

PRESERVAÇÃO SEM FRONTEIRAS

PEQUENAS AÇÕES, GRANDES RESULTADOS:
Prevenindo desastres com água em bibliotecas e arquivos



THE UNIVERSITY of NORTH CAROLINA
GREENSBORO

University Libraries

VOCÊ SABE A DIFERENÇA ENTRE PRESERVAÇÃO E CONSERVAÇÃO?

Estas duas palavras podem causar confusão quando estamos tratando da guarda de livros e documentos em bibliotecas e arquivos. Muitas vezes elas são usadas alternadamente para se referirem à manutenção e ao tratamento dessas coleções, deixando margens para equívocos. Com o avanço na área de estudos em preservação do patrimônio documental, várias esferas de conhecimento foram desenvolvidas abrindo portas para especializações específicas. No âmbito das bibliotecas e arquivos, o conceito de preservação e conservação é composto por duas categorias bem distintas:

PRESERVAÇÃO

Trata da salvaguarda do acervo de uma biblioteca ou arquivo visando prevenir a deterioração de seu patrimônio contra a ocorrência de adversidades internas e externas, incluindo suas coleções físicas e seus arquivos digitais. A preservação define ações básicas que envolvem o controle do meio ambiente, como a temperatura e a umidade relativa, o armazenamento, a segurança, a manipulação, e outros fatores que possam afetar a integridade física do acervo.

CONSERVAÇÃO

Trata da intervenção física em livros e documentos utilizando-se de materiais e técnicas específicas, desde procedimentos básicos, como a limpeza, até tratamentos mais complexos que venham assegurar a estabilidade e características físicas do objeto. O restauro pode ser incluído nesta categoria e procura trazer de volta a aparência original do objeto, embora sua função ultrapasse os limites estabelecidos pela conservação.

ÁGUA

Algumas soluções simples podem ajudar a prevenir maiores danos!

- A água é considerada uma das maiores causas de destruição em acervos de livros e documentos em todo o mundo!
- Armazenar seu acervo a pelo menos trinta centímetros acima do chão irá minimizar os riscos de danos com água.
- Caso não seja possível manter a temperatura e umidade relativa do ar de maneira estável, procure armazenar seu acervo em um depósito bem ventilado e seco de seu prédio.
- Controle a umidade relativa (entre 35 - 60%) e a temperatura (entre 15° - 20°C).

O mofo ocorre na combinação de temperatura acima de 21º Celsius e umidade relativa acima de 65%.



By Infrogation CC BY 2.5 via Wikimedia Commons
<https://commons.wikimedia.org/wiki/File:3AWestendMoldyDiningroom.jpg>

★
Estas são somente sugestões de como proceder no caso de uma adversidade com água em sua biblioteca ou arquivo e não possuem a intenção de substituir o conselho de um conservador profissional.
★

UM KIT DE EMERGÊNCIA MÓVEL - LISTA DE MATERIAIS

- Container sobre rodas
- Cópia do plano de emergência e da Lista de Prioridades do Acervo.
- Lista dos funcionários com seus respectivos telefones.
- Lista de contatos de emergência como Bombeiros, Polícia, etc.
- Kit de primeiros socorros.
- Luvas de látex ou nitrilo.
- Tesouras.
- Esponjas de celulose para ajudar na absorção da água.
- Rolos de papel toalha.
- Feltro absorvente de água.
- Lanterna e pilhas.
- Baldes.
- Plástico de polietileno, em rolo ou em peças.
- Fita adesiva para empacotar.
- Roupas de proteção, no caso de mofo.
- Máscaras com filtro para evitar o contato com poeira ou esporos, no caso de mofo.

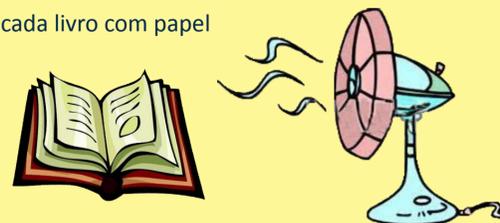


Baixe o arquivo do **PLANO DE INTERVENÇÃO DE BOLSO** (@PREP™ COSA) em nosso website:

<http://library.uncg.edu/preserve/>

O QUE FAZER COM LIVROS MOLHADOS?

- Livros que estejam parcialmente molhados podem ser abertos e secos ao ar livre ou com alguma fonte de ar, como um ventilador. Haverá distorção das fibras do papel, mas essa medida evitará o desenvolvimento do mofo.
- Caso a quantidade de livros seja muito grande o ideal é o congelamento. Isso minimizará que a água se espalhe mais pelas fibras e o mofo venha a se desenvolver.
- Antes do congelamento, embrulhe cada livro com papel encerado, sem cor.
- Não tente separar as páginas de um livro que estejam grudadas!



Sempre entre em contato com um profissional da área para maiores informações.

MOFO

- Antes de lidar com livros ou documentos mofados utilize acessórios de proteção de saúde (máscaras, luvas e roupas descartáveis).
- Somente mova os livros ou documentos infestados para outro local em caso de extrema necessidade. Proteja-os com plástico, evitando assim a contaminação com outras coleções.
- Se possível trate os itens no local, isso evitará que o mofo se espalhe.
- Seque a área afetada o mais rápido possível utilizando-se de desumidificadores.
- Somente trate o mofo depois de completamente seco.
- Use um aspirador com filtro HEPA para limpar a área e os itens afetados. Veja nosso vídeo para sugestões de limpeza.
- Todos os materiais utilizados na limpeza e tratamento precisam ser descartados, os outros não descartáveis podem limpos com água e sabão.
- Use Isopropyl Alcool 70% para terminar a desinfecção de todos os itens utilizados na limpeza e tratamento do mofo, incluindo as partes do aspirador.

Se a infestação de mofo for ampla, contate o departamento de saúde local para receber recomendações de tratamento e, se possível, um conservador de livros e papel.

REFERÊNCIAS

- Roberts, Matt T., and Etherington, Don. *Bookbinding and the Conservation of Books: A Dictionary of Descriptive Terminology*. Washington, DC: Library of Congress, 1982.
- Florian, Mary-Lou E. *Fungal Facts: Solving Fungal Problems in Heritage Collections*. London, England: Archetype Publications Ltd, 2004.
- Balloffet, Nelly and Hille, Jenny. *Preservation and Conservation for Libraries and Archives*. Chicago, IL: American Library Association, 2005.
- PD 5454:2012 *Guide for the storage and exhibition of archival materials Recommendations for the storage and exhibition of archival documents*. London: British Standards Institution, 2012.
- Council for State Archives
<http://www.statearchivists.org/index.htm>
- Preservation Advisory Centre
www.bl.uk/blpac
- Managing the library and archive environment*. London: Preservation Advisory Centre
www.bl.uk/blpac/pdf/environment.pdf
- Conserve-o-grams*
<http://www.nps.gov/museum/publications/conserveogram/>
- Conservation Online*
<http://cool.conservation-us.org>
- Icon, the Institute of Conservation*
www.icon.org.uk
- International Preservation News*
www.ifla.org/en/publications/international-preservation-news
- Northeast Document Conservation Center*
<http://ncppt.nps.gov/blog/preservation-101-an-internet-course-on-paper-conservation/>
- Plano de Gerenciamento de Riscos*. RJ, Brasil: Biblioteca Nacional.
<http://www.bn.br/biblioteca-nacional/atividade/preservacao>

PRINCIPAIS CAUSAS DE DANOS

ÁGUA



FOGO



TEMPERATURA



UMIDADE



PRAGAS



SERVIÇOS DE PRESERVAÇÃO

Special Collections and University Archives

UNCG

Email: preserve@uncg.edu

Website:

<http://library.uncg.edu/preserve/>

Siga-nos na internet:

FACEBOOK [UNCGPreservationServices](https://www.facebook.com/UNCGPreservationServices)

BLOG <http://uncgpreservation.blogspot.com>

TWITTER [@UNCGPRESERV](https://twitter.com/UNCGPRESERV)