



Orientações básicas sobre Preservação do Acervo



UNIVERSIDADE FEDERAL DO CEARÁ
BIBLIOTECA UNIVERSITÁRIA
DIVISÃO DE PRESERVAÇÃO DO ACERVO
Endereço: *Campus* do Pici, s/n, bloco 308 (2º andar)
Fortaleza - Ceará
CEP 60440-970
Fone: (85) 3366 9506
E-mail: dpra.bu@ufc.br

Pesquisa e Elaboração de Texto
Juliana Maria Fernandes de Almeida

Edição, Diagramação e Pesquisa de Imagens
Izabel Lima dos Santos

Imagem da Capa
Fotografia de Krzysztof Pluta
Disponível no Pixabay para uso gratuito.

Ano de publicação: 2023

Sumário

Apresentação	3
O que é a Preservação?	4
O que é a Conservação?	4
Diferenças entre Conservação Preventiva e Restauradora	5
Importância da Higienização	5
O que é a Restauração?	6
O que é a Reprodução?	6
O que é um Risco?	7
Cuidados com o acervo em geral	8
Cuidados com o acervo raro e especial	9
Invólucros para acondicionamento do acervo	10
Sobre a DPRA	12
Fontes Consultadas	13

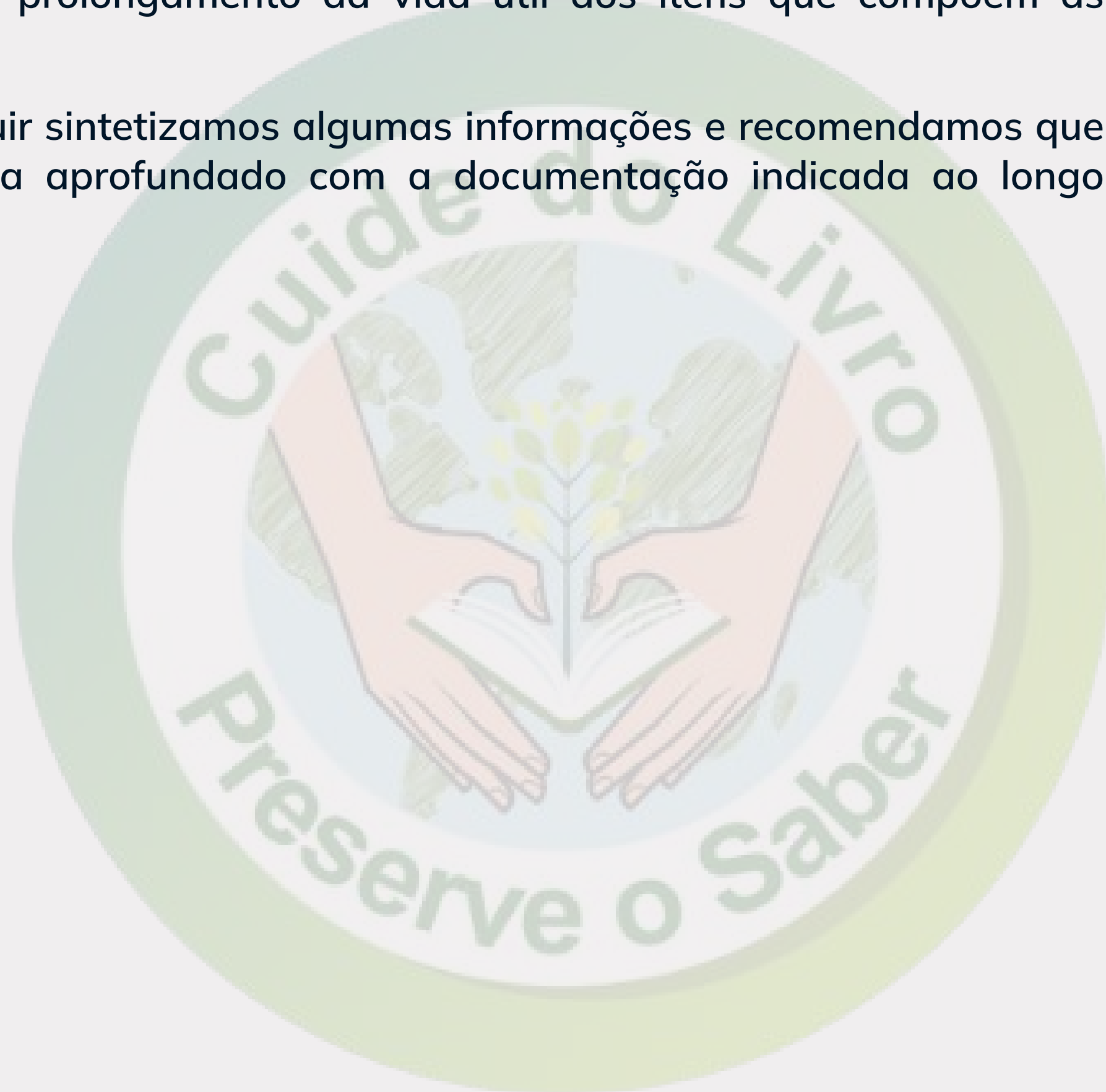


Apresentação

Este documento foi produzido no âmbito da **XIII Campanha de Preservação do Acervo** e constitui-se enquanto um documento informativo básico sobre preservação do acervo e seu objetivo é nortear as boas práticas na manutenção dos acervos físicos, bibliográficos e documentais do Sistema de Bibliotecas da UFC.

As boas práticas em preservação são atividades rotineiras que devem ser incorporadas no cotidiano das bibliotecas, pois se aplicadas de modo contínuo contribuem para o prolongamento da vida útil dos itens que compõem as coleções.

Nas páginas a seguir sintetizamos algumas informações e recomendamos que o estudo delas seja aprofundado com a documentação indicada ao longo desta publicação.



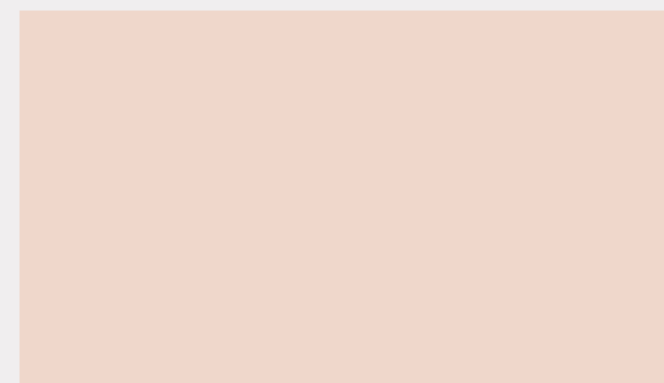
O que é a Preservação?

A **preservação**, no âmbito das unidades de informação, consiste em um conjunto de ações políticas e operacionais que visam a proteção e salvaguarda dos acervos físicos e digitais. Ela tem o desafio de atuar em todas as coleções e em todo o ambiente das unidades.

A política de preservação é o documento que norteia essas ações. As **ações** em preservação compreendem a **conservação**, a **restauração** e a **reprodução**.

O que é a Conservação?

A **conservação** é um conjunto de ações que contribuem direta ou indiretamente para a preservação dos acervos. Pode ser **preventiva** ou **curativa**. A diferença entre ambas está no direcionamento da ação, enquanto a preventiva foca no ambiente, a curativa ou reparadora atua no suporte físico.



Diferenças entre Conservação Preventiva e Restauradora

A **conservação preventiva** consiste nas ações de prevenção, que engloba os usuários, equipe, conscientização em boas práticas de uso, manuseio, transporte, acondicionamento. Atividades que visam prevenir um dano e prolongar a vida útil do acervo. Ex.: Higienização.

A **conservação reparadora** ou curativa é intervencionista, age na estrutura física do item. Ex.: encadernação, reparo em lombada solta, colagem ou costura de folhas soltas, enxertos, etc. Buscam minimizar, estabilizar um dano.

Importância da Higienização

Importante atividade da conservação preventiva, a **higienização** previne a degradação, através da retirada de sujidades, como a poeira, grampos, cliques metálicos, fitas adesivas, excrementos de insetos, entre outros materiais avulsos, estranhos ao livro.

A poeira do ambiente migra para os livros, por isso a importância de manter a limpeza do ambiente em dia, com o uso do MOP, em substituição as vassouras convencionais que espalham a poeira.

Para acessar mais recomendações sobre higienização acesse o documento [Sobre a higienização dos livros.](#)

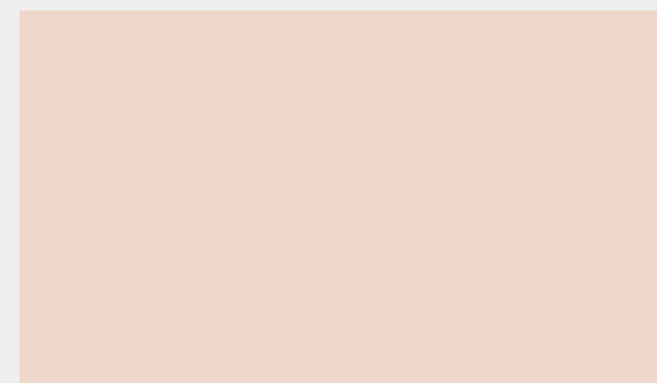


O que é a Restauração?

A **restauração** é uma atividade técnica que intervém na estrutura física do suporte, buscando reverter os danos existentes. Atua em um nível mais profundo do que a conservação reparadora. O alvo da ação são os livros raros ou especiais. É realizada pelo(a) profissional restaurador(a).

O que é a Reprodução?

Compreende a fotografia, microfilmagem e digitalização do item para fins de preservação do original e acesso a informação. Consiste em uma ação preventiva e só pode ser desempenhada se observado: os equipamentos apropriados para uso, equipe treinada na manipulação e transporte do item, o armazenamento da informação, a disponibilidade do acesso, a acessibilidade, e a legislação do direito autoral.



O que é um Risco?

A **NBR ISO 31000:2018** define risco como “um efeito de incerteza nos objetivos”. O “efeito” é um desvio em relação ao esperado que pode resultar em oportunidades ou ameaças e a “incerteza” é um estado de deficiência de informação relacionada a um evento. Acesse a norma no [catálogo da biblioteca](#).

Os riscos podem provocar danos que em alguns casos podem ser irreversíveis, ocasionando o comprometimento parcial ou integral de um item ou de uma coleção. Assim é importante realizar um monitoramento contínuo do acervo e implementar medidas para se evitar e/ou deter um risco.

A **Biblioteca Nacional**, em seu [Plano de Gerenciamento de Riscos, Salva-guarda & Emergência](#), de 2010, **identifica** os 10 **riscos ou agentes de deterioração** do acervo. São eles:

Forças físicas: armazenamento, transporte e manuseio inadequado.

Criminosos: furto, roubo ou vandalismo.

Fogo: falta de manutenção preventiva em equipamentos e edificações.

Água: infiltração, vazamentos, descuido no procedimento de limpeza.

Pragas: organismos vivos, insetos, roedores, morcegos.

Poluentes: poluição do ar, gases, aerossóis, poeira, uso de substâncias inadequadas.

Luz e radiação ultravioleta (UV) e infravermelha (IR): sol e lâmpadas, evitar incidência direta

Temperatura incorreta: muito elevadas ou baixas, flutuações de temperatura.

Umidade relativa incorreta: muito elevadas ou baixas, flutuações de grande amplitude.

Dissociação: desorganização do sistema, perda de informação, erro no registro.



Cuidados com o acervo em geral

- Manuseie os livros e documentos com as mãos limpas;
- Acondicione-os em posição vertical, nunca com a lombada para baixo ou para cima;
- Retire-os da estante puxando-os pelo centro da lombada, e não pela parte superior;
- Nunca apoie os cotovelos sobre os volumes de grande porte durante a leitura;
- Jamais use caneta tinteira ou esferográfica nas anotações. Quando estritamente necessário, use lápis de grafite macio;
- Quando for escrever, nunca use livros e documentos como apoio;
- Evite deixar anotações particulares em papéis avulsos entre as páginas dos livros, pois deixarão marcas;
- Nunca umedeça os dedos com líquidos para virar as páginas dos livros. O ideal é virá-las pela parte superior da folha;
- Suspenda o uso de fitas adesivas, colas plásticas, grampos e cliques metálicos nos livros;
- Não dobre o papel (orelhas), pois ocasiona o rompimento das fibras. Use marcadores de página apropriados;
- Evite tirar cópias de livros encadernados. Esta prática danifica não só a encadernação, como também o papel.



Cuidados com o acervo raro e especial

O acervo raro e especial são disponibilizados apenas para consulta local, não devendo ser emprestados, conforme determina a Resolução nº 14/Consuni, de 23 de março de 2018.

Alguns cuidados extras devem ser adicionados às recomendações anteriores, como o **uso da luva para livros antigos e raros**.

A etiqueta não deve ser fixada diretamente sobre o livro, mas sim sobre o invólucro de proteção: cintas, jaquetas ou caixas sob medida. Estas podem ser confeccionadas com cartolina na falta do papel alcalino ou poliéster, que são indicados para a preservação.

É importante recomendar o manuseio cuidadoso sempre antes da consulta ao livro raro ou especial. Os livros antigos devido a ação do tempo apresentam estrutura mais fragilizada, e um movimento mais vigoroso pode acarretar a soltura das folhas e rasgos no papel.

O acesso aos locais de guarda das obras especiais e raras deve ser limitado aos funcionários da biblioteca que trabalham diretamente com essas coleções. O acesso será concedido ao item da coleção, e as coleções integralmente através de visita mediada.



Invólucros para acondicionamento do acervo

Nas imagens a seguir aparecem exemplos de invólucros de proteção das obras.



Foto 1 - Obra com cinta protetora

A etiqueta foi afixada sobre a cinta e não na capa do livro.



Foto 2 - Obras com cinta protetora

Obras já acondicionadas nas respectivas cintas protetoras, mas ainda sem etiquetas.



Foto 3 - Obra com jaqueta protetora

A etiqueta foi afixada sobre a jaqueta e não na capa do livro.

Fotos 4 e 5 - Caixa protetora

Na foto 4 aparece caixa protetora aberta. Na foto 5 aparece caixa protetora fechada, já abrigando a obra a ser protegida.



Sobre a DPRA

A **Divisão de Preservação do Acervo (DPRA)** é responsável pelas ações de preservação do Sistema de Bibliotecas da UFC. Dentre as atividades destacam-se: a higienização e reparo na encadernação de livros para as bibliotecas que não dispõem do serviço. A DPRA pretende implantar o Laboratório de Conservação e Restauração para desenvolver e ampliar as ações em preservação para as Bibliotecas do SiBi-UFC.

Confira os documentos produzidos pela DPRA em Espaço do Servidor do SiBi › Manuais e Orientações › [Preservação do Acervo](#).

- [Cartilha da Campanha de Preservação do Acervo;](#)
- [Cuidados com o acervo;](#)
- [Orientações quanto à higienização do acervo.](#)

É possível entrar em **contato** com a DPRA através do **e-mail dpra.bu@ufc.br** ou do **telefone (85) 3366 9506**.

Fontes Consultadas

- ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **ABNT NBR 31000**: gestão de riscos: diretrizes. Rio de Janeiro: ABNT, 2018.
- CUNHA, Murilo Bastos da; CAVALCANTI, Cordélia Robalinho de Oliveira. **Dicionário de Biblioteconomia e Arquivologia**. Brasília, DF: Briquet de Lemos, 2008.
- SPINELLI, Jayme. **Biblioteca Nacional**: plano de gerenciamento de riscos: salvaguarda & emergência. Rio de Janeiro: Fundação Biblioteca Nacional, 2010.
- SPINELLI, Jayme; BRANDÃO, Emiliana; FRANÇA, Camila. **Manual técnico de preservação e conservação**: documentos extrajudiciais: CNJ. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional: Fundação Biblioteca Nacional, 2011.
- UNIVERSIDADE FEDERAL DO CEARÁ. Biblioteca Universitária. **Cuidados com o acervo**. Fortaleza: Universidade Federal do Ceará, [20--]. Disponível em: <https://biblioteca.ufc.br/pt/cuidados-com-o-acervo/>. Acesso em: 26 set. 2023.
- UNIVERSIDADE FEDERAL DO CEARÁ. Conselho Universitário. **Resolução nº 14/2018, de 23 de março de 2018**. Dispõe sobre a aprovação das normas para disciplinar os serviços de circulação do material bibliográfico das bibliotecas que integram o Sistema de Bibliotecas da Universidade Federal do Ceará. Fortaleza: Conselho Universitário, 2018. Disponível em: <https://biblioteca.ufc.br/wp-content/uploads/2023/01/resolucao14-consuni-2018.pdf>. Acesso em: 27 set. 2018.



**Sistema de
Bibliotecas**



**UNIVERSIDADE
FEDERAL DO CEARÁ**