



PROTOCOLO DE MANUSEIO E MOVIMENTAÇÃO DO ACERVO ARQUEOLÓGICO, PALEONTOLÓGICO E BIOLÓGICO

**Museu de Arqueologia e Ciências Naturais da Universidade Católica de
Pernambuco – MUSARQ-UNICAP**

1. DISPOSIÇÕES GERAIS

1.1. O acesso, o manuseio e quaisquer formas de movimentação do acervo arqueológico, paleontológico e biológico sob guarda do MUSARQ-UNICAP ficam condicionados à apresentação de solicitação formal, encaminhada por ofício ao endereço do Museu ou por correio eletrônico institucional (museu.unicap@unicap.br), contendo identificação do solicitante, objeto do pedido e finalidade pretendida, a ser avaliada pela Coordenação quanto à viabilidade técnica, aos riscos de conservação e à metodologia de análise informada.

1.2. Para fins deste Protocolo, as solicitações se enquadram nas seguintes modalidades:

- a) empréstimo de objetos/coleções para fins de pesquisa e educação (incluindo exposições);
- b) análise de objetos/coleções nas dependências do MUSARQ-UNICAP;
- c) visita às coleções científicas para pesquisa vinculada a projetos.

1.3. O acesso às coleções científicas ocorrerá obrigatoriamente acompanhado por responsável autorizado (assessor técnico ou estagiário), sendo terminantemente proibido, na reserva técnica e no laboratório, o ingresso e/ou uso de bolsas, alimentos e bebidas e seu respectivo consumo.

1.4. Este Protocolo integra o conjunto de documentos internos exigíveis para fins de governança do acervo, atendendo às práticas institucionais de guarda, pesquisa e socialização, e deve ser interpretado em conformidade com:

- os procedimentos específicos de movimentação de bens arqueológicos em território nacional, fixados pela Portaria IPHAN nº 195/2016;



- as regras aplicáveis às Instituições de Guarda e Pesquisa e à emissão/gestão de Endosso Institucional, fixadas pela Portaria IPHAN nº 271/2025, inclusive quanto às movimentações externas e deveres de inventário e arrolamento; e
- a IN IPHAN nº 6/2025, que amplia a IN nº 01/2015, especialmente aos procedimentos realizados *in situ*, por meio de empreendimentos de projetos arqueológicos.

2. PRINCÍPIOS OPERACIONAIS E DE CONSERVAÇÃO

2.1. A Coordenação priorizará, sempre que possível, o acesso para análise *in loco*, evitando a circulação externa do material, como medida preferencial de preservação e mitigação de risco;

2.2. Peças em estado de conservação delicado não deverão ser manipuladas, emprestadas ou expostas, a critério técnico fundamentado da Coordenação;

2.3. Regras mínimas de manuseio: mãos limpas; uso de luvas limpas (látex sem talco ou nitrílicas); sustentação com as duas mãos; em caso de objetos/caixas grandes ou pesados devem ser manuseados por mais de uma pessoa.

3. PROCEDIMENTOS PARA ACESSO, PESQUISA E MOVIMENTAÇÃO

3.1. SOLICITAÇÃO FORMAL (REGRA GERAL)

3.1.1. O pesquisador deverá solicitar formalmente o acesso/empréstimo mediante ofício impresso ou e-mail institucional contendo assinatura do pesquisador (e, quando aplicável, do orientador responsável), acompanhado de cópia do projeto de pesquisa, com indicação expressa dos materiais pretendidos, objetivos e procedimentos analíticos, informando se haverá método invasivo/evasivo, o qual, em se tratando de material arqueológico, deverá observar a avaliação pelo IPHAN quando couber, vide Portarias 271 e 195.

3.1.2. A Coordenação e corpo técnico responsável pelos acervos verificarão a disponibilidade, condições técnicas e risco de conservação, emitindo manifestação quanto à possibilidade de utilização do acervo.



3.1.3. Em caso de indeferimento, a Coordenação e/ou o corpo técnico responsável pelos acervos comunicará formalmente o interessado, fundamentando a negativa sobretudo em razão de risco de conservação e/ou inadequação metodológica.

3.2. REGIME JURÍDICO DA MOVIMENTAÇÃO DE BENS ARQUEOLÓGICOS (REGRAS ESPECÍFICAS)

3.2. MOVIMENTAÇÃO SOB GUARDA DA INSTITUIÇÃO (IGP) E NECESSIDADE DE AUTORIZAÇÃO

a) Regra de autorização (quando o material sai da guarda da instituição): Quando houver necessidade de retirada de bens arqueológicos da instituição de guarda para fins de transferência, empréstimo ou análise em outro local, a movimentação deverá observar o rito formal aplicável, com requerimento e documentação própria, para submissão à Superintendência do IPHAN no Estado e, quando aplicável, deliberação/ato autorizativo no fluxo previsto. A Portaria IPHAN nº 195/2016 disciplina expressamente os procedimentos e documentos mínimos para movimentação em território nacional (transferência, empréstimo e análise).

b) No que tange a IN IPHAN nº 6/2025 (hipóteses e ressalvas): A IN IPHAN nº 6/2025 estabelece diretriz sobre movimentações, consignando que a norma não dispensa a autorização do IPHAN para movimentação de bens arqueológicos do campo (*in situ*) para análise em laboratório e deste para guarda final, bem como reforça a necessidade de autorização para movimentações de bens arqueológicos em posse do fiel depositário/instituição, nos termos do regramento aplicável.

c) Aplicação prática no MUSARQ-UNICAP: toda saída física do bem arqueológico para fora da instituição, quando enquadrada como movimentação para análise/transferência/empréstimo, deve ser tratada como procedimento formal de movimentação, instruído conforme Portaria nº 195/2016.

d) Movimentações externas à IGP (Portaria IPHAN nº 271/2025): A Portaria IPHAN nº 271/2025 estabelece deveres às IGPs, incluindo regra de que as movimentações externas de bens arqueológicos devem ser previamente autorizadas



pelo IPHAN, ressalvadas hipóteses específicas (ex: uso educativo pontual) e reforçando a lógica de controle, rastreabilidade e preservação.

e) Revogação da Portaria nº 196/2016:
Para fins de atualização normativa interna, fica consignado que as referências anteriormente feitas à Portaria IPHAN nº 196/2016 devem ser consideradas substituídas pelas disposições vigentes, notadamente a Portaria IPHAN nº 271/2025 (que a revoga) e, no que couber, a Portaria IPHAN nº 195/2016 para procedimentos de movimentação em território nacional.

3.3. EMPRÉSTIMO PARA PESQUISA (PREFERÊNCIA POR ANÁLISE IN LOCO)

3.3.1. O MUSARQ-UNICAP recomenda preferencialmente a visita à coleção em vez do empréstimo. Havendo necessidade justificada de empréstimo entre instituições, a movimentação deverá ser formalmente tratada e, em se tratando de bem arqueológico, observar o rito aplicável conforme Portaria IPHAN nº 195/2016 (documentação mínima, arrolamento com fotografias, declaração de ciência e previsão de retorno, seguro quando houver, e cópia digital da documentação).

3.3.2. Empréstimos serão formalizados pela Coordenação mediante ofício com vigência, responsável, forma de condução e condições de acondicionamento.

3.3.3. Toda publicação resultante de acesso a material das coleções deverá encaminhar cópia ao MUSARQ-UNICAP e consignar os créditos de acesso ao acervo.

3.4. EMPRÉSTIMO PARA EXPOSIÇÕES

3.4.1. O interessado deverá formalizar pedido contendo: projeto sucinto da proposta museológica, listagem do acervo, local e condições físicas/infraestrutura (contendo arquivos em png/jpg dos espaços), equipe de apoio e período.

3.4.2. A Coordenação avaliará as condições técnicas do acervo, materiais de acondicionamento e transporte, elaborará laudos de conservação/restauro quando couber e verificará a viabilidade do acervo a ser exposto.



3.4.3. Em caso de indeferimento, será emitido comunicado fundamentado.

3.4.4. Sendo deferido, a Coordenação elaborará Termo de Compromisso de Empréstimo e solicitará providências quanto a: transporte, apólice de seguro, formulários de empréstimo e comunicados quando necessários.

3.4.5. Cabe à Coordenação acompanhar separação do acervo, embalagem, transporte (ida/volta), controle de vigência e documentação.

3.4.6. O solicitante assinará Termo de Responsabilidade e Compromisso, com laudo individualizado (características, medições, peso, conservação e fotografia).

3.4.7. O solicitante encaminhará relatório de visitação e fotografias da exposição no prazo do empréstimo.

4. NORMAS DE RECEBIMENTO DE MATERIAIS DE ENDOSSO INSTITUCIONAL

4.1. ENTREGA DE MATERIAL ARQUEOLÓGICO E/OU PALEONTOLÓGICO ÀS COLEÇÕES CIENTÍFICAS

4.1.1. O material deverá ser entregue higienizado, numerado, catalogado previamente, analisado, quantificado, conservado e armazenado em caixas plásticas separadas por sítio/local de coleta, discriminado por tipologia e acompanhado de banco de dados analítico. Vide procedimentos estabelecidos no item VII da portaria 196 de 2016 do IPHAN.

4.1.2. Admite-se acondicionamento na mesma caixa de peças de mais de um sítio/local, desde que devidamente catalogadas/etiquetadas e que não exceda o volume, priorizando a conservação e integridade das embalagens.

4.1.3. Caixas para via seca devem ser preferencialmente de polipropileno, transparentes tipo “Box”, com peso máximo de 4 kg; casos não aderentes devem ser previamente pactuados com a Coordenação.



4.1.4. Material biológico em via úmida deverá ser entregue em vidros transparentes com tampa plástica, adequados e resistentes, com líquido conservante conforme a origem do material, contendo informações individuais e etiquetas de campo.

4.1.5. Para controle e rastreabilidade, as caixas devem conter numeração sequencial externa; internamente, os materiais devem estar individualizados em invólucros/sacos adequados, com separação por sítio e tipologia, higienizados, etiquetados, classificados e catalogados.

4.1.6. Juntamente com o material entregue, o responsável deverá apresentar, em via física e digital, inventário fotográfico e dados analíticos do material catalogado, conforme as exigências documentais e de rastreabilidade aplicáveis ao acervo e aos processos de guarda vinculados ao endosso institucional (instruções para endosso acesse: <https://portal.unicap.br/museu/endosso-institucional> e para os materiais arqueológicos, verificar especificações através da Portaria 271 do IPHAN).

4.1.7. Após conferência e aceite, o MUSARQ-UNICAP expedirá ofício de recebimento comprovando a entrega do material para armazenamento no Museu.

Nota de atualização normativa (Endosso e guarda): as rotinas internas de recebimento relacionadas ao Endosso Institucional devem ser interpretadas em alinhamento com a Portaria IPHAN nº 271/2025, que disciplina requisitos e deveres de IGP's e a emissão/gestão de Declaração de Endosso Institucional, consolidando parâmetros de inventário/arrolamento e deveres de preservação e socialização do acervo.

5. CONTROLE, REGISTRO E RASTREABILIDADE

5.1. BANCO DE DADOS DIGITAL DOS ACERVOS DO MUSARQ-UNICAP

5.1.1. O Banco de Dados Digital deverá conter, minimamente: número da caixa; identificação do sítio/local de coleta; número(s) da(s) peça(s); localização (município/localidade); data da pesquisa; unidades de proveniência (estrutura/quadra/quadrícula/poço-teste/trincheira/nível); identificação por tipologia (cerâmica, lítico, vidro etc.).



5.2. LIVRO GERAL DO ACERVO E LIVRO DE OCORRÊNCIAS

5.2.1. Para controle do histórico e da movimentação, o visitante/pesquisador deverá assinar livro de visitação contendo nome, instituição, período de acesso e coleção consultada.

6. DISPOSIÇÕES FINAIS E CLÁUSULAS DE CONFORMIDADE

6.1. Este Protocolo é instrumento normativo interno do MUSARQ-UNICAP e deve ser observado por pesquisadores, instituições parceiras, equipes técnicas e quaisquer terceiros que venham a ter acesso às coleções sob guarda.

6.2. Em matéria de bens arqueológicos, toda movimentação para fora das dependências do MUSARQ-UNICAP, quando caracterizada como transferência, empréstimo ou análise externa, deverá ser formalmente instruída segundo os procedimentos mínimos da Portaria IPHAN nº 195/2016, incluindo ofício à Superintendência competente, arrolamento com fotografias e escala, declaração de ciência da instituição cedente e demais documentos aplicáveis.

6.3. A Coordenação poderá estabelecer condicionantes adicionais de conservação, segurança, acondicionamento e rastreabilidade, sempre que o estado de conservação do bem, o risco de transporte, ou a natureza do procedimento científico assim exigirem.

6.4. As referências internas anteriormente associadas à Portaria IPHAN nº 196/2016 ficam atualizadas para o regime normativo vigente, em especial pela Portaria IPHAN nº 271/2025 (que revoga a Portaria nº 196/2016) e pela Portaria IPHAN nº 195/2016 no tocante ao procedimento formal de movimentação em território nacional.

Roberta R. Pinto
Prof. Dra. Roberta R. Pinto
Coordenadora do Museu de Arqueologia
Mat. 49932-0