



UNIVERSIDADE FEDERAL DO CEARÁ
REITORIA
BIBLIOTECA UNIVERSITÁRIA
DIVISÃO DE PRESERVAÇÃO DO ACERVO



SOBRE A HIGIENIZAÇÃO DOS LIVROS

Os livros devem ser mantidos limpos. Isso aumenta consideravelmente sua vida útil. A limpeza deve ser feita em intervalos regulares, numa frequência que é determinada pela velocidade com que a poeira se acumula nos espaços de armazenagem. É importante ressaltar que a própria limpeza pode danificar encadernações frágeis, que muitas vezes não resistem ao manuseio necessário para limpá-las. Nesse caso, é preciso bom senso para decidir quando os livros podem e devem ser limpos.

O conceito de higienização dentro da área de conservação é entendido como uma ação mecânica de **eliminação das sujidades** que se encontram entre e/ou sobre obras bibliográficas e de retirada de seus agentes agressores. Exemplos: poeiras, partículas sólidas, grampos e cliques metálicos (geralmente oxidados), papéis soltos deixados dentro dos livros, corpos estranhos aderidos ao papel, excrementos e ovos de insetos. A higienização é fundamental para a **conservação preventiva**. O ideal é a ação ser realizada em lugar ventilado e afastado das estantes e não nos corredores entre as mesmas, pois dessa maneira evita que a poeira removida será transferida para outros volumes. Por essa questão, é indicado cada biblioteca organizar um espaço reservado para realizar a atividade se a mesma tiver condições, mesmo que seja um local temporário.

A escolha dos vários procedimentos realizados na higienização dependerá do tipo de acervo. Para obras de acervo corrente é utilizada técnica mais simples (o grau de complexidade desta vai aumentando de acordo com a idade da obra). A limpeza dos Acervos Especiais e Obras Raras requer um maior **suporte técnico** de pessoal e material. As pessoas que executarão a higienização deverão passar por um treinamento específico quanto aos cuidados de manusear os documentos, técnicas de limpeza e à identificação dos agentes nocivos, o que agilizará e facilitará o trabalho.

Para reduzir a quantidade de poeira e impurezas que se acumulam nos livros e prateleiras, é necessário **fazer periodicamente a limpeza do piso** dos locais de acervo. A limpeza da área física (pisos, portas, janelas e mobiliários) onde a obra está locada é de extrema importância e requer cuidados especiais, pois os volumes estão vulneráveis a alguns tipos de ação de limpeza externa. Por isso deve-se utilizar técnicas e materiais adequados, assim evitando que a poeira se espalhe no ambiente. A utilização de vassouras **não** é indicado. O correto é utilizar diariamente um tipo de esfregão seco chamado **mop**. Não usar cera no piso da biblioteca, pois o papel absorve todo tipo de produto químico que está em suspensão. Passar pano no chão **levemente** úmido com álcool.

A limpeza do mobiliário deverá ser feita somente com pano de algodão, umedecido em álcool. Armários fechados, mapotecas, arquivos, gavetas, deverão ser limpos internamente e depois cuidadosamente secos antes de receber o acervo. Os aparelhos de ar condicionado deverão passar por periódicas manutenções de limpeza. O lixo deve ser recolhido diariamente das salas de trabalhos e dos salões de acervo, o acúmulo de lixo pode contribuir para o **surgimento de pragas**.

A higienização tem como principais objetivos: manter a estética e estrutura da obra estáveis; prolongar a vida útil do objeto; também preservar a saúde das pessoas envolvidas com o acervo e o controle sistemático de pragas. O ato de higienizar pode se configurar como um “raio x” do acervo (pois o ambiente como um todo é avaliado, e não apenas o objeto livro), ao possibilitar a coleta de informações que servirão para o planejamento de futuras ações de conservação, tanto preventivas como reparadoras.

ACONDICIONAMENTO DOS ACERVOS

O armazenamento inadequado tem **efeito direto** sobre a vida útil dos materiais. A guarda destes, sem cuidado, ou a superlotação de espaços, resultam rapidamente em **danos** às coleções. Os invólucros de má qualidade igualmente aceleram a deterioração dos materiais, quando o objetivo seria protegê-los. O manuseio inadequado também tem seu custo: se o manuseio normal produz, inevitavelmente, alguns danos, o manuseio descuidado rapidamente conduz a problemas sérios e irreparáveis.

Os livros devem estar em **posição vertical** sobre as prateleiras, sem inclinação para um lado ou outro, pois isto força a encadernação. Devem ser colocados de forma a encher as prateleiras, a fim de evitar que se inclinem; entretanto, não se deve apertá-los de forma a provocar danos ao retirá-los da estante. Caso as prateleiras não estejam cheias, devem ser utilizados **bibliocantos** para manter os livros verticalizados. Os bibliocantos devem ser à prova de danos, com superfícies lisas e cantos arredondados em ótimo estado de conservação (sem ferrugem e amassados), para evitar o risco de arranhar as encadernações, rasgar, manchar e amassar as folhas.

Os livros não devem ultrapassar as margens das prateleiras, pois poderão ser danificados. Ao invés disso, devem ser previstas prateleiras de dimensões especiais, adequadas para a armazenagem de livros grandes, também não devem ser guardados na horizontal, isto é, deitados sobre as prateleiras. Caso eles sejam muito altos para ficar de pé, as estantes precisam ser reorganizadas, de modo que todos caibam na prateleira. Como regra geral, os livros não devem ser empilhados nas prateleiras.

Não se deve pôr livros grandes perto dos pequenos, pois estes não os apóiam adequadamente. Os pequenos e em bom estado devem ser colocados de pé. Livros muito grandes (característica de livros especiais), pesados e estruturalmente fracos ou danificados devem ser armazenados em posição horizontal e não vertical, a fim de que encontrem o apoio que requerem. Para isso, é necessário inserir prateleiras adicionais em intervalos estreitos, de maneira a evitar o empilhamento. As prateleiras devem ser largas o suficiente para apoiar completamente os livros grandes.

A armazenagem e o manuseio apropriados de materiais de bibliotecas podem ser de custo relativamente baixo (considerando-se que vários procedimentos acima descritos são de baixo ou de nenhum custo) e tendem a minimizar a necessidade de futuros reparos nos materiais. Seguindo essas linhas mestras, encontraremos, portanto, uma maneira prática e eficiente para estender a vida útil das coleções.

MATERIAIS

Pincéis dos tipos Trinchas de cerdas macias, tamanho: 3 polegadas

Estilete e lâminas

Régua de aço 60 cm

Flanelas de algodão

Papel mata-borrão 250 gm2 ou cartolina branca

Papelão couro 120

Borracha plástica

Álcool

Balde exclusivo para ação

EPI's – Luva, máscara, avental e óculos.