, não destroem os documentos;
- As áreas de armazenamento não devem sofrer incidência direta de luz solar, bem como não devem possuir iluminação artificial com lâmpadas que emitam raios UV; o sistema adotado é com lâmpadas de LED;
- As áreas de armazenamento devem ser estanques, buscando o mínimo contato possível com a umidade proveniente do solo e do exterior;
- A situação em uma zona de amortecimento em relação à área preservada, exigiu estudos para que a visibilidade do conjunto arquitetônico histórico fosse garantida, mesmo com a construção do edifício.
- O edifício possui baixo impacto ambiental, em especial em relação ao consumo de energia.
- Os fluxos de público externo ao edifício foram bem planejados de maneira a garantir a integridade e segurança do acervo.

- Foram contempladas diretrizes para conservação preventiva do acervo.

Visando limitar impactos na hidrologia do terreno, o projeto buscou a menor impermeabilização possível, optando por uma pavimentação semipermeável.

Para limitar o efeito das ilhas de calor em áreas não cobertas, promoveu-se seu sombreamento, a utilização de materiais com alto índice de reflexão solar e áreas cobertas de vegetação. Nas coberturas optou-se pela utilização de materiais refletivos.

Para reduzir o consumo de água, foram adotadas bacias sanitárias com caixas acopladas, torneiras com sensores de consumo e aproveitamento das águas de chuva, em especial para drenagem das áreas de jardim.

Os critérios de avaliação do Procel Edifica foram os mais completos possíveis e visaram os seguintes aspectos: sistema de iluminação, condicionamento de ar e a envoltória, que são: janelas, painéis plásticos, claraboias, portas de vidro e paredes de blocos de vidro. Trata-se do primeiro do gênero no país analisado por simulação pelo Inmetro. De acordo com os critérios estabelecidos, cada item avaliado pode ter classificação que varia de A (eficiência máxima) a E (eficiência mínima). O projeto do CDHS obteve classificação A atingindo a pontuação 6 (seis) e mais um ponto de bonificação devido à economia de água, enquanto a média de projetos certificados varia entre 4,5 e 5,8. O projeto obteve o Selo Procel, desenvolvido e concedido pelo Programa Nacional de Conservação de Energia Elétrica, sob a coordenação do Ministério de Minas e Energia e da Eletrobrás.

A etiquetagem de edifícios é um mecanismo que avalia e classifica o nível de eficiência energética de edifícios. Essa atividade foi iniciada em 2001, com a promulgação da Lei nº 10.295, que trata da Política Nacional de Conservação e Uso Racional de Energia.

O projeto também adotou os critérios de acessibilidade universal conforme orientações da NBR 9050:2015 (Acessibilidade a edificações, mobiliário espaços e equipamentos urbanos) visando o acesso, conforto e segurança dos usuários.

Os materiais empregados no edifício do CDHS foram especificados em função da disponibilidade no mercado brasileiro, com preferência para os de produção nacional. Foram adotados sistemas de construção sustentável, cuja técnica está dominada e representa durabilidade em função das características do entorno (maresia, poluição etc.).

O sistema de climatização é o de água gelada, sendo preterido o sistema a VRF (fluxo de refrigerante variável). Tal postura denota preocupação com a manutenção, domínio e difusão da técnica no país e preocupação com a atmosfera. Ainda neste quesito, utilizou-se para combate a incêndio nas áreas de acervo, o gás inerte HFC227ea (FM 200) (CASA DE OSWALDO CRUZ, 2017).

O CDHS abriga equipes de pesquisa, ensino, gestão, comunicação e tratamento técnico dos acervos, tendo ainda dois laboratórios: de conservação de documentos e de fotografia digital. A Figura 13 mostra a Sala de Consulta dos Acervos da COC.

Figura 13 - Sala de Consulta dos Acervos da COC em fase de montagem



Fonte: A autora

As atividades de ensino da COC, em processo de ampliação, encontram no CDHS a infraestrutura mencionada e salas de aula destinadas aos cursos de pós-graduação stricto sensu e lato sensu, educação profissional e outras atividades de formação e capacitação.

No capítulo 3 serão apresentados os processos, procedimentos e preparativos executados para a transferência da BHCS para o CDHS, seu novo ambiente de guarda e tratamento técnico do acervo.

3 PLANEJAMENTO E A GESTÃO DA TRANSFERÊNCIA DO ACERVO DA BHCS

Este capítulo é constituído pelo relato do planejamento da mudança do acervo bibliográfico da BHCS, instalado no Prédio da Expansão para o novo prédio do Centro de Documentação e História da Saúde (CDHS), especialmente projetado para abrigar os acervos arquivístico e bibliográfico da COC, tendo como estratégias de ação a conservação preventiva e a gestão de riscos. Por conservação preventiva, entende-se:

Conjunto de medidas e ações definidas de forma multidisciplinar, com o objetivo de evitar e minimizar a deterioração e a perda de valor dos bens culturais. Essas medidas são prioritariamente indiretas, não interferindo no material nem na estrutura dos objetos. Engloba ações de pesquisa, documentação, inspeção, monitoramento, gerenciamento ambiental, armazenamento, conservação programada e planos de contingência (CASA DE OSWALDO CRUZ, 2013, p. 8).

A gestão de riscos é reconhecida atualmente como importante ferramenta da conservação preventiva que visa contribuir na preservação de bens culturais, a partir de uma visão contextualizada e estratégica do planejamento das ações de salvaguarda, analisando e avaliando os riscos que os acervos estão submetidos, buscando orientar gestores e outros profissionais responsáveis por acervos culturais na tomada de decisões, quando confrontados pela necessidade de estabelecer prioridades nas ações de preservação (CASA DE OSWALDO CRUZ, 2013).

A mudança em si é um processo que acarreta vários riscos. O planejamento da mudança foi elaborado utilizando os parâmetros da gestão de riscos, caracterizada por ser um processo de planejamento, organização, direção e controle dos recursos humanos e materiais, minimizando os danos que possam prejudicar o acervo bibliográfico da BHCS.

O desenvolvimento de um plano de gestão de riscos deve ser estruturado segundo as etapas consecutivas do processo de gerenciamento descrito na norma internacional ISO 31000³⁴ para gestão de riscos. Neste contexto, optou-se em estudar essa metodologia que possui um conjunto de ações dentro do campo do patrimônio cultural, que envolve investigações e produção do conhecimento, capazes de subsidiar o estabelecimento de prioridades e favorece a identificação de ações mais eficientes. É um método que auxilia a preservação de acervos; e com o seu uso buscou-se identificar, analisar e bloquear cada risco

³⁴ A ISO 31000: 2009 sofreu revisão que foi publicada em janeiro de 2018, pela Technical Committee Risk Management (ISO/TC 262), sob a denominação ISO 31000:2018 - Gestão de riscos – Diretrizes. No Brasil, a revisão da ISO 31000:2018 foi publicada no mês de março. A ABNT NBR ISO 31000:2018 revisa a norma de 2009, elaborada pela Comissão de Estudo Especial de Gestão de Riscos (ABNT/CEE- 063).

que poderá afetar o acervo durante o processo de transferência, de modo que a equipe e o acervo sejam minimamente afetados, partindo do pressuposto que mudança é um processo minucioso, demorado e pode colocar em risco os itens do acervo, que é composto de material frágil; possui muita importância para a sua comunidade e para a sociedade no geral. Essa ferramenta fornece uma visão abrangente e simultânea dos diversos tipos de riscos para o acervo, desde eventos rotineiros, emergenciais até os catastróficos, como os grandes incêndios e os fenômenos da natureza, por exemplo.

O conhecimento dos riscos a que está sujeito e de suas vulnerabilidades permite que a BHCS planeje medidas de prevenção, de controle e resposta às emergências; favorecendo o desenvolvimento de ações, o estabelecimento de prioridades e alocação de recursos, prevenindo imprevistos que podem colocar em risco o acervo e a equipe durante o processo de transferência do acervo.

A COC, desde o início da construção do prédio do CDHS, iniciou ações para favorecer esta transição buscando capacitar suas equipes e fortalecer as parcerias entre as unidades da Fiocruz. Para tal, em 2012, promoveu a oficina “Gerenciamento de Riscos para o Patrimônio Cultural”, que contou com a participação de técnicos da própria unidade, do IOC e do IciCT. A iniciativa teve como objetivo o aprimoramento do conhecimento técnico dos profissionais das diferentes áreas que atuam na preservação dos acervos da Fiocruz, através da utilização da ferramenta de gestão de riscos. Para subsidiar as ações de preservação e gestão do patrimônio cultural da Fiocruz, a COC criou o “Grupo de Trabalho de Gestão de Riscos e Conservação Preventiva” para aprender a metodologia, e depois para em sua aplicação, estudar as condições a que estavam sujeitos os acervos, a quais riscos, possibilidades, e alternativas de tratamento, definir prioridades etc.

A primeira reunião do GT se deu em 17 de julho de 2013 na sala de reuniões da Direção da COC, com a presença dos profissionais responsáveis pela conservação dos diferentes tipos de acervos móveis, do patrimônio edificado e representantes das áreas da gestão da COC. Um especialista³⁵ foi contratado como consultor para orientar o trabalho do grupo, que adotou a metodologia de gestão de riscos desenvolvido em conjunto pelo Instituto Canadense de Conservação³⁶ (*Canadian Conservation Institute* – CCI), Centro Internacional

³⁵ José Luiz Pedersoli Jr., químico, especialista nas áreas de gestão de riscos para o patrimônio cultural e da ciência dos materiais aplicada à conservação de acervos de papel e materiais relacionados. Atuou no Instituto Holandês do Patrimônio Cultural (Amsterdã, 1997-2003) e no Centro Internacional para os Estudos de Preservação e Restauração de Bens Culturais – ICCROM (Roma, 2005-2008). Atualmente, atua como consultor no Brasil e no exterior.

³⁶ Stefan Michalski (CCI), desenvolveu o curso e o manual *Reducing Risks to Collections* (2003–2011).

para o Estudo da Preservação e Restauração de Bens Culturais (*International Centre for the Study of the Preservation and Restoration of Cultural Property – ICCROM*) e a Agência Holandesa de Patrimônio Cultural (*Rijksdienst voor het Cultureel Erfgoed – RCE*). Segundo LEIPNITZ (2009, p. 35) “o ICCROM tem sido reconhecido como parceiro prioritário na formação de técnicos na área de proteção ao patrimônio cultural”. Para tanto, possui uma das principais bibliotecas de conservação do mundo e um corpo técnico envolvido, tanto na pesquisa quanto na disseminação desse método por meio das publicações e das cooperações técnicas.

A gestão de riscos é utilizada em diversos segmentos da administração moderna e “tem-se mostrado eficiente no auxílio de tomada de decisões a partir de análise de riscos a que está exposto um bem” (LEIPNITZ, 2009, p. 12). Tem se tornado também um assunto de extrema importância em diversos meios. É através da identificação e administração dos riscos potenciais que as instituições procuram reduzir o impacto provocado pelas perdas de bens tangíveis e intangíveis que estão sob sua guarda.

3.1 GESTÃO DE RISCOS

A gestão de riscos para o patrimônio cultural é reconhecida atualmente como uma importante ferramenta da conservação preventiva, garantindo uma visão integrada dos riscos, danos e perdas de valor potenciais a que estão sujeitos os bens culturais, fornece subsídios para a otimização da tomada de decisões, estabelecendo prioridades de ação e alocação de recursos para mitigar os diversos tipos de riscos, priorizando ações e medidas na esfera preventiva e proporcionando a redundância necessária na esfera reativa para garantir a salvaguarda e uso sustentável dos bens culturais (CASA DE OSWALDO CRUZ, 2013, p. 2).

Outro fator que demanda cuidado é o fato de que algumas barreiras não serem capazes de impedir todos os riscos. Por exemplo, uma caixa pode proteger um livro da luz e da poeira, mas será ineficaz para protegê-lo de um incêndio, inundação ou infestação de praga. O desenvolvimento de um plano para bloquear os riscos será eficaz para evitar que os itens do acervo estejam vulneráveis aos riscos da mudança. Portanto o planejamento foi estruturado no âmbito do GT Gestão de Riscos e Conservação Preventiva e segundo as etapas consecutivas do processo de gerenciamento de riscos descrito na norma técnica ISO 31000 (ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS, 2009) que incluem: 1)

estabelecer o contexto, 2) identificar os riscos, 3) analisar (quantitativamente) os riscos, 4) avaliar e priorizar os riscos, 5) tratar (reduzir) os riscos segundo as prioridades estabelecidas.

O estabelecimento do contexto para a BHCS consistiu em um reconhecimento detalhado das características do acervo e seu processo de transferência para o CDHS, essa fase determinou os objetivos (transferência segura), estipulou o tempo necessário para a aplicação do projeto e definiu os caminhos iniciais. Além disso, apresentou a valoração dos acervos, os atores envolvidos (ANEXO B) e as políticas (ANEXO C).

A identificação dos riscos aos quais o acervo estará exposto foi feita a partir dos dez agentes de deterioração listados na metodologia de gestão de riscos. São eles: Forças físicas; Criminosos (roubos ou furtos); Fogo; Água; Pragas; Poluentes; Luz/UV; Temperatura incorreta; Umidade relativa incorreta; e Dissociação. Durante a identificação dos riscos, foram observadas as camadas de invólucro existentes (identificação dos níveis de proteção do acervo, vide Figura 14), desde o objeto item a item, passando por sua unidade de armazenamento (prateleira, estante), a sala de guarda, o Prédio da Expansão, o espaço no qual este se localiza e a região do entorno da Fiocruz³⁷.

³⁷ O campus principal da Fiocruz localiza-se nos bairros de Manguinhos e da Maré (Expansão do campus), Zona Norte do Rio de Janeiro. O terreno é cercado por duas vias de tráfego intenso de veículos, Linha Amarela (a norte) e Avenida Leopoldo Bulhões (a oeste), e cortado (a leste) pela Avenida Brasil. O limite sul é definido pelo Rio Faria-Timbó, que desagua no Canal do Cunha e este na Baía de Guanabara. A área de entorno é densamente ocupada por comunidades. O prédio da Expansão fica em frente à Avenida Brasil e os fundos para a Vila do João é cercado por muro com cacos de vidro, possui dez andares com salas de trabalho, salas que abrigam acervos (arquivos e bibliotecas), a policlínica Fiosaúde, laboratórios e cobertura onde funciona o restaurante que atende aos usuários do prédio. Todos os andares possuem banheiros nas extremidades (sendo dois femininos e dois masculinos) e copas. Três elevadores sociais e dois de serviço, escadas nas laterais e no centro do prédio. A BHCS ocupa sete salas no quarto andar e uma sala no primeiro andar. No quarto andar os corredores são monitorados por câmeras e o acesso à sala de guarda do acervo possui alarme de segurança e equipamento de combate a incêndio FM200, estantes deslizantes e fixas, ambiente climatizado 24 horas, limpeza periódica das salas de guarda e higienização do acervo, profissionais experientes e responsáveis para lidar com o acervo.

Figura 14 - Níveis de proteção do acervo da BHCS

Fonte: Elaborado pela autora

A primeira etapa – estabelecer o contexto - contemplou a realização de uma série de pesquisas, buscando caracterizar o cenário institucional, o conjunto de atores que têm influência e interesse na conservação desse patrimônio, o levantamento das políticas e procedimentos existentes. A BHCS se concentrou especificamente no contexto da mudança, onde foram observados o manuseio do acervo para embalagem e sua manipulação para o transporte, locais em que o acervo vai transitar e os prováveis agentes de deterioração que podem entrar em contato com ele. Incluiu ainda a realização da valoração do acervo alcançada através da prática de diversas oficinas e reuniões do GT, visando atingir um resultado equilibrado entre as diferentes tipologias de acervos observados.

Com a finalização dessas atividades, iniciou-se a segunda etapa – identificação dos riscos. A partir da realidade levantada na etapa anterior, foi possível definir quais riscos o acervo pode sofrer e os agentes responsáveis por desencadeá-los. Assim foi feita uma breve descrição a respeito do que se trata o risco especificamente para o acervo no decorrer da mudança de prédio.

Identificados os riscos, seguiu-se para a terceira etapa – a análise - que consistiu em explicar, descrever, levantar de forma mais específica cada risco, calcular a probabilidade de ocorrência do risco, a perda de valor em cada item afetado e a fração do valor do acervo afetado, sempre considerando limites superior, inferior e o valor esperado em cada opção (ou seja, sua probabilidade ou rapidez de ocorrência e o impacto esperado sobre o acervo). Com o somatório dos índices de cada análise, obteve-se então um resultado que tornou possível identificar quais riscos possuem maior magnitude, e passou-se para a quarta etapa que é a avaliação.

Com o resultado da avaliação e o conhecimento de quais riscos seriam mais prejudiciais ao acervo e que possuem maior chance de ocorrência, passou-se para a quinta etapa – o tratamento. Cada risco precisou ser tratado para que não houvesse perda ou qualquer outro tipo de dano ao acervo. Nesta etapa, foram propostas medidas eficazes de tratamento para os riscos priorizados, visando eliminá-los ou reduzi-los a níveis aceitáveis para a Instituição (ver Anexo K).

Com todas as cinco etapas concluídas, passou-se para o monitoramento e revisão que consistem em estabelecer e executar os protocolos de monitoramento e revisão continuados do contexto dos riscos ao acervo e das medidas de tratamento propostas para assegurar a implantação bem sucedida da gestão de riscos, vide Figura 15.

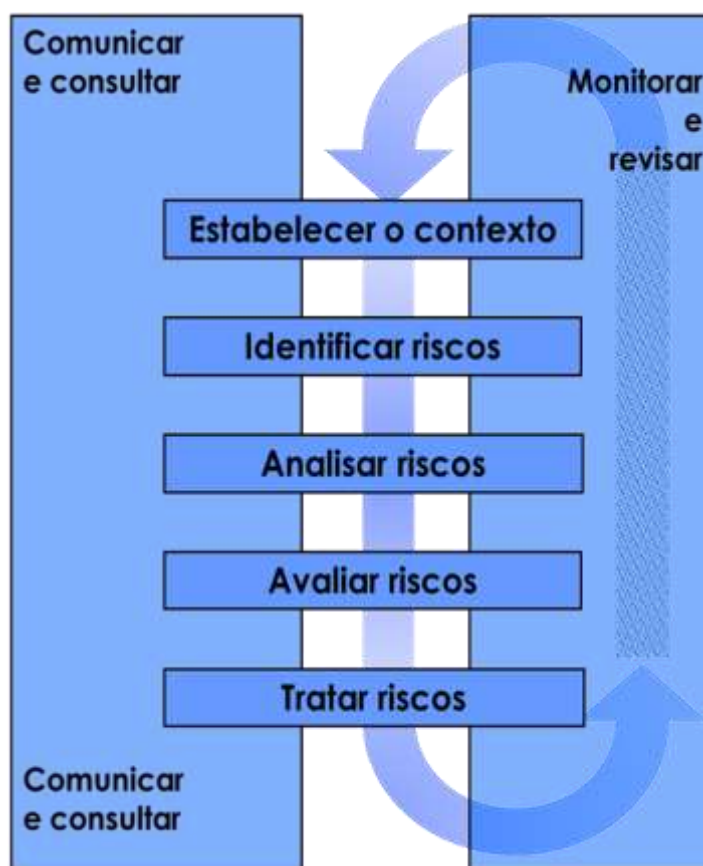
No caso específico da mudança, que é um evento com data de início e término, o monitoramento do trabalho será realizado pela equipe³⁸ da BHCS, responsável pelo acervo bibliográfico. Durante e após a conclusão da mudança, os procedimentos serão revisados para garantir que tudo transcorra conforme o previsto e o acervo se mantenha em boas condições físicas.

Após a mudança do acervo para o CDHS haverá um período para acomodação nas novas condições de guarda e fluxos de trabalho. Após esse período será iniciado novo ciclo da aplicação da metodologia ao acervo bibliográfico no CDHS; após sua conclusão, será realizada a atualização do “Relatório de Gestão de Riscos” com essas novas informações. Sobre a metodologia, a revisão periódica pensada para todos os acervos será realizada apenas após sua aplicação aos acervos arquivísticos e bibliográficos já em seu local de guarda final, portanto será necessário estudar o edifício do CDHS. Assim que essa etapa do trabalho for concluída, o acervo bibliográfico estará integrado ao conjunto dos acervos que participaram

³⁸ Responsável por acompanhar todos os processos envolvidos na mudança para a nova sede e garantir que isso seja feito da melhor maneira possível, em prol da segurança e conservação do acervo.

da primeira fase da metodologia de gestão de riscos. A revisão periódica foi pensada para ocorrer a cada quatro anos.

Figura 15 – Processo de Gestão de Riscos



Fonte: Pedersoli Júnior (2015)

A gestão de riscos está sendo desenvolvida na COC com o objetivo de aumentar a eficiência operacional e, desta forma, reduzir perdas, falhas, sinistros e acidentes com intuito de conduzir os departamentos e setores responsáveis pelos acervos móveis e imóveis a uma melhoria em seus processos de gestão e tratamento técnico.

3.2 VALORAÇÃO DOS ACERVOS FIOCRUZ

Para a aplicação da metodologia de gestão de riscos foi necessário explicitar o valor de cada acervo³⁹ que a instituição possui. Tal processo, identificação e análise dos valores dos acervos culturais da Fiocruz, foi uma tarefa bastante complexa, uma vez que na

³⁹ Esta etapa da metodologia foi aplicada aos seguintes acervos da Fiocruz: arquitetônico (Pavilhão Mourisco, Cavalaria, Pavilhão do Relógio), arquivístico, bibliográfico (BHCS/COC e Obras Raras/Icict), museológico e coleção entomológica/IOC.

metodologia, a valoração do acervo consiste em uma etapa fundamental, de extrema importância no decorrer de todo o processo analítico e avaliativo que propõe. É através da escala dos valores das coleções que se pode traçar prioridades para serem implementadas. Esta escala foi desenvolvida em diferentes etapas, buscando constantemente a validação das propostas em grupos multidisciplinares. O processo foi iniciado com a realização de oficinas com representantes de todos os acervos e das áreas relacionadas à sua gestão, que teve como tarefa inicial, identificar os diferentes valores (“atributos”) desses acervos. Foi utilizado como parâmetro para a valoração o Estatuto da Fiocruz; o resultado dessa valoração auxilia no planejamento estratégico da gestão dos acervos, de acordo com as prioridades institucionais (CASA DE OSWALDO CRUZ, 2018).

A partir das discussões nas oficinas e tendo como base a metodologia da gestão de riscos, foram estabelecidos os atributos para valoração dos acervos da Fiocruz (Quadro 3).

Quadro 3 - Atributos dos acervos Fiocruz

ATRIBUTO	DEFINIÇÃO	PESO
Valor Científico / Tecnológico (VC/T)	O componente do patrimônio contribui para a geração de novos conhecimentos, produtos ou políticas públicas através da pesquisa científica e tecnológica, seja como objeto de estudos, fonte de informação na área científica/tecnológica, material de referência.	40
Valor Histórico (VH)	O componente do patrimônio está diretamente associado e contribui para a compreensão e apreciação da memória e da história da saúde e das ciências, da Fiocruz e/ou do território que ela ocupa.	30
Valor Educacional (VEd)	O componente do patrimônio contribui para a educação “formal” e “não-formal” por meio de sua utilização em atividades de ensino, divulgação e popularização da ciência e da saúde, educação patrimonial.	20
Valor Probatório (VP)	O componente do patrimônio atesta origem, trajetória, atividades e transações de quem o produziu/acumulou; ou possui valor de evidência para confirmar ou refutar a veracidade de fatos.	8
Raridade / Singularidade (R/S)	O componente do patrimônio contém itens únicos ou raros, itens de qualidade excepcionalmente elevada ou itens excepcionalmente bem estudados e documentados de um determinado espécime, equipamento, tipo ou estilo de obra, registro ou outro bem cultural material.	8
Procedência (P)	O componente do patrimônio tem sua autoria, origem e história bem documentadas e reconhecidamente vinculadas à Fiocruz e suas áreas de atuação.	8
Valor Social (VSc)	O componente do patrimônio contribui para o estabelecimento de conexões sociais, redes e outras relações em um sentido amplo, incluindo a produção de informação e comunicação para a sociedade.	4

Valor Artístico / Estético (VA/E)	O componente do patrimônio possui elevada qualidade artística/de design; ou contém itens ou elementos representativos de movimentos artísticos e/ou elementos executados de forma primorosa/ habilidosa; ou possui qualidade estética e/ou sensorial no ato da fruição.	4
Valor Simbólico (VSb)	O componente do patrimônio contribui para a identidade e a imagem institucional da Fiocruz, interna e externamente.	4
Valor Econômico (VEc)	O componente do patrimônio possui valor econômico significativo.	1

Fonte: Elaborado pelo GT Gestão de Riscos e Conservação Preventiva.

Com os valores identificados e seus pesos aplicados a partir do reconhecimento de sua maior ou menor afinidade com a missão e o estatuto da Fiocruz, cada acervo passou por uma avaliação na qual foram definidas as pontuações proporcionais à intensidade com a qual cada valor se apresenta em cada acervo (ou cada parte do acervo). A metodologia define que a pontuação varia de 0 a 6 (desde uma presença nula à uma presença excepcional do atributo) e que cada ponto corresponde a um “fator de intensidade” que foram definidos (Quadro 4).

Quadro 4 – Significado da pontuação

PONTUAÇÃO	SIGNIFICADO DA PONTUAÇÃO
0	O componente do acervo <i>não possui este atributo</i> . Fator de intensidade: 0.
1	A presença deste atributo no componente do acervo <i>é muito pequena</i> . Fator de intensidade: 1.
2	A presença deste atributo no componente do acervo <i>é pequena</i> (da ordem de 3 vezes superior àquela correspondente à pontuação “1”). Fator de intensidade: 3.
3	A presença deste atributo no componente do acervo <i>é média</i> (da ordem de 9 vezes superior àquela correspondente à pontuação “1”). Fator de intensidade: 9.
4	A presença deste atributo no componente do acervo <i>é alta</i> (da ordem de 27 vezes superior àquela correspondente à pontuação “1”). Fator de intensidade: 27.
5	A presença deste atributo no componente do acervo <i>é muito alta</i> (da ordem de 81 vezes superior àquela correspondente à pontuação “1”). Para itens com potencial <i>excepcional não realizado</i> adotar a pontuação “5”. Fator de intensidade: 81.
6	A presença deste atributo no componente do acervo <i>é excepcional</i> (da ordem de 243 vezes superior àquela correspondente à pontuação “1”). Esta pontuação corresponde à intensidade máxima do atributo considerando-se todos os acervos da Instituição. Fator de intensidade: 243.

Fonte: Elaborado pelo GT Gestão de Riscos e Conservação Preventiva.

O acervo bibliográfico foi dividido de acordo com as tipologias encontradas na coleção e pontuação dos atributos, considerando ainda um nível especial chamado de “Tesouros” (Quadros 5 e 6):

Quadro 5 – Apresentação dos níveis ou categorias de valor do acervo bibliográfico

Níveis ou categorias de valor	Número de itens	Breve explicação da importância de cada categoria para o valor do Acervo Bibliográfico
Livros/Periódicos	52.000/20.000	Acervo importante para o estudo da história das ciências e da saúde, até o momento ainda não foi identificado no Brasil outro acervo bibliográfico que atenda a essa temática “história ciência e saúde”. Esse nível contém as obras mais consultadas e retiradas para empréstimo pelos usuários, corresponde expressivamente o acervo.
Teses/Dissertações	1500	Fruto do Programa de Pós-Graduação de História das Ciências e da Saúde, inclui também teses e dissertações obtidas através de programas de cooperação com outras bibliotecas. Essa categoria abrange a produção intelectual dos alunos, professores e pesquisadores da instituição.
Tesouros	382	Obras que pertenceram a Oswaldo Cruz, pesquisadores e cientistas renomados. Esse nível é composto por obras raras e preciosas, principalmente por serem itens que pertenceram a grandes pesquisadores da instituição. Nesta categoria, é considerada a raridade, importância histórica e científica, procedência, assim como a relevância mercadológica.
Total de itens	73.882	Valor total do acervo Bibliográfico

Fonte: Elaborado pelo GT Gestão de Riscos e Conservação Preventiva

Quadro 6 - Pontuação dos atributos do acervo bibliográfico

Níveis ou categorias de valor do Acervo Bibliográfico	Número de itens na categoria (aproximado)	PONTUAÇÃO ATRIBUTOS										Contribuição percentual de cada categoria para o valor do acervo	
		valor	Valor científico / tecnológico	Valor Histórico	Valor educacional	Valor probatório	Raridade / singularidade	Procedência	Valor social	Valor artístico / estético	Valor simbólico		Valor econômico
		peso	40	30	20	8	8	8	4	4	4		1
Livros/Periódicos	72.000		4	3	5	0	0	1	2	0	0	2	1,12%
Teses/Dissertações	1.500		5	3	5	3	0	4	2	0	0	0	2,04%
Tesouros	382		4	6	5	3	6	5	2	5	5	5	5,02%
													8,18%

Fonte: Elaborado pelo GT Gestão de Riscos e Conservação Preventiva

Observação: o acervo bibliográfico da BHCS representa 8,18% do total dos acervos da Fiocruz que participaram do primeiro ciclo de aplicação da metodologia de gestão de riscos.

3.3 GESTÃO DE RISCOS DA MUDANÇA DO PRÉDIO DA EXPANSÃO PARA O PRÉDIO DO CDHS

A BHCS e o DAD, estavam para passar pelo processo de mudança de prédio dos seus acervos quando foi constituído o GT, por isso ficou decidido que trabalhariam especificamente com os riscos da mudança. Os riscos de rotina para seus acervos somente serão trabalhados após finalizarem todo o processo da mudança e sua organização – provavelmente no início de 2019, iniciarão a aplicação da metodologia de gestão de riscos para os acervos no CDHS. Vale ressaltar que o DPH e o Serviço de Museologia do Museu da Vida trabalharam com os riscos de rotina para os seus acervos.

A metodologia de gestão de riscos orienta que as informações sejam organizadas em uma ficha denominada “ficha de análise”. Para auxiliar no preenchimento deste documento, decidiu-se conhecer a experiência de outras instituições que passaram pelo processo de mudança para identificar os prováveis riscos. Para identificar quais instituições eram estas (que passaram por mudança de acervos arquivísticos, bibliográfico e museológico), pesquisou-se no Google noticiários e foram identificadas 22 instituições, sendo que 17 estavam localizadas fora do Rio de Janeiro (num total de 19 setores, 3 arquivos, 10 bibliotecas e 6 museus) e 5 estavam localizadas no Rio de Janeiro.(num total de 6 setores, 3 arquivos e 3 bibliotecas)⁴⁰. A etapa seguinte foi a elaboração de um questionário no Google Forms (Figura 16) com perguntas referentes à transferência de acervos para aplicar às instituições localizadas fora do Rio de Janeiro. Como o questionário para as instituições fora do Rio de Janeiro ficou com 26 perguntas (ANEXO D) foi permitido às instituições não responderem integralmente. Essa estratégia foi utilizada para tornar menos morosa a tarefa de respondê-lo e esperar que a maioria das instituições fornecer um retorno positivo. Constatou-se a efetividade desse mecanismo, pois dos 19 setores em 17 instituições localizadas fora do Rio de Janeiro, somente 8 setores não responderam, o que equivale a um retorno de aproximadamente 60% dos questionários enviados. A consequência negativa dessa estratégia, foi que muitos dos setores deixaram importantes perguntas em branco.

⁴⁰ Foi a partir do seminário organizado pelo DAD realizado em maio de 2016 aberto ao público interno e externo da Fiocruz intitulado “Mudança de acervos arquivísticos e bibliográficos: recomendações e práticas” que obteve-se a ideia de buscar conhecer experiências de instituições que haviam passado pelo processo. Nesse seminário foram compartilhadas experiências de mudança de acervos e as principais dificuldades encontradas nesse processo. Utilizou-se também as experiências compartilhadas pelos responsáveis dos acervos na orientação sobre os possíveis riscos que o acervo da BHCS estaria vulnerável durante o processo.

Figura 16 - Template do questionário na plataforma Google Forms

Questões sobre Mudanças de acervos (arquivístico e/ou bibliográfico)

Este questionário direciona-se às instituições que estão planejando ou já passaram por mudança temporária ou definitiva de seu acervo. Suas respostas contribuirão com o processo de mudança dos acervos arquivísticos e bibliográficos que a Casa de Oswaldo Cruz/Fiocruz irá enfrentar. Os dados contribuirão igualmente para uma pesquisa que se encontra em andamento pelo Grupo de Trabalho de Gestão de Riscos e Conservação Preventiva da Instituição. Desde já, agradecemos sua colaboração” - Parágrafo de apresentação.

Identifique a instituição a qual faz parte (lembramos que essa informação não será divulgada, servirá somente para controlarmos quais instituições contribuíram com nossa pesquisa).

Nome da instituição: _____

1- É possível planejar a mudança?

Sim

Não

Fonte: Google Forms

O questionário utilizado no Formulário do Google trazia um parágrafo de apresentação da mudança da COC⁴¹ e após isso seguia o campo para a identificação da instituição, esse campo foi utilizado para controlar as instituições que colaboraram com a pesquisa e em seguida as perguntas para serem respondidas. Para as instituições localizadas no Rio de Janeiro, decidiu-se realizar entrevistas *in loco* com os responsáveis pelos acervos para melhor entender o processo, dificuldades e problemas vivenciados. O questionário *on line* foi adaptado para o formato de entrevista pessoal (ANEXO E). Os dados coletados foram utilizados para o preenchimento das fichas de análise de riscos identificados para o acervo durante o processo de mudança (ANEXO F).

3.3.1 Procedimento de contato com as instituições

O primeiro procedimento de contato com essas instituições foi através de e-mail padrão. No caso das instituições localizadas na cidade do Rio de Janeiro, foi encaminhado email com a solicitação de agendamento para realização de entrevista⁴² (ANEXO G), que

⁴¹“Estas perguntas direcionam-se às instituições que estão planejando ou já passaram por mudança temporária ou definitiva de seu acervo. Suas respostas contribuirão com o processo de mudança dos acervos arquivísticos e bibliográficos que a Casa de Oswaldo Cruz/Fiocruz irá enfrentar. Os dados contribuirão igualmente para uma pesquisa que se encontra em andamento pelo Grupo de Trabalho de Gestão de Riscos e Conservação Preventiva da Instituição. Desde já, agradecemos sua colaboração” - Parágrafo de apresentação.

⁴² Modelo do e-mail padrão para marcação de entrevistas *in loco* realizadas entre 24 de outubro e 3 de novembro de 2016.

foi conduzida pela bibliotecária Adrienne Oliveira de Andrade da Silva. Em todas as entrevistas in loco foi permitida a gravação. Como a maioria dos áudios possuía mais de 60 minutos de duração e devido ao curto prazo para elaborar as fichas de análise, não foi possível fazer transcrição total de cada fala dos entrevistados, então optamos em fazer um resumo de cada resposta.

Para as instituições no restante do País, foi encaminhado um link no corpo do e-mail (ANEXO H), explicando o motivo do pedido para o preenchimento do questionário e agradecendo a participação.

3.3.2 Dados estatísticos para a composição das fichas de análise

Foi necessário fazer um levantamento com dados estatísticos sobre violência, clima, trânsito etc. da região no entorno da Fiocruz para compor as fichas de análise. Esse levantamento consistiu em averiguar nos sites dos órgãos públicos responsáveis por dados que serviriam de parâmetro para o cálculo de probabilidade de ocorrência do evento adverso durante o período de mudança. Foram realizadas pesquisas na Prefeitura do Rio de Janeiro, Secretaria Municipal de Trânsito, Corpo de Bombeiros do Estado do Rio de Janeiro, Instituto de Segurança Pública, Cedae, Instituto Nacional de Meteorologia e noticiários online com ocorrências na região por onde o acervo passará, ou seja, saindo do prédio da Expansão até chegar no CDHS que fica no Campus Manguinhos. Como em alguns sites dos órgãos públicos não foram encontradas as informações necessárias para o preenchimento das fichas de análise, utilizou-se somente os dados das entrevistas para montar o contexto do risco.

No contexto da mudança, foram observados os locais em que o caminhão carregado com o acervo transitará e os prováveis agentes que poderão entrar em contato com ele, como o homem, as pragas e as condições climáticas. Esses dados possibilitaram a identificação e análise dos riscos que estão listados na tabela abaixo; para cada risco identificado, foi elaborada uma ficha de análise com descrição do seu contexto, sua análise, sua avaliação. A lista inicial continha quatorze tipos de riscos que podem ser causados por oito agentes de deterioração, conforme descrito no Quadro 7.

Quadro 7– Riscos identificados para o acervo durante a mudança

TÍTULO DO RISCO	RESUMO DO RISCO	FREQUÊNCIA	OBSERVAÇÕES
AGENTE DE DETERIORAÇÃO	FORÇAS FÍSICAS		
1. Danos mecânicos pequenos/moderados durante manuseio e transporte	Deformação, abrasões, endentações, rasgos, rompimentos e/ou perda de partes de pequenas/moderadas proporções em itens dos acervos durante a mudança, devido a pequenos acidentes ou procedimentos e condições de manuseio e transporte inadequados.	Eventual	Analisado
2. Danos mecânicos severos durante manuseio e transporte	Destruição total ou deformação, abrasões, rasgos, rompimentos e/ou perda de partes severos em itens dos acervos durante a mudança, devido a quedas/choques acidentais ou procedimentos e condições de manuseio e transporte inadequados.	Raro	Não analisado: Foi constatado a impossibilidade de um dano severo ao acervo durante a mudança devido aos cuidados e às condições exigidas pela equipe para o manuseio do acervo.
3. Colisão de veículos	Colisão acidental de veículos durante o transporte rodoviário do acervo, resultando em danos mecânicos e perdas.	Raro	Analisado
AGENTE DE DETERIORAÇÃO	DISSOCIAÇÃO		
4. Extravio de itens	Perda temporária ou permanente de caixas ou itens durante a mudança, inclusive devido a sua colocação indevida fora do local previsto.	Eventual	Analisado
5. Perda ou dano nos dispositivos de identificação das embalagens	Desorganização na ordem original dos documentos, perda total ou parcial de itens devido à impossibilidade de sua identificação e/ou desmembramento de conjuntos devido à perda ou danificação dos dispositivos de identificação das embalagens.	Eventual	Não analisado: Foi unido ao risco “Falhas nos instrumentos de controle”, pois a perda ou dano nos dispositivos das embalagens configuram também uma falha nos instrumentos de controle no contexto da mudança.
6. Falhas nos instrumentos de controle	Erros no registro de informações de identificação, falhas nos instrumentos de controle de identificação e ou nos inventários topográficos, ocasionando perda e/ou impossibilidade de acesso ao acervo durante ou após sua mudança.	Eventual	Analisado
AGENTE DE DETERIORAÇÃO	CRIMINOSOS		
7. Furto ou roubo de itens	Subtração total ou parcial de itens do acervo, tendo em vista que durante a mudança o acervo estará sujeito ao manuseio de pessoas estranhas à instituição.	Raro	Analisado
8. Vandalismo	Desfiguração, contaminação, quebra de partes, derrubada, etc. de itens dos acervos realizados deliberadamente com a intenção de danificá-los durante a transferência do acervo para a nova sala de guarda.	Raro	Não analisado: Foi retirado, pois não haverá contato com os usuários – os mais prováveis de danificarem o acervo dessa maneira e haverá monitoramento da equipe da biblioteca no decorrer de todo o processo, tornando esse risco inexistente.
AGENTE DE DETERIORAÇÃO	UMIDADE RELATIVA INADEQUADA		

9. Ataque de micro-organismos	Ataque de micro-organismos e consequentes alterações estéticas (manchas) e possível fragilização de suportes vulneráveis do acervo devido a realização da mudança em condições climáticas adversas.	Raro	Não analisado. Foi constatado que o risco só ocorreria se o acervo ficar certo tempo em ambiente não climatizado ou se o acervo molhar. Foi colocado na ficha de Molhamento por água da chuva que caso o acervo molhe, aumenta a possibilidade de proliferação de microrganismos, mas essa possibilidade é ínfima considerando que o acervo será transportado diretamente de um prédio ao outro, sem a necessidade de armazenamento temporário.
AGENTE DE DETERIORAÇÃO	FOGO		
10. Incêndio no caminhão de transporte	Combustão total ou parcial, deformações/colapso por ação do calor, deposição de fuligem sobre o acervo. Considerar possíveis danos colaterais por água utilizada para apagar o incêndio e dissociação de itens.	Raro	Analisado
AGENTE DE DETERIORAÇÃO	ÁGUA		
11. Molhamento por chuva	Danos por molhamento por água de chuva devido a exposição do acervo à chuva direta durante o transporte; infiltração de água de chuva devido a fendas, má vedação ou perfurações na carroceria do veículo de transporte.	Raro	Analisado: esse risco foi analisado conforme dois cenários diferentes. O primeiro considera que a mudança seja feita fora do período chuvoso, como recomenda a equipe da BHCS; e o segundo cenário considera que a mudança seja feita dentro do período chuvoso.
AGENTE DE DETERIORAÇÃO	PRAGAS		
12. Infestação por insetos ou roedores	Perfurações, perda de partes, enfraquecimento, alterações estéticas, possível biodeterioração posterior de itens do acervo devido sua exposição a local contaminado por insetos ou roedores. Exemplo: veículo de transporte infestado por baratas ou camundongos.	Raro	Analisado
AGENTE DE DETERIORAÇÃO	CONTAMINANTES		
13. Contaminação por material de embalagem inadequado	Alterações estéticas e possíveis danos posteriores em itens dos acervos devido à contaminação por materiais de embalagens inadequados utilizados na mudança.	Raro	Não analisado. Foi retirado após percepção que esse risco não se aplica a mudança, uma vez que o material de embalagem será uma caixa de papelão que não apresente agentes nocivos ao acervo e ainda que apresente algum risco, o acervo ficará um curto espaço de tempo acondicionado nessa caixa.

14. Contaminação por agentes diversos	Alterações estéticas e possíveis danos subsequentes por biodeterioração ou reações químicas devido à deposição de sujidades, acúmulo de material particulado ou outros materiais nas superfícies expostas dos itens dos acervos devido à realização de obras (instalação de equipamentos, pinturas, furações em paredes, circulação de profissionais estranhos ao departamento), durante ou após a mudança e instalação dos acervos nas novas áreas de guarda.	Raro	Analisado
--	--	------	-----------

Fonte: Gestão de Riscos para o Patrimônio Cultural da Fiocruz

Após revisões, houve alterações nos seguintes riscos: a) o agente temperatura foi excluído nesta análise, pois foi constatado que o período em que o acervo vai ficar fora da sala climatizada é muito curto, não configurando um risco; b) contaminação por material de embalagem inadequado foi excluído, pois as caixas para o transporte do acervo são novas e os itens não permanecerão por muito tempo dentro delas; c) vandalismo foi excluído pela impossibilidade de acontecer, pois apenas a equipe da biblioteca e os contratados para a mudança terão acesso ao acervo; d) o risco perda ou dano nos dispositivos de identificação das embalagens foi unido ao risco falha nos instrumentos de controle; e) o risco ataque de micro-organismos foi unido ao risco molhamento por chuva, pois caso o acervo molhe, aumenta a possibilidade de proliferação de microrganismos. Assim, foram levantados sete agentes de deterioração para o acervo durante o período da mudança: forças físicas, dissociação, criminosos, fogo, água, pragas, contaminantes, vide Quadro 8.

Quadro 8- Agentes de deterioração e os riscos específicos

Agente de deterioração	Título do risco
Forças físicas	Danos mecânicos pequenos/moderados durante manuseio e transporte
	Danos mecânicos severos durante manuseio e transporte
	Colisão de veículos
Dissociação	Extravio de itens
	Perda ou dano nos dispositivos de identificação das embalagens
	Falhas nos instrumentos de controle
Criminosos	Furto ou roubo de itens
	Vandalismo
Fogo	Incêndio no caminhão de transporte
Água	Molhamento por chuva
Pragas	Infestação por insetos ou roedores
Contaminantes	Contaminação por material de embalagem inadequado
	Contaminação por agentes diversos

Fonte: Elaborado pelo GT Gestão de Riscos e Conservação Preventiva

3.3.3 Análise dos Riscos

A análise dos riscos do acervo bibliográfico foi realizada em parceria com a equipe do DAD, considerando que os dois acervos passarão pelo mesmo processo de mudança: saindo do Prédio da Expansão do Campus Manguinhos para o CDHS. Existem algumas poucas diferenças pelo tipo de material a ser transportado e como a maior parte do acervo arquivístico possui uma caixa de acondicionamento, estas serão colocadas dentro da caixa de mudança. Já o acervo bibliográfico, item a item será colocado dentro da caixa de mudança que deverá ser muito bem organizada e acolchoada para não oferecer perigo de amassar e danificar seu conteúdo.

Para conhecer o tamanho de um risco, avaliar se será aceitável e determinar estratégias de ação, buscou-se determinar a Magnitude do Risco (MR), por meio de um processo analítico das suas probabilidades e impactos sobre o acervo. O método empregado para atribuição de uma pontuação que permita a comparação dos riscos foi a escala ABC para análise de riscos ao patrimônio cultural.

Os riscos podem se manifestar nos acervos de duas formas: em eventos ou em processos cumulativos. Para os riscos de evento, estima-se com que frequência ocorrem e para os processos cumulativos estabelece-se um período que deverá ser relacionado a um determinado grau de deterioração. Este componente temporal dos riscos corresponde ao **A** da Escala **ABC**.

O componente **B** está relacionado à ação do risco sobre o item afetado, ou seja, deve-se identificar qual será a perda de valor em cada item afetado, considerando-se o período determinado anteriormente. O **C** indica quanto do valor do acervo é afetado pelo risco. Este componente considera os valores relativos dos itens afetados em relação ao total do acervo.

Para o preenchimento do componente **A** de cada risco no acervo, foram consideradas as informações sobre os dois acervos que se encontram desde a sua organização inicial no Prédio da Expansão do Campus Manguinhos sob condições estruturais e de entorno semelhantes⁴³. Essas informações foram levantadas tanto na documentação existente (em papel e digital) sobre as condições de guarda dos acervos, quanto em informações de funcionários mais antigos das duas áreas. Algumas destas, quando cabível, foram coletadas

⁴³ Apesar de estarem no mesmo prédio, o acervo bibliográfico que se encontra no quarto andar, mantém uma média da umidade relativa do ar em torno de 50% a 55%, enquanto que para o arquivístico, que se encontra no sexto andar a umidade fica entre 60% e 65%.

das “fichas de ocorrência” (ANEXO I), que é uma rotina interna de relato de acontecimentos adversos à conservação dos acervos.

Com relação aos riscos relativos ao deslocamento do acervo em via pública, foram consideradas estatísticas e informações disponibilizadas pelos bombeiros responsáveis pela região - Corpo de Bombeiros – DMB 1/11 Benfica; pela polícia militar principalmente o 22º Batalhão de Polícia Militar responsável pela região; pela Companhia de Engenharia de Tráfego do Rio de Janeiro – CET-Rio, da Secretaria Municipal de Transportes, e informações veiculadas na mídia em geral.

Toda a análise dos riscos foi elaborada tendo como diretriz o evento da mudança e considerou o número de dias que o acervo estaria exposto a possíveis adversidades inerentes ao processo. Portanto, os processos cumulativos ou eventos raros não foram levantados para serem analisados nem avaliados nesse momento.

Para o preenchimento dos componentes **B** e **C**, que consideram a definição dos itens afetados e a determinação da expectativa de perda e seu valor relativo tanto para o mesmo item, quanto para o acervo como um todo, foram utilizadas informações do conjunto de entrevistas (vide 2.3) e o conhecimento profissional dos envolvidos na análise sobre o tipo de dano que cada risco poderia causar ao acervo, como, por exemplo, o tipo de deterioração causada por molhamento de chuva em uma caixa contendo livros alcançada pela umidade que atingiu o seu interior.

Nos casos de riscos que consideravam principalmente o traslado do acervo, o preenchimento dos componentes **B** e **C** considerou o quantitativo de acervo transportado em cada viagem. Essa estimativa também levou em conta o tamanho proposto para a caixa de transporte da maior parte do acervo, e a ocupação de um caminhão de tamanho médio, com empilhamento máximo de quatro níveis, totalizando aproximadamente 140 caixas contendo em média 20 livros a cada viagem e, por consequência, 2.800 livros expostos ao risco em análise. As caixas foram valoradas de forma igualitária, já que durante a mudança todo o acervo está sujeito de forma semelhante aos riscos analisados. No entanto, o cálculo dos limites superior e inferior considerou os casos de danos aos itens mais frágeis do acervo.

Toda a análise dos riscos foi feita a partir de propostas levantadas pelas equipes responsáveis do arquivo e da biblioteca no âmbito do GT. As informações quantitativas e qualitativas foram passadas às equipes que participam do planejamento, execução e monitoram a mudança do acervo do Prédio da Expansão do Campus Manguinhos para o CDHS. Esse processo foi orientado pelo consultor José Luiz Pedersoli Jr. que também realizou sua revisão; todos os eventos foram datados em cada ficha, a fim de rastrear o

processo em caso de alguma necessidade. Segue o quadro-síntese da análise de riscos (Quadro 9) com as magnitudes resultantes para os riscos analisados para o acervo bibliográfico considerando a mudança deste para a nova sede (CASA DE OSWALDO CRUZ, 2018, p.13-15). Em relação às fichas de análise de cada um dos riscos, vide ANEXO J.

3.3.4 Tratamento dos Riscos

Para o tratamento dos riscos também foram elaboradas fichas de tratamento (ANEXO K), que possuem instruções para determinar e implementar ações que eliminam ou reduzem a níveis aceitáveis os riscos avaliados. Os critérios para se colocar em prática um tratamento envolvem as prioridades e possibilidades que a instituição possui, como o custo-benefício, a viabilidade da implementação do tratamento, a real redução dos riscos e a possibilidade de riscos colaterais resultado do tratamento aplicado ou conflitos com tratamentos para outros riscos.

Nessa etapa, assim como na etapa de identificação dos riscos, devem ser consideradas as camadas de invólucro do acervo, mas também os estágios de controle de riscos que é evitar, bloquear, detectar, responder e recuperar. Além da análise dos riscos terem sido muito importantes para que fosse pensado quais medidas deveriam ser tomadas, essa análise também serviria de subsídios para justificar as necessidades de tempo para a organização da mudança, os materiais especiais para as embalagens dos itens, o treinamento das equipes interna e externa, o tipo de transporte adequado para o traslado, a melhor época do ano para se efetivar a transferência dos acervos e as análises das condições ambientais da nova edificação após conclusão da obra. Fornecendo também um olhar bem atento a cada detalhe do novo espaço, que resultou na identificação de problemas que foram apontados para serem resolvidos antes da mudança.

O tratamento dos riscos identificados é a etapa do trabalho de aplicação da metodologia de gestão de riscos que busca analisá-los, quantificando sua probabilidade de ocorrência e o impacto que um evento relacionado a esse risco pode ocasionar no valor de cada item do acervo e no acervo como um todo. Optou-se por tratar todos os riscos, inclusive aqueles que apresentaram um risco de baixa magnitude, considerando que a mudança é um processo com prazo definido, ou seja com data de início e término, portanto devido a essa característica nenhum risco foi desconsiderado.

Na ficha de tratamento do acervo bibliográfico o campo “custo benefício” foi excluído, porque os custos envolvidos na mudança serão concentrados, principalmente na contratação de uma empresa especializada para o transporte do acervo e no momento que foram elaboradas não havia ainda sido realizada a contratação, então não houve como colocar os custos.

Quadro 9 - Quadro-síntese da análise de riscos com as magnitudes resultantes para os riscos analisados

TÍTULO DO RISCO	MR min.	MR	MR máx.
Agente de deterioração: FORÇAS FÍSICAS			
Danos mecânicos pequenos/moderados durante manuseio e transporte	6,5	7,5	11,0
Colisão de veículos	3,7	6,2	9,5
Agente de deterioração: CRIMINOSOS			
Furto ou roubo de itens	7,6	8,2	10,0
Agente de deterioração: ÁGUA			
Molhamento por chuva –cenário 1	4,0	5,0	9,0
Molhamento por chuva – cenário 2	8,0	9,0	11,5
Agente de deterioração: FOGO			
Incêndio no caminhão de transporte	6,5	7,5	9,0
Agente de deterioração: AGENTES BIOLÓGICOS			
Infestação por insetos ou roedores	6,5	7,5	10,0
Agente de deterioração: CONTAMINANTES			
Contaminação por agentes diversos	5,0	5,0	8,5
Agente de deterioração: DISSOCIAÇÃO			
Extravio de itens	6,0	7,0	9,5
Falhas nos instrumentos de controle	5,0	7,0	10,0

Fonte: Gestão de Riscos para o Patrimônio Cultural da FioCruz.

3.4. A ORGANIZAÇÃO DO ACERVO PARA SUA TRANSFERÊNCIA PARA O CDHS

Em março de 2016, com o objetivo de organizar o acervo para a mudança, foram iniciados o inventário e o diagnóstico do estado de conservação das coleções especiais da BHCS. Há que se ressaltar que o inventário é uma ação essencial nas bibliotecas, que deve ser feito com uma periodicidade estipulada e com o acervo fechado para circulação. Para Pierotti o inventário é um levantamento bastante exaustivo que

[...] consiste na confrontação do catálogo topográfico com os volumes na estante, e tem início com uma preparação, i.e., a colocação de todo o material em perfeita ordem, fazendo-se uma leitura minuciosa das estantes e do catálogo topográfico, que está ordenado pelo número de chamada, correspondente à ordem nas estantes. [...] Faz-se a conferência do material com o catálogo topográfico. Após a leitura paralela da ficha e do volume, teremos detectado as diferenças entre si, e já imediatamente feitas às correções necessárias. O material não encontrado, tanto obras quanto fichas, é registrado e constatam-se casos de extravio, circulação e restauração, excluindo já a hipótese de localização física errada na estante, uma vez que foi feita previamente a leitura pelo bibliotecário de referência. Outro aspecto a ser tratado é a reposição de obras e fichas danificadas ou gastas pelo excesso de uso. Há ainda o recurso do registro de tombo, livro em que se anota desde a entrada do material na biblioteca até a sua ida para a estante, e que fornece um número sequencial de registro para cada publicação. A rigor, deve-se mantê-lo atualizado, de forma a refletir a situação atual do documento (PIEROTTI, 1985, p.60).

Nesse caso, o inventário foi feito com a continuidade na circulação dos itens, inclusive os já inventariados. E não foi apenas uma conferência do item na estante: foi um processo complexo de retirada do número total de itens de cada coleção do local onde se encontravam organizados pela classificação e reorganizados novamente pela coleção e classificação na estante. Além do processo físico a base de dados também foi revista e corrigida quando necessário. Queremos dar destaque também para todas as atividades de rotina na biblioteca e as novas que surgiram⁴⁴, tudo acontecendo simultaneamente ao inventário das coleções.

O LILDBI, sistema utilizado para gerenciamento do acervo bibliográfico, não fornecia um módulo para emissão de relatório para inventário, assim, o processo foi realizado manualmente, de acordo com os procedimentos descritos a seguir.

3.4.1 Elaboração de relatório para o inventário das Coleções Especiais

- Identificação das coleções existentes na Biblioteca:

O ponto de partida foi uma listagem que a biblioteca já possuía referenciando apenas o nome das coleções pessoais e institucionais. Conforme foram chegando novas coleções, os seus nomes foram sendo acrescentados a essa lista inicial (ANEXO L).

- Pesquisa no LILDBI-WEB - Base COC:

Na planilha de catalogação do LILDBI, o campo utilizado para registrar a informação de coleção é o campo 61 “Nota interna”. Nele, coloca-se a informação, por exemplo

⁴⁴ A BHCS recebeu três bibliotecários do Serviço de Gestão da Informação com as suas atividades que foram incorporadas à rotina.

“Pertence à Coleção Oswaldo Cruz”. Por isso, foi criada a estratégia de busca no campo “Notas” com o nome da coleção, como mostra a Figura 17.

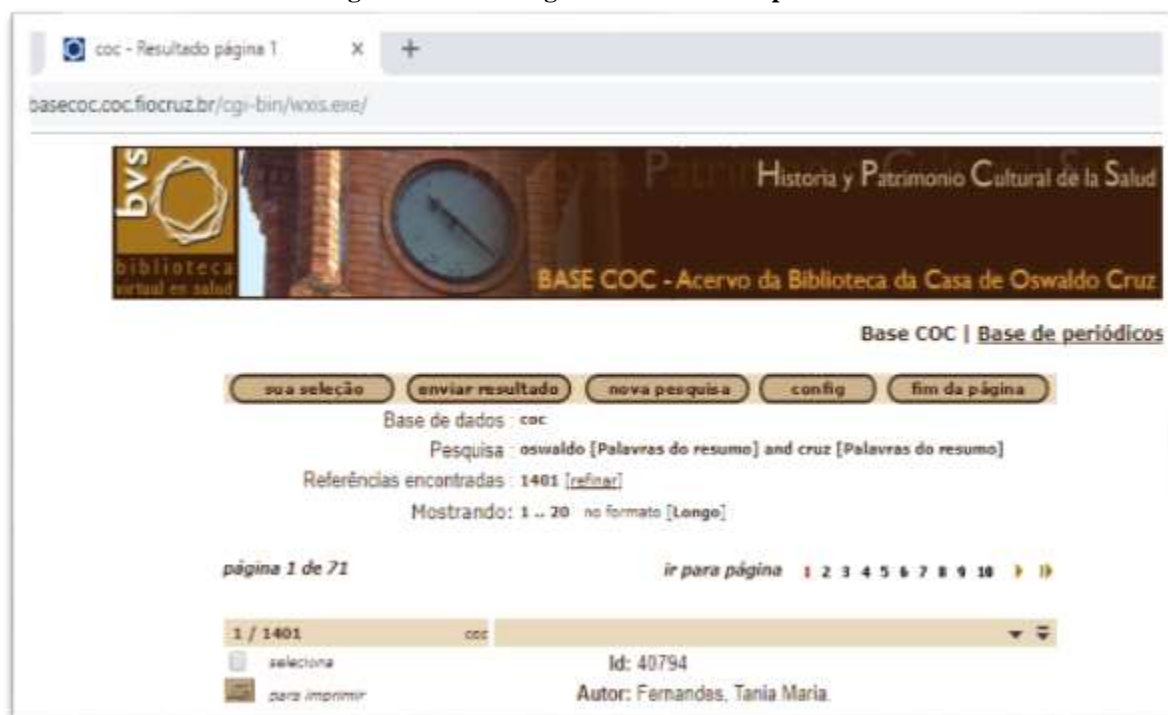
Figura 17 - Estratégia de busca no campo 61



Fonte: Imagem extraída da Base COC

Identificou-se que no início do uso do LILDBI, o campo de catalogação utilizado para registrar a informação de pertencimento a coleção era o campo 83 “Resumo”. Por isso, também foi realizada a pesquisa com a estratégia no campo “Palavra do resumo” (Figura 18). Essa etapa identificou que havia a necessidade de corrigir no sistema esses dois campos o 61 e o 83, pois muitas vezes a informação contida não estava correta e mudar o campo 83 para o campo 61.

Figura 18 – Estratégia de busca no campo 83

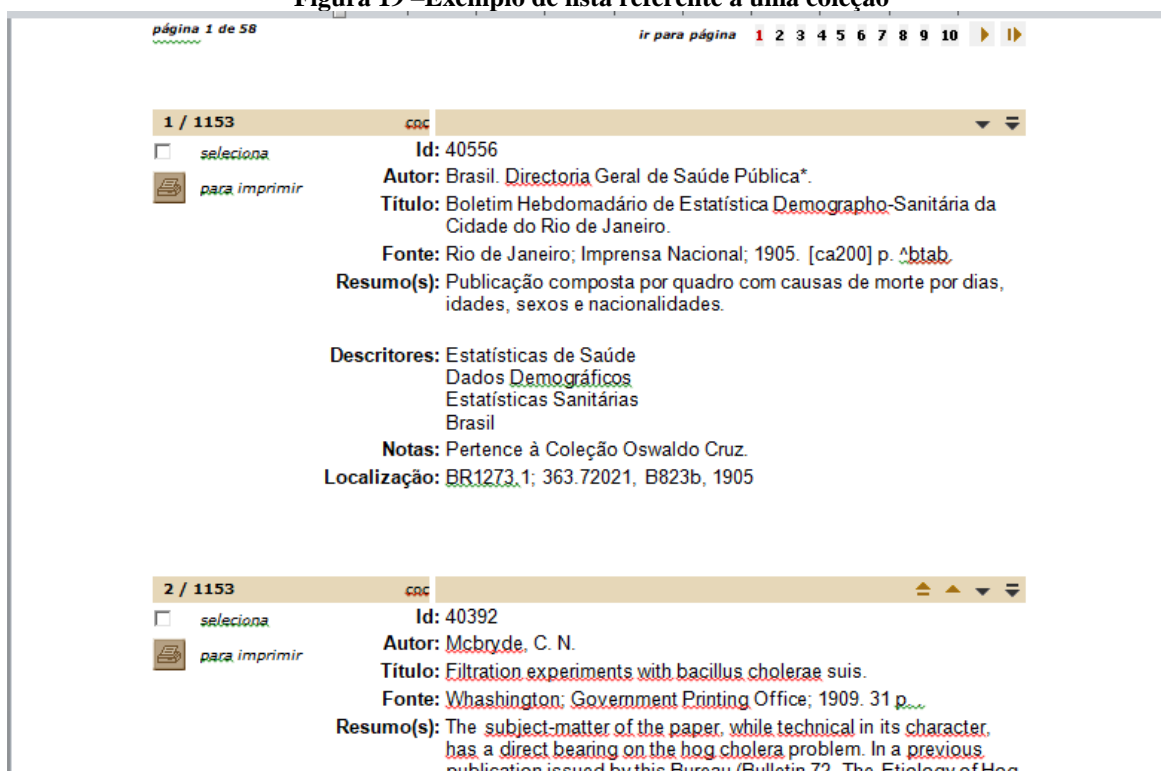


Fonte: Imagem extraída da Base COC

- Listagem das coleções:

Em seguida, foram elaboradas listas referentes a cada coleção (Figura 19), tendo sido copiados e colados os registros conforme recuperado na pesquisa. Como seria mais demorado ainda selecionar item a item, foi feito o processo de “enviar resultado”, para um arquivo Word, obtendo-se assim, a descrição completa de cada registro. Essas listas ficaram muito extensas, imprimi-las geraria alto custo com papel e tinta, por isso foram armazenadas em arquivo no computador e geradas listas simplificadas apenas com a classificação (relação dos números de chamada ou localização) para a recuperação do item na estante.

Figura 19 –Exemplo de lista referente a uma coleção



Fonte: Imagem extraída do Word

- Relação dos números de chamada:

A partir da lista inicial de cada coleção, foi criada uma lista por coleção (Figura 20) somente com os números de chamada, separando-os por tipo de documento (livros, folhetos, teses, referências, obras raras) e ordenados em ordem crescente. Essa lista, simplificada, visou otimizar o manuseio.

Figura 20 – Lista simplificada para retirada dos itens das estantes

COLEÇÃO ENSP			
LIVROS	REFERENCIA	FOLHETOS	TESE
304.6, F293e	R614.4323, L265c	F2245, n.1	T618.11, P436d
314.06181, E56e	R616.93620202, B823manua	F2245, n.2	
318.1, F981n		F2245, n.3	
318.1, F981r		F2245, n.4	
318.165, F981s		F2245, n.5	
338.981, B823pl		F2245, n.6	
338.9815, B823p, 1979		F2245, n.7	
351.841, M147p.		F2245, n.8	
352.98153, F981e		F2245, n.9	
355.03, G979s		F2245, n.10	
361, S586s		F2264	
362.1, W927pr.		F2281	
362.11, B823c		F2288	
362.11, N477h		F2292	
362.7, F699d		F2302	
362.82, A474f		F2318	
512, B277i		F2320	
519.52, U58a		F2321	
574.88, R673a, 1974		F2322	
575.1, F699m		F2323	
595.7, R829t		F2327	
610.695, B823r		F2374	
613.04244, H292b		F2384	
613.19, M958v		F2385	
613.4, C748c, 1976		F2386	
613.62, H434u		F2387	
613.62, M315h		F2388	
614.09813, S471s		F2389	
614.44, B823co		F2390	
614.44, F973i, 1982		F2391	
614.44, M611p		F3954, 1971	
614.521, S471r		F4036	
614.546, S471s			
616.012, O68c			
618.1, Z87h			
637.13, H646p.			
641.4, F981r			

Fonte: Imagem extraída do Word

3.4.2 Escolha da sequência de separação das coleções

A Coleção Darcy Fontoura de Almeida quando adquirida, teve seus itens catalogados e organizados na sala anexa ao processamento técnico, espaço compartilhado com as teses, dissertações e folhetos. É a primeira coleção que não foi armazenada junto com todo o acervo, segundo a ordem de classificação adotada pela biblioteca – a Classificação Decimal de Dewey (CDD) -, portanto foi a coleção piloto para testar a nova organização do acervo da BHCS. Tal modelo foi adotado para o CDHS, cujo espaço é de duas salas de guarda para o acervo bibliográfico: a maior ficou para as Coleções Especiais e a outra para o Acervo Corrente. Essa nova lógica de organização será muito eficiente, pois evitará que o acervo seja muito movimentado toda vez que for necessário mais de espaço devido à chegada de novos livros. Na sala das coleções especiais não haverá necessidade de movimentação dos livros, pois as coleções não crescem da mesma forma que o Acervo Corrente, e as Coleções existentes da BHCS já estão fechadas, ou seja, é pouco provável que apareçam novos itens

para elas. Na questão da segurança, também ficou muito mais eficaz os itens mais valiosos estarem concentrados no mesmo espaço, e não dispersos por todo o acervo.

A segunda coleção a ser separada e inventariada foi a Coleção Carlos Chagas (Figura 21) em razão de um trabalho de pesquisa elaborado e apresentado no XVII Encontro de História da Associação Nacional de História (ANPUH) que aconteceu em junho de 2016⁴⁵. A coleção também foi contemplada com recursos financeiros para sua conservação e restauro em 2016.

Figura 21 - Coleção Carlos Chagas



Fonte: A autora

A terceira coleção inventariada foi a Coleção Martinus Pawel (Figura 22). Esta foi a primeira coleção tratada e disponibilizada pela biblioteca e isso se constata por seu número de entrada no Livro de Tombo que é 1/91, ano que a biblioteca iniciou suas atividades. Simultaneamente, começamos a executar a mesma tarefa, percorrendo um caminho que segue a lógica da separação das coleções com menos números de itens, escolha justificada pela possibilidade de dar conta do inventário de um quantitativo maior de coleções. Uma das barreiras que a BHCS enfrentou foi o pouco espaço disponível para organização das coleções

⁴⁵ Cf. DIAS, Eliane Monteiro de Santana; SILVA, Adriane Oliveira de Andrade da. Construção do saber e da memória científica a partir das Coleções Especiais da BHCS. In: ENCONTRO DE HISTÓRIA DA ANPUH-RIO, 17. 2016, Nova Iguaçu, RJ. **Anais...** Disponível em: http://www.encontro2016.rj.anpuh.org/resources/anais/42/1471206698_ARQUIVO_ElianeMonteirodeSantanaDias.pdf. Acesso em 14 abr. 2017.

separadas. Por isso as coleções maiores como a Coleção Oswaldo Cruz e Coleção Lourival Ribeiro ficaram para o final do inventário.

Figura 22 - Coleção Martinus Pawel



Fonte: A autora

Cada coleção separada foi identificada com seu nome em cada prateleira da estante. Conforme pode ser observado nas Figuras 21 e 22, uma das marcas que a coleção apresenta que já foi inventariada é a presença da faixa e a nova etiqueta de localização.

3.4.3 Recolhimento das fichas topográficas

Assim como os livros, suas respectivas fichas topográficas também são agrupadas por coleção e foi criado um arquivo topográfico exclusivo para elas. Como cada ficha topográfica reúne todos os exemplares referentes a um determinado título e edição, as que possuíam exemplares que não pertencem a coleções ou que possuam exemplares de várias coleções, foram desdobradas em fichas individuais por Coleção e Acervo Corrente. Por

exemplo, um título com dois exemplares de coleções diferentes e um exemplar do Acervo Corrente, fica com três fichas de topográfico. Neste caso, duas fichas vão para o topográfico das coleções e uma vai para o topográfico do Acervo Corrente.

3.4.4 Ajustes nas bases de dados

Como foi identificado que a informação sobre o pertencimento à coleção estava sendo registrada em campos diferentes, foi constatada a necessidade de rever a catalogação na sua totalidade. Essa revisão também foi necessária devido à recomendação da Política de Indexação para incluir o resumo dos itens bibliográficos nos registros na Base COC no campo 83. Foi aproveitado também para informar as condições do estado físico do item, que é registrado no campo 901, uma informação interna muito importante, pois nos fornece o diagnóstico do acervo quanto ao seu estado de conservação.

Na composição de notas na catalogação das coleções especiais, sobretudo as que se referem às marcas de propriedade e posse (carimbos, *ex libris*, *ex dono* etc.), anotações manuscritas (de época, atuais), marcas de comércio e intervenções (selos de livreiros, etiquetas de encadernadores) ou qualquer característica que personalize o exemplar devem ser indicadas na revisão, considerando a importância que há na individualização de cada item, pois em caso de um sinistro esses detalhes serão fundamentais para a comprovação de propriedade. Dessa forma cada item teve suas informações revistas e corrigidas na Base COC. Exemplos de atualizações e correções de notas de catalogação que foram realizadas durante o processo de inventário: erros de digitação, complementação de dados na catalogação, inserção de resumos, descrição do estado de conservação de cada item, detalhamento na descrição das notas, atualização do número de localização quando necessário, novas fichas de autor e topográfico (Figuras 23), colocação de faixa e nova etiqueta de localização. A informação no Livro de Tombo também foi atualizada quando necessário e feita alteração nos registros no sistema PHL⁴⁶, base utilizada para controle de circulação do acervo, ou seja, o PHL é utilizado para emprestar os itens para os usuários e controlar o uso do acervo até sua migração para o ALEPH 500⁴⁷, que em breve será o sistema de gestão dos acervos bibliográficos da Fiocruz.

⁴⁶ Personal Home Library (PHL) é uma aplicação especialmente desenvolvida para administração de coleções e serviços de bibliotecas e centros de informações (<http://www.elysio.com.br/>).

⁴⁷ É um sistema completo e integrado que gerencia todos os aspectos de bibliotecas em qualquer tamanho e estrutura. A versão inicial do ALEPH (Automated Library Expansable Program) foi desenvolvida há quase 20 anos na Universidade Hebraica de Jerusalém, Israel. Desde então, o produto tem passado por várias gerações e continua a ser desenvolvido para ir ao encontro das demandas específicas de bibliotecas e bibliotecários do

Figura 23 – Modelo atual de ficha topográfica

658
M478i
Col.M.P
Id: 2589
Autor: Mcnerney, John Peter.
Título: Installing and using an automatic data processing system: a case study for management.
Fonte: Boston; Harvard University; 1961. 315 p
Nota Interna: Pertence à Coleção Martinus Pawel
Tombo: 743/97

Fonte: BHCS

3.4.5 Confeção de etiquetas

Os itens cuja identificação estava anotada à caneta, outros com etiquetas em mau estado de conservação e leitura, e ainda itens sem faixa⁴⁸ de proteção e com etiqueta afixada na própria obra, precisaram receber novas etiquetas (Figura 24). Para os itens que se encontravam muito fragilizados foi providenciado acondicionamento para protegê-los e essa medida foi pensada também para facilitar o manuseio das obras durante o processo de embalagem para a mudança.

— mundo inteiro. É um sistema flexível, composto de componentes modulares, customizáveis que podem ser combinados de diversas maneiras para se adaptar aos modelos mais complexos de bibliotecas: desde pequenas bibliotecas até grandes consórcios. Permite o compartilhamento de recursos, a importação e a exportação de dados para a alimentação de subsistemas de catalogação cooperativa e a inclusão de full text, bem como o tratamento e a disponibilização de imagens (<https://www.exlibrisgroup.com/products/aleph-integrated-library-system/>).

⁴⁸ Desde 2005 a BHCS adotou a faixa como medida de proteção para que o item não sofra com a cola da etiqueta. Medida instituída pelo primeiro conservador da COC, José Carlos Camello da Costa, que teve um papel fundamental na institucionalização das atividades de conservação, hoje integradas às funções e a estrutura do DAD, no Serviço de Conservação de Documentos.

Figura 24 – Faixa para a colocação da etiqueta de localização



Fonte: A autora

3.4.6 Acondicionamento dos livros e folhetos

Desde o início de suas atividades, a BHCS buscou soluções de acondicionamento para a coleção de livros. Os itens mais frágeis foram acondicionados em caixa de uma peça com abas, não causando danos em seu manuseio e facilitando o seu transporte durante a mudança (Figuras 25).

Figura 25 – Acondicionamento de livros



Fonte: A autora

A coleção de folhetos é composta por itens com até 50 páginas, portanto finos e muitas vezes sem encadernação, o que dificultava sua organização nas prateleiras das estantes. Em janeiro de 2017 iniciou-se a atividade de higienização dos folhetos e seu acondicionamento nas caixas Box para resolver o problema e facilitar o seu transporte, já que três caixas Box serão acondicionadas dentro de uma caixa de mudança (Figura 26).

Em janeiro de 2018, a equipe da BHCS iniciou a contagem do Acervo Corrente para planejar a ocupação das estantes no CDHS, conforme o Quadro 10.

Figura 26 – Acondicionamento de folhetos



Fonte: A autora

3.4.7 Higienização do acervo para a mudança

Em abril de 2018 foi iniciada a higienização do acervo⁴⁹ da BHCS pela equipe da Seção de Preservação do Ict, composta por seis profissionais de higienização. A primeira etapa foi aspirar a poeira dos itens na estante com a utilização do aspirador de pó com filtro HEPA⁵⁰. Em seguida a equipe retirou o material da prateleira e as limpou com pano úmido quase seco em solução de água e álcool. Os itens bibliográficos (capas e cortes) foram igualmente limpos individualmente. Ao término da higienização, a equipe retornou com os itens para as prateleiras. Foram utilizados cadarços para amarrar os itens que por ventura corresse o risco de soltar alguma parte. O processo foi finalizado em nove de maio de 2018.

Quadro 10 – Acervo Corrente

CLASSE	QUANTIDADE DE LIVROS	METROS LINEARES
000	515	8,69
100	378	8,05
200	59	1,27
300	3.100	60,4
400	14	0,31
500	1.557	40,39
600	4.762	123,99
700	181	3,52
800	235	5,38
900	1.396	33,12
Periódicos	20.000	234,61
Referência	687	20,52
Teses	1137	35,75
TOTAL DE ITENS	34.021	574,80

Fonte: Elaborado pela autora, a partir dos dados coletados.

3.5 CONTRIBUIÇÃO DE OUTROS SETORES DA COC NA MUDANÇA

Importante frisar que foi essencial o envolvimento de outros setores da COC, pois contribuíram no planejamento da mudança. A Direção e a Vice Direção de Gestão e

⁴⁹ Exceto os folhetos que continuam sendo higienizados folha a folha e acondicionados em caixas Box pela higienizadora da COC.

⁵⁰ Significa partículas de ar de alta eficiência. Portanto, os equipamentos que possuem esses filtros são extremamente eficazes, porque chegam a filtrar 99,9% das impurezas e eliminam com muita eficiência ácaros, bactérias e vírus do ar.

Desenvolvimento Institucional fizeram a captação e gerência de recursos necessários para a viabilização da construção e manutenção do edifício. O Departamento de Administração com as ações de caráter administrativo foi essencial para as questões que envolveram a compra dos materiais e a contratação de serviços, realizando levantamentos e pesquisa de preços, elaborando os editais para as aquisições.

Por exemplo, o Termo de Referência⁵¹ da mudança foi um dos documentos elaborados pelo Serviço de Compras em colaboração com a equipe da BHCS. Tal documento determinou uma série de recomendações baseadas nos riscos e que deveriam constar no contrato e que foram identificadas, a partir do trabalho do GT de Gestão de Riscos e Conservação Preventiva. Para a contratação da empresa para a prestação de serviço especializado em transporte para transferência do acervo bibliográfico foi elaborado esse Termo, documento que norteia toda a ação, para isso, foram consultados vários Termos de Referência de instituições que haviam passado pelo processo de mudança, de alguns editais foram selecionados itens pertinentes à realidade da COC (Quadro 11). A equipe da BHCS foi responsável pela revisão e aprovação do documento (ANEXO M).

A equipe da Gestão da Qualidade trabalhou na elaboração do mapeamento dos processos de trabalho da mudança utilizando a metodologia de Gerenciamento de Processos de Negócio ou Gestão de Processos de Negócio⁵².

O Departamento de Patrimônio Histórico (DPH) e o Serviço de Museologia do Museu da Vida participaram do processo através do Grupo de Trabalho de Gestão de Riscos e Conservação Preventiva, onde foi aplicada a metodologia de gestão de riscos para os acervos da COC e elaborado o Relatório Final que deverá ser publicado ainda em 2018.

⁵¹ É um conjunto de informações e prescrições estabelecidas preliminarmente pelo contratante com vistas a definir e caracterizar as diretrizes, o programa e a metodologia relativa a um determinado trabalho ou serviço a ser contratado.

⁵² Business Process Management ou BPM - <http://www.bpmn.org/>, é um método que tem foco na melhoria contínua dos processos de trabalho visando organizar e melhor gerenciar os recursos. Esse método se utiliza de uma notação que documenta de forma gráfica o fluxo das atividades buscando a eficácia e sinergia entre os processos. Essa documentação gráfica se utiliza do BPM-CBOK (Business Process Management Common Body of Knowledge) que incide na documentação mantida pela associação internacional ABPMP (Association of Business Process Management Professionals) e contém uma visão sobre todas as fases para a realização de um projeto de BPM ideal (<http://www.abpmp-br.org/index.php>). (OROFINO, 2015).

Quadro 11 – Pontos relevantes para a elaboração do Termo de Referência

EDITAL	PONTOS RELEVANTES
Arquivo Nacional	Quadro do acervo, legislação sobre acervo.
Caixa Econômica Federal http://www5.caixa.gov.br/fornecedores/_arquivos/licitacao/273545.pdf	Habilitação, equipe, itens para o acordo de nível.
Conselho Regional de Fisioterapia e Terapia Ocupacional da 8ª Região https://www.crefito8.gov.br/pr/images/editais/editalgestaodocument.pdf	Especificação de caixas.
Conselho de Arquitetura e Urbanismo http://transparencia.causp.gov.br/wp-content/uploads/Edital-001-2017-Custodia-Data.pdf	Sigilo e danos ao acervo.
Fundação Joaquim Nabuco http://www.sigapregao.com.br/app/pregao/344002/39/2017	Habilitação.
Funai http://www.funai.gov.br/arquivos/conteudo/seprol/2012/Sede/PE-23-transporte-acervoI-Sede.pdf	Edital - itens 15 e 19 - termo de referência itens 4, 5, 12.
Casa de Rui Barbosa http://www.casaruibarbosa.gov.br/arquivos/file/PREGAOELETRONICO102013ARMAZENAGEMMOVEIS.pdf	Edital – itens 1 ao 4, 7 e 10
Fundação SEAD SP http://www.seade.gov.br/wp-content/uploads/2014/07/pregao023-exp087-HIGIENIZA%C3%87%C3%83O-DE-ACERVO.pdf	Relatório final.
SEBRAE http://www.sebrae.com.br/Sebrae/Portal%20Sebrae/UFs/MT/Cursos%20e%20Palestras%20Eventos/075-2014%20PREG%C3%83O%20PRESENCIAL%20CUST%C3%93DIA%20DOCS.pdf	Qualificação técnica, itens para o caminhão, responsabilidade da contratante, composição do preço item 9).

Fonte: Elaborado pela autora, a partir das informações levantadas nos Editais.

3.6 O NOVO PRÉDIO PARA ABRIGAR OS ACERVOS DA COC

Em fevereiro de 2018 o CDHS começou a ser ocupado, mesmo não estando totalmente finalizadas as obras de acabamento. A ocupação⁵³ começou dos andares superiores para os inferiores com a Direção da Unidade sendo o primeiro setor e em maio o último que foi a equipe do periódico História, Ciência, Saúde – Manguinhos. Esta equipe ocupou uma parte do andar térreo, pois esse andar é compartilhado com a chefia do DAD, a equipe de tratamento técnico do acervo arquivístico e a equipe de conservação dos acervos. Atualmente todos os setores da COC já estão nos seus novos espaços de trabalho no CDHS, com exceção os acervos da BHCS e do DAD e os seus respectivos setores de trabalho.

⁵³ Os primeiros ocupantes do CDHS sofreram bastante com a finalização da obra devido a poeira, barulho etc.

3.6.1 Vistoria e análise dos espaços de guarda da BHCS

Os equipamentos de combate a incêndio (FM 200) e o sistema de ar condicionado foram instalados no início de 2017. Em janeiro de 2018 foi concluída a montagem das estantes nos dois espaços de guarda do acervo da biblioteca, em abril foram iniciadas as primeiras análises dos ambientes da biblioteca no CDHS. A iluminação foi avaliada tanto das áreas de guarda quanto dos ambientes de estudo dos usuários, considerando que uma iluminação inadequada pode interferir diretamente no estado de conservação dos livros e na construção de um ambiente propício para usuários realizar suas pesquisas e se sentirem confortável durante seus estudos. Na sala de consulta, a iluminação somente no espaço onde ficam as mesas de estudo individuais foi insuficiente, mas em outros espaços da sala a iluminação está satisfatória como mostra a Figura 27. Uma possível solução para essa questão seria a instalação de luminárias nas mesas para que o próprio usuário possa ajustá-la de acordo com sua necessidade⁵⁴. No espaço ocupado pela Seção de Obras Raras, da Biblioteca de Manguinhos, tem este tipo de recurso por seu pé direito ser muito alto.

A Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT através da NBR/ICE 8995-1:2013 orienta e estabelece os valores de iluminâncias médias mínimas em serviço para iluminação artificial em espaços interiores e tem parâmetros específicos para bibliotecas. O quadro a seguir foi retirado da norma e recortado especificamente à área que cita as bibliotecas (Quadro 12). Onde “Em Lux” se refere à iluminância mantida, “UGRL” é o índice limite de ofuscamento unificado e “Ra” índice de reprodução de cor mínimo (ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS, 2013).

Quadro 12 – Valores de iluminâncias

26. Bibliotecas	Em lux	UGRL	Ra
Estantes	200	19	80
Área de leitura	500	19	80
Bibliotecárias	500	19	80

Fonte: NBR 8995-1, 2013, p. 20.

⁵⁴ Até o momento da conclusão deste trabalho o problema não foi resolvido.

Figura 27 - Detalhe da iluminação da Sala de Atendimento ao usuário, maio 2018



Fonte: A autora

De acordo com Fiorini (2006, p. 13), iluminância é definida como “[...] um fluxo luminoso que incide sobre uma superfície situada a certa distância da fonte, ou seja, é a quantidade de luz que está chegando a um ponto”. A unidade de medida da iluminância é expressa em lux e pode ser medida através de um aparelho chamado luxímetro.

Importante ressaltar que as fontes luminosas não apresentam uma distribuição uniforme, e por isso, a iluminância não será a mesma em todos os pontos de um determinado local. Para tanto, será considerada na prática a iluminância média (FIORINI, 2006, p. 14).

A primeira preocupação quanto à iluminação no CDHS se refere às janelas, pois existe uma muito grande na Sala Azul (Acervo Corrente), esta e todas as outras não possuem proteção como atualmente é utilizado no prédio da Expansão⁵⁵, o que permite a entrada de luz solar. Por isso, foram realizadas duas medições em dias distintos no CDHS, no primeiro

⁵⁵ As janelas são vedadas e cobertas com insulfilmе blackout para que não haja incidência de luz solar no acervo.

dia mediu a quantidade de lux através do luxímetro sem proteção nas janelas, e no segundo dia as cobriu com plástico preto (simulando o cenário que existe no prédio da Expansão).

A primeira aferição foi realizada no dia 11 de abril de 2018. É importante destacar que os fatores externos e internos influenciam no resultado, como um dia ensolarado ou nublado e o tipo de lâmpada que é utilizada para o projeto de iluminação. A segunda aferição foi feita em 12 de abril de 2018 com as janelas da Sala Azul cobertas com plástico preto, e sem nenhuma entrada de luz solar. Na Sala Verde (Coleções Especiais) a aferição foi realizada apenas com as luzes apagadas sem cobrir as janelas com o plástico preto, pois a incidência de luz solar é muito pequena. Com os resultados das aferições⁵⁶ nos ambiente de guarda da BHCS, ficou comprovado que as janelas necessitam de algum tipo de cobertura para impedir a entrada da luz natural, pois se sabe que esse tipo de dano é cumulativo.

Observou-se que na Sala Verde (Coleções Especiais) a luz solar começa a entrar por volta das 8h30min e se afasta às 14h30min. Recomendou-se o fechamento das janelas com material leve para impedir a entrada de luz e calor solar, lembrando que as janelas são muito importantes caso haja algum problema com os aparelhos de ar condicionado e tenham que ser desligados. As Figuras 28 e 29 comprovam as observações.

Figura 28 – Entrada de sol na parte da manhã na Sala Verde (Coleções Especiais)



Fonte: A autora

⁵⁶ Unidades em Lux.

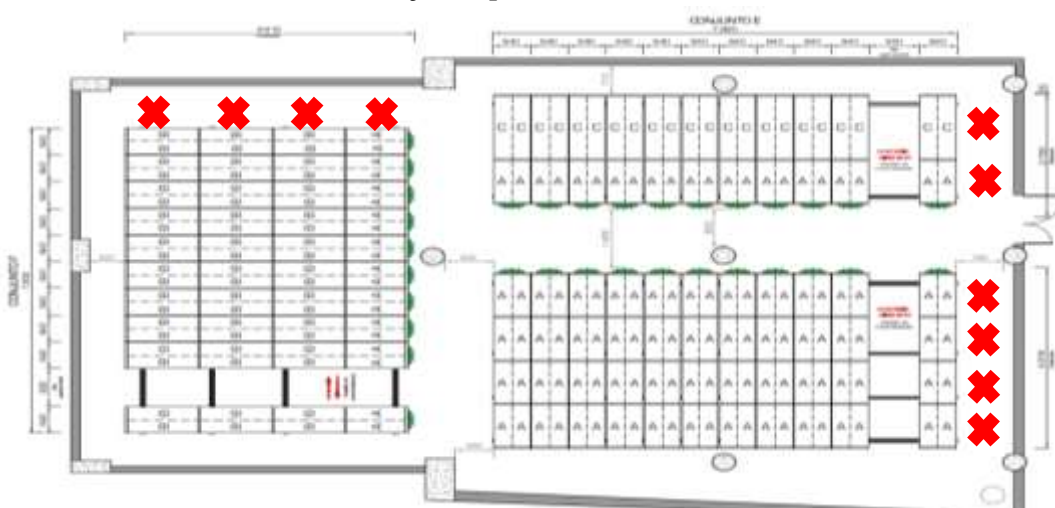
Figura 29 - Entrada de sol na parte da tarde na Sala Verde (Coleções Especiais)



Fonte: A Autora

Será necessário também a instalação de mais calhas com lâmpadas para que a iluminação fique adequada para realização das tarefas referente a organização⁵⁷ do acervo na sala das Coleções Especiais conforme marcação (Figura 30), lembrando que as lâmpadas só ficam acessas quando tem algum funcionário no ambiente, no restante do tempo permanecem apagadas.

Figura 30 – Identificação de necessidade de instalação de mais calhas com lâmpadas na Sala Verde (Coleções Especiais)



Fonte: BHCS

⁵⁷ As lâmpadas só são acesas quando tem alguém dentro da sala, o ambiente permanece sempre com as lâmpadas apagadas em ambas as salas de acervo.

Já na Sala Azul (Acervo Corrente) identificou-se que o sol começa a entrar na sala por volta das 14h30min e se afasta às 17h (Figura 31) e foi recomendado também o fechamento das janelas com material leve. Outro problema identificado nessa janela é a falta de vedação, o que está causando alto índice de entrada de poluentes no ambiente e que é muito prejudicial para ao acervo, portanto é necessário que se corrija o problema o quanto antes.

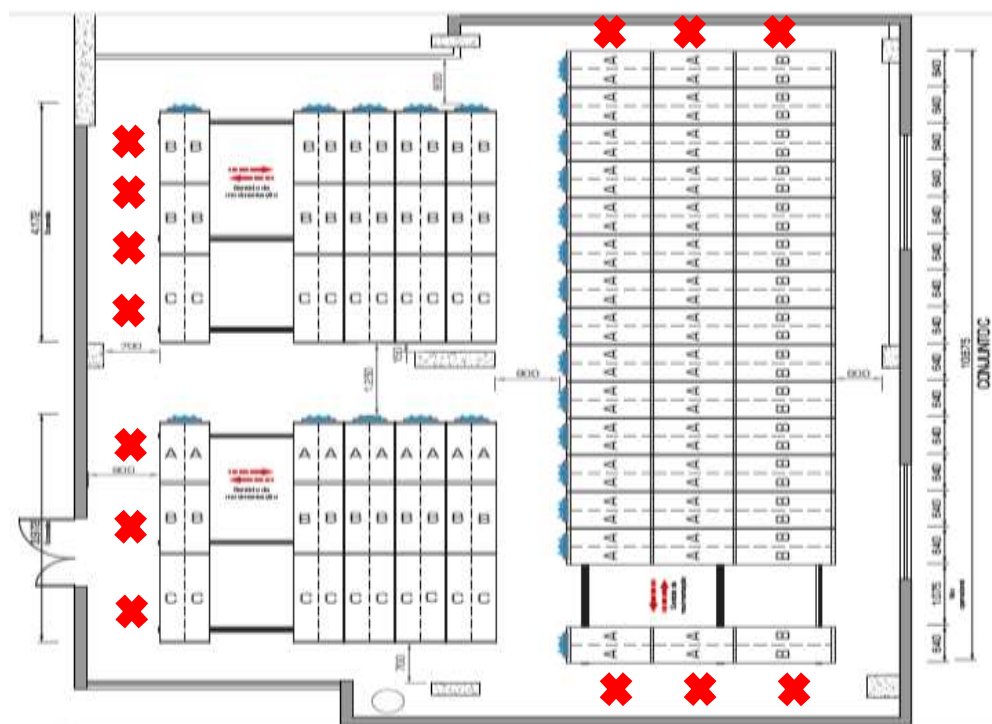
Figura 31– Entrada de sol na parte da tarde na Sala Azul (Acervo Corrente)



Fonte: A autora

Também foi identificada a necessidade de instalação de mais calhas com lâmpadas para que a iluminação ficasse adequada na Sala Azul (Acervo Corrente), conforme marcação (Figura 32):

Figura 32 – Identificação de necessidade de instalação de mais calhas com lâmpadas na Sala Azul (Acervo Corrente)



Fonte: BHCS

Outra preocupação se refere ao sistema de ar condicionado dos ambientes de guarda do acervo no CDHS, já que as saídas dos dutos estão muito próximas das estantes, conforme Figura 33. Recomendou-se o afastamento ou direcionar a saída para outro lado, pois caso haja condensação poderá molhar o acervo. Também observou-se que este tipo de ocorrência aconteceu em outros setores como mostram as Figuras 34 e 35.

Figura 33 – Saída de ar condicionado em cima das estantes

Figura 34 – Marcas de molhamento do ar condicionado na recepção do CDHS

Figura 35 – Marcas de molhamento do ar condicionado no hall de elevadores no andar térreo

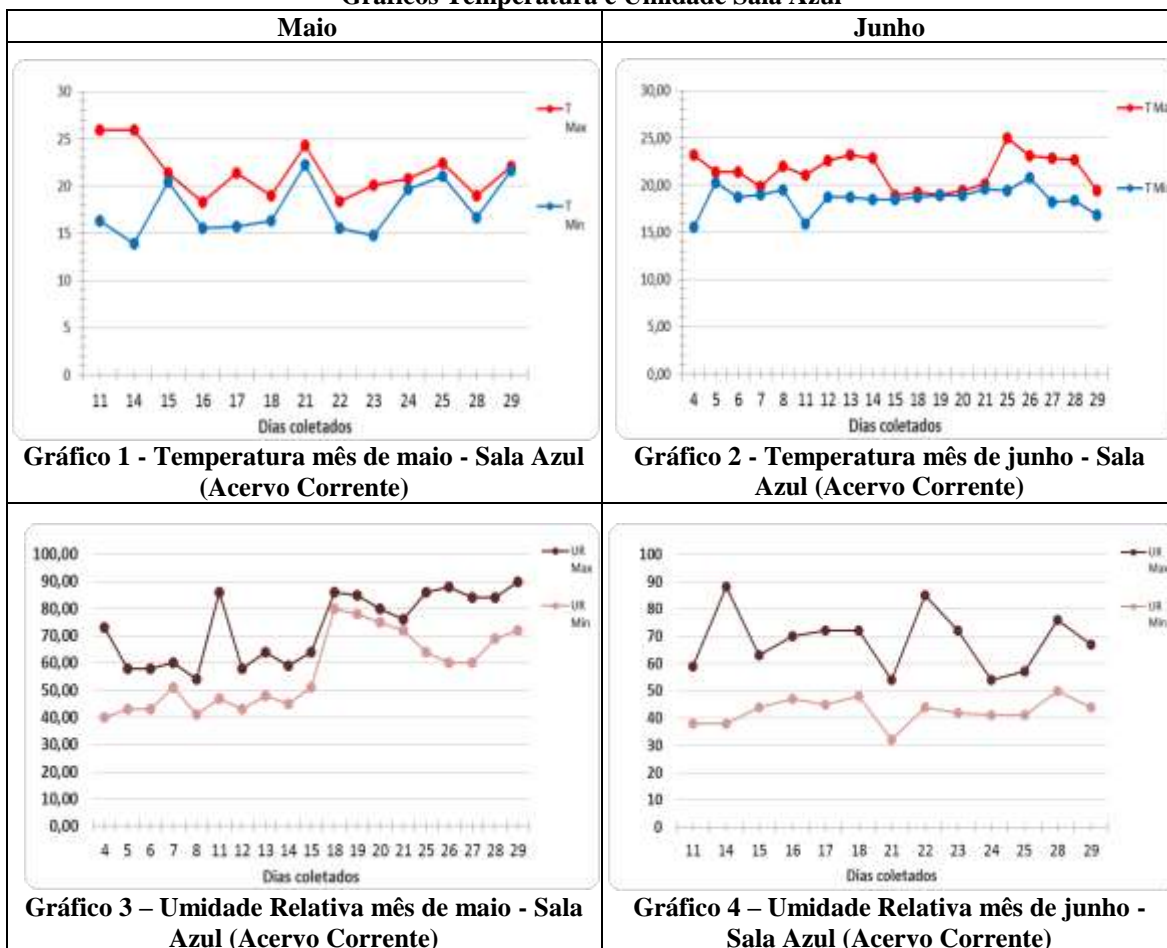


Fonte: A autora

Em maio de 2018 foi finalizada a montagem da Sala de Atendimento ao usuário, as Salas Azul e Verde também foram entregues e os profissionais da área de Conservação do DAD orientaram a equipe da Empresa Nova Rio para realizar a limpeza das estantes, calhas, dutos e chão. Depois de finalizada essa etapa foi feita a dedetização de todo o prédio. Novamente as áreas de guarda do acervo foram limpas e higienizadas, os aparelhos de ar condicionados foram ligados e instalados um termohigrômetro em cada sala, com aferição diária dos níveis de temperatura e umidade em dois períodos do dia (manhã e tarde). Os

Gráficos 1, 2, 3 e 4 apresentam a temperatura (T) e umidade Relativa (UR) dos meses de maio e junho na Sala Azul que abrigará o Acervo Corrente da BHCS.

Gráficos Temperatura e Umidade Sala Azul

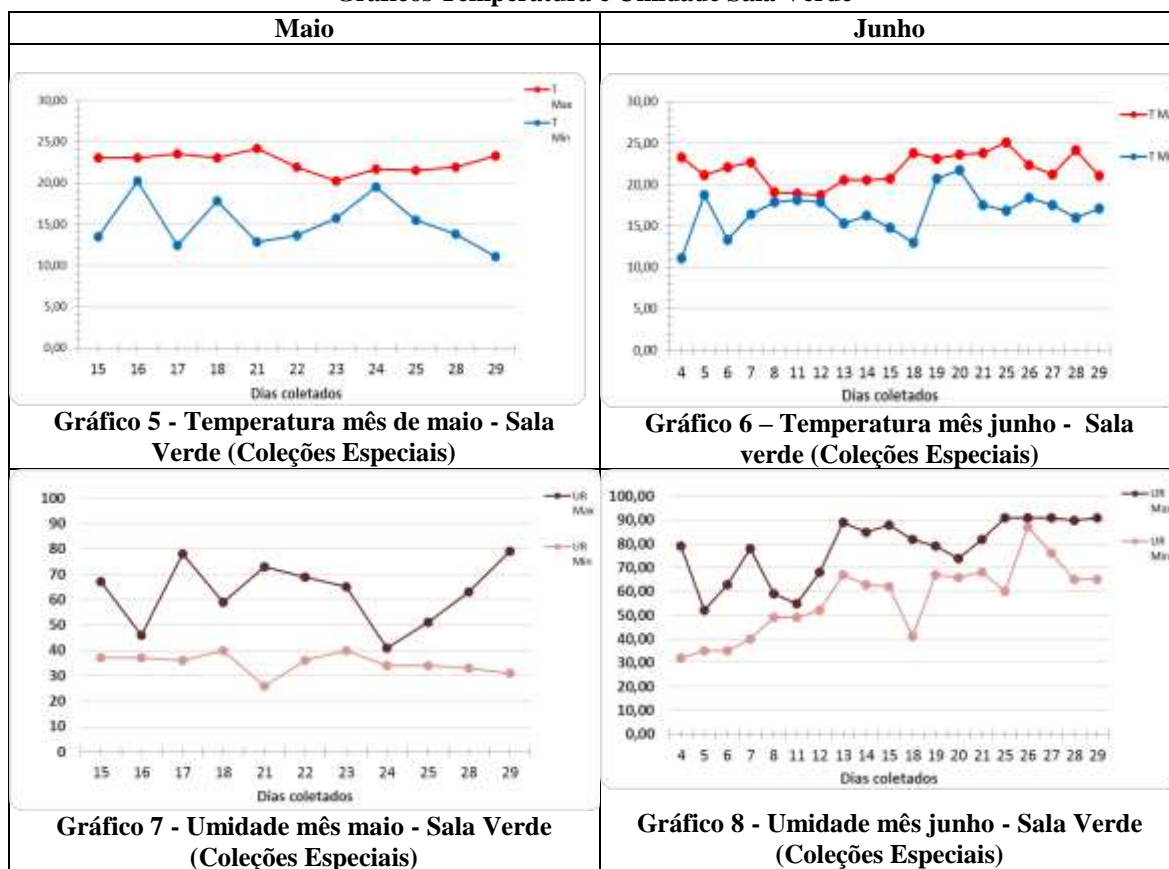


Fonte: BHCS

Na Sala Verde que abrigará as Coleções Especiais da BHCS, obteve-se os seguintes resultados, conforme os Gráficos 5 e 6.

A umidade na Sala Verde manteve-se inconstante nos dois meses, vide Gráficos 7 e 8.

Gráficos Temperatura e Umidade Sala Verde



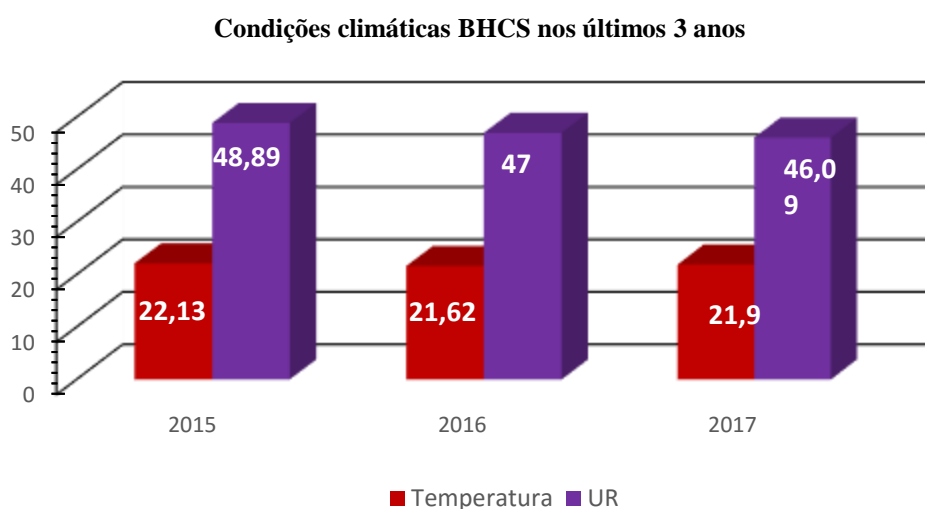
Fonte: BHCS

Observando os gráficos de temperatura e umidade relativa (Gráficos de 1 a 8), pode-se afirmar que a variação dos níveis de temperatura e umidade de ambas as salas estão fora dos padrões sugeridos pela literatura especializada. De acordo com Costa (2003) quanto mais alta a temperatura, maior é a quantidade de água contida no ar. Além disso, a queda brusca da temperatura causa a redução da quantidade de água que o ar suporta, ocasionando a condensação de umidade e a formação de gotas de água. A umidade relativa (UR) elevada, acima de 70%, causa o inchamento e deformações das fibras de celulose de papéis e aceleram a deterioração ácida. Já os baixos valores de UR – abaixo de 40 % – farão com que o papel seque, perdendo água para o ambiente, tornando-o frágil ao ponto de quebrar. Uma folha de papel submetida a esta umidade pode possuir um elevado valor de eletricidade estática, podendo rasgar o papel, se folheado sem os cuidados necessários. A autora afirma que níveis inaceitáveis de temperatura e UR são fatores que contribuem sensivelmente para a desintegração dos materiais.

Para Cassares (2000), as flutuações de temperatura e umidade relativa do ar também são muito mais nocivas do que os índices superiores aos considerados ideais, desde que

estáveis e constantes. Isso ocorre porque - segundo a autora - essas variações dimensionais aceleram o processo de deterioração e provocam danos visíveis aos documentos, ocasionando o craquelamento de tintas, ondulações nos papéis e nos materiais de revestimento de livros, danos nas emulsões de fotos, entre outros. O mais recomendado, então, é manter a temperatura o mais próximo possível de 20°C e a umidade relativa de 45% a 50%, evitando-se as oscilações acima de 3°C de temperatura e 10% de umidade relativa. Portanto, percebe-se que enquanto a temperatura e umidade das áreas de guarda do acervo não estiverem estabilizadas dentro dos parâmetros que o acervo está mantido no seu ambiente de guarda atual, sua transferência não poderia acontecer, vide Gráfico 9.

Gráfico 9 – Condições climáticas da BHCS (2015-2017)



Fonte: BHCS

3.7. LOGÍSTICA PARA A TRANSFERÊNCIA DO ACERVO BIBLIOGRÁFICO

A primeira etapa será o mapeamento das estantes do CDHS. Todas as estantes serão sinalizadas com o novo *layout* da BHCS. Este procedimento objetiva facilitar a colocação dos itens em devido lugar. Exemplo: Coleção Carlos Chagas - 7 prateleiras; Coleção Martinus Pawel - 10 prateleiras; Acervo Corrente – Classe 000 até 099 – 12 prateleiras etc.

Um funcionário ficará responsável pela confecção e impressão das etiquetas de identificação das estantes. Duas etiquetas para cada tipo de acervo ou coleção serão confeccionadas, uma ficará na primeira prateleira e outra na última prateleira de cada coleção ou no tipo do Acervo Corrente (periódicos, referência, teses e dissertações, folhetos e livros).

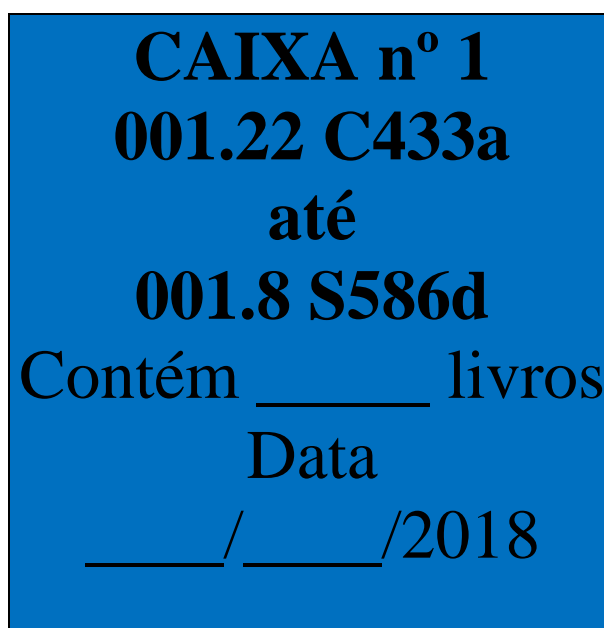
3.7.1 Elaboração das etiquetas para as caixas de mudança

Antes da mudança, a equipe deverá confeccionar as etiquetas das caixas (elaborar, imprimir e cortar). As etiquetas das caixas do Acervo Corrente serão confeccionadas em papel azul (Figura 36), e as das caixas das Coleções Especiais serão confeccionadas em papel verde (Figura 37). A etiqueta será colocada em uma das laterais da caixa e revestida com fita adesiva transparente para evitar que rasgue. A etiqueta será elaborada com as seguintes informações:

- número da caixa (caixa nº ____) – especificar a coleção pela sigla – Col. O.C;
- número da classificação (CDD e Cutter) do primeiro e do último livro dentro caixa (____ até ____);
- número total de itens dentro da caixa (contém ____ ____);
- data da saída da caixa do Prédio da Expansão.

Também será necessário cortar as tiras do plástico bolha para o acolchoamento dos livros dentro da caixa, e deixar as caixas vazias montadas para o momento de embalar o acervo.

Figura 36 – Modelo de etiqueta para a caixa do Acervo Corrente



Fonte: BHCS

Figura 37- Modelo de etiqueta para a caixa das Coleções Especiais

CAIXA nº 1 Col. O.C
001.42 A144i
até
001.6 F633a
Contém _____ livros
Data ____/____/2018

Fonte: BHCS

3.7.2 Preenchimento da planilha de controle

A planilha de controle (Figura 38) será confeccionada em meio digital e uma via será impressa. A via impressa será preenchida no momento da montagem das caixas e copiada para acompanhar o transporte das caixas; um funcionário ficará responsável pela transferência dos dados dessa planilha para a planilha digital.

Figura 38 - Planilha de controle de saída do Prédio da Expansão

Controle de saída do Prédio da Expansão do acervo bibliográfico da BHCS				
Nº da caixa	Classif. inicial	Classif. final	Total de itens dentro da caixa	Nome da Coleção ou tipo de Acervo Corrente
Data da saída: __/__/2018		Horário: __: __		Total de __ caixas
Responsável BHCS:			Rubrica:	
Responsável Empresa:			Rubrica:	
Observações:				
Data da chegada: __/__/2018		Horário: __: __		Total de __ caixas

Responsável BHCS:	Rubrica:
Responsável Empresa:	Rubrica:
Observações:	

Fonte: BHCS

3.7.3 Retirada dos livros das estantes no Prédio da Expansão e colocação dentro caixa de mudança

Duas equipes trabalharão na montagem das caixas de mudança: uma no Acervo Corrente e uma nas Coleções. Os livros serão retirados na ordem da primeira prateleira de cima para baixo da estante, da esquerda para direita. Um profissional fica na estante e deslocará todos os livros para a direita da prateleira. Um dos membros da equipe estará com a caixa aberta em cima da mesa pequena; após o deslocamento, quem está na estante ditará a classificação do primeiro livro para ser anotado na planilha, em seguida começará a colocar os livros dentro da caixa⁵⁸, sempre da esquerda para a direita, sem tirar da ordem e contando cada item para anotar o total de itens que foi colocado dentro da caixa na planilha. Quando a caixa estiver completa, anotar também a classificação do último item que foi colocado dentro da caixa. Todos os espaços vazios devem ser preenchidos com o plástico bolha para que não haja deslocamentos dentro da caixa. A caixa deve ser lacrada com fita adesiva e colocada a etiqueta que já estará preenchida pelo responsável pelo preenchimento das planilhas e etiquetas, a cor da etiqueta corresponderá ao acervo como mostram as Figuras 36 e 37. Esse processo será repetido para cada preenchimento de caixa e para as prateleiras mais altas será necessário o uso da escada para a retirada dos livros. Todos os dados das planilhas em papel serão inseridos na planilha digital ao final do dia.

⁵⁸ Caso tenha algum livro maior que a caixa, será colocada no seu lugar uma folha com a informação da sua classificação e o número da caixa que o transportará, pois devido ao seu tamanho terá que ficar na caixa de livros grandes. A etiqueta dessa caixa terá a classificação de todos os livros que estão dentro dela.

3.7.4 Transporte

O transporte será realizado por empresa com experiência em transferência⁵⁹ de acervos culturais, segundo o Termo de Referência a contratada deverá garantir a segurança, consistência e integridade do acervo, a equipe deverá ser especializada em transferência de acervos e cumprir rigorosamente as normas de segurança do trabalho, com o devido uso de EPI's nas áreas e atividades com o acervo e o veículo deverá ser apropriado para realizar a transferência. O processo de transferência do acervo se dará da seguinte forma: as caixas serão retiradas de dentro da sala do acervo no carrinho que seguirá para o elevador⁶⁰ e depois serão arrumadas no baú do caminhão. Na chegada ao CDHS o caminhão ficará o mais próximo possível da entrada principal do prédio, pois os elevadores ficam nessa entrada. As caixas do acervo serão colocadas no carrinho e este será conduzido para o elevador; no primeiro andar as caixas serão retiradas do carrinho e armazenadas próximo ao local onde será o seu lugar de guarda na estante.

3.7.5 Colocação dos livros nas estantes no CDHS

Duas equipes também trabalharão no CDHS para a desmontagem das caixas de mudança: uma no Acervo Corrente e outra nas Coleções. A equipe da BHCS estará simultaneamente trabalhando nos dois espaços de acervo - as Coleções e o Acervo Corrente -, portanto os dois espaços serão preenchidos ao mesmo tempo no CDHS. A retirada dos livros das caixas e colocação nas estantes do prédio do CDHS é um processo inverso ao do Prédio da Expansão. O contratado colocará a caixa em cima da mesa, a caixa será aberta, conferida com a planilha, os primeiros itens a sair da caixa serão colocados do lado direito para o lado esquerdo da prateleira, depois um a um será posicionado para a esquerda conferindo o número de classificação para não ficar fora da ordem. Será preenchida 60% da prateleira no Acervo Corrente devido ao crescimento. Uma das estantes na classificação 500, 600 e 900 deverão ficar totalmente vazias para facilitar o crescimento da sua classe. Nas outras classificações a última prateleira do alto ou a última na parte de baixo, em estantes alternadas, deverá ficar vazia, também para facilitar o crescimento do acervo.

⁵⁹ Empresa que participou da licitação em 11 de junho de 2018, ficando em 3º lugar no Pregão, mas como as duas primeiras colocadas não cumpriram as exigências do edital, foi a vencedora.

⁶⁰ O elevador do Prédio da Expansão será dedetizado três dias antes de começar a mudança. A capacidade desse elevador transporta quatro carrinhos de cada vez.

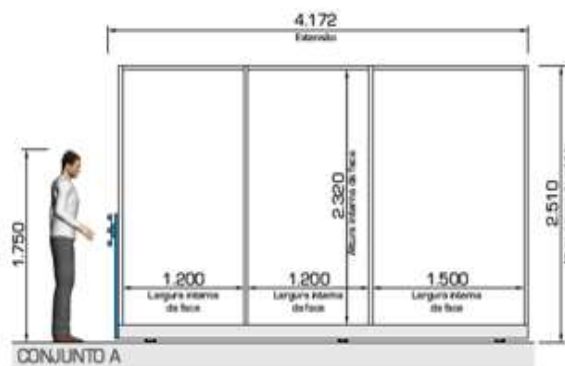
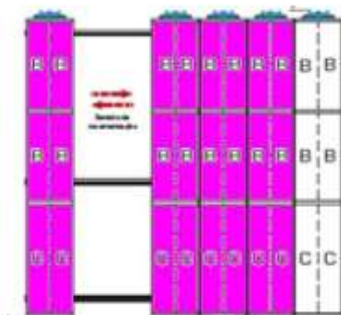
Já nas estantes das Coleções as prateleiras deverão ser preenchidas em até 90% do seu tamanho deixando apenas 10 a 15 cm de espaço para movimentação e respiração dos itens bibliográficos, pois nesse setor não há crescimento.

A Sala Azul abrigará o Acervo Corrente. No conjunto **A** que possui 273 metros lineares serão organizados os periódicos que têm 20.000 exemplares e possuem 233,41 metros lineares. O conjunto **B** que possui 259 metros lineares será ocupado na seguinte sequência: referências, teses, dissertações e folhetos. As referências deverão ficar com espaço para crescimento de 0,30 cm por prateleira. As teses e dissertações deverão ficar com espaço para crescimento de 0,40 cm por prateleira e os folhetos como estão acondicionados em caixas Box e por crescerem de forma numérica-sequencial, não necessitam de espaço de crescimento entre as prateleiras, somente no final ficarão com 25 prateleiras para o seu crescimento. O conjunto **C** que possui 672 metros lineares será ocupado pelos livros na sequência da classificação Decimal de Dewey (CDD) de 000 até 999, onde as prateleiras serão preenchidas até no máximo 60% do seu tamanho, vide Figura 39.

Figura 39 – Organização do Acervo Corrente na Sala Azul

Legenda conjunto A:

Periódicos

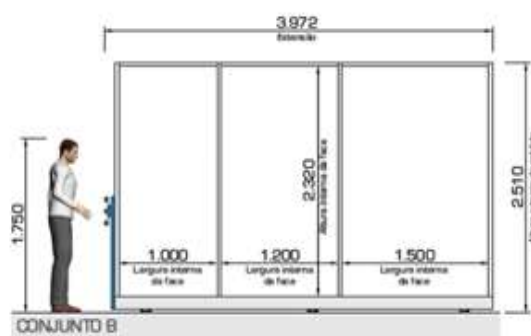
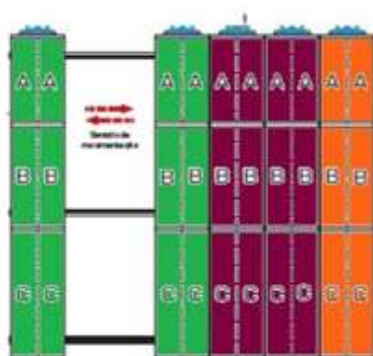


Legenda conjunto B:

Referências

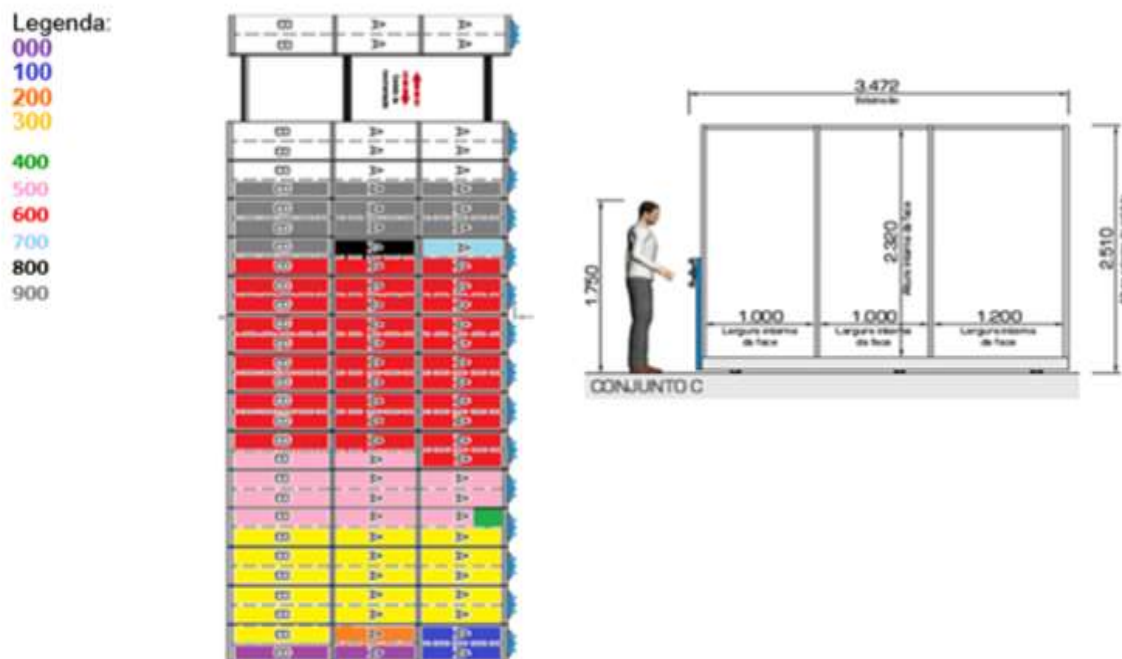
Teses

Folheto



Legenda: Conjunto C

Continuação da Figura 39

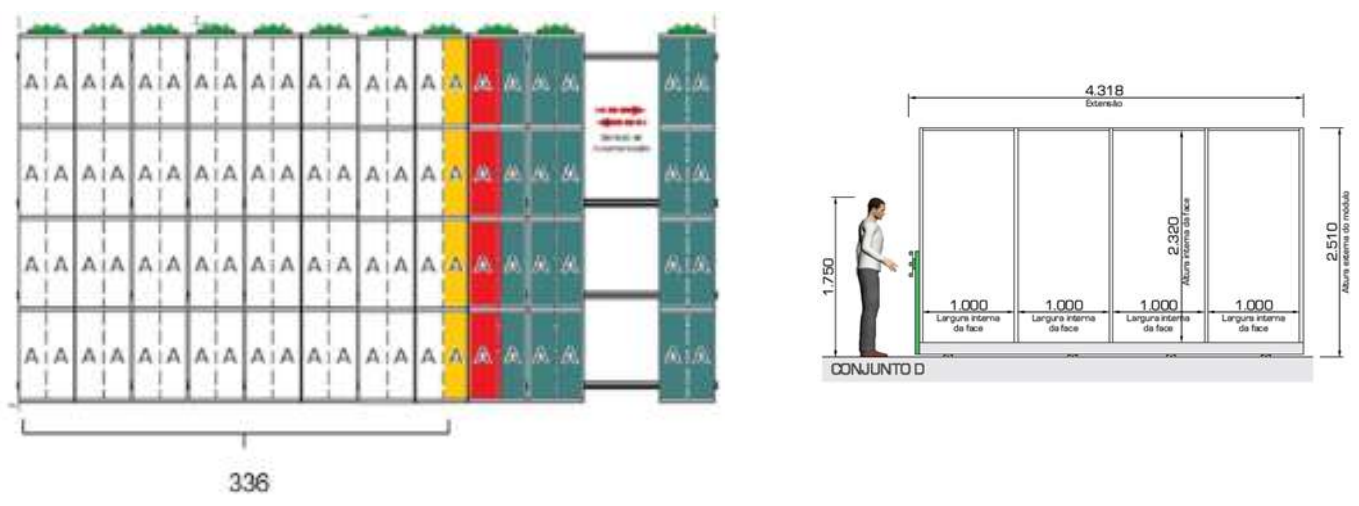


Fonte: BHCS

A Sala Verde será ocupada pelas Coleções Especiais. O conjunto **D** que possui 616 metros lineares será ocupado pelas coleções Oswaldo Cruz, Carlos Chagas e Carlos Chagas Filho (Figura 40). O conjunto **E** que possui 385 metros será ocupado pela maior coleção da BHCS, a Coleção José Reis, que possui 12.000 livros e 100 caixas Box com folhetos e ocupará 247 metros lineares. É uma coleção que ainda está em processo de tratamento técnico e por isso necessita de espaço nas estantes para fazer a movimentação dos livros para organizá-los segundo a CDD, vide Figura 41. O conjunto **F** que possui 644 metros lineares abrigará as demais coleções em ordem alfabética, como mostra a Figura 42.

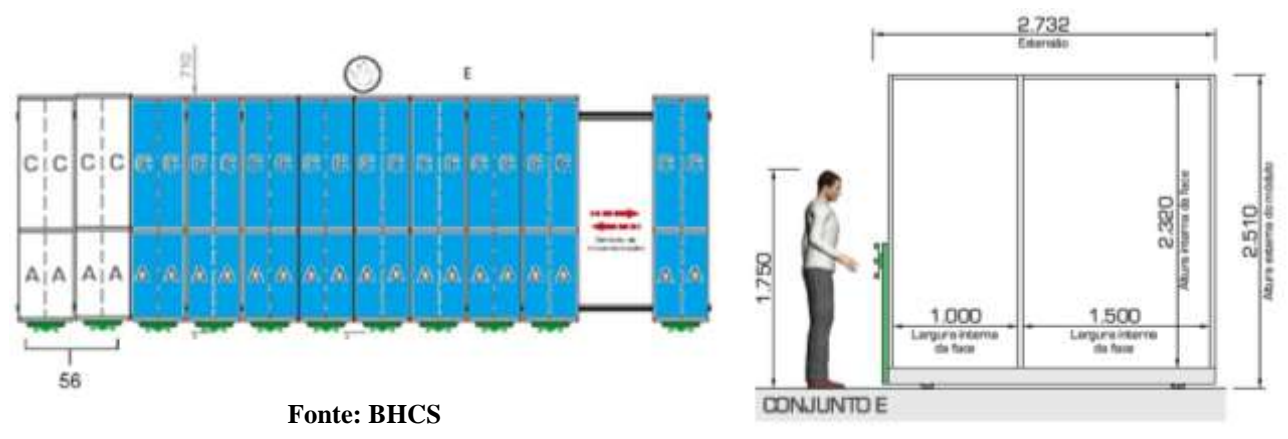
Figura 40 – Organização das coleções especiais na Sala Verde

Legenda: Conjunto D
Coleção Oswaldo Cruz
Coleção Carlos Chagas
Coleção Carlos Chagas Filho



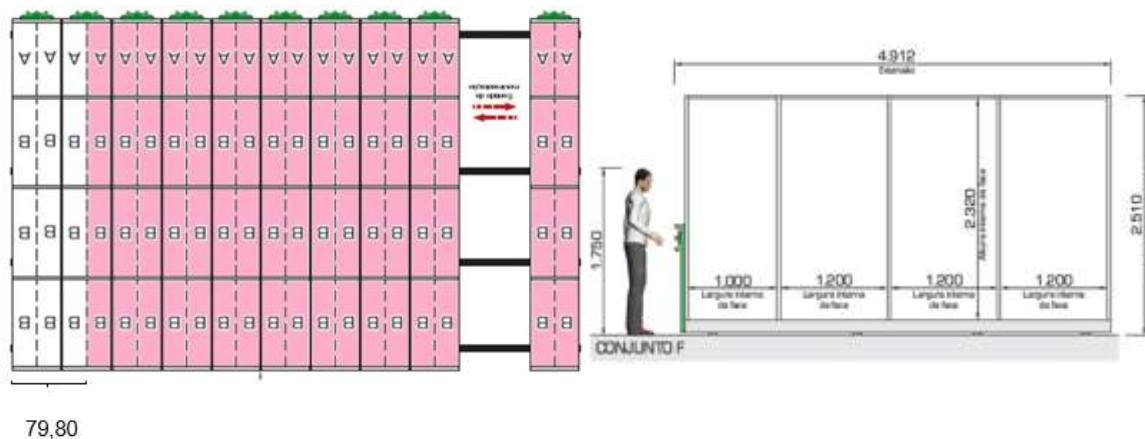
Fonte: BHCS

Figura 41 – Organização da Coleção José Reis na Sala Verde



Fonte: BHCS

Figura 42 – Organização das demais Coleções Especiais na Sala Verde



Fonte: BHCS

3.7.6 Mapa Mental do processo de mudança da BHCS para o CDHS

O Mapa Mental é uma forma objetiva e simples de registrar informações. Essa técnica, que é uma espécie de diagrama, sistematizado pelo psicólogo inglês Tony Buzan, é muito usada para anotação de conteúdo e está relacionada à gestão de informações, ao conhecimento e ao capital intelectual, a fim de solucionar problemas e atender aos requisitos de memorização e aprendizado.

Neste sentido, a BHCS elaborou o Mapa Mental (vide representação gráfica no ANEXO N) de todo o processo descrito e aplicado para a transferência do acervo bibliográfico do Prédio da Expansão para as novas instalações da BHCS no CDHS:

- 1 - Inventário e separação das Coleções Especiais
- 2 - Contagem do Acervo Corrente
- 3 - Higienização Acervo
- 4 - Controle Ambiental CDHS
 - 4.1 - Inspeção e Controle de Limpeza das salas de guarda do acervo.
 - 4.1.1 - Capacitação dos Profissionais prestadores de serviço de limpeza.
 - 4.1.2 - Verificar a limpeza das Salas dos Acervos Corrente e Coleções Especiais no CDHS.
 - 4.1.3. - Informar e controlar os serviços de limpeza das Salas dos

Acervos Corrente e Coleções Especiais - contatar fiscal do contrato e responsável da Empresa de limpeza - relatar as não conformidades.

4.1.4 - Documentar e gerenciar as conformidades, não conformidades e intercorrências do serviço.

4.2 - Inspeção e Controle de Temperatura e Umidade das salas do acervo

4.2.1. - Verificar a temperatura e umidade mínimas e máximas das Salas dos Acervos Corrente e Coleções Especiais - Utilizando Termohigrômetro e formulário específico para controle nas Salas no CDHS.

Regra de negócio: Padrões estabelecidos de controle para Temperatura e umidade. Temperatura média 20 graus variando em 10% para mais ou para menos 18° mínima e 22° máxima. Umidade 50 % variando em 5 % para mais ou para menos, ou seja, 55% para mais e 45% menos.

4.2.2 - Informar e controlar os serviços de temperatura e umidade das Salas dos Acervos Corrente e Coleções Especiais – contatar fiscal do contrato e responsável da Empresa de aclimação - relatar as não conformidades.

4.2.3 - Documentar e gerenciar os dados confrontando com dados históricos ambientais.

4 - Contratação da Empresa para a transferência do acervo bibliográfico (Mudança)

4.1 - Projeto Básico

4.2 - Termo de Referência

4.3 - Mapa de Risco

5 - Mapa de Processo

Fases 1 a 3 - Preparação do Acervo para Transporte

Fase 4 Controle Ambiental

5.1 - Recebimento e montagens das caixas

5.2 - Retirada dos itens bibliográficos da prateleira da estante

5.3 - Colocação do item bibliográfico dentro da caixa de mudança

5.4 - Fechamento com fita adesiva da caixa e colocação da etiqueta de Identificação.

5.5 - Preenchimento da planilha de controle de saída das caixas do Prédio da Expansão.

6 - Transporte do Acervo

7 - Recebimento no CDHS

7.1 - Conferência da caixa recebida com a planilha de controle de saída

7.2 - Abertura da caixa

Regra de negócio: Conferir a etiqueta da caixa com a planilha

8 - Arrumação do acervo bibliográfico nas estantes.

No próximo capítulo será apresentado o manual que foi desenvolvido a partir da experiência do planejamento da gestão da transferência do acervo da BHCS para prédio do CDHS, aqui relatado.

4 PLANEJAMENTO DE MUDANÇA DE ACERVOS BIBLIOGRÁFICOS À LUZ DA PRESERVAÇÃO - MANUAL

No capítulo anterior foram detalhadas as atividades executadas para o planejamento da mudança da BHCS para suas novas instalações. Após a análise do processo, este capítulo é um MANUAL, que se configura em uma metodologia passível de adaptação para qualquer tipo de mudança de acervo.

Este manual tem como objetivo organizar e otimizar esforços e recursos por meio do planejamento e análise das ações, obtendo resultados em curto prazo, onde o trabalho em equipe é fundamental para o sucesso da mudança. Importante frisar que as ações de planejamento foram pautadas no resultado da aplicação da metodologia de gestão de riscos. Dessa forma, a instituição que for transferir seu acervo pode utilizar esta ferramenta.

É importante lembrar que antes de qualquer atividade, que a mudança é sempre um evento de grande preocupação para os gestores e equipe responsáveis por acervos bibliográficos, pois requer um cuidadoso planejamento que deve ser iniciado com a máxima antecedência possível.

4.1 MEU ACERVO SERÁ TRANSFERIDO DE PRÉDIO, E AGORA?

O primeiro passo é levantar os seguintes dados:

- qual espaço é ocupado atualmente e o que ocupará no novo local? (pode ser metros quadrados das salas). Com essa informação, se o espaço que ocupará for menor, pode incluir no planejamento a necessidade de avaliar itens para serem descartados ou doados;
- o que será transferido? No caso das bibliotecas, arquivos e museus, além do acervo tem as estações de trabalho com mobiliário e equipamentos próprios que, se forem transferidos, precisam entrar na logística de mudança.
- a equipe é formada por quantos membros? Toda a equipe de trabalho atuará na mudança? E em quais atividades dentro desse processo?

Após esse levantamento é necessário verificar quanto tempo haverá para iniciar a mudança. O ideal é que essas ações comecem a serem pensadas pelo menos um ano antes do acervo ser transferido, para se ter tempo hábil em executar as medidas que serão mostradas a seguir.

De acordo com a experiência e relato nos capítulos anteriores, a metodologia de gestão de riscos se mostrou eficaz para apoiar as atividades da mudança.

Ela ensina como calcular a Magnitude (MR) de cada risco, e considera dez agentes de deterioração como causadores de riscos para as coleções, são eles:

1. Forças físicas;
2. Criminosos (ladrões, vândalos);
3. Fogo;
4. Água;
5. Pragas (infestação por insetos ou roedores);
6. Poluentes (poeira, gases);
7. Luz e irradiação (UV, IV);
8. Temperatura incorreta;
9. Umidade relativa incorreta;
10. Dissociação.

Com a identificação e análise de cada risco é possível estabelecer prioridades de ação e decidir onde atuar para retardar, bloquear ou evitar os efeitos que tais riscos oferecem para o acervo. Caso opte por não aplicar a metodologia, a disposição dos agentes e suas definições já auxiliam no planejamento e a pensar nas possibilidades do que pode ocorrer durante o traslado.

Os principais riscos para mudança de um acervo são apresentados a seguir, estruturados segundo os dez agentes de deterioração (SPINELLI; PEDERSOLI JÚNIOR, 2010):

Forças Físicas: Danos e perda de valor de itens por armazenamento, manuseio e transporte inadequados são os principais riscos que afetam o acervo durante o processo de mudança, pois podem ocorrer rasgos e amassamentos se as embalagens, não forem feitas com muita atenção e cuidado.

Criminosos: Furto, roubo ou vandalismo. Atualmente é um risco bem alto, pois o número de roubo de carga vem aumentando diariamente. Estudar o trajeto para verificar os horários de menores fluxos, assim o acervo não estará muito tempo em trânsito, fracionar o acervo, não transportar todas as obras mais importantes do acervo de uma vez, são algumas das medidas que podem diminuir o risco.

Fogo: Queima total ou parcial. Possíveis causas: incêndios criminosos, relâmpagos, incêndios de veículos estacionados próximos ao transporte, inobservância à proibição de fumar dentro do caminhão etc. O veículo utilizado deve contar com extintores de pó e gás carbônico (CO₂) em pontos estratégicos, de fácil acesso e equipe capacitada para o uso dos mesmos.

Água: Molhamento por chuva. Para evitar esse risco não se deve fazer o transporte do acervo em dias de chuva, mas caso haja uma chuva inesperada durante o trajeto, é necessário que o caminhão se encontre em bom estado de conservação, com cabine vedada para diminuir o risco de entrada de água por frestas em caso de alagamento da via por onde se dará o trajeto.

Pragas: Para evitar possíveis infestações por insetos ou roedores durante o processo de mudança, as seguintes recomendações devem ser implementadas: se for usar elevadores, de ambos os prédios precisam ser dedetizados; o caminhão de mudança também precisa ser dedetizado e ter documento comprovando tal medida; realizar inspeção no caminhão, antes da entrada das caixas de transporte a cada viagem para garantir que este se encontre limpo e livre de insetos ou pequenos animais.

Poluentes: Um dos poluentes mais agressivos ao papel é a poeira. O acervo a ser transportado durante a mudança deverá estar limpo (higienizado) e acondicionado nas caixas de transporte. Não utilizar na limpeza do caminhão produtos que possuam gases ou fumaça potencialmente perigosos para o acervo como o cloro ou peróxido de hidrogênio (água oxigenada).

Luz e irradiação UV e IR: A luz (radiação visível), a radiação ultravioleta (UV) e a radiação infravermelha (IR) provenientes do sol e de fontes elétricas (lâmpadas) podem causar danos ao acervo. A radiação infravermelha provoca o aquecimento (localizado) dos materiais, o que pode resultar em deformações, ressecamento, fraturas etc. Evitar exposição prolongada das caixas à radiação IR durante o processo de mudança. Entre as cargas e descargas das caixas de transporte, mantê-las em local seco e arejado.

Temperatura incorreta: Temperaturas demasiado elevadas ou baixas, assim como flutuações de temperatura de amplitudes significativas, podem ocasionar danos ao acervo. Em relação a mudança, o risco mais importante resultante de temperatura incorreta é a degradação química das obras embaladas, que ocorre mais rapidamente à medida que a temperatura aumenta. Evitar armazenamento sob iluminação constante e sem proteção. Monitorar a temperatura com a utilização de um coletor de dados compacto para a medição de temperatura e umidade (termohigrômetro).

Umidade relativa incorreta: De forma análoga à temperatura incorreta, umidades relativas muito elevadas, muito baixas, ou com flutuações de grande amplitude também acarretam danos e perda de valor nos itens do acervo. As grandes oscilações de umidade favorecem o desenvolvimento de microrganismos e provocam nas fibras de celulose um movimento de contração e dilatação, tornando os papéis fracos e quebradiços. No processo de mudança,

monitorar os níveis de umidade com a utilização de um coletor de dados compacto para a medição de temperatura e umidade (termohigrômetro).

Dissociação: Perda de dados e informações referentes aos itens do acervo, e a perda da capacidade de recuperar ou associar os itens e informações. Evitar durante o processo de mudança, as possíveis causas da dissociação: deterioração (perda das informações) de etiquetas e rótulos (molhamento por chuva); erros na identificação das caixas de transporte; recolocação inadequada dos itens (livros, periódicos etc.) nas estantes.

Segue o exemplo no quadro abaixo que demonstra o resultado do processo de aplicação da metodologia de gestão de riscos no acervo da Biblioteca de História das Ciências e da Saúde da Casa de Oswaldo Cruz -Fiocruz:

Quadro 13 – Controle dos riscos ao acervo durante o período de mudança

Agente	Risco	Medida para evitar o risco
Forças Físicas	Danos mecânicos pequenos/moderados durante manuseio e transporte	Uso/compra de caixas de mudança que apresentem condições de proteção física ao acervo durante o manuseio e o transporte; Limite de empilhamento de caixas do acervo durante o traslado; Controle do acervo antes/durante/depois do traslado; Treinamento da equipe envolvida (BHCS e Empresa contratada).
	Colisão de veículos	Motorista treinado para transporte de carga com carteira de motorista apropriada para o veículo utilizado na mudança e o veículo deverá ter passado recentemente por revisão mecânica. O motorista deve obedecer às seguintes recomendações: -Não deverá ultrapassar a velocidade de 60 km/h; -Deve manter distância segura dos demais veículos; -Tem que estar atento ao trânsito e evitar distrações como conversas, música, uso de celular, entre outros.
Fogo	Incêndio no caminhão de transporte	Garantir que o motorista da empresa contratada possua curso para transporte de material inflamável; Que o caminhão conte com extintores de incêndio de CO ₂ e/ou pó químico seco com data de validade em dia; Garantir que a equipe da empresa contratada seja a mesma durante todo o processo e que utilize EPI e o treinamento necessários para realização do trabalho; Certificado de vistoria mecânica, contra incêndios e qualidade de pneus do caminhão da empresa contratada para mudança; Que o baú do caminhão possua isolamento interno com material termo isolante, pois se porventura um incêndio começar, não atinja a área do acervo. Treinar a equipe envolvida na mudança na prevenção e combate a incêndios; Garantir comunicação eficiente da equipe envolvida na mudança durante todo o traslado do caminhão; Mapear e controlar todo o acervo em transporte desde a saída da sala de guarda do Prédio de origem até a entrada na sala de guarda final.
Dissociação	Extravio de itens	Todo o processo deverá ser acompanhado pela equipe (desde o acondicionamento dos itens na caixa até a chegada ao novo local); Utilizar instrumento de controle baseado nas fichas topográficas do acervo; Realizar inventário do acervo; Elaborar relatórios com o quantitativo do acervo; Elaborar um plano de ocupação do novo local de guarda do acervo.

	Falhas nos instrumentos de controle	Revisar as fichas do topográfico e sistemas de controle; Todas as etiquetas com perdas ou danos que influenciem na leitura correta de seus dados devem ser substituídas; Preparar um plano de ocupação do novo espaço de guarda especificando a localização exata de cada caixa colaborando para o controle da saída do acervo da antiga sala de guarda e a entrada na nova sala; Utilizar um sistema de identificação das caixas; Proteger as etiquetas das caixas de possíveis danos com adesivo transparente após serem fixadas na parte exterior das caixas de transporte.
<i>Água</i>	Molhamento por chuva	Não realizar transporte em dias de chuva, mas caso haja uma chuva inesperada durante o trajeto, é exigido: - Caminhão em bom estado de conservação, com cabine vedada para diminuir o risco de entrada de água por frestas em caso de alagamento da via; - Incluir cláusula no Termo de Referência/contrato impedindo o transporte em dias de chuva; - Monitoramento climático diário através de sites de clima.
<i>Criminosos</i>	Roubo de itens	- Estudar o fluxo do trânsito para saber o melhor horário para a operação mudança; - Verificar junto a Prefeitura se haverá algum tipo de obra ou manobra no período que irá ocorrer à mudança; - Sempre fracionar o acervo, exemplo, não transportar todas as obras raras de uma vez; - Utilizar rádios de comunicação ou celular durante o traslado do caminhão em tempo real para que não haja falha na comunicação; - Filmar o trajeto a ser feito pelo caminhão antes da operação de mudança, por exemplo durante a simulação; - Garantia de que a equipe contratada seja a mesma durante todo o processo.
<i>Pragas</i>	Infestação por insetos ou roedores	- Caso haja elevadores, de ambos os prédios devem ser dedetizados; - Será necessário a apresentação de documento que comprove que o caminhão foi dedetizado; - Deverá ser realizada uma inspeção no caminhão antes da entrada das caixas a cada viagem para garantir que este se encontre limpo e livre de insetos ou pequenos animais; - Caso o caminhão apresente algum problema a viagem deverá ser suspensa até que este esteja em condições de receber o acervo para transporte novamente.

Fonte: Elaborado pela autora a partir de dados coletados

4.2 NO LOCAL DE ORIGEM

Algumas atividades precisam ser executadas no ambiente de guarda do acervo. É necessário realizar o inventário e a higienização dos itens bibliográficos.

4.2.1 Inventário

Mas para que serve o inventário? O inventário é uma ação essencial nas bibliotecas, que deve ser realizada com uma periodicidade estipulada e com o acervo fechado para

circulação, mas especialmente para a mudança é um processo que não poderá deixar de ser executado para prevenir perdas e dissociação dos itens bibliográficos durante o processo. Quanto aos itens que estão emprestados com os usuários, se não for possível que sejam devolvidos, é importante que se faça uma listagem para conferência no momento do inventário. Recomenda-se fazer cópias de segurança (*backups*) de registros informativos referentes às coleções em caso de sinistro.

Para melhor conhecer o acervo da biblioteca e suas coleções, as seguintes perguntas devem ser respondidas antes do início do inventário:

- A biblioteca possui catálogo topográfico⁶¹?
- Quais são as tipologias do acervo? Identificar as diferentes tipologias do acervo. Um quadro com os quantitativos totais do acervo por tipologia facilita a consulta toda vez que for necessário (Quadro 17).
- A coleção bibliográfica é circulante (destinadas ao empréstimo)? (a biblioteca deve fazer o levantamento do total de obras que se encontram emprestadas no momento da mudança para que o seu espaço na estante esteja garantido).
- Possui coleção de obras raras⁶²? Se afirmativo, utiliza critérios de raridade bibliográfica?
- Existe uma política de desenvolvimento de coleções⁶³ em que são delimitados os critérios de seleção, aquisição e descarte? Em caso de resposta afirmativa como é?

Quadro 14- Quantitativo do Acervo Bibliográfico

Tipologia	Quantidade	Observação
Dissertação		
Teses		
E-books		
Livros		
Folhetos		
Periódicos		

⁶¹ O catálogo topográfico é um catálogo auxiliar ou catálogo interno que possui as fichas organizadas de acordo com o número de chamada de cada item do acervo da biblioteca, sua disposição espelha a organização do acervo na estante. As fichas do catálogo topográfico devem possuir as seguintes informações: número de chamada (localização), entrada principal, título da obra, data da publicação, número de páginas, número de registro da obra ou número de Tombo e o ano que a obra foi registrada.

⁶² Caso a instituição já mantenha uma coleção de obras raras ou pretenda identificar esse tipo de obras no seu acervo deve elaborar uma política própria para a definição do que será considerado raro ou especial tendo em vista os elementos históricos, literários e culturais que se quer (SANT'ANA, 2009). Este estudo sugere a leitura de Pinheiro (1989) "Que é livro raro?", pois apresenta critérios gerais que podem ser adaptados por cada instituição.

⁶³ A adoção de uma política formal garante o desenvolvimento balanceado das coleções, tendo em vista os objetivos institucionais e coletivos (WEITZEL, 2006).

Multimídia (audiovisuais, visuais, auditivos etc.)		
Obras de referências		
Obras raras		
Outras mídias		

Fonte: Elaborado pela Autora

4.2.2 Higienização

É uma etapa de grande importância para a conservação do acervo. Assim como o inventário, deve ser uma atividade rotineira na biblioteca e, essencial para a mudança. Todo o acervo deverá ser higienizado antes de ser embalado para mudança a partir da eliminação de sujidades generalizadas detectadas sobre livros e documentos, como poeiras, partículas sólidas, elementos estranhos à estrutura física do papel, grampos e cliques oxidados etc. A higienização deve ser executada por funcionários ou prestadores de serviço devidamente capacitados e protegidos com equipamentos de proteção individual (EPIs), como óculos protetor, máscara contra poeiras, luvas, touca e avental.

A higienização pode ser feita em áreas específicas destinadas a esse trabalho, tomando-se sempre o devido cuidado ao se transportar e manusear os itens do acervo, em especial os mais fragilizados, atentando-se para riscos colaterais de forças físicas, dissociação e furto. A higienização para mudança não será folha a folha, mas uma limpeza das capas e principalmente os cortes laterais e superiores com o auxílio de um aspirador de pó semi-industrial devidamente adaptado (Figura 43), também serão executadas as atividades de varredura das folhas iniciais e capas com pincel de pelos macios, retirada de cliques, grampos e demais corpos estranhos com auxílio de espátula de metal (SPINELLI; BRANDÃO; FRANÇA, 2011).

Figura 43 – Uso do aspirador de pó



Fonte: Spinelli, Brandão e França (2001, p. 17).

Ao mesmo tempo em que o acervo é higienizado, o profissional pode averiguar o estado de conservação dos itens e separar os que apresentam maior fragilidade; para estes exemplares é necessário o seu acondicionamento. Sua finalidade é guardar, proteger e facilitar o manuseio dos itens, formando uma barreira contra poluentes, luz, temperatura, umidade relativa, ataque biológico e manuseio. Caso tenha barbantes e elásticos no item, substituí-los por cadarços de algodão cru, pois os barbantes e elásticos cortam e danificam a embalagem e os itens acondicionados (BRITO, 2010; COSTA, 2003; SPINELLI, BRANDÃO; FRANÇA, 2011).

Na escolha do material para a elaboração de um acondicionamento⁶⁴ deve-se considerar a estabilidade química do material, sua resistência aos agentes de degradação, redução do impacto ambiental e do manuseio inadequado, além da proteção e apoio físico à obra (BRITO, 2010). Assim, antes de iniciar o processo de acondicionamento das obras, deve ser considerado se o acondicionamento será provisório (somente para a mudança) ou definitivo.

Os tipos de acondicionamento são determinados por meio das características físicas do item, e após o reconhecimento do acervo a ser transferido, o sistema escolhido para a guarda será específico, de acordo com o espaço físico e mobiliário de cada instituição. Na confecção das caixas (Figura 44), recomenda-se utilizar somente o sistema de dobras e encaixe, sem fazer uso de qualquer tipo de adesivo.

As embalagens que não estejam adequadas para a mudança do acervo devem ser substituídas, em especial, as obras de grande importância, independente de seu estado de conservação, precisam ser guardadas em embalagens apropriadas para minimizar as perdas por deterioração.

Os encadernados com revestimentos frágeis precisam ser embalados item a item com papel *Acid free*⁶⁵ e guardados em caixas para transporte, evitando que fiquem expostos ao impacto do traslado. A Figura 44 demonstra uma embalagem feita para um item frágil.

⁶⁴ Conforme Brito (2010), cada instituição possui uma política financeira e uma proposta de tratamento. É necessário então que cada caso seja analisado, levando em conta as condições em que se apresenta o item.

⁶⁵ Papel Acid free é o papel livre de ácidos, com pH neutro ou ligeiramente alcalino.

Figura 44- Embalagem tipo caixa

Fonte: Fotografia cortesia de Ana Roberta Tartaglia (2018)

Caso a biblioteca possua recortes de jornais, revistas e folhetos é indicado transportá-los em caixas arquivos (Box), conforme mostra a Figura 45. A maioria das caixas disponíveis no mercado é constituída de papéis e papelões ácidos, para evitar que a acidez passe para os documentos nela acondicionados, devem ser revestidas internamente com papel neutro.

Figura 45 - Caixa-arquivo

Fonte: Spinelli, Brandão e França (2011, p. 36)

4.3 DA PREPARAÇÃO PARA O TRANSLADO

Nesta etapa delimita-se a forma como os itens serão retirados da estante, acondicionados nas caixas e os materiais necessários tendo em vista a ser preciso recursos específicos que garantam a integridade do acervo.

4.3.1 Montagem das caixas

Os itens devem ser retirados na ordem da primeira prateleira de cima para baixo da estante, da esquerda para direita. Os mesmos devem ser colocados dentro da caixa de transporte (Figura 46) sem tirar da ordem, o total de itens que foi colocado dentro da caixa deverá ser anotado na planilha de controle. Todos os itens devem ser colocados na caixa na posição horizontal. Como as bibliotecas possuem itens de variados tamanhos, devem-se utilizar plásticos bolhas (Figura 47) para preencher a diferença de espaço e evitar que durante o transporte os itens se movam dentro da caixa.



Fonte: A autora

A caixa de transporte deve ser lacrada com fita adesiva (Figura 48) e colocada a etiqueta que já estará preenchida pelo responsável por esta atividade. Esse processo será repetido para cada preenchimento de caixa.

Figura 48 – Fechando a caixa

Fonte: A autora

4.3.2 Etiquetas

Antes do início da mudança, a equipe deverá confeccionar as etiquetas das caixas (elaborar, imprimir e cortar), que serão confeccionadas em cores diferentes para facilitar a identificação, estocagem e transporte do material/coleção e garantir seu armazenamento em local certo.

As obras com necessidades especiais de armazenamento devem ser identificadas para que o transporte possa estar adaptado para atender às especificidades do acervo.

Exemplo de etiqueta a ser elaborada para caixa de transporte (Figura 49):

- Número da caixa (caixa nº ____);
- Número da classificação (CDD e Cutter) do primeiro e do último livro dentro caixa (____ até ____);
- Número total de itens dentro da caixa (contém ____ itens);
- Data ____/____/____.

Figura 49 - Modelo de etiqueta para a caixa de transporte

CAIXA n° _____
Coleção _____

até

Contém _____ itens
Data ____/____/____

Fonte: Elaborada pela Autora

A etiqueta será colocada em uma das laterais da caixa (Figura 50), e deverá ser revestida com fita adesiva transparente para evitar que rasgue. Uma etiqueta deve ser colocada dentro da caixa em cima do último livro (Figura 51), para caso a etiqueta da caixa rasgue ou se perca.

Figura 50– Identificando a caixa

Fonte: A Autora

Figura 51 – Antes de fechar a caixa



Fonte: A autora

4.3.3 Preenchimentos da planilha de controle

As planilhas de controle devem ser confeccionadas em formato digital e uma via deve ser impressa para o preenchimento durante o empacotamento do acervo, no final de cada dia as informações devem ser incluídas na planilha digital. Uma via da planilha deve sempre acompanhar o transporte do acervo para conferência na chegada ao destino (Figura 52). Cada linha da planilha corresponde a uma caixa com acervo.

Figura 52 - Planilha de controle de saída do Prédio de origem do acervo bibliográfico

Controle de saída do Prédio de origem do acervo bibliográfico da (nome da Biblioteca)			
Nº da caixa	Classificação inicial	Classificação final	Total de itens dentro da caixa
Data da saída: __/__/__		Horário: __: __	Total de __ caixas
Responsável pela Biblioteca:		Rubrica:	

Responsável Empresa:		Rubrica:
Observações:		
Data da chegada: __/__/__	Horário: __: __	Total de __ caixas
Responsável pela Biblioteca:		Rubrica:
Responsável Empresa:		Rubrica:
Observações:		

Fonte: A Autora

Para o levantamento do acervo devem ser considerados dados como: 1) levantamento do volume total de itens a serem transferidos; 2) cálculo do tempo (cronograma) necessário para a mudança; 3) levantamento do custo total e os custos parciais a serem aplicados em cada etapa do cronograma. Com a identificação desses dados será possível estabelecer quais recursos serão utilizados para transferência do acervo no que se refere à sua quantidade e ao tempo que levará na mudança.

4.4 DO TRASLADO

O transporte deve ser realizado por empresa especializada e será necessário a elaboração de um documento para registrar o acordo. No caso de instituição pública é o Termo de Referência (vide Anexo M) e no caso de instituição particular é um Contrato. A empresa contratada deverá garantir a segurança, consistência e integridade do acervo, a equipe deve ter experiência em transferência de acervos e cumprir rigorosamente as normas de segurança do trabalho, com o devido uso de EPI's nas áreas e atividades com o acervo, o veículo deve ser apropriado para realizar a transferência. Para saber sobre o tamanho do caminhão que deve ser contratado existe uma tabela para fazer o cálculo que leva em consideração o tamanho da caixa e a quantidade de itens a ser transportado por viagem (Quadro 18).

Quadro 15 – Tamanho do Caminhão

TAMANHO DOS VEÍCULOS *					
Veículos	Largura máximo	Comprimento máximo	Altura máxima	Capacidade	Cubagem
Sprinter comum	1,6	2,53	1,53	1 tonelada	6,19 m ²
Caminhão 3/4 ou vuc	2,2	5,4	2,15	4 toneladas	25,54 m ²
Caminhão Toco ou semi pesado	2,45	6,8	2,3	16 toneladas	38,32 m ²

Fonte: BHCS

* informação de tamanhos dada em metros

4.5 DO LOCAL DE DESTINO

4.5.1 Vistoria e monitoramento do novo ambiente de guarda

Antes da mudança, o novo ambiente de guarda do acervo precisa passar por vistorias e ser monitorado. Será necessário averiguar as questões referentes a temperatura e umidade, bem como os aparelhos de ar condicionado, desumidificadores e a iluminação. O ideal é estabelecer um período e registrar em relatórios quinzenais o cenário encontrado.

A vistoria e monitoramento são necessários, principalmente por conta dos acervos e sua preservação, há necessidade de vistoria do novo prédio para checar a obra e as instalações⁶⁶. Os relatórios das vistorias são de suma importância para documentar o processo e poder acompanhar se os problemas e as necessidades detectados estão sendo resolvidos. Caso o prédio não seja novo, mas tenha passado por obra para ser adaptado ao novo uso, o procedimento é o mesmo.

O ambiente de guarda de acervo bibliográfico deve-se manter o mais estável possível. O acervo bibliográfico por ter em sua maioria como suporte o papel, que é uma substância orgânica e, devido à sua fragilidade, está sujeito à deterioração, então o seu ambiente de guarda poderá ser um dos principais agentes de deterioração, ou não - se o controle ambiental com a manutenção dos fatores climáticos dentro de níveis adequados, estáveis, durante 24 horas por dia, 365 dias por ano – então, esse ambiente será um dos fatores primordiais para a sua longevidade saudável.

⁶⁶ A metodologia de gestão de riscos capacita a equipe a ter esse olhar apurado para detectar problemas.

O controle da umidade relativa é muito importante, porque além de atuar nas reações químicas de deterioração, afetará diretamente a estrutura do papel, ocasionando mudanças dimensionais significativas, favorecendo o desenvolvimento de microrganismos.

Portanto, a temperatura e umidade são fatores que contribuem fortemente para a deterioração de materiais bibliográficos, além de favorecerem a proliferação de agentes biológicos. Para ter um ambiente de guarda saudável para o acervo deve-se manter a temperatura entre 19° a 23° centígrados e a umidade relativa do ar entre 50% e 60% (o ideal é 55%) através de aparelhos específicos como:

- Aparelho de ar-condicionado: ajuda no controle de temperatura do ambiente – na falta deste é importante o uso de ventilador (ventilação forçada) ou ventilação natural (janelas abertas com telas);
- Termohigrômetro: mede a temperatura e a umidade;
- Datalogger: mede a temperatura e a umidade; e
- Desumificador: retira a umidade do ambiente.

Quanto à iluminação, o acervo não pode estar diretamente exposto à luz fluorescente e solar em virtude das radiações ultravioleta (UV), pois são altamente prejudiciais ao papel, é capaz de fragilizar e induzir ao processo de envelhecimento, tornando-o escuro (amarelado), devido à degradação da lignina presente na sua composição. É conveniente o uso de lâmpadas com baixa incidência de radiação UV, como as de LED. As janelas devem estar protegidas com material adequado, de fácil limpeza e manuseio para evitar a entrada da luz solar, devem também ter uma boa vedação para bloquear a entrada de poeira e insetos.

Uma avaliação prévia da carga em relação ao piso deve ser realizada para evitar rachaduras e outros danos, visto que uma média de 10 estantes cheias têm uma carga de 1000kg/m². As estantes e os carrinhos que transportam o material bibliográfico devem ser de aço carbono fosfatizado com pintura eletrostática. Para que haja uma boa circulação de ar, é preciso que se tenha um afastamento de 20 cm entre as paredes e as estantes, assim como da última prateleira para o chão, evitando assim, a umidade. Todos os itens (livros, folhetos, periódicos, dissertações, teses etc.) devem ser armazenados na posição vertical, apenas os grandes formatos poderão ficar na horizontal, caso sua altura não caiba na prateleira ou se a posição vertical for prejudicar a sua estrutura.

4.5.2 Armazenamento dos itens das estantes

Antes da chegada do acervo é preciso sinalizar as estantes para facilitar o processo de armazenamento/organização dos itens em seu lugar de guarda final.

4.5.3 Sinalização do acervo

Para que nada dê errado na nova sala de guarda do acervo, as estantes precisam ser mapeadas e sinalizadas, este procedimento também é para facilitar a colocação dos itens no seu devido lugar.

Exemplo: Classe 000 até 099 – colocação de uma etiqueta na primeira prateleira e outra etiqueta na última prateleira com a indicação do grupo de itens que irá ocupar o conjunto (Figuras 53 e 54).

Figura 53– Etiqueta primeira prateleira

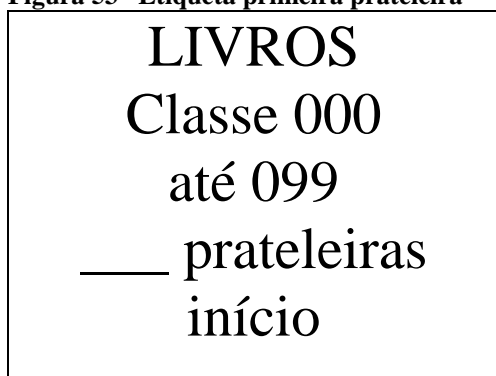
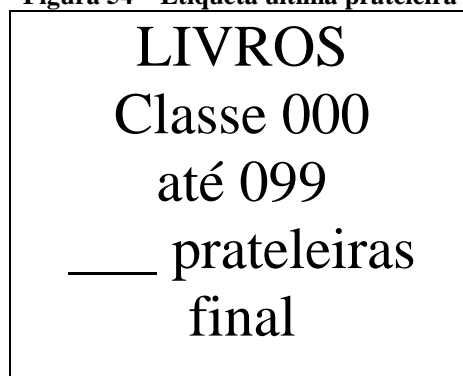


Figura 54 – Etiqueta última prateleira



Fonte: Elaborado pela autora.

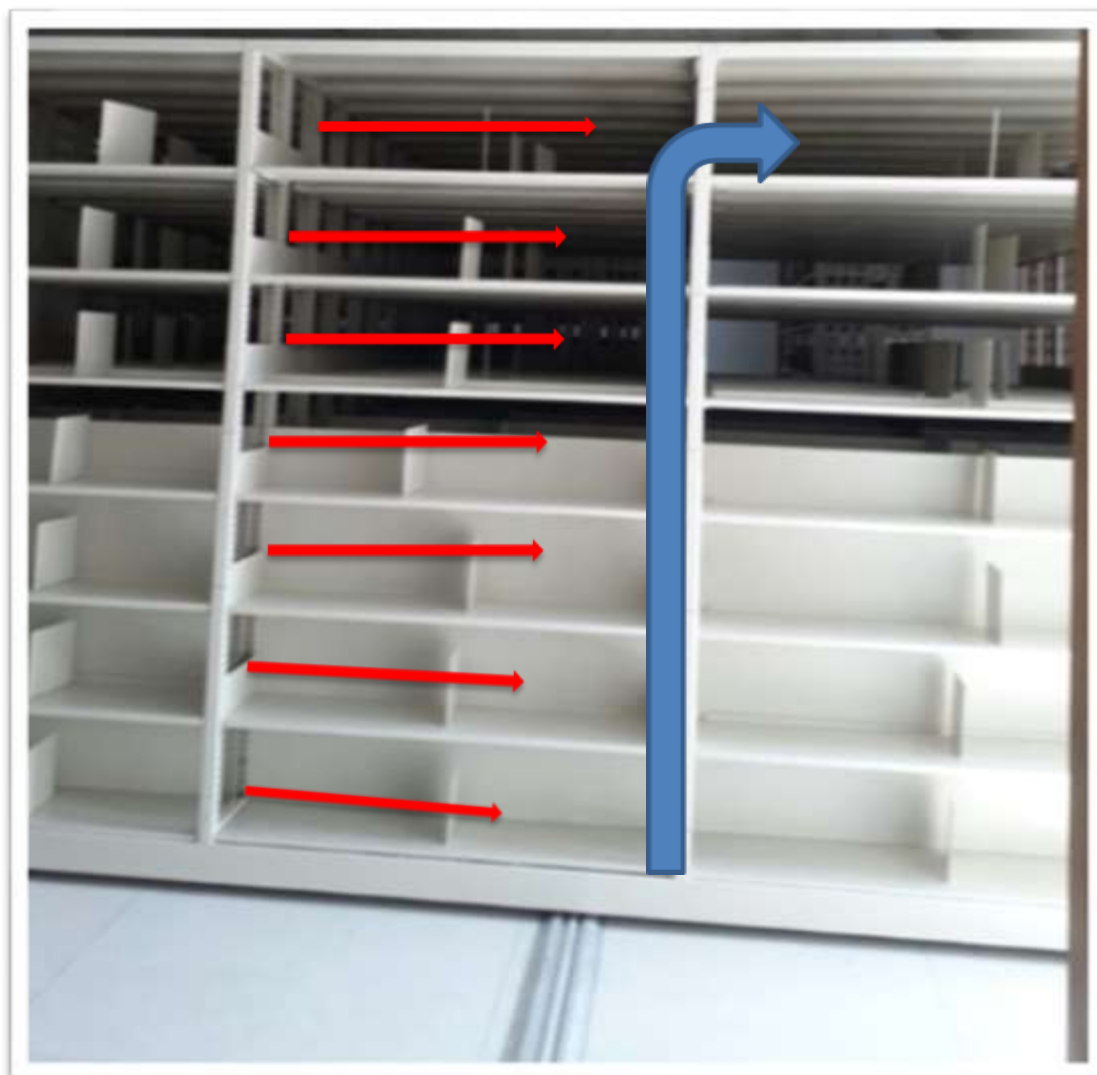
Figura 55 – Sinalização das estantes (início e fim)

Fonte: A autora

4.5.4 Retirada dos itens da caixa e arrumação na prateleira

É um processo inverso ao da montagem da caixa para a mudança. Os livros são retirados da caixa um a um, e colocados na prateleira de cima para baixo da estante, da direita para a esquerda e quando atingir o tamanho ideal de ocupação da prateleira, serão deslocados totalmente para a esquerda (Figura 56), para finalizar se coloca um bibliocanto para que os livros não tombem – é recomendável que os livros não fiquem muito apertados um com o outro, e que se deixe espaço de 30 cm para crescimento em cada prateleira.

Figura 56 – Ordenação dos livros nas estantes



Fonte: A autora

REFERENCIAL TEÓRICO

- 1 - CASSARES, Norma Cianflone. **Como fazer conservação preventiva em arquivos e bibliotecas**. São Paulo: Arquivo do Estado e Imprensa Oficial, 2000. (Projeto Como fazer, 5).
- 2 - COSTA, Marilene Fragas. **Noções básicas de conservação preventiva de documentos**. Rio de Janeiro: Icict, 2003.
- 3 - INSTITUTO BRASILEIRO DE MUSEUS. **Guia de procedimentos de mudança para acervos arquivísticos e bibliográficos**. Brasília, DF: IBRAM, 2014. (Preservação de acervos, 4).
- 4 - OGDEN, Sherelyn (ed.). **Administração de emergências**. 2.ed. Rio de Janeiro: Projeto Conservação Preventiva em Bibliotecas e Arquivos; Arquivo Nacional, 2001. p. 25-26. Disponível em: <<http://www.arqsp.org.br/cpba/>>. Acesso em: 18 maio 2018.
- 5 - OGDEN, Sherelyn (ed.). **Armazenagem e manuseio**. 2.ed. Rio de Janeiro: Projeto Conservação Preventiva em Bibliotecas e Arquivos; Arquivo Nacional, 2001. p. 1-9. Disponível em: <<http://www.arqsp.org.br/cpba/>>. Acesso em: 18 maio 2018.
- 6 - PINHEIRO, Ana Virginia. **Que é livro raro?** uma metodologia para o estabelecimento de critérios de raridade bibliográfica. Rio de Janeiro: Presença, 1989.
- 7 - SANT'ANA, Rizio Bruno. Critérios para a definição de obras raras. **ETD - Educação Temática Digital**, Campinas, SP, v. 2, n. 3, p. 1-18, 2009. Disponível em: <<https://periodicos.sbu.unicamp.br/ojs/index.php/etd/article/view/577/592>>. Acesso em: 22 maio 2018.
- 8 - SPINELLI, Jayme; BRANDÃO, Emiliana; FRANÇA, Camila. **Manual Técnico de Preservação e Conservação: documentos extrajudiciais CNJ**. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional; Biblioteca Nacional, 2011.
- 9 - SPINELLI, Jayme; PEDERSOLI JÚNIOR, José Luiz. **Biblioteca Nacional: plano de gerenciamento de riscos: salvaguarda & emergência**. Ed. rev. Rio de Janeiro: Biblioteca Nacional, c2010. Disponível em: <<http://bndigital.bn.br>>. Acesso em: 18 set. 2017.

CONSIDERAÇÕES FINAIS

Os gestores responsáveis por acervos bibliográficos e arquivísticos cada vez mais têm se preocupado com sua salvaguarda e a possibilidade de identificar os fatores de riscos e reduzir o impacto provocado pelas perdas de bens tangíveis das instituições. E na Fiocruz não tem sido diferente.

A Fiocruz vem ao longo de sua trajetória centenária reunindo importantes acervos culturais da saúde e a COC tem um papel fundamental no que concerne à preservação de grande parcela deste acervo. Assim, do ponto de vista da preservação, este estudo teve como objetivo desenvolver e aplicar metodologia específica para subsidiar o processo de transferência do acervo bibliográfico da BHCS para o prédio do CDHS, especialmente projetado para abrigar um conjunto documental significativo sobre a história da saúde no país desde o século XIX, que inclui documentos arquivísticos, livros e periódicos científicos, livros raros, fotografias, registros sonoros e audiovisuais, utilizando a ferramenta Gestão de Riscos, com a finalidade de minimizar ao máximo qualquer dano que o acervo possa sofrer nesse processo.

As novas instalações da BHCS estão contempladas em uma moderna edificação que segue normas nacionais e internacionais relativas à segurança, climatização e tecnologia. A localização da Biblioteca e seu prédio, o armazenamento das coleções/das informações e a proximidade da biblioteca de seu público são fatores decisivos para que esse uso aconteça de forma plena e satisfatória. Sob esta perspectiva, a primeira lei de Ranganathan - “os livros são para usar” – esclarece que o acervo precisa estar em condições de uso e todos os cuidados para que isso aconteça devem ser priorizados.

Neste sentido, o presente estudo teve como proposta a análise do processo de mudança do acervo bibliográfico da BHCS - que integra o patrimônio cultural da Fiocruz e apresenta uma proposta metodológica de transferência de acervo em formato de manual, dado o pouco material bibliográfico disponível sobre o assunto, na literatura nacional.

O manual foi elaborado com base na norma NBR ISO 31000:2009 (ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS, 2009), com auxílio da metodologia de Gestão de Riscos proposta pelo ICCROM⁶⁷, uma instituição preocupada na preservação do patrimônio cultural e seu empenho em formar agentes multiplicadores de conhecimentos em preservação do patrimônio cultural.

⁶⁷ International Centre for the Study of the Preservation and Restoration - organização intergovernamental, ligada à Unesco.

Quando este trabalho foi submetido ao Programa, a expectativa era que ao final dele a BHCS já tivesse concluído o processo de mudança. Com isso, a intenção era comparar as atividades realizadas com as que foram planejadas e, fazer um levantamento acerca da eficácia e das falhas de cada atividade descrita, e assim, caso necessário, corrigir as falhas ou fazer adaptações para melhorar as etapas do processo. Como a autora encontrou percalços ao longo do processo, a mudança ainda não ocorreu e como consequência, impossibilitou, momentaneamente, tal diagnóstico.

No entanto, percebeu-se que a ferramenta de gestão de riscos foi fundamental para auxiliar a BHCS nas tomadas de decisões acerca do planejamento da mudança e serviu como subsídios para justificar algumas das inúmeras exigências da biblioteca – tanto em âmbito interno a Fiocruz como externamente, como aconteceu no Termo de Referência para a contratação da empresa que realizará o serviço de transferência.

Importante frisar que o levantamento de riscos do presente estudo se refere à mudança física de prédio da BHCS e não às atividades rotineiras de uma biblioteca. Deste modo, unir o planejamento da mudança com a metodologia de gestão de riscos foi uma experiência inovadora que propiciou a autora entender a situação de cada risco que o acervo bibliográfico pode estar exposto durante o processo.

Além do mais, a partir da gestão de riscos foi possível indicar as prioridades e os cuidados a serem tomados para evitar que o risco ocorra. Dessa forma, o planejamento se torna uma ação eficaz e produtiva, pois deixa de ser reativa para se tornar proativa, porque utiliza informações mais precisas e toma providências antes que o sinistro aconteça.

Ainda nesse contexto, Barboza (2011) afirma que não se pode esquecer que um dos mais importantes fatores para o sucesso da implementação da metodologia de riscos é o envolvimento de uma equipe interdisciplinar, além da indispensável participação da equipe de funcionários da BHCS que prestou valiosas informações a respeito do uso e valor das coleções. Para o tratamento e cuidados com o acervo foi fundamental a capacitação dos funcionários da Biblioteca. A avaliação de riscos foi realizada em parceria com diversos setores da COC como o Departamento de Administração da Vice Diretoria de Gestão e Desenvolvimento Institucional, o Departamento de Arquivo e Documentação a Vice Direção de Patrimônio Cultural e Divulgação Científica.

Para o preenchimento das “fichas de análise de riscos” foram levantados os agentes de deterioração e os riscos específicos para o acervo durante o processo de mudança do prédio da Expansão para o novo prédio, o CDHS. Com a identificação e análise dos riscos

foi possível estabelecer prioridades de ação e decidir onde atuar para evitar os efeitos que tais riscos podem oferecer para o acervo.

Além disso, para contextualização das ações foi necessário traçar o panorama histórico e institucional no momento de criação da Biblioteca. E esse exercício ajudou não só a contar a história, como também entender a origem de cada processo que hoje faz parte do cotidiano de trabalho, e tudo que fora levantado nesta dissertação se transformará a longo prazo em parte da memória e um marco para a história da COC e da BHCS – que saíram de instalações adaptadas e estrutura inadequada para uma construção nova, construída e preparada para abrigar os principais acervos da unidade e os demais setores.

REFERÊNCIAS

Acervo da Biblioteca de História das Ciências e da Saúde.

Arquivo da Biblioteca de História das Ciências e da Saúde.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR ISO 31000**: Gestão de riscos: princípios e diretrizes. Rio de Janeiro: ABNT, 2009.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 8995-1**: 2013.

Disponível em:

<http://edsonjosen.dominiotemporario.com/doc/NBR%20ISO_CIE%208995_1.pdf>.

Acesso em: 7 maio 2018.

ALLEY, B. A utility book truck designed for moving library collections. **Library Acquisition: practice and theory**, [S.l.], v. 3, p. 33-37. 1979.

ALMEIDA, Fatima Duarte de; DIB, Simone Faury; GARCIA, Mônica. Implantação de sistema de gerenciamento integrado de informação na Rede de Bibliotecas Fiocruz: agregar para fortalecer. In: CONGRESSO BRASILEIRO DE BIBLIOTECONOMIA E DOCUMENTAÇÃO, 27. , 2017, Fortaleza. **Anais...** Fortaleza: FEBAB, 2017. Disponível em: <<https://portal.febab.org.br/anais/article/viewFile/1821/1822>>. Acesso em: 19 fev. 2018.

ARAGÃO, Henrique de Beaurepaire. Notícia histórica sobre a fundação do Instituto Oswaldo Cruz. **Mem. Inst. Oswaldo Cruz**, Rio de Janeiro, v. 48, p. 1-50, 1950.

BARBOZA, K. M. **Gestão de riscos para acervos museológicos**. 2011. Dissertação (Mestrado em Artes Visuais) – Escola de Belas Artes, Universidade Federal de Minas Gerais, Belo Horizonte, 2011.

BARROS, José D'Assunção. **O projeto de pesquisa em história**: da escolha do tema ao quadro teórico. Petrópolis: Vozes, 2012.

BECK, Ingrid. **Manual de preservação de documentos**. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional. 1991. (Publicações Técnicas, 46).

BENCHIMOL, Jaime Larry. **Manguinhos do sonho à vida**: a ciência na Belle Époque. Rio de Janeiro: Fiocruz/COC, 1990. 248 p.

BENCHIMOL, Jaime L; CERQUEIRA, Roberta Cardoso; MARTINS, Ruth B; MENDONÇA, Amanda. - História, Ciências, Saúde - Manguinhos: um balanço de 12 anos de circulação ininterrupta. **Hist. ciênc. saúde-Manguinhos**; 14(1):221-257, jan.-mar. 2007.

BENDIX, C. **Moving collections**. London: The British Library Preservation Advisory Centre, revised Aug. 2013. Disponível em: <https://www.bl.uk/aboutus/stratpolprog/collectioncare/publications/booklets/moving_library_and_archive_collections.pdf>. Acesso em 15 maio 2017.

BORTOLETTO, Maria Élide; SANT'ANNA, Marilene Antunes. A história e o acervo das obras raras da Biblioteca de Manguinhos. **Hist. Cienc. Saúde Manguinhos**, Rio de Janeiro, v. 9, n.1, jan.-abr., 2002. p. 187-203. Disponível em: <http://www.scielo.br/pdf/hcsm/v9n1/a09v9n1.pdf>. Acesso em: 19 fev. 2018.

BRASIL. Constituição (1988). **Constituição da República Federativa do Brasil**: promulgada em 5 de outubro de 1988. Organização do texto: Juarez de Oliveira. 4. ed. São Paulo: Saraiva, 1990. (Série Legislação Brasileira).

BRITISH LIBRARY. Preservation Advisory Centre. **Moving library and archive collections**. London, 2013. Disponível em: <http://www.bl.uk/aboutus/stratpolprog/collectioncare/publications/booklets/moving_library_and_archive_collections.pdf>. Acesso em 10 abr. 2017.

BRITO, F. **Confecção de embalagens para acondicionamento de documentos**. São Paulo: Associação de Arquivistas de São Paulo, 2010.

BROGAN, Linda; LIPSCOMB, Carolyn F. Moving the collections of an academic health sciences library. **Bull. Med. Libr. Assoc.**, Chicago, v. 70, n. 4., p.374-379, Oct. 1982.

BRYANT, Darcel A. The Louis Stokes Health Sciences Library: the Howard University move experience. **J. Med. Libr. Assoc.**, Chicago, v. 92, n. 2, Apr. 2004. Disponível em: <<http://www.ncbi.nlm.nih.gov/pubmed/15098055>>. Acesso em 10 abr. 2017.

BUSTAMANTE, Emília Machado de. **As bibliotecas especializadas como fontes de orientação na pesquisa científica**. Rio de Janeiro: Instituto Oswaldo Cruz, 1958. Reimpressão do Boletim Informativo do IBBD, v. 3, n. 516, set./dez. 1957.

CARVALHO, Claudia S. Rodrigues et al. **Um olhar contemporâneo sobre a preservação do patrimônio cultural material**. Rio de Janeiro: Museu Histórico Nacional, 2008.

CASA DE OSWALDO CRUZ. **CDHS**: Centro de Documentação e História da Saúde. Rio de Janeiro: COC, 2017.

CASA DE OSWALDO CRUZ. Departamento de Arquivo e Documentação. **Manual de organização de arquivos pessoais**. Rio de Janeiro: Fiocruz, 2015. Disponível em: <http://www.coc.fiocruz.br/images/PDF/manual_organizacao_arquivos_fiocruz.pdf>. Acesso em: 28 jan. 2018.

CASA DE OSWALDO CRUZ. **Gestão de riscos para o patrimônio cultural da Fiocruz**: relatório de conclusão do primeiro ciclo de aplicação da metodologia. Rio de Janeiro: COC, 2018.

CASA DE OSWALDO CRUZ. **Plano de trabalho**: Grupo de Trabalho de Gerenciamento de Riscos e Conservação Preventiva. Rio de Janeiro: COC, 2013.

CASA DE OSWALDO CRUZ. **Plano Quadrienal 2015-2018**. Rio de Janeiro: COC, 2015a. Disponível em: <<http://www.coc.fiocruz.br/images/PDF/pq-coc-2015-2018.pdf>>. Acesso em: 18 nov. 2017.

CASA DE OSWALDO CRUZ. **Política de preservação e gestão de acervos culturais das ciências e da saúde**. Rio de Janeiro: Fiocruz/COC, 2013a. Disponível em: <http://coc.fiocruz.br/images/PDF/politica_preservacao_gestao_acervos_coc.pdf>. Acesso em: 19 maio 2018.

CASA DE OSWALDO CRUZ. **Relatório de Atividades 2006-2007**. Rio de Janeiro: COC, 2008. Disponível em: <http://www.coc.fiocruz.br/images/PDF/relatorio_coc_2006_2007.pdf>. Acesso em: 19 maio 2018.

CASA DE OSWALDO CRUZ. **Relatório de Atividades 2008-2009**. Rio de Janeiro: COC, 2010. Disponível em: <http://www.coc.fiocruz.br/images/PDF/relatorio_coc_2008_2009.pdf>. Acesso em: 19 maio 2018.

CASA DE OSWALDO CRUZ. **Relatório de Atividades 2010-2011**. Rio de Janeiro: COC, 2012. Disponível em: <http://www.coc.fiocruz.br/images/PDF/relatorio_coc_2010_2011.pdf>. Acesso em: 19 maio 2018.

CASA DE OSWALDO CRUZ. **Relatório de Atividades 2012-2013**. Rio de Janeiro: COC, 2014. Disponível em: <http://www.coc.fiocruz.br/images/stories/PDFs/relatorio_2012_13.pdf>. Acesso em: 19 maio 2018.

CASA DE OSWALDO CRUZ. **Relatório de Atividades 2014-2015**. Rio de Janeiro: COC, 2016. Disponível em: <http://www.coc.fiocruz.br/images/stories/PDFs/relatorio_coc_2014_15.pdf>. Acesso em: 19 maio 2018.

CASSARES, Norma Cianflone. **Como fazer conservação preventiva em arquivos e bibliotecas**. São Paulo: Arquivo do Estado e Imprensa Oficial, 2000. (Projeto Como fazer, 5).

COSTA, Marilene Fragas. **Noções básicas de conservação preventiva de documentos**. Rio de Janeiro: ICICT, 2003.

DIAS, Eliane Monteiro de Santana; SILVA, Adriane Oliveira de Andrade da. Construção do saber e da memória científica a partir das Coleções Especiais da BHCS. In: ENCONTRO DE HISTÓRIA DA ANPUH-RIO, 17., 2016, Nova Iguaçu, RJ. **Anais...** Disponível em: <http://www.encontro2016.rj.anpuh.org/resources/anais/42/1471206698_ARQUIVO_ElianeMonteirodeSantanaDias.pdf>. Acesso em 14 abr. 2017.

DODEBEI, Vera; ABREU, Regina. (Org.). **E o patrimônio?** Rio de Janeiro: Contra Capa; Programa de Pós-Graduação em Memória Social da Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro, 2008.

DORGE, Valerie; JONES, Sharon L. **Creación de un plan de emergencia: guía para museos y otras instituciones culturales**. Los Angeles: The Getty Conservation Institute, 2004. Disponível em: <https://www.getty.edu/conservation/publications_resources/pdf_publications/pdf/emergency_sp.pdf>. Acesso em 13 abr. 2017.

ESTABEL, Lisandra B.; MORO, Eliane Lourdes S. (Org.). Conservação Preventiva. In: _____. **Biblioteca: conhecimentos e práticas**. Porto Alegre: Penso, 2014. p. 42-56.

FERNANDES, Tânia Maria Dias. História oral na Casa de Oswaldo Cruz. **Hist. Cienc. Saúde Manguinhos**, Rio de Janeiro, v. 2, n.1, p. 131-4, 1995.

FIORINI, Thiago Morais Sirio. **Projeto de iluminação de ambientes internos especiais**. Trabalho de Conclusão de Curso (Graduação em Engenharia Elétrica) – Universidade Federal do Espírito Santo, Espírito Santo, 2006.

FONSECA, Cristina Maria Oliveira. [**Sobre a organização da Biblioteca**]. Rio de Janeiro, COC/Fiocruz, 14 dez. 2015. Depoimento cedido a Érica de Castro Loureiro.

FUNDAÇÃO OSWALDO CRUZ. **Política de Preservação dos Acervos Científicos e Culturais da Fiocruz**. Rio de Janeiro, 2018.

GARCIA, Ana Cristina. **Análise das áreas de guarda do Arquivo de História da Ciência do Museu de Astronomia**. Rio de Janeiro: Mast/MCTI, 2012.

HARVARD LIBRARY PRESERVATION; HUL Weissman Preservation Center. **General Specifications for Moving and Cleaning Library Materials**. 2007. Disponível em: <<http://preserve.harvard.edu/guidelines/cleaning.pdf>>. Acesso em 2 abr. 2017.

HAZEN, Dan. **Desenvolvimento, gerenciamento e preservação de coleções**. Rio de Janeiro: CPBA, 2001.

HAZEN, Dan. et al. **Planejamento de preservação e gerenciamento de programas**. 2. ed. Rio de Janeiro: Projeto Conservação Preventiva em Bibliotecas e Arquivos –Arquivo Nacional, 2001. Disponível em: <http://www.prefeitura.sp.gov.br/cidade/upload/cpba_33_a_36_1253283889.pdf>. Acesso em: 18 nov. 2016.

HUNGER, J. David; WHEELLEN, Thomas L. **Gestão Estratégica, Princípios e Práticas**. Rio de Janeiro: Reichmann & Affonso Editores, 2002.

ICCROM; CANADIAN CONSERVATION INSTITUTE. **A Guide to Risk Management of Cultural Heritage**. Sharjah, U.A.E., 2016. Disponível em: <http://www.iccrom.org/wp-content/uploads/Guide-to-Risk-Management_English.pdf>. Acesso em 20 maio 2017.

IGLESIAS, Fábio; SANTOS, Paulo Roberto Elian dos; MARTINS, Ruth B. **Vida, engenho e arte: o acervo histórico da Fundação Oswaldo Cruz**. Rio de Janeiro: Fiocruz, 2014.

INSTITUTO BRASILEIRO DE MUSEUS. **Guia de procedimentos de mudança para acervos arquivísticos e bibliográficos** Brasília, DF, 2014. (Preservação de acervos, 4).

LE GOFF, Jacques. **História e memória**. Campinas: UNICAMP, 2003.

LEIPNITZ, Fernando. **Gerenciamento de riscos na preservação de acervos bibliográficos**. 2009. Monografia (Bacharel em Biblioteconomia) - Universidade Federal do Rio Grande do Sul, Faculdade de Biblioteconomia e Comunicação, Porto Alegre, 2009.

LINDSAY, B. Moving the New York University Abu Dhabi Library. **Collection Management**. [S.l.], Jan. 2017. Disponível em: <<https://archive.nyu.edu/bitstream/2451/38180/2/Moving-the-NYUAD-library-AM.pdf>>. Acesso em 10 maio 2017.

LOPES, Luis Felipe Dias; MONTE, Antônio Carlos. **A qualidade dos suportes no armazenamento de informações**. Florianópolis: VisualBooks, 2004.

LUCCAS, Lucy; SERIPIERRI, Dione. **Conservar para não restaurar**: uma proposta para preservação de documentos em biblioteca. Brasília: Thesaurus, 1995.

LUMB, Audrey E. Moving an academic library: a case study. **J. Libr.**, [S.l.], v. 4, p.253-7, Oct. 1972.

MENESES, Ulpiano Bezerra de. Os paradoxos da memória. In: MIRANDA, Danilo Santos. **Memória e Cultura**. São Paulo: Edições SESC, 2007.

MURRAY, Jennifer S. How to survive a library move: how to survive a library move: control the move instead of it controlling you. AALL, **Spectrum 10**, [S.l.], n. 1, p. 18-19, 2005. PDF.

NORA, Pierre. Entre memória e história: a problemática dos lugares. **Projeto História**. Rev. do Programa de Estudos Pós-Graduados de História, São Paulo, v. 10, 1993. Disponível em: <<http://revistas.pucsp.br/index.php/revph/article/view/12101/8763>>. Acesso em: 18 mar. 2016.

OGDEN, S. (Ed.). **Administração de emergências**. 2.ed. Rio de Janeiro: Projeto Conservação Preventiva em Bibliotecas e Arquivos; Arquivo Nacional, 2001. Disponível em: <http://www.arqsp.org.br/cpba/>. Acesso em: 18 mar. 2016.

OROFINO, Frederico Vicente da Cunha; DIOGO, Ândrea Cordeiro dos Santos; VIANA, Ingrid Daré et al. Implantação de sistema de gestão da qualidade em um biotério de criação. **RESBCAL**, São Paulo, v. 3, n. 1, p. 16-23, 2015.

PEDERSOLI JUNIOR, José Luiz. **Entrevista com José Luiz Pedersoli sobre gestão de risco e patrimônio cultural**. Brasília: IBRAM, 15 jul. 2013. Disponível em: <<http://www.museus.gov.br/entrevista-com-jose-luiz-pedersoli-sobre-gestao-de-risco-ao-patrimonio-musealizado/>>. Acesso em: 20 maio 2017.

PEDERSOLI JUNIOR, José Luiz. **Gerenciamento de riscos para o patrimônio cultural da Fiocruz**. Rio de Janeiro: COC, 2015. [Apresentação em PowerPoint].

PIEROTTI, Maria de Lourdes Carvalho; NEILS, Valéria Rocha. Inventário rotativo: uma visão pragmática. **Rev. Bibliotec.**, Brasília, v.13, n.1, jan./jun. 1985. Disponível em: <<http://www.brapci.inf.br/index.php/article/download/17563>>. Acesso em: 15 fev. 2018.

PINHEIRO, Ana Virginia. **Que é livro raro?** uma metodologia para o estabelecimento de critérios de raridade bibliográfica. Rio de Janeiro: Presença, 1989.

PINHEIRO, Ana Virgínia, et al. O histórico da Biblioteca como instrumento de gestão e salvaguarda das coleções de livros raros e especiais na biblioteca universitária brasileira. In: SEMINÁRIO NACIONAL DE BIBLIOTECAS UNIVERSITÁRIAS [SNBU 2014], 18., 2014 **Anais** [eletrônicos]... Belo Horizonte: UFMG, 2014. Disponível em: <<https://www.bu.ufmg.br/snbu2014/wp-content/uploads/trabalhos/549-2341.pdf>>. Acesso em: 15 maio 2017.

PINHEIRO, Ana Virgínia. Livro raro: antecedentes, propósitos e definições. In: SILVA, H. C.; BARROS, M. H. T. C. (Org.). **Ciência da Informação: múltiplos diálogos**. Marília: Cultura Acadêmica, 2009. Disponível em: <http://www.marilia.unesp.br/Home/Publicacoes/helen_e%20book.pdf>. Acesso em: 27 maio 2017.

PINHEIRO, Marcos José de Araújo; COELHO, Carla Maria Teixeira; WEGNER, Liene. Reflexões sobre o processo de elaboração da Política de Preservação e Gestão de Acervos Culturais das Ciências e da Saúde da Casa de Oswaldo Cruz – Fiocruz. **Revista CPC**, São Paulo, n. 17, p. 18-34, nov. 2013/abr. 2014.

PIRES-ALVES, Fernando Antônio. [Sobre a origem da Biblioteca da Casa de Oswaldo Cruz]. Rio de Janeiro, COC/Fiocruz, 1 dez. 2015. Depoimento concedido a Érica de Castro Loureiro.

POULOT, Dominique. Um ecossistema do patrimônio. In: RODRIGUES, C. S. de C. et al. **Um olhar contemporâneo sobre a preservação do patrimônio cultural material**. Rio de Janeiro: Museu Histórico Nacional, 2008. p. 26-43.

RODRIGUES, Jeorgina Gentil. O espelho do tempo: uma viagem pelas estantes do acervo de obras raras da Biblioteca de Manguinhos. **Perspect. ciênc. inf.**, Belo Horizonte, v. 12, n. 3, p. 180-194, 2007. Disponível em:

<http://www.scielo.br/scielo.php?script=sci_arttext&pid=S1413-99362007000300013&lng=en&nrm=iso>. Acesso em: 19 fev. 2018.

RODRIGUES, Maria Eliane Fonseca et. al. A biblioteca e o bibliotecário no imaginário popular. **Biblionline**, João Pessoa, v. 9, n. 1, p.82-95, 2013. Disponível em:

<<http://periodicos.ufpb.br/ojs2/index.php/biblio/article/view/15097/9599>>. Acesso em: 29 mar. 2016.

RUBEL, José. **Termo de referência**: orientações para a redação. Curitiba: ITCG, 2007. Disponível em: <http://www.itcg.pr.gov.br/arquivos/File/Estrutura_TR_01112007.pdf>. Acesso em: 01 jun. 2018.

SANT'ANA, Rizio Bruno. Critérios para a definição de obras raras. **ETD - Educação Temática Digital**, Campinas, SP, v. 2, n. 3, p. 1-18, 2009. Disponível em:

<<https://periodicos.sbu.unicamp.br/ojs/index.php/etd/article/view/577/592>>. Acesso em: 20 jan. 2018.

SANTOS, Paulo Roberto Elian dos. Apresentação. In: CASA DE OSWALDO CRUZ. Departamento de Arquivo e Documentação. **Manual de organização de arquivos pessoais**. Rio de Janeiro: Fiocruz/COC, 2015. p. 7-8. Disponível em:

<http://www.coc.fiocruz.br/images/PDF/manual_organizacao_arquivos_fiocruz.pdf>. Acesso em: 28 jan. 2018.

SILVA FILHO, J. T.; ALMEIDA, M. S. F.; GONÇALVES, P. R. **Manual de conservação de acervos bibliográficos**. Rio de Janeiro: UFRJ/SIBI, 1994.

SILVA, Adrienne Oliveira de Andrade da. **Conservação preventiva do patrimônio científico e cultural da Fiocruz**: planos de gerenciamento de riscos: relatório de projeto. Rio de Janeiro: COC, 2016.

SILVA, Aline Gonçalves da. Uma biblioteca, duas funções: Preservação da memória e biblioteca acadêmica. In: ENCONTRO NACIONAL DE PESQUISA EM CIÊNCIA DA INFORMAÇÃO, 17. **Anais**. Salvador, 2016a. Disponível em:

<<http://www.ufpb.br/evento/lti/ocs/index.php/enancib2016/enancib2016/paper/view/3519/2356>>. Acesso em 10 maio 2017.

SILVA, Aline Gonçalves da; DIAS, Eliane Monteiro de Santana. Resgate da memória da Saúde Pública através das Coleções Especiais da Biblioteca de História das Ciências e da Saúde. In: XVI ENCONTRO NACIONAL DE PESQUISA EM CIÊNCIA DA

INFORMAÇÃO (XVI ENANCIB), 26 a 30 outubro de 2015, João Pessoa. **Anais...** João Pessoa: ENANCIB, 2015. Disponível em: <<http://www.ufpb.br/evento/index.php/enancib2015/enancib2015/paper/viewFile/2641/1246>>. Acesso em 10 jun. 2017.

SILVA, Aline Gonçalves da; DIAS, Eliane Monteiro de Santana; BARATA, Manoel Silva. As coleções especiais da biblioteca de história das ciências e da saúde: retrato da coleção Lourival Ribeiro. In: ENCONTRO NACIONAL DE ACERVO RARO, 11. Rio de Janeiro, 2014. [**Trabalho apresentado...**]. Rio de Janeiro: Planor/FBN, 2011. Disponível em: <http://planorweb.bn.br/documentos/XI_ENAR/31102014/COLECOES_ESPECIAIS_BIBLIOTECA_HIST%C3%93RIA_CIENCIAS_SAUDE.pdf>. Acesso em 17 fev. 2018.

SILVA, J. A.; ESTEVÃO, S. N. M. Breve notícia sobre a mudança do arquivo nacional. **Arquivo & Administração**, Rio de Janeiro, v. 10-14, n. 1, p. 3-13, abr./ago. 1982.

SILVA, Marcus Vinicius Pereira da. **Construção e divulgação do conhecimento no campo da educação popular e saúde**. 2013. Dissertação. (Mestrado em Informação e Comunicação em Saúde) – Instituto de Comunicação e Informação Científica e Tecnológica em Saúde, Fundação Oswaldo Cruz, Rio de Janeiro, 2013.

SOUSA, A. M. C. **Estudo de uma experiência de fluxo informacional científico no Instituto Oswaldo Cruz: a "Mesa das Quartas-feiras"**. 2006. Dissertação (Mestrado em Ciência da Informação) - Instituto Brasileiro de Informação em Ciência e Tecnologia, Universidade Federal Fluminense, Niterói, 2006.

SOUSA, Maria Eliziana Pereira de; TARGINO, Maria das Graças. Cinco leis da Biblioteconomia / cinco leis de Ranganathan: Resistindo bravamente ao tempo. **Ci. Inf. Rev.**, Maceio, v. 3, n. 1, p. 11-29, jan./abr. 2016.

SPINELLI, Jayme. **Introdução à conservação de acervos bibliográficos**. Rio de Janeiro: Biblioteca Nacional. 1991.

SPINELLI, Jayme; BRANDÃO, Emiliana; FRANÇA, Camila. **Manual Técnico de Preservação e Conservação: documentos extrajudiciais C N J**. Rio de Janeiro: NA, 2011.

SPINELLI, Jayme; PEDERSOLI JUNIOR, José Luiz. **Plano de Gerenciamento de Risco: Salvaguarda e Emergência da Biblioteca Nacional**, 2010. Disponível em: <<http://bndigital.bn.br>>. Acesso em 17 fev. 2018.

WALLER, R. **Conservation Risk Assessment**: a strategy for managing resources for preventive conservation. Tradition and Innovation Advances in Conservation. London, 1994, p.12-16.

WEGNER, Liene França Barbosa. **Representações e gestão do patrimônio cultural da saúde na Casa de Oswaldo Cruz**: um estudo exploratório. 2011. Dissertação. (Mestrado em Saúde Pública) - Escola Nacional de Saúde Pública Sergio Arouca, Fundação Oswaldo Cruz, Rio de Janeiro, 2011.

WEITZEL, Simone da Rocha. **Elaboração de uma política de desenvolvimento de coleções em bibliotecas universitárias**. Rio de Janeiro: Interciência; Niterói: Intertexto, 2006.

ZÜÑIGA, Solange Sette Garcia de. A importância de um programa de preservação em arquivos públicos e privados. **Registro**: Revista do Arquivo Público Municipal de Indaiatuba, Indaiatuba, Ano 1, v. 1, n. 1, p. 71-89, 2002.

ANEXOS

ANEXO A – Lista Obras Raras Coleção Lourival Ribeiro

- 1/14** Id: 34306
 Autor: Almeida, Antonio d'.
 Título: Dissertação sobre o methodo mais simples, e seguro de curar as feridas das armas de fogo, offerecida a sua alteza real o serenissimo Principe do Brazil, Nosso Senhor.
 Fonte: Lisboa; Regia Officina Typografica; 1797. 62 p.
 Descritores: Medicina Militar/métodos
 Cicatrização de Feridas Ferimentos e Lesões Ferido de Guerra
 Peste
 Notas: Pertence à Coleção Lourival Ribeiro. Dois títulos encadernados juntos, o primeiro título em papel de trapo.
 Nota Formato Conferencia sobre peste bubônica e febre amarela pelo Pacifico Ferreira (1910). de Conteúdo:
 Localização: BR1273.1; OR610, A447d
- 2/14** Id: 22104
 Autor: Sanches, Ribeiro. Título: Tratado da conservaçam da saude dos povos. Fonte: Lisboa; Officina de Joseph Filippe; 1757. 568 p.
 Resumo(s): Considerações sobre os terremotos, com notícias dos mais importantes de que faz menção a Historia, e do último que foi sentido na Europa no dia 1 de Novembro de 1755.
 Descritores: Higiene
 Saúde Pública
 Desastres Naturais/hist
 Notas: Pertence à Coleção Lourival Ribeiro.
 Localização: BR1273.1; OR613, S311t
- 3/14** Id: 21403
 Autor: Ferreyra, Luis Gomes.
 Título: Erário mineral: dividido em doze tratados, dedicado, e offerecido a' purissima, e serenissima virgem Nossa Senhora da Conceyção.
 Fonte: Lisboa; Officina de Miguel Rodrigues; 1735. 548 p. .
 Descritores: História da Medicina
 Cirurgiões Barbeiros/hist
 Condições de Trabalho Condições Sociais
 Limites: História do Século 18
 Descritores Locais: Prática médica
 Notas: Pertence à Coleção Lourival Ribeiro. Localização: BR1273.1; OR610.981033, F383er
- 4/14** Id: 20966
 Autor: Mendes, Jozé Antonio.
 Título: Governo de mineiros mui necessario para os que vivem distantes de professores seis, oito, dez e mais legoas, padecendo por esta cauza os seus domesticos e escravos queixas que pela dilacam dos remedios se fazem incuraveis e a mais das vezes mortaes offerecido ao senhor coronel Antonio Soares Brandão.
 Fonte: Lisboa; Offic.de Antonio Rodrigues Galhardo; 1770. 135 p. Descritores: Medicina Tradicional
 Livros Raros -Portugal
 Notas: Pertence à Coleção Lourival Ribeiro. Apresenta a seguinte nota de Lourival Ribeiro na folha de guarda: 'este livro me foi oferecido pelo Dr João Gomes Teixeira, o Teixeira, nascido em Barbacena e falecido no Rio de Janeiro em 22/05/1979'. Na contra-capla apresenta recorte de jornal colado com obituário de João Gomes Teixeira, historiador mineiro.
 Localização: BR1273.1; OR615.882, M538g, Col. L. R.

- 5/14** Id: 20964
Autor: Roma, Francisco Morato.
Título: Luz da medicina, pratica racional e methodica, guia de enfermeyros. Directorio de principiantes e summario de remedios para poder acodir e remediar os achaques do corpo humano, começando do mais alto da cabeça, e descendo athe o mais baixo das plantas dos pés.
Fonte: Coimbra; Officina de Francisco de Oliveira; 1753. 488 p.
Descritores: Medicina
Terapêutica
Preparações Farmacêuticas Prescrição de Medicamentos
Livros Raros -Portugal
Febre
Notas: Pertence à Coleção Lourival Ribeiro.
Accrescentado nesta última impressão com o tractado unico das tersans perniciozas Nota Formato e malignas e Compendio de varios remedios de cirurgia, recopilado do Thesouro dos de Conteúdo: pobres e outros autores por Gonçalo Rodrigues de Cabreyra.
Localização: BR1273.1; OR615, R756l
- 6/14** Id: 20949
Autor: Mattos, Manoel de Sá.
Título: Bibliotheca Elementar Chirurgico-Anatomica ou Compendio Historico-Critico e Chronologico.
Fonte: Porto; Officina de Antonio Alvarez Ribeiro; 1788. 170 p.
Descritores: Cirurgia/hist
Anatomia/hist História da Medicina Livros Raros -Portugal
Notas: Pertence à Coleção Lourival Ribeiro.
Localização: BR1273.1; OR617.09, M444b
- 7/14** Id: 20130
Autor: Morão, Simão Pinheiro.
Título: Queixas repetidas em ecos dos Arrecifes de Pernambuco contra os abuzos médicos.
Fonte: Recife; s.n; 1677. [256] p.
Descritores: Manuscritos Médicos Medicina Terapêutica
-Brasil Descritores Locais: século XVII
Notas: Pertence à Coleção Lourival Ribeiro. Localização: BR1273.1; 610.981, M829q
- 8/14** Id: 20124
Autor: Tavares, Francisco.
Título: Pharmacopeia Geral para o reino e dominios de portugal publicada por ordem da rainha fidelissima D. Maria I.
Fonte: Lisboa; Regia Officina Typografica; 1794. 2 v. (476) p.
Descritores: Farmácia
Preparações Farmacêuticas -Portugal
Notas: Primeira farmacopéia oficial de Portugal. Pertence à Coleção Lourival Ribeiro.
Nota Formato Tomo 1:Elementos de Pharmacia. Tomo 2: Medicamentos simplicis, preparados e de Conteúdo: compostos.
Localização: BR1273.1; OR615.11, T231p
- 9/14** Id: 19925
Autor: Santucci, Bernardo.
Título: Anatomia do corpo humano.
Fonte: Lisboa Occidental; Officina de Antonio Pedrozo Galram; 1739. 471p. Descritores:
História da Medicina
Anatomia Corpo Humano - Portugal
Notas: Pertence à Coleção L. Ribeiro. Localização: BR1273.1; OR611, S254a

- 10/14** Id: 17584
Autor: Companhia de Jesus*.
Título: Collecção de receitas e segredos particulares das principaes boticas da nossa Companhia de Portugal, da India, de Macáo, e do Brazil compostas, e experimentadas pelos melhores medicos, e boticarios mais celebres que tem havido nessas partes.
Fonte: Roma; Companhia de Jesus; 1766. 3v; 409 p.
Descritores: Farmácia
Preparações Farmacêuticas História
Notas: Pertence à Coleção Lourival Ribeiro.
Localização: BR1273.1; OR615.1, C737c
- 11/14** Id: 17527
Autor: Fonseca, Manoel da.
Título: Vida do Veneravel Padre Belchior de Pontes, da Companhia de Jesus Da Provincia do Brasil composta pelo padre Manoel da Fonseca, da mesma Companhia, e Provincia. ofrecida ao nobilissimo senhor Manoel Mendes de Almeida, Capitão Mór da Cidade de S. Paulo & c .
Fonte: São Paulo; Companhia Melhoramentos de S. Paulo; [1752]. 280 p.
Título (nível série): Obras Raras da História do Brasil Volume: v.8
Descritores: História
Catolicismo Brasil
Notas: Pertence a Col. Lourival Ribeiro.
Localização: BR1273.1; OR981, F676v
- 12/14** Id: 16421
Autor: Leitão, Manoel da Sylva.
Título: Arte com vida, ou Vida com arte, muy curiosa, necessaria, e proveitosa naoP soì a medicos, e cirurgioens, mas ainda a toda a pessoa de qualquer estado, ou condiçaoP, que seja, principalmente aos casados; e mais que a todos, aos noivos de pouco tempo; em a qual se encontra hum Regimento de paridas.
Fonte: Lisboa Ocidental; Officina de Antonio Pedrozo Galraõ; 1735. 547 p.
Descritores: Parto
Período Pós-Parto Gravidez Obstetrícia Gestantes -Portugal
Notas: Pertence à Coleção Lourival Ribeiro.
Localização: BR1273.1; OR618.2, L533a
- 13/14** Id: 16420
Autor: Correa, Joao Lopes.
Título: Castello Forte contra todas as infirmitades, que perseguem o corpo humano e thesouro universal, onde se acharão remedios para ellas.
Fonte: Lisboa Occidental; Officina da Musica; 1723. 818 p.
Descritores: Doença
Cirurgia
Terapia Combinada
Notas: Pertence à Coleção Lourival Ribeiro.
Localização: BR1273.1; OR616, C824c
- 14/14** Id: 14399
Autor: Brotero, Felix Avellar.
Título: Compendio de botanica, ou noçoens elementares desta sciencia, segundo os melhores escritores modernos, expostas na lingua portuguesa.
Fonte: Paris; Mercador de livros Paulo Martin; 1788. 2 t (882) p.
Descritores: Botânica
Notas: A biblioteca possui os dois tomos que pertencem à Coleção Lourival Ribeiro.
Localização: BR1273.1; OR581, B874c, Col. L. R.

ANEXO B - Mapeamento de atores

Os “atores” (indivíduos/profissionais, grupos e instituições) internos e externos à Fiocruz que possuem influência e/ou interesse na preservação e uso do patrimônio cultural da instituição foram identificados e listados abaixo.

Para cada ator identificado foi utilizada a classificação *Baixo, Médio ou Alto* para o seu nível de interesse e influência na preservação do acervo. Além disso, foram utilizadas cores para diferenciar os tipos de influência dos atores sobre os acervos (influência física, influência política ou influência física e política).

Legenda para tipos de “Influência”

Preto – influência **física** sobre a preservação

Azul – influência **política** sobre a preservação

Vermelho – influência **física e política** sobre a preservação

Acervo Bibliográfico - Biblioteca de História das Ciências e da Saúde / COC						
Pesquisa: Marina Correia / Eliane Dias / Carlos Britto / Gladstonny Lammy - Agosto / 2014						
Revisão: Nathália Vieira Serrano e Patricia Riggo - Setembro / 2017						

ATORES INTERNOS						
Equipe	Função	Sector / Unidade responsável	Contato	Interesse	Influência	Observação
Diretoria Executiva	Promover a inovação na gestão e fortalecer o desenvolvimento institucional	Vice-presidente de Gestão e Desenvolvimento Institucional	Nome, telefone e e-mail do responsável pelo setor	Médio	Alta	A diretoria executiva é composta pelos diretores da Cogeplan, Cogead, Cogepe e Cogic
Casa de Oswaldo Cruz	Unidade responsável pela gestão das ações de conservação e preservação do patrimônio cultural da Fiocruz	Vice-direção de Patrimônio Cultural e Divulgação Científica	Nome, telefone e e-mail do responsável pelo setor	Alta	Alta	-
Biblioteca de História das Ciências e da Saúde	Gestão do acervo Participação em Órgãos Colegiados	Serviço de Biblioteca / COC	Nome, telefone e e-mail do responsável pelo setor	Alta	Alta	-
Biblioteca de História das Ciências e da Saúde	Processamento Técnico, Divulgação, Serviço de Referência, Formação e Desenvolvimento de Coleções	Serviço de Biblioteca / COC	Nome, telefone e e-mail do responsável pelo setor	Alta	Alta	-

Biblioteca de História das Ciências e da Saúde	Manutenção da organização da coleção, controle da infraestrutura, Serviço de Referência	Serviço de Biblioteca / COC	Nome, telefone e e-mail do responsável pelo setor	Alta	Alta	-
Seção de Conservação e Restauração	Conservação e restauração de itens do acervo	Sala de Conservação DAD / COC	Nome, telefone e e-mail do responsável pelo setor	Alta	Alta	-
Seção de Infraestrutura	Desenvolver projetos e acompanhar obras de intervenção nas áreas do edifício ocupadas pela COC	Infraestrutura / COC	Nome, telefone e e-mail do responsável pelo setor	Alta	Alta	-
Limpeza das áreas de guarda	Realizar serviços de limpeza rotineiros no edifício	Cogic	Nome, telefone e e-mail do responsável pelo setor	Baixo	Alta	Empresa terceirizada:
Segurança	Garantir a segurança do patrimônio institucional, dos trabalhadores, estudantes e bolsistas da Fiocruz e do público em geral	Serviço de Segurança Patrimonial / Cogic	Nome, telefone e e-mail do responsável pelo setor	Baixo	Alta	Empresa contratada: porteiros e vigilantes
Manutenção civil / Edifício	Realizar serviços rotineiros de manutenção no edifício	Cogic	Nome, telefone e e-mail do responsável pelo setor	Baixo	Alta	Empresa terceirizada
Manutenção civil	Realizar serviços rotineiros de manutenção nos espaços da COC localizados no edifício	Infraestrutura / COC	Nome, telefone e e-mail do responsável pelo setor	Alto	Alta	Empresa terceirizada
Manutenção de ar condicionado	Realizar serviços de manutenção dos aparelhos de ar condicionado de parede localizados nas áreas ocupadas pela COC	Cogic	Nome, telefone e e-mail do responsável pelo setor	Baixo	Alta	Empresa terceirizada
Manutenção de ar condicionado	Realizar serviços de manutenção dos aparelhos de ar condicionado do tipo split e desumidificadores localizados nas áreas ocupadas pela COC	Infraestrutura / COC	Nome, telefone e e-mail do responsável pelo setor	Alto	Alto	Empresa terceirizada

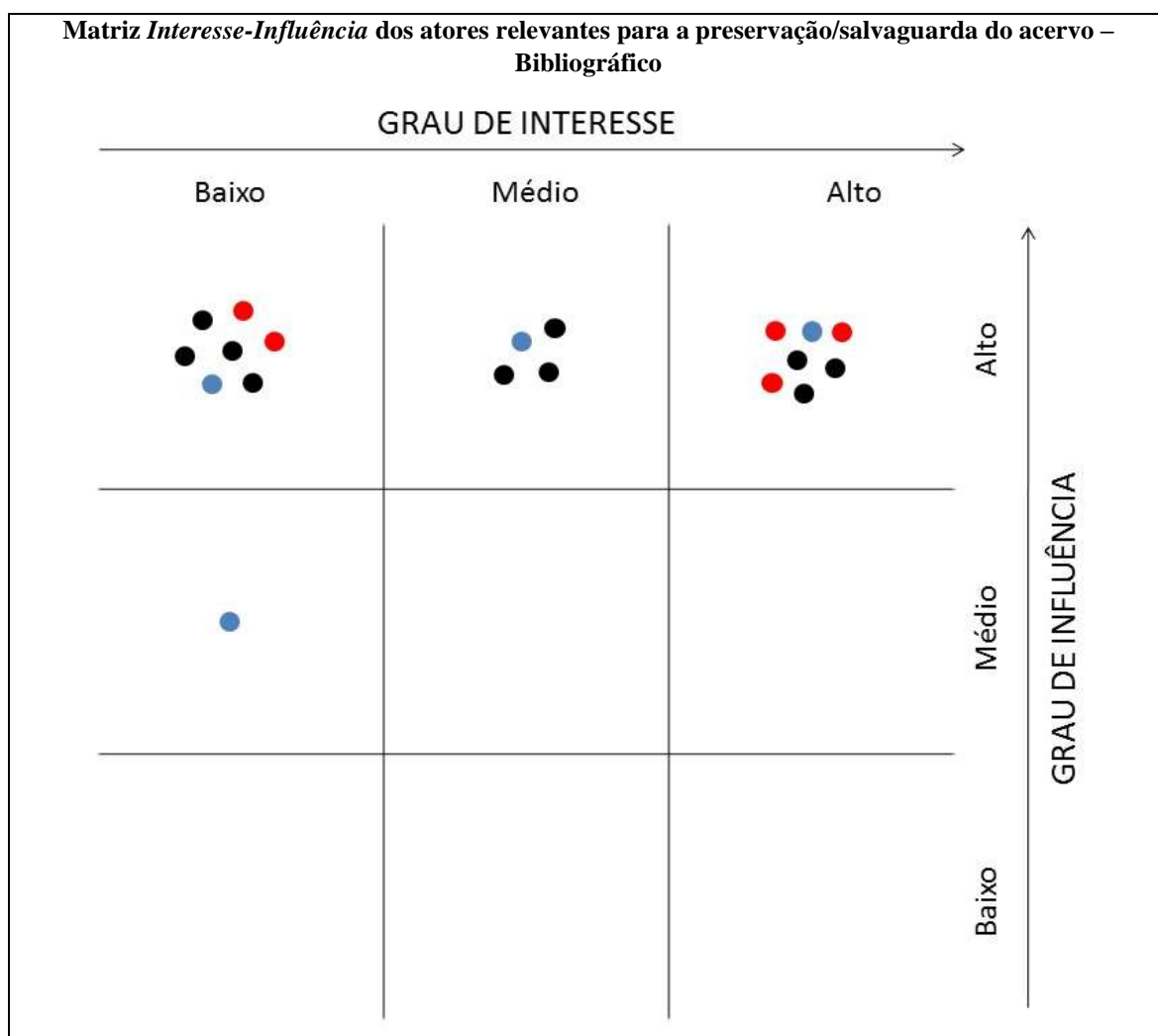
Manutenção do sistema de combate a incêndio	Realizar serviços de manutenção periódica do sistema de combate a incêndio por gás inerte (FM-200)	Biblioteca / COC	Nome, telefone e e-mail do responsável pelo setor	Baixo	Alta	Empresa terceirizada contratada para manutenção periódica
Brigada de Contingência	Atuar de maneira preventiva para evitar a ocorrência de sinistros; acompanhar atividades de riscos; atuar em situações de emergência.	Serviço de Segurança Patrimonial / Cogic	Nome, telefone e e-mail do responsável pelo setor	Médio	Alta	Empresa terceirizada
Vetores e Pragas	Atua de maneira preventiva criando barreiras para que insetos não tenham acesso ao acervo	Gestão Ambiental / Cogic	Nome, telefone e e-mail do responsável pelo setor	Médio	Alta	Empresa terceirizada
SETRAN (SUAT)	Realizar serviços de mudança e transporte de mobiliário e equipamentos nos edifícios da Fiocruz	Serviço de Gestão de Transportes / Cogic	Nome, telefone e e-mail do responsável pelo setor	Baixo	Alta	-

Elaborado pelo GT Gestão de Riscos e Conservação Preventiva

ATORES EXTERNOS						
Instituição	Função	Setor / Unidade responsável	Contato	Interesse	Influência	Observação
Pesquisadores	Consulta local ao acervo através da sala de consulta	Sala de consulta	Sala de consulta 3882-9124 consulta@fiocruz.br biblioteca@coc.fiocruz.br	Médio	Alta	Grupo composto principalmente por alunos da Pós-graduação e pesquisadores da COC; trabalhadores da Fiocruz; público externo

Biblioteca Nacional	Coordena o Sistema Nacional de Bibliotecas Públicas	Consórcio Eletrônico de Bibliotecas	-	Baixo	Média	O Consórcio Eletrônico de Bibliotecas visa apoiar o desenvolvimento dos projetos de automação bibliográfica no Brasil, permitindo às bibliotecas brasileiras, através do compartilhamento dos recursos de catalogação online da Biblioteca Nacional, a formação de bases de dados locais ou de redes de bases regionais
---------------------	---	-------------------------------------	---	-------	-------	---

Elaborado pelo GT Gestão de Riscos e Conservação Preventiva



Elaborado pelo GT Gestão de Riscos e Conservação Preventiva

ANEXO C - Documentação existente

Acervo Bibliográfico - Biblioteca de História das Ciências e da Saúde / COC				
Pesquisa: Marina Correia; Eliane Dias – Agosto / 2014				
Revisão: Eliane Dias; Nathália Vieira Serrano; e Patricia Riggo – Setembro / 2017				
Normas, políticas e procedimentos referentes aos objetos de estudo				
Documento	Autor	Data	Conteúdo	Observação
Política de Preservação e Gestão de Acervos Culturais das Ciências e da Saúde	COC / Fiocruz	2013	Define princípios, diretrizes e orientações que regem as atividades de gestão e preservação dos acervos culturais da COC.	Disponível em: < http://www.coc.fiocruz.br/images/PDF/politica_preservacao_gestao_acervos_coc.pdf >. Acesso em: 29 de Set. 2017
Programa de Incorporação de Acervos	COC / Fiocruz	2014	Orienta a identificação de novos bens para os acervos da unidade; e estabelece 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.	Documento elaborado como um desdobramento da Política de Preservação e Gestão de Acervos Culturais das Ciências e da Saúde. Disponível em: < http://www.coc.fiocruz.br/images/stories/PDFs/Programa%20de%20incorporao%20VALIDADO%20CD_COC_PARA%20PORTAL_2015-05-21.pdf >. Acesso em: 03 de Out. 2017
Programa de Tratamento Técnico de Acervos	COC / Fiocruz	2015	Orienta o tratamento técnico dos acervos da unidade, estabelece responsabilidades e define suas etapas, alinhados às normas nacionais e internacionais e às referências pertinentes a cada tipologia de acervo.	Documento elaborado como um desdobramento da Política de Preservação e Gestão de Acervos Culturais das Ciências e da Saúde. Disponível em: < http://www.coc.fiocruz.br/images/stories/PDFs/Programa_Tratamento_Tecnico_verso%20final_16dez2015.pdf >. Acesso em: 03 de Out. 2017
Programa de Conservação e Restauração de Acervos	COC / Fiocruz	2017	Estabelece responsabilidades e diretrizes a serem adotadas para a conservação e a restauração dos acervos. Define estratégias para estabilizar e/ou minimizar a deterioração dos materiais e para garantir a segurança dos acervos, profissionais envolvidos e usuários.	Documento elaborado como um desdobramento da Política de Preservação e Gestão de Acervos Culturais das Ciências e da Saúde. Disponível em: < http://www.coc.fiocruz.br/images/stories/PDFs/mvdocs/Programa_Conserva_Restaura_versao_aprovadaCD_COC.pdf >. Acesso em: 03 de Out. 2017
Regulamento da Biblioteca	COC / Fiocruz	2017	Estabelece procedimentos e normas para utilização da Biblioteca	Documento para consulta local, anexado no quadro de aviso na sala de atendimento ao usuário e

				http://www.coc.fiocruz.br/imagens/PDF/regulamento.pdf
Mapeamento de processos de trabalho e de competências individuais – Relatório final.	COC / Fiocruz. Coordenadora Rosa Maria de Paula Vilhena (Consultora contratada)	2011	Mapeamento dos processos de trabalho realizados na BHCS, incluindo: gestão técnica; tratamento técnico de periódicos e monografias; preservação e guarda do acervo; controle de documentos e uso do acervo; reposição de documentos nas estantes; acondicionamento do acervo; restauro e encadernação de obras; monitoramento da área física do depósito; controle de umidade, iluminação e ambiente; higienização de livros.	Documento elaborado com auxílio da Consultora contratada Rosa Maria de Paula Vilhena, para uso interno da BHCS
Diagnósticos, levantamentos e relatórios referentes ao estado de conservação e ocorrência de sinistros				
Documento	Autor	Data	Conteúdo	Observação
Diagnóstico de conservação	Eliane Dias	2012	Relatório contendo diagnóstico do acervo bibliográfico e informação sobre o ambiente de guarda. Identificação de danos no papel e na encadernação, tipos de encadernação, tipos de agentes causadores dos danos, tratamento empregado.	Documento elaborado no âmbito do projeto colaborativo “Grupo Carioca de Conservação Preventiva”
Fichas de ocorrência	BHCS / COC / Fiocruz	2014 / atualmente	Registro de incidentes relacionados ao acervo	Documento elaborado no âmbito do projeto “Plano de Gestão de Riscos dos acervos preservados pela COC”

Elaborado pelo GT Gestão de Riscos e Conservação Preventiva

Casa de Oswaldo Cruz / Fiocruz				
Pesquisa: Nathália Vieira Serrano e Patricia Riggo – Setembro / 2017				
Normas, políticas e procedimentos				
Documento	Autor	Data	Conteúdo	Observação
Cartilha do Plano de Contingência – Orientações de Segurança – Expansão do Campus	Departamento de Vigilância e Segurança Patrimonial / Cogic / Focruz	2007	Informar e proporcionar as condições e orientações favoráveis, no caso da ocorrência de conflito no entorno do prédio que caracterize riscos aos usuários e a impossibilidade de manter as atividades profissionais existentes	Disponível na Intranet da Fiocruz: em: < https://intranet.fiocruz.br/intranet/ler_materia.php?id_materia=15886&muda_unidade=sim&nova_unidade=1&id_secao=223&id_secao_menu=169-&area=&palavra_noticia=plano%20de%20conting&unidade_original=1&pagina=1 > Acesso em: 03 de Out. 2017
Folder de segurança do	Departamento de	2017	Informar e proporcionar as condições e orientações	Em atualização.

Plano de Contingência – Orientações de Segurança – Expansão do Campus	Vigilância e Segurança Patrimonial / Cogic / Focruz		favoráveis, no caso da ocorrência de conflito no entorno do prédio que caracterize riscos aos usuários e a impossibilidade de manter as atividades profissionais existentes	
Plano de contingência dos edifícios que compõem o Núcleo Arquitetônico Histórico de Manguinhos	Departamento de Vigilância e Segurança Patrimonial / Cogic / Focruz	2017	Conjunto de planos individuais específicos para cada um dos prédios que compõem o Núcleo Arquitetônico Histórico de Manguinhos: Pavilhão Mourisco, Quinino, Pavilhão do Relógio, Cavalariça, Casa de Chá e Pombal.	Em elaboração.
Procedimento Operacional Padrão da Biblioteca do Castelo	Departamento de Vigilância e Segurança Patrimonial / Cogic / Focruz	2015	Procedimento operacional de segurança relativo aos procedimentos de abertura e fechamento das salas da Seção de Obras Raras. Distribui responsabilidades aos atores envolvidos e normaliza e instrui aos que trabalham direta ou indiretamente com a segurança do acervo da Seção.	Em elaboração.
Plano de contingência da Oficina Escola / Reserva técnica do Museu da Vida	Departamento de Vigilância e Segurança Patrimonial / Cogic / Focruz	2017	Informar e proporcionar as condições e orientações favoráveis, no caso da ocorrência de conflito no entorno do prédio que caracterize riscos aos usuários e a impossibilidade de manter as atividades profissionais existentes	Em elaboração.
Cartilha do Plano de Contingência – Orientações de Segurança – Coordenação de Saúde do Trabalhador	Departamento de Vigilância e Segurança Patrimonial / Cogic / Focruz	2009	Padronizar as ações do profissional do serviço de portaria mediante necessidades operacionais, das ações básicas de segurança e das ações emergenciais do posto, além de orientar os profissionais e usuários da Coordenação de Saúde do Trabalhador em relação aos procedimentos de segurança para situações de: conflito externo, princípio de incêndio e guarda de pertences.	Disponível na Intranet da Fiocruz: em: < https://intranet.fiocruz.br/intranet/ler_materia.php?id_materia=15886&muda_unidade=sim&nova_unidade=1&id_secao=223&id_secao_menu=169-&area=&palavra_noticia=plano%20de%20conting&unidade_original=1&pagina=1 > Acesso em: 03 de Out. 2017
Folder do Plano de Contingência – Orientações de Segurança – Coordenação de Saúde do Trabalhador	Departamento de Vigilância e Segurança Patrimonial / Cogic / Focruz	2017	Padronizar as ações do profissional do serviço de portaria mediante necessidades operacionais, das ações básicas de segurança e das ações emergenciais do posto, além de orientar os profissionais e usuários da Coordenação de	Em atualização e ampliação.

			Saúde do Trabalhador e todos os usuários que utilizam o Pavilhão Carlos Augusto da Silva, em relação aos procedimentos de segurança para situações de: conflito externo, princípio de incêndio e guarda de pertences.	
Cartilha de Orientações Básicas de segurança para usuários do Campus Mangunhos e Expansão	Departamento de Vigilância e Segurança Patrimonial / Cogic / Focruz	2010 / Atualizada em 2017	Orientar o usuário quanto aos procedimentos básicos de segurança dentro das instalações da Fiocruz, bem como capacitá-lo e adotá-lo de forma adequada no caso de situações de risco	Disponível na Intranet da Fiocruz: em: < https://intranet.fiocruz.br/intranet/ler_materia.php?id_materia=15886&muda_unidade=sim&nova_unidade=1&id_secao=223&id_secao_menu=169-&area=&palavra_noticia=plano%20de%20conting&unidade_original=1&pagina=1 > Acesso em: 03 de Out. 2017
Plano de contingência da frota de ônibus da Fiocruz	Departamento de Vigilância e Segurança Patrimonial / Cogic / Focruz	2017	Orientar o usuário quanto aos procedimentos básicos de segurança dentro do transporte coletivo da Fiocruz e da empresa contratada para o serviço (Três Amigos), bem como capacitá-lo e adotá-lo de forma adequada no caso de situações de risco.	Em processo de finalização.
Plano de emergência contra incêndio e pânico - PECIP	Brigada de Contingência	2017	Agir em situações de emergência relacionadas a incêndio e pânico. Colocar em prática ações para melhorar a reação em caso de emergências desse tipo, como a criação da Brigada Voluntária de Incêndio.	Em elaboração.

Elaborado pelo GT Gestão de Riscos e Conservação Preventiva

ANEXO D - Questionário online para as instituições fora do Rio de Janeiro

1- Foi possível planejar a mudança?

Em caso afirmativo, indicar com quanto tempo de antecedência ocorreu o planejamento da mudança.

2- Houve necessidade de armazenamento temporário?

Em caso afirmativo, especifique (exemplo: em espaço específico, sendo então duas etapas de mudança até chegar ao espaço de guarda final, ou por motivo de aproveitamento de estanteria).

3- Foi criado um termo de referência?

Em caso afirmativo, quais questões foram descritas neste termo? Pode nos disponibilizar ele?

4- Foram definidos critérios para a mudança?

Em caso afirmativo, quais? (Exemplo: realizar apenas em dias sem chuva, não realizar em dias de problema de trânsito, realizar em dias intercalados prevendo um tempo específico para embalagem do acervo no local de saída e desembalarem no local de chegada).

5- Foram definidos critérios sobre quais tipos de materiais iriam ser transportados primeiro?

Em caso afirmativo, quais? (exemplo: por possuírem caráter especial como as obras raras).

6- Foi contratada empresa para fazer o transporte do acervo?

Em caso afirmativo, qual empresa e quais os critérios utilizados para contratação?

7- Você indicaria essa empresa? Por quê?

8- A empresa contratada ficou responsável por quais atividades? (exemplo: do transporte, da embalagem, do planejamento da mudança)

9- Que tipo de caminhão foi utilizado para mudança (exemplo: caminhão refrigerado, com ou sem prateleira, grande, médio ou pequeno)?

10- Qual tipo de embalagem foi utilizada? (exemplo: embalagem para prevenir problemas de vibração; questões relacionadas à climatização do acervo etc.)

11- Quais as dimensões da embalagem utilizada?

12- Qual tipo/modelo de identificação foi utilizado nas embalagens?

13- Houve algum cuidado específico com a climatização do acervo durante a mudança? Em caso afirmativo, qual?

14- Quanto tempo durou em média todo o processo de mudança, da saída do local original até a organização final dos itens nas estantes?

15- Foi feito algum tipo de simulação da mudança para entender como se daria o processo? Em caso afirmativo, qual?

16- Foi realizado algum tipo de higienização prévia do acervo? (exemplo: superficial, utilizando a trincha para limpar o item externamente ou higienização completa, minuciosamente limpando folha a folha)

17- Foi feito algum tipo de seguro do acervo para o período da mudança? Se sim, com qual empresa?

18- O cronograma da mudança foi seguido dentro dos prazos estabelecidos ou houve atrasos?

Se houve atrasos, quais fatos acredita que foram responsáveis por esse atraso?

19- Qual o total do acervo transportado?

20- Algum item do acervo sofreu algum tipo de dano ou extravio no processo de mudança?

Em caso afirmativo, quantos itens foram afetados e quais os tipos de danos que cada um deles sofreu?

21- Houve alguma medida de segurança específica contra possíveis atos criminosos (roubo, furto, vandalismo) durante a mudança? Em caso afirmativo, detalhar e indicar quem executou.

22- Houve monitoramento e controle climático (temperatura e umidade relativa) prévio no ambiente para o qual o acervo foi transferido?

23- Houve acompanhamento dos profissionais da instituição em todas as etapas executadas pela empresa contratada?

24- Quais as áreas de atuação dos profissionais da instituição que participaram do processo de mudança (a partir do planejamento até a sua conclusão)?

25- Foi necessário adotar alguma medida emergencial para algo que não saiu de acordo com o planejamento? Em caso afirmativo, qual?

26- Há algum fato ocorrido que não foi contemplado em nenhuma das perguntas anteriores e que julga interessante informar?

ANEXO E -Perguntas e respostas de instituições do Rio de Janeiro

Instituição 1 - ARQUIVO

1- No seminário⁶⁸ sobre mudanças que ocorreu em maio de 2016 organizado pelo DAD, foi afirmado que houve a possibilidade de planejar a mudança. Com quanto tempo de antecedência ocorreu esse planejamento?

Segundo a entrevistada, o planejamento foi complicado. A administração que ficou responsável por ele e não comunicou as outras áreas envolvidas para construírem em conjunto esse planejamento. Quando a Conservação e a área técnica souberam, o termo de referência e o planejamento estavam prontos. Ou seja, só souberam quando a administração precisava deles para retirar o acervo do local e começar a obra (e quando avisou, a coordenação de conservação tinha mais ou menos um mês para escolher um depósito e transferir o acervo para lá).

2- No seminário também foi falado sobre o termo de referência. Quais questões foram descritas neste termo? Seria possível passar esse termo para nós como um modelo?

A entrevistada não soube dizer como foi o termo, pois eles não participaram de sua elaboração. Essas tarefas ficaram centralizadas no setor administrativo do Arquivo RJ. A falta de diálogo entre as áreas causou certa confusão no cronograma da obra e da mudança, segundo a entrevistada. Ela se comprometeu a pegar o termo de referência com a administração e me enviar por e-mail.

3- Foram definidos critérios para a mudança? Em caso afirmativo, quais? [exemplo: realizar apenas em dias sem chuva, não realizar em dias de problema de trânsito, realizar em dias intercalados prevendo um tempo específico para embalagem do acervo no local de saída e desembalarem no local de chegada]

De acordo com a entrevistada isso não estava no termo, mas foi pensado pelos arquivistas e pela conservação. Também tinham o seguinte problema: o rapaz mandava um caminhão dia sim, dia não. E se estivesse chovendo a recomendação era não fazer a mudança. Só que a coisa foi apertando e acabou que em dia de chuva ele descarregava. Porque tem também o problema do trânsito nas cidades, então, o horário tinha que ser combinado. E em dias de chuva eles fizeram uma cobertura com plástico preto por cima das caixas. Mas a ideia era não transportar em dia de chuva. Na verdade, esses critérios haviam, mas devido à pressa, eles tiveram que ser deixados de lado.

4- Foram definidos critérios sobre quais tipos de materiais iriam ser transportados primeiro?

Em caso afirmativo, quais? [Exemplo: fragilidade do item]

No acervo que precisou ser mudado tinha documento textual e alguns filmes para serem descartados. Esse descarte ainda não aconteceu, porque segundo a entrevistada é um processo complicado. Esses filmes foram por último, pois já iriam ser descartados. Com isso, eles transferiram primeiro o textual. Tiveram também um caso específico: tem uma documentação que no Arquivo precisa sempre dar acesso. E por isso eles deixaram essa documentação lá na sede. E o restante da documentação foi para depósito alugado. Mas assim, 90% de acordo com a entrevistada era composto por documento textual. Esse acervo não era tratado arquivisticamente nem estava climatizado, por isso não houve um preciosismo em transportá-lo.

5- Quais critérios de escolha para o depósito alugado? [a administração passou 4 depósitos para eles avaliarem como possibilidade de área de guarda temporária. O que os outros 3 depósitos possuíam que a fez descartá-los]

Eles tiveram que retirar todo o acervo do Arquivo e colocar em outro depósito. Eles foram visitar vários depósitos, todos inadequados. Encontraram um em Duque de Caxias que era inadequado, mas aí puderam apontar: "Olha, tá furado aqui. Tem que fechar isso." Porque na verdade o que tinha que ser era um depósito fechado, com laje, que o acervo ficasse protegido ali dentro. Só que todos os depósitos que foram sugeridos pela administração do Arquivo para alugar eram galpões, com telhado, telhas metálicas, alguns com exaustão – que é uma forma de entrada de inseto... Nenhum dos depósitos visitados tinha climatização, até porque era um acervo muito grande e conseguir um depósito climatizado ia ser oneroso... E o que eles fizeram, na visita viram alguns buraquinhos e eles

⁶⁸ O Seminário Mudanças de Acervos Arquivísticos e Bibliográficos integrou as atividades de planejamento da mudança do acervo arquivístico e bibliográfico sob a guarda da COC para o prédio do CDHS. Elemento da maior relevância para cumprir tal desafio, o evento favoreceu o compartilhamento de experiências da mesma natureza, vividas em instituições detentoras de acervos bibliográficos e documentais.

pediram para fechar com silicone. E a equipe da conservação fazia avaliações mensais no depósito para ver se tinha algum problema....

6- No seminário foi relatada a contratação da empresa Recall. Quais os critérios utilizados para contratação? E você indicaria essa empresa? [Por quê?]

Não, a entrevistada no seminário somente citou a Recall como sendo um dos depósitos adequados. No contrato do Arquivo não foi com uma empresa especializada em transportar documento para mudança. O rapaz do depósito tinha também um caminhão. Ou seja, não foi uma firma especializada. A entrevista relatou problemas com o rapaz responsável pelo caminhão. Não indicariam essa empresa.

7- A empresa contratada cuidou de quais atividades? [Por exemplo, do transporte, da embalagem, do planejamento da mudança].

A mesma empresa que alugou o depósito ficou responsável pelo transporte.

8- Que tipo de caminhão foi utilizado para mudança [exemplo: caminhão refrigerado, com ou sem prateleira, grande, médio ou pequeno?]

Tinham dois: um grande e um médio (os dois do tipo baú). O grande ficou pouco tempo, pois ele era alugado do dono do depósito. Depois, o dono do depósito cancelou esse aluguel e comprou um caminhão de tamanho médio para ele.

9- Qual tipo de embalagem foi utilizada? [Quais suas dimensões? Exemplo: embalagem para prevenir problemas de vibração; questões relacionadas à climatização do acervo etc. Foi a caixa arquivo?]

Não utilizaram embalagens. Os documentos foram transportados na própria caixa arquivo. E eles pediram para não fazer um empilhamento muito grande, mas eles não seguiam essa recomendação no caminhão. No depósito eles seguiram essa recomendação de empilhamento e conseguiram também que eles colocassem paletes para as caixas não ficarem diretamente no chão. Não deu para empilhar o ideal - 3 caixas no máximo, foi o dobro - 6 caixas empilhadas.

*1 metro linear cabe 6 caixas arquivo, mais utilizada: 14cm de largura, 36 cm de altura e 50 cm de comprimento.

10- Qual tipo/modelo de identificação foi utilizado nas embalagens? [se utilizou a caixa arquivo, fez alguma identificação específica para mudança?]

A maioria do acervo que estava nesse ambiente que sofreu obras não era tratada arquivisticamente (as caixas arquivo não possuíam etiquetas). Então, foi feito o mapeamento, e começaram a identificar de ordem crescente de 1 a infinito, retirando da esquerda para a direita. E depois, quando retornou, seguiu o mesmo mapeamento. Nesse bloco, tinha seis depósitos, e antes de numerar, eles colocavam a identificação do depósito com uma cor diferente para cada um. A etiqueta ficou com a seguinte identificação: Depósito tal, estante tal, prateleira tal, corredor tal, caixa tal. (Isso foi possível porque as estantes ficaram após a obra no mesmo lugar).

11- Houve algum cuidado específico com a climatização do acervo durante a mudança? Em caso afirmativo, qual? [Eles tiveram um depósito temporário – a climatização em todo o caminho, nesses dois momentos de transição do acervo?]

Não, o acervo não era climatizado antes.

12 - Houve tempo para fazer o monitoramento e controle climático do "novo" local de guarda do acervo? [Como era feito o monitoramento antes das obras?]

Não teve a possibilidade e eles não iriam perder tempo porque o depósito não era climatizado. E até hoje é assim. Com a troca do telhado ficou um pouco mais agradável segundo a entrevistada.

13- Quanto tempo durou em média todo o processo de mudança? [Quanto tempo de sair do original para o temporário? Quanto tempo do temporário para o “novo”? Quanto tempo ficou no temporário - 5 meses?]

A entrevistada afirmou não lembrar quanto tempo o acervo ficou no depósito temporário. Tempo de duração de todo o processo: em torno de 1 ano. No termo de referência tem isso e ela se comprometeu a mandar isso através do e-mail.

14- No seminário foi comentado que a higienização ocorreu de forma superficial. Como seria essa higienização superficial e por que foi escolhida esse tipo de higienização?

Montaram uma estação de trabalho, as caixas saíam do caminhão, a equipe da conservação passava uma escova juba na caixa, e vistoriava os documentos dentro. Caso a caixa estivesse ruim, ela era trocada. Somente a caixa foi higienizada superficialmente.

15- No seminário foi comentado que o seguro do acervo foi feito diretamente com a empresa do transporte. Como foi a negociação desse seguro? [Negociação: como chegaram ao valor total do acervo para fazer o seguro e como seria o pagamento em caso de danos?]

A entrevistada acha que no termo de referência tinha seguro sim...

16- O cronograma da mudança foi seguido dentro dos prazos estabelecidos ou houve atrasos? Se houve atrasos, quais fatos acredita que foram responsáveis por esse atraso?

Houve atrasos na obra, com isso, o acervo precisou ficar mais tempo no depósito. Eles tiveram que estender o prazo de aluguel do depósito e aí a ideia era voltar com o acervo higienizado, trocar caixa e aí nós fizemos isso pela metade. E para não pagar ainda mais um mês de aluguel, o retorno do acervo teve que ser ainda mais rápido.

17- Qual o total do acervo transportado?

Foram quase 50 mil caixas arquivo (em torno de 45 e 50 mil).

18- Algum item do acervo sofreu algum tipo de dano ou extravio no processo de mudança? Em caso afirmativo, quantos itens foram afetados e quais os tipos de danos que cada um deles sofreu?

Foram detectadas duas caixas com um molhamento que depois foi descoberto ser "xixi" de rato e tinha também uns dejetos estranhos e aí foi feita toda a higienização somente desses documentos e eles ficaram também em quarentena. Teve esse caso, mas não houve perda do suporte. É claro que o documento sofreu em seu estado de conservação, mas a informação não foi perdida.

Como tinham caixas de materiais diferentes, aquelas cujo material era mais resistente não sofriram nada. Agora, as mais frágeis precisaram ser trocadas, pois estavam muito amassadas e danificadas.

19- Houve alguma medida de segurança específica contra possíveis atos criminosos (roubo, furto, vandalismo) durante a mudança [incluindo o tempo em que o acervo ficou no depósito temporário – exemplo: câmera no depósito, escolta]?

Além do seguro, foi exigido pela coordenação de conservação que ficasse sempre alguém no depósito vigiando caso ocorresse algum sinistro. Mas teve casos deles chegarem lá e não ter ninguém para abrir para eles.

20- Houve acompanhamento dos profissionais da instituição em todas as etapas executadas pela empresa contratada?

Acompanharam sim. Eles iam no depósito mensalmente para acompanhar o acervo no local, mas não foi possível ir alguém da equipe junto com o caminhão (equipe muito pequena). Mas o adequado era sim ir alguém da equipe sempre junto com o caminhão.

21- Quais as áreas de atuação dos profissionais da instituição que participaram do processo de mudança (a partir do planejamento até a sua conclusão)?

Arquivistas e Conservadores.

22- Foi pensado em medidas emergenciais para eventuais problemas durante o processo? Em caso afirmativo, qual (is) medidas emergenciais precisaram ser tomadas?

Não fizeram esse tipo de gerenciamento. Tomaram somente medidas paliativas como o plástico cobrindo o acervo no depósito para que não molhasse em dias de chuva.

23- Quais foram as "lições aprendidas" nesse processo? Quais as recomendações/conselhos que fariam para a Fiocruz?

Conforme a indicação da entrevistada o principal é trabalho em equipe. E ela sabe que se eles tivessem trabalhado em equipe com os diversos setores do arquivo esse trabalho teria dado super certo. Outra coisa é o planejamento conjunto de todos os setores. Porque quando não temos experiência, sempre tem que fazer ajustes e se você tem um planejamento em conjunto com todas as unidades a chance de dar certo é maior.

24- Há algum fato ocorrido que não foi contemplado em nenhuma das perguntas anteriores e que julga interessante informar?

A entrevistada afirmou não se lembrar...

Perguntas adicionais:

25- Sobre o pessoal que trabalhou na obra do bloco: vocês tiveram problemas em relação às estantes que ficaram lá?

Sim, eles tiveram que chamar a atenção várias vezes.

26- Como foi a limpeza desse ambiente após a obra?

A administração fez a limpeza pesada de obra (faxina mesmo, limpando parede, piso, tirando o grosso das estantes) e depois disso, eles passaram pano com álcool nas estantes. Só depois começaram a mudança.

Recomendação: caminhão dedetizado

Instituição 2 - BIBLIOTECA

Nas entrevistas, o foco são instituições que realizaram a mudança de acervos em algum momento de sua história. Mas essa Biblioteca é uma instituição de referência quando se trata de acervos bibliográficos e por essa razão consideramos importante entrevistar um membro de sua equipe.

Dessa maneira pergunto, a Biblioteca possui registro de uma mudança no passado da instituição do qual poderíamos recolher **dados**, ou devemos focar essa entrevista na experiência adquirida ao longo dos anos e nas transferências periódicas para o seu novo **depósito de guarda**?

No caso, as perguntas foram respondidas segundo duas perspectivas, nominamos A, que se refere a futura transferência de enorme acervo bibliográfico e B às transferências rotineiras de acervo para novo depósito em local fora do prédio principal.

Legenda:

A – Futura transferência de enorme acervo bibliográfico

A Biblioteca ficará responsável por uma mudança enorme. O Ministro da Cultura pediu ao MEC o prédio ***, pois ele quer transformá-lo em um grande Centro Cultural. Com isso, os acervos terão que sair de lá. Esse acervo consiste em: uma divisão de música e arquivo sonoro (todo o acervo é raro), a Biblioteca ***. Segundo o próprio entrevistado essa mudança será de milhões de itens. No entanto, ainda não sabem para onde todo esse acervo irá - há um prédio localizado na Cidade Nova (próximo ao Prédio da Prefeitura do Rio) e ele está sendo estudado pelos engenheiros para saber se irá suportar todo o acervo proveniente do prédio que tem que ser desocupado.

B- Transferências rotineiras para o novo **depósito de guarda**.

1A – Houve tempo para o planejamento da mudança? [Em caso afirmativo, indicar com quanto tempo de antecedência ocorreu o planejamento da mudança]

Segundo o entrevistado eles sempre pensaram nisso. É um hábito desenvolvido há muitos anos na Biblioteca, transferir material que o prédio sede já não comporta mais para o prédio anexo. Sendo que esse anexo já está ficando esgotado de acordo com o entrevistado. Sobre uma experiência de mudança de acervo, foi relatado que há 10 anos, a Biblioteca passou por isso.

1B – Qual a periodicidade de transferência para o depósito?

Não existe uma periodicidade. Quando eles percebem que o espaço está acabando, fazem a transferência. Previsão 2016/2017 - transferir 10 mil periódicos. Esse processo demora porque o acervo é digitalizado, higienizado, encapsulado.

2A – A mudança foi diretamente para a nova sala de guarda ou houve necessidade de armazenamento temporário? [Em caso afirmativo, especifique (sendo então duas etapas de mudança: a primeira do depósito atual ao temporário, e a segunda do temporário ao final)]

Para a mudança de prédio está sendo pensado em quarentena sim. Mas eles não têm certeza se o novo prédio irá aguentar o peso. Mas tem em mente que será necessário fazer um raio-X total do acervo e quando se mexe no acervo milhões de coisas desagradáveis podem ser encontradas. O ideal é higienizar in loco, então se tiver como montar uma estação de trabalho lá será in loco. Porque é melhor que o técnico ande ao invés do acervo, segundo o entrevistado.

2B – Na entrada do acervo no novo depósito existe o procedimento de quarentena ou o acervo é colocado direto na sala de guarda final?

Passa por quarentena. Antes de ele ser encapsulado ele é microfilmado e/ou digitalizado, higienizado.

3A - Foi criado um termo de referência? Em caso afirmativo, quais questões foram descritas neste termo? Pode nos disponibilizar esse termo?

Para essa mudança de prédio está sendo pensado sim e as pessoas estão muito preocupadas com isso, segundo o relato do entrevistado. O IPHAN está em cima porque esse acervo que será transportado é raro. Só irão escrever esse termo mesmo quando souberem se o prédio na cidade nova terá a capacidade de suportar o peso do acervo. No momento, estão fazendo um estudo do local.

3B – A Biblioteca possui uma metodologia escrita para essa transferência periódica? Se sim, poderia nos disponibilizar?

Em tese, eles não têm. Pois é algo muito simples de acordo com o entrevistado.

4A- Foram definidos critérios para a mudança? Em caso afirmativo, quais? (Exemplo: realizar apenas em dias sem chuva, não realizar em dias de problema de trânsito, realizar em dias intercalados prevendo um tempo específico para embalagem do acervo no local de saída e desembalarem no local de chegada).

Em dias de chuva não fazer a mudança e nem no verão.

4B – Existem critérios para o dia da transferência?

Em dias de chuva não fazer a transferência, nem verão muito ardente, pois a proliferação de insetos é maior...

5A- Foram definidos critérios sobre quais tipos de materiais iriam ser transportados primeiro? Em caso afirmativo, quais? (exemplo: por possuírem caráter especial como as obras raras).

A seção de música é toda rara, e será possível separá-la por tipologia (discos, partituras, piano).

5B – Que tipos de documentos são transferidos para o depósito? [Critérios de escolha?]

Periódicos.

6A- Foi contratada empresa para fazer o transporte do acervo? Em caso afirmativo, qual empresa e quais os critérios utilizados para contratação?

Utilizaram há muito tempo atrás os serviços da FINK.

6B – Com a necessidade de transferência de materiais para o depósito, há contratação de empresa ou a Biblioteca dispõe de um caminhão e pessoal para tal atividade?

A Biblioteca dispõe de uma Van para essa transferência.

7AB- Você indicaria essa empresa? Por quê?

A Biblioteca teve experiências anteriores positivas com a FINK. Não sabem ainda qual empresa fará esse transporte.

Não há contratação de empresa para as transferências periódicas ao prédio anexo.

8AB- A empresa contratada ficou/é responsável por quais atividades? (exemplo: do transporte, da embalagem, do planejamento da mudança).

Quando há a necessidade de contratar uma empresa, ela geralmente fica responsável pelo transporte e pela embalagem. E a empresa vai ter que estudar as dimensões dos objetos que serão transportados.

9AB- Que tipo de caminhão foi/é utilizado para mudança (exemplo: caminhão refrigerado, com ou sem prateleira, grande, médio ou pequeno)?

Será utilizado nessa mudança do acervo do um caminhão com tudo que tem direito: refrigeração, radar, sistema para conter incêndio.

Nas transferências, é em uma Van da Biblioteca. E como o trajeto é rápido, não há essa necessidade.

10A- Qual tipo de embalagem foi/é utilizada? (exemplo: embalagem para prevenir problemas de vibração; questões relacionadas à climatização do acervo etc.) [Quais as dimensões da embalagem utilizada?]

A intenção é colocar o acervo em caixas de madeira, devido sua raridade.

10B – Qual tipo de embalagem é utilizada? Existe um padrão? Ela é reutilizável? [caixas de plástico do AN] [Quais as dimensões da embalagem utilizada?]

São caixas de papelão que adquiriram no transporte. E são de tamanhos diferentes, muitas delas são reaproveitadas da experiência com a FINK.

11AB- Qual tipo/modelo de identificação foi/é utilizado nas embalagens?

Sinaléticas compatíveis contendo a coleção, a numeração.

12A- Houve algum cuidado específico com a climatização do acervo durante a mudança?

Em caso afirmativo, qual?

Para essa mudança a intenção é contratar um caminhão climatizado.

12B- Há algum cuidado específico com a climatização durante a transferência periódica?

Não, segundo o entrevistado é um trajeto muito curto e são transferidos periódicos que já estão digitalizados e microfilmados.

13A- Houve monitoramento e controle climático (temperatura e umidade relativa) prévio no ambiente para o qual o acervo foi transferido?

De acordo com o que foi relatado, haverá sim um estudo do ambiente antes de começar a trazer o acervo. Mas primeiro eles terão que saber se o prédio irá aguentar o peso.

13B- O padrão de climatização da Biblioteca é reproduzido no depósito?

O depósito não é climatizado e também não há controle de umidade e temperatura. O que tem lá é uma ventilação. Quando há a necessidade de ir no prédio anexo, o entrevistado leva um termohigrômetro para ver como está a situação lá.

14A- Qual o total do acervo transportado?

Esse acervo é composto por milhões de itens.

14B – Em média qual o total do acervo transferido?

Vai depender da necessidade de desocupação da Biblioteca. Previsão de 10 mil até o final do ano.

15AB- Quanto tempo durou/dura em média todo o processo de mudança, da saída do local original até a organização final dos itens nas estantes? [depende da quantidade do acervo a ser transportado]

Para o prédio anexo: em 6 meses (para higienizar, encapsular, digitalizar e transferir).

16A- Foi feito algum tipo de simulação da mudança para entender como se daria o processo? Em caso afirmativo, qual?

Não.

17A- Foi realizado algum tipo de higienização prévia do acervo? (exemplo: superficial, utilizando a trincha para limpar o item externamente ou higienização completa, minuciosamente limpando folha a folha)

Para esse acervo está sendo pensado em higienização completa, folha a folha.

17B – Foi realizado algum tipo de higienização antes da transferência?

O acervo antes de ir para o prédio anexo passa por higienização. É passado aspirador nos cortes. Não há a necessidade de uma higienização mais profunda.

18AB- Foi/É feito algum tipo de seguro do acervo para o período da mudança? Se sim, com qual empresa?

Nada na Biblioteca sai sem seguro. E são seguros altíssimos. E as peças raras da Biblioteca são asseguradas em dólares. E se a peça original está digitalizada, eles sugerem que use a digitalizada e faça um fac-símile. A elaboração e a questão de seguro são com a administração. E tudo isso com o aval do IPHAN.

19A- O cronograma da mudança foi seguido dentro dos prazos estabelecidos ou houve atrasos? Se houve atrasos, quais fatos acredita que foram responsáveis por esse atraso?

O entrevistado afirmou que eles procuram criar um cronograma muito para frente. Ele não gosta de nada muito justo, então o que está sendo pensado é dar uma margem bem elástica.

19B – Existe um cronograma anual de transferência para o depósito? [é anual mesmo?]

Não, vai mudando quando há a necessidade. Por exemplo, surgiu a necessidade de liberar o espaço esse ano de 10 mil periódicos, então começam esse processo.

20A- Algum item do acervo sofreu algum tipo de dano ou extravio no processo de mudança? Em caso afirmativo, quantos itens foram afetados e quais os tipos de danos que cada um deles sofreu?

No passado o entrevistado acredita que tenha tido uma perda sim (passado que ele se refere é lá nos primórdios da Biblioteca). O acervo nesse período era transferido em caixotes através de burros de carga. E ele acredita que a gente tem que dar uma margem de perda e lembrar que quanto mais tecnologia, menos perda.

21AB- Houve/Há alguma medida de segurança específica contra possíveis atos criminosos (roubo, furto, vandalismo) durante a mudança? [incluindo o tempo em que o acervo ficou no depósito temporário – exemplo: câmera no depósito, escolta]

Tudo o acervo da Biblioteca só sai com seguro. Para a mudança estão pensando em várias medidas de segurança além do seguro, como escolta, avisar a polícia local. No prédio anexo há câmeras, vigilante, tudo que se possa imaginar para garantir a segurança do acervo.

22AB- Houve/Há acompanhamento dos profissionais da instituição em todas as etapas executadas pela empresa contratada?

Sim, sempre há conforme relatos do entrevistado.

23AB- Quais as áreas de atuação dos profissionais da instituição que participaram/participam do processo de mudança/transferência (a partir do planejamento até a sua conclusão)?

Geralmente alguém do setor de conservação e das áreas de guarda.

24AB- Foi necessário adotar alguma medida emergencial para algo que não saiu de acordo com o planejamento? Em caso afirmativo, qual?

A medida emergencial que eles sempre se preocupam é com a segurança. E em todos os níveis: roubo, incêndio, etc. E monitorar todo o ambiente é essencial.

25AB- Quais foram as "lições aprendidas" nesse processo? Quais as recomendações/conselhos que fariam para a Fiocruz?

Foi relatado pelo entrevistado um ensaio que fizeram com o Corpo de Bombeiros sobre primeiros socorros, apagamento de fogo, como utilizar um extintor de incêndio e isso é muito interessante.

26AB- Há algum fato ocorrido que não foi contemplado em nenhuma das perguntas anteriores e que julga interessante informar?

Apontamentos no decorrer da entrevista:

- Questão fundamental: Local que vai receber o acervo aguenta o peso? Ver isso com os engenheiros.
- Ainda assim, com o material encapsulado, ele é transferido para o prédio anexo em caixas. Porque no caminho, o veículo trepida e isso é prejudicial ao acervo. O carro passa no buraco e a coisa voa, então você tem que ter todo um arcabouço de segurança.
- Contratar empresas de transporte acostumadas com a especificidade de mudar bem patrimonial.
- Construir uma logística de transporte.
- Filmar toda a mudança: transporte, ações, pessoas trabalhando. É uma forma também de saber o que foi feito, e futuramente pode até servir para localizar algum evento.
- Mudar é uma tarefa estafante. As pessoas adoecem.
- Mudança de Bem patrimonial, de bens bibliográficos e documentais.
- Focar principalmente na questão do roubo.
- Outra coisa: o acervo vai ficar fora da consulta. Então, atentar ao prazo para reabrir o acervo para consulta. Colocar bem extenso...
- Pensar em embalagem adequada para cada acervo. Empresas que transportam obras de arte (exemplo: Millenium) para museu tem mais variedade de embalagens para transferência de acervo.
- Caminhão chama muita atenção. E às vezes os criminosos não querem a carga e sim o veículo.
- Ver o melhor horário para mudança (escolher a parte do dia em que a cidade está ativa), pedir escolta, avisar a polícia local.
- Em dias de chuva não fazer a mudança não só pelo risco de molhar o acervo, mas no Rio de Janeiro, as ruas facilmente alagam, e o trânsito piora e nisso mais tempo ainda fica o caminhão com o acervo na rua.
- A Fiocruz tem que armar uma estratégia sobre o acesso ao acervo: o que o fechamento desse acervo pode causar aos pesquisadores?
- No período de mudança é importante também avisar internamente todos os setores.
- Fazer um diagnóstico do local de destino.
- Layout do novo espaço.
- Observar o problema de saúde de cada um.
- Ter uma equipe de apoio para casos de equipes pequenas da instituição.
- Grande problema de mudar acervo: dissolução.
- Bibliotecários e arquivistas vão só vistoriar, a empresa vai embalar.
- Mudar por tipologia.
- Dimensões dos livros existentes no acervo (ter essa informação).
- Empilhamento - verificar o limite na caixa de papelão. Por isso, pesar a caixa é fundamental. E a firma vai dar o peso que a caixa aguenta.
- Se precisar usar paletes, usar de plástico.
- Atualmente, a Biblioteca adotou a tecnologia de "encapsulamento" a vácuo. Com isso, eles estão conseguindo tirar muitos periódicos do prédio sede para o anexo. Porque antes desse "encapsulamento" o item é microfilmado ou digitalizado.

Instituição 3 - BIBLIOTECA

Em nossas entrevistas, estamos focando em instituições que realizaram a mudança de acervos em algum momento de sua história. Mas a Biblioteca é uma instituição de referência quando se trata de acervos bibliográficos e por essa razão consideramos importante entrevistar um membro de sua equipe.

Dessa maneira pergunto, a Biblioteca possui registro de uma mudança no passado da instituição do qual poderíamos recolher dados, ou devemos focar essa entrevista na experiência adquirida ao longo dos anos e nas transferências, recolhimentos e recebimentos?

As respostas corresponderam a uma mudança feita em 2005. O subsolo passou por uma obra para melhorar as condições do acervo. Esse espaço não era climatizado e essa obra também tinha o objetivo instalar um sistema de climatização e de controle de temperatura e umidade.

Quando alguém quer doar algo para a Biblioteca, essa pessoa (física ou jurídica) é quem fica responsável por transportar esse material. Dessa forma, não foi possível responder as questões "B" sobre Conhecimento, transferências, recolhimentos e recebimentos. Nos raros casos que há a necessidade de ir no local buscar, a Biblioteca tem uma Kombi e eles reutilizam caixas de papelão da própria instituição. Nas doações para a instituição, além dos documentos às vezes são doadas mobílias. E se uma obra estiver em estado ruim de conservação, a Biblioteca só aceita a doação se for algo muito importante para a instituição.

1A – Houve tempo para o planejamento da mudança? [Em caso afirmativo, indicar com quanto tempo de antecedência ocorreu o planejamento da mudança]

O entrevistado não soube responder, pois segundo ele essa mudança faz muito tempo. Mas a parte de contratação com a empresa ficou com o setor administrativo e ele acredita que o processo de licitação para o contrato ocorreu uns 4 meses antes do início da obra.

2A – A mudança foi diretamente para a nova sala de guarda ou houve necessidade de armazenamento temporário? [Em caso afirmativo, especifique (exemplo: em espaço específico, sendo então duas etapas de mudança até chegar ao espaço de guarda final, ou por motivo de aproveitamento de estanteria)]

Foi necessário colocar o acervo em um depósito alugado.

3A - Foi criado um termo de referência? Em caso afirmativo, quais questões foram descritas neste termo? Pode nos disponibilizar ele?

Acredita que na época (como faz muito tempo) somente tenha existido um contrato. E isso não foi passado a ele.

4A- Foram definidos critérios para a mudança? Em caso afirmativo, quais? (Exemplo: realizar apenas em dias sem chuva, não realizar em dias de problema de trânsito, realizar em dias intercalados prevendo um tempo específico para embalagem do acervo no local de saída e desembalarem no local de chegada).

Foi pensado em critério de proteção. Tinha mudança mesmo com chuva, pois as caixas iam do prédio até o caminhão cobertas com uma espécie de lona plástica. Só não faziam em dias de chuva muito intensa, porque a lona não protegeria o suficiente.

5A- Foram definidos critérios sobre quais tipos de materiais iriam ser transportados primeiro? Em caso afirmativo, quais? (exemplo: por possuírem caráter especial como as obras raras).

As obras raras ficaram na Biblioteca. Então não houve critério.

6A- Foi contratada empresa para fazer o transporte do acervo? Em caso afirmativo, qual empresa e quais os critérios utilizados para contratação?

Sim. A empresa Confiança. O entrevistado não teve acesso a mais informações sobre o processo de contratação.

7AB- Você indicaria essa empresa? Por quê?

Sim, a experiência relatada foi boa. Apesar deles não serem especializados em mudança de acervos, o entrevistado informou que eles têm experiência com esse tipo de mudança.

8AB- A empresa contratada ficou responsável por quais atividades? (exemplo: do transporte, da embalagem, do planejamento da mudança).

Forneceram as caixas de papelão e o caminhão. Quem acondicionava os livros nas caixas era a equipe da Biblioteca.

9AB- Que tipo de caminhão foi utilizado para mudança (exemplo: caminhão refrigerado, com ou sem prateleira, grande, médio ou pequeno)?

Caminhão grande.

10A- Qual tipo de embalagem foi utilizada? (exemplo: embalagem para prevenir problemas de vibração; questões relacionadas à climatização do acervo etc.) [Quais as dimensões da embalagem utilizada?]

11AB- Qual tipo/modelo de identificação foi utilizado nas embalagens?

Nas caixas eram colocados apenas números. Com a equipe da Biblioteca ficava uma planilha assim:
Caixa 3

Títulos: _____, _____, _____

Na foto mostrada, o número nas caixas era escrito com pilot.

12A- Houve algum cuidado específico com a climatização do acervo durante a mudança? Em caso afirmativo, qual?

Não. Porque também já não era um acervo climatizado.

13AB- Houve monitoramento e controle climático (temperatura e umidade relativa) prévio no ambiente para o qual o acervo foi transferido?

Sim, uns 3/4 meses mais ou menos.

14A- Qual o total do acervo transportado?

Em torno de 200 mil obras.

15AB- Quanto tempo durou em média todo o processo de mudança, da saída do local original até a organização final dos itens nas estantes? [depende da quantidade do acervo a ser transportado]

A obra durou 1 ano. O acervo ficou em depósito (não climatizado) um pouco mais que isso. Fizeram várias vistorias nesse depósito enquanto o acervo ficou lá. O acervo foi trazido de volta aos poucos porque antes de ir para a sala de guarda de origem eles passavam por higienização folha a folha e essa higienização durou uns 4 meses. (Esse processo todo em torno de 1 ano e meio).

16A- Foi feito algum tipo de simulação da mudança para entender como se daria o processo? Em caso afirmativo, qual?

Não foi feito.

17A- Foi realizado algum tipo de higienização prévia do acervo? (exemplo: superficial, utilizando a trincha para limpar o item externamente ou higienização completa, minuciosamente limpando folha a folha)

Sim, mas no retorno dele a Biblioteca. Antes não era interessante, pois ele ficaria em um depósito... Higienização completa, de folha a folha.

18AB- Foi feito algum tipo de seguro do acervo para o período da mudança? Se sim, com qual empresa?

Não era preciso, pois as obras transferidas não eram raras.

19A- O cronograma da mudança foi seguido dentro dos prazos estabelecidos ou houve atrasos? Se houve atrasos, quais fatos acredita que foram responsáveis por esse atraso?

A obra tinha um cronograma de ficar pronta em 1 ano e ficou. Após a obra e monitoramento do espaço, foi programada a volta do acervo, seguindo a ordem de numeração das caixas. Afirma que essa programação teoricamente funcionou bem.

20A- Algum item do acervo sofreu algum tipo de dano ou extravio no processo de mudança? Em caso afirmativo, quantos itens foram afetados e quais os tipos de danos que cada um deles sofreu?

Nada, pois uma vez no mês ia alguém da equipe no local vistoriar. Houve somente casos de sujidades e poeira mesmo.

21AB- Houve/Há alguma medida de segurança específica contra possíveis atos criminosos (roubo, furto, vandalismo) durante a mudança? [incluindo o tempo em que o acervo ficou no depósito temporário – exemplo: câmera no depósito, escolta]

Não foi feito.

22AB- Houve/Há acompanhamento dos profissionais da instituição em todas as etapas executadas pela empresa contratada?

Sim. O tempo todo coordenando a equipe da empresa contratada.

23AB- Quais as áreas de atuação dos profissionais da instituição que participaram/participam do processo de mudança/transferência, recebimento e recolhimento (a partir do planejamento até a sua conclusão)?

6 pessoas da Biblioteca (área de Conservação e Biblioteca) - Pessoas de serviços gerais treinadas, e alunos do projeto da FIA (Fundação para a Infância e Adolescência) de nível médio.

24AB- Foi necessário adotar alguma medida emergencial para algo que não saiu de acordo com o planejamento? Em caso afirmativo, qual?

Não foi necessário.

25AB- Quais foram as "lições aprendidas" nesse processo? Quais as recomendações/conselhos que fariam para a Fiocruz?

- Acondicionar bem em caixas;
- contratar uma empresa especializada nesse tipo de transporte (de acervo);
- acompanhamento da equipe local;

- que a própria equipe da instituição faça o encaixotamento do acervo;
- fazer uma listagem com o controle do que sai e do que entra;
- pensar na higienização.

26AB- Há algum fato ocorrido que não foi contemplado em nenhuma das perguntas anteriores e que julga interessante informar?

Sobre inventário: conforme eles iam encaixotando e montando essa listagem do fluxo das obras, o inventário ia sendo feito.

Instituição 4 - ARQUIVO

1- No seminário sobre mudanças que ocorreu em maio de 2016 organizado pelo DAD, foi afirmado que houve a possibilidade de planejar a mudança. Com quanto tempo de antecedência ocorreu esse planejamento?

De acordo com a entrevistada o planejamento ocorreu com bastante antecedência. O cenário foi o seguinte:

- compra da casa em 2010;
- início da obra em março de 2014;
- a obra acabou em julho de 2015;
- a casa foi liberada em dezembro de 2015 (por conta do habite-se e outras burocracias);
- no início do ano de 2016 eles já estavam fazendo cotação de empresa para transportar o acervo;
- tiveram problemas na contratação e com isso a mudança só começou em abril/maio de 2016.

2- Foi criado um termo de referência? Em caso afirmativo, quais questões foram descritas neste termo? Pode nos disponibilizar?

Não teve um termo de referência, teve um contrato com a empresa de transporte. E nesse contrato tinha alguns critérios de como se daria esse processo de mudança. A entrevistada se comprometeu em passar por e-mail os critérios.

3- Foram definidos critérios para a mudança? Em caso afirmativo, quais? (exemplo: realizar apenas em dias sem chuva, não realizar em dias de problema de trânsito, realizar em dias intercalados prevendo um tempo específico para embalagem do acervo no local de saída e desembalarem no local de chegada).

Não mudar em dias de chuva e priorizar os itens que estavam em armários que iriam ser aproveitados no outro espaço.

4- Foram definidos critérios sobre quais tipos de materiais iriam ser transportados primeiro? Em caso afirmativo, quais? (exemplo: por possuírem caráter especial como as obras raras)

Audiovisual: Fitas, discos e fotografias foram as primeiras por causa dos armários que iriam ser reaproveitados no local e também por ser um material mais delicado. Esse material foi levado na mão pelos funcionários pela sua fragilidade (eles não foram para o caminhão).

5- No seminário foi relatada a experiência com a empresa contratada para fazer o transporte do acervo, a Duquerne. Você indicaria essa empresa? Por quê? [Pode passar o nome da equipe que trabalhou no processo?]

Sim. Embora tenham ocorrido alguns problemas de ajustes iniciais relatados pela entrevistada, depois a equipe da empresa começou a se envolver e se conscientizar do processo. Gerente da equipe da Duquerne: Bianca; Líder da equipe: Flávio.

6- No seminário foi dito que a Duquerne cuidou do transporte e da embalagem, mas a retirada dos documentos da prateleira era feita pela equipe do Arquivo. Como vocês chegaram nessa metodologia?

A retirada do local anterior foi feita pela equipe da Duquerne. No local novo é que só a equipe do Arquivo fazia.

7- No seminário foi dito que o caminhão utilizado na mudança foi pequeno, mas antes foi feita uma tentativa de transferir o acervo com um caminhão grande. Quais as dimensões desses dois caminhões utilizados? [foi mesmo o empilhamento de caixas que levou a decisão de utilizar o caminhão menor?]

A entrevistada não soube a dimensão, mas dentro de um caminhão pequeno cabem 73 caixas de papelão de mudança (aproximadamente). No caminhão grande cabe mais ou menos o dobro disso.

Utilização do caminhão menor: Não só o empilhamento, mas a produtividade de encaixotar. Por dia, produziam 140 caixas e o caminhão grande cabia essas 140. Mas eram 70 pela manhã e 70 pela tarde, então o caminhão grande ficaria muito tempo esperando. O pequeno não, ele levava 70 pela manhã

e 70 pela tarde. E também era o seguinte: produzir 140 caixas demorava muito, começavam pela manhã e só terminavam no final do dia, correndo o risco de não ter mais ninguém lá no novo local e não podiam deixar o acervo dormir no caminhão. Assim, o processo ficou mais dinâmico.

8- No seminário foi dito que na embalagem fornecida pela Duquerne cabiam exatamente três caixas arquivo. Pode passar as medidas da sua caixa arquivo e da caixa fornecida pela Duquerne? Como foi o critério de construção da caixa de madeira para transportar as gavetas da mapoteca? Qual tipo de embalagem foi utilizada? Além dessa embalagem para as caixas arquivo e da caixa de madeira para a mapoteca houve necessidade de confeccionar outra caixa? Se sim, qual tipo? [Para o termo de referência, foi pedido pela instituição que a área técnica fizesse uma estimativa do número de caixas necessário para a mudança?]

Não sabe as medidas, coincidiu que na caixa fornecida coubessem as pastas suspensas. O Arquivo não possui caixa arquivo. Não foram utilizadas caixas de madeira para transporte das mapotecas, o que aconteceu foi o seguinte: Para caber à mapoteca, eles juntaram duas caixas de papelão, acondicionaram dentro dessa caixa "diferenciada" e por fora utilizaram tiras de madeira (a empresa tinha essas tiras) para sustentar a caixa. Da mapoteca até a caixa de papelão, tinha plástico bolha. A entrevistada se comprometeu em passar por e-mail as dimensões.

No contrato não estava estabelecido a quantidade de caixas, e segundo a entrevistada esse é um cálculo muito difícil de fazer. Eles conseguiram colocar no contrato "cerca de 1000 caixas". Vai passar o número x de caixas que usaram na mudança.

Houve reaproveitamento de caixas, mas é claro que chegava um momento que a caixa não dava mais para ser reutilizada.

9 – Como foi feita a negociação para que o material de embalagem fosse disponibilizado pela Duquerne? Houve necessidade de estabelecer quantitativos no TR?

Estava no contrato. Fizeram uma reunião com a empresa e nessa reunião foram mostradas os modelos e diferentes tamanhos das caixas de papelão.

10- No seminário foi dito que a identificação das caixas foi feita também por cor. Além disso, qual tipo/modelo de identificação foi utilizado nas embalagens?

Etiqueta colorida para diferenciar o acervo e numeração pela sigla do fundo: etiqueta vermelha, caixa 1, (contendo a sigla do Fundo). E uma tabela com a pasta que começa e a que termina em cada caixa. Depois de um momento a cor se repetia.

11- No seminário foi comentado que a empresa foi contratada para fazer a mudança em 20 dias prorrogáveis por mais 10 a qualquer tempo. Qual foi o tempo de duração final da mudança, da saída do local original até a organização final dos itens nas estantes? [Confirmar se 20 dias foram os dias de deslocamento do caminhão ou foi o total de dias a partir da organização para encher o primeiro caminhão até o último dia de organização no espaço novo].

Foram 25 dias de mudança (pegar o acervo do prédio antigo para o novo). Tem acervo até hoje (01/11/16) em caixas (os audiovisuais) - tiveram um problema com o 1º andar, ele não tinha ar condicionado, pois a princípio nele ficaria somente a sala de consulta. Depois, esse andar precisou abrigar a câmara fria de documentos audiovisuais.

12- Foi feito algum tipo de simulação da mudança para entender como se daria o processo? Em caso afirmativo, qual?

Eles precisaram há um tempo atrás retirar um acervo de uma sala e contrataram a Fink. Então, já tinham uma noção de como se daria o processo. Foi feita uma simulação do trajeto com o Pedersoli.

13- Qual tipo de higienização prévia do acervo foi realizado? Por exemplo, superficial (utilizando a trincha para limpar o item externamente).

Não foi necessário, pois recentemente o acervo todo havia passado por higienização. Higienização feita foi superficial.

14- Qual tipo de seguro foi feito para acervo no período da mudança? Com qual empresa? Como foi a negociação desse seguro? [Negociação: como chegaram ao valor total do acervo para fazer o seguro e como seria o pagamento em caso de danos?]

Sim, com a Duquerne. Avaliaram em 200 mil o acervo, mas a entrevistada acreditava que o acervo valia muito mais. Segundo ela, não dava para a Instituição colocar um seguro mais caro, pois eles pagam um percentual em cima do valor que avaliam o acervo.

15- O cronograma da mudança foi seguido dentro dos prazos estabelecidos ou houve atrasos? Se houve atrasos, quais fatos acredita que foram responsáveis por esse atraso?

Houve atraso para começar por conta da empresa (Fink - Duquerne). Atrasou no máximo 1 ou 2 dias por questões de chuva.

16- No seminário foi dito que o quantitativo do acervo é:

Textual: 1500 caixas (+/- 700 metros lineares)

Iconográfico: 140 caixas

Folhetos: 170 caixas

Total: +/- 2000 caixas de mudança.

Esse número está correto?

Não lembrou... Comprometeu-se em confirmar esses dados também por e-mail.

17- No seminário foi relatado um episódio em que uma caixa abriu no caminhão e um item caiu. E também foi dito que esse item não sofreu nenhum tipo de dano. Ocorreu algum outro caso desse tipo no processo de mudança? Em caso afirmativo, o que ocorreu? Houve algum dano? Se sim, qual (is)? Não, só esse. A caixa abriu porque não estava bem reforçada.

18- Ainda sobre o relato do episódio da caixa que abriu: A reação foi rápida e por isso também não houve nenhum dano ao material. Foi pensado em adotar alguma medida emergencial para algo que não saiu de acordo com o planejamento? Em caso afirmativo, qual?

Não tinha plano emergencial, foram orientações... Foi relatada a realização de uma "super" reunião com a empresa passando alguns casos, algumas situações e soluções antes de começarem o processo de mudança. Exemplo: começou chovendo, é para suspender tudo imediatamente.

19- A partir do monitoramento climático (temperatura e umidade relativa) prévio no ambiente para o qual o acervo foi transferido houve necessidade de aclimação do acervo antes de sua entrada nesse espaço? [o que foi feito com base nos dados adquiridos?]

Sim, eles gostariam de ter feito 3 meses de monitoramento, mas fizeram somente de 1 mês (não deu tempo). No caso do 1º andar deu para ficar 3 meses monitorando.

20- Qual a área de atuação dos profissionais envolvidos na mudança? [entrevistada – área de História] 1 bibliotecário, 4 historiadores, 3 cientistas sociais e 8 estagiários de História e Ciências Sociais.

21- Quais foram as "lições aprendidas" nesse processo? Quais as recomendações/conselhos que fariam para a Fiocruz?

No decorrer da entrevista foram dados os seguintes conselhos:

- fazer a cotação só depois que o prédio estiver liberado para habitação.
- não fazer uma licitação antes, o preço muda... não vale a pena.
- não julga necessário fazer treinamento da equipe da empresa contratada.
- não empilhar mais que 3 caixas (mudanças normais o empilhamento é de 5 caixas - não deixar).
- controle do que entra e sai (imprimir a tabela, mas preencher a mão para ser mais rápido).
- mudar com um controle mínimo, um controle mais elaborado é perder tempo, é inviável.
- não ser perfeccionista (no sentido de um controle minucioso), a realidade não condiz com isso.

22- Há algum fato ocorrido que não foi contemplado em nenhuma das perguntas anteriores e que julga interessante informar?

Sobre o prédio novo - eles tiveram um problema com as vagas. O local tem vaga certa na rua, e o caminhão precisava parar nessas vagas para descarregar... Então, tinham que reservar essas vagas para que ninguém estacionasse.

Instituição 5 - ARQUIVO

1- No seminário foi relatado que toda sexta-feira eram transportadas 330 caixas para a quarentena e lá elas permaneciam durante o final de semana para aclimação. Na segunda-feira as caixas eram abertas, era feito o diagnóstico e higienização. Após esse processo elas eram encaminhadas para a nova sala de guarda. Como vocês chegaram a metodologia de mudança adotada? Foi feito algum tipo de simulação da mudança para entender como se daria o processo? [no espaço quarentena cabiam apenas 330 caixas por isso chegaram nesse número - confirmar]

Segundo a entrevistada a quarentena comportava no máximo 330 caixas. Por isso esse quantitativo adotado. Não foi feita nenhuma simulação.

2- No seminário também foi falado sobre o termo de referência. Como se deu a elaboração deste documento? Quais questões foram descritas neste termo? Seria possível passar esse termo para nós como um modelo?

Foi feito somente planejamento, não teve termo de referência.

Planejamento incluía: logística da mudança e tarefas de cada membro da equipe.

3- Com a caminhonete utilizada quantas viagens eram necessárias para atingir a meta diária de 330 caixas? [Empilhamento final era de duas caixas?]

De 5 a 6 viagens.

4- Foi utilizada alguma embalagem envolvendo a caixa arquivo? Se sim, qual tipo? Por quê? [Qual tipo/modelo de identificação foi utilizado nas embalagens?]

Foi utilizada a própria caixa arquivo. Identificação da própria caixa.

5- Quanto tempo durou em média todo o processo de mudança, da saída do local original até a organização final dos itens nas estantes, contando os atrasos? Se houve atrasos, quais fatos acredita que foram responsáveis por esse atraso? [Na época do seminário foi dito que já estavam com 2 semanas de atraso devido aos feriados do início deste ano]

Começo - 26 de fevereiro;

Término - Em 1º de julho terminou somente o textual.

Durou 17 semanas (só o textual).

Cronograma - fazer a mudança toda em 5 meses.

O cartográfico e iconográfico ficou sob responsabilidade da equipe do Laboratório de Conservação para mudança (pois a entrevistada ficou um período de licença médica) e ela não encontrou a informação desse tempo específico).

6- Foi realizado algum tipo de higienização prévia da caixa arquivo? Por exemplo, superficial (utilizando a trincha para limpar o item externamente).

Naqueles que precisasse ia sendo feito, e sempre uma higienização superficial.

7- Qual o total do acervo transportado?

3889 caixas arquivo (a conferir - teve reacondicionamento e eles ainda não contabilizaram se teve alteração no número de caixas).

8- Foi observado se algum item do acervo sofreu algum tipo de dano no processo de mudança? Em caso afirmativo, quantos itens foram afetados e quais os tipos de danos observados?

Não ocorreu.

9- Houve mudança durante os dias em que o museu estava aberto? Se sim, como se deu a questão da segurança relacionada aos visitantes?

O trajeto é muito curto e não passa pelos trajetos que os visitantes passam.

10- Foi pensado em medidas emergenciais para eventuais problemas durante o processo?

(Em caso afirmativo, qual (is) medidas emergenciais precisaram ser tomadas?)

Não foi pensado. Somente os critérios de não fazer em dias de chuva, não empilhar as caixas acima do nível da caçamba e muito menos na vertical (as caixas arquivo do Arquivo são na horizontal).

11- Quais foram as "lições aprendidas" nesse processo? Quais as recomendações/conselhos que fariam para a Fiocruz?

As recomendações da entrevistada foram as seguintes:

- Fazer um bom Planejamento;
- Ter acompanhamento dos servidores em cada etapa;
- Se possível sempre alguém da equipe acompanhando o transporte;
- Carro fechado para transporte
- A pessoa da empresa contratada que está dirigindo tem que ter um documento elaborado pela Fiocruz dizendo que ele está autorizado a transportar o acervo naquele período; e
- Tomar todos os cuidados necessários para lacrar bem as caixas de papelão.

12- Há algum fato ocorrido que não foi contemplado em nenhuma das perguntas anteriores e que julga interessante informar?

A questão das responsabilidades - uma mudança que envolve muitas pessoas é muito importante colocar no papel as atribuições de cada um. Exemplo: quem é que fecha a caixa, quem controla a saída, quem controla a chegada. Assim, de acordo com a entrevistada se algo der errado saberão a quem cobrar.

Informações adicionais:

- Fizeram a mudança sem fechar a sala de consulta. E quando não estavam engajados nas atividades da mudança, voltavam para suas atividades rotineiras;
- Equipe: 1 arquivista, 3 servidores, 5 bolsistas de Arquivologia, 3 conservadores; - O Planejamento foi feito há dois anos atrás;

- Planejamento de mudança do cartográfico: pegar a gaveta e colocar na caçamba da caminhonete. Mas alguns estavam em um estado mais delicado, e houve a necessidade de uma embalagem diferenciada - com plástico bolha;
- Fizeram troca de caixas para aquelas que estavam ruins;
- Fizeram relatórios semanais (o cronograma era semanal também).

Instituição 5 - BIBLIOTECA

1 – Houve tempo para o planejamento da mudança?

[Em caso afirmativo, indicar com quanto tempo de antecedência ocorreu o planejamento da mudança]

Segundo a entrevistada houve sim. A obra começou em 2008 e a mudança foi em novembro de 2015. Nesse período foi pensado o planejamento.

2 – No novo prédio existe uma sala de quarentena ou novos acervos serão colocados diretamente na sala de guarda final?

Não existe. De acordo com a entrevistada, não é comum a biblioteca receber acervo...

3 - Foi criado um termo de referência? Em caso afirmativo, quais questões foram descritas neste termo? Pode nos disponibilizar esse termo?

Não precisou, porque foram eles próprios que fizeram a mudança. Só fizeram um planejamento. A princípio iam até contratar uma empresa para higienização, mas isso não foi possível depois.

4- Foram definidos critérios para a mudança? Em caso afirmativo, quais? [Exemplo: realizar apenas em dias sem chuva, não realizar em dias de problema de trânsito, realizar em dias intercalados prevendo um tempo específico para embalagem do acervo no local de saída e desembalarem no local de chegada] Sim, à medida que eles foram idealizando esses critérios foram surgindo. Por exemplo, à medida que foi sendo disponibilizada a verba, foram equipando o prédio com as necessidades da biblioteca (todo o mobiliário foi novo - menos o computador).

5- Foram definidos critérios sobre quais tipos de materiais seriam transportados primeiro? Em caso afirmativo, quais? [Exemplo: por possuírem caráter especial como as obras raras. Confirmar se as obras raras ficaram na Sede].

Foram definidos de acordo com a disposição deles no novo prédio - a ordem foi a seguinte: referência, folhetos, teses, dissertações e livros.

6- Foi contratada empresa para fazer o transporte do acervo? Em caso afirmativo, qual empresa e quais os critérios utilizados para contratação? Você indicaria essa empresa? Por quê?

Não. O pessoal da limpeza foi treinado para transportar as caixas de papelão que continham os livros dentro.

7- A empresa contratada ficou responsável por quais atividades? [Exemplo: do transporte, da embalagem, do planejamento da mudança]

Não houve contratação.

8- Que tipo de caminhão foi utilizado para mudança? [Exemplo: caminhão refrigerado, com ou sem prateleira, grande, médio ou pequeno].

As caixas eram transportadas por carrinhos da própria biblioteca (o percurso era ainda menor que o do Arquivo).

9- Qual tipo de embalagem foi utilizada? Exemplo: embalagem para prevenir problemas de vibração; questões relacionadas à climatização do acervo etc.[Quais as dimensões da embalagem utilizadas?]

Caixa de papelão do tipo onda dupla, sem impressão, altura: 35 cm, largura: 40 cm e profundidade: 44 cm

10- Qual tipo/modelo de identificação foi utilizado nas embalagens?

Colocaram somente número (caixa 1, caixa 2).

11- Houve algum cuidado específico com a climatização do acervo durante a mudança?

Em caso afirmativo, qual?

Não, o trajeto era curto.

12- Houve monitoramento e controle climático (temperatura e umidade relativa) prévio no ambiente para o qual o acervo foi transferido? [a sala no prédio Sede não tem climatização – confirmar se tem no prédio novo]

Sim, fazem até hoje.

13- Qual o total do acervo transportado?

50.261 itens (livros, periódicos, teses, dissertações, folhetos, cds e dvds).

14- Quanto tempo durou em média todo o processo de mudança, da saída do local original até a organização final dos itens nas estantes?

4 a 5 meses.

15- Foi feito algum tipo de simulação da mudança para entender como se daria o processo? Em caso afirmativo, qual?

Não.

16- Foi realizado algum tipo de higienização prévia do acervo? (exemplo: superficial, utilizando a trincha para limpar o item externamente ou higienização completa, minuciosamente limpando folha a folha)

Sim, segundo a entrevistada a própria equipe da biblioteca cuidou disso. Foi feita uma higienização superficial.

17- Foi feito algum tipo de seguro do acervo para o período da mudança? Se sim, com qual empresa? Não.

18- O cronograma da mudança foi seguido dentro dos prazos estabelecidos ou houve atrasos? Se houve atrasos, quais fatos acredita que foram responsáveis por esse atraso?

Não houve atrasos. De acordo com o relato, a inauguração seria 6 de novembro e eles se preparam para essa data. Mas aí foi adiada para 26 de novembro por conta da mudança de Ministro de Ciência e Tecnologia.

19- Algum item do acervo sofreu algum tipo de dano ou extravio no processo de mudança? Em caso afirmativo, quantos itens foram afetados e quais os tipos de danos que cada um deles sofreu?

Não aconteceu nada, segundo o relato da entrevistada. Até porque eles faziam da seguinte forma: a quantidade de livros que cabiam na caixa eram amarrados com cadarço próprio de livro, antes de serem acondicionados nelas (não amarravam muito forte). Ao chegar no novo local, era só posicioná-los na estante e desamarrá-los. Utilizaram plástico bolha para preencher os espaços na caixa.

20- Houve alguma medida de segurança específica contra possíveis atos criminosos (roubo, furto, vandalismo) durante a mudança? [Houve mudança durante os dias em que o museu estava aberto? Se sim, como se deu a questão da segurança relacionada aos visitantes?]

De acordo com a entrevistada, eles se preocuparam com o controle da chave da sala de guarda do acervo. E tudo era acompanhado.

21- Houve acompanhamento dos profissionais da instituição em todas as etapas executadas pela empresa contratada?

Não houve contratação de nenhuma empresa.

22- Quais as áreas de atuação dos profissionais da instituição que participaram do processo de mudança (a partir do planejamento até a sua conclusão)?

4 servidores (2 bibliotecários, 1 arquivista e 1 auxiliar administrativo) e 1 terceirizado.

23- Foi necessário adotar alguma medida emergencial para algo que não saiu de acordo com o planejamento? Em caso afirmativo, qual?

Não.

24-Quais foram as "lições aprendidas" nesse processo? Quais as recomendações/conselhos que fariam para a Fiocruz?

- Se contratar equipe, que sejam pessoas com a noção da importância dos livros;

- Ver as necessidades antes (listá-las);

- Fazer um checklist pelo menos 2 vezes por semana;

- Verificar antes de mudar no prédio novo toda a infraestrutura;

- Encaixotar devagar. Segundo a entrevistada, fazer isso correndo acaba desgastando ainda mais as pessoas.

25- Há algum fato ocorrido que não foi contemplado em nenhuma das perguntas anteriores e que julga interessante informar?

- No período de higienização, já aproveitavam para trocar etiquetas dos livros e faziam inventário.

- Definir bem as etapas e criar um cronograma para cada uma delas.

ANEXO F - Tabela – Respostas das instituições relacionadas aos riscos identificados para a mudança

Título do Risco (Agente de Deterioração)	Resumo do Risco	Questões relacionadas ao risco (ou inferência)	Respostas (diretas ou resumidas)
Danos mecânicos pequenos/moderados durante manuseio e transporte (Forças Físicas)	Deformação, abrasões, endentações, rasgos, rompimentos e/ou perda de partes de pequenas/moderadas proporções em itens dos acervos durante a mudança, devido a pequenos acidentes ou procedimentos e condições de manuseio e transporte inadequados.	Algum item do acervo sofreu algum tipo de dano ou extravio no processo de mudança?	"Muitos itens foram quebrados (discos) também a perda das etiquetas de identificação. Como o processo de guarda não foi concluído, ainda não sabemos de danos maiores."(Museu - PR)
Danos mecânicos severos durante manuseio e transporte (Forças Físicas)	Destruição total ou deformação, abrasões, rasgos, rompimentos e/ou perda de partes em itens dos acervos durante a mudança, devido a quedas/choques acidentais ou procedimentos e condições de manuseio e transporte inadequados.		
Colisão de veículos (Forças Físicas)	Colisão acidental de veículos durante o transporte rodoviário do acervo, resultando em danos mecânicos e perdas.	Nenhuma questão contemplava esse risco	
Extravio de itens (Dissociação)	Perda temporária ou permanente de caixas ou itens durante a mudança, inclusive devido a sua colocação indevida fora do local previsto.	Algum item do acervo sofreu algum tipo de dano ou extravio no processo de mudança?	"Vários. Mas não foram contabilizados." (Biblioteca - SP)
Perda ou dano nos dispositivos de identificação das embalagens (Dissociação)	Desorganização na ordem original dos documentos, perda total ou parcial de itens devido à impossibilidade de sua identificação e/ou desmembramento de conjuntos devido à perda ou danificação dos dispositivos de identificação das embalagens.		

<p>Falhas nos instrumentos de controle (Dissociação)</p>	<p>Desorganização na ordem original dos documentos, perda total ou parcial de itens devido a impossibilidade de sua identificação e/ou desmembramento de conjuntos devido à perda ou danificação dos dispositivos de identificação das embalagens, erros no registro de informações de identificação, falhas nos instrumentos de controle de identificação e ou nos inventários topográficos.</p>	<p>1- O cronograma da mudança foi seguido dentro dos prazos estabelecidos ou houve atrasos? 2- Qual tipo/modelo de identificação foi utilizado nas embalagens? 3- Algum item do acervo sofreu algum tipo de dano ou extravio no processo de mudança?</p>	<p>1- "Seguido dentro dos prazos estabelecidos – 10 instituições; Houve atrasos – 4 instituições". 2- Das 15 instituições que responderam, somente 1 aproveitou a etiqueta da caixa arquivo. As demais se preocuparam em adotar um modelo que auxiliasse no controle do fluxo do acervo. 3- Perda das etiquetas de embalagem (Museu-PR).</p>
<p>Furto ou roubo de itens (Criminosos)</p>	<p>Subtração total ou parcial de itens do acervo, tendo em vista que durante a mudança o acervo estará sujeito ao manuseio de pessoas estranhas à instituição.</p>	<p>Houve alguma medida de segurança específica contra possíveis atos criminosos (roubo, furto, vandalismo) durante a mudança?</p>	<p>A - No caso da Biblioteca - SP, seguíamos com a escolta da guarda Universitária em cada viagem. B - A presença de segurança na residência onde estava o acervo, de segurança na Biblioteca - SP e a escolta durante o transporte feita por empresa de segurança. C- Cuidados com furtos, identificação das pessoas envolvidas no processo, limitação de circulação nas dependências do museu e contratação de segurança patrimonial. D - Foi exigido pela coordenação de conservação que ficasse sempre alguém no depósito vigiando caso</p>

			<p>ocorresse algum sinistro. Mas teve casos deles chegarem lá e não ter ninguém para abrir para eles. E - Todo o acervo da Instituição 2 - Biblioteca - RJ só sai com seguro. Para a mudança do prédio Y estão pensando em várias medidas de segurança além do seguro, como escolta, avisar a polícia local. F - Eles se preocuparam com o controle da chave da sala de guarda do acervo. E tudo era acompanhado.</p>
<p>Vandalismo (Criminosos)</p>	<p>Desfiguração, contaminação, quebra de partes, derrubada, etc. de itens dos acervos realizados deliberadamente com a intenção de danificá-los durante a transferência do acervo para a nova sala de guarda.</p>		
<p>Ataque de micro-organismos (Umidade Relativa inadequada)</p>	<p>Ataque de micro-organismos e consequentes alterações estéticas (manchas) e possível fragilização de suportes vulneráveis do acervo devido a realização da mudança em condições climáticas adversas.</p>		
<p>Incêndio no caminhão de transporte (Fogo)</p>	<p>Combustão total ou parcial, deformações/colapso por ação do calor, deposição de fuligem sobre o acervo. Considerar possíveis danos colaterais por água utilizada para apagar o incêndio e dissociação de itens.</p>	<p>Foi contratada empresa para fazer o transporte do acervo? Em caso afirmativo, qual empresa e quais os critérios utilizados para contratação?</p>	<p>Somente 7 instituições das 10 que responderam essa pergunta se preocuparam em exigir documentação que comprovasse que o caminhão estava com a manutenção em dia.</p>

<p>Molhamento por chuva (Água)</p>	<p>Danos por molhamento por água de chuva devido a exposição do acervo à chuva direta durante o transporte; infiltração de água de chuva devido a fendas, má vedação ou perfurações na carroceria do veículo de transporte.</p>	<p>Foram definidos critérios para a mudança? Em caso afirmativo, quais? (exemplo: realizar apenas em dias sem chuva, não realizar em dias de problema de trânsito, realizar em dias intercalados prevendo um tempo específico para embalagem do acervo no local de saída e desembalarem no local de chegada).</p>	<p>10 instituições das 15 que afirmaram ter criado critérios para a mudança, estabeleceram que um dos critérios era que em dias de chuva não haveria transporte de acervo.</p>
<p>Infestação por insetos ou roedores (Pragas)</p>	<p>Perfurações, perda de partes, enfraquecimento, alterações estéticas, possível biodeterioração posterior de itens do acervo devido sua exposição a local contaminado por insetos ou roedores. Exemplo: veículo de transporte infestado por baratas ou camundongos.</p>	<p>Algum item do acervo sofreu algum tipo de dano ou extravio no processo de mudança?</p>	<p>"Foram detectadas duas caixas com um molhamento que depois foi descoberto ser "xixi" de rato e tinha também uns dejetos estranhos e aí foi feita toda a higienização somente desses documentos e eles ficaram também em quarentena. Teve esse caso, mas não houve perda do suporte. É claro que o documento sofreu em seu estado de conservação, mas a informação não foi perdida. Como tinham caixas de materiais diferentes, aquelas cujo material era mais resistente não sofreram nada. Agora, as mais frágeis precisaram ser trocadas, pois estavam muito amassadas e danificadas." (Instituição 1 - Arquivo - RJ)</p>
<p>Contaminação por material de</p>	<p>Alterações estéticas e possíveis danos posteriores em itens dos</p>		

<p>embalagem inadequado (Contaminantes)</p>	<p>acervos devido à contaminação por materiais de embalagens inadequados utilizados na mudança.</p>		
<p>Contaminação por agentes diversos (Contaminantes)</p>	<p>Alterações estéticas e possíveis danos subsequentes por biodeterioração ou reações químicas devido à deposição de sujidades, acúmulo de material particulado ou outros materiais nas superfícies expostas dos itens dos acervos devido a realização de obras (instalação de equipamentos, pinturas, furações em paredes, circulação de profissionais estranhos ao departamento), durante ou após a mudança e instalação dos acervos nas novas áreas de guarda.</p>	<p>Foi necessário adotar alguma medida emergencial para algo que não saiu de acordo com o planejamento?</p>	<p>1 instituição, do total de 2 que precisaram adotar alguma medida emergencial para algo que não saiu de acordo com o planejamento relatou o seguinte: "Estourou um cano d'água no prédio onde os livros foram empilhados e tivemos que retirar às pressas os livros do local afetado." (Biblioteca -SP)</p>

ANEXO G - E-mail padrão para agendamento da entrevista presencial

Prezado (a) _____, A Casa de Oswaldo Cruz – Fiocruz coordena atualmente o desenvolvimento de planos de gestão de riscos para os acervos sob sua responsabilidade. Concomitantemente, estamos planejando a transferência de nossos acervos arquivístico e bibliográfico para a nova sede, o Centro de Documentação e História da Saúde.

Para auxiliar o desenvolvimento desse trabalho, estamos levantando dados referentes a mudanças de acervos e gostaríamos de solicitar sua contribuição através de uma entrevista a ser realizada em sua instituição com o pessoal responsável pela mudança (já ocorrida ou ainda em planejamento). Dessa forma, gostaríamos de saber a disponibilidade de seu pessoal para receber alguém de nossa equipe, de preferência até o dia 6 de novembro de 2016. Informamos que os dados compilados serão disponibilizados ao final do processo e os nomes das instituições serão mantidos em sigilo. Obrigado por contribuir e aguardamos retorno.

ANEXO H - E-mail padrão para questionário preenchido online

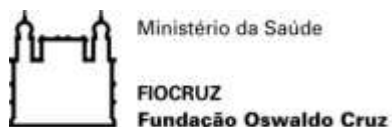
E-mail padrão para questionário preenchido online:




Prezado (a) _____, A Casa de Oswaldo Cruz – Fiocruz coordena atualmente o desenvolvimento de planos de gestão de riscos para os acervos sob sua responsabilidade. Concomitantemente, estamos planejando a transferência de nossos acervos arquivístico e bibliográfico para a nova sede, o Centro de Documentação e História da Saúde. Para auxiliar o desenvolvimento desse trabalho, estamos levantando dados referentes a mudanças de acervos e gostaríamos de solicitar sua contribuição através do preenchimento do questionário disponível no link abaixo. Agradecemos a gentileza de preenchê-lo até o dia 6 de novembro de 2016.

Segue o link do questionário: <https://goo.gl/forms/xwGH5tkUo7vC7IqD3>

Informamos que os dados compilados serão disponibilizados ao final do processo e os nomes das instituições serão mantidos em sigilo. Obrigado por contribuir.

ANEXO I – Ficha de ocorrência



PLANO DE GESTÃO DE RISCOS - ACERVOS COC					
Ficha de ocorrência					
Acervo Biblioteca de História das Ciências e da Saúde					
DATA E LOCAL DA OCORRÊNCIA:					
Data mês / ano	(dia / 29/07/07	Hora	Noturno	Local (edifício / sala)	Sala de guarda do acervo da Biblioteca
INFORMAÇÕES SOBRE A OCORRÊNCIA:					
Tipo de ocorrência	Dano por projétil (bala perdida)	Descrição	Perfuração em vidraça, persiana e livro por projétil de arma de fogo		
Outros - preencher		Causa	violência urbana no entorno		
DESCRIÇÃO DOS DANOS CAUSADOS PELA OCORRÊNCIA:					
Danos ao acervo	livro danificado	Parcela do acervo afetada (número de itens ou %)	1 livro		
Danos ao edifício	vidraça quebrada	Parcela do edifício afetada (número de elementos ou m2)	1 vidro e 1 persiana		
Gravidade do dano	Elevada	Danos a saúde (colaboradores / visitantes)	não se aplica		
Imagens					
AÇÕES DE CONTINGENCIAMENTO					
Ação realizada	Foi duplicada a parede do prédio em todos os andares e as janelas foram colocadas mais par cima (próximo do teto), substituição das persianas por insulfilm.				
Responsável	Wanda Weltman				
PREENCHIMENTO DA FICHA:					
Depto / Setor:	Biblioteca	13/05/2014			
Nome:	Eliane Dias e Carlos Brito				

ANEXO J – Fichas de análise de riscos

Danos mecânicos pequenos/moderados durante manuseio e transporte *Forças Físicas* 6,5
7,5
11

Deformação, abrasões, indentações, rasgos, rompimentos e/ou perda de partes de pequenas/moderadas proporções em itens dos acervos durante a mudança, devido a pequenos acidentes ou procedimentos e condições de manuseio e transporte inadequados.



Imagem ilustrativa de livro amassado. Fonte: <http://1.bp.blogspot.com/-NcDVUyeBlAc/VKxuj8foAaI/AAAAAAAAAJuQ/k6P2u4lQvI4/s1600/10566344565_22824f9a1c_z.jpg>. Acesso em: 20 jun. 2017.

Foto da chegada do Acervo José Reis doado para a BHCS em 2014, demonstrando caixas empilhadas de forma inadequada. Fonte: BHCS, 2017.



Foto da chegada do Acervo José Reis doado para a BHCS em 2014, demonstrando danos mecânicos moderados nas caixas que foram empilhadas de forma inadequada. Fonte: BHCS, 2017.

Probabilidade de Ocorrência

2,5 3,5 4,5

Os livros, periódicos, folhetos, teses e dissertações serão retirados das estantes e acondicionados em caixas para transporte. Da saída do prédio da Expansão até a nova sala de guarda no CDHS, essas caixas de transporte serão colocadas em carrinhos até o caminhão e passarão por corredores, elevadores e pátios dos prédios.

No decorrer desse processo, as caixas podem ser amassadas por transporte incorreto nos carrinhos ou por colidir em paredes ou obstáculos no caminho, elas podem cair, ficarem amassadas por serem colocadas de forma incorreta no transporte, serem empilhadas de maneira incorreta amassando a caixa inferior, e seu manuseio pode ser inadequado gerando danos mecânicos pequenos e moderados.

A partir de dados coletados através de entrevistas realizadas em instituições que já passaram pelo processo de mudança, foi constatado que das 3 instituições que tiveram seu acervo danificado por agentes de deterioração, 1 instituição relatou que discos pertencentes ao seu acervo foram quebrados. A instituição também afirma que esses discos estavam acondicionados em caixas de papelão e calçados com plástico

bolha. Dessa forma, é possível perceber que mesmo com esses cuidados ainda é possível que ocorram danos mecânicos aos acervos submetidos a uma mudança.

Visando minimizar esse risco, toda a equipe envolvida no processo de mudança, incluindo funcionários da Fiocruz e da empresa contratada para o transporte, receberá treinamento para lidar com as caixas desde a retirada do acervo da estante, passando pelo transporte em carrinhos até o caminhão, e seu empilhamento neste, até a entrada do acervo na nova sala de guarda. Todo o processo será acompanhado por um membro da equipe da BHCS. Caixas em mal estado de conservação como demonstrado nas fotografias acima da chegada do acervo do José Reis na BHCS serão substituídas, e para evitar que o acervo se movimente dentro das caixas serão colocados acolchoamentos internos para que não haja espaços para o item se movimentar dentro da embalagem. Outra medida de prevenção será a utilização de caixas de transporte de boa qualidade.

Considerando todos esses fatores, a probabilidade estimada de danos mecânicos pequenos/moderados durante o manuseio e transporte é da ordem de 3%, ou seja, 1 evento a cada ~ 30 mudanças. Essa estimativa justifica-se da seguinte forma: se uma caixa cair durante o trajeto, ela não vai cair de grandes alturas, e ainda se cair, o item dentro da caixa vai estar “acolchoado” e sempre um membro da equipe da BHCS estará presente nas etapas do traslado para corrigir qualquer tipo de ocorrência que fuja as condições planejadas. (A=3,5).

Limite inferior: probabilidade de ocorrência da ordem de 0,3%, que corresponde a 1 evento a cada ~ 300 mudanças (A=2,5).

Limite superior: probabilidade de ocorrência da ordem de 30%, que corresponde a 1 evento a cada ~ 3 mudanças (A=4,5), considerando que não seja possível adotar nenhuma das medidas descritas acima.

Perda de valor em cada item afetado	2	2	3,5
--	----------	----------	------------

Ainda que os itens bibliográficos sofram algum impacto, ele será mais provavelmente pequeno, caracterizando-se por amassamentos leves, dobras e possíveis rasgos. Levando em conta que os componentes do acervo da BHCS compostos por Obras Raras e Coleções Especiais que apresentam fragilidade serão acondicionados individualmente, a perda de valor esperada em cada item afetado será, em média, muito pequena, da ordem de 0,1% (B=2).

Limite inferior: coincide com o valor esperado (B=2).

Limite superior: perda de valor, em média, entre pequena e significativa em cada item afetado, da ordem de 3%, considerando a possibilidade de ocorrência em itens mais frágeis que acabam sofrendo mais com sua manipulação durante a mudança (B=3,5).

Fração do valor do acervo afetada	2	2	3
--	----------	----------	----------

O acervo da BHCS é composto por 94.750 itens. E caso ocorra algum dano mecânico pequeno/moderado durante a mudança, estima-se que pelos cuidados que serão tomados a fração afetada corresponde a ~ 95 itens do total de ~ 94.750 itens a serem transportados, ou seja, uma fração de ~ 0,1% do (valor do) acervo. (C=2).

Limite inferior: coincide com o valor esperado (C=2).

Limite superior: se todas as recomendações elencadas anteriormente forem ignoradas, como por exemplo, a compra de caixas de papelão de má qualidade, estima-se que a fração do acervo afetada poderá ser significativa, da ordem de 1% correspondente a ~ 950 itens do total de ~ 94.750 itens do acervo (C=3).

Referências bibliográficas, notas, observações, fontes consultadas, etc.

BENDIX, C. *Moving collections*. London: The Preservation Advisory Centre, 2013

SILVA, Adriane Oliveira de Andrade da. *Conjunto de entrevistas sobre mudança de acervos*. Projeto de Conservação Preventiva do Patrimônio Científico e Cultural da Fiocruz: plano de gerenciamento de riscos. Rio de Janeiro: Fiocruz, set. /nov. 2016. Entrevista.

Pesquisa:	Elaboração:	Revisão:	Data:
Adriane Oliveira	Nathália Vieira Serrano Eliane Dias Adriane Oliveira	Eliane Dias J.L.Pedersoli Jr. Adriane e Eliane	30-06-2017 11-07-2017 24-07-2017

Colisão de Veículos**Forças Físicas**3,7
6,2
9,5

Colisão acidental de veículos durante o transporte rodoviário do acervo, resultando em danos mecânicos e perdas.



Imagem ilustrativa de colisão de veículos. Fonte: <<http://noticias.band.uol.com.br/transito-sp/noticia/10000688477/colisao-entre-carros-e-caminhao-ocupa-2-faixas-da-presidente-wilson.html>>. Acesso em: 18 nov. 2016.

Imagem ilustrativa retirada de um noticiário *online*. Fonte: <<http://g1.globo.com/rio-de-janeiro/noticia/2016/11/caminhao-tomba-e-interdita-pista-lateral-da-av-brasil-no-rio.html>>. Acesso em: 22 nov. 2016.

Probabilidade de Ocorrência**-0,3****0,2****2,5**

A Avenida Brasil, local em que o caminhão com o acervo irá transitar, é uma das vias expressas mais importantes da cidade. Ela liga o centro do Rio de Janeiro aos bairros do subúrbio. (COSTA, 2005, p. 7). Como uma via expressa de alto fluxo de automóveis, muitos acidentes são frequentemente noticiados e as colisões em sua maioria causam um grande estrago no veículo além de possíveis mortes dos passageiros e condutores. Quando há algum acidente na Avenida Brasil o trânsito da cidade é altamente prejudicado (vide referências abaixo).

O alto nível de incidência de acidentes na via faz com que a preocupação com o acervo transitando nela aumente, ainda que seja um percurso relativamente pequeno. Outro ponto que aumenta esse risco é o fato do caminhão ter que passar também por um pequeno trecho da Linha Amarela para acessar o outro lado da Avenida Brasil. A Linha Amarela também é uma via importante na cidade do Rio de Janeiro. O trajeto do caminhão na Linha Amarela consiste em entrar pela Avenida Brasil no Acesso 9B da Linha Amarela no sentido Barra da Tijuca. Esse acesso é composto por curvas e por isso caracteriza-se também como um local de alto índice de acidentes.

Dados da Prefeitura do Rio de Janeiro apontam que a Avenida Brasil é uma via com grande de fluxo diário de veículos, chegando a 209.000 veículos por dia em 2014 (número aproximado na região de Manguinhos). Em pesquisa da CET-Rio (Companhia de Engenharia de Tráfego do Rio) em conjunto com o Corpo de Bombeiros, foram constatados aproximadamente 12 acidentes por quilômetro no ano de 2014.

Espera-se que a mudança do acervo, no que tange o percurso externo ao campus Manguinhos, seja realizada em aproximadamente 30 dias, sendo que deverá ser realizada apenas uma viagem por dia para o acervo bibliográfico. Tomando por base a estatística de 12 acidentes por quilômetro por ano, a probabilidade de ocorrência de acidentes na Av. Brasil num período de 30 dias é da ordem de 1 evento por km ($12/365 \times 30 = 0,986$). No trajeto de 3 km a ser realizado para a mudança do acervo, a probabilidade de ocorrência de acidente num período de 30 dias seria, portanto, da ordem de 3 eventos. Considerando um total de 209.000 veículos circulando diariamente na Av. Brasil e assumindo igual probabilidade de colisão para cada um deles, a probabilidade de colisão afetando o veículo que transportará o acervo bibliográfico durante os 30 dias previstos para o traslado seria da ordem de 0,0014% ($3/209.000 \times 100\%$). Isto corresponde a uma pontuação de 0,2 para o componente A do risco.

Limite inferior: Para realização da mudança, será contratada uma empresa com motorista treinado para transporte de carga, com habilitação apropriada para o veículo utilizado. Serão exigidas, também, boas

condições de manutenção do caminhão utilizado. Desta forma, estima-se que a probabilidade de ocorrência de colisão possa ser de até 3x inferior à média da cidade, ou seja, da ordem de 0,0005%.

Limite superior: o limite superior adotado pela instituição para a modelagem deste risco, correspondente ao pior cenário plausível, envolve uma probabilidade máxima de ocorrência do sinistro da ordem de 0,3%, ou seja, equivalente a 1 evento de colisão a cada 300 mudanças.

Perda de valor em cada item afetado	2	3,5	4,5
--	----------	------------	------------

No caso de uma colisão de veículos envolvendo o caminhão de transporte, os danos mecânicos esperados no acervo são amassamento e rasgos nos itens bibliográficos. No geral, esse tipo de dano acarreta em pouca perda de valor já que a informação contida neles geralmente pode ser recuperada com planificação e pequenos reparos. Considerando todos esses fatores, a perda de valor em cada item afetado estará, em média, entre pequena e significativa, da ordem de 3% (B=3,5).

Limite inferior: a perda de valor em cada item afetado será muito pequena, da ordem de 0,1% (B=2).

Limite superior: a perda de valor em cada item afetado estará entre significativa e total, da ordem de 30%, considerando um alto grau de gravidade do acidente, nos quais há casos que culminam inclusive em explosões. Além disso, o caminhão, “impossibilitado” de seguir viagem, ficando assim mais exposto ao risco de roubo de carga e à incidência de chuvas. (B=4,5).

Fração do valor do acervo afetada	2	2,5	2,5
--	----------	------------	------------

A mudança será feita de forma parcelada e, no caso de uma colisão de veículos envolvendo o caminhão de transporte, apenas aquela quantidade de caixas do acervo transportada no caminhão será afetada. Considerando que cada viagem deve transportar em torno de 140 caixas de um total de aproximadamente 3.170 caixas, a fração do valor do acervo afetada por evento será entre muito pequena e pequena, da ordem de 0,56% (C=2,5).

Limite inferior: uma fração muito pequena do valor do acervo (da ordem de 0,1%) afetada por evento, no caso de nem todo o conjunto de documentos transportados ser danificado pela colisão (C=2).

Limite superior: igual ao valor mais provável, ou seja, uma fração entre muito pequena e pequena do valor do acervo afetada por evento de colisão (C=2,5).

Referências bibliográficas, notas, observações, fontes consultadas, etc.

ACIDENTE com carro deixa um morto na Avenida Brasil, Rio. *GI*, Rio de Janeiro, 2 maio 2016. Disponível em: <<http://g1.globo.com/rio-de-janeiro/noticia/2016/05/acidente-com-carro-deixa-um-morto-na-avenida-brasil-rio.html>>. Acesso em: 6 out. 2016.

ACIDENTE deixa carro destruído na Avenida Brasil na Zona Norte do Rio. *GI*, Rio de Janeiro, 23 ago. 2016. Disponível em: <<http://g1.globo.com/rio-de-janeiro/noticia/2016/08/acidente-deixa-carro-destruido-na-avenida-brasil-na-zona-norte-do-rio.html>>. Acesso em: 6 out. 2016.

ACIDENTE fecha saída da Linha Amarela para Avenida Brasil no Rio. *GI*, Rio de Janeiro, 10 out. 2011. Disponível em: <<http://g1.globo.com/rio-de-janeiro/noticia/2011/10/acidente-fecha-saida-da-linha-amarela-para-avenida-brasil-no-rio.html>>. Acesso em: 10 out. 2016.

ACIDENTES deixam trânsito caótico na Av. Brasil nesta sexta-feira no Rio. *GI*, Rio de Janeiro, 4 nov. 2016. Disponível em: <<http://g1.globo.com/rio-de-janeiro/noticia/2016/11/caminhao-tomba-e-interditada-pista-lateral-da-av-brasil-no-rio.html>>. Acesso em: 22 nov. 2016.

AVENIDA Brasil, no Rio, é liberada após acidente. *GI*, Rio de Janeiro, 8 out. 2015. Disponível em: <<http://g1.globo.com/rio-de-janeiro/transito/noticia/2015/10/avenida-brasil-no-rio-e-liberada-apos-acidente.html>>. Acesso em: 10 out. 2016.

COLISÃO na Avenida Brasil deixa um morto. *GI*, São Paulo, 31 out. 2016. Disponível em: <<http://g1.globo.com/rio-de-janeiro/noticia/2016/07/colisao-na-avenida-brasil-deixa-um-morto.html>>. Acesso em: 6 out. 2016.

COSTA, Renato Gama-Rosa. *A Abertura da Avenida Brasil*. In: XXIII SIMPÓSIO NACIONAL DE HISTÓRIA, 2005, Londrina. XXIII Simpósio Nacional de História. Londrina: Editorial Mídia, 2005.

FRANÇA, Renan. Trecho do BRT Transbrasil fica pronto ainda em agosto. *O GLOBO*, Rio de Janeiro, 26 mar. 2016. Disponível em: <<http://oglobo.globo.com/rio/trecho-do-brt-transbrasil-fica-pronto-ainda-em-agosto-18958809>>. Acesso em: 6 out. 2016.

MENDONÇA, Alba Valéria. Acidente na Linha Amarela deixa um morto e feridos, no Rio. *GI*, Rio de Janeiro, 13 ago. 2016. Disponível em: <<http://g1.globo.com/rio-de-janeiro/noticia/2016/08/acidente-na-linha-amarela-deixa-um-morto-e-quatro-feridos-no-rio.html>>. Acesso em: 10 out. 2016.

QUATRO pessoas são baleadas em tiroteio na Avenida Brasil, no Rio. *GI*, Rio de Janeiro, 26 set. 2016. Disponível em: <<http://g1.globo.com/rio-de-janeiro/noticia/2016/09/quatro-pessoas-sao-baleadas-em-tiroteio-na-avenida-brasil-no-rio.html>>. Acesso em: 6 out. 2016.

SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTES. COMPANHIA DE ENGENHARIA E TRÁFEGO. *Dados de volume diário de tráfego nas principais vias do Rio de Janeiro*. Rio de Janeiro, 2014. Disponível em: <<http://www.rio.rj.gov.br/web/smtr/exibeconteudo?id=5114579>>. Acesso em: 22 nov. 2016.

VELASCO, Clara; BARREIRA, Gabriel; PAULO, Paula Paiva. No Rio, Av. Brasil concentra 55% dos acidentes nas vias mais perigosas. *GI*, Rio de Janeiro, 25 abr. 2014. Disponível em: <<http://g1.globo.com/rio-de-janeiro/noticia/2014/04/no-rio-av-brasil-concentra-55-dos-acidentes-nas-vias-mais-perigosas.html>>. Acesso em: 22 nov. 2016.

VILLELA, Gustavo. Avenida Brasil foi inaugurada na década de 40 para ligar o Rio a todo o país. *O Globo*, Rio de Janeiro, 11 jul. 2016. Disponível em: <<http://acervo.oglobo.globo.com/em-destaque/avenida-brasil-foi-inaugurada-na-decada-de-40-para-ligar-rio-todo-pais-12210380#>>. Acesso em: 6 out. 2016.

Pesquisa:	Elaboração:	Revisão:	Data:
Adriane Oliveira	Nathália Vieira Serrano Eliane Dias Adriane Oliveira	Eliane Dias J.L.Pedersoli Jr. Adriane e Eliane	30-06-2017 11-07-2017 24-07-2017

Extravio de Itens**Dissociação**6
7
9,5

Perda temporária ou permanente de caixas ou itens durante a mudança, inclusive devido a sua colocação indevida fora do local previsto.



Imagem ilustrativa do processo de mudança de acervo. Fonte: Manual técnico de preservação e conservação documentos extrajudiciais, 2011, p. 37.



Imagem ilustrativa de caixas de papelão abertas representando uma possibilidade de extravio de itens. Fonte: <<http://caixasimperial.com.br/>>. Acesso: 18 nov. 2016.



Foto ilustrativa de itens esquecidos em carrinho de transporte durante a mudança. Fonte: Departamento de Arquivo e Documentação. 2016

Probabilidade de Ocorrência**0,5****1****2**

Há duas possibilidades de extravio durante a mudança: a primeira possibilidade se refere à caixa cair durante o trajeto e, se não estiver bem lacrada, um ou mais itens podem cair dela sem que a equipe perceba; e a segunda possibilidade é a caixa ser colocada fora do local previsto ou em local inadequado, sendo perdida ou esquecida temporariamente ou definitivamente a partir dos instrumentos de controle.

No sentido de minimizar as possibilidades de extravio descritas acima, todo o processo (desde o acondicionamento dos itens na caixa até a chegada no novo local) será acompanhado pela equipe da BHCS.

Além disso, será utilizado um instrumento de controle baseado nas fichas topográficas do Acervo, que inclusive estão sendo revistas antes da mudança. Essa revisão do topográfico consiste em: sanar problemas de catalogação, indexação, classificação e também é uma atividade que verifica se o número de exemplares descritos no registro corresponde à realidade encontrada nas estantes.

Para que as caixas ao chegarem no CDHS não sejam colocadas em local inadequado, um plano de ocupação será elaborado pela equipe da BHCS e disponibilizado para a empresa contratada seguir as orientações contidas nesse plano. Essa preocupação ocorre pelo fato da biblioteca possuir duas salas diferentes de guarda de acervo no novo prédio. Sempre um funcionário da BHCS estará junto ao acervo, na saída, durante o trajeto e na chegada ao CDHS.

A partir de entrevistas realizadas com instituições que passaram por processo de mudança de acervo, foi constatado que apenas 1 instituição das 15 entrevistadas sofreram com extravio de itens.

Considerando todos esses fatores, a possibilidade de extravio de itens é estimada como minúscula, da ordem de 0,01% (A=1). Isto corresponde a 1 evento de extravio a cada 10.000 mudanças.

<i>Limite inferior:</i> probabilidade de ocorrência será de 1 evento a cada 30.000 mudanças, o que corresponde a ~ 0,003% (A=0,5).			
<i>Limite superior:</i> ainda que haja monitoramento da equipe, falhas humanas sempre podem acontecer e uma mudança dessa magnitude envolve muitos agentes. Sendo assim, é plausível que a probabilidade de ocorrência de extravio seja até 10 vezes superior àquela estimada acima, da ordem de 1 ocorrência a cada 1.000 mudanças realizadas nas condições descritas acima (A=2).			
Perda de valor em cada item afetado	5	5	5
Caso ocorra extravio de material a perda será total (B=5). E considerando que não há nenhuma possibilidade de recuperação dos itens extraviados, o limite inferior e superior coincide com o valor esperado (B=5).			
Fração do valor do acervo afetada	0,5	1	2,5
Se todas as recomendações e cuidados no transporte descritos anteriormente forem seguidos, estima-se que a fração do valor do acervo afetada será minúscula, da ordem de 0,01% (C=1). Isso corresponde, em média, a ~10 itens aleatórios extraviados por evento. <i>Limite inferior:</i> fração do valor do acervo afetada da ordem de 0,003%, o que corresponde a ~3 itens aleatórios extraviados por evento (C=0,5). Mesmo que todas as recomendações e cuidados sejam rigorosamente seguidos, falhas humanas sempre podem ocorrer.			
<i>Limite superior:</i> assume-se que seja implausível perder mais de 10 caixas ou deixar de notar que todos os itens de uma dada caixa estão caindo. Desta forma, estima-se que a fração do valor do acervo afetada por evento de extravio possa ser, no pior cenário (sem a adoção das medidas descritas acima), de até 0,3% (C=2,5). Isso corresponde a uma média de ~300 itens aleatórios extraviados por evento.			
Referências bibliográficas, notas, observações, fontes consultadas, etc.			
SILVA, Adrienne Oliveira de Andrade da. <i>Conjunto de entrevistas sobre mudança de acervos</i> . Projeto de Conservação Preventiva do Patrimônio Científico e Cultural da Fiocruz: plano de gerenciamento de riscos. Rio de Janeiro: Fiocruz, set. /nov. 2016. Entrevista.			
SPINELLI, Jayme; PEDERSOLI JR., José Luiz. <i>Plano de Gerenciamento de Risco: Salvaguarda e Emergência da Biblioteca Nacional</i> , 2010. Disponível em: < http://bndigital.bn.br >. Acesso em: 27 dez. 2016.			
SPINELLI, Jayme; BRANDÃO, Emiliana; FRANÇA, Camila. <i>Manual técnico de preservação e conservação documentos extrajudiciais</i> . Rio de Janeiro: Biblioteca Nacional, 2011. p. 35-37. Disponível em: < http://bndigital.bn.br >. Acesso em: 27 dez. 2016.			
Pesquisa:	Elaboração:	Revisão:	Data:
Adrienne Oliveira	Nathália Vieira Serrano, Eliane Dias, Adrienne Oliveira	Eliane Dias J. L. Pedersoli Jr. Adrienne Oliveira e Eliane Dias	30-06-2017 11-07-2017 24-07-2017

Falhas nos instrumentos de controle

Dissociação

5
7
10

Desorganização na ordem original dos documentos, perda total ou parcial de itens devido a impossibilidade de sua identificação e/ou desmembramento de conjuntos devido à perda ou danificação dos dispositivos de identificação das embalagens, erros no registro de informações de identificação, falhas nos instrumentos de controle de identificação e ou nos inventários topográficos.



Imagem demonstrando a disposição dos livros na estante não seguindo a ordem do número de chamada. Caso isso ocorra o livro pode ficar perdido por um grande período e encontrado ao acaso. Foto: BHCS.

Imagem demonstrando que o livro possui uma faixa de identificação enquanto no item há outro número que é sua verdadeira identificação. Foto: BHCS.



Livro sem a faixa de identificação. Foto: BHCS.

Imagem demonstrando que o livro possui um número de registro diferente daquele que está na faixa de identificação do item. Foto: BHCS.

Probabilidade de Ocorrência	0,5	1	3
------------------------------------	------------	----------	----------

Sabe-se que com o avanço da tecnologia as formas de inventariar, descrever e controlar os registros do acervo vêm mudando - principalmente após o emprego do computador nessas tarefas. Ainda assim, mesmo que não intencionalmente, a informação pode ser perdida em falhas de procedimentos de registros e conferência dos instrumentos de controle, deixando o topográfico inconsistente.

Um inventário topográfico apresentando incoerências em relação à realidade do acervo pode ocasionar perda dos documentos no decorrer da mudança e gerar inconsistências nos instrumentos de controle.

Outro fator que necessita de atenção se refere ao manuseio das caixas de transporte por diferentes pessoas da empresa contratada. No decorrer do traslado, os dispositivos de identificação dessas caixas podem se perder ou sofrer algum tipo de dano tornando a informação ilegível, por exemplo. Uma caixa sem sua

identificação influencia diretamente na manutenção da ordem original dos documentos e no controle de saída e chegada do acervo.

Relatos apontam que o risco de dissociação ao fazer uma mudança de acervo com o topográfico apresentando dados desatualizados e/ou inconsistentes é grande. A falta de dados confiáveis irá influenciar o controle do fluxo de saída do acervo do prédio da Expansão e chegada ao CDHS.

A partir de dados coletados através de entrevistas realizadas em instituições que já passaram pelo processo de mudança, foi constatado que 10 instituições de um total de 14 conseguiram seguir o cronograma dentro dos prazos estabelecidos. Dessa forma, pode-se inferir que foi adotado um instrumento de controle eficaz uma vez que quando questionadas sobre a utilização de etiquetas, das 15 instituições que responderam, somente 1 não utilizou nenhuma identificação nas embalagens e 1 aproveitou a própria identificação da caixa arquivo. Ou seja, é perceptível a ligação entre o uso de etiquetas e o sucesso do processo de mudança. Referente a danos nessas etiquetas, somente 1 instituição relatou a perda do dispositivo de identificação da embalagem, mas não especificou o que essa perda acarretou.

Visando a diminuição desse risco, a biblioteca está trabalhando na revisão de todas as fichas do topográfico e sistemas de controle. Todas as etiquetas com perdas ou danos que influenciem na leitura correta de seus dados serão substituídas. Além disso, será preparado um plano de ocupação do novo espaço de guarda especificando a localização exata de cada caixa colaborando para o controle da saída do acervo da antiga sala de guarda e a entrada na nova sala.

E para realização da mudança será utilizado um sistema de identificação das caixas. Esse sistema de identificação será baseado em cores e números sequenciais das caixas de transporte, nas quais será colocado o acervo bibliográfico. Para alimentar os instrumentos de controle e organizar a transferência dessas caixas de transporte, as etiquetas existentes na lombada dos livros, teses, dissertações e folhetos e as etiquetas criadas para identificar as caixas de transporte precisam estar em bom estado de conservação e legíveis, por isso todas as etiquetas velhas estão sendo substituídas por faixas com etiquetas novas. Essa condição evita a desorganização da ordem original dos itens bibliográficos.

As etiquetas de identificação das caixas de transporte podem sofrer os seguintes danos: descolar, rasgar ou até mesmo molhar de forma que a informação fique ilegível. No intuito de diminuir esse risco, será colocada uma proteção com adesivo nas etiquetas das caixas de transporte e a equipe da BHCS participará da elaboração das identificações nas caixas, do controle dessa identificação e da supervisão de todas as atividades envolvidas no processo de mudança.

Com a adoção de todas as medidas descritas acima, estima-se que a probabilidade de ocorrência de uma falha nos instrumentos de controle durante a mudança, ocasionando perda e/ou impossibilidade de acesso a itens do acervo, é da ordem de 0,01% (A=1). Isso corresponde a 1 evento a cada ~ 10.000 mudanças.

Limite inferior: 0,003% de probabilidade de ocorrência (A=0,5), o que corresponde a 1 evento a cada ~30.000 mudanças.

Limite superior: 1% de probabilidade de ocorrência (A=3), assumindo que as medidas mitigadoras mencionadas acima não sejam devidamente implementadas. Isso corresponde a 1 ocorrência de falha a cada ~100 mudanças.

<i>Perda de valor em cada item afetado</i>	4	5	5
---	----------	----------	----------

Caso ocorra falha no instrumento de controle, os itens estarão consideravelmente suscetíveis a extravio de maneira que a perda será total (B=5).

Limite inferior: Considerando que a falha nos instrumentos de controle seja na identificação da etiqueta dos itens e eles “se percam” dentro do próprio acervo, há a possibilidade de encontrá-los, ainda que seja tardiamente, como por exemplo nos inventários seguintes. Assim, estima-se que a perda será significativa, pois não é possível prever por quanto tempo ele estará dissociado dentro do próprio acervo (B=4).

Limite superior: no pior cenário possível, em que a dissociação ocorra em ambientes externos a Biblioteca, a perda do valor em cada item afetado será total (B=5).

<i>Fração do valor do acervo afetada</i>	0,5	1	2
---	------------	----------	----------

Irá depender da quantidade de inconsistência dessa falha. Considerando as medidas descritas anteriormente, espera-se que uma parcela minúscula do valor do acervo, da ordem de 0,01%, seja afetada numa eventual ocorrência de falha nos instrumentos de controle (C=1). Isso corresponde, em média, a ~10 itens aleatórios.

Limite inferior: a fração do valor do acervo afetada será da ordem de 0,003%, o que corresponde a ~3 itens aleatórios extraviados por evento devido a falha no instrumento de controle ($C=0,5$). Mesmo que todas as recomendações e cuidados sejam rigorosamente seguidos, falhas humanas sempre podem ocorrer.

Limite superior: assume-se que seja improvável perder mais de 10 caixas ou perder dentro do próprio acervo itens com etiquetas que apresentem falhas por conta da revisão de todo o sistema de identificação do acervo. Desta forma, estima-se que a fração do valor do acervo afetada por evento possa ser, no pior cenário (sem a adoção das medidas descritas acima), de até 0,3% ($C=2$). Isso corresponde a uma média de ~300 itens aleatórios afetados pela falha no instrumento de controle.

Referências bibliográficas, notas, observações, fontes consultadas, etc.

SILVA, Adriane Oliveira de Andrade da. *Conjunto de entrevistas sobre mudança de acervos*. Projeto de Conservação Preventiva do Patrimônio Científico e Cultural da Fiocruz: plano de gerenciamento de riscos. Rio de Janeiro: Fiocruz, set. /nov. 2016. Entrevista.

<i>Pesquisa:</i>	<i>Elaboração:</i>	<i>Revisão:</i>	<i>Data:</i>
Adriane Oliveira	Nathália Vieira Serrano Eliane Dias Adriane Oliveira	Eliane Dias J. L. Pedersoli Jr. Adriane e Eliane	19-06-2017 11-07-2017 24-07-2017

Roubo de itens**Criminosos**7,6
8,2
10

Subtração total ou parcial de itens do acervo, tendo em vista que durante a mudança o acervo estará sujeito ao manuseio de pessoas estranhas à instituição e mais exposto à ação de criminosos ao longo de seu transporte externo.



Imagem ilustrativa de roubo de caminhão. Fonte: <<http://www.alagoas24horas.com.br/934819/ladroses-trapalhoes-roubam-carga-e-se-envolvem-em-acidente/>>. Acesso em: 29 nov. 2016.

Probabilidade de Ocorrência**0,7****0,7****2,5**

Para modelagem do risco, considerou-se que o mesmo decorre principalmente de evento de roubo durante o traslado do acervo (transporte em caminhão de carga) na região da Avenida Brasil.

A região da Avenida Brasil em seu entroncamento com a Linha Amarela, na qual se dará todo o processo de transporte do acervo durante a mudança, é cercada por comunidades não pacificadas, o que a configura como uma área de risco. Incidentes de roubo de cargas e de veículos de grande porte ocorrem frequentemente na região. Muitas cargas são roubadas e os veículos que as transportam também são levados, o que aumenta o risco de um evento de roubo de carga acontecer com o caminhão que transportará o acervo. Não pelo fato dos criminosos terem algum tipo de interesse pelo material arquivístico da instituição, mas sim por não saberem o que está sendo transportado no caminhão ou terem interesse no próprio veículo.

A partir de dados coletados através de entrevistas realizadas em instituições que já passaram pelo processo de mudança, foi constatado que 6 instituições de um total de 15 que responderam que se preocuparam com esse risco e adotaram algumas das seguintes medidas: escolta armada, segurança da instituição, identificação de todas as pessoas envolvidas no processo, limitação de circulação das pessoas nas dependências da instituição, acompanhamento contínuo dos membros da equipe em todas as etapas da mudança e seguro do acervo. Em questionamento específico sobre o seguro do acervo, em que 12 instituições responderam, foi levantado que somente 4 tiveram a possibilidade de mudar com todo o acervo assegurado. Tendo em vista o exposto, é aconselhável que o acervo só seja transportado mediante realização de seguro, aviso prévio da mudança à polícia local e pelo menos a consideração do uso de escolta armada.

Segundo dados do Instituto de Segurança pública (ISP), o *roubo de cargas* na região do 22º Batalhão de Polícia Militar, que compreende os bairros de Manguinhos, Bonsucesso, Benfica, Higienópolis, Maré e Ramos, vem aumentando desde 2014. Só no primeiro semestre de 2016 foram registrados 119 *roubos de carga*. Enquanto que o primeiro semestre de 2014 contabilizou 75 incidências, no mesmo período em 2015 foram registrados 60 casos. De acordo com os dados levantados, atualmente nessa região tem-se uma média de 0,75 *roubos de carga* por dia. (Explicação do cálculo: ano de 2016 - 205 casos até setembro; $205/9 = 22,77$ roubos por mês; $22,77/30 = 0,75$). Tal estimativa corresponde aos 6 bairros abrangidos pelo 22º Batalhão: Manguinhos, Bonsucesso, Benfica, Higienópolis, Maré e Ramos. Assim, considerando apenas o BAIRRO DE MANGUINHOS, a estimativa da frequência de ocorrência do evento seria de 0,125 *roubos de carga* por dia ($0,75/6 = 0,125$), ou seja, uma probabilidade diária de 12,5% (para a totalidade de veículos de carga que circulam diariamente no bairro).

Com relação especificamente a roubos de veículos na região do 22º Batalhão de Polícia Militar, de acordo com pesquisa do ISP, no primeiro semestre de 2016 foram registrados 285 casos. No mesmo período em 2014 ocorreram 160 casos e, em 2015, 135 casos. De acordo com os dados levantados, atualmente nessa região tem-se uma média de 1,5 *roubos de veículos* por dia. (Explicação do cálculo: ano 2016 - 397 casos até setembro; $397/9=44,11$ roubos por mês; $44,11/30=1,47$). Assim, considerando apenas o BAIRRO DE

MANGUINHOS, a estimativa da frequência de ocorrência do evento seria de 0,245 *roubos de veículos* por dia ($1,47/6 = 0,245$), ou seja, uma probabilidade diária de 24,5% (para a totalidade de veículos que circulam diariamente no bairro).

A probabilidade diária conjunta de ocorrência de *roubo de carga* ou *de veículo* no bairro de Manguinhos é, portanto, da ordem de 0,37 ($0,125 + 0,245$), ou 37% ao dia. Considerando uma média de 209.000 veículos transitando no bairro de Manguinhos diariamente (dado divulgado pela Secretaria Municipal de Transportes relativo ao ano de 2014) e assumindo igual probabilidade de roubo para cada um deles, a probabilidade diária do acervo ser roubado durante seu traslado seria da ordem de $37\% / 209.000 = 0,00018\%$. Considerando que as viagens da mudança da Biblioteca estão previstas para ocorrer diariamente ao longo de 30 dias, a probabilidade de ocorrência de 1 evento de roubo neste período seria da ordem de 0,005% ($30 \times 0,00018\%$). Isto corresponde a uma pontuação de $A = 0,7$.

Limite inferior: igual ao valor mais provável.

Limite superior: para a modelagem deste risco, a instituição adotou como pior cenário plausível uma probabilidade de ocorrência de roubo da ordem de 0,3%, equivalente a 1 evento de roubo a cada 300 mudanças, considerando que a região de Manguinhos não é pacificada e relatos de trabalhadores do local contém incidências de violência que acontecem mais de uma vez por ano. Com a crise do estado as áreas de UPP estão enfraquecendo e pode ocorrer um retorno de domínio de áreas pelo tráfico. Nesse caso, caminhões com carga sempre chamam a atenção de criminosos ($A=2,5$).

Perda de valor em cada item afetado	4,9	5	5
--	------------	----------	----------

No caso de um evento de roubo de carga, a perda de valor em cada item roubado será total ($B=5$).

Limite inferior: no caso improvável de o acervo ser devolvido ou encontrado após o roubo, a perda de valor em cada item afetado seria inexistente ou minúscula, já que na tentativa de descobrir do que se trata a carga, parte do acervo pode sofrer algum dano por rasgo, amassamento ou dissociação. Assumindo uma chance de ~ 20% de recuperação dos itens roubados, a perda de valor correspondente seria de ~ 80% ($B=4,9$).

Limite superior: igual ao valor mais provável ($B=5$).

Fração do valor do acervo afetada	2	2,5	2,5
--	----------	------------	------------

Considerando que aproximadamente o veículo transportará 180 caixas do total de 3.170 caixas, o que corresponde a 0,56% do acervo da biblioteca transportado por viagem. A partir desse dado, caso ocorra um roubo do veículo ou da totalidade da carga a fração afetada do valor deste acervo será, em média, de 0,56% ($C=2,5$).

Limite inferior: assumindo como limite inferior plausível que apenas 1/3 da carga seja roubada, a fração afetada seria da ordem de ~0,2 % ($C=2$).

Limite superior: igual ao valor mais provável ($C=2,5$).

Referências bibliográficas, notas, observações, fontes consultadas, etc.

INSTITUTO DE SEGURANÇA PÚBLICA (RJ). *Dados Oficiais - Resumo das Principais Incidências Criminais no Estado do Rio de Janeiro*. Rio de Janeiro, 2016. Disponível em: <<http://www.isp.rj.gov.br/dadosoficiais.asp>>. Acesso em: 24 nov. 2016.

QUATRO pessoas são baleadas em tiroteio na Avenida Brasil, no Rio. *GI*, Rio de Janeiro, 26 set. 2016. Disponível em: <<http://g1.globo.com/rio-de-janeiro/noticia/2016/09/quatro-pessoas-sao-baleadas-em-tiroteio-na-avenida-brasil-no-rio.html>>. Acesso em: 6 out. 2016.

SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTES. COMPANHIA DE ENGENHARIA E TRÁFEGO. *Dados de volume diário de tráfego nas principais vias do Rio de Janeiro*. Rio de Janeiro, 2014. Disponível em: <<http://www.rio.rj.gov.br/web/smtr/exibeconteudo?id=5114579>>. Acesso em: 22 nov. 2016.

RJ tem 5,6 mil roubos de carga entre janeiro e agosto. *GI*, Rio de Janeiro, 26 set. 2016. Disponível em: <<http://g1.globo.com/rio-de-janeiro/noticia/2016/09/tres-ataques-caminhoes-de-cargas-sao-registrados-em-uma-semana-no-rio.html>>. Acesso em: 6 out. 2016.

SILVA, Adriane Oliveira de Andrade da. *Conjunto de entrevistas sobre mudança de acervos*. Projeto de Conservação Preventiva do Patrimônio Científico e Cultural da Fiocruz: plano de gerenciamento de riscos. Rio de Janeiro: Fiocruz, set. /nov. 2016. Entrevista.

TENTATIVA de roubo de carga deixa dois mortos em Mangueiros, Rio. *GI*, Rio de Janeiro, 30 set. 2016. Disponível em: <<http://g1.globo.com/rio-de-janeiro/noticia/2016/09/tentativa-de-roubo-de-carga-deixa-dois-mortos-em-manguinhos-rio.html>>. Acesso em: 6 out. 2016.

<i>Pesquisa:</i>	<i>Elaboração:</i>	<i>Revisão:</i>	<i>Data:</i>
Adriane Oliveira	Nathália Vieira Serrano Eliane Dias Adriane Oliveira	Eliane Dias J. L. Pedersoli Jr. J. L. Pedersoli Jr. Adriane e Eliane	04-05-2017 07-05-2017 12-07-2017 24-07-2017

Incêndio no caminhão de transporte

Fogo

6,5
7,5
9

Combustão total ou parcial, deformações/colapso por ação do calor, deposição de fuligem sobre o acervo. Considerar possíveis danos colaterais por água utilizada para apagar o incêndio e dissociação de itens.



Imagem ilustrativa de caminhão incendiando no compartimento de carga. Fonte: <<https://acotiafalante.wordpress.com/tag/carga/>>. Acesso em: 18 nov. 2011.

Imagem ilustrativa de caminhão após incêndio. Fonte: <<http://bastidoresderondonia.com.br/caminhao-pegafogo-e-carga-e-destruida-gerando-mais-de-r-8-mil-em-prejuizos/>>. Acesso em: 18 nov. 2016.



Imagem ilustrativa de livro atingido por incêndio. Disponível em: <<http://3.bp.blogspot.com/-NJDUZJ27mu4/UoPec8L0d2I/AAAAAAAAAGqc/XoufhhR7dtE/s1600/23hyq4gx.png>>. Acesso em: 18 maio 2017.

Probabilidade de Ocorrência	0	0	1,5
------------------------------------	----------	----------	------------

No decorrer do percurso da mudança há a possibilidade de o caminhão apresentar falhas mecânicas ou elétricas que podem desencadear um incêndio no veículo e comprometer o acervo transportado.

A partir de dados coletados através de entrevistas realizadas em instituições que já passaram pelo processo de mudança, foi constatado que das 3 instituições tiveram seu acervo danificado por agentes de deterioração, mas nenhum dos casos envolveu um evento de incêndio no caminhão de transporte. No entanto, em questão sobre critérios de contratação de empresas responsáveis pelo transporte do acervo, 10 instituições das 17 que responderam não exigiram documentação que comprovasse as condições do veículo de transporte. Uma delas, inclusive, relatou a experiência de ter descoberto após a mudança que o certificado de capacidade técnica da equipe era falso.

Para evitar problemas relacionados à manutenção do veículo, que possam culminar em um evento de incêndio, será exigida da empresa contratada para a mudança a certificação de bom estado de conservação do caminhão e disponibilidade de extintor de incêndio próprio para o combate de princípios de incêndio no veículo.

Para evitar danos causados pelo combate ao incêndio, o acervo será transportado dentro de pelo menos duas barreiras de proteção para minimizar seu contato direto com as substâncias utilizadas para apagar um eventual incêndio. Para impedir que haja dissociação durante a tentativa de apagar o incêndio, haverá um

<p>controle da parcela do acervo sendo transportado, o que permitirá saber o que estava dentro do caminhão durante o sinistro e como estava organizado.</p> <p>Considerando todos esses fatores, a probabilidade estimada de ocorrência de incêndio no caminhão de transporte durante o processo de mudança é da ordem de 0,001%, equivalente a 1 evento a cada 100.000 mudanças realizadas nas condições descritas acima (A=0).</p> <p><i>Limite inferior:</i> igual ao valor mais provável, ou seja, uma probabilidade de ocorrência de incêndio no caminhão durante a mudança da ordem de 0,001%, equivalente a 1 evento a cada 100.000 mudanças realizadas nas condições descritas acima (A=0).</p> <p><i>Limite superior:</i> o limite superior adotado pela instituição para a modelagem deste risco, correspondente ao pior cenário plausível, envolve uma probabilidade máxima de ocorrência do sinistro da ordem de 0,03%, ou seja, equivalente a 1 evento de incêndio a cada 3.000 mudanças realizadas nas condições descritas acima, considerando que falhas mecânicas e no sistema elétrico podem ocorrer ainda que o veículo tenha passado recentemente por inspeção técnica (A=1,5).</p>				
Perda de valor em cada item afetado		4,5	5	5
<p>Caso ocorra um incêndio no caminhão a perda de valor esperada em cada item afetado é total ou quase total (B=5).</p> <p><i>Limite inferior:</i> perda de valor muito significativa em cada item afetado, em média, da ordem de 30% (B=4,5).</p> <p><i>Limite superior:</i> caso haja incêndio a perda será total coincidindo com o valor esperado (B=5).</p>				
Fração do valor do acervo afetada		2	2,5	2,5
<p>O acervo da BHCS é composto por 94.750 itens. O transporte do acervo será feito em um caminhão que possui comprimento 5,40 de comprimento e 2,20 de largura e 2,15 de altura. A partir desse dado, infere-se que não será possível colocar mais que 180 caixas com o acervo em cada viagem por conta da capacidade de carga do veículo e limite de empilhamento. Dessa forma, caso um foco de incêndio comece no veículo e se propague rapidamente afetando toda a carga, a fração do valor do acervo danificada será, em média, de ~ 0,56% (C=2,5).</p> <p><i>Limite inferior:</i> assumindo como limite inferior plausível que apenas 1/3 da carga seja afetada num evento de incêndio, a fração correspondente do valor do acervo seria da ordem de 0,2% (C=2).</p> <p><i>Limite superior:</i> coincide com o valor esperado (C= 2,5) em que no pior cenário possível, toda aquela parcela do acervo (0,56%) seja atingida.</p>				
Referências bibliográficas, notas, observações, fontes consultadas, etc.				
<p>OGDEN, Sherelyn (ed.). <i>Administração de emergências</i>. 2.ed. Rio de Janeiro: Projeto Conservação Preventiva em Bibliotecas e Arquivos; Arquivo Nacional, 2001. p. 25-26. Disponível em: <http://www.arqsp.org.br/cpba/>. Acesso em: 18 maio 2017.</p> <p>SILVA, Adriane Oliveira de Andrade da. <i>Conjunto de entrevistas sobre mudança de acervos</i>. Projeto Conservação Preventiva do Patrimônio científico e cultural da Fiocruz: planos de gerenciamento de riscos. Rio de Janeiro: Fiocruz, set. /nov. 2016. Entrevista.</p> <p>SPINELLI, Jaime; MARTIN, Nerilson. <i>Biblioteca Nacional: plano de escape: incêndio, prevenção e combate</i>. Rio de Janeiro: Fundação Biblioteca Nacional, 2012. 42 p.</p>				
Pesquisa:	Elaboração:	Revisão:	Data:	
Adriane Oliveira	Nathália Vieira Serrano Eliane Dias Adriane Oliveira	Eliane Dias J. L. Pedersoli Jr Adriane e Eliane	30-06-2017 12-07-2017 24-07-2017	

Molhamento por chuva	Água	Cenário 1	4	5	9
		Cenário 2	8	9	11,5

Danos por molhamento devido à exposição direta do acervo a chuvas durante o transporte; infiltração de água de chuva devido a fendas, má vedação ou perfurações na carroceria do veículo de transporte.



Imagem ilustrativa de livro molhado.
 Fonte: <http://pt.wikihow.com/Desodorizar-um-Livro-Mofado>. Acesso em: 15 nov. 2016.



Imagem ilustrativa retirada de notícia sobre alagamento na Avenida Brasil. Fonte: <<http://noticias.r7.com/rio-de-janeiro/noticias/chuva-forte-alaga-ruas-em-diferentes-pontos-do-rio-20120324.html>>. Acesso em: 15 nov. 2016.

Probabilidade de ocorrência	Cenário 1	1	1	2,5
	Cenário 2	3	4	5

O período de mudança ainda não foi definido, mas com base em dados climáticos e em noticiários, percebe-se que o verão carioca é caracterizado pela alta incidência de chuvas torrenciais no decorrer do dia, nos quais muitas vezes o tempo amanhece ensolarado e após o meio dia o calor é "amenizado" por chuva e ventania em diferentes pontos da cidade.

No Rio de Janeiro, o ano de 2015 foi caracterizado pelo alto índice de chuva no período que vai de novembro a março, de acordo com os dados do Instituto Nacional de Meteorologia. Assim, pode-se concluir que uma mudança entre novembro e março não é aconselhável. A incidência de chuva nesses meses é alta e o processo de mudança nesse período coloca em risco o acervo arquivístico, além de possibilitar atrasos no cronograma da mudança.

É necessário levar em conta também que a região em que o caminhão irá transitar possui registros de alagamento, como demonstra a imagem acima, na qual formou-se um grande "bolsão" de água logo abaixo da Passarela 6 da Avenida Brasil. Baseado na experiência dos trabalhadores da instituição, bolsões d'água ocorrem em média 1 vez por ano durante o horário comercial.

Segundo dados do IBGE, 73,9% dos desastres naturais que assolaram o estado do Rio de Janeiro entre 2008 e 2012 foram enchentes. Especificamente, a região em que o caminhão irá transitar apresenta problemas de drenagem comprovados por levantamento realizado pelo Laboratório Territorial de Manguinhos. Em diagnóstico de 2004 da Prefeitura do Rio de Janeiro sobre restrição à ocupação de

Manguinhos, um dos pontos levantados refere-se ao fato de a área estar sujeita a alagamentos pelos rios Jacaré, Faria Timbó e o próprio Canal da sub-bacia do Canal do Cunha, além de ser atravessada por linhas adutoras de água.

A partir de dados coletados através de entrevistas realizadas em instituições que já passaram pelo processo de mudança, 10 instituições das 15 que responderam afirmaram ter criado critérios para a mudança e estabeleceram que em dias de chuva não haveria transporte de acervo. Provavelmente por causa destes critérios não há nenhum caso de molhamento do acervo por água da chuva nas instituições entrevistadas.

Considerando o **Cenário 1** no qual a mudança ocorra fora do período chuvoso seguindo a recomendação acima, e seja feita com caminhão em bom estado de conservação e vedação, a probabilidade de ocorrência de danos por molhamento de água de chuva no acervo é minúscula, 0,01%, equivalente a 1 evento a cada 10.000 mudanças realizadas nessas condições ($A = 1$).

Limite inferior coincide com a probabilidade esperada - minúscula, de 0,01% ($A = 1$).

Limite superior estimado é da ordem de 0,3%, equivalente a 1 evento a cada 300 mudanças realizadas nessas condições ($A=2,5$), dada a possibilidade de chuva mesmo fora do período chuvoso, como constatado em dados do Instituto Nacional de Meteorologia.

Considerando o **Cenário 2** no qual a mudança ocorra no período conhecido como chuvoso, contrariando as recomendações acima devido a demandas externas, a probabilidade de ocorrência de dano devido a molhamento por chuva aumenta significativamente e há ainda o risco associado de ataque de microrganismos devido à umidade elevada. Nesse caso a probabilidade esperada é significativa, da ordem de 10%, equivalente a 1 ocorrência de danos por molhamento a cada 10 mudanças realizadas nessas condições ($A=4$).

Limite inferior é estimado em 1%, equivalente a 1 ocorrência a cada 100 mudanças realizadas nas condições do Cenário 2 ($A=3$), considerando que podem ocorrer dias sem chuva durante o período chuvoso.

Limite superior será de 100% de probabilidade ($A=5$), ou seja, a ocorrência certa de danos ao acervo por molhamento, considerando a ocorrência de chuva todos os dias e a impossibilidade de parar o cronograma da mudança por questões externas.

Perda de valor em cada item afetado	Cenário 1	2	3	4,5
	Cenário 2	3	3	4,5

Em caso de molhamento do acervo da Biblioteca, os danos esperados estão relacionados à migração de acidez ao longo do suporte acompanhando o movimento da água (por exemplo, em documentos manuscritos contendo tintas ferrogálicas), fragilização do suporte deixando o item mais susceptível a rasgos, deformações e perdas, manchas, depósito de sujidades, além de adesão (por vezes, irreversível) de folhas em contato direto umas com as outras. Além disso, todos os suportes estão sujeitos ao ataque por microrganismos se a resposta ao molhamento não for rápida e eficiente.

Considerando o **Cenário 1** no qual a mudança ocorra fora do período chuvoso seguindo a recomendação acima, e seja feita com caminhão em bom estado de conservação e vedação, a perda de valor esperada em cada item afetado é, em média, pequena, da ordem de 1% ($B=3$). Mesmo um volume relativamente pequeno de água pode ocasionar tal perda de valor.

Limite inferior: perda de valor estimada da ordem de 0,3% em cada item afetado ($B=2$), considerando que a resposta ao molhamento seja eficiente o dano esperado será muito pequeno.

Limite superior: pode chegar a uma perda de valor entre significativa e quase total dos itens afetados ($B=4,5$).

Considerando o **Cenário 2** no qual a mudança ocorra no período conhecido como chuvoso, contrariando as recomendações devido a demandas externas, a perda de valor esperada em cada item do acervo é, em média, pelo menos pequena, da ordem de 1% ($B=3$).

Limite inferior: igual à perda de valor mais provável ($B=3$).

Limite superior: perda de valor muito significativa nos itens afetados, em média, da ordem de até 30%, principalmente nos casos de adesão do ligante a materiais adjacentes ($B=4,5$).

Fração do valor do acervo afetada	Cenário 1	1	1	2
	Cenário 2	2	2	2

Considerando o **Cenário 1** no qual a mudança ocorra fora do período chuvoso seguindo a recomendação acima, e seja feita com caminhão em bom estado de conservação e vedação, estima-se que a fração do valor do acervo afetada será de aproximadamente 1 item do total de 5.400 itens transportados por viagem. Essa quantidade de itens equivale a uma fração minúscula do acervo, da ordem de 0,01% (C=1).

Limite inferior: igual ao valor mais provável, ou seja, a fração afetada do valor do acervo será da ordem de 0,01% (C=1).

Limite superior: é plausível que o número de documentos afetados por molhamento durante a mudança seja até 10 vezes superior ao valor estimado como mais provável, ou seja, entre 10 itens, o que corresponde a uma fração de aproximadamente ~ 0,1% (C= 2).

Considerando o **Cenário 2** no qual a mudança ocorra no período conhecido como chuvoso, contrariando as recomendações devido a demandas externas, a fração do valor do acervo afetada será maior, visto que se espera que mais itens sejam afetados por molhamento. A fração estimada do valor do acervo afetada neste cenário é da ordem de 0,1%, correspondente a 10 itens (C=2).

Limite inferior: igual ao valor mais provável, ou seja, uma fração muito pequena do valor do acervo, da ordem de 0,1% (correspondente a 10 itens) afetados por molhamento durante a mudança (C=2).

Limite superior: considerando a possibilidade de o caminhão ficar preso em bolsões d'água e que todos os ~5.400 itens sendo transportados numa dada viagem sofram com molhamento por chuva, a fração do valor do acervo afetada será uma entre pequena e significativa, da ordem de 0,56% (C=2).

Referências bibliográficas, notas, observações, fontes consultadas, etc.

CHUVA forte alaga ruas em diferentes pontos do Rio. R7, Rio de Janeiro, 24 mar. 2012. Disponível em: <<http://noticias.r7.com/rio-de-janeiro/noticias/chuva-forte-alaga-ruas-em-diferentes-pontos-do-rio-20120324.html>>. Acesso em: 10 out. 2016.

IBGE faz retrato de deslizamentos e alagamentos no país. UOL, São Paulo, 30 abr. 2014. Disponível em: <<http://noticias.uol.com.br/infograficos/2014/04/30/pesquisa-do-ibge-faz-retrato-dos-deslizamentos-e-alagamentos-em-5570-municipios-do-pais.htm>>. Acesso em: 2 dez. 2016.

INSTITUTO NACIONAL DE METEOROLOGIA (Brasil). Imagens de satélite. Rio de Janeiro, 2016. Disponível em: <<http://www.inmet.gov.br>>. Acesso em: 10 out. 2016.

LABORATÓRIO TERRITORIAL DE MANGUINHOS. Mapa de maguinhos. Disponível em: <<http://www.conhecendomanguinhos.fiocruz.br/>>. Acesso em: 2 dez. 2016.

GROVER, Philip. Conserving photographs after the Great East Japan Earthquake. *Oxford: University of Oxford*, 2013. Disponível em: <<http://pittrivers-photo.blogspot.com.br/2014/04/conserving-photographs-after-great-east.html>> Acesso em: 2 mai. 2017.

RIO amanhece com transtornos em decorrência da forte chuva. G1, Rio de Janeiro, 1 mar. 2016. Disponível em: <<http://g1.globo.com/rio-de-janeiro/noticia/2016/03/rio-amanhece-com-transtornos-em-decorrenca-da-forte-chuva.html>>. Acesso em: 10 out. 2016.

CALLOL, Milagros Vaillant. *Biodeterioração do patrimônio histórico documental: alternativas para sua erradicação e controle*. Rio de Janeiro: Museu de Astronomia e Ciências Afins; Fundação Casa de Rui Barbosa, 2013.

Pesquisa:	Elaboração:	Revisão:	Data:
Adrienne Oliveira	Nathália Vieira Serrano Eliane Dias Adrienne Oliveira	Eliane Dias J. L. Pedersoli Jr. Adrienne e Eliane	30-06-2017 14-07-2017 24-07-2017

Infestação por insetos ou roedores**Pragas**

6,5

7,5

10

Perfurações, perda de partes, enfraquecimento, alterações estéticas, possível biodeterioração posterior de itens do acervo devido sua exposição a local contaminado por insetos ou roedores. Exemplo: veículo de transporte infestado por baratas, cupins ou camundongos.



Imagem ilustrativa de manuscrito que sofreu ataque de traças e cupins. Fonte:

<<https://paracatumemoria.wordpress.com/2010/07/21/documentos-dos-seculos-xviii-e-xix-sao-restaurados-no-arquivo-publico-de-paracatu/>>. Acesso em: 1 dez. 2016.



Imagem ilustrativa de livro que sofreu ataque por roedor.

Fonte: <<https://incunabulos.wordpress.com/2015/05/21/roma-instituto-da-patologia-do-livro-e-referencia-no-tratamento-de-obras-danificadas/>>. Acesso em: 30 nov. 2016.



Imagem ilustrativa de rato encontrado em meio a caixas com documentos. Fonte: <<http://g1.globo.com/planeta-bizarro/noticia/2015/10/veja-rato-com-pizza-e-mais-cenas-bizaras-de-roedores-em-ny.html>>. Acesso em: 1 dez. 2016.

Probabilidade de Ocorrência**1****1,5****3**

Os agentes biológicos como os roedores e insetos xilófagos oferecem uma grande ameaça para as coleções. Além dos insetos mais comuns encontrados em áreas de guarda de acervo, durante a mudança os itens estarão também suscetíveis ao ataque de pragas nocivas provenientes dos ambientes em que o acervo passará - no elevador utilizado para sua retirada, no baú do caminhão, no curto período exposto ao ar livre da saída do prédio ao caminhão, na chegada ao novo prédio até o elevador, e na nova sala de guarda.

A partir de dados coletados através de entrevistas realizadas em instituições que já passaram pelo processo de mudança, foi constatado que pelo menos 1 instituição, das 17 entrevistadas, teve problemas relacionados a um ataque por roedor: foi detectado um molhamento em duas caixas arquivo e nos documentos dentro delas que, após análise do setor de Conservação, foi identificado como urina de rato. Nesse caso, o acervo não recebeu outra embalagem além da caixa de guarda e este ficou quase 1 ano em um depósito temporário inadequado.

Como estratégia para minimizar o risco, será exigida uma inspeção prévia dos ambientes nos quais o acervo passará durante a mudança, principalmente o caminhão de transporte, pois ainda que os itens estejam

protegidos pelas caixas de transporte de papelão, para pragas como o cupim ou o rato esse tipo de embalagem não impedirá sua ação. Além disso, o pessoal da empresa contratada deverá receber orientações sobre a importância de impedir o contato do acervo com ambientes nos quais se encontrem insetos e roedores. Com essas medidas, a probabilidade de um inseto ou roedor atingir o acervo é muito baixa.

Considerando os fatores acima, o fato de que o acervo será transferido diretamente para a nova área de guarda (sem armazenamento em depósito temporário) e o período de tempo relativamente curto durante o qual estará exposto a condições potencialmente mais perigosas (baú do caminhão e áreas externas), a probabilidade estimada de ocorrência de infestação por insetos ou roedores no processo de mudança é da ordem de 0,03%, equivalente a 1 evento de infestação a cada 3.000 mudanças realizadas nas condições descritas acima ($A=1,5$).

Limite inferior: probabilidade de ocorrência de infestação por insetos ou roedores durante a mudança da ordem de 0,01%, equivalente a 1 evento de infestação a cada 10.000 mudanças realizadas nas condições descritas acima ($A=1$).

Limite superior: para modelagem do risco considerou-se uma probabilidade máxima de ocorrência de infestação durante a mudança da ordem de até 1%, equivalente a 1 evento de infestação a cada 100 mudanças realizadas nas condições descritas acima, levando em consideração que nenhuma medida seja adotada. Além disso, baseado em experiências anteriores no prédio da expansão, mesmo dedetizado periodicamente há a aparição de mais de um inseto entre uma dedetização e outra; e tanto na expansão como no campus Manguinhos há muitas árvores que propiciam a existência de inúmeras espécies de insetos aos quais o acervo estará sujeito durante sua movimentação para a mudança. ($A=3$).

<i>Perda de valor em cada item afetado</i>	3,5	4	4,5
---	------------	----------	------------

Em caso de infestação por insetos ou roedores é comum uma perda entre pequena e significativa no objeto afetado, uma vez que, em se tratando de ratos e cupins, por exemplo, essas pragas agem muito rapidamente e demoram a dar sinais perceptíveis de sua presença. Por isso, o exterior das caixas será vistoriado antes de sua colocação no local final de guarda com a finalidade de identificar qualquer furo ou abertura incompatível com o modelo da caixa. Caso seja encontrada qualquer irregularidade, a caixa deverá ser inspecionada em seu interior e conteúdo. Dessa forma, aumenta-se a chance de que eventuais infestações sejam percebidas no início, diminuindo a perda de valor possível nos itens afetados.

Considerando como "item afetado" cada item bibliográfico (livro, tese, folheto ou periódico), estima-se, em média, uma perda de valor significativa, em torno de 10% ($B=4$).

Limite inferior: perda de valor, em média, da ordem de 3% em cada item (livro, tese, folheto ou periódico) afetado ($B=3,5$).

Limite superior: perda de valor, em média, de até 30% em cada item (livro, tese, folheto ou periódico) afetado ($B=4,5$), assumindo possíveis falhas na vistoria a ser realizada.

<i>Fração do valor do acervo afetada</i>	2	2	2,5
---	----------	----------	------------

No caso de uma infestação por insetos ou roedores devido ao contato com essas pragas durante a mudança é provável que o ataque se resuma a alguns itens apenas. Isso porque, durante a mudança, não haverá tempo suficiente para que a infestação se alastre por um grande número de caixas. Dessa forma, estima-se que a fração do valor do acervo afetada será muito pequena, da ordem de 0,1%, o que corresponde entre 90 e 100 itens num total de 94.750 ($C=2$).

Limite inferior: igual ao valor mais provável, ou seja, ~ 0,1% do valor do acervo afetado ($C=2$).

Limite superior: um máximo de até 300 itens afetados por infestação de insetos ou roedores na mudança, o que corresponde a uma fração de ~ 0,3% do valor do acervo ($C=2,5$).

Referências bibliográficas, notas, observações, fontes consultadas, etc.

SILVA, Adriane Oliveira de Andrade da. *Conjunto de entrevistas sobre mudança de acervos*. Projeto de Conservação Preventiva do Patrimônio Científico e Cultural da Fiocruz: plano de gerenciamento de riscos. Rio de Janeiro: Fiocruz, set. /nov. 2016. Entrevista.

<i>Pesquisa:</i>	<i>Elaboração:</i>	<i>Revisão:</i>	<i>Data:</i>
Adriane Oliveira	Nathália Vieira Serrano Eliane Dias Adriane Oliveira	Eliane Dias J. L. Pedersoli Jr. Adriane e Eliane	30-06-2017 14-07-2017 24-07-2017

Contaminação por agentes diversos**Contaminantes**5
5
8,5

Alterações estéticas e possíveis danos subsequentes por biodeterioração ou reações químicas devido à deposição de sujidades, acúmulo de material particulado ou outros materiais nas superfícies expostas dos itens dos acervos devido a realização de obras (instalação de equipamentos, pinturas, furações em paredes, circulação de profissionais estranhos ao departamento), durante ou após a mudança e instalação dos acervos nas novas áreas de guarda.				
				
Imagem ilustrativa de ambiente sujo após obra finalizada. Fonte: < http://conservjm.blogspot.com.br/ >. Acesso em: 14 out. 2016.	Imagem ilustrativa de ambiente sujo após obra finalizada. Fonte: < http://planetlimp.blogspot.com.br/2013/01/antes-e-depois-pos-obra.html >. Acesso em: 14 out. 2016.			
				
Imagem ilustrativa de livro empoeirado. Fonte: < http://cidadelivredoriopardo.com.br/materia/248 >. Acesso em: 30 nov. 2016.				
Probabilidade de Ocorrência		1	1	2
<p>Esse risco engloba a possibilidade de mudança antes da finalização das obras no CDHS ou a necessidade de reparos ou adaptações nas salas de guarda ou no edifício após a chegada do acervo. Nesse caso pode ocorrer contaminação por poeira e outras partículas ou gases provenientes dos materiais utilizados nas obras.</p> <p>A partir de dados coletados através de entrevistas realizadas em instituições que já passaram pelo processo de mudança, 1 instituição, do total de 2 que precisaram adotar alguma medida emergencial para algo que não saiu de acordo com o planejamento, afirmou que houve um vazamento proveniente do encanamento de água na nova sala de guarda com o acervo já parcialmente dentro da sala. Ainda segundo o relato, todo o acervo foi removido da sala imediatamente para que não sofresse também com as obras que precisaram ser feitas no local.</p> <p>Para minimizar esse risco, a indicação é realizar a mudança apenas depois de concluída a obra no CDHS, as estantes deslizantes instaladas e testada a climatização. Ainda assim, caso sejam necessárias obras de correção de quaisquer estruturas e acabamentos nas áreas de guarda ou pelo trajeto pelo qual o acervo irá passar até chegar ao lugar final de guarda, este deve ser coberto com TNT ou lona para evitar acúmulo de poeira sobre as caixas, por exemplo. Experiências anteriores da Biblioteca comprovam que cobrir o acervo em curtos períodos de tempo com TNT ou lona em caso de obras emergenciais nas salas de guarda evita o acúmulo de poeira e não gera risco associado a criação de microclima que é danoso ao acervo.</p>				

Considerando todos esses fatores e que a mudança não irá ocorrer sem que antes o novo ambiente de guarda do acervo seja devidamente limpo, a probabilidade estimada de contaminação por agentes diversos é da ordem de 0,01%, equivalente a 1 evento a cada ~10.000 mudanças realizadas nas condições descritas acima (A=1).

Limite inferior: coincide com o valor esperado assumindo que todas as recomendações sejam seguidas (A=1).

Limite superior: 0,1% de probabilidade de ocorrência de contaminação do acervo durante a mudança, o equivalente a uma vez a cada 1000 mudanças realizadas, considerando que sua realização não siga as especificações da Biblioteca e seja realizada ainda durante a execução da obra de construção ou aperfeiçoamento do CDHS. Ainda assim, o limite superior não sobe tanto pois mesmo que o acervo seja transportado ainda com setores do CDHS em obra, esse transitará pelos corredores por um curto período de tempo, embalado em duas caixas (de transporte) que servem de barreira para os contaminantes (A=2).

Perda de valor em cada item afetado	2	2	3,5
--	----------	----------	------------

Caso aconteça a contaminação, a perda de valor esperado é pequena devido ao aceite das recomendações da Biblioteca, correspondendo, em média, a ~ 0,1% (B=2).

Limite inferior: coincide com o valor esperado (B=2).

Limite superior: perda de valor, em média, entre pequena e significativa em cada item afetado, da ordem de 3%, considerando a ocorrência do acúmulo de contaminantes sobre itens do acervo que não possuem acondicionamento individual e uma resposta lenta ou tardia a esse acúmulo, que dificultaria a ação simplificada de remoção mecânica colaborando com possíveis mudanças estéticas e efeitos subsequentes (B=3,5).

Fração do valor do acervo afetada	2	2	3
--	----------	----------	----------

Caso haja contaminação por agentes diversos, estima-se que a fração do valor do acervo afetada será muito pequena, equivalente a 0,1% (o que corresponde a ~95 itens aleatórios). Isso porque as devidas providências serão tomadas pela equipe da Biblioteca no sentido de minimizar o máximo possível o dano (C=2).

Limite inferior: coincide com a fração do valor esperada (C=2).

Limite superior: assumindo que mesmo as intervenções no local de guarda do acervo demandem bastante tempo, as recomendações de proteção serão seguidas. Nesse sentido, a fração do valor do acervo afetada é estimada da ordem de ~1% (C=3), o que corresponde a ~ 950 itens aleatórios.

Referências bibliográficas, notas, observações, fontes consultadas, etc.

SILVA, Adrienne Oliveira de Andrade da. *Conjunto de entrevistas sobre mudança de acervos*. Projeto de Conservação Preventiva do Patrimônio Científico e Cultural da Fiocruz: plano de gerenciamento de riscos. Rio de Janeiro: Fiocruz, set. /nov. 2016. Entrevista.

Pesquisa:	Elaboração:	Revisão:	Data:
Adrienne Oliveira	Nathália Vieira Serrano Eliane Dias Adrienne Oliveira	Eliane Dias J. L. Pedersoli Jr. Adrienne e Eliane	30-06-2017 14-07-2017 24-07-2017

ANEXO K - Fichas de tratamento dos riscos

Danos mecânicos pequenos/moderados durante manuseio e transporte

Forças Físicas

MR não tratado: 11

MR tratado: 7,5

Deformação, abrasões, endentações, rasgos, rompimentos e/ou perda de partes de pequenas/moderadas proporções em itens dos acervos durante a mudança, devido a pequenos acidentes ou procedimentos e condições de manuseio e transporte inadequados.

O risco de danos mecânicos pequenos a moderados durante o manuseio e transporte do acervo pode ser diminuído especificando as melhores condições de manuseio e embalagem do acervo durante a mudança. As ações de tratamento giram em torno das etapas de evitar e bloquear a ocorrência desse evento, mas estão previstas ações de detecção e resposta, caso necessário. Vale ressaltar que todas as ações descritas abaixo já foram previstas na etapa de análise dos riscos e isso faz com que os valores de magnitude do risco apresentado nesta ficha de tratamento não apresentem mudanças significativas com relação aos valores já apresentados pela ficha de análise de cada risco. Dessa forma, o valor da magnitude do risco “tratado” apresentado acima coincide com o valor de MR calculado como mais provável na ficha correspondente de análise do risco. O valor de MR do risco “não tratado” coincide com aquele do “limite superior” da ficha de análise, ou seja, do pior cenário plausível, em que nenhuma das medidas de tratamento propostas é considerada para a quantificação do risco.

Medidas previstas para o tratamento do risco

Conjunto de opções previsto na análise do risco:

- Uso/compra de caixas de mudança que apresentem condições de proteção física ao acervo durante o manuseio e o transporte;
- Limite de empilhamento de caixas do acervo durante o traslado;
- Controle do acervo antes/durante/depois do traslado;
- Treinamento da equipe envolvida (BHCS e Empresa contratada).

Mecanismo de redução do risco: essa opção tem como finalidade evitar e bloquear os danos mecânicos pequenos e moderados ao acervo durante a mudança, realizando algumas ações prévias e importantes para evitar e bloquear a ocorrência desse evento. A primeira delas é a garantir que todas as caixas de mudança sejam de boa qualidade de forma que apresentem condições de proteção física ao acervo durante o manuseio e o transporte. Ainda com o intuito de evitar e bloquear a ocorrência do evento, teremos um limite de empilhamento de até quatro níveis, para evitar que as caixas de baixo sofram com a força exercida pelas de cima durante o traslado. As caixas serão transportadas em carrinhos com rodas de borracha para evitar que a trepidação cause danos, e o motorista do caminhão de transporte será instruído a evitar buracos durante o traslado pelo mesmo motivo. Todas essas ações têm seu custo embutido no valor da contratação da empresa de transporte.

Outra ação importante é o controle do material a ser transportado a cada dia para evitar a manipulação desnecessária do acervo. Os instrumentos de controle da mudança permitirão que se saiba exatamente onde está cada parte do acervo durante a mudança, e o cronograma de mudança evitará que uma dessas partes seja manipulada desnecessariamente.

Toda a equipe envolvida na mudança (BHCS e contratada) receberá treinamento para o manuseio correto das caixas para que não ocorram eventos de danos mecânicos durante a mudança. Além disso, as caixas serão acompanhadas por pelo menos uma pessoa da BHCS durante o traslado, evitando a ocorrência do dano ao verificar as condições em que o acervo está sendo transportado e detectando e respondendo a um possível dano de maneira rápida e eficiente no caso de uma eventualidade.

Com a implementação destas medidas, se espera diminuir tanto a chance de ocorrência quanto seu impacto. No geral, teremos uma redução de 99,97 % do risco (Considerando que o risco não tratado coincide com o limite superior – pior cenário - da ficha análise do risco).

Grau de redução do risco	Fração do valor do acervo salvaguardada por evento de mudança
99,97 %	0,01%

Principais atores envolvidos: equipe da BHCS; equipe da empresa contratada.

Meta de implantação: prévia a mudança.

Outros riscos modificados: Colisão de veículos; Molhamento por chuva; Incêndio no caminhão de transporte; contaminação por agentes diversos.

Riscos colaterais: Nenhum.

Elaboração:	Data:	Revisão:	Data:
Adrienne Oliveira e Eliane Dias	28/12/2017	J. L. Pedersoli Jr.	04/01/2018

Colisão de Veículos

Forças Físicas

MR não tratado: 9,5

MR tratado: 6,2

Colisão acidental de veículos durante o transporte rodoviário do acervo, resultando em danos mecânicos e perdas.

O risco colisão de veículos pode ser diminuído se algumas recomendações que serão listadas abaixo forem seguidas. O traslado do acervo durante a mudança será feito passando pela região da Avenida Brasil em seu entroncamento com a Linha Amarela, área de grande fluxo de veículos de pequeno, médio e grande porte. Tendo em vista que nessa área é comum a ocorrência de incidentes de colisão de veículos e que esses eventos não podem ser previstos, o ideal é que sejam evitados através de medidas preventivas de segurança no tocante às condições do caminhão de mudança e à qualificação de seu motorista, além do bloqueio das vias internas do campus durante o transporte do acervo. Na eventualidade de uma colisão, a ação das forças físicas resultantes do impacto e/ou do fogo e agentes extintores caso o acidente resulte em incêndio no veículo pode ser bloqueada (total ou parcialmente) através do uso de embalagens adequadas. O acompanhamento integral do processo de mudança permitirá que uma eventual colisão seja imediatamente detectada e que danos e perdas decorrentes da mesma sejam minimizados com o treinamento da equipe para responder pronta e adequadamente ao sinistro. Cabe ressaltar que todas as medidas de tratamento descritas abaixo já foram previstas e incorporadas na etapa de análise do risco. Dessa forma, o valor da magnitude do risco “tratado” apresentado acima coincide com o valor de MR calculado como mais provável na ficha correspondente de análise do risco. O valor de MR do risco “não tratado” coincide com aquele do “limite superior” da ficha de análise, ou seja, do pior cenário plausível, em que nenhuma das medidas de tratamento propostas é considerada para a quantificação do risco.

Medidas previstas para o tratamento do risco

Conjunto de opções previsto na análise do risco:

Será contratada uma empresa com motorista treinado para transporte de carga e carteira de habilitação apropriada para o veículo utilizado na mudança, e o veículo deverá ter passado recentemente por revisão mecânica. Para o motorista, será exigido que se obedeça às seguintes recomendações:

- Não deverá ultrapassar a velocidade de 60 km/h;
- Manter distância segura dos demais veículos;
- Estar atento ao trânsito evitando distrações como conversas, música, uso de celular, entre outros;
- Solicitar fechamento do tráfego interno do Campus Mangueiras durante o traslado do acervo;
- Treinar a equipe envolvida na mudança (BHCS e empresa contratada) na prevenção e combate a incêndios;

- Garantir comunicação eficiente da equipe envolvida na mudança (BHCS e empresa contratada) durante todo o traslado do caminhão;
- Transportar o acervo em pelo menos dois invólucros de proteção (acondicionamento individual e embalagem de transporte para mudança);
- Mapear e controlar todo o acervo em transporte desde a saída da sala de guarda do Prédio da Expansão até a entrada na sala de guarda final no CDHS.

Mecanismo de redução do risco: Estas opções, pensadas para uma melhor segurança do acervo, têm como objetivo *evitar, bloquear, detectar a ocorrência e responder* a possíveis eventos de colisão do caminhão de transporte. Com relação ao caminhão de transporte que será utilizado na mudança e o percurso a ser percorrido no traslado do acervo, as medidas de segurança recomendadas são:

-Exigir que o caminhão utilizado na mudança possua certificado de vistoria em dia, de forma regular, principalmente com relação à parte mecânica e à prevenção de incêndios, que a cabine seja isolada da caçamba e que esta possua isolamento interno com material termo-isolante.

-Solicitar o fechamento das vias dentro do campus Manguinhos por onde passará o caminhão durante o traslado do acervo até o CDHS pela equipe da Segurança da Cogic-Fiocruz.

Com relação ao manuseio e transporte do acervo durante a mudança, as medidas preventivas são:

-Treinar a equipe envolvida na mudança (BHCS e empresa contratada) com relação à melhor forma de manuseio e transporte do acervo durante a mudança, neste caso especificamente instruindo o motorista a manter uma direção segura, regulando distância e velocidade, evitando ultrapassagens e mantendo devida atenção ao percurso.

-Garantir comunicação rápida e eficiente da equipe envolvida (BHCS e empresa contratada) durante todo o traslado do caminhão por intermédio de rádios de comunicação ou celular.

-Evitar que os itens do acervo sejam transportados apenas em seu acondicionamento individual, utilizando as caixas de transporte para mudança como mais uma barreira de proteção, neste caso especificamente com relação à diminuição de danos em caso de colisão.

-Mapear e controlar todo o acervo que estará em transporte, a partir de ferramentas de controle como tabelas e planilhas, que explicitem todo o acervo em transporte em determinado dia, a pessoa responsável pela saída da Expansão e recebimento no CDHS, os horários de chegada e saída, etc., garantindo que o acervo em transporte possa ser identificado em caso de necessidade como no caso de um evento de colisão do caminhão durante a mudança.

-Certificar que a equipe da BHCS envolvida na mudança esteja preparada para utilizar as ferramentas de controle do acervo.

Com a implementação destas medidas, se espera diminuir tanto a chance de ocorrência quanto o impacto das ocorrências e que, no geral, tenhamos uma redução de 99,95% do risco (Considerando que o risco não tratado coincide com o limite superior - pior cenário - da ficha análise do risco).

EFETIVIDADE DA OPÇÃO	
Grau de redução do risco	Fração do valor do acervo salvaguardada por evento de mudança
99,95%	0,0003%

Principais atores envolvidos: equipe da empresa contratada.

Meta de implantação: prévia a mudança

Outros riscos modificados: Danos mecânicos pequenos/moderados, Incêndio no caminhão de transporte, Infestação por insetos ou roedores. Contaminação.

Riscos colaterais: Nenhum.

Elaboração:	Data:	Revisão:	Data:
Adrienne Oliveira e Eliane Dias	28/12/2017	J. L. Pedersoli Jr.	16/02/2018

Extravio de Itens

Dissociação

MR não tratado 9,5

MR tratado 7,0

Perda temporária ou permanente de caixas ou itens durante a mudança, inclusive devido a sua colocação indevida fora do local previsto.

No decorrer do percurso da mudança, há a possibilidade de perda ou esquecimento de algum item do acervo, como por exemplo uma caixa que pode ficar esquecida em algum lugar ou um item que pode cair de uma caixa mal fechada preparada para a mudança. Nesses casos, o tratamento do risco envolve evitar a perda dessas caixas através da utilização de medidas de segurança e controle, detectar qualquer extravio por meio de mapeamento e identificação de todo o acervo ao longo da mudança e responder de forma adequada quando um extravio de itens for identificado. Cabe ressaltar que todas as medidas de tratamento descritas abaixo já foram previstas e incorporadas na etapa de análise do risco. Dessa forma, o valor da magnitude do risco “tratado” apresentado acima coincide com o valor de MR calculado como mais provável na ficha correspondente de análise do risco. O valor de MR do risco “não tratado” coincide com aquele do “limite superior” da ficha de análise, ou seja, do pior cenário plausível, em que nenhuma das medidas de tratamento propostas é considerada para a quantificação do risco.

Medidas previstas para o tratamento do risco

Conjunto de opções previsto na análise do risco: No sentido de minimizar as possibilidades de extravio:

- Todo o processo será acompanhado pela equipe da BHCS (desde o acondicionamento dos itens na caixa até a chegada no novo local);
- Será utilizado um instrumento de controle baseado nas fichas topográficas do acervo;
- Revisão do inventário;
- Elaboração de relatórios acerca do quantitativo do acervo e das coleções;
- Elaboração de um plano de ocupação das salas de guarda do acervo (a BHCS contará com duas salas para acondicionamento de seus itens).

Mecanismo de redução do risco: Essas opções têm como finalidade impedir que ocorra extravio de itens durante o processo de mudança.

O acompanhamento da equipe da BHCS é essencial em todas as etapas do processo para garantir que nenhum sinistro ocorra ou caso ocorra, para que imediatamente a medida ideal seja adotada. Os instrumentos de controle do acervo estão passando também por revisão e checagem item a item para que o inventário espelhe corretamente o acervo. A revisão do inventário consiste em: sanar problemas de catalogação, indexação, classificação e também é uma atividade que verifica se o número de exemplares descritos no registro corresponde à realidade encontrada nas estantes. Estão sendo elaborados também relatórios sobre o quantitativo das coleções, com indicação do espaço que cada uma preenche (quantidade de itens por prateleira).

Para que as caixas ao chegarem no CDHS não sejam colocadas em local inadequado, um plano de ocupação será elaborado pela equipe da BHCS e disponibilizado para a empresa contratada seguir as orientações contidas nesse plano. Essa preocupação ocorre pelo fato da biblioteca possuir duas salas diferentes de guarda de acervo no novo prédio.

Todas essas ações têm seu custo embutido tanto na contratação da empresa quanto no valor da compra de materiais previstos para a mudança.

Com a implementação destas medidas, espera-se diminuir tanto a chance de ocorrência quanto o impacto deste evento adverso, com uma redução de 99,7 % do risco (Considerando que o risco não tratado coincide com o limite superior – pior cenário - da ficha análise do risco).

EFETIVIDADE DA OPÇÃO	
Grau de redução do risco	Fração do valor do acervo salvaguardada por evento de mudança
99,7%	0,0003%

Principais atores envolvidos: equipe da BHCS e da empresa contratada.

Meta de implantação: prévia e durante a mudança.

Outros riscos modificados: Danos mecânicos pequenos/moderados; Falha nos instrumentos de controle; Colisão de veículos; Incêndio no caminhão de mudança, Molhamento por chuva; Infestação por insetos e roedores; Contaminação por agentes diversos.

Riscos colaterais: demanda verba, tempo e pessoal para aplicação da ação

Elaboração:	Data:	Revisão:	Data:
Adrienne Oliveira e Eliane Dias	28/12/2017	J. L. Pedersoli Jr.	16/02/2018

Falhas nos instrumentos de controle

Dissociação

MR não tratado: 10

MR tratado: 7

Desorganização na ordem original dos documentos, perda total ou parcial de itens devido a impossibilidade de sua identificação e/ou desmembramento de conjuntos devido à perda ou danificação dos dispositivos de identificação das embalagens, erros no registro de informações de identificação, falhas nos instrumentos de controle de identificação e ou nos inventários topográficos.

Durante o a mudança, o acervo será manuseado intensamente e de forma pouco usual com relação ao que está geralmente exposto. Isso pode aumentar o risco de falha nos instrumentos de controle do acervo, manifestado no desprendimento ou rasgos nas etiquetas de identificação - que dificultam a leitura da informação ali contida - ou na má interpretação dos instrumentos de controle criados para o auxílio do transporte do acervo para o novo espaço de guarda - causando perdas ou extravio de itens - por exemplo. Nesse sentido, as ações de tratamento desse risco devem ser realizadas no intuito de evitar a perda dessas informações através de medidas de segurança e controle do acervo, detectar possíveis falhas nos instrumentos de controle por meio de revisão de todo o acervo incluindo o sistema de identificação existente e responder de forma eficiente quando uma falha for identificada. Cabe ressaltar que todas as medidas de tratamento descritas abaixo já foram previstas e incorporadas na etapa de análise do risco. Dessa forma, o valor da magnitude do risco “tratado” apresentado acima coincide com o valor de MR calculado como mais provável na ficha correspondente de análise do risco. O valor de MR do risco “não tratado” coincide com aquele do “limite superior” da ficha de análise, ou seja, do pior cenário plausível, em que nenhuma das medidas de tratamento propostas é considerada para a quantificação do risco.

Medidas previstas para o tratamento do risco

Conjunto de opções previsto na análise do risco: Visando a diminuição desse risco, será feita:

- A revisão de todas as fichas do topográfico e sistemas de controle;
- A checagem das etiquetas dos itens, aquelas que estiverem com perdas ou danos que influenciem na leitura correta de seus dados serão substituídas;
- Elaboração de um plano de ocupação do CDHS;
- Será utilizado um sistema de identificação das caixas por cor e tipo de acervo (tese, folheto, periódico ou livro).

Mecanismo de redução do risco: Essas opções têm como finalidade impedir que ocorram possíveis falhas nos instrumentos de controle durante o processo de mudança.

A revisão do inventário consiste em: sanar problemas de catalogação, indexação, classificação e também é uma atividade que verifica se o número de exemplares descritos no registro corresponde à realidade encontrada nas estantes. Estão sendo elaborados também relatórios sobre o quantitativo das coleções, com indicação do espaço que cada uma preenche (quantidade de itens por prateleira). Nesse processo de revisão de inventário as etiquetas dos itens estão sendo revistas concomitantemente.

No intuito de diminuir possíveis danos as etiquetas das caixas de mudança, será colocada uma proteção com adesivo nelas após serem fixadas na parte exterior das caixas de transporte. Importante frisar que a equipe da BHCS participará da elaboração das identificações nas caixas, do controle dessa identificação e da supervisão de todas as atividades envolvidas no processo de mudança.

As caixas da mudança terão um sistema de identificação que será baseado em cores e números sequenciais conforme o novo espaço de guarda especificando a localização exata de cada caixa colaborando para o controle da saída do acervo da antiga sala de guarda e a entrada na nova sala.

Com a implementação destas medidas, espera-se diminuir tanto a chance de ocorrência quanto o impacto desse tipo de ocorrência, com uma redução de 99,9 % do risco (Considerando que o risco não tratado coincide com o limite superior - pior cenário - da ficha análise do risco).

EFETIVIDADE DA OPÇÃO	
Grau de redução do risco	Fração do valor do acervo salvaguardada por evento de mudança
99,9%	0,001%

Principais atores envolvidos: equipe da BHCS.

Meta de implantação: prévia a mudança

Outros riscos modificados: Danos mecânicos pequenos/moderados; Extravio de itens; Colisão de veículos; Incêndio no caminhão de mudança, Molhamento por chuva; Infestação por insetos e roedores; Contaminação por agentes diversos.

Riscos colaterais: demanda tempo e pessoal para aplicação da ação

Elaboração:	Data:	Revisão:	Data:
Adrienne Oliveira e Eliane Dias	28/12/2017	J. L. Pedersoli Jr.	16/02/2018

Roubo de itens*Criminosos***MR não tratado: 10****MR tratado: 8,2**

Subtração total ou parcial de itens do acervo, tendo em vista que durante a mudança o acervo estará sujeito ao manuseio de pessoas estranhas à instituição e mais exposto à ação de criminosos ao longo de seu transporte externo.

O traslado do acervo durante a mudança será feito passando pela região da Avenida Brasil em seu entroncamento com a Linha Amarela, área cercada por comunidades não pacificadas configurada como zona de risco. Tendo em vista que nessa área ocorrem muitas ocorrências de roubos de cargas e de veículos de grande porte e que esses eventos não podem ser previstos, o ideal é que sejam evitados através de medidas preventivas de segurança e vigilância visível/ostensiva do caminhão de transporte durante todo o traslado pela equipe de Segurança da Cogic-Fiocruz, assim como o acompanhamento integral do processo de mudança e o treinamento da equipe encarregada para evitar situações de risco de roubo durante as operações de carga e descarga do caminhão e responder adequadamente em caso de um sinistro informando as autoridades necessárias. O controle e a documentação do acervo em transporte facilitarão recuperar itens eventualmente roubados. Cabe ressaltar que todas as medidas de tratamento descritas abaixo já foram previstas e incorporadas na etapa de análise do risco. Dessa forma, o valor da magnitude do risco “tratado” apresentado acima coincide com o valor de MR calculado como mais provável na ficha correspondente de análise do risco. O valor de MR do risco “não tratado” coincide com aquele do “limite superior” da ficha de análise, ou seja, do pior cenário plausível, em que nenhuma das medidas de tratamento propostas é considerada para a quantificação do risco.

Medidas previstas para o tratamento do risco

Conjunto de opções previsto na análise do risco: Em reunião com o pessoal do setor de segurança da Fiocruz (Cogic-Fiocruz), chegou-se às seguintes indicações gerais para o tratamento deste risco:

- Identificar caminhão terceirizado – “A SERVIÇO DA FIOCRUZ”;
- Estudar o fluxo do trânsito para saber o melhor horário para a operação mudança;
- Verificar junto a Prefeitura se haverá algum tipo de obra ou manobra no período que irá ocorrer à mudança;
- Sempre fracionar o acervo, exemplo, não transportar todas as obras raras de uma vez, essa indicação será acatada na medida do possível;
- Utilizar rádios de comunicação ou celular durante o traslado do caminhão em tempo real para que não haja falha na comunicação (no mínimo um na Expansão, um com o pessoal do caminhão e um no CDHS).
- Acompanhar o trajeto do caminhão fora da Fiocruz pelo alto do Castelo;
- Treinar a equipe envolvida na mudança com relação à melhor forma de resposta em caso de sinistro;
- Filmar o trajeto a ser feito pelo caminhão antes da operação de mudança, por exemplo durante a simulação;
- Garantia de que a equipe contratada seja a mesma durante todo o processo.

Mecanismo de redução do risco: Sabemos que o trajeto que o caminhão irá percorrer é um ambiente em que comumente ocorrem roubos de cargas. Esse risco é um dos mais difíceis de tratar, pois além de ser gravíssimo caso ocorra, é algo que independe das ações da instituição. Nossas ações limitam-se às medidas propostas e elencadas acima com o setor de segurança da Fiocruz.

Com a implementação destas medidas, espera-se diminuir tanto a chance de ocorrência quanto o impacto de um evento de roubo, alcançando-se uma redução de 98,4 % do risco (Considerando que o risco não tratado coincide com o limite superior – pior cenário - da ficha análise do risco).

EFETIVIDADE DA OPÇÃO	
Grau de redução do risco	Fração do valor do acervo salvaguardada por evento de mudança
98,4%	0,00098%

Principais atores envolvidos: equipe Cogic-Fiocruz, da BHCS e da empresa contratada.

Meta de implantação: prévia e durante a mudança

Outros riscos modificados: Colisão de veículos; Incêndio no caminhão de transporte.

Riscos colaterais: demanda tempo e pessoal para aplicação da ação

Elaboração:	Data:	Revisão:	Data:
Adriane Oliveira e Eliane Dias	28/12/2017	J. L. Pedersoli Jr.	16/02/2018

Incêndio no caminhão de transporte

Fogo

MR não tratado: 9

MR tratado: 7,5

Combustão total ou parcial, deformações/colapso por ação do calor, deposição de fuligem sobre o acervo. Considerar possíveis danos colaterais por água utilizada para apagar o incêndio e dissociação de itens.

No decorrer do percurso da mudança, há possibilidade de o caminhão apresentar falhas mecânicas ou elétricas, que podem desencadear um incêndio no veículo e comprometer o acervo sendo transportado. Como essas falhas não podem ser previstas, o ideal é que sejam evitadas através da exigência de verificação certificada do caminhão de transporte. O tratamento do risco envolve também o uso de camadas de envoltório adicionais para bloquear (temporária e/ou parcialmente) a ação do fogo/calor e de agentes extintores, assim como o acompanhamento integral do processo de mudança e o treinamento da equipe para evitar situações de risco de incêndio e responder adequadamente em caso de um (princípio de) incêndio, reduzindo a extensão dos danos ao acervo. Cabe ressaltar que todas as medidas de tratamento descritas abaixo já foram previstas e incorporadas na etapa de análise do risco. Dessa forma, o valor da magnitude do risco “tratado” apresentado acima coincide com o valor de MR calculado como mais provável na ficha correspondente de análise do risco. O valor de MR do risco “não tratado” coincide com aquele do “limite superior” da ficha de análise, ou seja, do pior cenário plausível, em que nenhuma das medidas de tratamento propostas é considerada para a quantificação do risco.

Medidas previstas para o tratamento do risco

Conjunto de opções previsto na análise do risco: No intuito de sanar quaisquer problemas referentes ao veículo e o risco de incêndio, será exigido da empresa contratada:

- Garantir que o motorista da empresa contratada possua curso para transporte de material inflamável;
- Que o caminhão conte com extintores de incêndio de CO2 e/ou pó químico seco com data de validade em dia;
- Garantir que a equipe da empresa contratada seja a mesma durante todo o processo e que ela possua o EPI e o treinamento necessários para realização do trabalho;
- Certificado de vistoria mecânica, contra incêndios e qualidade de pneus do caminhão da empresa contratada para mudança;
- Que a caçamba do caminhão possua isolamento interno com material termo isolante, pois se porventura um incêndio começar, não atinja a área do acervo.
- Treinar a equipe envolvida na mudança na prevenção e combate a incêndios;
- Garantir comunicação eficiente da equipe envolvida na mudança durante todo o traslado do caminhão;
- Mapear e controlar todo o acervo em transporte desde a saída da sala de guarda do Prédio da Expansão até a entrada na sala de guarda final.

Mecanismo de redução do risco: As medidas elencadas acima diminuem o risco de incêndio no caminhão de transporte e serão verificadas pela equipe da BHCS.

Importante frisar que caso um incêndio inicie não há extintor de incêndio ideal para o acervo. As opções dispostas acima são as que menos prejudicam o papel e ocasionam menor perda das informações e do suporte.

Também é importante o acompanhamento de um membro da equipe da BHCS, pois se um incêndio começar, saberá como proceder com o acervo.

Com a implementação destas medidas, espera-se diminuir tanto a chance de ocorrência quanto o impacto de um incêndio no caminhão de transporte, com uma redução de 96,84 % do risco (Considerando que o risco não tratado coincide com o limite superior – pior cenário - da ficha análise do risco).

EFETIVIDADE DA OPÇÃO	
Grau de redução do risco	Fração do valor do acervo salvaguardada por evento de mudança
96,8%	0,000097%

Principais atores envolvidos: equipe da BHCS e da empresa contratada.

Meta de implantação: prévia e durante a mudança.

Outros riscos modificados: Danos mecânicos pequenos/moderados; Colisão de veículos; Molhamento por chuva; Infestação por insetos e roedores.

Riscos colaterais: demanda tempo e pessoal para aplicação da ação

Elaboração:	Data:	Revisão:	Data:
Adriane Oliveira e Eliane Dias	28/12/2017	J. L. Pedersoli Jr.	16/02/2018

Molhamento por chuva - Cenário 1

Água

MR não tratado: 9

MR tratado: 5

Danos por molhamento devido à exposição direta do acervo a chuvas durante o transporte; infiltração de água de chuva devido a fendas, má vedação ou perfurações na carroceria do veículo de transporte.

Considerando os dados climáticos disponíveis para a região da cidade do Rio de Janeiro onde se encontra o Campus Mangueiras, é possível perceber que o período chuvoso está concentrado principalmente entre os meses de novembro a março. Como a Avenida Brasil é uma via conhecida pelo acúmulo de bolsões d'água em dias de chuva intensa, o tratamento do risco de molhamento por chuva no Cenário 1 será evitar e bloquear o contato da água de chuva com o acervo realizando a mudança fora do período conhecido como chuvoso, garantindo a estanqueidade do caminhão de transporte e utilizando camadas de envoltório adicionais no acervo durante a mudança; detectar a possibilidade de chuva mesmo fora do período reconhecido como chuvoso, realizando o traslado do acervo apenas em dias de previsão de céu limpo; responder pronta e adequadamente na eventualidade de molhamento do acervo sendo transportado para minimizar possíveis perdas e danos. Cabe ressaltar que todas as medidas de tratamento descritas abaixo já foram previstas e incorporadas na etapa de análise do risco. Dessa forma, o valor da magnitude do risco "tratado" apresentado acima coincide com o valor de MR calculado como mais provável na ficha correspondente de análise do risco. O valor de MR do risco "não tratado" coincide com aquele do "limite superior" da ficha de análise, ou seja, do pior cenário plausível, em que nenhuma das medidas de tratamento propostas é considerada para a quantificação do risco.

Medidas previstas para o tratamento do risco

Conjunto de medidas previstas para a redução do risco:

- Realizar a mudança entre os meses de abril a outubro;
- Verificar as condições climáticas para os dias previstos para o traslado do acervo através da plataforma do Instituto Nacional de Meteorologia;
- Exigir que o caminhão a ser utilizado na mudança possua certificado de vistoria em dia, principalmente com relação à parte mecânica e estrutural;
- Exigir da empresa contratada um caminhão em bom estado de conservação com caçamba devidamente vedada;
- Inspeccionar o caminhão antes da entrada do acervo;
- Transportar o acervo em pelo menos dois invólucros de proteção (acondicionamento individual e embalagem de transporte para mudança);
- Treinar a equipe envolvida na mudança (BHCS e empresa contratada) com relação ao manuseio e embalagem das caixas;
- Mapear e controlar todo o acervo em transporte desde a saída da sala de guarda do Prédio da Expansão até a entrada na sala de guarda final no CDHS.
- Garantir comunicação eficiente da equipe envolvida na mudança (BHCS e empresa contratada) durante todo o traslado do caminhão.

Mecanismo de redução do risco: Estas opções, pensadas para uma melhor segurança do acervo, têm como objetivo evitar, bloquear, detectar e responder a possíveis eventos de molhamento por chuva durante a mudança. Com relação à previsão climática para aos dias de mudança, as medidas preventivas de tratamento são:

- Realizar a mudança apenas entre os meses de abril a outubro evitando o período reconhecido como mais propenso para chuvas na cidade do Rio de Janeiro.

-No dia antes do previsto para cada traslado, verificar a previsão do tempo através da plataforma do Instituto Nacional de Meteorologia e, de acordo com as informações, confirmar ou refutar o traslado do acervo para aquele dia.

-Ao início de cada dia previsto para o traslado, verificar as condições climáticas de maneira visual e, de acordo com as informações, confirmar ou refutar o traslado do acervo para aquele dia.

Com relação ao caminhão de transporte que será utilizado na mudança, as medidas de segurança recomendadas são:

-Exigir que o caminhão utilizado na mudança possua certificado de vistoria em dia, de forma regular, principalmente com relação à parte mecânica e estrutural, garantindo que a caçamba possua estrutura firme e com uma boa vedação.

-Inspeccionar o caminhão antes da entrada do acervo, verificando se a caçamba se encontra devidamente vedada. Não realizar o traslado no caso de identificação negativa.

Com relação ao manuseio e transporte do acervo durante a mudança, as medidas preventivas de tratamento são:

-Evitar que os itens do acervo sejam transportados apenas em seu acondicionamento individual, utilizando as caixas de transporte para mudança como mais uma barreira de proteção, neste caso especificamente evitando que, no caso de um evento de molhamento por chuva, a água atinja diretamente o acervo;

-Treinar a equipe envolvida na mudança (BHCS e empresa contratada) com relação à melhor forma de manuseio e transporte do acervo durante a mudança, neste caso especificamente com relação a questões relacionadas ao molhamento por chuva. As condições do acervo devem ser verificadas desde a retirada da sala de guarda de origem até a chegada no novo local.

-Garantir comunicação rápida e eficiente da equipe envolvida (BHCS e empresa contratada) durante todo o traslado do caminhão por intermédio de rádios de comunicação ou celular, possibilitando reação rápida em caso de necessidade.

-Mapear e controlar todo o acervo em transporte a partir de ferramentas de controle como tabelas e planilhas, que explicitem todo o acervo em transporte em determinado dia, a pessoa responsável pela saída da Expansão e recebimento no CDHS, os horários de chegada e saída, etc., garantindo que o acervo em transporte possa ser identificado em caso de necessidade.

-Treinar a equipe da BHCS envolvida na mudança de modo que esteja preparada para utilizar as ferramentas de controle do acervo.

Com a implementação destas medidas, já consideradas na ficha de análise de risco, se espera diminuir tanto a probabilidade de ocorrência (A) quanto o impacto das ocorrências (B e C), no geral tem-se uma redução de 99,99% do risco.

EFETIVIDADE DA OPÇÃO	
Grau de redução do risco	Fração do valor do acervo salvaguardada por evento de mudança
99,99%	0,0001%

Principais atores envolvidos: equipe da BHCS e da empresa contratada.

Outros riscos modificados: Contaminação por agentes diversos.

Riscos colaterais: Nenhum.

Elaboração:	Data:	Revisão:	Data:
Adriane Oliveira e Eliane Dias	28/12/2017	J. L. Pedersoli Jr.	16/02/2018

Molhamento por chuva - Cenário 1

Água

MR não tratado: 9

MR tratado: 5

Danos por molhamento devido à exposição direta do acervo a chuvas durante o transporte; infiltração de água de chuva devido a fendas, má vedação ou perfurações na carroceria do veículo de transporte.

Considerando os dados climáticos disponíveis para a região da cidade do Rio de Janeiro onde se encontra o Campus Mangueiras, é possível perceber que o período chuvoso está concentrado principalmente entre os meses de novembro a março. Como a Avenida Brasil é uma via conhecida pelo acúmulo de bolsões d'água em dias de chuva intensa, o tratamento do risco de molhamento por chuva no Cenário 1 será evitar e bloquear o contato da água de chuva com o acervo realizando a mudança fora do período conhecido como chuvoso, garantindo a estanqueidade do caminhão de transporte e utilizando camadas de envoltório adicionais no acervo durante a mudança; detectar a possibilidade de chuva mesmo fora do período reconhecido como chuvoso, realizando o traslado do acervo apenas em dias de previsão de céu limpo; responder pronta e adequadamente na eventualidade de molhamento do acervo sendo transportado para minimizar possíveis perdas e danos. Cabe ressaltar que todas as medidas de tratamento descritas abaixo já foram previstas e incorporadas na etapa de análise do risco. Dessa forma, o valor da magnitude do risco "tratado" apresentado acima coincide com o valor de MR calculado como mais provável na ficha correspondente de análise do risco. O valor de MR do risco "não tratado" coincide com aquele do "limite superior" da ficha de análise, ou seja, do pior cenário plausível, em que nenhuma das medidas de tratamento propostas é considerada para a quantificação do risco.

Medidas previstas para o tratamento do risco

Conjunto de medidas previstas para a redução do risco:

- Realizar a mudança entre os meses de abril a outubro;

- Verificar as condições climáticas para os dias previstos para o traslado do acervo através da plataforma do Instituto Nacional de Meteorologia;
- Exigir que o caminhão a ser utilizado na mudança possua certificado de vistoria em dia, principalmente com relação à parte mecânica e estrutural;
- Exigir da empresa contratada um caminhão em bom estado de conservação com caçamba devidamente vedada;
- Inspeccionar o caminhão antes da entrada do acervo;
- Transportar o acervo em pelo menos dois invólucros de proteção (acondicionamento individual e embalagem de transporte para mudança);
- Treinar a equipe envolvida na mudança (BHCS e empresa contratada) com relação ao manuseio e embalagem das caixas;
- Mapear e controlar todo o acervo em transporte desde a saída da sala de guarda do Prédio da Expansão até a entrada na sala de guarda final no CDHS.
- Garantir comunicação eficiente da equipe envolvida na mudança (BHCS e empresa contratada) durante todo o traslado do caminhão.

Mecanismo de redução do risco: Estas opções, pensadas para uma melhor segurança do acervo, têm como objetivo evitar, bloquear, detectar e responder a possíveis eventos de molhamento por chuva durante a mudança. Com relação à previsão climática para aos dias de mudança, as medidas preventivas de tratamento são:

- Realizar a mudança apenas entre os meses de abril a outubro evitando o período reconhecido como mais propenso para chuvas na cidade do Rio de Janeiro.

-No dia antes do previsto para cada traslado, verificar a previsão do tempo através da plataforma do Instituto Nacional de Meteorologia e, de acordo com as informações, confirmar ou refutar o traslado do acervo para aquele dia.

-Ao início de cada dia previsto para o traslado, verificar as condições climáticas de maneira visual e, de acordo com as informações, confirmar ou refutar o traslado do acervo para aquele dia.

Com relação ao caminhão de transporte que será utilizado na mudança, as medidas de segurança recomendadas são:

-Exigir que o caminhão utilizado na mudança possua certificado de vistoria em dia, de forma regular, principalmente com relação à parte mecânica e estrutural, garantindo que a caçamba possua estrutura firme e com uma boa vedação.

-Inspeccionar o caminhão antes da entrada do acervo, verificando se a caçamba se encontra devidamente vedada. Não realizar o traslado no caso de identificação negativa.

Com relação ao manuseio e transporte do acervo durante a mudança, as medidas preventivas de tratamento são:

-Evitar que os itens do acervo sejam transportados apenas em seu acondicionamento individual, utilizando as caixas de transporte para mudança como mais uma barreira de proteção, neste caso especificamente evitando que, no caso de um evento de molhamento por chuva, a água atinja diretamente o acervo;

-Treinar a equipe envolvida na mudança (BHCS e empresa contratada) com relação à melhor forma de manuseio e transporte do acervo durante a mudança, neste caso especificamente com relação a questões relacionadas ao molhamento por chuva. As condições do acervo devem ser verificadas desde a retirada da sala de guarda de origem até a chegada no novo local.

-Garantir comunicação rápida e eficiente da equipe envolvida (BHCS e empresa contratada) durante todo o traslado do caminhão por intermédio de rádios de comunicação ou celular, possibilitando reação rápida em caso de necessidade.

-Mapear e controlar todo o acervo em transporte a partir de ferramentas de controle como tabelas e planilhas, que explicitem todo o acervo em transporte em determinado dia, a pessoa responsável pela saída da Expansão

e recebimento no CDHS, os horários de chegada e saída, etc., garantindo que o acervo em transporte possa ser identificado em caso de necessidade.

-Treinar a equipe da BHCS envolvida na mudança de modo que esteja preparada para utilizar as ferramentas de controle do acervo.

Com a implementação destas medidas, já consideradas na ficha de análise de risco, se espera diminuir tanto a probabilidade de ocorrência (A) quanto o impacto das ocorrências (B e C), no geral tem-se uma redução de 99,99% do risco.

EFETIVIDADE DA OPÇÃO	
Grau de redução do risco	Fração do valor do acervo salvaguardada por evento de mudança
99,99%	0,0001%

Principais atores envolvidos: equipe da BHCS e da empresa contratada.

Outros riscos modificados: Contaminação por agentes diversos.

Riscos colaterais: Nenhum.

Elaboração:	Data:	Revisão:	Data:
Adriane Oliveira e Eliane Dias	28/12/2017	J. L. Pedersoli Jr.	16/02/2018

Infestação por insetos ou roedores

Pragas

MR não tratado: 10

MR tratado: 7,5

Perfurações, perda de partes, enfraquecimento, alterações estéticas, possível biodeterioração posterior de itens do acervo devido sua exposição a local contaminado por insetos ou roedores. Exemplo: veículo de transporte infestado por baratas, cupins ou camundongos.

Durante a mudança, o acervo da BHCS estará suscetível ao ataque de pragas provenientes dos ambientes pelos quais o acervo passará - corredores, elevadores de carga, ambiente externo e carroceria do caminhão. Como tratamento para este risco as ações serão concentradas no intuito de evitar e bloquear o contato do acervo com insetos e roedores, através da verificação dos ambientes pelos quais ele passará, da dedetização preventiva dos espaços de guarda e interior do caminhão de transporte e do uso de camadas de envoltório adicionais durante a mudança. Além disso, será feito o acompanhamento integral do processo de mudança e o treinamento da equipe para detectar e responder pronta e adequadamente em caso identificação de infestação. Cabe ressaltar que todas as medidas de tratamento descritas abaixo já foram previstas e incorporadas na etapa de análise do risco. Dessa forma, o valor da magnitude do risco “tratado” apresentado acima coincide com o valor de MR calculado como mais provável na ficha correspondente de análise do risco. O valor de MR do risco “não tratado” coincide com aquele do “limite superior” da ficha de análise, ou seja, do pior cenário plausível, em que nenhuma das medidas de tratamento propostas é considerada para a quantificação do risco.

Medidas previstas para o tratamento do risco

Conjunto de opções previsto na análise do risco: No sentido de minimizar esse dano, as seguintes recomendações estão previstas:

- Será realizada uma inspeção no caminhão antes da entrada das caixas a cada viagem para garantir que este se encontra limpo e livre de insetos ou pequenos animais;
- Caso o caminhão apresente algum problema a viagem será suspensa até que este esteja em condições de receber o acervo para transporte novamente;
- Transportar o acervo em invólucros que bloqueiem efetivamente a entrada de pragas;
- Treinar a equipe envolvida na mudança com relação a prevenção, identificação e reação a possíveis ataques de pragas;

- Garantir comunicação eficiente da equipe envolvida na mudança durante todo o traslado do caminhão;
- Inspeccionar a sala de guarda antes da entrada do acervo; e
- Solicitar a dedetização prévia do caminhão e da sala de guarda antes da entrada do acervo (atentando-se para que isso seja feito com tempo suficiente para que os resíduos dos produtos utilizados sejam devidamente eliminados e assim evitar possíveis contaminações de pessoas e acervo).

Mecanismo de redução do risco: Essas opções têm como finalidade impedir que haja infestação por insetos ou roedores no decorrer do processo de mudança:

-A vistoria e o acompanhamento pela equipe da BHCS são essenciais em todas as etapas do processo para garantir a integridade do acervo;

-As caixas utilizadas na mudança serão de papelão onda dupla sem contar que serão lacradas devidamente com fita adesiva para impedir a entrada de insetos; e

-Todas essas ações têm seu custo embutido tanto na contratação da empresa quanto no valor da compra de materiais previstos para a mudança.

Com a implementação destas medidas, espera-se diminuir tanto a chance de ocorrência quanto o impacto de um ataque/infestação por pragas, alcançando-se uma redução de 99,7 % do risco (Considerando que o risco não tratado coincide com o limite superior – pior cenário - da ficha análise do risco).

EFETIVIDADE DA OPÇÃO	
Grau de redução do risco	Fração do valor do acervo salvaguardada por evento de mudança
99,7 %	0,001%

Principais atores envolvidos: equipe da BHCS e da empresa contratada.

Meta de implantação: prévia e durante a mudança

Outros riscos modificados: Molhamento por chuva e Contaminação.

Riscos colaterais: demanda tempo e pessoal para aplicação da ação

Elaboração:	Data:	Revisão:	Data:
Adriane Oliveira e Eliane Dias	28/12/2017	J. L. Pedersoli Jr.	16/02/2018

Contaminação por agentes diversos

Contaminantes

MR não tratado: 8,5

MR tratado: 5

Alterações estéticas e possíveis danos subsequentes por biodeterioração ou reações químicas devido à deposição de sujidades, acúmulo de material particulado ou outros materiais nas superfícies expostas dos itens dos acervos devido a realização de obras (instalação de equipamentos, pinturas, furações em paredes, circulação de profissionais estranhos ao departamento), durante ou após a mudança e instalação dos acervos nas novas áreas de guarda.

O acervo da BHCS está sendo transferido para um novo edifício em construção, edificado especificamente para abrigar acervos, o CDHS. Dessa forma, o risco de contaminação por agentes diversos recai na possibilidade de mudança para o novo edifício enquanto este ainda não está completamente terminado, ou a necessidade de correção nas obras de construção após o início ou finalização da mudança do acervo. Para esse tipo de risco as ações de tratamento devem estar concentradas em evitar a contaminação do acervo, impedindo o início da mudança antes da finalização das obras, e bloquear (temporária e/ou parcialmente) os agentes contaminantes através de proteção do acervo já instalado no CDHS em caso de necessidade de correção das obras. Cabe ressaltar que todas as medidas de tratamento descritas abaixo já foram previstas e

incorporadas na etapa de análise do risco. Dessa forma, o valor da magnitude do risco “tratado” apresentado acima coincide com o valor de MR calculado como mais provável na ficha correspondente de análise do risco. O valor de MR do risco “não tratado” coincide com aquele do “limite superior” da ficha de análise, ou seja, do pior cenário plausível, em que nenhuma das medidas de tratamento propostas é considerada para a quantificação do risco.

Medidas previstas para o tratamento do risco

Conjunto de opções previsto na análise do risco: Para minimizar esse risco, a indicação é realizar a mudança depois de concluída à obra no CDHS e a limpeza total dos ambientes, as estantes deslizantes instaladas e testada a climatização. Ainda assim, caso sejam necessárias obras de correção de quaisquer estruturas e acabamentos nas áreas de guarda ou pelo trajeto pelo qual o acervo irá passar até chegar ao lugar final de guarda, este deve ser coberto com TNT ou lona para evitar acúmulo de poeira sobre as caixas, por exemplo.

Mecanismo de redução do risco: Essas opções têm como finalidade impedir que ocorra contaminação por agentes diversos.

Para tanto, o novo ambiente de guarda do acervo será vistoriado antes de começar a mudança. E ainda assim, caso haja necessidade de alguma intervenção ou pequeno reparo na sala de guarda do acervo, experiências anteriores da Biblioteca comprovam que cobrir o acervo em curtos períodos de tempo com TNT ou lona em caso de obras emergenciais nas salas de guarda evita o acúmulo de poeira e não gera risco associado a criação de microclima que é danoso ao acervo. Quando a obra estiver finalizada mais vistorias serão realizadas antes da ocupação do acervo.⁶⁹

Com a implementação destas medidas, espera-se diminuir tanto a chance de ocorrência quanto o impacto de uma contaminação do acervo, alcançando-se uma redução de 99,97 % do risco (Considerando que o risco não tratado coincide com o limite superior – pior cenário - da ficha análise do risco).

EFETIVIDADE DA OPÇÃO	
Grau de redução do risco	Fração do valor do acervo salvaguardada por evento de mudança
99,97%	0,00003%

Principais atores envolvidos: equipe da BHCS e da empresa contratada.

Outros riscos modificados: Molhamento e Infestação por pragas.

Riscos colaterais: demanda tempo e pessoal para aplicação da ação, e caso o ambiente de guarda do acervo tenha que passar por obras, cobrir com TNT durante muito tempo pode ocasionar a formação de microclima.

Elaboração:	Data:	Revisão:	Data:
Adriane Oliveira e Eliane Dias	28/12/2017	J. L. Pedersoli Jr.	16/02/2018

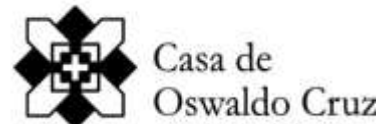
⁶⁹ Importante relatar que durante uma vistoria prévia dos ambientes (mesmo com a obra não finalizada) percebeu-se que uma janela de uma das áreas de guarda de acervo é muito grande e pode passar a luz solar o que causará esmaecimento do papel dos itens bibliográficos, caso se mantenha sem nenhuma proteção.

ANEXO L - Tabela Coleções Especiais

COLEÇÕES	QUANTIDADE INVENTÁRIO	METRO LINEAR - SALA EXPANSÃO
Academia Brasileira de Letras	62	2,3
Alcyr de Almeida Fonseca	13	0,35
Alfredo Norberto Bica	574	10,7
Antônio Eugênio de Arêa-Leão	38	1,35
Associação Brasileira de Hematologia, Hemoterapia e Terapia Celular	649	8,52
Augusto de Melo Perissé	57	1
Belisário Pena	53	0,17
Biblioteca ABEM	2100	62,63
Carlos Chagas	335	15
Carlos Chagas Filho	712	18
Carlos Gentile de Mello	32	0,5
Celso Arcoverde de Freitas	22	0,45
Cezar Guerreiro	282	10,32
Claudio Amaral	254	3
Darcy Fontoura de Almeida	589	11,12
Eduardo Costa	5	0,12
Ernani Braga	59	0,95
Escola Nacional de Saúde Pública	150	1,55
Família Carneiro	396	7,62
Família Motta Maia	12	0,25
Figueiredo de Vasconcellos	12	0,53
Fundação SESP	113	4,5
Hamilton Badino	42	0,7
Hanseníase	27	0,4
Henrique Aragão	353	8,2
Heráclides César de Souza Araújo	25	0,6
Herman Lent	904	20,75
Hesio Cordeiro	28	0,56
Hortensia Holanda	7	0,25
Hospital Evandro Chagas	288	8,3
Hospital Getúlio Vargas Filho	8	0,4
Instituto Fernandes Figueira	283	8,05
Instituto Oswaldo Cruz	7	0,5
José de Paula Lopes Pontes	147	5,1
José Dias Correia Sobrinho	36	0,5
José Leite Lopes	76	1,65
José Reis	12.000	247
Lobato Paraense	68	2,04
Lourival Ribeiro	4094	121

Luiz Fernando Ferreira	65	1,9
Marialzira Perestrello	42	1,02
Mário Vianna Dias	120	2,7
Martinus Pawel	459	12,2
Ministério da Saúde	307	10,7
Nelson Garnier Vasconcelos	101	4,15
Niber da Paz Moreira da Silva	47	1,45
Oswaldo Costa	177	3,1
Oswaldo Cruz	2509	101
Paulo de Góes	574	22,7
Paulo Dias da Costa	1649	45
PUC Estudo Nacional de Despesas Familiares	66	1
Raphael de Paula Souza	313	8,65
Roberto Machado	21	0,48
Rockefeller	109	3,55
Ruy Gama	118	2,51
Serviço Nacional de Peste	10	0,4
Solon de Camargo	11	0,32
SUCAM	774	26,31
Szachna Eliaz Cynamon	12	0,25
Virgínia Schall	192	1,50
TOTAL	32588	837,82

Anexo M – Termo de Referência – Mudança de acervo



TERMO DE REFERÊNCIA PREGÃO ELETRÔNICO PRESTAÇÃO DE SERVIÇO NÃO CONTÍNUO

Processo Administrativo n.º 25067.100123/2018-33

Link do pregão: <http://www.sigapregao.com.br/app/uasg/254488>

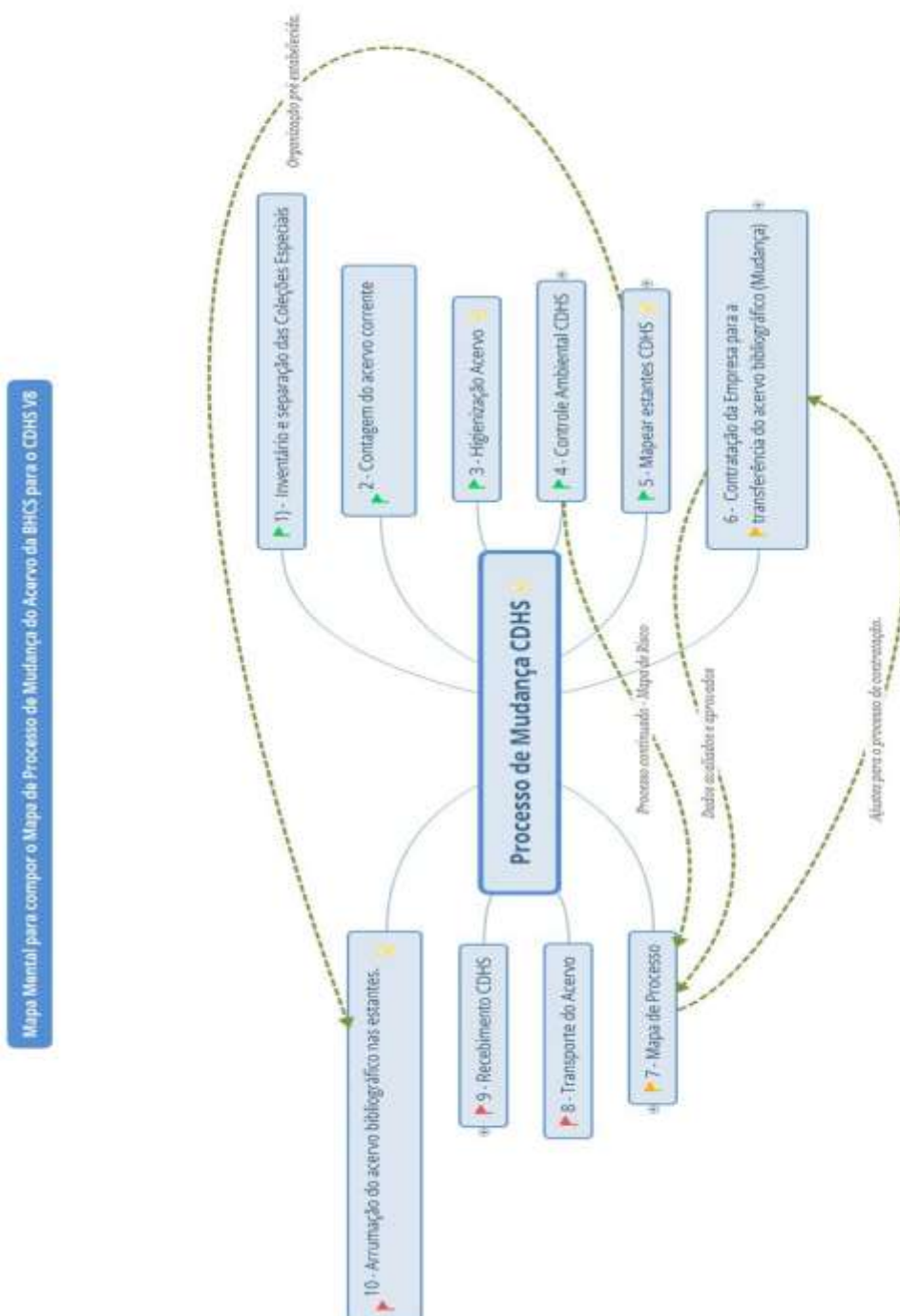
CASA DE OSWALDO CRUZ - RJ

Nº da UASG: 254488

Confira a lista de pregões eletrônicos de CASA DE OSWALDO CRUZ, UASG: 254488, em RJ: 42 pregões.

Número	UASG	Objeto	Data de Abertura
16/2018	254488 - CASA DE OSWALDO CRUZ - RJ	Pregão Eletrônico - Contratação de serviço especializado de transferência do acervo da Biblioteca das Ciências e da Saúde (BHCS), conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Edital e seus anexos.	11/07/2018 às 10:00

ANEXO N - Mapa Mental do processo de mudança da BHCS para o CDHS



Fonte: Desenho elaborado por Frederico Orofino (Assistência Técnica em Planejamento e Gestão Estratégica da COC/Fiocruz)