

**CASA DE OSWALDO CRUZ**

História, preservação do patrimônio cultural, divulgação científica e geração do conhecimento em ciências e saúde

# MANUAL DA ORGANIZAÇÃO

Aprovado em Assembleia Geral COC  
Plenária 1ª - 10 e 11 de outubro, 2016  
Plenária 2ª - 24 de outubro, 2016  
Plenária 3ª - 12 e 13 de dezembro, 2016

Aguardando aprovação da Presidência Fiocruz

1ª revisão  
aprovada pela Assembleia Geral COC  
09 de setembro de 2019

## Sumário

CAPÍTULO I – DA NATUREZA E FINS .....	3
CAPÍTULO II – DA ORGANIZAÇÃO .....	4
1 – DIRETORIA .....	4
2 – NÚCLEOS OPERACIONAIS .....	5
3 – ÓRGÃOS COLEGIADOS .....	5
4 – CONSELHO CONSULTIVO .....	5
CAPÍTULO III – DA DIRETORIA .....	5
SEÇÃO I – DO DIRETOR .....	5
SEÇÃO II – DA SECRETARIA EXECUTIVA .....	7
SEÇÃO III – DAS ESTRUTURAS AUXILIARES .....	7
SEÇÃO IV – DA ESTRUTURA VINCULADA .....	8
SEÇÃO V – DAS VICE-DIRETORIAS .....	8
SETOR I – DA VICE-DIRETORIA DE PESQUISA E EDUCAÇÃO .....	8
SETOR II – DA VICE-DIRETORIA DE PATRIMÔNIO CULTURAL E DIVULGAÇÃO CIENTÍFICA .....	9
SETOR III – DA VICE-DIRETORIA DE GESTÃO E DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL	11
CAPÍTULO IV – DO NÚCLEO OPERACIONAL .....	14
SEÇÃO I – DOS DEPARTAMENTOS .....	15
SETOR I – DO DEPARTAMENTO DE PESQUISA EM HISTÓRIA DAS CIÊNCIAS E DA SAÚDE .....	16
SETOR II – DO DEPARTAMENTO DE ARQUIVO E DOCUMENTAÇÃO .....	17
SETOR III – DO DEPARTAMENTO DE PATRIMÔNIO HISTÓRICO .....	19
SETOR IV – DO MUSEU DA VIDA .....	20
CAPÍTULO V – DOS ÓRGÃOS COLEGIADOS .....	24
SEÇÃO I – DA ASSEMBLEIA GERAL .....	24
SEÇÃO II – DO CONSELHO DELIBERATIVO .....	26
SEÇÃO III – DO CONSELHO TÉCNICO-CIENTÍFICO .....	28
SEÇÃO IV – DAS CÂMARAS TÉCNICAS .....	28
SEÇÃO V – DOS CONSELHOS DEPARTAMENTAIS .....	28
SEÇÃO VI – DO FÓRUM DE GESTÃO .....	29
SEÇÃO VII – DA COMISSÃO PERMANENTE DE ACERVOS .....	29
SEÇÃO VIII – DO COMITÊ GESTOR DE PRODUTOS E SERVIÇOS WEB .....	30
SEÇÃO IX – DO COMITÊ DE GESTÃO DO CONHECIMENTO .....	30
SEÇÃO X – DO COMITÊ DE QUALIDADE E DE GESTÃO AMBIENTAL .....	31
CAPÍTULO VI – DO CONSELHO CONSULTIVO .....	32
CAPÍTULO VII – DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO .....	33
CAPÍTULO VIII – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS .....	33
SEÇÃO I – DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS .....	33

## MANUAL DE ORGANIZAÇÃO DA CASA DE OSWALDO CRUZ

### CAPÍTULO I – DA NATUREZA E FINS

**Art. 1º** Criada em 19 de novembro de 1985, por ato da Presidência da Fundação Oswaldo Cruz, a Casa de Oswaldo Cruz é uma unidade técnico-científica da Fundação Oswaldo Cruz (Fiocruz), regida pelo Estatuto da Fiocruz e pelo presente manual.

Parágrafo único. A Casa de Oswaldo Cruz empregará a sigla COC.

**Art. 2º** A COC é a Unidade técnico-científica responsável pelas seguintes ações: produção e disseminação do conhecimento histórico sobre a Fiocruz, as ciências e a saúde; preservação e valorização da memória e do patrimônio cultural da Fiocruz e dos seus campos de atuação; educação e divulgação em saúde, ciência e tecnologia; e ensino, formação e capacitação profissional em seus âmbitos de atividade.

**Art. 3º** A COC tem por finalidade:

- a) Desenvolver atividades de pesquisa histórica referentes à Fiocruz, às ciências e à saúde;
- b) Desenvolver atividades de constituição, organização, preservação, guarda e difusão de acervos documentais e museológicos referentes às ciências e à saúde;
- c) Desenvolver atividades de restauração, preservação, conservação e valorização do patrimônio arquitetônico, artístico e científico da Fiocruz, das ciências e da saúde;
- d) Desenvolver e manter atividades de museologia, educação, divulgação e popularização em ciências e saúde;
- e) Desenvolver atividades de ensino, formação e capacitação de pessoas nas suas áreas de atuação finalística;
- f) Publicar o periódico *História, Ciências, Saúde – Manguinhos* e desenvolver outras atividades e produtos editoriais voltados para a difusão do conhecimento nas suas áreas de atuação;
- g) Desenvolver atividades de coleta, reunião, análise e difusão de informações especializadas relativas às suas áreas de atuação finalística;
- h) Propor, em suas áreas de atuação, políticas públicas e diretrizes institucionais nos âmbitos de saúde, ciência, tecnologia e cultura;
- i) Tornar acessíveis ao público em geral os acervos e bens científicos e culturais de caráter histórico da Fiocruz;
- j) Propor medidas para a preservação ambiental dos *campi* da Fiocruz e sua utilização em atividades de promoção cultural, da ciência e da saúde;

- k) Promover o desenvolvimento do seu campo de atuação estabelecendo cooperação técnica, científica e cultural com instituições públicas e privadas e com outras unidades da Fiocruz que desenvolvam atividades afins com os objetivos da COC;
- l) Promover eventos científicos e culturais em sua área de atuação.

## CAPÍTULO II – DA ORGANIZAÇÃO

### 1 – DIRETORIA

**Art. 4º** A Diretoria é composta por um Diretor e três Vice-diretores e configura o órgão de administração geral da COC, cabendo-lhe a execução das diretrizes estabelecidas pela Fiocruz e pelo presente manual.

#### 1.1) Estruturas Auxiliares

- 1.1.1) Secretaria Executiva
- 1.1.2) Assistência Técnica de Cooperação
- 1.1.3) Assistência Técnica de Comunicação

#### 1.2) Estrutura Vinculada

- 1.2.1) Assistência Técnica da Editoria da Revista *História, Ciências, Saúde – Manguinhos*

#### 1.3) Vice-diretoria de Pesquisa e Educação

- 1.2.1) Assistências Técnicas dos Programas de Pós-Graduação *Stricto Sensu*
- 1.2.2) Secretaria Acadêmica dos Programas de Pós-Graduação *Stricto Sensu*
- 1.2.3) Secretaria Acadêmica dos Programas de Pós-Graduação *Lato Sensu* e Cursos Livres
- 1.2.4) Assistências Técnicas

#### 1.4) Vice-diretoria de Patrimônio Cultural e Divulgação Científica

- 1.3.1) Serviço de Biblioteca
- 1.3.2) Assistências Técnicas

#### 1.5) Vice-diretoria de Gestão e Desenvolvimento Institucional

- 1.4.1) Assistência Técnica de Planejamento e Gestão Estratégica
- 1.4.2) Serviço de Gestão de Pessoas
- 1.4.3) Serviço de Tecnologia da Informação
- 1.4.4) Departamento de Administração

§ 1º O quantitativo, a designação e as atribuições das Vice-diretorias finalísticas são passíveis de ajustes desde que acompanhem as mudanças nas diretrizes do Planejamento estratégico da Fiocruz e da unidade.

§ 2º As alterações previstas no parágrafo primeiro devem atender a uma ação finalística ou estratégica proposta pela Direção, aprovadas no Conselho Deliberativo e referendadas na Assembleia Geral da unidade.

## 2 – NÚCLEOS OPERACIONAIS

- 2.1) Departamento de Pesquisa em História das Ciências e da Saúde (Depes)
- 2.2) Departamento de Arquivo e Documentação (DAD)
- 2.3) Departamento de Patrimônio Histórico (DPH)
- 2.4) Museu da Vida (MV)

## 3 – ÓRGÃOS COLEGIADOS

- 3.1) Assembleia Geral
- 3.2) Conselho Deliberativo
- 3.3) Conselho Técnico-Científico
- 3.4) Câmaras Técnicas
- 3.5) Fórum de Gestão
- 3.6) Comissão Permanente de Acervos
- 3.7) Comitê Gestor de Produtos e Serviços Web
- 3.8) Comitê de Gestão do Conhecimento
- 3.9) Comitê da Qualidade e de Gestão Ambiental

## 4 – CONSELHO CONSULTIVO

### CAPÍTULO III – DA DIRETORIA

#### SEÇÃO I – DO DIRETOR

**Art. 5º** O Diretor da COC será nomeado pelo presidente da Fiocruz, escolhido de uma lista de até três nomes eleitos diretamente pelos servidores da COC, para um mandato de quatro anos, com direito à reeleição por mais um período.

§ 1º A votação será feita em turno único, em cédula única, votando o eleitor em um candidato.

§ 2º A lista tríplice será composta pelos candidatos que obtiverem os seguintes percentuais mínimos de votos válidos: cinquenta por cento mais um, se apenas um candidato se apresentar; trinta por cento mais um, no caso de dois candidatos se apresentarem; e vinte por cento mais um no caso de três ou mais candidatos se apresentarem.

§ 3º No caso de não serem alcançados os percentuais mínimos previstos no parágrafo anterior, será realizado segundo escrutínio com os dois candidatos mais votados.

§ 4º A lista tríplice será composta, respeitado o definido no parágrafo anterior, pelos candidatos mais votados, na ordem da votação, sendo explicitados o percentual de votos válidos alcançados por cada um.

§ 5º Serão considerados candidatos à eleição para compor a lista tríplice profissionais pertencentes ou não ao quadro permanente de funcionários da Fiocruz.

§ 6º Tem direito a voto: (1) os servidores da Fiocruz em exercício na Unidade; (2) servidores cedidos de outras instituições públicas com mais de um ano de atividade na Unidade; (3) ocupantes de cargos de confiança com mais de um ano de atividade na Unidade.

§ 7º A apuração dos votos para Diretor será feita considerando-se peso idêntico para cada voto.

§ 8º A comissão eleitoral, escolhida pelo Conselho Deliberativo da Unidade, deverá conduzir e coordenar o processo de eleição segundo as normas estabelecidas pelo regulamento eleitoral.

§ 9º O regulamento eleitoral deverá ser aprovado pelo Conselho Deliberativo da Unidade em prazo de até 45 dias antes da eleição.

**Art. 6º** No caso de ausência ou impedimento do Diretor por um período superior a noventa dias, a Presidência da Fiocruz nomeará um diretor *pro-tempore* até que tenham cessado os motivos da ausência ou impedimento do Diretor.

§ 1º No período inicial de noventa dias de ausência ou impedimento do Diretor, a Diretoria será exercida pelo Vice-diretor designado.

§ 2º Em caso de impedimento permanente do Diretor, serão realizadas novas eleições no prazo máximo de 180 dias, de acordo com o art. 5º.

**Art. 7º** Compete ao Diretor, respeitando as normas gerais da Fundação Oswaldo Cruz:

- a) Dirigir, coordenar e orientar as atividades da COC, cumprindo e fazendo cumprir as disposições legais, estatutárias e regimentais;
- b) Elaborar o planejamento estratégico da COC, respeitando as deliberações da Assembleia Geral e do Conselho Deliberativo, e submeter os Planos Anuais à aprovação da Presidência da Fiocruz;
- c) Deliberar sobre a aplicação de recursos não previstos no planejamento orçamentário;
- d) Designar seu substituto, entre seus Vice-diretores, na sua ausência e no seu impedimento temporário;
- e) Indicar e nomear todos os ocupantes dos cargos comissionados que compõem a Diretoria;
- f) Nomear os membros e o presidente do Conselho Consultivo da COC;

- g) Participar da avaliação dos projetos da COC e da avaliação de desempenho individual do pessoal tecnocientífico e administrativo;
- h) Propor à Presidência da Fiocruz a celebração de convênios, contratos e ajustes;
- i) Representar a COC ou delegar representação nos eventos onde se faça necessária sua participação;
- j) Decidir sobre os casos omissos no presente manual, *ad referendum* da Assembleia Geral;
- k) Propor à presidência da Fiocruz a admissão, a demissão e a cessão de servidores, respeitando as resoluções das instâncias pertinentes.

## SEÇÃO II – DA SECRETARIA EXECUTIVA

**Art. 8º** Compete à Secretaria Executiva:

- a) Assessorar o Diretor nas questões administrativas e nos assuntos de interesse da Unidade;
- b) Coordenar, supervisionar e orientar os servidores e colaboradores da secretaria da Diretoria no desenvolvimento das atividades administrativas;
- c) Estabelecer, junto às secretarias dos Departamentos, normas e procedimentos padronizados no que diz respeito a sua área de atuação.

## SEÇÃO III – DAS ESTRUTURAS AUXILIARES

**Art. 9º** Compete à Assistência Técnica de Cooperação:

- a) Promover e integrar as atividades e ações de cooperação técnica e de propriedade intelectual nas áreas de competência da COC, em conformidade com o Planejamento Estratégico da Unidade;
- b) Identificar programas de cooperação técnica e de propriedade intelectual que contribuam para o desenvolvimento tecnocientífico da Unidade;
- c) Assessorar a elaboração e execução de convênios, acordos e projetos de cooperação técnica, com vistas a subsidiar o sistema de informações gerenciais da Unidade;
- d) Prestar apoio técnico à representação da COC na Câmara Técnica de Cooperação Internacional da Fiocruz, no Comitê Gestor do Sistema Gestec-NIT da Fiocruz e demais representações pertinentes às suas áreas de atuação;

- e) Difundir a política institucional de propriedade intelectual, de acesso aberto ao conhecimento e assuntos relacionados à inovação nas áreas de atuação da COC;
- f) Assessorar as áreas da COC nos assuntos relacionados à propriedade intelectual, especialmente, ao direito autoral, a fim de resguardar direitos sobre obras autorais e instruí-las quanto à utilização de obras alheias.

**Art. 10.** Compete à Assistência Técnica de Comunicação:

- a) Conceber e desenvolver iniciativas de comunicação institucional e continuamente aperfeiçoar os canais oficiais da Casa de Oswaldo, respeitadas as orientações da Coordenadoria de Comunicação Social da Fiocruz;
- b) Participar de iniciativas de criação de canais de relacionamento com o público, em especial, de *sítes* especializados, redes sociais, *blogs* e afins;
- c) Zelar pela expressão integrada da identidade da marca em todos os pontos de contato e pela manutenção de uma arquitetura de marca sustentável;
- d) Estabelecer padrões, apoiar a operação e realizar a comunicação de eventos da unidade.

#### SEÇÃO IV – DA ESTRUTURA VINCULADA

**Art. 11.** Compete à Assistência Técnica da Editoria da Revista *História, Ciências, Saúde – Manguinhos*:

- a) Publicar as edições impressa e digital do periódico;
- b) Representar a editoria junto às associações de editores científicos e aos órgãos financiadores e de avaliação de periódicos;
- c) Divulgar ao público o conteúdo veiculado em suas páginas ou pertinentes a sua audiência.

Parágrafo único. A estrutura e o funcionamento da Editoria da Revista *História, Ciências, Saúde – Manguinhos* são objeto de regulamento específico a ser aprovado pelo Diretor da COC.

#### SEÇÃO V – DAS VICE-DIRETORIAS

##### SETOR I – DA VICE-DIRETORIA DE PESQUISA E EDUCAÇÃO

**Art. 12.** Compete ao Vice-diretor de Pesquisa e Educação:

- a) Participar da formulação de diretrizes político-estratégicas da Unidade, em conjunto com o Diretor e o Conselho Deliberativo;



- b) Coordenar as ações da COC nas áreas de educação e de pesquisa;
- c) Representar a Unidade nas respectivas instâncias de definição e acompanhamento das ações do Plano Estratégico da Fiocruz;
- d) Coordenar as ações das Câmaras Técnicas de sua área de responsabilidade;
- e) Substituir o Diretor na sua ausência ou impedimento temporário, nos termos do art. 6º, §§ 1º e 2º, da Seção I, do Capítulo III.

**Art. 13.** Sob a coordenação da Vice-diretoria de Pesquisa e Educação, organizam-se as Assistências Técnicas dos Programas de Pós-Graduação *Stricto Sensu*, a Secretaria Acadêmica dos Programas de Pós-Graduação *Stricto Sensu*, a Secretaria Acadêmica dos Programas de Pós-Graduação *Lato Sensu* e Cursos Livres e até duas outras Assistências Técnicas.

**Art. 14.** Compete aos Assistentes Técnicos dos Programas de Pós-Graduação *Stricto Sensu* coordenar o Programa para o qual foi eleito, de acordo com o regulamento específico do programa elaborado em conformidade com o regimento geral de pós-graduação *stricto sensu* da Fiocruz e aprovado pelos respectivos colégios de doutores.

Parágrafo único. A estrutura e o funcionamento dos Programas de Pós-Graduação *Stricto Sensu* são objetos de regulamento específico, aprovado pelos respectivos Colégio de Doutores, em conformidade com o Regimento Geral da Pós-Graduação *Stricto Sensu* da Fiocruz.

**Art. 15.** Às Secretarias Acadêmicas compete executar as atividades de apoio à gestão acadêmica e administrativa para os cursos de *stricto* e *lato sensu* e para os cursos livres.

**Art. 16.** Compete às Assistências Técnicas da Vice-diretoria de Pesquisa e Educação:

- a) Participar da formulação de diretrizes político-estratégicas da Unidade em conjunto com o Vice-diretor;
- b) Assessorar no planejamento e na coordenação das Câmaras Técnicas sob a responsabilidade do Vice-diretor;
- c) Assessorar o Vice-diretor no planejamento, execução e avaliação de programas, projetos e atividades coordenadas pelo Vice-diretor.

## SETOR II – DA VICE-DIRETORIA DE PATRIMÔNIO CULTURAL E DIVULGAÇÃO CIENTÍFICA

**Art. 17.** Compete ao Vice-diretor de Patrimônio Cultural e Divulgação Científica:

- a) Participar da formulação de diretrizes político-estratégicas da Unidade, em conjunto com o Diretor e o Conselho Deliberativo;

- b) Coordenar ações de preservação do patrimônio cultural e de divulgação e popularização da ciência da COC;
- c) Promover a integração das ações de informação nas áreas da COC;
- d) Representar a Unidade nas respectivas instâncias de definição e acompanhamento das ações do Plano Estratégico da Fiocruz;
- e) Coordenar as ações das Câmaras Técnicas de sua área de responsabilidade;
- f) Substituir o Diretor na sua ausência ou impedimento temporário, nos termos do art. 6º, §§ 1º e 2º, da Seção I, do Capítulo III.

**Art. 18.** Sob a coordenação da Vice-diretoria Patrimônio Cultural e Divulgação Científica organizam-se o Serviço de Biblioteca e até três Assistências Técnicas.

**Art. 19.** Compete ao Serviço de Biblioteca:

- a) Selecionar, adquirir e gerir material bibliográfico pertinente às linhas do acervo;
- b) Preservar e disseminar acervos e informações bibliográficas nas áreas temáticas sob sua responsabilidade;
- c) Atender e orientar os usuários por meio dos diferentes serviços oferecidos, apoiando as ações educacionais na COC;
- d) Elaborar e implementar diretrizes informacionais para usuários, produtos e serviços;
- e) Promover a integração das bases de dados e propor diretrizes técnicas dentro de sua área de competência
- f) Participar de redes cooperativas, compartilhar serviços, produtos e experiências de acordo com a sua área de atuação;
- g) Promover a cooperação entre as bibliotecas da COC;
- h) Produzir, organizar e sistematizar informações sobre produção científica da COC e seus acervos bibliográficos.

**Art. 20.** Compete às Assistências Técnicas da Vice-diretoria de Patrimônio Cultural e Divulgação Científica:

- a) Participar da formulação de diretrizes político-estratégicas da Unidade em conjunto com o Vice-diretor;
- b) Assessorar no planejamento e na coordenação das Câmaras Técnicas sob a responsabilidade do Vice-diretor;
- c) Assessorar o Vice-diretor no planejamento, execução e avaliação de programas, projetos e atividades coordenados pela Vice-diretoria.

### SETOR III – DA VICE-DIRETORIA DE GESTÃO E DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL

**Art. 21.** Compete ao Vice-diretor de Gestão e Desenvolvimento Institucional:

- a) Participar da formulação de diretrizes político-estratégicas da Unidade, em conjunto com o Diretor e o Conselho Deliberativo;
- b) Coordenar ações de gestão e de desenvolvimento institucional de pessoas, de práticas administrativas, do planejamento, da execução orçamentária, das tecnologias da informação e da infraestrutura da COC;
- c) Representar a Unidade nas respectivas instâncias de definição e acompanhamento das ações do Plano Estratégico da Fiocruz;
- d) Coordenar as ações do Fórum de Gestão e do Comitê Gestor de Produtos Web;
- e) Substituir o Diretor na sua ausência ou impedimento temporário, nos termos do art. 6º, §§ 1º e 2º, da Seção I, do Capítulo III.

**Art. 22.** Sob a coordenação da Vice-diretoria de Gestão e Desenvolvimento Institucional organizam-se a Assistência Técnica em Planejamento e Gestão Estratégica, o Serviço de Gestão de Pessoas, o Serviço de Tecnologia da Informação e o Departamento de Administração.

### SUBSETOR I – DA ASSISTÊNCIA TÉCNICA EM PLANEJAMENTO E GESTÃO ESTRATÉGICA

**Art. 23.** Compete à Assistência Técnica em Planejamento e Gestão Estratégica:

- a) Assessorar a Diretoria da Unidade nas diretrizes do Planejamento Estratégico, bem como participar na elaboração dos planos de longa, média e curta duração;
- b) Definir diretrizes e estratégias para a gestão de riscos institucionais;
- c) Realizar atividades de gestão e de avaliação de projetos obedecendo às diretrizes do Plano estratégico da COC;
- d) Coordenar atividades de gestão por processo e o sistema local de gestão da qualidade, orientando as práticas internas aos requisitos do modelo de excelência para administração pública.
- e) Promover o gerenciamento de indicadores de desempenho e de resultados da unidade;

### SUBSETOR II – DO SERVIÇO DE GESTÃO DE PESSOAS

**Art. 24.** Compete ao Serviço de Gestão de Pessoas:

- a) Planejar, coordenar, executar e avaliar as ações relativas a administração, desenvolvimento de pessoas e qualidade de vida no trabalho, em conformidade com as legislações vigentes e alinhadas às políticas estratégicas da Fiocruz;
- b) Implementar todos os procedimentos de administração dos direitos e deveres aplicáveis aos servidores no âmbito da COC.

**Art. 25.** Sob a coordenação do chefe do Serviço de Gestão de Pessoas organizam-se a Seção de Administração de Pessoas e a Seção de Desenvolvimento e Capacitação de Pessoas.

**Art. 26.** Compete à Seção de Administração de Pessoas:

- a) Gerenciar e executar os processos operacionais referentes à administração de pessoas, de modo a garantir os direitos e os deveres dos servidores;
- b) Fornecer informações gerenciais e técnicas obtidas por meio da análise permanente das normas de gestão de pessoas;
- c) Gerir o processo de concessão de diárias e passagens da Unidade.

**Art. 27.** Compete à Seção de Desenvolvimento e Capacitação de Pessoas:

- a) Promover e gerir o desenvolvimento profissional dos colaboradores, com ênfase na gestão de competências;
- b) Desenvolver e implementar ações de promoção da saúde e da qualidade de vida;
- c) Implementar a política de planejamento e desenvolvimento da carreira da Fiocruz junto aos servidores da COC;
- d) Coordenar processos de Avaliação de Desempenho, em alinhamento com as metas individuais, intermediárias e o Plano Estratégico vigente.

### SUBSETOR III – DO SERVIÇO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

**Art. 28.** Compete ao Serviço de Tecnologia da Informação:

- a) Coordenar e executar os projetos de tecnologia da informação da Unidade;
- b) Gerenciar a infraestrutura de tecnologia da informação, em seus aspectos físicos e lógicos;
- c) Subsidiar os setores da Unidade no uso de recursos de tecnologia da informação;
- d) Elaborar estratégias, políticas, diretrizes e planos de sustentabilidade de tecnologia da informação na Unidade;

- e) Adotar diretrizes e padrões do Governo Federal nos produtos e serviços de tecnologia da informação da Unidade;
- f) Gerir processos e competências no âmbito de tecnologia da informação.

**Art. 29.** Sob a coordenação do Chefe do Serviço de Tecnologia da Informação organizam-se a Seção de Desenvolvimento de Sistemas, a Seção de Infraestrutura em Tecnologia da Informação e a Seção de Suporte em Tecnologia da Informação.

**Art. 30.** Compete à Seção de Desenvolvimento de Sistemas:

- a) Desenvolver e/ou manter soluções de sistemas de informação;
- b) Apoiar a implantação e manutenção de sistemas de informação utilizados na unidade e disponibilizados por cooperação técnica a outras instituições públicas.

**Art. 31.** Compete à Seção de Infraestrutura em Tecnologia da Informação:

- a) Gerir redes de dados e infraestrutura de tecnologia da informação e comunicação da Unidade, em seus aspectos físicos e lógicos;
- b) Implantar diretrizes de *backup* e segurança da informação na Unidade.

**Art. 32.** Compete à Seção de Suporte em Tecnologia da Informação:

- a) Gerir o parque computacional da Unidade, em seus aspectos físicos e lógicos;
- b) Subsidiar a transmissão de eventos *on-line* na Unidade.

#### SUBSETOR IV – DO DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO

**Art. 33.** Compete ao Departamento de Administração:

- a) Orientar, normatizar e disseminar os procedimentos técnico-administrativos na COC;
- b) Coordenar, manter e controlar os bens materiais e patrimoniais da Unidade;
- c) Supervisionar e controlar os contratos da Unidade;
- d) Coordenar os projetos da área de infraestrutura;
- e) Realizar autuação de documentos físicos e eletrônicos na unidade.

**Art. 34.** Sob a coordenação do Chefe do Departamento de Administração organizam-se o Serviço de Orçamento e Finanças, o Serviço de Compras, o Serviço de Gestão de Contratos e Patrimônio e o Serviço de Infraestrutura.

**Art. 35.** Compete ao Serviço de Orçamento e Finanças:

- a) Gerir a dotação orçamentária, financeira e contábil da Unidade, de acordo com o Plano Anual aprovado, respeitando a Lei de Diretrizes Orçamentárias e as legislações pertinentes;
- b) Produzir relatórios e informações gerenciais relativos à execução orçamentária financeira da unidade.

**Art. 36.** Compete ao Serviço de Compras:

- a) Elaborar e executar, em conformidade com o ordenamento jurídico e as diretrizes para contratações sustentáveis, os processos licitatórios e suas excepcionalidades, garantindo prazos, preços e qualidade adequados;
- b) Estabelecer processo adequado para aquisição de bens em regime de suprimento de fundos;
- c) Prestar suporte e assessoramento na elaboração de projetos básicos, termos de referência e demais documentos obrigatórios de acordo com a modalidade de contratação e com a legislação pertinente.

**Art. 37.** Compete ao Serviço de Gestão de Contratos e Patrimônio:

- a) Elaborar e gerir os contratos e seus aditivos;
- b) Controlar o registro e movimentação dos bens móveis;
- c) Controlar os prazos de entrega de materiais e execução de serviços, aplicando as sanções previstas na legislação em vigor.

**Art. 38.** Compete ao Serviço de Infraestrutura:

- a) Gerenciar e fiscalizar as atividades de manutenção da infraestrutura e de execução de obras e serviços de engenharia para as edificações não tombadas da Unidade;
- b) Planejar e propor soluções técnicas e/ou de ocupação para as áreas;
- c) Definir as especificações técnicas de sistemas inerentes à infraestrutura das edificações não tombadas;
- d) Elaborar e fiscalizar projetos arquitetônicos e de instalações para as edificações não tombadas da Unidade;
- e) Elaborar os manuais de pós ocupação para as edificações não tombadas da COC.

**CAPÍTULO IV – DO NÚCLEO OPERACIONAL**

## SEÇÃO I – DOS DEPARTAMENTOS

**Art. 39.** Os departamentos do Núcleo Operacional são unidades orçamentárias da COC, tendo como característica a execução de atividades permanentes de caráter finalístico. São eles:

- a) Departamento de Arquivo e Documentação
- b) Departamento de Pesquisa em História das Ciências e da Saúde
- c) Departamento de Patrimônio Histórico
- d) Museu da Vida

**Art. 40.** A política de ação, as normas internas e o planejamento orçamentário dos Departamentos serão submetidos aos órgãos colegiados da COC.

**Art. 41.** Cada Departamento terá um chefe eleito pelos seus membros por meio do voto secreto para um mandato de dois anos, com direito à reeleição por mais um período.

§ 1º O substituto na chefia do Departamento é cargo de confiança do Chefe de Departamento, sendo por ele designado.

§ 2º São eleitores: (1) os servidores da Fiocruz em exercício na Unidade; (2) servidores cedidos de outras instituições públicas com mais de um ano de atividade na Unidade; (3) ocupantes de cargos de confiança com mais de um ano de atividade na Unidade; (4) Pesquisadores Visitantes, contratados mediante programas institucionais da Fiocruz em convênio com órgãos de fomento, com mais de dois anos de trabalho na Unidade; e (5) profissionais em exercício no Departamento por período superior a dois anos, mediante contrato com a Fiocruz, de forma direta ou intermediada e cuja decisão de contratação tenha sido objeto de homologação pelo Conselho Deliberativo da COC.

§ 3º A apuração dos votos para eleição de Chefe de Departamento será realizada considerando-se peso idêntico para cada voto.

§ 4º Serão considerados candidatos à eleição para chefia de Departamento profissionais pertencentes ou não ao quadro permanente de funcionários da Fiocruz.

§ 5º As candidaturas à chefia de Departamento serão homologadas pelo Conselho Deliberativo com base em *curriculum vitae* e plano de gestão previamente encaminhados pelos candidatos nos prazos estabelecidos pelo Regulamento Eleitoral da Unidade.

§ 6º Caso nenhum candidato alcance maioria absoluta (cinquenta por cento mais um dos votos válidos da eleição), passa-se para o 2º turno com os dois candidatos mais votados.

§ 7º Em segundo turno, será considerado eleito o candidato que alcançar maioria simples com percentual mínimo de vinte por cento dos votos válidos.

§ 8º No caso da não apresentação de candidatos ou do não alcance do percentual mínimo no processo eletivo para a chefia do Departamento, o Conselho Deliberativo indicará um Chefe de Departamento a ser aprovado pela Assembleia Geral.

§ 9º No caso de ausência ou impedimento do Chefe de Departamento por um período superior a noventa dias, a Diretoria da COC nomeará um Chefe de Departamento *pro tempore*, até que tenham cessado os motivos da ausência ou impedimento do Chefe de Departamento.

§ 10. Em caso de impedimento permanente do Chefe de Departamento, serão realizadas novas eleições no prazo máximo de 180 dias, de acordo com o art. 41.

**Art. 42.** O mandato do Chefe de Departamento poderá ser revogado por iniciativa de no mínimo 2/3 dos eleitores do Departamento, no caso do mandatário ferir os preceitos do presente manual ou cometer falta grave.

§ 1º A justificativa para revogação do mandato do Chefe de Departamento e sua solicitação deverão ser encaminhadas ao Diretor da COC.

§ 2º A Assembleia Geral deverá referendar a proposta de revogação do mandato do Chefe de Departamento.

**Art. 43.** Compete ao Chefe de Departamento:

- a) Coordenar e orientar as atividades do Departamento;
- b) Coordenar o planejamento tecnocientífico e orçamentário do Departamento e encaminhá-lo ao Conselho Deliberativo;
- c) Participar do Conselho Deliberativo;
- d) Participar da avaliação das atividades da COC e da avaliação de desempenho do pessoal tecnocientífico e administrativo sob sua responsabilidade;
- e) Designar o seu substituto eventual;
- f) Indicar os chefes de serviços, núcleos e seções de sua área de atuação;
- g) Promover a capacitação continuada e coordenar os processos de desenvolvimento de pessoas alocadas no Departamento.

## SETOR I – DO DEPARTAMENTO DE PESQUISA EM HISTÓRIA DAS CIÊNCIAS E DA SAÚDE

**Art. 44.** Compete ao Departamento de Pesquisa em História das Ciências e da Saúde (Depes):

- a) Desenvolver pesquisa e produzir conhecimentos originais, a partir de diferentes enfoques disciplinares, nas áreas de história das ciências e da saúde;
- b) Desenvolver atividades de ensino visando à formação e à capacitação de recursos humanos em sua área de competência;
- c) Difundir a produção acadêmica por meio de publicações e eventos de caráter científico;



- d) Prestar serviços de consultoria e assessoria nas suas áreas de competência;
- e) Desenvolver ações de apoio ao desenvolvimento de projetos de pesquisa em sua área de competência por meio da difusão e da capacitação no manejo de tecnologias de informação.

**Art. 45.** Sob a coordenação do Chefe do Departamento de Pesquisa em História das Ciências e da Saúde organizam-se o Conselho Departamental, o Núcleo de Apoio à Pesquisa, o Núcleo Pedagógico de Formação Científica, o Observatório História e Saúde e a Secretaria Administrativa.

**Art. 46.** Compete ao Observatório História e Saúde mobilizar e produzir conhecimento acerca dos processos históricos em saúde, em diálogo privilegiado com a Saúde Coletiva e demais abordagens sociais da saúde, para apoio aos processos de formulação, monitoramento e avaliação de políticas no âmbito do atual sistema de saúde brasileiro.

**Art. 47.** Compete ao Núcleo de Apoio à Pesquisa promover a identificação e a difusão dos diversos instrumentos informacionais e administrativos indispensáveis a formulação, execução e finalização de projetos pesquisas.

**Art. 48.** Compete ao Núcleo Pedagógico de Formação Científica promover atividades didático-pedagógicas visando à aprendizagem em pesquisa histórica e social de estudantes de ensino médio, ensino superior e profissionais graduados inseridos em programas formais de iniciação científica, estágio curricular e outras ações similares.

## SETOR II – DO DEPARTAMENTO DE ARQUIVO E DOCUMENTAÇÃO

**Art. 49.** Compete ao Departamento de Arquivo e Documentação (DAD):

- a) Identificar, recolher, reunir, preservar, organizar, dar acesso e disseminar o patrimônio arquivístico permanente da Fiocruz, assim como os arquivos institucionais e pessoais de interesse para história das ciências e da saúde;
- b) Coordenar, acompanhar e orientar, como órgão central, as atividades do Sistema de Gestão de Documentos e Arquivos (Sigda) da Fiocruz, por intermédio do Serviço de Gestão de Documentos (SGD) e da Assistência Técnica de Coordenação do Sigda;
- c) Formular, em articulação com outras instâncias da instituição, e implementar a Política Arquivística da Fiocruz;
- d) Acompanhar e promover programas e ações em conformidade com as diretrizes da Política Nacional de Arquivos;
- e) Desenvolver atividades de pesquisa, educação e desenvolvimento nas suas áreas de competência;
- f) Prestar serviços de consultoria e assessoria nas suas áreas de competência.

**Art. 50.** Sob a coordenação do Chefe do Departamento de Arquivo e Documentação organizam-se o Serviço de Arquivo Histórico, o Serviço de Gestão de Documentos, o Serviço de Conservação e Restauração de Documentos, a Assistência Técnica do Sistema de Gestão de Documentos e Arquivos (Sigda/Fiocruz), o Conselho Departamental e a Secretaria Administrativa.

**Art. 51.** Compete ao Serviço de Arquivo Histórico:

- a) Reunir, organizar, referenciar, dar acesso e divulgar o acervo arquivístico permanente da Fiocruz e arquivos institucionais e pessoais sob sua guarda e responsabilidade;
- b) Elaborar e desenvolver projetos de pesquisa relacionados a sua área de competência, com ênfase em arquivos permanentes e coleções documentais.

**Art. 52.** Compete ao Serviço de Gestão de Documentos:

- a) Apoiar a implantação de programas e atividades de gestão de documentos de arquivos nas unidades da Fiocruz, em consonância com as recomendações da Assistência Técnica do Sigda/Fiocruz e com as diretrizes e normas definidas pelo Conselho Técnico do Sigda/Fiocruz;
- b) Orientar as atividades para organização e manutenção dos arquivos correntes da COC;
- c) Realizar as atividades para a organização e manutenção do arquivo intermediário da COC;
- d) Apoiar as ações da Assistência Técnica do Sigda/Fiocruz;
- e) Apoiar a Comissão Permanente de Avaliação de Documentos na orientação às unidades da Fiocruz quanto às atividades técnicas relacionadas à aplicação da Tabela de Temporalidade: eliminação de documentos, transferência e recolhimento;
- f) Apoiar as atividades da Comissão Permanente de Acesso a Informações da Fiocruz (CPAI/Fiocruz).

**Art. 53.** Compete à Assistência Técnica do Sistema de Gestão de Documentos e Arquivos (Sigda/Fiocruz):

- a) Planejar, supervisionar e orientar a implantação de programas e atividades de gestão de documentos e arquivos nas unidades da Fiocruz, em consonância com as diretrizes, normas e recomendações definidas pelo Conselho Técnico do Sistema de Gestão de Documentos e Arquivos da Fiocruz (Sigda/Fiocruz);
- b) Estabelecer trabalho integrado com a Comissão Permanente de Acesso a Informações da Fiocruz (CPAI/Fiocruz);
- c) Orientar o desenvolvimento ou a aquisição de tecnologias de apoio às atividades de gestão e preservação de documentos arquivísticos digitais da Fiocruz.

**Art. 54.** Compete ao Serviço de Conservação e Restauração de Documentos:

- a) Planejar, implementar e supervisionar ações de preservação de acervos do DAD e das Bibliotecas da COC;
- b) Conservar e restaurar o acervo documental sob custódia da COC;
- c) Apoiar ações e atividades de preservação de acervos documentais no âmbito da Fiocruz.

### SETOR III – DO DEPARTAMENTO DE PATRIMÔNIO HISTÓRICO

**Art. 55.** Compete ao Departamento de Patrimônio Histórico (DPH):

- a) Preservar e promover a valorização do patrimônio histórico da Fiocruz arquitetônico, urbanístico e arqueológico;
- b) Planejar e promover ações de conservação e restauração dos bens tombados e de interesse para preservação, com ênfase na conservação preventiva;
- c) Indicar e subsidiar o tombamento de bens culturais imóveis da Fiocruz e o seu registro em instrumento específico;
- d) Orientar usos e ocupações dos edifícios tombados e de interesse para preservação na Fiocruz, bem como projetos e intervenções realizados fora do âmbito do DPH;
- e) Desenvolver atividades de pesquisa, educação e desenvolvimento nas suas áreas de competência;
- f) Prestar serviços de consultoria e assessoria nas suas áreas de competência;
- g) Participar da formulação e do acompanhamento de planos urbanísticos e de intervenções no campus de Manguinhos e propor medidas, em sua área de competência, para os *campi* da Fiocruz.

**Art. 56.** Sob a coordenação do Chefe do Departamento de Patrimônio Histórico organizam-se o Serviço de Conservação e Restauração, o Serviço de Educação Patrimonial, o Núcleo de Estudos de Urbanismo e Arquitetura em Saúde, o Conselho Departamental e a Secretaria Administrativa.

**Art. 57.** Compete ao Serviço de Conservação e Restauração:

- a) Planejar, orientar e realizar ações de conservação, manutenção e monitoramento do patrimônio edificado da Fiocruz;
- b) Elaborar projetos e realizar intervenções em bens culturais imóveis – edifícios e áreas livres de interesse para preservação – no âmbito da Fiocruz;

- c) Elaborar, realizar e orientar projetos e obras de novas edificações, no âmbito da preservação do patrimônio histórico da Fiocruz e das áreas tuteladas de seus *campi*.

**Art. 58.** Compete ao Serviço de Educação Patrimonial:

- a) Planejar e implementar ações pedagógicas permanentes e sistemáticas nas suas áreas de competência;
- b) Planejar e implementar ações de valorização do patrimônio histórico da Fiocruz e da Saúde.

**Art. 59.** Compete ao Núcleo de Estudos de Urbanismo e Arquitetura em Saúde:

- a) Desenvolver atividades de pesquisa nas suas áreas de competência;
- b) Atuar nas atividades de ensino da COC nas suas áreas de competência.

#### SETOR IV – DO MUSEU DA VIDA

**Art. 60.** Compete ao Museu da Vida:

- a) Promover educação, comunicação, divulgação e popularização em ciências e saúde, com ênfase em atividades próprias a museus e centros de ciências;
- b) Criar, preservar e garantir o acesso do público a espaços museológicos e acervos sob sua responsabilidade;
- c) Conceber e produzir exposições, produtos de divulgação e atividades museológicas de caráter científico, educativo e cultural;
- d) Constituir, organizar, preservar e divulgar o acervo museológico relativo às áreas das ciências e da saúde, com ênfase no acervo da Fiocruz;
- e) Desenvolver atividades de pesquisa, educação e desenvolvimento na sua área de competência;
- f) Contribuir para a política nacional de popularização e educação em ciência;
- g) Prestar serviços de consultoria e assessoria nas suas áreas de competência.

**Art. 61.** Sob a coordenação do Chefe do Departamento Museu da Vida organizam-se o Serviço de Educação, o Serviço de Museologia; o Serviço de Design de Exposições e Produtos de Divulgação Científica, o Serviço de Itinerância, o Núcleo de Estudos de Divulgação Científica, o Núcleo de Estudos de Público e de Avaliação em Museus, o Núcleo de Mídias e Diálogo com o Público, o Serviço de Apoio a Operação, Infraestrutura e Gestão, a Seção Biblioteca de Educação e Divulgação Científica Itoni Seibel e o Conselho Departamental.

**Art. 62.** Compete ao Serviço de Educação:

- a) Propor e sistematizar as diretrizes pedagógicas do Museu da Vida;
- b) Aprimorar o desenvolvimento constante da mediação no atendimento ao público visitante do Museu da Vida numa perspectiva de educação emancipatória;
- c) Fortalecer o trabalho colaborativo com instituições de educação formal e não formal;
- d) Promover o desenvolvimento de ações e materiais educativos de divulgação e popularização da ciência;
- e) Promover acessibilidade para diversos públicos;
- f) Propor e desenvolver ações de formação de estudantes e profissionais no âmbito da educação em museus;
- g) Integrar as ações no território com as escolas, juventude e famílias;
- h) Participar da proposição, desenvolvimento e execução de exposições de longa e curta duração.

**Art. 63.** Sob a coordenação do chefe do Serviço de Educação organizam-se o Núcleo de Desenvolvimento de Público, a Seção de Ações Educativas para o Público e a Seção de Formação.

**Art. 64.** Compete ao Núcleo de Desenvolvimento de Público:

- a) Coordenar o agendamento e o controle de fluxo de visitação do Museu da Vida;
- b) Contribuir para as pesquisas de avaliação de público do Museu da Vida;
- c) Promover a prospecção de novas audiências para visitação ao museu;
- d) Desenvolver a fidelização de público do Museu da Vida.

**Art. 65.** Compete à Seção de Ações Educativas para o Público:

- a) Planejar e promover ações educativas de divulgação e popularização da ciência;
- b) Desenvolver propostas educativas para as exposições temporárias, itinerantes e de longa duração do Museu da Vida;
- c) Desenvolver estudos e estratégias educativas que contemplem a diversidade de público;
- d) Desenvolver estudos e coordenar projetos educativos voltados para acessibilidade;
- e) Atuar de forma integrada e colaborativa junto a territórios socialmente vulnerabilizados.

**Art. 66.** Compete à Seção de Formação:

- a) Coordenar programas e projetos institucionais voltados para a formação de estudantes de nível superior e médio nas áreas de educação em museus, popularização da ciência e produção cultural;
- b) Planejar, realizar e avaliar a formação de mediadores para exposições temporárias, itinerantes e de longa duração do Museu da Vida;
- c) Conceber e desenvolver materiais educativos para ações de formação, divulgação e popularização da ciência;
- d) Desenvolver estudos, projetos, seminários, cursos e oficinas temáticas sobre educação em museus e temas afins.

**Art. 67.** Compete ao Serviço de Museologia:

- a) Identificar, inventariar, preservar e comunicar o patrimônio museológico de ciência e tecnologia em saúde na Fundação Oswaldo Cruz, com ênfase nas noções de valor histórico e de inovação;
- b) Participar da proposição, desenvolvimento e execução de exposições de longa e curta duração;
- c) Fortalecer o trabalho colaborativo com museus e demais instituições de preservação do patrimônio cultural, na gestão de coleções;
- d) Promover processos de avaliação para incorporação e descarte de itens para o acervo;
- e) Promover estudos e pesquisas sobre as coleções museológicas.

**Art. 68.** Compete ao Serviço de Design de Exposições e Produtos de Divulgação Científica:

- a) Conceber e desenvolver projetos de *design* de exposições;
- b) Acompanhar a produção e montagem, e organizar a documentação técnica das exposições desenvolvidas pelo serviço;
- c) Identificar, avaliar e desenvolver e/ou indicar intervenções necessárias nos projetos expositivos;
- d) Elaborar modelos e protótipos para apoio aos projetos de exposição e produtos de divulgação e popularização da ciência.

**Art. 69.** Compete ao Serviço de Itinerância:

- a) Atuar em âmbito nacional na organização das ações de itinerância do Museu da Vida, por meio do Ciência Móvel e do portfólio de exposições itinerantes;

- b) Projetar e executar ações de divulgação e popularização da ciência em regiões afastadas dos grandes centros que promovam o acesso de novos públicos a atividades científico-culturais;
- c) Planejar e realizar ações de itinerância que possibilitem a ampliação da rede de parceiros públicos e privados, potencializando a interlocução deles com o Museu da Vida;
- d) Participar da concepção e desenvolvimento das exposições itinerantes do Museu da Vida;
- e) Desenvolver procedimentos de avaliação dos processos de itinerância realizados pelo Museu da Vida.

**Art. 70.** Compete ao Núcleo de Estudos de Divulgação Científica:

- a) Desenvolver pesquisas nas suas áreas de competência;
- b) Promover ações e produzir materiais que estimulem a reflexão e a melhoria da divulgação científica;
- c) Desenvolver atividades de ensino, com ênfase na pós-graduação, em sua área de competência.

**Art. 71.** Compete ao Núcleo de Estudos de Público e de Avaliação em Museus:

- a) Desenvolver pesquisas nas suas áreas de competência;
- b) Coordenar o sistema de avaliação de público e registro de visitantes do Museu;
- c) Promover e desenvolver ações do Observatório de Museus e Centros de Ciência e Tecnologia no âmbito da Fundação Oswaldo Cruz;
- d) Desenvolver atividades de ensino, com ênfase na pós-graduação, em sua área de competência.

**Art. 72.** Compete ao Núcleo de Mídias e Diálogo com o Público:

- a) Desenvolver e executar ações relacionadas ao gerenciamento e manutenção do conteúdo das redes sociais e *website* do Museu da Vida;
- b) Produzir materiais (digitais e impressos) para divulgação das atividades promovidas pelo Museu da Vida;
- c) Apoiar e registrar os eventos realizados pelo Museu da Vida dentro do *campus* de Manguinhos;
- d) Apoiar a elaboração de textos de exposições, produtos e atividades de divulgação científica do Museu da Vida;
- e) Atuar junto à Ascom/Casa de Oswaldo Cruz, dando-lhe o apoio necessário para a comunicação entre o Museu da Vida e a imprensa.

**Art. 73.** Compete ao Serviço de Apoio a Operação, Infraestrutura e Gestão:

- a) Conceber, desenvolver, manter e operar os equipamentos de iluminação, sonorização e cenotécnica para as atividades do Museu da Vida;
- b) Participar da concepção e do desenvolvimento de programas de manutenção, de projetos arquitetônicos, de infraestrutura e paisagísticos referentes ao Museu da Vida e às suas exposições;
- c) Executar a montagem e desmontagem de exposições;
- d) Orientar a conservação e adequação dos espaços e equipamentos do Museu da Vida;
- e) Gerir a área de guarda e os elementos de exposições de curta duração do Museu da Vida;
- f) Prestar apoio gerencial e logístico aos outros setores do Museu da Vida e atuar como interlocutor junto à área de gestão da COC;
- g) Participar do planejamento de eventos do Museu da Vida.

**Art. 74.** Compete à Seção Biblioteca de Educação e Divulgação Científica Iloni Seibel:

- a) Selecionar, adquirir, preservar, disseminar e gerir material bibliográfico nas áreas temáticas do acervo sob sua responsabilidade;
- b) Atender e orientar os usuários por meio dos diferentes serviços oferecidos, apoiando as ações educacionais no Museu da Vida;
- c) Participar de atividades culturais que visem à divulgação de seu acervo e também ao incentivo à leitura;
- d) Participar de redes cooperativas, compartilhar serviços, produtos e experiências de acordo com a sua área de atuação;
- e) Ser depositária da produção dos cursos de pós-graduação da COC nas áreas de Educação e Divulgação Científica.

## CAPÍTULO V – DOS ÓRGÃOS COLEGIADOS

### SEÇÃO I – DA ASSEMBLEIA GERAL

**Art. 75.** A Assembleia Geral é a instância máxima de deliberação da COC.

**Art. 76.** São membros da Assembleia com direito a voz e voto: (1) os servidores da Fiocruz em exercício na Unidade; (2) servidores cedidos de outras instituições públicas com mais de um ano de atividade na Unidade; (3) ocupantes de cargos de confiança



em atividade na Unidade; (4) Pesquisadores Visitantes com no mínimo dois anos de atividade na Unidade; (5) Profissionais em exercício na COC, de forma contínua e por período superior a dois anos, mediante contrato com a Fiocruz, de forma direta ou intermediada e cuja decisão de contratação tenha sido objeto de homologação do Conselho Deliberativo da COC.

Parágrafo único. São membros com direito a voz os demais profissionais em atividade na Unidade.

**Art. 77.** A Assembleia Geral se reunirá ordinariamente a cada ano e extraordinariamente sempre que se fizer necessário, por convocação do Diretor da COC ou por maioria simples de seus membros.

**Art. 78.** Compete à Assembleia Geral:

- a) Aprovar no âmbito da COC a proposta de manual e demais mudanças regimentais;
- b) Deliberar, em última instância, sobre questões graves pertinentes ao coletivo da COC;
- c) Deliberar sobre a composição e a presidência do Conselho Consultivo, a partir de proposição do Conselho Deliberativo;
- d) Dirimir dúvidas e casos omissos do presente manual;
- e) Aprovar o planejamento estratégico e a prestação de contas anual da COC.

**Art. 79.** A cada quatro anos, coincidindo com o primeiro ano de mandato do Diretor e por convocação desse, a Assembleia Geral se reunirá em regime de Seminário Interno.

Parágrafo único. À Assembleia Geral, em regime de Seminário Interno, compete deliberar sobre o Planejamento Estratégico da COC e quanto às diretrizes gerais para o seu desenvolvimento institucional, considerando para tanto as políticas e diretrizes gerais definidas pela Fiocruz, pelo Ministério da Saúde e pelas demais agências públicas na sua área de atuação.

**Art. 80.** A Assembleia Geral deverá ser convocada com um prazo mínimo de 48 horas de antecedência, garantindo-se a circulação da convocação.

Parágrafo único. Para a realização de reunião em regime de Seminário Interno, a Assembleia Geral deverá ser convocada com um prazo mínimo de trinta dias corridos, garantindo-se a circulação da convocação.

**Art. 81.** A Assembleia somente poderá deliberar em primeira convocação com um quórum mínimo de cinquenta por cento mais um de seus membros e em segunda convocação, uma hora após, com qualquer quórum.

## SEÇÃO II – DO CONSELHO DELIBERATIVO

**Art. 82.** O Conselho Deliberativo é a instância colegiada de deliberação e de assessoramento da Diretoria, sendo constituído por membros eleitos: Diretor, Chefe do Departamento de Arquivo e Documentação, Chefe do Departamento de Pesquisa em História das Ciências e da Saúde, Chefe do Departamento de Patrimônio Histórico, Chefe do Museu da Vida, Assistentes Técnicos dos Programas de Pós-Graduação *Stricto Sensu* e dois representantes dos trabalhadores (um das atividades de gestão e um das atividades finalísticas); membros indicados: Vice-diretores e representante da Editoria da revista *História, Ciências, Saúde – Manguinhos*.

§ 1º O Conselho Deliberativo é presidido pelo Diretor da COC.

§ 2º Apenas os membros eleitos têm direito a voz e voto, assegurado aos demais membros o direito a voz.

§ 3º Em caso de empate nas votações, a decisão se dará: (1º) por maioria dos votos dos chefes dos Departamentos; (2º) por voto de qualidade do Diretor.

§ 4º Fica assegurada a participação no Conselho Deliberativo de servidores convidados pela Diretoria, sempre que necessário.

§ 5º Os representantes dos trabalhadores serão eleitos por voto secreto para um mandato de dois anos, podendo ser reconduzidos por mais um mandato de igual período.

- a) A candidatura será inscrita em forma de chapa, com dois nomes, identificados como titular e suplente;
- b) Os profissionais que exercem atividades finalísticas e os que exercem atividades de gestão elegerão seus respectivos representantes;
- c) Têm direito a voto: servidores da Fiocruz em exercício na COC e profissionais que exercem atividades na unidade de forma contínua, em período superior a dois anos;
- d) O processo eleitoral para representantes dos trabalhadores será conduzido segundo normas estabelecidas pelo regulamento eleitoral, a ser aprovado pelo Conselho Deliberativo da COC.

**Art. 83.** Compete aos representantes dos trabalhadores da COC:

- a) Representar os trabalhadores em atividade de gestão e finalística no Conselho Deliberativo da COC;
- b) Convocar reuniões de trabalhadores para informar, acolher demandas e propor pautas ao Conselho Deliberativo da COC.

**Art. 84.** Compete ao Conselho Deliberativo, respeitadas as deliberações da Assembleia Geral:

- a) Deliberar quanto à política e ao planejamento tecnocientífico e orçamentário da COC, consolidando as propostas dos órgãos executivos;
- b) Deliberar e propor à Diretoria quanto à adoção de providências para as questões deliberadas pela Assembleia Geral;
- c) Deliberar e opinar quanto a coordenação e orientação das atividades da COC;
- d) Deliberar quanto a normas e medidas necessárias ao melhor desempenho da COC na consecução de suas finalidades;
- e) Acompanhar o desempenho dos órgãos executivos da COC, funcionando como instância de integração entre estes órgãos e destes com a Diretoria;
- f) Deliberar sobre utilização de recursos extraorçamentários de acordo com as diretrizes e prioridades;
- g) Deliberar sobre a política de pessoal;
- h) Deliberar sobre a política editorial;
- i) Apreciar a composição e a presidência do Conselho Consultivo da COC;
- j) Apreciar quanto à apresentação pela Unidade de propostas que proponham a inclusão de profissionais por meio de programas de bolsas;
- k) Homologar a contratação de profissionais pela Fiocruz, de forma direta ou intermediada, para desempenho de atividades na Unidade, considerando as funções e os perfis profissionais necessários ao desenvolvimento das atividades permanentes da Unidade;
- l) Homologar quanto à cessação de contrato/vínculo de profissionais que tenham sido contratados nos termos da alínea anterior;
- m) Deliberar como instância de recurso quanto a assuntos relativos à gestão de pessoal na COC, respeitadas as instâncias formalizadas pela Fiocruz para cada caso. O recurso poderá ser interposto pela pessoa diretamente interessada ou pelas instâncias competentes envolvidas, garantindo-se amplo direito de defesa;
- n) Indicar a Comissão Eleitoral para proceder à eleição do Diretor da COC e de Chefes de Departamento e aprovar o regulamento eleitoral;
- o) Deliberar sobre a criação e o fechamento de cursos de pós-graduação ofertados pela Unidade, respeitadas as instancias internas e externas.

**Art. 85.** O Conselho Deliberativo se reunirá ordinariamente, de preferência, a cada mês e extraordinariamente sempre que se fizer necessário, por convocação do Diretor ou por maioria simples de seus membros com direito a voto.

Parágrafo único. As pautas do Conselho Deliberativo deverão ser divulgadas amplamente com antecedência, bem como suas deliberações.

### SEÇÃO III – DO CONSELHO TÉCNICO-CIENTÍFICO

**Art. 86.** O Conselho Técnico-Científico, de caráter consultivo, é a instância colegiada de formulação e proposição de diretrizes para o desenvolvimento das atividades da Unidade, de ações integradoras, assim como para o acompanhamento e a avaliação dos resultados alcançados.

§ 1º O Conselho Técnico-Científico terá duas reuniões anuais ordinárias.

§ 2º O Conselho Técnico-Científico é composto: pelos membros do Conselho Deliberativo da COC, pelos profissionais em cargos comissionados e pelos membros dos Conselhos Departamentais.

### SEÇÃO IV – DAS CÂMARAS TÉCNICAS

**Art. 87.** As Câmaras são colegiados consultivos, de caráter permanente, organizados segundo as áreas de atuação da Casa de Oswaldo Cruz, com a função de assessorar a Diretoria e o Conselho Deliberativo.

Parágrafo único. O Conselho Deliberativo da COC deliberará sobre as Câmaras Técnicas a serem instituídas.

**Art. 88.** São atribuições das Câmaras Técnicas:

- a) Assessorar na definição de ações institucionais, gerando subsídios técnicos à formulação de diretrizes;
- b) Acompanhar o desenvolvimento institucional da área, por meio de análises periódicas das atividades;
- c) Propor a criação de subcâmaras e grupos de trabalho;
- d) Executar outras atribuições delegadas pela Diretoria.

**Art. 89.** As Câmaras Técnicas serão coordenadas por um Vice-diretor e compostas por profissionais em exercício na COC e de reconhecida competência na área de atuação da Câmara, assegurado o direito de indicação dos departamentos.

§ 1º Serão membros natos os representantes da COC nas Câmaras Técnicas da Fiocruz.

§ 2º A composição e o mandato dos membros das Câmaras Técnicas e de subcâmaras serão estabelecidos por portaria a ser aprovada pelo Conselho Deliberativo da COC.

### SEÇÃO V – DOS CONSELHOS DEPARTAMENTAIS

**Art. 90.** Os Conselhos Departamentais, de caráter consultivo, têm como atribuições no âmbito do Departamento:

- a) Participar da formulação do plano estratégico e da distribuição orçamentária de acordo com o Plano Anual e o Planejamento Estratégico da Unidade;
- b) Participar do processo de avaliação de funcionários;
- c) Participar das discussões relativas às vagas de concurso, bem como à contratação e ao desligamento de profissionais.

§ 1º Nos Departamentos de Arquivo e Documentação, Patrimônio Histórico e Museu da Vida, os Conselhos Departamentais são compostos pelos Chefes de Departamento e pelos Chefes de seus Serviços, Núcleos e Seções.

§ 2º No Departamento de Pesquisa em História das Ciências e da Saúde, o Conselho Departamental é composto pelo Chefe do Departamento, pelo responsável do Núcleo de Informação e Apoio à Pesquisa, pelo responsável do Núcleo Pedagógico de Formação Científica, pelo representante do Observatório História e Saúde e pelo representante dos Grupos de Pesquisa, indicados pelo Chefe do Departamento.

## SEÇÃO VI – DO FÓRUM DE GESTÃO

**Art. 91.** O Fórum de Gestão é um colegiado de caráter consultivo que visa à integração de todas as áreas de gestão da Unidade no desenvolvimento e na avaliação de seus processos de trabalho.

Parágrafo único. O Fórum de Gestão é coordenado pelo Vice-diretor de Gestão e Desenvolvimento Institucional e composto pelos profissionais de gestão da Unidade.

## SEÇÃO VII – DA COMISSÃO PERMANENTE DE ACERVOS

**Art. 92.** Comissão Permanente de Acervos é um colegiado consultivo, de caráter permanente, com a função de assessorar a Diretoria e o Conselho Deliberativo.

**Art. 93.** À Comissão Permanente de Acervos cabe propor e revisar periodicamente a(s) linha(s) temáticas que orientam a ampliação dos acervos da COC, avaliando e manifestando-se sobre a incorporação e a desincorporação de bens ao acervo.

**Art. 94.** A estrutura e o funcionamento da Comissão Permanente de Acervos são objetos de regulamento específico, aprovado por seus respectivos membros, respeitadas as orientações deste manual.

§ 1º A Comissão Permanente de Acervos será composta por profissionais em exercício na Casa de Oswaldo Cruz que representem as tipologias de acervo sob a guarda da COC e de representante da área de pesquisa.

§ 2º A composição e o mandato dos membros da Comissão Permanente de Acervos serão estabelecidos por portaria a ser aprovada pelo Conselho Deliberativo da COC.

## SEÇÃO VIII – DO COMITÊ GESTOR DE PRODUTOS E SERVIÇOS WEB

**Art. 95.** O Comitê Gestor de Produtos e Serviços Web é um colegiado consultivo, de caráter permanente, com a função de assessorar a Diretoria e o Conselho Deliberativo.

**Art. 96.** Ao Comitê Gestor de Produtos e Serviços Web cabe apreciação, proposição e avaliação de todos os produtos *web* da unidade.

**Art. 97.** A estrutura e o funcionamento Comitê Gestor de Produtos e Serviços Web são objetos de regulamento específico, aprovado por seus respectivos membros, respeitadas as orientações deste manual.

§ 1º A Vice-diretoria de Gestão e Desenvolvimento Institucional é responsável pela coordenação do Comitê, e são membros permanentes os gestores das seguintes áreas: Serviço de Tecnologia da Informação, Assistência Técnica de Comunicação, Assistência Técnica em Planejamento e Gestão Estratégica e Assistência Técnica do Sigda.

§ 2º A composição e o mandato dos membros do Comitê Gestor de Produtos e Serviços Web serão estabelecidos por portaria a ser aprovada pelo Conselho Deliberativo da COC.

## SEÇÃO IX – DO COMITÊ DE GESTÃO DO CONHECIMENTO

**Art. 98.** O Comitê de Gestão do Conhecimento é um colegiado consultivo, de caráter permanente, com a função de assessorar a Diretoria e o Conselho Deliberativo.

**Art. 99.** Ao Comitê de Gestão do Conhecimento cabe propor, avaliar e assessorar projetos de gestão do conhecimento para a Casa de Oswaldo Cruz.

§ 1º. O Comitê de Gestão do Conhecimento visa estabelecer uma rede interna capaz de articular diferentes projetos que potencializem a identificação, a criação, o armazenamento, o compartilhamento e a aplicação do conhecimento e a geração de inovações;

§ 2º. O Comitê de Gestão do Conhecimento deve estar alinhado e manter relações institucionais com outros fóruns de Gestão do Conhecimento da Fiocruz e do Governo Federal.

**Art. 100.** A estrutura e o funcionamento do Comitê de Gestão do Conhecimento são objetos de regulamento específico, aprovado por seus respectivos membros, respeitadas as orientações deste manual.

§ 1º. O Comitê de Gestão do Conhecimento será composto por profissionais em exercício na COC, tendo como membros permanentes os representantes da Assistência Técnica do Sigda, do Núcleo de Acesso Aberto ao Conhecimento da COC (Naac), do Serviço de Gestão de Pessoas, da Assistência Técnica em Planejamento e Gestão Estratégica, do Serviço de Tecnologia da Informação, da Assistência Técnica de Comunicação e da Direção.

§ 2º. A composição e o mandato dos membros do Comitê de Gestão do Conhecimento serão estabelecidos por portaria a ser aprovada pelo Conselho Deliberativo da COC.

## SEÇÃO X – DO COMITÊ DE QUALIDADE E DE GESTÃO AMBIENTAL

**Art. 101.** O Comitê de Qualidade e de Gestão Ambiental é um colegiado consultivo, de caráter permanente, com a função de assessorar a Diretoria e o Conselho Deliberativo.

**Art. 102.** Ao Comitê de Qualidade e de Gestão Ambiental cabe coordenar o Sistema Local de Gestão da Qualidade em conformidade com os requisitos de modelos, manuais e normas aplicáveis.

**Art. 103.** São atribuições do Comitê de Qualidade e de Gestão Ambiental:

- a) Promover a Gestão por Processos;
- b) Apoiar a promoção do conhecimento na gestão de processos e da melhoria dos serviços;
- c) Promover a cultura da excelência de acordo com os critérios do Modelo de Excelência da Gestão Pública – Gespública;
- d) Propor ações que possibilitem a redução dos impactos socioambientais negativos gerados pelas atividades da unidade.

**Art. 104.** A estrutura e o funcionamento do Comitê de Qualidade e de Gestão Ambiental são objetos de regulamento específico, aprovado por seus respectivos membros, respeitadas as orientações deste manual.

§ 1º. O Comitê de Qualidade e de Gestão Ambiental terá como composição mínima um representante do Serviço de Gestão de Pessoas, da Assistência Técnica de Planejamento e Gestão Estratégica e do Serviço de Infraestrutura.

§ 2º. A composição e o mandato dos membros do Comitê de Qualidade e de Gestão Ambiental serão estabelecidos por portaria a ser aprovada pelo Conselho Deliberativo da COC.

## CAPÍTULO VI – DO CONSELHO CONSULTIVO

**Art. 105.** Ao Conselho Consultivo cabe opinar sobre as questões de natureza tecnocientífica e cultural pertinentes às atividades da COC, visando maior integração com a sociedade.

§ 1º O Conselho Consultivo será composto pelos seguintes membros:

- a) Diretor da COC;
- b) Chefes de departamentos eleitos da COC;
- c) Um representante da Presidência da Fiocruz;
- d) Um representante governamental da área de educação do município do Rio de Janeiro;
- e) Um representante governamental da área de educação do Estado do Rio de Janeiro;
- f) Dois representantes governamentais da área de patrimônio cultural;
- g) Dois representantes de associações e entidades científicas ligadas ao desenvolvimento de pesquisas acadêmicas nas áreas de atuação da COC;
- h) Um representante de entidade ligada ao campo da divulgação e popularização da ciência;
- i) Um representante de entidade não governamental, sem fins lucrativos, ligada ao desenvolvimento social, devidamente registrado;
- j) Um representante do Sindicato dos Trabalhadores da Fiocruz;
- k) Um representante de entidade não governamental, sem fins lucrativos, ligada aos movimentos populares, devidamente registrado;

§ 2º O mandato dos representantes e respectivos suplentes será de dois anos, permitida uma recondução.

§ 3º O conselho consultivo deverá se reunir prioritariamente no momento da elaboração do Plano Quadrienal e de dois em dois anos para apresentação de resultados, podendo ainda ser acionado para pautas específicas.

§ 4º Será editada portaria com a composição e o mandato dos membros do Conselho Consultivo.

**Art. 106.** São competências do Conselho Consultivo:

- a) Apreciar as diretrizes gerais previamente à elaboração do Planejamento Quadrienal da COC;
- b) Propor ações que promovam o aperfeiçoamento das atividades desenvolvidas pela COC;
- c) Apresentar eventuais demandas existentes na sociedade, propondo atividades a serem desenvolvidas com diversos setores do poder público e da sociedade civil.



**Art. 107.** O Conselho Consultivo deliberará sobre seu regimento interno.

## CAPÍTULO VII – DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

**Art. 108.** As atividades da Unidade e de seus profissionais serão objeto de avaliação sistemática, mediante processos formalmente estabelecidos pelas instâncias de gestão da Fiocruz e por regulamentos específicos, nos termos do seu Estatuto e demais instrumentos legais.

**Art. 109.** Por deliberação do Conselho Deliberativo, a Unidade poderá realizar processos de avaliação global ou setorial de suas atividades, assim como de seus profissionais, cabendo ao Conselho Deliberativo definir os processos necessários para tanto.

## CAPÍTULO VIII – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

**Art. 110.** Os gestores da Casa de Oswaldo Cruz estão comprometidos com a missão e a visão de futuro da unidade, com a prática dos valores institucionais, com ações para melhoria do desempenho institucional com foco nos usuários e com o gerenciamento das equipes, dos equipamentos e da infraestrutura de sua área.

## SEÇÃO I – DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS

**Art. 111.** Este manual entrará em vigor a partir de sua aprovação pela Presidência da Fiocruz.