



UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA  
DEPARTAMENTO DE CIÊNCIA DA INFORMAÇÃO  
CENTRO DE CIÊNCIAS SOCIAIS APLICADAS  
CURSO DE GRADUAÇÃO EM BIBLIOTECONOMIA

**STHEFANNY LAÍS GOMES NOGUEIRA DA SILVA**

**ENTRE O PÚBLICO E O PRIVADO: UM ESTUDO DE CASO ACERCA DAS  
PRÁTICAS DE PRESERVAÇÃO E CONSERVAÇÃO DOS ACERVOS  
BIBLIOGRÁFICOS EM JOÃO PESSOA-PB**

JOÃO PESSOA

2020

**STHEFANNY LAÍS GOMES NOGUEIRA DA SILVA**

**ENTRE O PÚBLICO E O PRIVADO: UM ESTUDO DE CASO ACERCA DAS  
PRÁTICAS DE PRESERVAÇÃO E CONSERVAÇÃO DOS ACERVOS  
BIBLIOGRÁFICOS EM JOÃO PESSOA-PB**

Trabalho de conclusão de curso apresentado ao Curso de Graduação em Biblioteconomia da Universidade Federal da Paraíba como trabalho de conclusão de curso para obtenção do título de Bacharel em Biblioteconomia.

Orientadora: Profa. Ma. Danielle Alves de Oliveira

**JOÃO PESSOA**

2020

Catálogo na publicação Seção de  
Catálogo e Classificação

S586e Silva, Sthefanny Lais Gomes Nogueira da.

Entre o público e o privado: um estudo de caso acerca das práticas de preservação e conservação dos acervos bibliográficos em João Pessoa-PB / Sthefanny Lais Gomes Nogueira da Silva. - João Pessoa, 2021.

55 f. : il.

Orientação: Danielle Alves de Oliveira. TCC (Graduação)  
- UFPB/CCSA.

UFPB/CCSA

CDU 02(043.2)

**STHEFANNY LAÍS GOMES NOGUEIRA DA SILVA**

**ENTRE O PÚBLICO E O PRIVADO: UM ESTUDO DE CASO ACERCA DAS  
PRÁTICAS DE PRESERVAÇÃO E CONSERVAÇÃO DOS ACERVOS  
BIBLIOGRÁFICOS EM JOÃO PESSOA-PB**

Trabalho de conclusão de curso apresentado ao Curso de Graduação em Biblioteconomia da Universidade Federal da Paraíba como trabalho de conclusão de curso para obtenção do título de Bacharel em Biblioteconomia.

Orientadora: Profa. Ma. Danielle Alves de Oliveira

Aprovado em: 15/12/2020.

**BANCA EXAMINADORA**



---

Profª Ma. Danielle Alves de Oliveira  
Orientadora (DCI/UFPB)



---

Profª Maria Amélia Teixeira da Silva  
Examinadora interna (DCI/UFPB)

---

Kézia de Lira Feitosa  
Examinadora externa (SECULT-PE)

Dedico a garota que iniciou tudo isso, você é forte, você consegue, mesmo quando acha que não, tenha em mente que nada é impossível quando existe esforço e fé. Também aos meus pais pelo amor sem medidas, pelo amparo e cuidado, não existe coisa alguma que eu possa fazer que me permita retribuir toda dedicação desempenhada ao longo desse tempo, obrigada.

## AGRADECIMENTOS

Primeiramente agradeço a Deus que me permitiu essa tão grande oportunidade, não tenho palavras para dizer o quanto estou feliz por mais uma conquista, tenho plena certeza que é apenas o início de uma trajetória vitoriosa que Ele tem preparado para mim.

Aos meus pais que são meus pilares, minha base, eu não conseguiria sem a ajuda de vocês. Dona Severina Gomes Nogueira da Silva você me inspira, vejo cada dia mais da sua personalidade em mim e fico orgulhosa disso, quero eu ser tão persistente, determinada, lutadora e guerreira como a senhora, te amo, só obrigada. Meu pai, eu nem sei como colocar em palavras o desejo que tenho de te orgulhar, Jairo Nogueira da Silva o senhor é meu herói, sempre foi e tenho tanto para realizar, obrigada por ser exemplo, obrigada pelos ensinamentos, quero ser tão incrível como você é, te amo pai, obrigada por tudo.

Meus agradecimentos sinceros a professora Danielle Alves de Oliveira, és maravilhosa literalmente, não consigo explicar o quanto foi sensacional lhe conhecer e fazer esse trabalho sob suas orientações, obrigada pela paciência, dedicação e companheirismo, peço a Deus que lhe conceda muitas felicidades e ainda mais sucesso na sua caminhada.

Também agradeço aos meus irmãos Jennyfer Gomes Nogueira da Silva e Jardyson Gomes Nogueira da Silva, tenho tanto amor por vocês, obrigada pelos incentivos, pela forma linda que minhas vitórias se tornam suas, obrigada pelos conselhos, pelas lágrimas enxugadas, por ser abrigo, abraço e sorriso quando eu mais precisei, a nossa parceria é para vida e vai muito além dos laços de sangue que temos, é amor.

Ao longo desses cinco anos tive o prazer de conhecer pessoas maravilhosas, quando começamos uma nova aventura não sabemos como vai ser e estamos cheios de receios e medos, é normal, mas aí quando menos se espera aparecem pessoas que te fazem um bem enorme. José Gabriel Gouveia Silva e Mayra Ellen de Lima, obrigada pela amizade, parceria e união, é diferente o quanto nós nos entendemos, apoiamos e transformamos coisas simples em algo importante.

Tenho para mim que a vida é feita de encontros e nessa jornada a biblioteconomia me presenteou com encontros fantásticos, Lêda Diniz, Dayanne Paiva, Glória Jean, Luiz Felipe, Erick Alves, Ana Patrícia, Letícia Fidelli, Hadrielly Oliveira, Maiara Barbosa e tantos outros, com vocês eu aprendi, sorrir e vencemos juntos tantas etapas que não posso deixar de agradecer, não teria sido a mesma coisa sem vocês, cada momento foi único e espero que nosso futuro seja iluminado e triunfante.

Enfim, agradeço aos professores e coordenadores do curso, cada um contribuiu de uma forma ímpar, dividiram seus conhecimentos e suas vivências e isto é motivo de agradecimento. De forma geral, o caminho foi de conquistas que eu não esperava, de lágrimas de alegrias e também de tristezas porque faz parte, de sorrisos tão cheios de intensidade que se tornaram gargalhadas, de brilhos nos olhos por se descobrir tão mais forte do que se pensava anteriormente, de momentos cheios de ansiedade, nervosismo que se transformou em superação, eu não seria capaz de transcrever o quanto estou e sou grata, apenas tenho convicção de que finalizo com o coração cheio de gratidão e felicidade, foi bem mais do que eu esperava.

“A cultura de um povo é o seu maior patrimônio, preservá-la é resgatar a história, perpetuar valores, é permitir que as novas gerações não vivam sob as trevas do anonimato.”

(Nildo Lage)



## RESUMO

O presente trabalho trata sobre a importância das estratégias de preservação e conservação dos acervos bibliográficos, buscando apresentar as diferenças de tais práticas no âmbito das bibliotecas públicas e privadas. A metodologia utilizada durante a pesquisa foi exploratória com intuito de familiarizar-se com a situação atual das bibliotecas na cidade de João Pessoa. Ademais, também fizemos uso da pesquisa bibliográfica e de campo. O objetivo geral dessa pesquisa é analisar as práticas de preservação e conservação desenvolvidas em bibliotecas públicas e privadas na cidade de João Pessoa, identificando se há diferenças substanciais entre as ações executadas em cada uma delas. Os objetivos específicos discorrem sobre a importância das estratégias de preservação e conservação para os acervos bibliográficos, busca identificar e descrever as ações desenvolvidas pelas bibliotecas e problematiza as diferenças nas práticas de conservação e preservação das redes públicas e privadas. Ao final da pesquisa, percebemos que não há diferenças substanciais nas práticas entre as bibliotecas públicas e privadas.

**Palavras-chave:** Preservação Bibliográfica. Conservação Bibliográfica. Acervo Bibliográfico. Bibliotecas Públicas. Bibliotecas Privadas.

## **ABSTRACT**

The present work deals with the importation of political libraries for the preservation and conservation of bibliographic collections, seeking to present the differences of such practices in the scope of public and private libraries. The methodology used during the research was exploratory in order to become familiar with the current situation of libraries in the city of João Pessoa. In addition, it also announces the use of bibliographic and field research. The general objective of this research is analyzed as advanced preservation and preservation practices in public and private libraries in the city of João Pessoa, identifying if there are substantial differences between the actions performed in each one. The specific objectives discuss the importance of the goals of preservation and conservation for the bibliographic collections, seeks to identify and define how actions developed by libraries and discuss how differences in the practices of conservation and preservation of public and private networks. At the end of the research, we realized that there are no substantial differences in practices between public and private libraries.

**Key Words:** Bibliographic preservation. Bibliographic Conservation. Bibliographic collection. Public Libraries. Private Libraries.

## LISTA DE GRÁFICOS

Gráfico 1 — Bibliotecas Pesquisadas.....	28
Gráfico 2 — Nível de escolaridade dos profissionais .....	29
Gráfico 3 — Formação em biblioteconomia (técnico ou superior) da equipe de trabalho .....	30
Gráfico 4 — Nível de conhecimento sobre ações de preservação e conservação de acervo ...	30
Gráfico 5 — Nível de importância atribuída pela Instituição para as ações de preservação e conservação .....	31
Gráfico 6 — Existência de manutenção técnica do prédio das bibliotecas Públicas .....	32
Gráfico 7 — Existência de manutenção técnica do prédio das bibliotecas privadas .....	33
Gráfico 8 — Presença de danos estruturais no prédio das bibliotecas .....	34
Gráfico 9 — Tipos de Iluminação utilizada pelas Bibliotecas Públicas.....	35
Gráfico 10 — Tipos de Iluminação utilizada pelas Bibliotecas Privadas .....	35
Gráfico 11 — Material das Estantes/Armários do Acervo das Bibliotecas Públicas.....	36
Gráfico 12 — Material das Estantes/Armários do Acervo das Bibliotecas Privadas.....	36
Gráfico 13 — Existência de recursos financeiros destinados para ações de preservação e conservação das bibliotecas públicas .....	37
Gráfico 14 — Existência de recursos financeiros destinados para ações de preservação e conservação das Bibliotecas Privadas .....	38
Gráfico 15 — Percentual dos tipos de aparelhos de controle ambiental utilizados nas Bibliotecas Públicas.....	39
Gráfico 16 — Percentual dos tipos de aparelhos de controle ambiental utilizados nas Bibliotecas Privadas .....	39
Gráfico 17 — Percentual dos recursos existentes para prevenção de riscos utilizados pelas Bibliotecas Públicas.....	40
Gráfico 18 — Percentual dos recursos existentes para prevenção de riscos utilizados pelas Bibliotecas Privadas .....	40
Gráfico 19 — Dados sobre a realização de higienização .....	41
Gráfico 20 — Dados sobre a realização de desinfestação no acervo .....	42
Gráfico 21 — Dados sobre a realização de acondicionamento .....	43
Gráfico 22 — Avaliação das condições de conservação do acervo das bibliotecas.....	44

## SUMÁRIO

<b>1</b>	<b>INTRODUÇÃO .....</b>	<b>9</b>
<b>2</b>	<b>HISTÓRIA DAS BIBLIOTECAS.....</b>	<b>11</b>
2.1	A IMPORTÂNCIA DAS BIBLIOTECAS PARA A SOCIEDADE .....	13
<b>3</b>	<b>A IMPORTÂNCIA DE OS ACERVOS ESTAREM EM BOAS CONDIÇÕES DE USO .....</b>	<b>15</b>
3.1	O LIVRO .....	16
3.1.1	Agentes Físicos .....	17
3.1.2	Agentes Químicos .....	18
3.1.3	Agentes Biológicos .....	19
<b>4</b>	<b>PRESERVAÇÃO E CONSERVAÇÃO: REFLEXÕES CONCEITUAIS .....</b>	<b>20</b>
4.1	ESTRATÉGIAS DE CONSERVAÇÃO DOCUMENTAL .....	21
4.1.1	Higienização .....	22
4.1.2	Acondicionamento e armazenamento .....	24
4.1.3	Pequenos Reparos.....	25
4.2	GERENCIAMENTO DE RISCO E PLANO DE EMERGÊNCIA .....	26
<b>5</b>	<b>RESULTADOS .....</b>	<b>28</b>
<b>6</b>	<b>CONSIDERAÇÕES FINAIS.....</b>	<b>46</b>
	<b>REFERÊNCIAS.....</b>	<b>47</b>
	<b>APÊNDICE A – Questionário aplicado às instituições .....</b>	<b>49</b>

## 1 INTRODUÇÃO

Mesmo antes do Advento da escrita, o homem vem demonstrando o interesse em registrar sua rotina com símbolos e desenhos, contudo com o passar do tempo, os suportes foram sendo aperfeiçoados, bem como as práticas informacionais. De acordo com Richter, Garcia e Penna (2004, p. 25), o desenvolvimento dos suportes da escrita se deu da seguinte forma: “pedra, tabletes de argila, tabuinhas de madeira, papiro, pergaminho, até o papel e documentos digitais”. Entretanto, junto com o desenvolvimento dos suportes informacionais, surgiu também o ímpeto pela preservação, visto que esses registros são artefatos importantes para a ressignificação da memória social.

Portanto, especificamente este trabalho visa discorrer sobre as estratégias utilizadas no processo de preservação, conservação e restauração dos suportes informacionais, fazendo uma análise sobre a importância da aplicação dessas estratégias para a preservação dos acervos bibliográficos no âmbito de bibliotecas públicas e privadas ressaltando suas dissemelhanças.

Diante do exposto o presente trabalho de conclusão de curso tem como objetivo geral analisar as práticas de preservação e conservação desenvolvidas em bibliotecas públicas e privadas na cidade de João Pessoa, identificando se há diferenças substanciais entre as ações executadas em cada uma delas. Deste modo, objetiva-se especificamente:

- a) Apontar a importância da Preservação e conservação para os acervos bibliográficos;
- b) Identificar e descrever as ações de preservação e conservação desenvolvidas por bibliotecas públicas e privadas da cidade de João Pessoa;
- c) Problematicar as diferenças nas práticas de conservação e preservação encontradas durante a pesquisa.

O presente trabalho foi motivado pela necessidade de conhecer o cenário das bibliotecas da cidade de João Pessoa, no que se refere a importância das práticas de preservação e conservação. Sabemos que os investimentos nas bibliotecas públicas e privadas são distintos, entretanto cabe entender se a preservação é uma prioridade, independente do volume de recursos financeiros, até mesmo por quê é possível estabelecer ações alternativas sem que sejam necessários altos custos.

Metodologicamente, a pesquisa será exploratória com intuito de familiariza-se com a situação atual das bibliotecas na cidade de João Pessoa. Ademais, faremos uso da pesquisa bibliográfica e de campo. Por fim, utilizaremos entrevista semiestruturada com os gestores das bibliotecas visando responder as questões centrais desse estudo.

Vale destacar que as bibliotecas escolhidas para essa pesquisa foram selecionadas de modo aleatório, buscando apenas, contextos distintos nas esferas públicas para apresentar maior diversidade de informações. Deste modo, foram selecionadas as bibliotecas do UNIESP<sup>1</sup> e UNINASSAU<sup>2</sup> como instituições privadas e as bibliotecas do Espaço Cultural (âmbito estadual) e do IFPB<sup>3</sup> (âmbito federal).

---

<sup>1</sup> União Nacional das Instituições de Ensino Superior Privadas

<sup>2</sup> Centro Universitário Maurício de Nassau.

<sup>3</sup> Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Paraíba.

## 2 HISTÓRIA DAS BIBLIOTECAS

As bibliotecas surgem na Antiguidade como depósito de livros e não possuíam caráter público, segundo Martins (2002) eram espaços que serviam de armazenamento, sendo mais considerado um local em que se escondiam os livros do que um lugar para preservá-los e difundi-los. As bibliotecas eram lugares exclusivos a poucos, limitados apenas para acesso a pessoas da nobreza e aos membros da igreja, tornando-se assim, um lugar restrito a poucos.

Nesse período, as bibliotecas eram caracterizadas pelo tipo de suporte que eram utilizados em seu acervo, havendo assim, bibliotecas bastante distintas entre si (MARTINS, 2002). Factualmente, os suportes de informação variavam de formato de acordo com o desenvolvimento tecnológico aplicado pelo homem, ao longo dos anos, foram sendo utilizados materiais como tabletes de argila, rolos de papiro, pergaminho e os códices.

Durante a Antiguidade, existiram grandes bibliotecas, nas quais, podemos citar a de Nínive, Pérgamo, as gregas, destacando-se as bibliotecas particulares de Eurípedes, Aristóteles e Teofrasto. Contudo, a mais famosa biblioteca da antiguidade é a de Alexandria, onde foi reunido o maior acervo de cultura e ciência da Antiguidade.

Segundo Santos (2012), a biblioteca de Alexandria foi criada em 280 a.C. por Ptolomeu I Sóter. Essa biblioteca não se contentou em ser apenas um depósito de rolos de papiro (livros), o espaço foi explorado por homens da ciência e de letras que desejavam aumentar o seu conhecimento. Em seus três primeiros séculos, alega-se que a biblioteca chegou a acondicionar mais de setecentos mil volumes, o que é um número altíssimo para o período.

As bibliotecas na Idade Média não apresentaram significativas mudanças em relação à antiguidade, os espaços continuaram se configurando como locais de armazenamento e com sistemas insuficientes para recuperação da informação, contudo, o sistema social sofreu grandes alterações.

Esclarecendo o contexto da Idade Média, McGarry (1999) afirma que no período, o centro da vida econômica e social da população era a Igreja. A sociedade da Idade Média era fragmentada em três classes sociais: 1) o clero, aqueles que possuíam o monopólio do conhecimento; 2) a nobreza e os militares, estes sofriam preconceito quanto ao seu gosto pela leitura; e 3) a plebe que não tinha interesse por esta, visto que não eram instruídos ou alfabetizados em relação a escrita. Portanto, nessa conjectura, o clero detinha o poder sob as bibliotecas.

A Idade Média contou com três tipos de bibliotecas eram elas: as Monacais, as Particulares Bizantinas e as Universitárias (MATINNS, 2002). As bibliotecas monacais eram

aquelas desenvolvidas dentro dos mosteiros e abadias logo no início da era medieval, entre as principais bibliotecas Monacais pode ser citada duas em específico: a biblioteca de Cassiodoro e a de um sírio liderado por Moisés de Nisibis. As bibliotecas Bizantinas eram predominantemente núcleos da civilização helênica, apesar de ser mantidas por monges; as mais celebres bibliotecas bizantinas e particulares foram a do Fócio I, que possuía 280 obras, e a do Rei Carlos V, que reuniu cerca de mil duzentos volumes.

É entre os séculos XIII e XV que mudanças importantes de cunho intelectual e social afetam o progresso das bibliotecas, a maior delas, é a criação das universidades que foi um grande avanço, por causa da crescente demanda de textos e livros voltados para os estudantes. Entretanto, por não possuírem recursos financeiros suficientes para a criação das bibliotecas universitárias, a solução encontrada foi abrir as portas das bibliotecas já existentes, contudo, no final do século XIII, as Universidades começam a fundar suas próprias bibliotecas.

Segundo Santos (2012) entre as principais bibliotecas universitárias estão a Biblioteca Jurídica de Oleans, a Biblioteca Médica de Paris, a Biblioteca de Oxford e a de Cambridge. É com o surgimento da Biblioteca Universitária que emerge o profissional bibliotecário, como um organizador. A vertente do profissional como disseminador do conhecimento, só surge posteriormente, com o renascimento cultural (MARTINS, 2002).

No instante em que a Idade Média entra em colapso dando lugar ao Renascimento, surge na Europa a prensa de tipo móvel, inventada por Johannes Gutenberg. “Essa nova situação de acessibilidade dos livros – de papel e impresso – acabou sendo um estímulo ao conhecimento das letras e a absorção de conhecimento” (MILANESI, 2002). Portanto, é no Renascimento que as bibliotecas começam a desempenhar seu papel de disseminadora da informação, visto que a produção foi alargada, chegando a um público maior e tendo ampla circulação.

Com o Renascimento também surge a preocupação com a relação física dos livros. Questões como organização arquitetônica da biblioteca, organização dos suportes informacionais e tantos outros detalhes importantes começam a ser discutidos e analisados pelos bibliotecários, dando origem assim, a melhores práticas profissionais.

Cabe destacar ainda que no período renascentista, as bibliotecas foram criadas com o apoio de duques, príncipes, reis e mercadores, isso em relação a recursos econômicos e humano. Porém, foi o Papa Nicolau V que constituiu a ideia da fundação da maior biblioteca do Renascimento: a biblioteca Vaticana. Portanto, pode-se dizer que as bibliotecas renascentistas foram criadas pelo apetite de nobre e papas, sendo o encabeçamento para uma nova era na história das bibliotecas (SANTOS, 2012).



Assim, as bibliotecas modernas, nascidas a partir da renascença, rompe com os interesses de grupos específicos e estende a todos os homens a possibilidade de acesso aos livros. Com esse cenário, os profissionais passaram a se especializar cada vez mais para atender as necessidades de seus leitores e para aperfeiçoar a gestão e disseminação dos acervos.

Na atualidade, as bibliotecas passam a ser auxiliadas pelas tecnologias da informação e comunicação, esses recursos tecnológicos possibilitaram ao profissional bibliotecário comunica-se com os seus usuários de modo mais rápido e ágil, independente da barreira espacial. Ademais, com o advento dessas tecnologias, as bibliotecas passaram a ter seus serviços automatizados, serviços de referência a distância, obras digitalizadas, acesso a catálogos e base de dados online, serviços de comutação com outras bibliotecas, entre tantas outras possibilidades.

Diante deste contexto, vivemos o que especialistas chamam da “sociedade da informação”, nesse sentido, é essencial que os profissionais da área, analisem as suas práticas, avaliando os seus serviços e atividades com o objetivo de atender as demandas informacionais de forma rápida e eficaz dos seus usuários (MORIGI, 2005).

## 2.1 A IMPORTÂNCIA DAS BIBLIOTECAS PARA A SOCIEDADE

Uma biblioteca detém grande importância dentro de uma sociedade, sendo esta pública, privada, comunitária, universitária ou escolar, uma vez que, as Bibliotecas exercem uma função social determinante no que tange a inclusão dos cidadãos na cultura da “Era da informação”. Em seu ofício de propulsora do conhecimento, as Bibliotecas têm como base englobar o atendimento ao seu usuário de forma geral, buscando meios de aproximação para que todos possam se sentir acolhidos desde de uma simples dona de casa à grandes cientistas e pesquisadores.

A biblioteca pública ganha ainda mais importância dentro da sociedade, por atender os mais diversos públicos, ela é o centro local de informação, tornando prontamente acessíveis aos seus utilizadores. Segundo o Manifesto da UNESCO, a biblioteca pública transforma-se na porta de acesso ao conhecimento, se torna fornecedora das condições básicas para uma aprendizagem contínua, para tomadas de decisão independente e para o desenvolvimento cultural e intelectual dos indivíduos e dos grupos sociais que ela atende.

Assim como as bibliotecas públicas possuem seu valor, as bibliotecas comunitárias exercem um papel fundamental na comunidade. De acordo com Machado (2008), são ambientes

que “podem atuar como um espaço estratégico para implantação de políticas públicas de inclusão social e cultural”, portanto, é um local de acolhimento e vivências com seus serviços e ações culturais voltados para a realidade e conhecimento da localidade.

A biblioteca universitária também desempenha uma função importante dentro de uma sociedade, mais especificamente, a comunidade universitária. Esses espaços funcionam no interior das Universidades como um órgão de apoio informacional para as atividades de ensino, pesquisa e extensão. De acordo com Dorigon (2006) as bibliotecas universitárias possuem o papel de suprir as necessidades de informação técnica, científica e literária da comunidade a qual pertence, apesar de poderem também, servir a comunidade em geral, entretanto, as bibliotecas universitárias devem atender, principalmente, a seus professores, alunos de graduação e pós-graduação.

O fato é que independentemente do tipo, a biblioteca é uma das forças educativas e sociais mais poderosa que a sociedade dispõe. Essa instituição, é o elo para informação, cultura, educação e memória social, a sua importância foi conquistada ao longo dos anos, contudo, deve estar sempre em processo de atualização e ressignificação. Corroborando com essa vertente, Ranganathan (1967) afirma: a biblioteca é um organismo em crescimento, portanto, deve buscar meios para se manter atualizada e competitiva no mercado, estando em constante evolução, e acompanhando as mudanças sociais.

### 3 A IMPORTÂNCIA DE OS ACERVOS ESTAREM EM BOAS CONDIÇÕES DE USO

No artigo intitulado *Um olhar sobre a preservação e conservação do acervo da Biblioteca Pública Estadual Juarez da Gama Batista na cidade de João Pessoa*, Barbosa (2015, p. 10) explica:

As bibliotecas guardam parte de nossa história e informações de diversas áreas do conhecimento, sendo fundamentais para o desenvolvimento cultural e social dos cidadãos. As bibliotecas desempenham um papel importante na sociedade, e tem como objetivo disseminar informação, sendo, portanto, importante manter o acervo longe de perigo que possam ocasionar danos a este. Assim, é preciso preservar e conservar os acervos de bibliotecas, visando a sua proteção e garantia de uso e proteção.

Partindo dessa citação, podemos inferir que os acervos de uma biblioteca, independente do suporte informacional, requer medidas de preservação e conservação, para garantir a salvaguarda dos acervos, tendo em vista que a biblioteca é um lugar de memória, e, portanto, deve manter o seu patrimônio bibliográfico em boas condições de acesso e uso. Corroborando com essa vertente, Arruda (2016) afirma que as informações compreendidas em acervos são de grande relevância para a memória científica e podem desvanecer ou perder seu valor por uso inadequado, falta de preservação e segurança. Diante dessas reflexões, a preservação do acervo deve ser vislumbrada por seu valor funcional e simbólico, nesse sentido, o desenvolvimento de políticas de preservação deve ser um imperativo dentro das unidades de informação.

Vale destacar ainda, que para uma biblioteca atender ao seu público de modo adequado, o acervo deve ser compatível com as necessidades informacionais deste público, logo, a política de desenvolvimento de coleção deve ser tão importante quanto a de preservação, uma vez que, o objetivo da instituição é prestar um serviço de qualidade com coleções que atendam aos seus usuários.

Desse modo, o acervo de uma biblioteca pode ser formado de diferentes coleções, essas coleções variam de acordo com o tipo de biblioteca, vejamos alguns exemplos segundo a Biblioteca Nacional do Brasil (2000):

- ✓ Coleções de **Referência** - são usadas para uma consulta rápida dentro da própria biblioteca, sendo composta de dicionários nacionais e estrangeiros, enciclopédias, atlas geográficos, guias turísticos, manuais, entre outros;
- ✓ Coleções de **Obras Gerais** – são obras para consulta e leitura nas mais variadas áreas do conhecimento e estão liberadas para empréstimo dos usuários cadastrados;

- ✓ Coleções de **Literatura** - constituída das mais variadas obras da literatura para o entretenimento e lazer (romances, poesias, contos, crônicas e outros gêneros literários);
- ✓ Coleções de **Materiais Especiais** – composta de obras não-convencionais direcionadas a grupos de usuários específicos e especiais;
- ✓ Coleções de **Histórico-documental** - desenvolvidas com materiais relativos à memória sociocultural e histórico-documental local, são constituídas por jornais, revistas, boletins informativos, recortes e outros materiais de publicação periódica retrospectivos e correntes, para pronta-informação e pesquisa.

Nessa perspectiva, ARRUDA (2016) assevera que uma biblioteca se torna atrativa e interessante quando possui um acervo de qualidade, constantemente atualizado e em condições de acesso e uso. Portanto, é de responsabilidade dos profissionais da informação manter um acervo atrativo, conservado e organizado para as demandas dos usuários atuais e os vindouros.

### 3.1 O LIVRO

Quando falamos em acervo bibliográfico, o seu principal componente é o livro, sendo constituído basicamente por papel. Esse suporte é constituído basicamente por fibras de celulose, que entram em degradação, quando agentes nocivos ao papel atacam as ligações celulósicas, rompendo-as ou alterando a sua estrutura, desencadeando assim, reações químicas que levam ao rompimento das cadeias celulósicas. (CASARES, 2000).

Os principais agentes de degradação advêm da falta de controle ambiental, ocasionando na acidez e oxidação, processos de deterioração químico da celulose. Entretanto, além desses problemas químicos, a inexistência de controle climático propicia ainda o surgimento de fungos, bactérias e diversos agentes biológicos. Para tanto, por mais paradoxal que possa parecer, os maiores danos ao livro são ocasionados pelo ser humano, ou seja, pelo manuseio incorreto, falta de cuidado ou pelo descaso com as políticas de preservação.

Para construir boas práticas de conservação, é fundamental que o profissional conheça a estrutura do livro, bem como os materiais utilizados na sua fabricação. Corroborando com essa vertente, Coradi (2008) afirma que para que as ações de preservação sejam desenvolvidas,

é preciso compreender os elementos que compõe o livro, sua estrutura, montagem e fragilidades de composição.

A estrutura de um livro é formada basicamente por capa, lombada, corpos, cortes, etc. As suas folhas e cadernos são costurados, ou até colados, e é essa superfície onde essas folhas estão unidas que se denomina lombada do corpo do livro. Existem dois tipos de encadernação, a de brochura e a de capa dura. Atualmente a mais usada é a de brochura por seu valor econômico ser mais baixo que a encadernação de capa dura. São as capas que protegem os livros e são responsáveis por conter dados da obra (CORADI, 2008).

O livro quando não é bem construído pode ficar vulnerável, principalmente quando o processo de encadernação não é feito de forma minuciosa. Desse modo, a estrutura fica comprometida, podendo soltar as folhas e capa, comprometendo a qualidade e o tempo de circulação dessa obra. As encadernações em forma de brochura são bem menos resistentes a impactos o que exige um cuidado maior com relação ao seu manuseio, portanto o processo de fabricação necessita de um zelo e os passos seguintes dependem da forma que este livro for usado e guardado. A partir dessa reflexão podemos inferir que o processo de preservação começa desde a origem do livro até o seu manuseio.

Segundo Coradi (2008) existem alguns fatores que podem causar o desgaste nos livros, são de naturezas internas e externas. Os de natureza interna são resultados da fabricação do papel e envolvem processos como:

- a- Tipos de fibras utilizadas;
- b- Processos mal realizados de cozimento das fibras;
- c- Emprego excessivo de alguns produtos químicos;
- d- Depósito de partículas metálicas na polpa, ocasionando a oxidação do papel;
- e- Uso de tintas Ácidas.

Os fatores externos dividem-se em agentes físicos, químicos e biológicos. Esses devem ser compreendidos e analisados separadamente.

### **3.1.1 Agentes Físicos**

Os agentes físicos são fatores como a umidade, luminosidade e a temperatura, que de acordo com suas variações podem causar movimentos de contração e alongamento das fibras do papel, também podem beneficiar a proliferação de agentes biológicos tais como insetos, fungos e bactérias. Sendo assim, é imprescindível que sejam utilizados termohigrômetros,

desumidificadores, sílica-gel, tantos outros produtos e aparelhos que auxiliem na conservação do material bibliográfico (CORADI, 2008).

A luminosidade inadequada poderá causar desbotamento ou escurecimento do papel e das tintas, além de acelerar o processo de degradação da lignina (componente natural responsável pela firmeza e solidez do conjunto de fibras, agindo como uma espécie de cimento), podendo causar o rompimento das fibras de celulose. Assim, é fundamental controlar a incidência de luz dentro do ambiente em que o acervo está localizado, tanto a luz natural quanto a artificial. O controle da luminosidade natural pode ser feito através do uso de cortinas, persianas e até alguns filtros que absorvem os raios ultravioleta e impede o calor excessivo. (CORADI, 2008). A iluminação artificial pode ser controlada pela redução da luminosidade e do tempo em que o acervo é exposto pode ajudar, o uso de lâmpadas de Led pode ser uma alternativa viável para o controle desse agente.

A temperatura inadequada e a umidade relativa desequilibrada provocam, conforme dito anteriormente, movimentos de contração e alongamento das fibras do papel favorecendo a proliferação dos agentes biológicos. Portanto, para que o papel tenha maior durabilidade é preciso o controle climático em aproximadamente 20°, já a umidade deve estar entre 45% a 50%, evitando-se de todas as formas as oscilações maiores de 10%.

Diante dessas informações, é importante ressaltar que as ações de preservação devem ser contínuas, visto que não adianta manter o controle ambiental durante o dia, e a noite, desligar os climatizadores. Cabe destacar ainda, que se a Unidade de Informação não possuir controle ambiental, uma medida para amenizar os efeitos da alta temperatura e umidade é a ventilação cruzada.

### **3.1.2 Agentes Químicos**

Os agentes químicos de acordo com Coradi (2008) são constituídos por fatores como a poluição atmosférica ou ambiental. Esses poluentes podem causar grandes danos ao papel, uma vez que são carregados de gases tóxicos como óxidos de carbono, enxofre e nitrogênio, que atacam a celulose e causam reações químicas destrutivas ao papel.

O ar dos centros urbanos e indústrias são compostos por uma infinidade de partículas e gases, essas partículas compõem a parte sólida de dimensões microscópicas dos poluentes, elas agrupam pó, fuligem e esporos de microrganismos que podem afetar o papel. Já os gases podem ser mais danosos e perigosos para os documentos pois possuem poluentes mais reativos e corrosivos que podem causar degenerações maiores ao papel.

A poeira é um agente perigoso, uma vez que no pó estão contidas partículas de substâncias químicas e amorfas, como terra, fuligem e vários microrganismos que não podem ser vistos a olho nu, contém ainda resíduos ácidos e gasosos oriundos da combustão em geral e de atividades industriais. O pó não modifica apenas esteticamente o papel, ele pode ser aderido superficialmente e até mesmo ser absorvido por meio de ligações químicas no interior das fibras do papel, essas pequenas partículas possuem ação cortante e abrasiva. Por isso, ações de higienização de acervos são fundamentais, contudo, esse tema trataremos em um outro momento.

### 3.1.3 Agentes Biológicos

Os agentes biológicos de deterioração de acervos são, entre outros, cupins, brocas, roedores, microrganismos, cuja presença decorre das condições ambientais inadequadas e presença de restos de alimentos.

Os microrganismos mais conhecidos e encontrados nos papéis são as bactérias e os fungos, estes atacam os livros e os documentos, deixando manchas irreparáveis, alimentam-se da celulose e de outras substâncias que estão presentes no papel. Esse ataque pode acontecer por diferentes fatores alguns deles são a umidade elevada, temperaturas altas e pelos volumes colocados próximo ao solo, teto e paredes (CORADI, 2008).

Os danos que os insetos podem causar aos livros são de grande intensidade, principalmente os cupins, traças e as brocas. As altas temperaturas e a umidade relativa possibilitam uma manifestação maior de insetos, não são tão atingidos pelo controle ambiental interno de acervos, pois eles possuem uma grande capacidade de adaptação às alterações ambientais. Entre os insetos mais conhecidos estão as traças (*Tisanuros*) essas penetram os livros, as baratas (*Blattoideas*) que se alimentam de papel e colas usadas na encadernação, os cupins (*Isópteros*) que podem causar grandes estragos aos livros e tantos outros.

Os roedores são os agentes que se adaptam as mais variadas alterações climáticas, portanto, a luta contra eles é bem mais difícil. Eles costumam se alimentar de materiais orgânicos, normalmente restos de alimento, entretanto, em contato com o acervo pode causar diversos danos. Vale salientar ainda que os roedores podem causar doenças graves ao ser humano, como leptospirose, febre tifoide, hidrofobia e peste bubônica. Assim, a melhor forma de prevenir a proliferação desses agentes é manter o local seco, arejado, limpo e fazer uso de raticidas que não sejam tóxicos nem ao ser humano e nem ao acervo.

#### 4 PRESERVAÇÃO E CONSERVAÇÃO: REFLEXÕES CONCEITUAIS

Quando se fala em preservação e conservação primeiramente faz necessário entender a diferença e compreender o conceito de cada termo, assim sendo, podemos definir conservação como “métodos técnico-científicos capazes de desacelerar o processo de deterioração instalado nos suportes de informação” (CORADI, 2008, p. 355), ou seja, são medidas tomadas para assegurar a proteção dos suportes informacionais.

De acordo com Spinelli (2006) conservação é o conjunto de procedimentos práticos e preventivos que tem como finalidade aprimorar o estado físico do suporte, aumentando sua permanência e prolongando sua vida útil. Nesse contexto, torna-se extremamente importante que tais atividades e ações ocorram de modo contínuo nos Centros de Informação, tendo em vista que tais práticas, são a garantia para a manutenção e longevidade dos acervos.

Já preservação consiste em ações abrangentes que engloba os setores de gestão, planejamento e recurso financeiro. Em suma, seria uma política de intervenção, ou segundo Milevski (1997):

[...] inúmeras políticas e opções de ação, incluindo tratamentos de conservação. Preservação é a aquisição, organização e distribuição de recursos a fim de que venham a impedir posterior deterioração ou renovar a possibilidade de utilização de um seletor grupo de materiais [...].

Nesse mesmo sentido, Cassares (2000, p. 12) descreve preservação como “um conjunto de medidas e estratégias de ordem administrativa, política e operacional que contribuem direta ou indiretamente para a preservação da integridade dos materiais”. A preservação é a chave para manter os acervos em boas condições, quando bem realizada, minimiza as chances de ações reparadoras e restauração.

Corroborando com essa vertente, Cunha (2017, p. 41) ressalta que a “preservação é uma componente estratégica, de gestão, que está ligada intrinsecamente a ações operativas, que são: conservação (preventiva e reparadora) e a restauração, pois a preservação só existe em conjunto com esses dois pontos”. Consequentemente, a preservação é entendida como um conjunto de estratégias e medidas de cunho administrativo e prático que inclui as atividades de conservação e restauração tendo como objetivo a prevenção de qualquer objeto informacional e sem tais ações esta não pode ser efetivada.

Os autores Spinelli; Brandão e França (2011, p. 4) seguem esta mesma linha de raciocínio quando caracterizam preservação, conservação e restauração como uma unidade, descrevendo tais ações como:



Preservação em um sentido geral, trata-se de toda a ação que se destina à salvaguarda dos registros documentais.

Conservação Preventiva é um conjunto de medidas e estratégias administrativas, políticas e operacionais que contribuem direta ou indiretamente para a conservação da integridade dos acervos e dos prédios que os abrigam. São ações para adequar o meio ambiente, os modos de acondicionamento e de acesso, visando prevenir e retardar a degradação.

Conservação reparadora trata-se de toda intervenção na estrutura dos materiais que compõem os documentos, visando melhorar o seu estado físico.

Higienização trata da eliminação mecânica de todas as sujidades que se encontram nos documentos e dos agentes considerados agressores, tais como: os cliques oxidados ou não, os excrementos de insetos, os grampos metálicos, os itens generalizados utilizados como marcadores de páginas, as poeiras e, todos os elementos espúrios à estrutura física dos documentos.

Restauração é considerada como um conjunto de ações técnicas de caráter intervencionista nos suportes dos documentos, a restauração se propõe a executar o trabalho de reversão de danos físicos ou químicos que tenham ocorrido nos documentos ao longo do tempo.

Portanto, é correto afirmar que a política de preservação é fundamental para o planejamento de qualquer unidade de informação e, conseqüentemente, para a salvaguarda dos acervos. Sem o desenvolvimento dessas ações, os danos ocasionados nos acervos bibliográficos podem ser graves e sem chance de recuperação, uma vez que as atividades de restauração necessitam de maiores investimentos, profissionais capacitados e uma estrutura física adequada para o seu desenvolvimento, e ainda sim, há perdas consideráveis de informação.

#### 4.1 ESTRATÉGIAS DE CONSERVAÇÃO DOCUMENTAL

Em se tratando de estabelecer estratégias de conservação documental, Cassares (2000, p. 25) evidencia que antes de qualquer intervenção, a primeira avaliação deve ser a nossa capacidade de execução de tal tratamento, visto que o desconhecimento pode acarretar riscos ainda mais graves na estrutura do documento.

Perpassando essa reflexão, a primeira ação a ser desenvolvida é o diagnóstico de acervo, com vistas a estabelecer um planejamento adequado das atividades de conservação e contribuir na construção das políticas de preservação. Dito isso, é importante destacar ainda que o diagnóstico é primordial, pois através dele é feito o levantamento detalhado das condições físicas de cada obra.

Além disso, o diagnóstico estabelece por onde deve ser iniciado o processo de conservação, e é decisivo para a definição de qual documento será tratado primeiro de acordo com o grau de relevância da publicação para a instituição e da sua necessidade de reparos.

Portanto, para elaboração do diagnóstico é necessário que cada unidade de informação determine critérios para a avaliação do acervo, buscando estabelecer a importância e a utilidade de cada obra, sabendo que para ter sucesso com as medidas e procedimentos do plano de conservação e preservação, a instituição deve dispor de profissionais capacitados para realização dessa atividade. Ainda no diagnóstico, serão analisados os suportes documentais existentes no acervo, bem como os materiais utilizados nas obras.

Outro ponto importante para a determinar as ações de conservação é o que chamamos de vistoria, este é o processo pelo qual o acervo é observado por amostragem, onde pode ser identificado se o acervo sofreu algum ataque de insetos ou microrganismos. Além disso, é por intermédio da vistoria que é possível avaliar o estado geral dos documentos de cada coleção, investigando se houve algum dano e de que modo a situação pode ser revertida.

Depois de concluir o diagnóstico e a vistoria, um relatório deve ser realizado com as informações coletadas, o que vai contribuir com o planejamento das ações. Vejamos nas seções a seguir, algumas atividades que poderão ser recomendadas após esses procedimentos.

#### **4.1.1 Higienização**

A higienização é uma técnica bastante comum nas bibliotecas, sendo uma das principais ações de conservação preventiva. Spinelli (1997) diz que o é usado para descrever a ação de eliminar as sujidades sobre as obras, tais como, poeira, partículas sólidas e elementos espúrios à estrutura física do papel. O objetivo dessa atividade é retirar os agentes nocivos do contato direto com o suporte documental, propiciando a permanência estética e estrutural do mesmo.

Como vimos anteriormente, a poeira é um agente deteriorante que compromete todo o material bibliográfico, por isso, é importante que o processo de higienização seja feito em um local apropriado e com períodos determinados, de acordo com a necessidade local. Durante a higienização, a poeira deve ser retirada por intermédio de técnicas apropriadas e materiais adequados a demanda.

Cassares (2000, p. 27) apresenta algumas razões para que seja feita a higienização do acervo, são elas:

- A sujidade escurece e desfigura o documento, prejudicando-o do ponto de vista estético.
- As manchas ocorrem quando as partículas de poeira se umedecem, com a alta umidade relativa ou mesmo por ataque de água, e penetram rapidamente no papel. A sujeira e outras substâncias dissolvidas se depositam nas margens

das áreas molhadas, provocando a formação de manchas. A remoção dessas manchas requer a intervenção de um restaurador.

- Os poluentes atmosféricos são altamente ácidos e, portanto, extremamente nocivos ao papel. São rapidamente absorvidos, alterando seriamente o pH do papel.

Mediante tais apontamentos, fica evidente a relevância da ação de higienização para o acervo, devendo, portanto, ser uma habito rotineiro. Porém, cabe destacar que esse processo deve ser feito da forma correta e com os materiais específicos levando em consideração os perigos que podem ser causados tanto aos materiais conservados quanto ao profissional que está executando essa tarefa. Portanto, Cassares (2000, p. 28) ressalta que cada objeto deve ser avaliado individualmente para determinar se a higienização pode ser realizada em segurança e destaque que se o material apresentar algumas das condições abaixo não deve ser realizado esse procedimento:

- Fragilidade física do suporte – Objetos com áreas finas, perdas, rasgos intensos podem estar muito frágeis para limpeza. Áreas com manchas e áreas atacadas por fungos podem não resistir à limpeza: o suporte torna-se escuro, quebradiço, manchado e, portanto, muito facilmente danificado. Quando o papel se degrada, até mesmo um suave contato com o pó de borracha pode provocar a fragmentação do documento.
- Papéis de textura muito porosa – Não se deve passar borracha nesses materiais, pois a remoção das partículas residuais com pincel se torna difícil:
  - ♦ papel japonês;
  - ♦ papel de textura fragilizada pelo ataque de fungos (que degradam a celulose, consumindo a encolagem);
  - ♦ papel molhado (que perde a encolagem e, após a secagem, torna-se frágil).

Além disso, é importante que se tenha o material adequado para a realização dessa intervenção, a remoção da sujidade superficial é feita através do uso de pincéis, flanela macia, aspirador e tantos outros. Cassares (2000, p. 29) aponta as seguintes informações sobre os materiais apropriados:

- **Pincéis:** são muitos os tipos de pincéis utilizados na limpeza mecânica, de diferentes formas, tamanhos, qualidade e tipos de cerdas (podem ser usados com carga estática atritando as cerdas contra o nylon, material sintético ou lã);
- **Flanela:** serve para remover sujidade de encadernações, por exemplo;
- **Aspirador de pó:** sempre com proteção de bocal e com potência de sucção controlada;
- **Outros materiais usados para a limpeza:** bisturi, pinça, espátula, agulha, cotonete;
- **Materiais de apoio necessários para limpeza mecânica:** raladores de plástico ou aço inox; borrachas de vinil; fita-crepe; lápis de borracha; luvas de látex ou algodão; máscaras; papel mata-borrão; pesos; poliéster (mylar); folhas de papel siliconado; microscópios; cola metilcelulose; lápis HB etc.

Por fim, cabe destacar que a técnica de higienização de acervos bibliográficos é uma atividade aparentemente simples, entretanto, é mais complexa do muitos imaginam, uma vez que uma ação descuidada e sem planejamento pode trazer sérias consequências para as obras e para a saúde do profissional. Deste modo, ressaltamos a qualificação da equipe frente a necessidade de ações interventivas.

#### **4.1.2 Acondicionamento e armazenamento**

O acondicionamento é uma técnica de conservação que tem por objetivo a proteção dos livros ou documentos através de um invólucro planejado às suas necessidades. O acondicionamento pode ser utilizado tanto para as obras que não se encontram em boas condições, quanto para documentos que precisa de uma proteção maior. Normalmente, as unidades de informação, costumam produzir acondicionamentos para obras que foram restauradas, ou para aquelas, que necessitam manter a integridade física do documento, armazenando-o de forma segura.

Este processo serve como uma barreira de proteção contra os poluentes, a luz, o ataque biológico, diversas sujidades e o manuseio inadequado. Os acondicionamentos mais utilizados em acervos de bibliotecas são: caixas, pastas, envelopes, porta-fólios.

Spinelli; Brandão e França (2011, p. 14) salientam que um bom acondicionamento depende de um projeto de design correto e material adequado. Nesse sentido, Cassares (2000, p. 35) aponta os principais materiais de acondicionamento utilizados, são estes:

- Papéis e cartões neutros ou alcalinos das mais variadas gramaturas;
- Papelões de diversas gramaturas;
- Filmes de poliéster (marca Melinex ou marca Therfane/ Rodhia);
- Fita adesiva dupla neutra;
- Tiras ou cadarços de algodão;
- Tubos de PVC;
- Tecido de linho etc.

Esses materiais são utilizados de diversas maneiras, os papéis e cartões são úteis para a confecção de folders e pastas, quanto aos papelões são empregados nas construções de caixas, já o poliéster é um material usado para guardar documentos planos, mas em certas ocasiões, o seu uso é restrito (CASSARES, 2000, p.36). Diante dessas reflexões, podemos inferir que existem variadas formas de utilização dos materiais mencionados, porém, é de responsabilidade do profissional escolher qual a melhor maneira de fazer esse acondicionamento, seguindo sempre, as necessidades e características da obra.

Cabe destacar ainda, que o acondicionamento é diferente do armazenamento, apesar de ser possível caminharem juntos. O armazenamento é o sistema que recebe os documentos e livros para serem guardados, este material pode ser acondicionado ou não. Compõe-se normalmente de estantes, arquivos e armários. Para que haja um armazenamento adequado, os móveis utilizados devem ser escolhidos com cautela, sendo os mais indicados, segundo Cassares (2000), as estantes de metal esmaltado. Madeira não revestida ou de fórmica, não é recomendado, visto que em ambos os casos, ocorrem a emissão de produtos voláteis ácidos.

Os documentos soltos, ou seja, sem acondicionamento, devem ser colocados em gavetas na posição horizontal, e os livros devem ser guardados na posição vertical em estantes apropriadas. Ademais, os materiais maiores não devem ser colocados em cima dos menores para evitar a deformação do suporte. Todos os materiais do acervo bibliográfico precisam ser armazenados corretamente visando manter as condições físicas das obras.

#### **4.1.3 Pequenos Reparos**

Os pequenos reparos são muito utilizados para a conservação de documentos que não necessitam de grandes intervenções. Consiste basicamente em técnicas onde são realizados pequenos procedimentos de remendos, colagens, adição de fitas (especializadas) e etc. Essas ações auxiliam na conservação dos documentos, uma vez que minimiza as chances de aumentar os danos existentes. As intervenções devem ser realizadas com materiais de qualidade arquivística e de caráter reversível, ou seja, toda e qualquer intervenção tem que ser reversível, pois caso seja necessário desfazer o processo aplicado, não pode deixar danos.

Os materiais utilizados normalmente para execução desses reparos são papeis especiais e adesivos. Os papeis devem ser alcalinos e possuir fibras especiais. Há uma variedade de papeis orientais e com diferentes gramaturas que podem ser usados nesses procedimentos, o papel japonês é um exemplo altamente aplicável. Quanto aos adesivos há a cola metilcelulose e fitas do tipo filmoplast.

Para que sejam realizados esses pequenos procedimentos, é importante fazer uso dos seguintes instrumentos: mesa de trabalho, pinça, papel mata-borrão, entretela sem cola, placa de vidro, peso de mármore, espátula de metal, espátula de osso, pincel chato, pincel fino, filme de poliéster (CASSARES, 2000, p. 36). Vale ressaltar que a técnica de reparo não pode aplicada em um material muito danificado ou deteriorado, pois nesse caso é preciso que haja um tratamento de restauração.

## 4.2 GERENCIAMENTO DE RISCO E PLANO DE EMERGÊNCIA

O gerenciamento de riscos é definido na norma AS/NZS 4360:2004 como “a cultura, processos e estruturas voltados para a concretização de oportunidades potenciais e para o manejo de efeitos adversos. Nesse sentido, utilizamos essa ferramenta de gestão nas unidades de informação para traçar as estratégias adequadas em caso de risco de degradação do suporte documental.

Segundo Jayme Spinelli e Pedersoli Junior (2010) os mais consagrados agentes de deterioração, suas formas, seus efeitos e como afetam sobremaneira os acervos bibliográficos e documentais são:

- **as forças físicas** desencadeadas a partir do armazenamento equivocado dos documentos, causando efeitos de deformação, rompimentos e/ou perfurações;
- **os atos criminosos**, como roubo e ação de vândalos, que causam respectivamente, o desaparecimento dos documentos e as desfigurações dos mesmos;
- **o fogo**, que deixa como consequência a queima total ou parcial do acervo;
- **a água**, que produz danos como deformações, manchas, corrosões, dissoluções, desintegrações e enfraquecimentos nos suportes originais dos documentos;
- **as pragas** (insetos, roedores, microrganismos), cuja ação resulta em perfurações, perdas de fibras, manchas e o enfraquecimento das partes que compõem os livros;
- **os poluentes** (pó, líquidos e gases), que desencadeiam deposições irreversíveis de poeiras, desintegrações, corrosões, manchas e descolorações;
- **a luz**, devido à emissão dos raios ultravioletas, que causa o esmaecimento, a descoloração, os enfraquecimentos, os amarelecimentos e também os escurecimentos dos documentos;
- **a temperatura incorreta**, que propicia ações de deterioração mais acelerada por reações químicas, o enfraquecimento e possivelmente fraturas dos materiais;
- **a umidade relativa incorreta**, que possibilita o surgimento de fungos, de deformações, de manchas e o enfraquecimento geral dos livros;

Nesse sentido, para minimizar as chances de consequências graves para o acervo, o desenvolvimento de um plano de emergência é essencial. Destarte, o plano de emergência é uma medida de assegura todo o acervo contra diversas situações. Deve ser desenvolvido por uma equipe de profissionais qualificados, onde estes precisam conhecer tanto o acervo, como

as mediações da instituição, buscando traçar planos e alternativas de salvaguardar as obras de incêndios, inundações e tantas outras catástrofes que podem vir acontecer.

É de grande importância que haja um plano de emergência bem estruturado, prevendo todas as possíveis calamidades que a unidade de informação possa enfrentar, ele deve abordar planos de ações tanto de curto quanto de longo prazo, visando a recuperação do acervo.

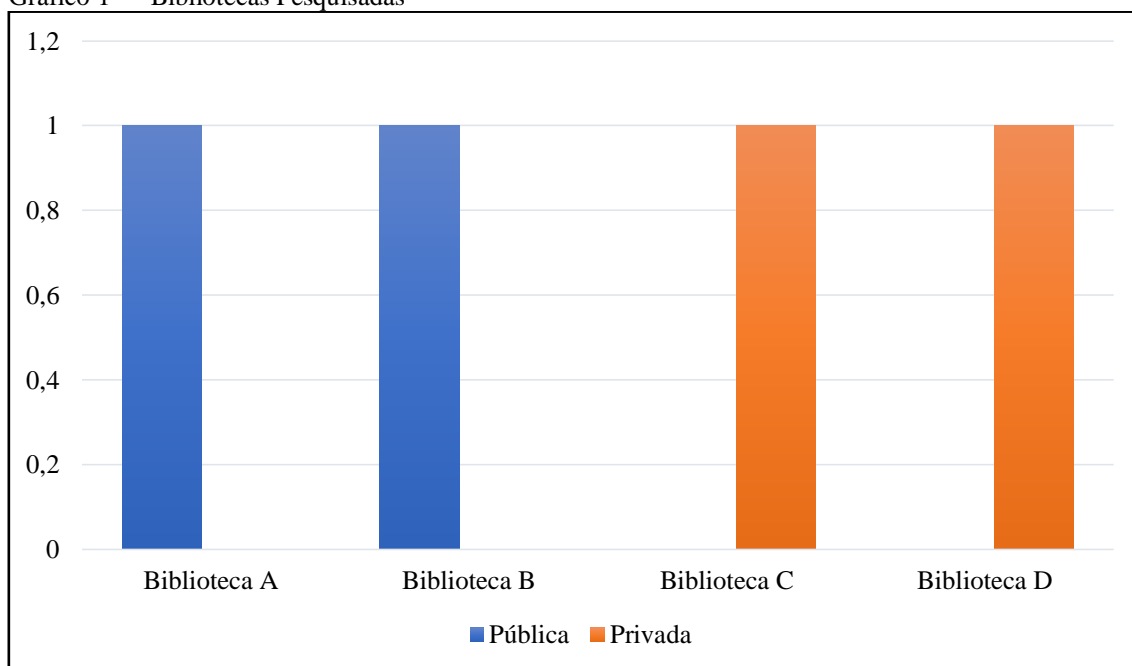
Para que esse plano de emergência venha ser bem-sucedido, é imprescindível que todos os funcionários e colaboradores da instituição tenha lido e absorvido todas as informações e saibam agir na hora certa caso algum incidente venha ocorrer, não basta ter apenas o plano de emergência é necessário que todos sejam capazes de colocar em práticas todas as ações descritas dentro desse plano.

## 5 RESULTADOS

Visando apresentar as práticas de conservação e preservação em bibliotecas públicas e privadas na cidade de João Pessoa, utilizamos como instrumento de coleta de dados um questionário (apêndice A), no qual foi enviado via e-mail, devido às restrições advindas da pandemia do COVID-19. Afim de preservar a imagem das instituições, iremos nomeá-las de: Biblioteca A, Biblioteca B, Biblioteca C e Biblioteca D, por motivos de segurança e anonimato.

Das bibliotecas selecionadas duas delas eram públicas e duas privadas, como mostra o Gráfico 1:

Gráfico 1 — Bibliotecas Pesquisadas



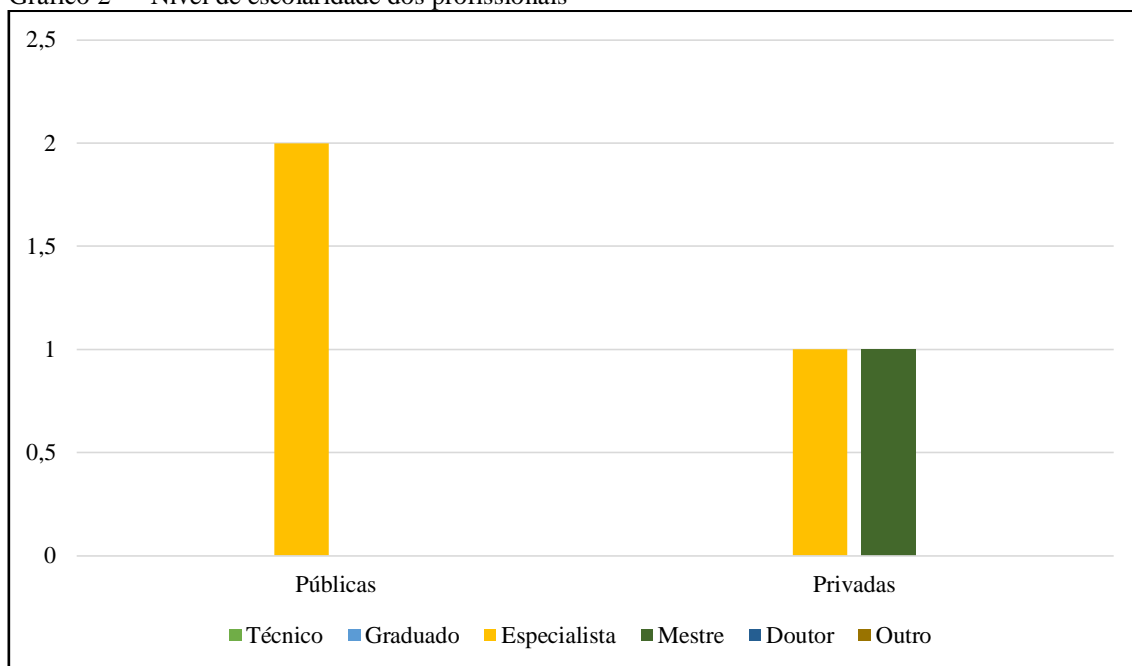
Fonte: Dados da pesquisa, 2020.

Pode-se observar que há um equilíbrio em relação a quantidade de bibliotecas da rede privada e pública, visto a necessidade de exibir as diferenças das práticas de conservação e preservação em diferentes cenários. Infelizmente, devido a pandemia do COVID-19, poucas bibliotecas retornaram o contato, contudo, foi o suficiente para traçarmos o objetivo da pesquisa.

Das bibliotecas pesquisadas, os respondentes exercem funções distintas, dentre elas, gerente da biblioteca e bibliotecário de setor. Quanto ao nível de formação, temos os seguintes dados:



Gráfico 2 — Nível de escolaridade dos profissionais

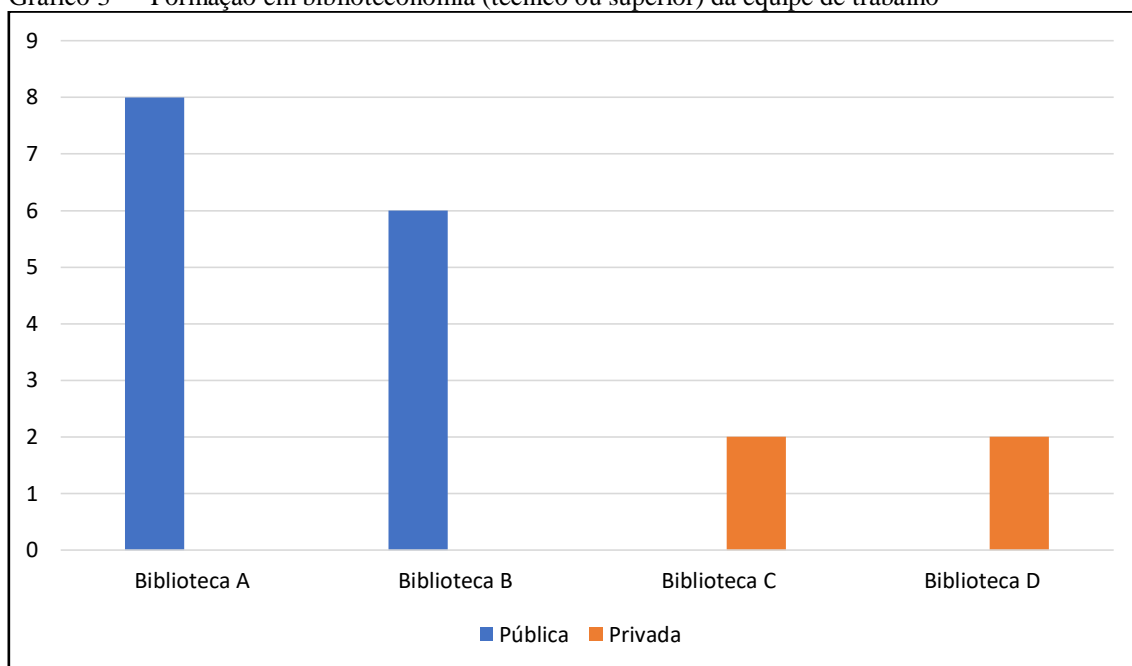


Fonte: Dados da pesquisa, 2020.

Nota-se que os profissionais detêm uma formação acadêmica significativa, visto todos buscaram uma formação continuada, para além da graduação em biblioteconomia. Sendo assim, possuem habilidades e competências suficiente para o desenvolvimento das práticas biblioteconômicas.

Afim de levantar informações sobre a equipe de trabalho nas unidades de informação, buscamos compreender a quantidade de profissionais formados em biblioteconomia (técnico ou superior), deste modo, temos:

Gráfico 3 — Formação em biblioteconomia (técnico ou superior) da equipe de trabalho

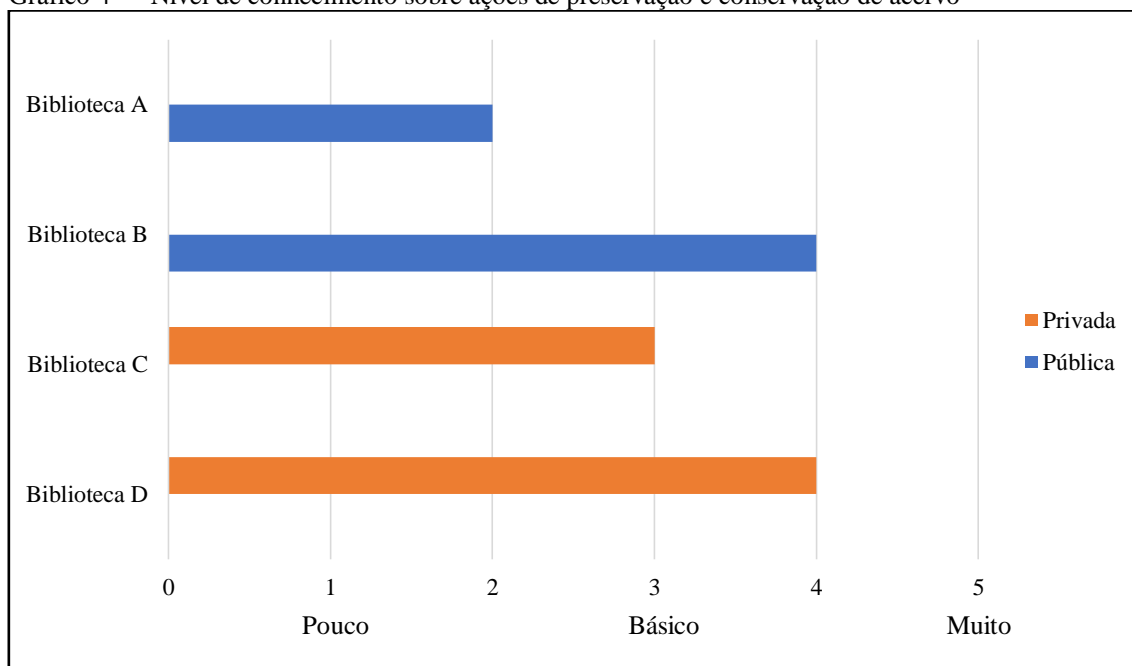


Fonte: Dados da pesquisa, 2020.

Através dos dados, percebemos que nas instituições públicas há um grande número de pessoas com formação na área, o que é bastante salutar para o desenvolvimento das atividades.

Diante deste resultado, questionamos o nível de conhecimento da equipe acerca das ações de preservação e conservação de acervo, assim obtivemos os seguintes dados:

Gráfico 4 — Nível de conhecimento sobre ações de preservação e conservação de acervo

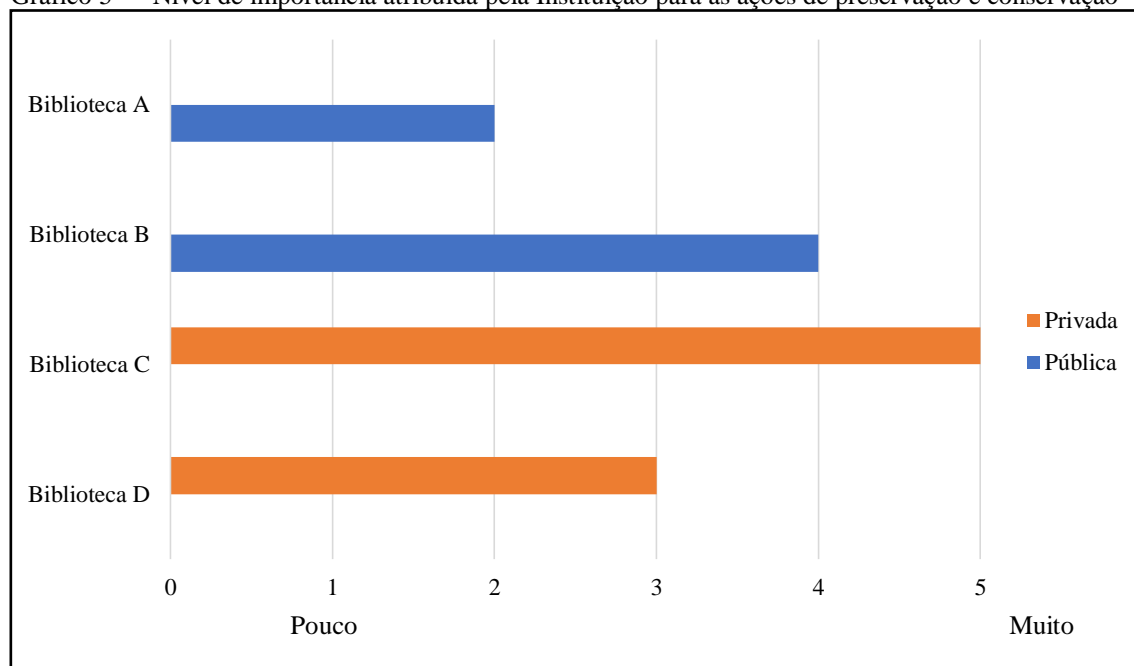


Fonte: Dados da pesquisa, 2020.

A Biblioteca A possui um baixo nível de conhecimento, apesar de ter um grande número de funcionários com formação na área. Esse fato é bastante preocupante, pois como enfatizado anteriormente, ter conhecimento para desenvolver ações de preservação é a chave para efetivação do seu papel como centro de informação. Um investimento da própria instituição pode ser o recurso necessário para solucionar o problema, buscando disponibilizar cursos para a capacitação dos seus funcionários. As demais bibliotecas, apesar de não possuir muito conhecimento, detêm informações suficientes para a realização das atividades básicas nos acervos.

Contudo, buscando compreender o nível de importância que a instituição atribui para as ações de preservação e conservação, tivemos o seguinte resultado:

Gráfico 5 — Nível de importância atribuída pela Instituição para as ações de preservação e conservação



Fonte: Dados da pesquisa, 2020.

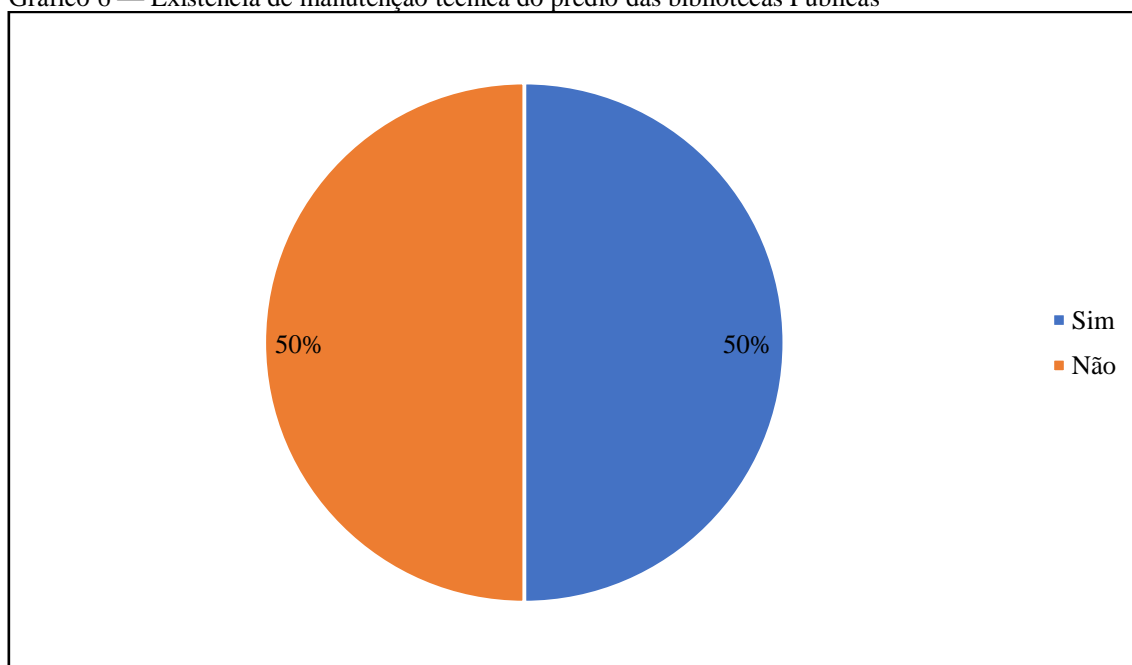
A partir desses dados, percebemos que a instituição da Biblioteca A não dá a devida importância às ações de preservação e conservação de acervos. Deste modo, ao cruzarmos os dados do gráfico 5 com o anterior, é possível vislumbramos que a falta de conhecimento dos funcionários sobre o assunto, talvez decorra da falta de interesse institucional.

A Biblioteca C, ao contrário, reconhece a importância de desenvolver práticas de conservação e preservação, entretanto, julgamos necessário que a instituição busque treinar um pouco mais a sua equipe, uma vez que não basta apenas reconhecer a importância, é preciso ter uma equipe de profissionais competentes para realizar as ações necessárias.

Quanto a biblioteca D, percebe-se que há mais conhecimento na equipe do que interesse institucional nas ações de preservação, ou seja, a gestão da biblioteca está subvalorizando o conhecimento de seus profissionais. Já a biblioteca B demonstrou equilíbrio entre as duas questões.

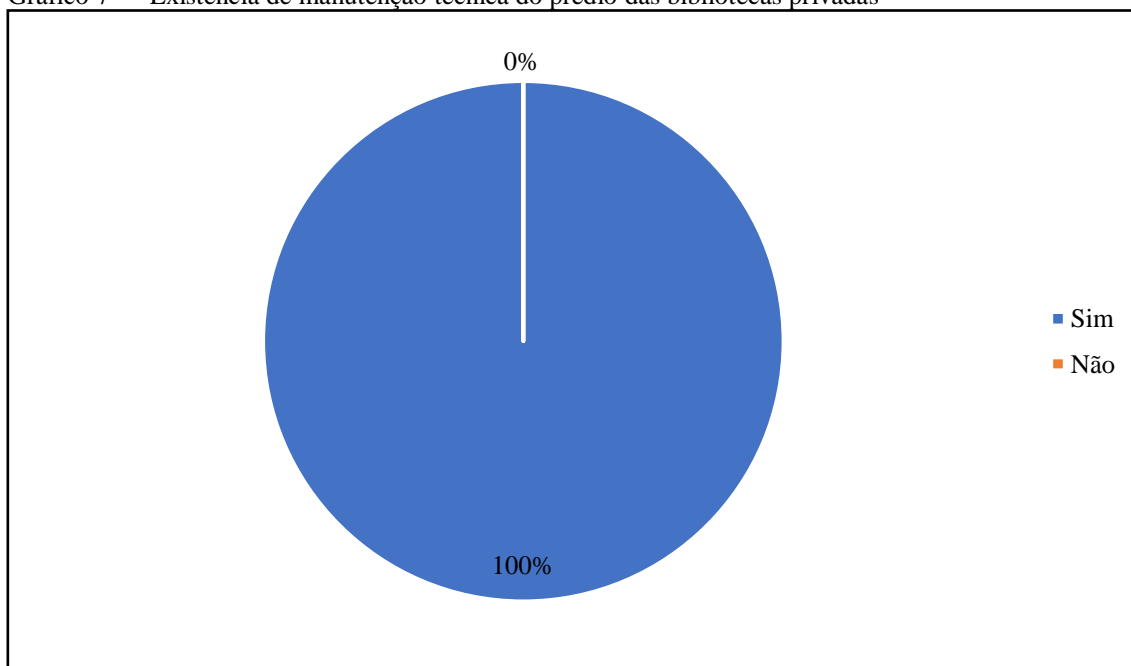
Visando compreender as condições das instalações técnicas nas unidades de informação, indagamos sobre a existência de manutenção e tivemos o seguinte resultado:

Gráfico 6 — Existência de manutenção técnica do prédio das bibliotecas Públicas



Fonte: Dados da pesquisa, 2020.

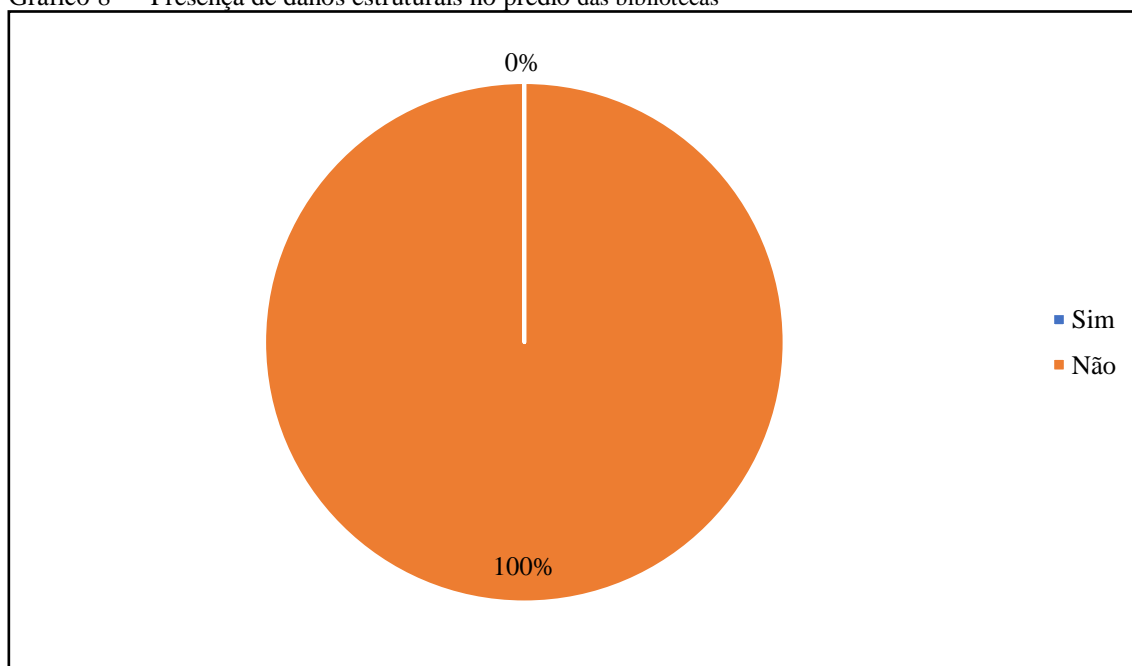
Gráfico 7 — Existência de manutenção técnica do prédio das bibliotecas privadas



Fonte: Dados da pesquisa, 2020.

A partir desses gráficos, destacamos o resultado da rede pública que apresentou uma taxa negativa de 50% em relação a manutenção técnica do prédio. Isso é preocupante, na medida que a falta de manutenção pode acarretar em aumento da probabilidade de ocorrer acidentes, com o acervo ou com as pessoas, devido a falhas estruturais não tratadas. Devido essa preocupação, indagamos sobre a existência de algum dano estrutural nos prédios e a resposta foi unanime, conforme apresentada no Gráfico 8.

Gráfico 8 — Presença de danos estruturais no prédio das bibliotecas

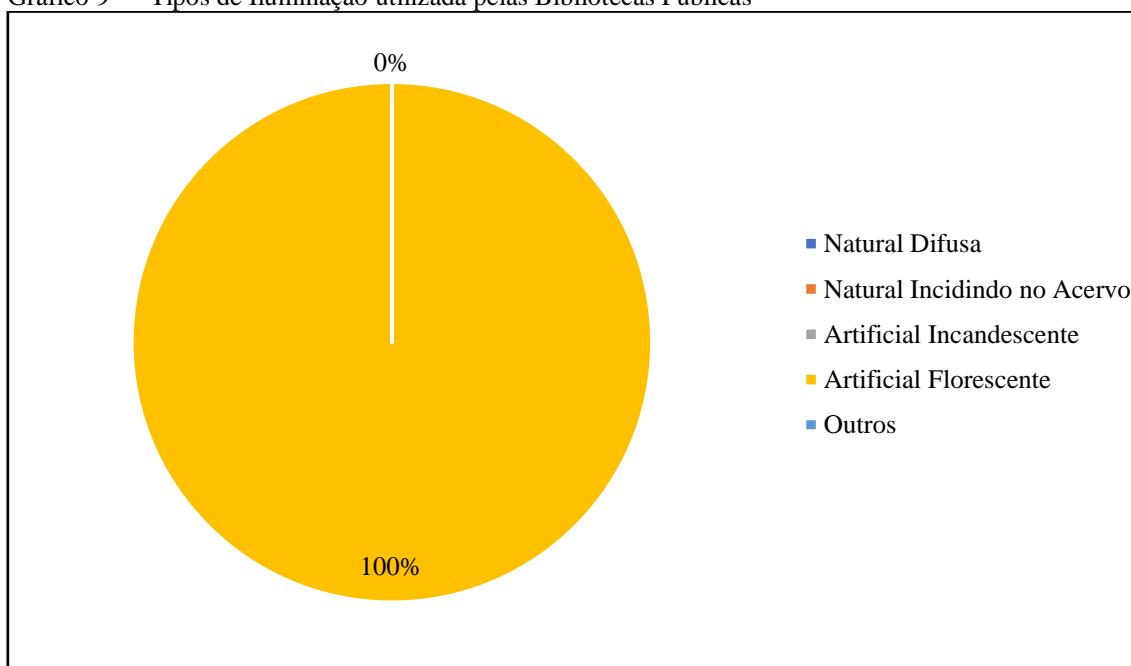


Fonte: Dados da pesquisa, 2020.

Indagamos ainda acerca da climatização da biblioteca, visto que esse fator interfere diretamente na salvaguarda do acervo. As bibliotecas A, C e D, disseram que a climatização do ambiente ocorre através de ar-condicionado, contudo, apenas no período de expediente. Somente a biblioteca B, respondeu que a climatização, através de ar-condicionado, é feita vinte e quatro horas por dia, independente do dia da semana.

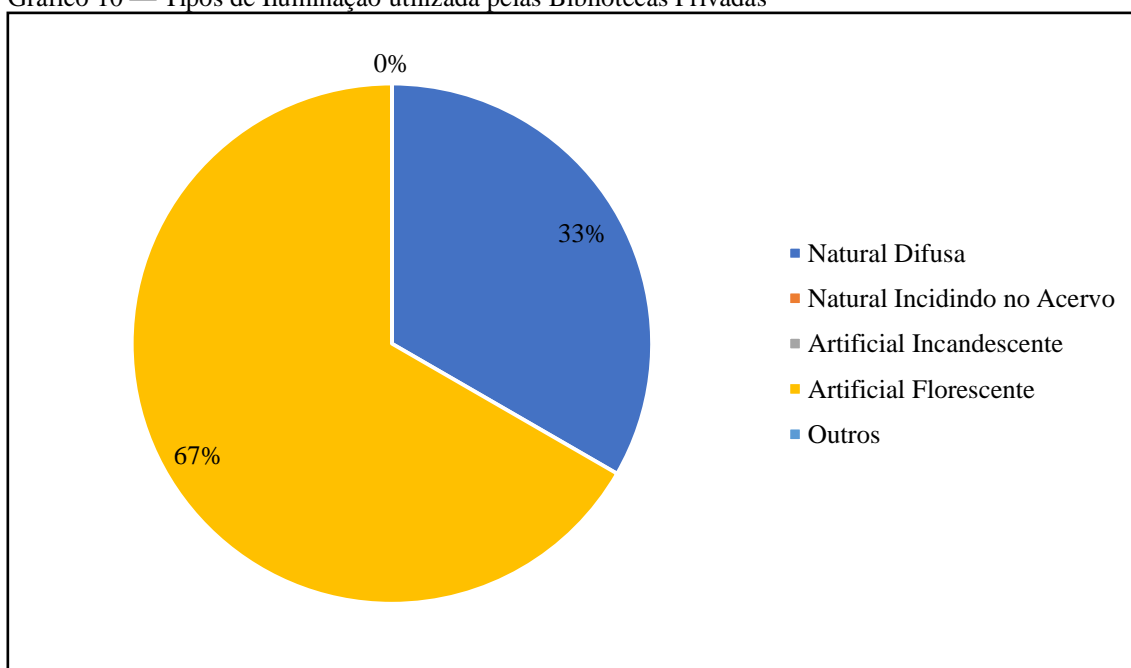
Sabendo que a radiação da luz, seja natural ou artificial, pode ser nociva aos materiais do acervo, investigou-se qual o tipo de iluminação está sendo adotado pelas bibliotecas, assim, temos o seguinte resultado:

Gráfico 9 — Tipos de Iluminação utilizada pelas Bibliotecas Públicas



Fonte: Dados da pesquisa, 2020.

Gráfico 10 — Tipos de Iluminação utilizada pelas Bibliotecas Privadas



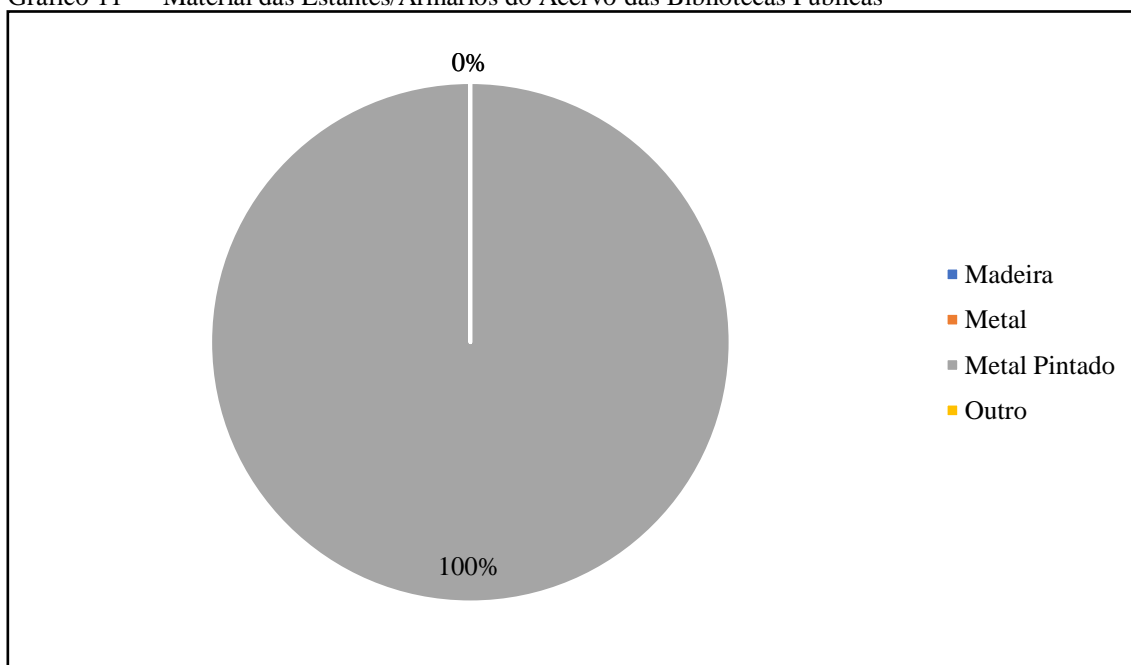
Fonte: Dados da pesquisa, 2020.

A maioria das bibliotecas usam luzes artificiais fluorescentes, algo não muito recomendado, pois elas são nocivas por gerar radiação ultravioleta. O ideal seria verificar e controlar a iluminação, e principalmente, não deixar o acervo exposto a luz por muito tempo, porque os danos causados são acumulativos e irreversíveis, conforme ressalta Cassares (2000).

Deste modo, a luz natural difusa é a proposta mais indicada, por iluminar todo o ambiente, de forma leve, não gerando incidência sobre o acervo.

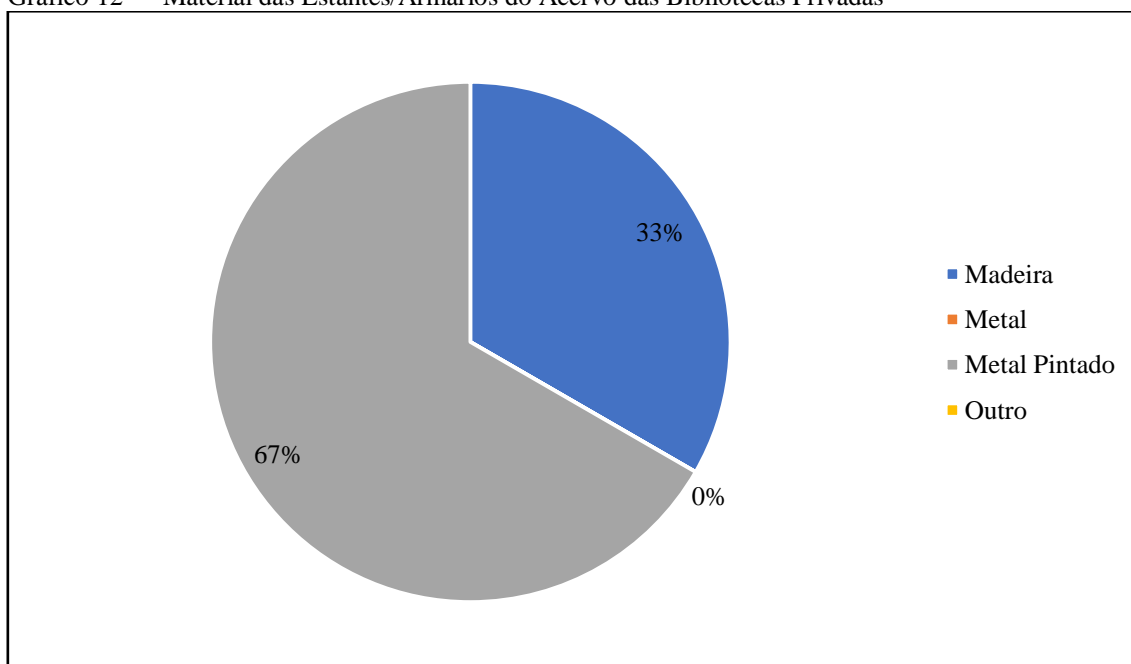
Outro fator levantado foi que tipo de material são feitas as estantes das bibliotecas, os Gráficos 11 e 12 indicam as respostas obtidas.

Gráfico 11 — Material das Estantes/Armários do Acervo das Bibliotecas Públicas



Fonte: Dados da pesquisa, 2020.

Gráfico 12 — Material das Estantes/Armários do Acervo das Bibliotecas Privadas



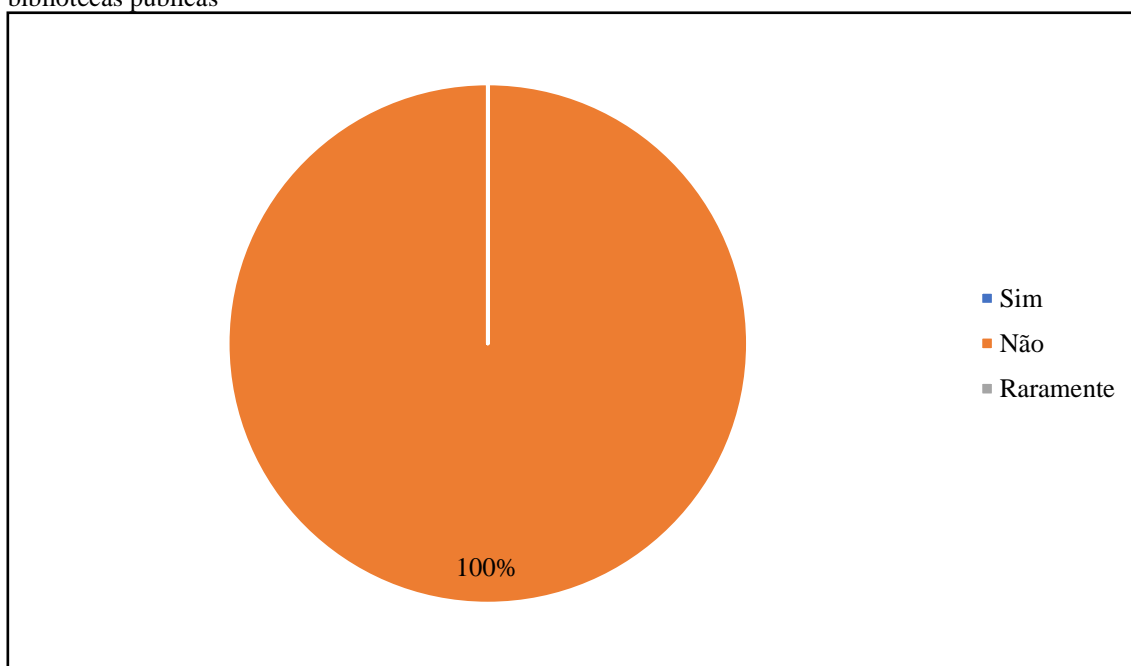
Fonte: Dados da pesquisa, 2020.



A utilização do metal pintado como material das estantes é favorável, em razão de ser o mais indicado para a construção desses objetos. A madeira, o ferro, não são apropriados pois em ambos os casos podem ocorrer a emissão de produtos voláteis ácidos, segundo Cassares (2000).

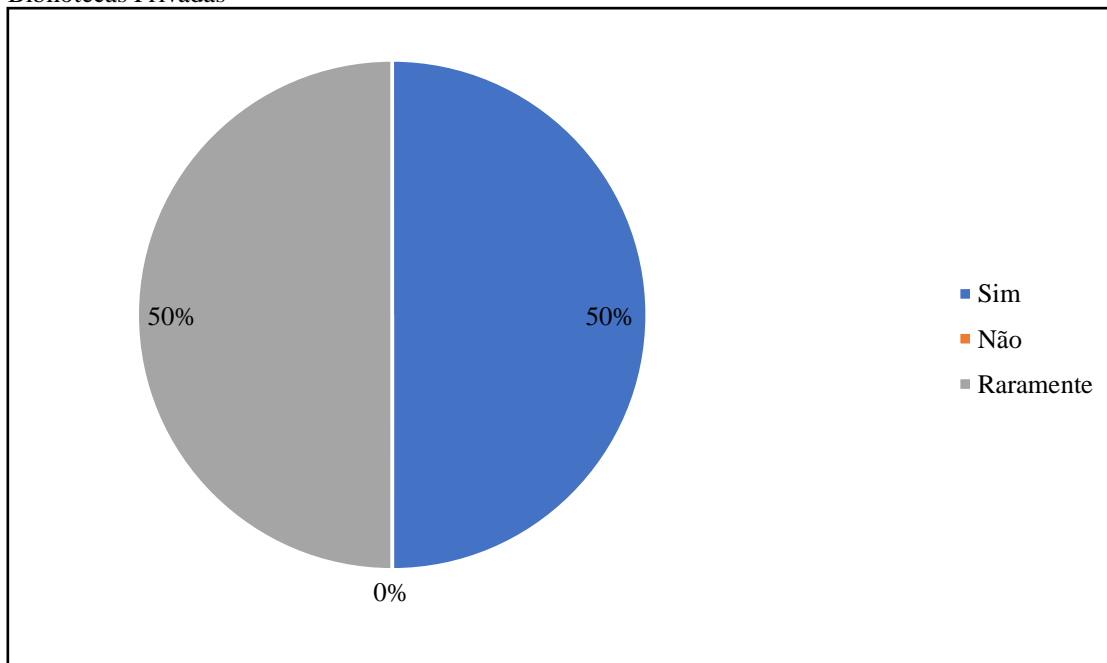
Outra questão levantada, foi acerca dos recursos financeiros destinados para o desenvolvimento das ações de preservação e conservação. Sendo assim, obtivemos os seguintes dados:

Gráfico 13 — Existência de recursos financeiros destinados para ações de preservação e conservação das bibliotecas públicas



Fonte: Dados da pesquisa, 2020.

Gráfico 14 — Existência de recursos financeiros destinados para ações de preservação e conservação das Bibliotecas Privadas

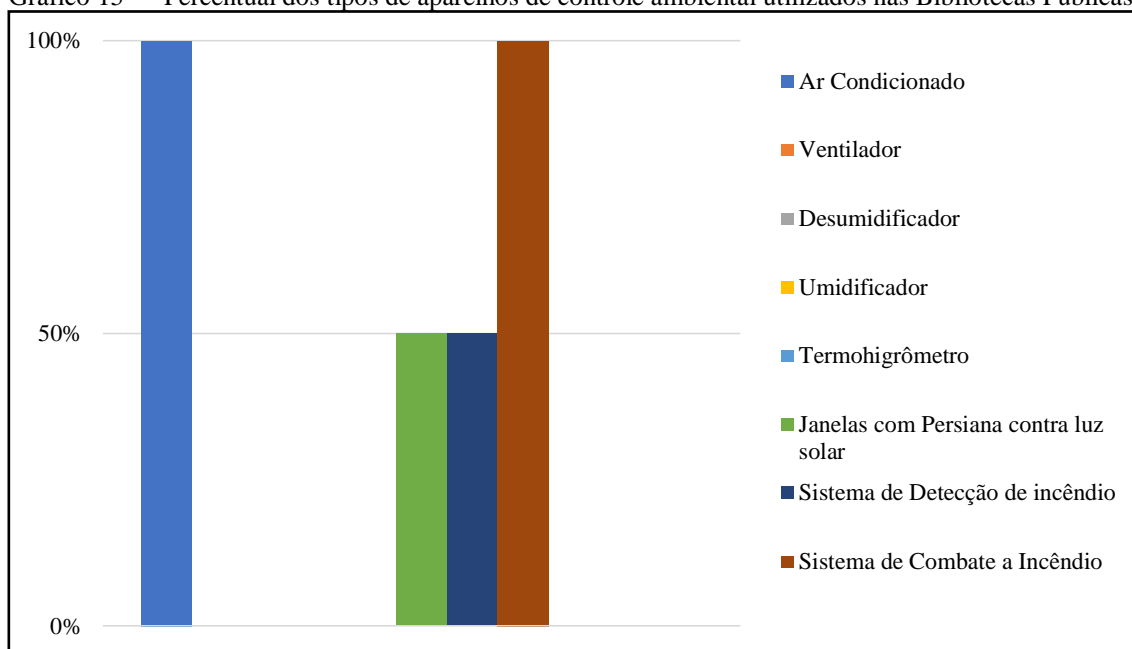


Fonte: Dados da pesquisa, 2020.

Essa realidade é alarmante, porque quando não se tem recursos destinados para este fim, torna-se inviável o desenvolvimento de atividades de conservação e plano de emergência. Vale lembrar que é com essas verbas que se adquire aparelhos, objetos, e até mesmo, profissionais especializados em caso de acidente.

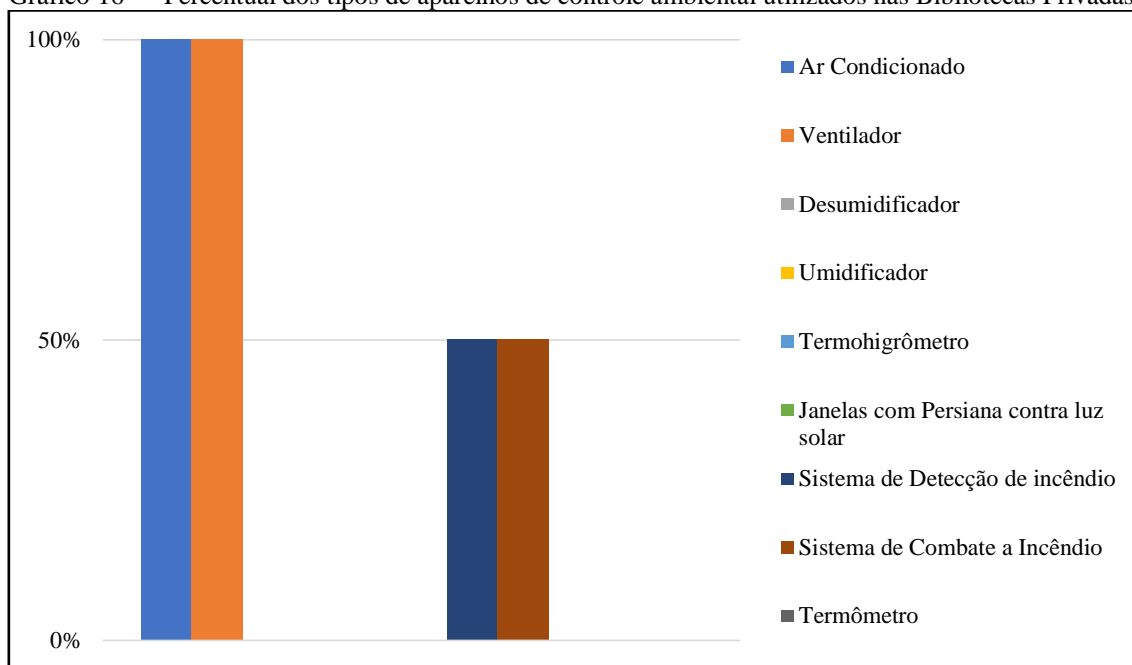
Dado essa perspectiva, buscamos identificar se as bibliotecas possuem aparelhos de controle ambiental. Os Gráfico 15 e 16 retratam as respostas apresentadas:

Gráfico 15 — Percentual dos tipos de aparelhos de controle ambiental utilizados nas Bibliotecas Públicas



Fonte: Dados da pesquisa, 2020.

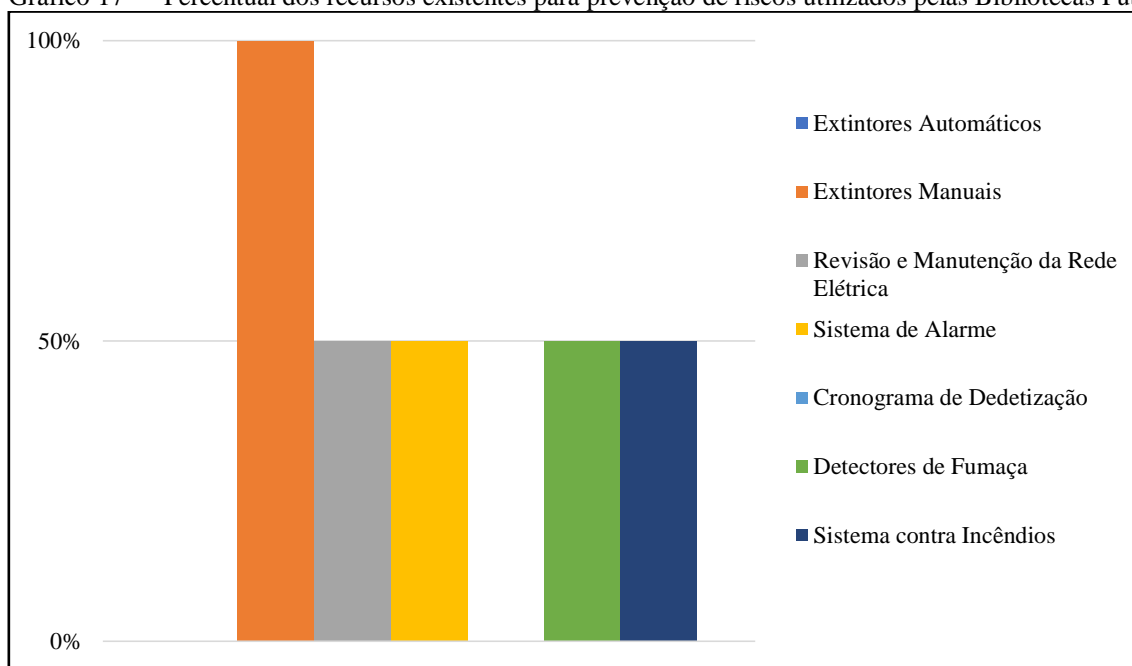
Gráfico 16 — Percentual dos tipos de aparelhos de controle ambiental utilizados nas Bibliotecas Privadas



Fonte: Dados da pesquisa, 2020.

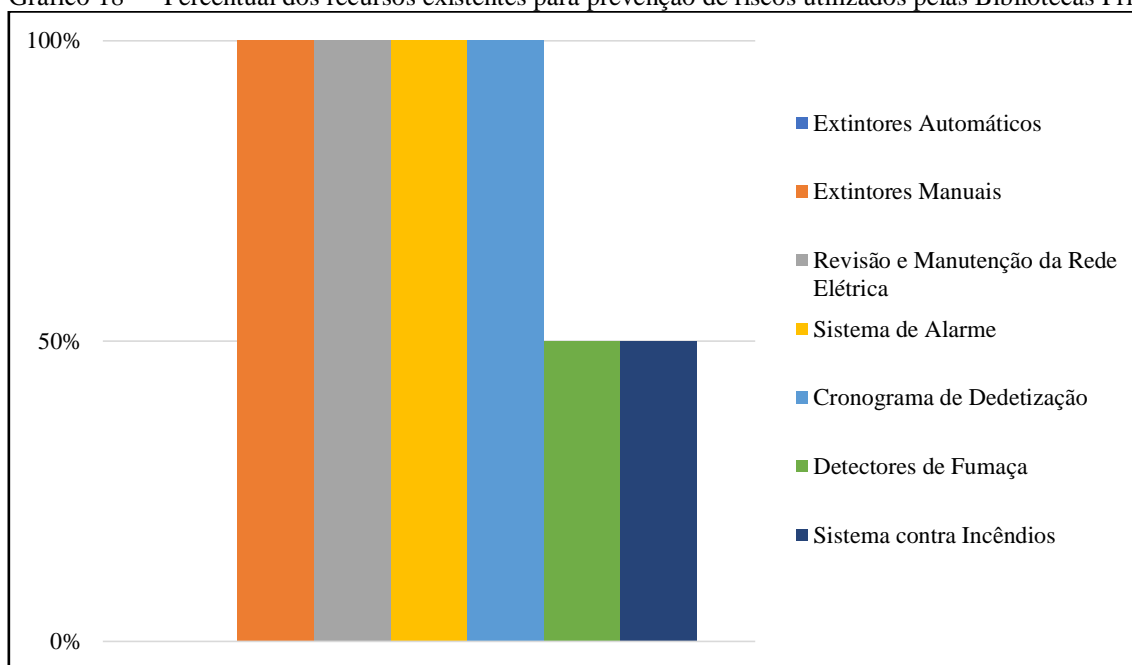
Os dados demonstram uma escassez de aparelhos de controle ambiental, mesmo eles sendo importantes para manutenção dos acervos. Entretanto, os dados evidenciam um cenário importante quanto a presença de sistemas de combate a incêndio, na maioria das instituições pesquisadas. Afim de identificar quais os sistemas são utilizados, perguntamos quais os recursos materiais/equipamentos as bibliotecas possuem para a prevenção de danos em caso de risco, e obtivemos a seguinte resposta:

Gráfico 17 — Percentual dos recursos existentes para prevenção de riscos utilizados pelas Bibliotecas Públicas



Fonte: Dados da pesquisa, 2020.

Gráfico 18 — Percentual dos recursos existentes para prevenção de riscos utilizados pelas Bibliotecas Privadas

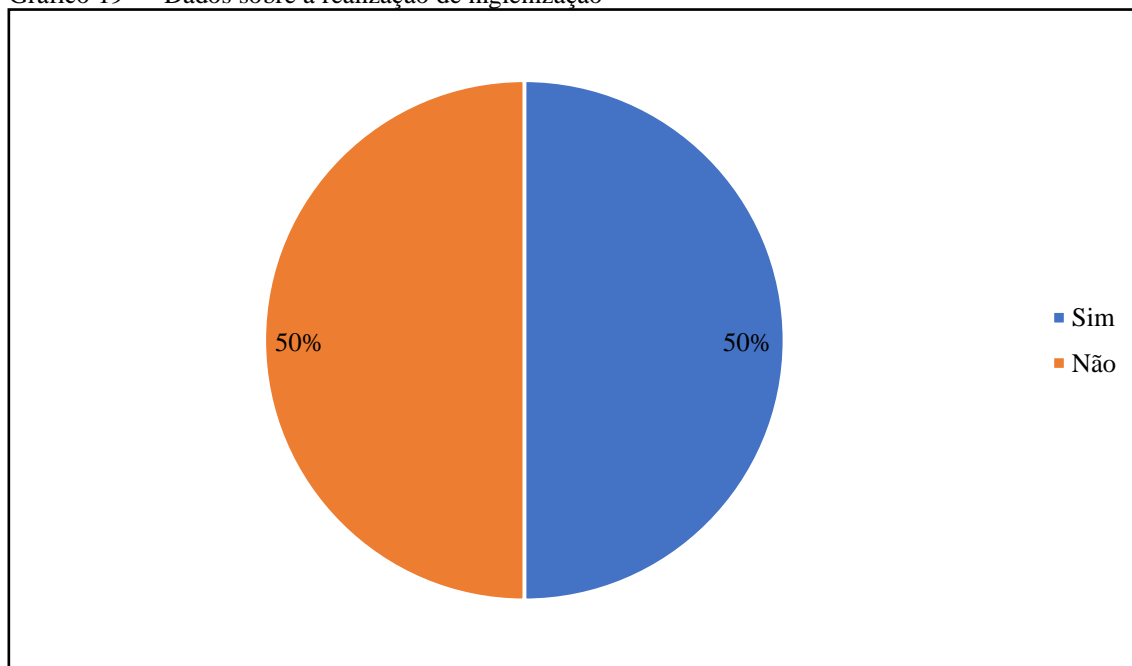


Fonte: Dados da pesquisa, 2020.

Esse quadro é bem animador, se comparado aos anteriores, a única observação deve ser uma das bibliotecas públicas que dispõe apenas de um recurso para a prevenção do acervo em caso de risco. É muito importante frisar que os recursos apontados são bastante imprescindíveis em caso de incêndio, falha elétrica, infestação de pragas e tantos outros. São os meios para tentar combater os riscos que podem gerar grandes prejuízos ao acervo.

Por último, averiguamos as ações realizadas no que tange as ações de conservação do acervo bibliográfico. Quanto a higienização, tivemos a seguinte resposta:

Gráfico 19 — Dados sobre a realização de higienização

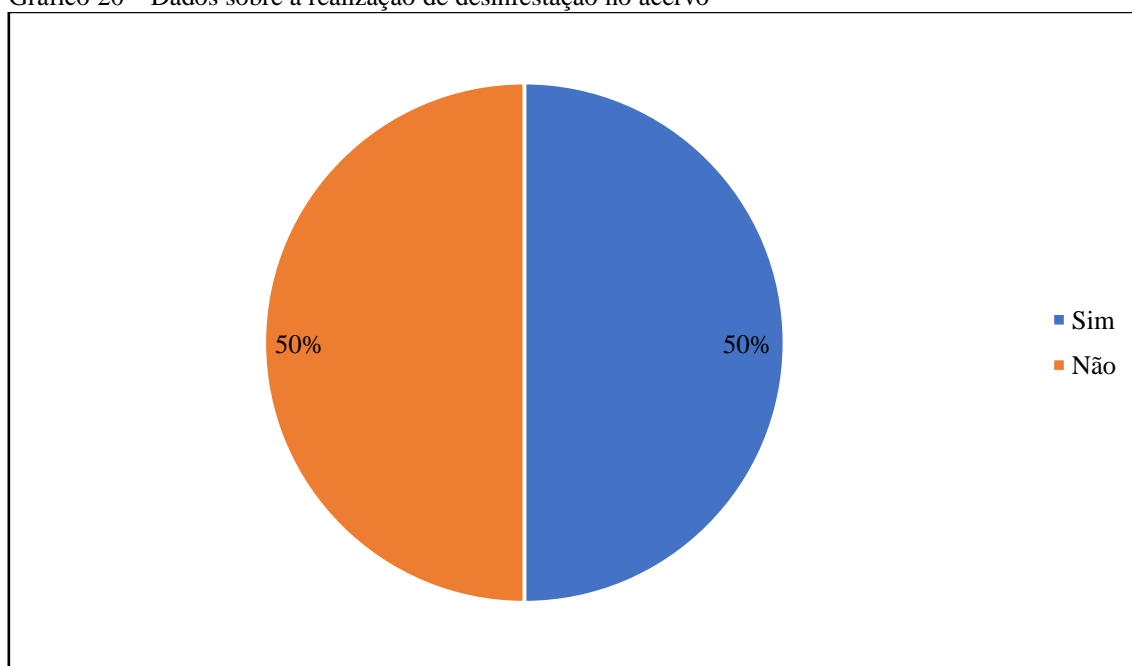


Fonte: Dados da pesquisa, 2020.

O Gráfico 19 retrata que somente 50% das bibliotecas públicas e privadas realizam o processo de higienização, o que é alarmante, visto que conforme Coradi (2008), esses procedimentos podem ser realizados por pessoas não técnicas, basta apenas ter uma conscientização das precauções que um acervo requer. Dessa forma, mesmo sendo uma ação simples ainda há bibliotecas que não realizam este processo. Não faz higienização periódica as bibliotecas A e D.

Assim como a higienização, outra ação importante para a conservação do acervo é a desinfestação. Ela deve ser executada por profissionais especializados levando em consideração que o uso inadequado de produtos químicos pode ocasionar danos gravíssimos ao acervo. Por essa razão, questionamos acerca dessa prática e obtivemos a seguinte informação:

Gráfico 20 – Dados sobre a realização de desinfestação no acervo

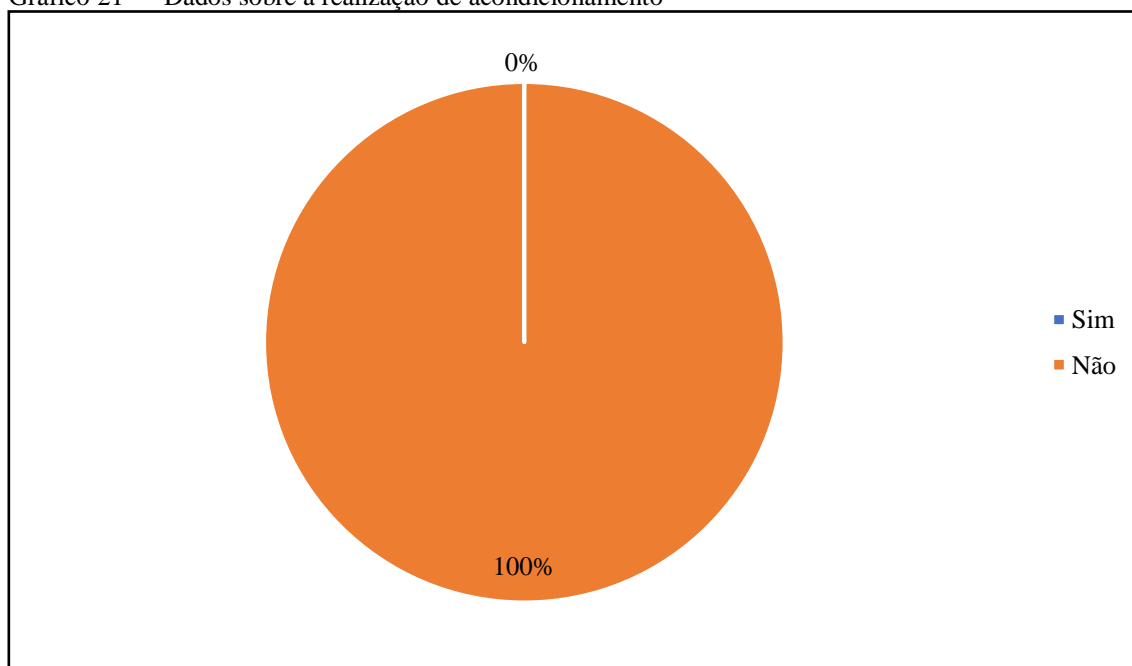


Fonte: Dados da pesquisa, 2020.

Os resultados demonstram que 50% das bibliotecas realizam a desinfestação, sendo a biblioteca B e D as que responderam positivamente. Esse cenário é preocupante, visto a capacidade dos agentes biológicos em degradar o acervo. A desinfestação preventiva pode contribuir bastante para as ações preventivas de uma instituição, portanto, não é porque os roedores, insetos e demais agentes não são notados, que não há necessidade desse processo.

Outra ação de conservação é o acondicionamento, uma técnica para proteger os documentos e livros. Deste modo, indagamos acerca dessa prática e para nossa surpresa, tivemos mais uma unanimidade, conforme demonstrada no gráfico a seguir:

Gráfico 21 — Dados sobre a realização de acondicionamento



Fonte: Dados da pesquisa, 2020.

O processo de acondicionamento só é realizado quando o profissional realmente vê a necessidade, pois para esse procedimento, existe planejamento e fatores avaliativos das condições físicas dos documentos. A resposta negativa não faz questionar se a inexistência de ações de acondicionamento, estão vinculadas a falta de necessidade ou a falta de recursos (materiais e humanos). Essa resposta poderia ser sanada pela observação no local, contudo, devido a pandemia do COVID-19, tornou-se inviável.

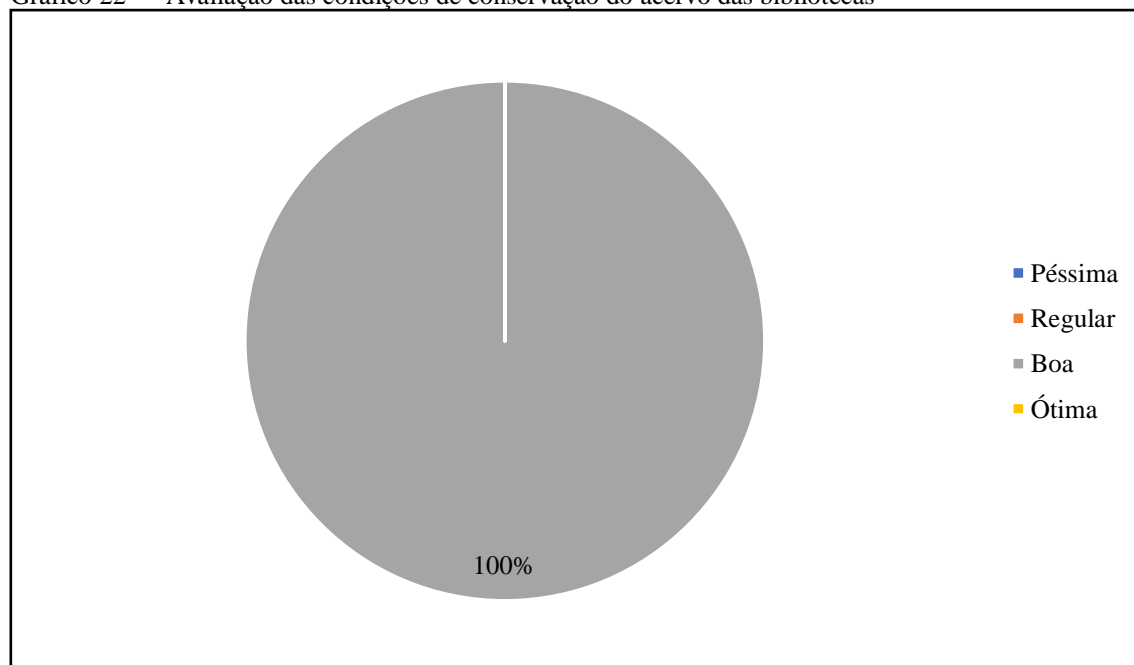
A próxima pergunta esteve relacionada com as ações de preservação desenvolvidas pelas unidades de informação. A Biblioteca A afirmou não possuir nenhuma atividade de preservação. A Biblioteca B, por sua vez, respondeu que eles tentam manter o ambiente do acervo sempre climatizado, já que estão situados no subsolo. Além disso, afirmaram sempre fazer a higienização dos livros de forma artesanal, pois não possuem instrumentos adequados para tal tarefa.

Já a Biblioteca C, relatou que desenvolveu um regulamento, no qual, questões de preservação são destacados. Além disso, busca fazer campanhas de conscientização com os usuários e funcionários, destacando a proibição de se alimentar próximo as obras, o manuseio adequado e indicações sobre a climatização. Por fim, a Biblioteca D declarou que faz campanhas com os usuários, fazem vistoria frequente e encaminham as obras para profissionais especializados em restauração, quando necessário.

Tentando vislumbrar se os respondentes tinham, efetivamente, conhecimento das diferenças entre preservação e conservação, perguntamos em seguida, quais as ações de conservação são desenvolvidas na unidade de informação. A maioria das respostas foram repetitivas ao que foi apresentado anteriormente. A Biblioteca A afirmou não possuir ações deste aspecto. A Biblioteca B relatou que mantém sempre os livros em ambiente climatizado, faz dedetizações periódica e orienta os usuários a não se alimentar no ambiente do acervo. Já a Biblioteca C, declarou que busca deixar as estantes limpas para não acumular poeira, fazem pequenos reparos de rasgos, colagem de lombadas e capas, procuram fazer higienização de livros empoeirados e com aspecto de mofo e mancha utilizando pincel e lixa. A Biblioteca D, por sua vez, alegou fazer higienização, reparos e conscientização dos alunos.

Buscando uma conclusão acerca das condições gerais do acervo, indagamos sobre o cenário atual e obtivemos a seguinte resposta:

Gráfico 22 — Avaliação das condições de conservação do acervo das bibliotecas



Fonte: Dados da pesquisa, 2020.

Constata-se uma unanimidade entre as bibliotecas acerca da boa condição de acervo. Deve-se ressaltar, contudo, que a Biblioteca A afirmou não possuir ações de conservação e preservação, além de assegurar o baixo nível de conhecimento acerca da temática. Portanto, a avaliação acerca dessa resposta nos deixa em dúvida sobre as reais condições do acervo. Outrossim, mesmo que as condições estejam relativamente boas, o cenário da Biblioteca A



desvela que esse contexto pode mudar tragicamente, devido à falta de ações de preservação e conservação das obras.

Por fim, questionamos qual o maior problema que as instituições enfrentam para manter a preservação e conservação do acervo, as repostas variaram entre a falta de materiais, profissionais capacitadas, orçamento para adquirir os instrumentos apropriados, laboratório equipado e até a falta de zelo dos alunos com o acervo.

## 6 CONSIDERAÇÕES FINAIS

O trabalho buscou analisar as práticas de preservação e conservação desenvolvidas em bibliotecas públicas e privadas na cidade de João Pessoa, procurando ressaltar se havia diferenças significativas das ações executadas em cada uma delas. Ao final da pesquisa, percebemos que há diferenças significativas apenas no que tange aos recursos financeiros, já que as instituições públicas foram incisivas quanto a inexistência de recursos destinados as ações de preservação e conservação.

Outrossim, cabe destacar, contudo, que as instituições públicas apresentam maior número de colaboradores com formação na área, para tanto, o maior nível de escolaridade, encontra-se na rede privada.

Quanto a estrutura física, ambas as instituições possuem boas condições para abrigar o acervo, e apesar da inexistência de manutenção periódica em 50% das bibliotecas públicas e privadas, não há avaria estrutural, o que é muito positivo.

Quanto as ações efetivas de preservação e conservação, percebemos que não há diferenças significativas, uma vez que tanto as bibliotecas públicas, quanto as privadas, possuem erros e acertos nas atividades desenvolvidas. Assim, com os dados coletados, inferimos que as diferenças nas ações não estão ligadas a quantidade de investimento ou a quantidade de recursos humanos, e sim, ao interesse individual do profissional e da instituição em fomentar as práticas necessárias.

Diante disso, ressaltamos a importância da disciplina de preservação e conservação em unidades de informação durante a formação desses profissionais, para que eles estejam cada vez mais capacitados a desenvolverem as ações de salvaguarda dos acervos bibliográficos. Além disso, é fundamental que a universidade busque desenvolver parcerias com bibliotecas públicas e privadas para que a troca de conhecimento seja constante, e que os alunos tenham ainda mais campo de atuação.

Como desdobramentos da pesquisa, sugerimos aumentar o número de instituições pesquisadas para que tenhamos resultados ainda mais contundentes com a realidade. Por ora, atingimos o objetivo do trabalho, o que não quer dizer que esse seja o fim, uma vez que o processo de construção do conhecimento nunca pode cessar.

## REFERÊNCIAS

ARRUDA, R. G. Quem preserva tem! Preservação de acervo bibliográfico especializado na área agrícola. **Perspectivas em Ciência da Informação**, v. 21, n. 2, p. 3-13, 2016. Disponível em: <http://hdl.handle.net/20.500.11959/brapci/34591>. Acesso em: 06 jul. 2020.

BARBOSA, D. F. **Um olhar sobre a preservação e conservação do acervo da Biblioteca Pública Estadual Juarez da Gama Batista na cidade de João Pessoa – PB**. 2015. 54f. Monografia - Universidade Federal da Paraíba, João Pessoa, 2015. Disponível em: <https://security.ufpb.br/biblio/contents/tcc/tcc-2014/um-olhar-sobre-a-preservacao-e-conservacao-do-acervo-da-bpjgb.pdf>. Acesso em: 01 jul. 2020.

CASSARES, N. C. **Como fazer Conservação Preventiva em Arquivos e Bibliotecas**. Projeto Como Fazer. São Paulo, v.5, 2000.

CONCEIÇÃO, P. A. A.; JUNIOR, R. L. D. S. Análise sobre as práticas de preservação na coleção fotográfica de vicente salles. **Revista Folha de Rosto**, v. 3, n. 1, p. 56-67, 2017. Disponível em: <http://hdl.handle.net/20.500.11959/brapci/39261>. Acesso em: 06 ago. 2020.

CORADI, J. P. Técnicas básicas de conservação e preservação de acervos bibliográficos basics techniques of conservation and preservation of bibliographicals archives p.347-363. **Revista ACB: Biblioteconomia em Santa Catarina**, v. 13, n. 2, p. 347-363, 2008. Disponível em: <http://hdl.handle.net/20.500.11959/brapci/76493>. Acesso em: 06 ago. 2020.

DORIGON, D. S. **Gestão de operações e qualidade dos serviços nas unidades de informação**. 2006. 203f. Dissertação (Mestrado em Ciência da Informação) – Universidade Federal de Santa Catarina, Florianópolis, 2006. Disponível em: <https://pgcin.paginas.ufsc.br/files/2010/10/DORIGON-Derli.pdf>. Acesso em: 04 jul. 2020.

FUNDAÇÃO BIBLIOTECA NACIONAL. **Biblioteca pública: princípios e diretrizes**. Rio de Janeiro: FBN, 2000. Disponível em: [https://www.bn.gov.br/bibliotecapublica\\_principiosdiretrizes\\_edicao2.pdf](https://www.bn.gov.br/bibliotecapublica_principiosdiretrizes_edicao2.pdf). Acesso em: 04 jul. 2020.

HILLESHEIM, A. I. A.; FACHIN, G. R. B. Conhecer e ser uma biblioteca escolar no ensino-aprendizagem p. 64-79. **Revista ACB: Biblioteconomia em Santa Catarina**, v. 4, n. 4, p. 64-79, 1999. Disponível em: <http://hdl.handle.net/20.500.11959/brapci/64789>. Acesso em: 06 jul. 2020.

MACHADO, E. C. **Bibliotecas comunitárias como prática social no Brasil**. 2008. 184 f. Tese (Doutorado) - Curso de Programa de Pós-graduação em Ciência da Informação, Universidade de São Paulo, São Paulo, 2008. Disponível em: <https://bibliotextos.files.wordpress.com/2011/08/tese.pdf>. Acesso em: 06 jul. 2020.

MARTINS, W. **A palavra escrita**: história do livro, da impressa e da biblioteca. 3. Ed. São Paulo: Ática, 2002.

MCGARRY, K. O contexto dinâmico da informação: uma análise introdutória. Tradução de Helena Vilar de Lemos. 2. ed. Brasília: Briquet de Lemos, 1999.

MILANESI, L. **Biblioteca**. São Paulo: Atêlie Editorial, 2002.

MORIGI, V. J.; SOUTO, L. R. Entre o passado e o presente: as visões de biblioteca no mundo contemporâneo. **Revista ACB**, [S.l.], v. 10, n. 2, p. 189-206, jan. 2006. ISSN 1414-0594. Disponível em: <https://revista.acbsc.org.br/racb/article/view/432>. Acesso em: 09 jul. 2020.

RICHTER, Eneida Izabel Schirmer; GARCIA, Olga Maria Correa; PENNA, Elenita Freitas. **Introdução à arquivologia**. 2. ed. Santa Maria: FACOS-UFSM, 2004.

SANTOS, J. M. O processo evolutivo das bibliotecas da antiguidade ao renascimento. **Revista Brasileira de Biblioteconomia e Documentação**, v. 8, n. 2, p. 175-189, 2012. Disponível em: <http://hdl.handle.net/20.500.11959/brapci/2986>. Acesso em: 03 jul. 2020.

SPINELLI, Jayme; BRANDÃO; Emiliana; FRANÇA, Camila. **Manual Técnico de preservação e conservação**: documento extra judiciais (CNJ). Rio de Janeiro: Biblioteca Nacional, 2011. Disponível em: <https://folivm.files.wordpress.com/2011/04/manual-an-bn-cnj-2011-c3baltima-versc3a3o-2p-folha.pdf>. Acesso em: 22 ago. 2020.

SPINELLI JÚNIOR, Jaime; PEDERSOLI JUNIOR, José Luiz. **Biblioteca Nacional Plano de gerenciamento de riscos: salvaguarda & emergência**. Rio de Janeiro: Fundação Biblioteca Nacional. 2010. Disponível em: [http://objdigital.bn.br/acervo\\_digital/div\\_obrasgerais/drg\\_plano\\_risco\\_por/drg\\_plano\\_risco\\_por.pdf](http://objdigital.bn.br/acervo_digital/div_obrasgerais/drg_plano_risco_por/drg_plano_risco_por.pdf). Acesso em: 22 maio de 2020.

## APÊNDICE A – Questionário aplicado às instituições



UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA  
CENTRO DE CIÊNCIAS SOCIAIS APLICADAS  
CURSO DE BACHARELADO EM BIBLIOTECONOMIA

### QUESTIONÁRIO

Este questionário diz respeito à Pesquisa do Trabalho de Conclusão de Curso da discente Sthefanny Laís Gomes Nogueira da Silva, do Curso de Bacharelado em Biblioteconomia, da Universidade Federal da Paraíba (UFPB), sob a orientação da Profª Ma. Danielle Alves de Oliveira. Salientamos que as informações aqui prestadas serão mantidas em sigilo, sendo utilizadas apenas, para fins de pesquisa.

Agradecemos antecipadamente a colaboração.

- 1) A biblioteca que você trabalha é:  
( ) Pública ( ) Privada
- 2) Qual a sua função na Biblioteca?  
\_\_\_\_\_
- 3) Qual a sua Formação?  
( ) Técnico (a)  
( ) Graduado (a)  
( ) Especialista  
( ) Mestre (a)  
( ) Doutor (a)  
( ) Outro. Especificar: \_\_\_\_\_
- 4) Quantos funcionários com formação em biblioteconomia (técnico ou superior) a sua biblioteca possui? \_\_\_\_\_
- 5) Você possui conhecimento sobre as ações de preservação e conservação de acervo?

Pouco conhecimento ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ Muito conhecimento

- 6) Qual o nível de importância que a sua instituição atribui para as ações de preservação e conservação?

☐ 1 ☐ 2 ☐ 3 ☐ 4 ☐ 5

Sem importância ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ Extremamente importante

- 7) Quais as atividades de preservação são desenvolvidas pela sua unidade de informação?

---



---



---



---

- 8) Quais as atividades de conservação são desenvolvidas pela sua unidade de informação?

---



---



---



---

- 9) Assinale as condições de conservação do acervo da biblioteca atualmente:

( ) Ótima  
( ) Boa  
( ) Regular  
( ) Péssima

- 10) Existe profissional capacitado para o desenvolvimento das atividades de pequenos reparos e manutenção do acervo na sua biblioteca?

( ) Sim ( ) Não

- 11) Há recursos financeiros destinados para as ações de preservação e conservação?

( ) Sim ( ) Não ( ) Raramente

- 12) A sua biblioteca faz uso de algum objeto/aparelho listado abaixo?

*Por favor, marcar todos que vocês fazem uso:*

( ) Ar condicionado	( ) Janelas com persiana contra luz solar
( ) Ventilador	( ) Sistema de detecção de incêndio
( ) Desumidificador	( ) Sistema de Combate a incêndio
( ) Umidificador	( ) Termômetro
( ) Termo higrômetro	( ) Luxímetro
( ) Outro. Especificar: _____	

- 13) O prédio em que a biblioteca está instalada é submetido a manutenção técnica periodicamente?

( ) Sim ( ) Não

14) De qual material é feito as estantes/armários do acervo?

☐ Madeira

☐ Metal

☐ Metal Pintado

☐ Outro. Especificar: \_\_\_\_\_

15) O ambiente da biblioteca é climatizado vinte e quatro horas por dia? Como ocorre o controle climático do acervo?

---

---

---

---

16) Qual o tipo da iluminação adotado na biblioteca?

☐ Natural difusa

☐ Natural incidindo direto no acervo

☐ Artificial Incandescente

☐ Artificial Florescente

☐ Outro. Especificar: \_\_\_\_\_

17) Indique quais os recursos que a biblioteca possui para a prevenção do acervo em caso de risco:

- |  |                              |                              |
|--|------------------------------|------------------------------|
| a) Extintores automáticos                | <input type="checkbox"/> Sim | <input type="checkbox"/> Não |
| b) Extintores manuais                    | <input type="checkbox"/> Sim | <input type="checkbox"/> Não |
| c) Revisão e manutenção da rede elétrica | <input type="checkbox"/> sim | <input type="checkbox"/> Não |
| d) Sistema de alarmes                    | <input type="checkbox"/> Sim | <input type="checkbox"/> Não |
| e) Cronograma de dedetização             | <input type="checkbox"/> Sim | <input type="checkbox"/> Não |
| f) Detectores de fumaça                  | <input type="checkbox"/> Sim | <input type="checkbox"/> Não |
| g) Sistema contra incêndios              | <input type="checkbox"/> Sim | <input type="checkbox"/> Não |

18) Existem algum dano estrutural no prédio?

☐ Sim ☐ Não

Se sim, quais? \_\_\_\_\_

19) É realizado algum processo de desinfestação periodicamente no acervo?

☐ Sim ☐ Não

20) É executado algum tratamento de higienização periodicamente no acervo?

☐ Sim ☐ Não

21) A biblioteca faz uso de algum método de acondicionamento para livros e documentos em seu acervo?

☐ Sim ☐ Não

22) Na sua opinião, qual o maior problema que a sua instituição enfrenta para manter a preservação e conservação do acervo?

---

---

---

---

23) Quer deixar algum comentário relevante ao assunto tratado?

---

---

---

---

---