

DICAS DE CONSERVAÇÃO E PRESERVAÇÃO DE ACERVOS

Os acervos de arquivos e bibliotecas são constituídos de materiais orgânicos e estão sujeitos a um contínuo processo de deterioração. Conservar reduz o ritmo desse processo e só através da adoção de uma política de conservação compartilhada entre todos os envolvidos, dos administradores aos usuários, é que temos um entendimento sobre a longevidade dos acervos.

PADRÕES DE CONDUTA QUE DEVEM SER ADOTADOS:



Diagnóstico

Analisar o estado geral de conservação da obra e apontar os melhores métodos e materiais



Tratamento

Realizar a conservação respeitando a estética, a histórica e o material de uma obra



Reversibilidade

Adotar como princípio a utilização de materiais que não causem danos ao acervo

UMIDADE E TEMPERATURA

Os fatores climáticos contribuem significativamente para a deterioração de materiais bibliográficos e documentais. As fontes são inúmeras, como: chuvas, limpezas aquosas, infiltrações por paredes, janelas e telas defeituosas, lagos, rios e a transpiração do corpo humano. Além de serem responsáveis pelo surgimento de microrganismos, insetos e roedores. Recomenda-se o controle de temperatura e umidade, que devem permanecer entre:



Umidade
55% a 60%



Temperatura
18°C a 20°C

AGENTES BIOLÓGICOS

A vigilância e o controle deve ser um cuidado permanente. Entre eles:



Insetos

traças, brocas, cupins e outros



Fungos

mofo e bolores



Roedores

ratos

POLUIÇÃO AMBIENTAL

Dentre os poluentes mais agressivos às obras, destacam-se a poeira e os gases devido à queima de combustíveis. Como medidas de proteção à ação de poluentes atmosféricos, citam-se os sistemas de ventilação artificial com filtros especiais destinados à retenção dos componentes nocivos ao material

AÇÕES DO HOMEM

Os critérios para se manusear acervos bibliográficos e outros materiais são determinantes de sua vida útil e de sua permanência. Recomenda-se, portanto, a adoção de normas e procedimentos básicos que contribuirão para a melhor conservação dos mesmos.



Não consumir qualquer tipo de alimento nas áreas destinadas ao manuseio do acervo. Os fragmentos atrairão insetos nocivos às obras



Manter as mãos sempre limpas



Usar as duas mãos ao manusear o acervo



Nunca usar fitas adesivas em virtude da composição química da cola



Evitar enrolar documentos, o ideal utilizar caixas ou pastas



Jamais dobrar o papel, esta ação acarreta o rompimento das fibras



Nunca umedecer os dedos com saliva para virar as páginas



Evitar o uso de grampos e cliques metálicos nos documentos pois causam oxidação nas fibras do papel



Nunca efetuar marcas nos livros, seja com grafite, tintas ou dobras.



Não apoiar os cotovelos sobre os volumes de médio e grande porte



Nunca retirar um livro da estante puxando-o pela borda superior da lombada



Utilizar bibliocantos nas estantes para evitar o queda dos livros



Ao espirrar, vire o rosto



ARQUIVO PÚBLICO DE ALAGOAS

+55 82 3315.7879 . www.arquivopublico.al.gov.br
R. Sá e Albuquerque, s/n - Jaraguá . Maceió . Alagoas

Gabinete Civil

