

CAPÍTULO 13

POLÍTICAS DE PRESERVAÇÃO E CONSERVAÇÃO NA BIBLIOTECA PÚBLICA DE SANTA MARIA-RS



<https://doi.org/10.22533/at.ed.7841625190213>

Data de aceite: 24/04/2025

FERNANDA DA SILVA SANTOS

Glaucia Viera Ramos Konrad

Dra. (UFSM)(Presidente/Orientadora)

Andre Zanki Cordenonsi

Dr. (UFSM)

Danilo Ribas Barbiero

Dr. (UFSM)

coleção auxiliando nas tomadas de decisão em relação a sua preservação. Trata-se de um estudo de caso que tem por finalidade uma pesquisa descritiva qualitativa. Os resultados foram analisados, comparados a literatura e apresentados de forma textual. Todos os procedimentos foram registrados em imagens fotográficas.

PALAVRAS-CHAVE: Biblioteca Pública Municipal Henrique Bastide. Santa Maria – RS. Conservação preventiva

RESUMO: Este trabalho apresenta e analisa as condições físicas e de acondicionamento do acervo da Biblioteca Pública Municipal Henrique Bastide - Santa Maria em suporte papel. Esse acervo compreende obras literárias e de assuntos relacionados à cidade de Santa Maria – RS para usufruto da comunidade local, incentivando seu o desenvolvimento cultural. A coleção é composta de materiais bibliográficos que se apresentam em vários formatos: livros, cartilhas, folhetos etc. Este estudo apresenta a proposta da elaboração de um Manual de Conservação e Preservação que norteará a conservação preventiva e a restauração adequada dos materiais no sentido de fornecer orientações no manuseio e na salvaguarda dos materiais da

**PRESERVATION AND
CONSERVATION POLICIES IN THE
PUBLIC LIBRARY OF SANTA MARIA-
RS**

ABSTRACT: This paper presents and analyzes the physical and conditioning conditions of the collection of the Henrique Bastide - Santa Maria Municipal Public Library on paper. This collection includes literary works and subjects related to the city of Santa Maria - RS to enjoy the local community, encouraging its cultural development. The collection is composed of bibliographic materials that come in various formats: books, booklets, leaflets etc. This study presents the proposal of the elaboration of a manual of conservation

and preservation that guides the preventive conservation and the adequate restoration of the materials in order to provide guidelines in the handling and the safeguarding of the materials of the collection assisting in the decision making in relation to its preservation. This is a case study whose purpose is a qualitative descriptive research. The results were analyzed, compared to the literature and presented in a textual way. All procedures were recorded in photographic images.

KEY WORDS: Henrique Bastide Public Library. Santa Maria - RS. Preventiveconservation

INTRODUÇÃO

A Biblioteca Pública Municipal Henrique Bastide foi inaugurada em 1938 e desde então, tem como finalidade atender os leitores da cidade de Santa Maria, dando acesso aos livros que constituem o acervo da biblioteca. O acervo compreende obras de vários gêneros e coleções literárias com valor cultural, entretenimento, histórico e informacional.

A Biblioteca, além de dar acesso às obras, tem a função de preservar o seu acervo, e isso se constitui na manutenção de um bem cultural coletivo, que necessita ser preservado e posto em disponibilidade à população. O que demonstra a necessidade de preservação do acervo da Biblioteca Pública de Santa Maria para garantir a integridade da memória histórica e cultural da cidade, juntamente com as informações de várias áreas do conhecimento.

A gestão do patrimônio bibliográfico baseia-se no cuidado, na manutenção e na preservação dos suportes informacionais existentes, almejando a redução do processo de deterioração desses materiais, proveniente da falta de climatização do local. A instituição possui algumas deficiências que afetam a gestão da Biblioteca, porém, para suprir esses problemas se faz necessário que ocorram ações de preservação e aprimoramento dos sistemas e métodos, para produzir uma conversação adequada e eficiente com os recursos e materiais disponíveis na instituição do acervo da Biblioteca Pública Municipal de Santa Maria.

JUSTIFICATIVA

Este trabalho justifica-se por averiguar uma deficiência na preservação do acervo bibliográfico da Biblioteca Pública Municipal de Santa Maria, já que não existe um manual que norteie o processo adequado de manutenção e restauração do acervo. Deste modo, esta proposta surge da iniciativa da Bibliotecária da instituição, visando programar ações de preservação e conservação adequada à Biblioteca e seus recursos, bem como aos seus funcionários. Nesse sentido, propõe-se, por meio do acesso a orientações de Preservação e Conservação, adequar a execução das atividades referentes à preservação e conservação do acervo para disponibilizar um material preservado à população e a equipe de funcionários. Desta forma, essa proposta não irá apenas estruturar formas de preservação, mas agregar valor ao trabalho desenvolvido à equipe que cuida do acervo e colabora para que haja acesso ao acervo em suas melhores condições possíveis.

OBJETIVOS

Objetivo geral

Esta pesquisa visa propor ações de preservação e conservação no acervo da Biblioteca Pública Municipal, através de recomendações de Conservação de uso interno e indicação de medidas de preservação.

Objetivos específicos

- a. Avaliar as condições de manutenção e restauro dos materiais;
- b. Investigar quais melhorias deverão ser implementadas para que se tenham melhores condições no armazenamento do acervo;
- c. Recomendar a estruturação de um espaço de acondicionamento para assegurar apreservação necessária do acervo após a manutenção e restauro;
- d. Propor e implementar formas de higienização do acervo com os recursos disponíveis para a obter um sistema de preservação qualificado.

CONTEXTO DO ESTUDO

Secretaria de Cultura, Esporte e Lazer.

A Secretaria de Município da Cultura, Esporte e Lazer tem por finalidade o planejamento, a proposição, a articulação, a coordenação, a execução e a avaliação das políticas municipais voltadas ao desenvolvimento da cultura, do esporte e do lazer no Município. A Secretaria de Município da Cultura tem como objetivo proporcionar a circulação da cultura em todos os extratos sociais, estabelecendo ações nas quais a cultura popular e erudita contemple o maior número possível de pessoas.

Centro Integrado de Cultura Evandro Behr.

Dentre os principais equipamentos culturais que a cidade possui estão a Biblioteca Municipal, o Museu de Arte de Santa Maria (MASM), Arquivo Histórico Municipal e a Casa de Cultura, esses formam o Centro Integrado de Cultura Evandro Behr. Com o objetivo de difundir o conhecimento através da integração dos equipamentos da Secretaria de Cultura, o Centro dá a possibilidade de conhecer antigos periódicos e documentos do Arquivo Histórico, o espaço de leitura e estudos da Biblioteca Pública Municipal e suas salas temáticas e observar as obras de arte do Museu de Arte de Santa Maria.

A estruturação desta pesquisa se dá conforme segue. Após esta introdução, há uma seção reservada ao referencial teórico que embasa e justifica a realização do estudo e suas etapas. Na terceira seção encontra-se a metodologia proposta para que os objetivos do estudo possam ser atingidos. Estes são apresentados na seção dos resultados. Por fim, são apresentadas as considerações finais e conclusões do estudo.

REFERENCIAL

Apresenta-se aqui o embasamento teórico utilizado para a realização do estudo, são apresentados conceitos importantes de Preservação e Conservação preventiva entre outros.

BIBLIOTECA PÚBLICA

A Biblioteca Pública é uma instituição mantida pelo governo que tem por objetivo, assim como todas as Bibliotecas, atender as necessidades dos seus usuários. O que a diferencia das demais é a extensão da sua atuação. A Biblioteca universitária atende à comunidade acadêmica, a Biblioteca escolar à comunidade escolar (contemplando, muitas vezes, pais e familiares dos alunos), a Biblioteca especializada atende um grupo de usuários sobre assuntos específicos (como nas empresas, por exemplo, onde a informação é direcionada para o segmento específico da organização), as Bibliotecas especiais atendem a grupos selecionados (bibliotecas em Braille, bibliotecas de presídios, etc.) e as comunitárias a áreas mais restritas, com uma população mais delimitada (bibliotecas em bairros mais afastados etc.). A Biblioteca Pública, em contrapartida, tem por objetivo atender a todos os cidadãos da cidade.

Essa concepção de Biblioteca mantida pelo Estado e com a finalidade de prover a população em geral de informação nasce -na segunda metade do século XIX, nos Estados Unidos e na Inglaterra (ALMEIDA JÚNIOR, 1997, p.20). Há uma discussão entre os autores em relação ao porquê do surgimento deste formato e alguns afirmam que foi a combinação de dois fatores: a exigência de especialização em função da Revolução Industrial e uma pressão popular por maior democratização da educação. Assim, as classes privilegiadas criaram essa instituição exigida pelas classes populares, mas estando cientes das possíveis consequências, moldaram-na de forma a torná-la um instrumento que possibilitasse a manutenção da estabilidade social.

Desta forma, ela se mostra complexa, pois ao mesmo tempo em que foi criada, dentre outros fatores, para manter o acesso ao conhecimento, serve de espaço de discussão para a população. Tal discussão pode ter consequências práticas, como a melhora da conscientização popular, podendo resultar em eventos negativos para o Estado, tais como, revoluções populares e exigências de direitos.

Essa característica relacionada à origem da Biblioteca Pública não deve ser vista como determinante para atuação do profissional. Embora ela tenha este histórico de instrumento transformador, todas as reflexões posteriores em torno das suas atribuições e finalidades são focalizadas na máxima relação entre Biblioteca e comunidade. Essas reflexões também focalizam a função mobilizadora desta instituição. Assim, segundo Almeida Júnior (1997, p.22) -A biblioteca pública deve ser reflexo e causa das transformações da sociedade; deve receber influências, interferir, ser início, meio e fim das alterações sociais [. . .] II. A

biblioteca pública deve explorar as características da população de forma a disponibilizar produtos e serviços adequados às suas necessidades.

Deve, então, ser um centro de referência, comunicativa em relação à comunidade. Fazer tudo o que for possível para inserir os indivíduos na sociedade atual. Para atingir estes objetivos, podem oferecer serviços como:

Serviço de Referência e Informação: onde a biblioteca orienta o usuário de forma a encontrar a resposta para uma questão;

Ouvidoria: canal de comunicação direta entre biblioteca e usuários com o objetivo de melhorar os serviços;

Serviços especiais: embora a biblioteca deva atender a todos os usuários, fazer uso de técnicas como segmentação de mercado pode se revelar muito útil. Assim, com categorias^{II} de usuários, a biblioteca pode sistematizar a implantação de serviços que atendam a estas demandas específicas. Aos idosos, por exemplo, podem ser oferecidas oficinas de recreação, saúde entre outros.

Serviço de ação cultural: possibilita a interação entre os membros da comunidade, sendo ideal, pois não tem limitações como conteúdo e espaço físico (BRASIL, 2000).

Esta postura da Biblioteca Pública nem sempre pode ser alcançada, pois a imagem que ela possui na sociedade atual, principalmente nos países em desenvolvimento é inexistente ou precária. Isso se dá já que muitas vezes não há uma identificação entre comunidade e biblioteca, o que impede a comunicação e otimização de serviços que esta pode oferecer aos seus usuários.

Nos países desenvolvidos há uma consideração muito maior em relação à biblioteca e ao seu papel social. Nestes países, as bibliotecas funcionam como verdadeiros centros de informação e há uma ligação forte entre biblioteca e comunidade. Há, segundo Suaiden (1995), uma relação tão estreita entre eles que além de empréstimo domiciliar e auxílio em pesquisas, a biblioteca se torna um centro de encontro onde às pessoas discutem sobre sua participação econômica e política e onde são disponibilizadas informações práticas.

Não se pode deixar de mencionar o Manifesto da IFLA/UNESCO sobre Bibliotecas Públicas, onde há diretrizes ideológicas desta, suas missões, recursos, legislação entre outros aspectos. Estas diretrizes devem nortear a elaboração de qualquer política e embasar a atuação efetiva das bibliotecas públicas. Neste Manifesto admite-se a biblioteca pública como -centro local de informação, disponibilizando prontamente para os usuários todo tipo de conhecimento^{II} (UNESCO, 1994).

Ao realizar o serviço de disponibilização de informação/conhecimento, é inadmissível a presença de preconceitos em relação a qualquer fator: raça, sexo, religião etc. Como objetivos e missões para a biblioteca pública, o manifesto determina, entre outras: incentivar aleitura das crianças e a imaginação dos jovens; propiciar o acesso a expressões culturais das artes; apoiar a tradição oral e favorecer a diversidade cultural.

Desta forma, a biblioteca pública se mostra uma instituição liberal onde o objetivo maior é a satisfação do usuário, a inclusão social do cidadão (inclusive daquele que, por algum motivo, não pode ir até a biblioteca), oportunizar o encontro entre as pessoas, o convívio de culturas diferentes entre outras ações que favoreçam a cidadania.

PRESERVAÇÃO

A preservação dos acervos em Bibliotecas Públicas visa à garantia da integridade do acervo para as futuras gerações. Pois, para UNESCO (1994), a biblioteca pública é o espaço democrático para a educação, cultura e investigação. O que demonstra a necessidade da preservação do acervo de uma Biblioteca Pública, para tanto é essencial que haja uma integridade e duração da informação, bem como do suporte que a mantém. Silva ressalta (1998) a ação de salvaguardar ou recuperar as condições físicas dos suportes para conservar as informações. Para uma preservação eficaz, existe uma política de preservação, que para Aguiar e Gonçalves (2000, p. 156) é uma explicação de princípios sobre o que é desejável e factível realizar com relação a uma determinada questão, em determinado tempo e com determinados recursos. Desta forma, a política de preservação e conservação devem seguir procedimentos específicos por parte da Biblioteca para atingir as condições de uso e higiene, seja pela equipe de funcionários ou pelos leitores. A Política de Preservação implica a garantia e a integridade de permanência longa do acervo. Desta forma, a preocupação de preservar o suporte da informação tem recebido atenção, uma vez que há necessidade que a informação se mantenha por um longo período, e para isso, é imprescindível que seu suporte possua uma vida útil longa e sem muitos danos.

Segundo Cassares (2000) partindo dos conceitos de preservação, conservação e restauro, compreende-se um conjunto de medidas seja de ordem administrativa, política ou operacional, direta ou indireta, visando à preservação da integridade dos materiais, que estão associados à desaceleração do processo de degradação dos documentos e/ou objetos, de controle ambiental e de tratamentos específicos, para que haja uma estabilização ou reversão dos danos físicos ou químicos adquiridos pelo documento, de modo a não comprometer a sua integridade. Sabe-se que as Bibliotecas Públicas seguem a Política de Preservação para com o acervo, porém, às vezes, necessita-se de uma adaptação para que o tratamento específico seja realizado. Pois, os materiais utilizados para a realização do processo de higienização, reparo e acondicionamento, nem sempre são os ideais. Por isso, muitas vezes, exige-se do profissional responsável à eficiência de se fazer mais com menos e promover a conservação, preservação e restauração da melhor forma possível.

A preservação de documentos compreende um conjunto de atitudes adotadas para combater o processo de deterioração e prolongar a vida útil das obras que constituem os acervos documentais. Existe a necessidade de diferenciar os conceitos dos processos de preservação, de conservação e de restauração adotados para expressar o zelo com o documento. Cassares (2000, p.15) ressalta que:

Preservação: é um conjunto de medidas e estratégias de ordem administrativa, política e operacional que contribuem direta ou indiretamente para a preservação e integridade dos materiais.

Conservação: é um conjunto de ações estabilizadoras que visam desacelerar o processo de degradação de documentos ou objetos, por meio de controle ambiental e de tratamentos específicos (higienização, reparos e acondicionamento).

Restauração: é um conjunto de medidas que objetivam a estabilização ou a reversão de danos físicos ou químicos adquiridos pelo documento ao longo do tempo de uso, intervindo de modo a não comprometer sua integridade e seu caráter histórico.

A preservação é um campo relativamente novo e suscetível a mudanças constantes; é regularmente superado pelo surgimento de descobertas e tecnologias, fatores, estes, quedevem ser considerados durante a busca de recursos.

CONSERVAÇÃO PREVENTIVA.

Acerca desses conceitos que envolvem a questão da preservação Carvalho (1998), observa que as medidas de conservação preventiva tratam as causas que degradam os acervos e tem por objetivo atuar de forma ampla, atingindo desde o ambiente, a arquitetura até a forma de utilizar as coleções.

Com relação à conservação preventiva em bibliotecas, Franco (2008, p. 21) relata:

Incorporar a conservação preventiva em uma instituição é uma tarefa árdua, porque envolve vários segmentos que não dependem dos funcionários de bibliotecas. Mas as ações preventivas de cada um, aplicadas no manuseio das publicações, na observação de infestação, na aplicação de procedimentos de organização, limpeza e disciplina, resultam na preservação do acervo.

Sendo assim, ter conhecimento do acervo é a base de toda conservação preventiva.

Cassares (2000, p. 13) afirma que:

Conhecer a natureza dos materiais componentes dos acervos de bibliotecas e arquivos e o comportamento dos mesmos diante dos fatores de degradação aos quais estão expostos é a única maneira de estabelecer critérios de combate aos elementos nocivos à conservação e impedir que os documentos se percam para sempre.

Conservação Preventiva denomina cuidado com o acervo, essa pode ser feita através de intervenções mínimas ou até mesmo por meio de um processo de conscientização acerca da importância de preservar os documentos e fornecer acesso ao seu conteúdo, como forma de desenvolver ações preventivas. De acordo com as recomendações técnicas do Conarq (2005), são exemplos de ações preventivas: a climatização adequada da área de guarda com parâmetros estáveis de temperatura e umidade relativa, cuidados com o manuseio, o acondicionamento e os armazenamento, higienização e planejamento contra desastres.

A conservação preventiva aborda a prevenção de agentes causadores de deterioração do acervo com o intuito de evitar danos irreversíveis aos documentos. Segundo Albite e Silva (2001), é o conjunto de procedimentos que retardam a degradação dos materiais dos suportes dos documentos melhorando, através de controle, as condições ambientais das áreas de guarda, bem como dos meios de armazenagem, acondicionamento e manuseio dos mesmos.

O armazenamento inadequado tem efeito direto sobre a vida útil dos materiais. A guarda sem cuidado ou a superlotação de espaços resultam rapidamente em danos às coleções. As embalagens de má qualidade igualmente aceleram a deterioração dos materiais, quando o objetivo seria protegê-los. O manuseio inadequado também tem seu custo: se o manuseio normal produz alguns danos, o manuseio descuidado rapidamente conduz a problemas sérios e irreparáveis.(OGDEN, 2001, P.7)

O acervo da Biblioteca Pública Municipal de Santa Maria possui materiais de diversas origens e finalidades, como por exemplo, papel alcalino, papel reciclado, Jornal etc., e está sujeita a deterioração oriunda de diversos meios tanto por agentes agressores como fungos e insetos, quanto o meio ambiente onde se localiza devido a climatização inadequada.

As técnicas atuais de identificação de riscos em coleções listam dez agentes de degradação.

A identificação de riscos ao acervo pode ser estruturada sistematicamente considerando-se a ação de dez agentes de deterioração (força física, criminosos, fogo, água, pestes, poluentes, luz/UV, temperatura incorreta, umidade relativa incorreta, dissociação) em seis diferentes níveis de - envoltóriosII dos itens que compõem o acervo (região, sítio, edifício, sala, vitrine/estante, embalagem/suporte). (HOLLÓS; PEDERSOLI JR., 2009, p. 78)

Diante desse contexto iremos elencar no Quadro 1, os agentes de deterioração mais comuns nos acervos e apontar algumas medidas que devem ser realizadas no intuito de evitar ou reduzir eventos danosos ao arquivo. (SPINELLI E PEDERSOLI JÚNIOR, 2010)

Agente	Risco Associado	Fontes Geradoras
Forças Físicas Choques Impactos	Quebra, rasgos, deformação, desgaste, riscos, arranhaduras	Manuseio inadequado Unidades de armazenamento superlotadas. Quedas Acidentes no deslocamento e transporte.
Criminosos Roubo Vandalismo	Porda total da obra roubada ou parcial através de folhas e outros elementos arrancados, rasgados ou cortados	Falta de controle de acesso ao local e a coleção. Obras preciosas muito visíveis. Falta de proteção
Fogo Combustão Fumaça	Destrução total, sem recuperação. Manchas causadas pela fumaça. Deformações causadas pelo calor.	Instalações elétricas precárias. Vulnerabilidade de edifícios adjacentes.

Água Encharcamento ou umidificação das obras	Inchaço nas fibras de celulose, deformação nos volumes Dissolução da cola. Manchas	Inundações Tempestades Telhados com defeito Rompimento de tubulações Vazamentos em sistemas de ar-condicionado e de proteção de incêndio.
Pragas Infestações de insetos (cupins, brocas, baratas e traças), pássaros e roedores e microorganismos	Perfurações, cortes, túneis. Presença de excrementos. Manchas Permanentes.	Vegetação próxima do perímetro. Depósito de lixo próximo ao edifício. Entrada de obras contaminadas.
Poluentes Gases e poluentes particulados.	Sujidade. Aceleração da acidificação. Danos durante e após a limpeza. Esmaecimento de cores.	Áreas com acúmulo de poeira. Poluição urbana, principalmente trânsito.
Luz Radiação ultravioleta (UV) e infravermelha (IV)	Descoloração. Amarelamento. Manchas.	Incidência Solar direta. Incidência de luz em níveis exagerados.
Temperatura incorreta Temperatura alta ou Oscilações bruscas.	Aceleração da deterioração. Desenvolvimento de microrganismos. Dissolução de colas. Fadiga estrutural.	Luz solar direta. Características climáticas. Lâmpadas incandescentes.
Umidade relativa do ar >70% <30%	Aceleração da deterioração. Desenvolvimento de microrganismos. Dissolução de colas. Inchaço nas fibras de celulose, deformando os volumes.	Características climáticas. Infiltrações. Plantas no ambiente.
Dissociação Extravio de materiais	Impessoalidade de localização Perda de informação	Deficiência de organização. Guarda de material por pessoal não autorizado.

Quadro 1 – Recomendações para proteger o acervo

Fonte: Adaptação do tratamento de riscos de Spinelli e Pedersoli Júnior (2010)

Na conservação preventiva devem ser considerados esses dez agentes, os agentes químico-físicos, agentes atmosféricos, agentes ambientais e circunstanciais são determinantes para uma tomada de decisão no sentido de preservação e conservação visando salvaguardar esses documentos.

POLÍTICA DE PRESERVAÇÃO DE ACERVOS

A política de preservação de acervos propõe a elaboração de uma política visando à regulamentação de ações necessárias para Preservação de acervo. O planejamento e a elaboração da política de preservação exigem o estabelecimento de critérios, decisões e prioridades que norteiam todo o processo.

As ações foram propostas de forma corporativa, tendo como princípios: a preservação da informação independentemente do formato no qual se apresenta; a

preservação das informações necessárias para auxílio a comunidade, da memória cultural e documental da cidade; bem como o desenvolvimento literário de seus usuários. (EMBRAPA, 2014)

Com relação ao acervo, a orientação é diagnosticar e monitorar periodicamente suas condições físicas; manter armazenamento e acondicionamento adequados aos suportes físicos de cada tipo de documento; promover práticas preventivas periódicas e orientações para a conservação das coleções; efetivar práticas de pequenos reparos nas coleções, bem como encaminhar as obras danificadas para encadernação e restauração; e fazer triagem nas obras recebidas como doação, para verificar possíveis ataques de insetos, higienizá-las antes da inserção no acervo. (EMBRAPA,2014).

METODOLOGIA

A metodologia proposta nesta pesquisa para realização de ações de preservação e conservação se dará por um estudo de caso descritivo qualitativo para verificar a as irregularidades na preservação e conservação do acervo da Biblioteca. A pesquisa descritiva qualitativa possibilita na visão de Michel (2005) uma coleta de dados no ambiente natural, com objetivo de observar e criticar a realidade, confrontando a teoria na prática. Já a pesquisa descritiva de campo para Gil (2008) vai possibilitar a descrição das características dos fenômenos, sendo as técnicas descritivas padronizadas de coleta de dados, a observação foi o método a ser utilizado. Com base em Neves (1996) a abordagem por ser qualitativa, a pesquisadora irá interpretar os dados coletados buscando suprir as deficiências em busca de soluções para o problema proposto adequando uma mistura de procedimentos racionais e intuitivos que permitem uma melhor compreensão dos fenômenos.

UNIVERSO E SUJEITOS

Por se tratar de uma pesquisa descritiva qualitativa, a pesquisa foi direcionada ao acervo físico da Biblioteca Municipal de Santa Maria em suporte papel, considerando tipos, formatos e condições físicas.

PROCEDIMENTO DE COLETAS DE DADOS

Os procedimentos adotados para coletar os dados deste estudo correspondem a roteiro de observação e avaliação física e quantitativa.

A avaliação física do acervo foi realizada através de roteiro de avaliação para tratamento.

ATIVIDADES EXECUTADAS

Para Lakatos e Marconi a pesquisadora (2003) presencia o fato, mas não participa dele, faz o papel de espectadora, o que possibilita ter uma noção da realidade estudada. Essa etapa da pesquisa direcionou para a coleta de informações sobre as condições físicas do acervo, considerando: as instalações, condições climáticas, higienização e o armazenamento.

Após a fase de coleta de dados começou a análise dos dados coletados para contemplar os demais objetivos dessa pesquisa, que consiste na estruturação de um espaço de acondicionamento para assegurar a preservação necessária do acervo após a manutenção e restauro e propor e executar formas de higienização do acervo com os recursos disponíveis para obter um sistema de preservação qualificado, essa etapa de execução dessas ações foram essenciais para o desenvolvimento de ações de preservação e conservação para Biblioteca Municipal de Santa Maria, favorecendo a equipe interna, funcionários e estagiários da instituição.

ANÁLISE DOS RESULTADOS

Abaixo estão relacionadas às seguintes análises:

INVENTÁRIO DA COLEÇÃO

Os documentos em suporte papel que compõem o acervo da Biblioteca apresentam-se nos seguintes tipos: Livros, jornais, revistas.

Neste aspecto estima-se que o acervo seja composto de 40.000 exemplares de livros, esse número se torna hipotético, pois não existem registros atualizados da quantidade delivros existentes no acervo.

Com relação a esse fato atualmente foi instalado um software gerenciador de bibliotecas (BIBLIVRE) e o acervo está sendo catalogado, mas ainda em fase inicial com menos de 10% do acervo registrado.

A Biblioteca conta com a assinatura de 4 títulos de periódicos e 1 assinatura de jornal local.

ESTADO DE CONSERVAÇÃO

O acervo possui documentos em suporte papel do tipo alcalino, papel jornal etc. Esses materiais estão sujeitos à deterioração causada por agentes agressores externos e internos.

Alguns danos existentes são:

- a. acidificação;

- b. deformação por acondicionamento inadequado;
- c. soltura da encadernação a base de cola;
- d. rasgos;
- e. fungos;
- f. reforço com fita adesiva;
- g. manchas de umidade;
- h. lombada solta;
- i. insetos.

INVESTIGAÇÕES NO ARMAZENAMENTO DO ACERVO DA BIBLIOTECA

A Biblioteca Municipal de Santa Maria - Henrique Bastide completará no ano de 2017, 79 anos, com fluxo diário de vinte pessoas (usuários) em média, para empréstimos, devoluções e pesquisa. Esta estimativa demonstra que o acervo possui livros com vida útil longa, bem como a necessidade de restauro, higienização e acomodações adequadas para a permanência do acervo. Conforme Milevski (2001) o desgaste dos livros de uma biblioteca é inevitável, porém, é um sinal de que os livros estão sendo usados. O desgaste, normalmente, é causado pelo uso frequente e inadequado. Desta forma, existe uma preocupação da Bibliotecária da Biblioteca Municipal de Santa Maria, de minimizar os desgastes causados, pelo tempo, insetos e poeira, bem como pelos próprios usuários da Biblioteca. As medidas estabelecidas por esta instituição, não são as mais adequadas, no entanto, são o que ameniza a degradação dos livros e permite uma vida útil mais longa das obras do acervo, que são emprestadas ao público leitor.

A Bibliotecária desta instituição pública admite que faltam recursos materiais e recursos humanos especializados, e expõe que a Biblioteca supera suas deficiências com a adaptação de material para a higienização e restauro, e adapta o espaço para melhor acondicionar os livros. Partindo do que foi apresentado, a Bibliotecária promove oficinas de capacitação para os servidores da Biblioteca, para que possam auxiliá-la na manutenção do trabalho realizado na higienização, acondicionamento e restauro realizado por ela. Porém, se faz necessário a existência de um apoio, pois, uma pessoa apenas não consegue manter e executar todas as tarefas. Portanto, foram divididos em partes os processos que englobam a higienização, o restauro e o acondicionamento com o suporte técnico da Bibliotecária e a execução de mais dois servidores.

Outra forma de tentar manter a integridade e menor degradação das obras da Biblioteca é por meio da conscientização dos leitores. Desse modo, estão sendo implementadas medidas pedagógicas para ensinar os leitores a cuidar dos livros em suas residências. Serão fornecidos marca páginas com algumas orientações de como cuidar, manusear e guardar

o livro em sua residência, sem danificá-lo, podendo assim, dar oportunidade para outras pessoas o lerem.

A Biblioteca Municipal de Santa Maria foi avaliada considerando os seguintes aspectos: esse primeiro item de análise contempla o primeiro objetivo específico do projeto de pesquisa.

- a. espaço físico - se é compatível com o número de volumes (livros) e adequado para instalação da biblioteca;
- b. acervo - se é diversificado e atualizado o suficiente para atender às necessidades de informação dos visitantes;
- c. mobiliário - se é apropriado para biblioteca e em número suficiente para atender às demandas;
- d. recursos humanos - se há pessoal qualificado e com formação para atuação na biblioteca escolar.

Para a análise desses itens foi criado o quadro 2 que demonstra em pontuação o resultado alcançado:

Recursos para armazenamento do acervo da Biblioteca						
	Muito Fraca	Fraca	Regular	Boa	Muito Boa	Não Existe
Espaço físico			X			
Acervo					X	
Mobiliário				X		
Recursos humanos				X		

Quadro 2 – Condições de armazenamento do acervo

Fonte: Baseado no roteiro de observação anexo.

Pode-se perceber que a Biblioteca Municipal de Santa Maria, possui condições mínimas para manter seu acervo, devido à falta de recursos. Porém, com o pouco que se tem a equipe da biblioteca, realiza com eficiência um ótimo trabalho para manter as condições na manutenção e no armazenamento do acervo, mas sempre necessitando de melhorias, como: iluminação, climatização etc.

CONDIÇÕES DE MANUTENÇÃO E RESTAURAR

Avaliação das condições de manutenção e restauro dos materiais com danificação: está etapa consiste na verificação da manutenção e do restauro que vem sendo executado na Biblioteca. No primeiro momento se investigou os conceitos de Preservação, Conservação e Restauro para depois identificar, quais as danificações que mais ocorrem.

As danificações mais aparentes no acervo são causadas por pragas e por falta de climatização adequada que causa o amarelecimento do papel, além do manuseio inadequado.

Na Figura 1 podemos perceber a soltura da encadernação a base de cola devido a climatização inadequada.

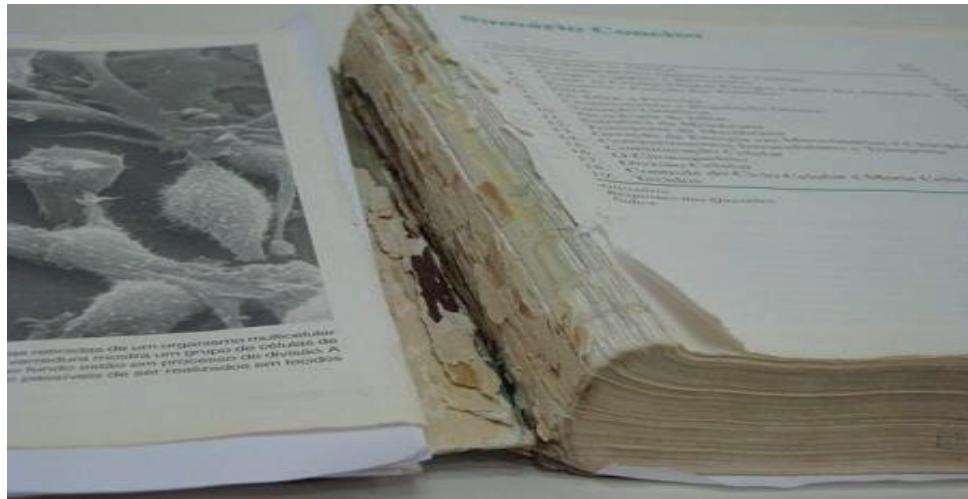


Figura 1 – soltura da encadernação a base de cola.

Fonte: da autora

Embora haja muitas vantagens na encadernação à base de cola, principalmente em relação ao custo, há também muitas desvantagens com o passar dos anos. Entre elas: páginas que soltam ondulações e entortamentos criados pela movimentação da cola na lombada ou livros que desmontam totalmente devido ao ressecamento e desgaste da mesma.

Conforme apresenta a Figura 2, os insetos degradam os acervos, porque a sua principal fonte de alimentação é o papel. Entre eles podemos citar: as baratas, brocas e cupins.



Figura 2 – Livro com danificação causada por insetos.

Fonte: da autora

As baratas gostam de locais quentes, se desenvolvem em dutos elétricos ou depósitos, são atraídas por resto de alimentação nos locais de guarda e também pela cola utilizada nas encadernações, causando danos nas superfícies e margens dos documentos. Já as brocas e cupins se desenvolvem pela falta de higienização dos materiais e do ambiente, podendo ocorrer uma infestação caso entre algum material já contaminado, por isso, que ao receber doações é fundamental higienizar o material antes de colocá-lo no acervo.



Figura 3 – Livro sem Lombada

Fonte : da autora

Consertar um livro com a lombada solta é um procedimento relativamente fácil que conserva a integridade do livro e impede que ele acabe no lixo. Em um livro manuseado com frequência, a lombada geralmente começa a se separar das páginas. Quando isso acontece, várias páginas podem acabar se soltando até desmantelar o livro inteiro.

A conscientização do valor das coleções e da importância de sua conservação devem ser fatores permanentemente apresentados em treinamentos de pessoal. Os usuários devem estar permanentemente informados sobre as normas e procedimentos quanto ao uso das coleções, isso contribui consideravelmente para a conservação preventiva do acervo. O desgaste dos livros de uma biblioteca é inevitável, devido ao seu uso contínuo, e isso é normal porque demonstra que o material está sendo utilizado. Por outro lado, é o dano mais frequente causado pelo uso inadequado do livro.



Figura 4 – Lombada solta

Fonte: da autora

Outros danos dizem respeito ao manuseio incorreto dos materiais, bem como práticas inadequadas de consertos por meio do uso de colas e fitas adesivas que podem provocar prejuízos irreversíveis ao papel.



Figura 5 – Reforço com fita adesiva.

Fonte: da autora

Esses dados demonstram a necessidade de um trabalho educativo sobre a importância da conservação, propondo mudanças de comportamento junto aos funcionários com vistas ao uso de procedimentos adequados para sanar problemas que contribuem para a deterioração dos documentos.



Figura 6 – Manchas de umidade

Fonte: da autora

ESPAÇO DE ACONDICIONAMENTO

Estrutura de espaço de acondicionamento para assegurar a preservação necessária do acervo após a manutenção e restauro: o espaço onde se encontra o acervo da biblioteca possui pouca ventilação e as estantes possuem fundo fechado, o que impossibilita a circulação de ar efetiva e facilita o acúmulo de poeira o local possui pouca iluminação devida falta de funcionamento de algumas lâmpadas.

Acerca da iluminação as lâmpadas irradiam muito calor e com isso faz aumentar a temperatura, neste sentido, visando diminuir o impacto da iluminação artificial ou natural sobre o acervo algumas medidas devem ser aplicadas para diminuir a deterioração que possa acometer o material.

Alguns indícios de degradação causada pela radiação de luz são identificados visualmente com certa facilidade, como é o caso do desbotamento ou mudança de cor dos materiais. Porém este sintoma é apenas uma indicação superficial de deterioração. Na realidade, ela atinge a estrutura química e física da matéria, e apesar de sua ação ser silenciosa, as consequências são desastrosas na conservação das obras.(CASSARES; PETRELLA 2001)

Os livros que se encontravam na parte superior das estantes foram retirados, sendo assim a luz não irradia diretamente nos livros, conforme podemos ver na Figura 7.



Figura 7 – Falta de iluminação adequada

Fonte: da autora

Os procedimentos de higienização do acervo existentes no processo de conservação demateriais bibliográficos são de suma importância uma vez que irão retirar dos livros os agentes responsáveis pela sua deterioração tais como: poeira, detritos de inseto, entre outros.

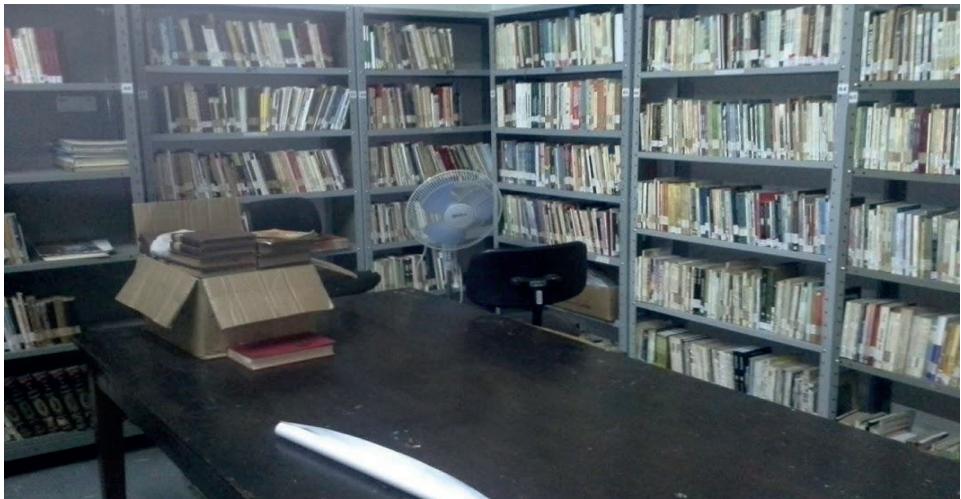


Figura 8- Estantes com fundo fechado.

Fonte: da autora

A higienização das estantes deve ser iniciada pela prateleira superior. A limpeza deve ser feita com o auxílio de um aspirador de pó doméstico e flanela. Essa limpeza é denominada de limpeza a seco, uma vez que não utiliza vias aquosas de limpeza, o fato das estantes possuírem fundo fechado propicia o acúmulo de poeira e dificulta a manutenção da higienização.

A remoção destes já está sendo providenciada mantendo assim um maior controle no ambiente e maior circulação de ar, com relação a Higienização conforme podemos ver nas Figura 8 e 9.



Figura 9: Pouca circulação de ar.

HIGIENIZAÇÃO DO ACERVO

Pode-se perceber, através da observação do acervo, que a higienização, uma das medidas básicas e de grande relevância no que se refere à conservação preventiva, não estava sendo realizada de maneira eficaz. Por esse fato conforme figura 10, orientações foram dadas.



Figura 10 – Registro de oficina de Higienização

Deste modo visando a implementação de formas de higienização do acervo com os recursos disponíveis para obter um sistema de preservação qualificado foi realizada uma oficina prática de higienização ministrada pela bibliotecária da instituição com a participação de servidoras e estagiárias da biblioteca, onde essas tiveram orientações sobre a forma correta de manusear os livros, assim como higienizá-los utilizando o material adequado, pincéis de cerdas macias para retirada do pó acumulado e panos secos e álcool para higienização das estantes.

CONCLUSÕES

Constata-se que a conservação da coleção da Biblioteca se mantém com a utilização dos recursos existentes, por exemplo, restauro com fita adesiva. Dessa maneira, tentava-se proporcionar uma firmeza ao material com a intenção de aumentar sua vida útil. As manchas e a acidificação do papel devido à falta de climatização adequada e a sujidade podem acelerar a degradação dos materiais. A deterioração avança rapidamente dada as condições do acervo atualmente.

A manutenção e manuseio do acervo é outro fator que dificulta a conservação, pois, o acervo é aberto ao público e esses possuem dificuldade em manter a ordem de classificação e a integridade física do acervo devido ao manuseio desorientado. A inexistência de uma Política de preservação do acervo formalizada pode ter sérias implicações na questão da preservação, pois o conceito política remete a direção, um caminho a ser seguido. Assim, se não há um guia que oriente o planejamento das decisões a serem tomadas, estas decisões acabam sendo tomadas mais ao acaso do que pelo devido conhecimento das ações adequadas.

Pela inadequação das estantes e dos meios de guarda o acervo fica exposto ao acúmulo de poeira, à luz e ao extravio de materiais da coleção. Com relação à preservação o material deveria permanecer em local com maior circulação de ar e com estantes adequadas facilitando a higienização, eliminando o acúmulo de poeira e prevenindo o aparecimento de pragas.

Diante do quadro analisado, fica clara a importância da conservação preventiva para a tomada de decisão, tanto no ambiente físico como organizacional. Percebe-se a dificuldade em manter práticas de conservação, várias instituições possuem praticamente nenhum preparo e estrutura para condicionar adequadamente seus acervos. Vê-se então, que é necessário desenvolver planos de implementação para melhorar as condições do acervo, com relação a ameaças ambientais, entre outros perigos. Entretanto, tais planos precisam estar de acordo com as particularidades de cada instituição.

Para concluir, vale ressaltar que o bibliotecário, como responsável pela conservação e preservação dos acervos que gerencia, deve conhecer e pesquisar os fatores que provocam a deterioração dos materiais e as formas de combatê-los, a fim de estabelecer políticas e programas adequados à sua realidade.

REFERÊNCIAS

AGUIAR, A.; GONÇALVES, C. Alberto. Política de Desenvolvimento Científico e Tecnológico: qual a realidade de Minas Gerais? **Perspectivas em Ciência da Informação**, Belo Horizonte, v.5, n.2, p. 151-166, jul./dez. 2000.

ALBITE E SILVA, Sergio Conde de . Planejamento de Preservação. In: **SEMINÁRIO de Políticas de Preservação de Acervos Documentais do Rio Grande do Sul**, 2, 2001, Porto Alegre. Porto Alegre: UFRGS, 2001. (Transparências)

ALMEIDA JÚNIOR, Oswaldo Francisco de. **Bibliotecas Públicas e Bibliotecas Alternativas**. Londrina: UEL, 1997. 171p.

ARQUIVO NACIONAL (Brasil). Conselho Nacional de Arquivos. **Recomendações para a produção e o armazenamento de documentos de arquivo**/Conselho Nacional de Arquivos

— Rio de Janeiro: O Conselho, 2005.

BRASIL. Ministério da Cultura. Fundação Biblioteca Nacional. Coordenadoria do Sistema Nacional de Bibliotecas Públicas. Biblioteca Pública: princípios e diretrizes. 19 ed. Rio de Janeiro: Fundação Biblioteca Nacional, Dep. de Processos Técnicos, 2000. Disponível em:<https://www.bn.gov.br/sites/default/files/documentos/misclanea/2015/bibliotecapublica_principiosdiretrizes_edicao2.pdf> Acesso em: 25 mai. 2017

CARVALHO, Claudia S. Rodrigues de. O espaço como elemento de preservação dos acervos com suporte em papel. In.: ACADEMIA BRASILEIRA DE LETRAS. **Centro de Memória**. Rio de Janeiro, 1998. (Comunicação Técnica, 2). Disponível em:<http://www.casaruibarbosa.gov.br/dados/DOC/artigos/a_j/FCRB_ClaudiaCarvalho_OEspaco_como_elemento_representacao_dosacervos_com_suport_e_em_papel.pdf> Acesso em : 10 jul 2017.

CASSARES, Norma Cianfone. **Como fazer Conservação Preventiva em Arquivos e Bibliotecas**. São Paulo: Arquivo do Estado/ Imprensa Oficial, 2000. (Projeto Como Fazer, 5)

CASSARES, Norma Cianfone; PETRELLA, Yara Lígia Mello Moreira. Influência da radiação de luz sobre acervos museológicos. **Anais do Museu Paulista: História e Cultura Material**, v. 8, n. 1, p. 177-192, 2001.

EMBRAPA. **Política de Preservação de Acervos da Embrapa**. Resolução do conselho de administração nº 136, de 11 de dezembro de 2013. Ano XL - BCA nº 2, de 09 jan 2014.

FRANCO, Solange Alves Otto. É preciso Motivar a Criação de Conservação Preventiva em Bibliotecas. In.: ABRUNHOSA, J.J. (Org.). **Coletânea Sobre Preservação & Conservação de Acervos em Bibliotecas Brasileiras**. Nova Friburgo: Exito, 2008.

GIL, Antonio Carlos. **Como elaborar projetos de pesquisa**. 2. ed. SP: Atlas, 1991.

HOLLÓS, Adrian Cox; PEDERSOLI JR. , José Luiz . Gerenciamento de Riscos: uma abordagem interdisciplinar. Ponto de Acesso, Salvador, v. 3, n.1, p.72-81, abr.2009. Disponível em:<<https://portalseer.ufba.br/index.php/revistaici/article/view/3314/2424>> Acesso em : 25 jul 2017.

LAKATOS, Eva Maria e MARCONI, Mariana de Andrade. **Fundamentos de metodologia**. 5 Ed. São Paulo: Atlas, 2003.

MICHEL, Maria Helena. **Metodologia e pesquisa científica em ciências sociais: um guia prático para acompanhamento da disciplina e elaboração de trabalhos monográficos**. São Paulo: Atlas, 2005.

MILANESI, Luís. **A casa da invenção**: Biblioteca, centro de cultura. Biblioteca. São Paulo: Ateliê Editorial, 2002.

MILEVSKI, R. J. **Manual de pequenos reparos em livros** Manual de pequenos reparos em livros. Projeto Conservação Preventiva em Bibliotecas e Arquivos. 2ª Edição. Rio de Janeiro, 2001

NEVES, José Luiz. Pesquisa qualitativa: características, usos e possibilidades. **Caderno de pesquisa em administração**. São Paulo, v.1, n.3. 1996. Disponível em:http://www.unisc.br/portal/upload/com_arquivo/pesquisa_qualitativa_caracteristicas_usos_e_posibilidades.pdf Acesso em: 25 jul. 2017

OGDEN, Sherelyn. Armazenagem e manuseio. In: **Caderno Técnico: Conservação preventiva em bibliotecas e arquivos**. 2. Ed. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2001. (Projeto de Conservação Preventiva em Bibliotecas e Arquivos)

SILVA, Sérgio Conde de Albite. **Algumas Reflexões sobre preservação de Acervo em Arquivos e Bibliotecas**. Rio de Janeiro: Academia Brasileira de Letras, 1998.

SPINELLI, Jayme; PEDERSOLI JÚNIOR, José Luiz. **Biblioteca Nacional – Plano de gerenciamento de riscos: salvaguarda & emergência**. Rio de Janeiro: Fundação Biblioteca Nacional, 2010. Disponível em: www.ccsa.ufpb.br/arqv/contents/documentos/050AlcivanCandicodaSilva.pdf . Acesso em:25 n jul.. 2017.

UNESCO. **Manifesto sobre Bibliotecas Públicas**. [Paris]: UNESCO; Federação Internacional das Associações de Bibliotecários e Bibliotecas, 1994. Disponível em<http://snbp.culturadigital.br/manifestos/manifesto-da-unesco-sobre-bibliotecas-publicas/>. Acesso em: 05 jun. 2017.

YAMASHITA, Marina Mayumi; PALETTA, Fátima Aparecida - **Preservação do Património Documental e Bibliográfico com ênfase na Higienização de Livros e Documentos Textuais**. Disponível em<<http://panucarmi2.wikidot.com/higienizacao>> Acesso em: 08 ago 2017. Prefeitura Municipal de Santa Maria. de Cultura Esporte e Lazer. Disponível em<http://www.santamaria.rs.gov.br/cultura_esporte/554-apresentacao> Acesso em: 25 jul2017