

PRESERVAÇÃO DO PATRIMÔNIO DOCUMENTAL E BIBLIOGRÁFICO COM ÊNFASE NA HIGIENIZAÇÃO DE LIVROS E DOCUMENTOS TEXTUAIS

Por:

Marina Mayumi Yamashita¹
marina@bcq.usp.br
DBDCQ / USP

Fátima Aparecida Colombo Paletta
fatima@bcq.usp.br
DBDCQ / USP

Resumo

A conservação dos acervos e documentos em suporte de papel tem preocupado bibliotecas e arquivos sempre às voltas com a deterioração desse patrimônio e a precariedade em que se encontram esses acervos. Isso é o que nos leva a enfatizar a importância de adotar uma política de preservação. Este trabalho objetiva oferecer informações sobre a necessidade de se adotar uma política de preservação, no tocante às medidas preventivas, dentre elas, a higienização. Observa-se a ausência de material didático, pois a abordagem teórica encontrada em várias literaturas não é suficiente para uma aplicação prática. Através de técnicas simples e de fácil aplicação, demonstramos uma série de procedimentos básicos sobre as etapas da higienização. Para que haja a preservação do Patrimônio Bibliográfico e Documental é necessário estender a vida útil desses documentos.

Palavras-Chave: Higienização; Política de Preservação; Conservação Preventiva; Patrimônio Histórico e Cultural.

¹ Universidade de São Paulo – USP / Divisão de biblioteca e documentação do conjunto das químicas – DBDCQ - <http://www.bcq.usp.br> - bibcq@bcq.usp.br

1 INTRODUÇÃO

A conservação e a preservação dos acervos garantem o imprescindível acesso à informação tanto em arquivos quanto em outras unidades de informação. O estado em que se encontram os acervos documentais e bibliográficos de instituições públicas e privadas é o que nos leva a enfatizar a importância de se adotar uma política de preservação, que é a melhor garantia contra a deterioração das coleções, sendo, a higienização a primeira ação efetiva para estender a vida útil desses documentos.

Há vários séculos, a transmissão do conhecimento e da própria história era feita somente por meio de narrativas, seja pela inexistência da escrita, seja pela falta de suportes duráveis que pudessem servir para esse fim. Com o desenvolvimento das atividades humanas, o homem criou ferramentas e instrumentos e descobriu suportes que poderiam ser empregados para registrar todo o conhecimento oral.

Foram muitos os suportes utilizados para disseminação do conhecimento humano: pedras, ossos, placas de bronze, tabuletas de argila ou cera, papiros, peças de linho, seda, pergaminhos, fotografias e papel tal qual o conhecemos hoje. Atualmente há outros suportes empregados como: discos, fitas magnéticas, disquetes, microfilmes, DVDs, CDs, fitas de vídeo. É preciso reforçar nossa atenção para a melhor forma de se conservar o conhecimento humano produzido e registrado, sob forma de manuscritos ou impressão em suporte papel.

O papel é o suporte mais comumente utilizado como fonte de registro da informação. Da Antigüidade aos nossos dias, sua fabricação sofreu inúmeras modificações. Na década passada viu-se crescer nas partes mais ricas do mundo o uso de papel alcalino para a produção de livros. Porém, em alguns países quase todo o papel disponível, a preço acessível, era muito ácido, dificultando a capacidade das bibliotecas e arquivos de garantirem a longevidade de seus acervos. A rápida deterioração da maioria dos livros e documentos é o subproduto mais visível dos muitos fatores que se combinam para ameaçar a longevidade dos registros de informação.

A consciência da magnitude do problema da preservação resultou no aumento das propostas de programas de preservação em bibliotecas e arquivos. Este trabalho pretende oferecer informações sobre a importância de se adotar uma política de preservação, no tocante às medidas preventivas, dentre elas, a higienização. Procuramos

através de técnicas simples e de fácil aplicação, demonstrar uma série de procedimentos básicos que possam ser usados, por profissionais ou aqueles que possuem pouca familiaridade com este assunto.

2 EMBASAMENTO HISTÓRICO

Historicamente, a preocupação do que preservar é relativamente recente no Brasil. O Instituto do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional, (IPHAN) hoje vinculado ao Ministério da Cultura, foi criado em 13 de janeiro de 1937 pela Lei Nº 378, no governo de Getúlio Vargas. Já em 1936, o então Ministro da Educação e Saúde, Gustavo Capanema, preocupado com a preservação do patrimônio cultural brasileiro, pediu a Mário de Andrade que elaborasse um anteprojeto de Lei para salvaguarda desses bens e confiou a Rodrigo Melo Franco de Andrade a tarefa de implantação do Serviço do Patrimônio. Posteriormente, a 30 de novembro de 1937, foi promulgado o Decreto-lei nº. 25 que veio organizar o IPHAN definindo oficialmente o "Patrimônio Histórico e Artístico Nacional". O Instituto do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional, desde a sua criação, em 1937, trabalha com um universo diversificado de bens culturais. Suas ações, voltadas à identificação, documentação, restauração, conservação, preservação, fiscalização e difusão, estão calcadas em legislação específica sobre cada um dos temas pertinentes ao seu universo de atuação:

- Bens imóveis
 - Núcleos urbanos,
 - Sítios arqueológicos e paisagísticos,
 - Bens individuais.
- Bens móveis
 - Acervos museológicos;
 - Coleções arqueológicas;
 - Documentais;
 - Arquivísticos;
 - Bibliográficos;
 - Videográficos;
 - Fotográficos;
 - Cinematográficos.

Devemos ordenar ou classificar todos os bens que compõem um Patrimônio Cultural e estabelecer regras de como e onde preservá-los na sua totalidade ou selecionar elementos representativos.

3 JUSTIFICATIVA

O Patrimônio Histórico e Artístico – na verdade o Patrimônio Cultural – é o acervo de uma nação ou povo e não apenas construções e pertences “antigos”.

O “Brasil de Quinhentos Anos” é jovem e seu acervo bibliográfico é escasso. Grande parte da história do País se perdeu ora por estar registrada apenas no intelecto dos que já se foram ora por constar de documentos em precário estado de conservação.

SICHMANN (2003) esclarece que “atualmente há um despertar da nossa sociedade pela busca de soluções e medidas simples para salvaguardar adequadamente os nossos bens culturais. A era da informação valorizou ainda mais os dados vitais e estratégicos que precisam ser preservados, divulgados e acessados rapidamente para uso presente e futuro. É provável que essa valorização seja um dos atuais motivos pelo qual a sociedade busca resgatar o original, o mais antigo, a primeira versão. Então, nos deparamos com danos ou perdas irreparáveis dos acervos bibliográficos e documentais. Somente a partir daí percebemos a importância da manutenção dessas coleções para a continuidade da memória do patrimônio histórico e cultural da nação.”

Com o intuito de contribuir com quem se preocupa e atua na área de preservação e conservação de materiais bibliográficos, constatamos que existe a necessidade de orientar as pessoas que estejam envolvidas em questões práticas de manuseio e conservação. Nossa intenção não é ditar normas de como realizar a higienização nos acervos bibliográficos, mas divulgar e esclarecer procedimentos necessários à conservação preventiva, orientando e conscientizando aqueles que lidam com o material.

4 EMBASAMENTO TEÓRICO

Dentre toda a literatura existente sobre higienização, há várias bibliografias preocupadas com a conservação preventiva em bibliotecas e arquivos; destacaremos algumas, onde procuramos sintetizar a idéia principal do trabalho.

Segundo BECK (1991, p.57), a limpeza é o método mais simples de remoção do pó e demais sujidades a seco. Remove-se o pó das lombadas e partes externas de livros com aspiradores, e para a limpeza das folhas utilizam-se trinches, escovas macias e flanelas de algodão, de acordo com a resistência do material. Corpos estranhos mais resistentes podem ser removidos com um pequeno bisturi sem corte. A limpeza é um dos fatores prioritários de preservação².

Enquanto SERIPIERRI & LUCCAS (1995, p.35) afirmam que: a higienização é sem dúvida a tarefa de maior importância dentro da biblioteca, pois nos permite entrar em contato direto com o acervo, verificando sua integridade física.

Para SPINELLI (1995, p.40), a higienização é de fundamental importância para um acervo bibliográfico. Dentre todas as vantagens que apresenta há uma, ou seja, a eliminação do máximo possível de todas as sujidades extrínsecas às obras que é inerente ao seu próprio desenvolvimento e tem caráter de destaque, na medida em que compõe uma sistemática de limpeza de volumes e estanterias. Em conservação empregamos o termo higienização para descrever a ação de eliminação de sujidades generalizadas sobre as obras, como poeira, partículas sólidas e elementos espúrios à estrutura física do papel, objetivando, entre outros fatores, a permanência estética e estrutural da mesma.

De acordo com BELLOTTO & CAMARGO (1996, p.42), a higienização corresponde, basicamente, à retirada da poeira e outros resíduos estranhos aos documentos, por meio de técnicas apropriadas, com vista à sua preservação.

Conforme CASSARES (2000, p.31), o processo de limpeza de acervos de bibliotecas e arquivos se restringe à limpeza de superfície e, portanto, é mecânica, feita a seco. A técnica é aplicada com o objetivo de reduzir poeira. Partículas sólidas, incrustações, resíduos de excrementos de insetos ou outros depósitos de superfície.

² Para saber mais sobre conservação (preventiva): www.cpba.net . (Nota do Editor).

COBRA (2003, p.56) define: higienização é o processo para a remoção de poeira e insetos e materiais estranhos aderentes aos objetos que os danificam ou de alguma forma contribuem para a sua depreciação.

5 EMBASAMENTO PRÁTICO

A literatura acima é generalista e não detalha o suficiente, a importância da conservação de modo a levar o leitor a um resultado prático. Partindo dessa constatação, o nosso desafio foi elaborar uma serie de procedimentos básicos, que ensine todas as etapas da higienização. Adotamos a técnica de higienização mecânica a seco com pincel, trincha ou brocha, por ser a mais eficiente e segura, e também por ser a mais citada na literatura.

5.1 Higienização

A higienização de um acervo é um dos procedimentos mais significativos que há no processo de conservação de materiais bibliográficos. A poeira é a grande inimiga da conservação dos documentos, pois contém partículas de areia que cortam e arranham; fuligem, mofo e inúmeras outras impurezas, atraem umidade e degradam papéis. Além de remover a poeira, sempre que possível, devem ser removidos objetos danosos aos documentos, como grampos, clipes e prendedores metálicos. A higienização corresponde a retirada da poeira e outros resíduos estranhos aos documentos, por meio de técnicas apropriadas.

A higienização deve ser feita em intervalos regulares. É importante assinalar que a própria limpeza pode danificar encadernações frágeis que muitas vezes não resistem ao manuseio para limpá-las. Nesse caso, é necessário bom senso para decidir quando os livros e documentos podem e devem ser limpos. Uma vez que a limpeza pode ocasionar danos aos livros e documentos, deve ensinar-se, aos funcionários, técnicas de manuseio além de conscientizá-los da importância dessa tarefa que, por ser tão detalhada e morosa, é freqüentemente adiada ou esquecida; ela deve ser executada de forma cuidadosa: volume a volume ou documento a documento.

Essa atividade demanda local e material apropriados e deve ser um hábito na rotina de manutenção de bibliotecas e arquivos. Por excelência, é uma medida preventiva, que aumentará a vida útil dos livros.

5.2 Procedimentos

a) Higienização de livros

- Colocar o livro sobre a mesa ou capela.
- Passar pincel, trincha ou brocha de maciez adequada suavemente nos cortes.
- Passar pincel, trincha ou brocha no cabeceado, de dentro para fora.
- Passar pincel ou trincha suavemente na contracapa, nas primeiras e últimas folhas, empurrando a poeira no sentido contrário ao operador.
- Limpar página a página, quando o documento apresentar sujidade.
- Passar trincha ou pincel bem próximo à costura, pois geralmente é onde há um maior acúmulo de sujidades.
- Passar trincha ou pincel sobre a superfície da capa.
- Passar uma fralda macia em toda a superfície da capa.
- Após a higienização das páginas, deve fazer-se a oxigenação da obra, isto é, folhear a obra várias vezes, o que proporciona a sua aeração.
- Se a higienização for periódica, restringir a limpeza às quinze primeiras e às quinze últimas folhas.



Foto 1: Higienização dos Cortes



Foto 2: Higienização do Miolo



Foto 3: Oxigenação da Obra

b) Higienização de processos e documentos textuais

- Passar a trincha ou pincel no documento para remover as sujidades superficiais, sempre no sentido contrário ao operador.
- Passar o saquinho com pó³¹ de borracha, se necessário, por toda a superfície do documento em movimentos leves e circulares.
- Retirar o pó de borracha com o auxílio da trincha ou pincel.

³¹PALETTA, F. A. C.; YAMASHITA, M. M. **Manual de higienização de livros e documentos encadernados.** São Paulo: Hucitec, 2004

- Se houver dejetos de insetos, restos de alimentos ou outras sujidades, remover com um bisturi, tendo o máximo de cuidado possível.



Foto 4: Higienização com trincha



Foto 5: Higienização com pó-de-borracha

c) Remoção de grampos

- Apoiar sobre a mesa o documento grampeado com o verso para cima.
- Abrir o grampo, com o auxílio da espátula.
- Puxar o grampo com delicadeza, para não rasgar o papel.
- Passar a trincha ou pincel no documento, retirando a sujidade de oxidação.

- Aplicar o saquinho com pó de borracha, para retirar as manchas de oxidação.

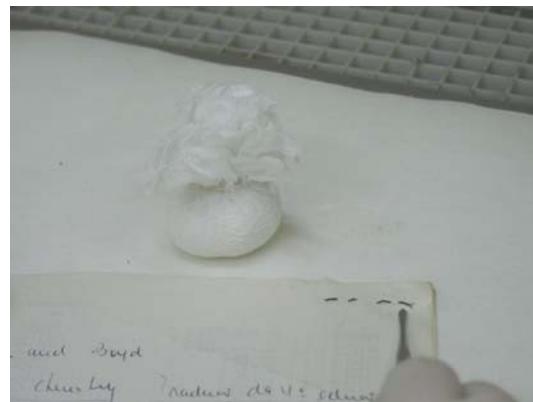


Foto 6: Remoção de grampos



Foto 7: Remoção de sujidade

d) Remoção de clipes

- Apoiar o documento sobre a mesa.
- Retirar o clipe, puxando-o com delicadeza no caso de estar oxidado.
- Passar a trincha ou pincel no documento, retirando a sujidade da oxidação.
- Aplicar o saquinho com o pó de borracha, para retirar as manchas de oxidação.



Fotos 8 e 9: Remoção clipe e sujidades

6 CONSIDERAÇÕES FINAIS

O Patrimônio Cultural brasileiro enfrenta dificuldades de conservação face à escassez de recursos destinados a tais empreendimentos. É necessário elucidar conceitos e aprimorar a educação de nosso povo sobre a importância do Patrimônio Histórico e Artístico, mostrando à coletividade os valores históricos, artísticos, científicos e afetivos de nosso patrimônio.

Para que haja preservação do Patrimônio Bibliográfico e Documental é vital sua higienização.

Este artigo beneficiará o trabalho de higienização, tão necessário para mantermos viva a identidade de nossa cultura. Acreditamos que nossos leitores haverão de julgar a literatura útil em suas atividades profissionais do dia a dia.

A consciência da importância de um bem cultural é condição primordial para a sua preservação e conservação. A partir dessa consciência, cada indivíduo pode e deve praticar sua parcela de responsabilidade sobre um patrimônio cultural que é de todos. A frase "quem não tem memória não tem história" deve ser um aforismo dentro da nossa cultura.

ABSTRACT

The preservation of collections and paper based documents has constantly worried libraries and archives that always have to deal with the deterioration of these and the precariousness in which these papers are storage. It leads us to emphasize the importance to adopt a preservation policy. This work provides information about the need to adopt a preservation policy, focused in preservation procedures, including higienic cleaning. There's a lack of didactics material , once the theory orientation presented in several literatures are not enough to be effectivelly applied. We can demonstrate a series of basic procedures, just following simple and easy techniques of higienic cleaning steps. It is necessary to extend these papers conservation in order to preserve the Bibliographic and Documentary Patrimony.

KeyWords: *Cleansing; Preservation of Politics; Preventive Conservation; Historic and Cultural Patrimony.*

REFERÊNCIAS

- BECK, I. **Manual de preservação de documentos.** Rio de Janeiro : Arquivo Nacional, 1991.
- BELLOTTO, H. L.; CAMARGO, A. M. A. **Dicionário de terminologia arquivística.** São Paulo : Associação de Arquivistas Brasileiros, 1996.
- CAMPOS, M. Bibliotecas : o futuro diante da Internet. **Jornal da USP**, São Paulo, p.5, 12 à 18/04/1999.
- CASSARES, N. C.; MOI, C. **Como fazer conservação preventiva em arquivos e bibliotecas.** São Paulo : Arquivo do Estado: Imprensa Oficial, 2000.
- COBRA, M. J. T. **Pequeno dicionário de conservação e restauração de livros e documentos.** Brasília : Edições Cobra Pages, 2003.
- DURU, O. C. R. **Diretrizes para preservação e conservação preventiva dos acervos bibliográficos e bibliotecas do SIBi/USP: aplicação em duas bibliotecas do sistema.** 1999. 82p. (Trabalho de Conclusão de Curso – TCC). ECA/USP. São Paulo.
- GOMES, S. C. **Técnicas alternativas de conservação: um manual de procedimentos para manutenção, reparos e reconstituição de livros, folhetos e mapas.** Belo Horizonte : Editora UFMG, 1992.
- LEMOS, C. A. C. **O que é patrimônio histórico.** 3.ed. São Paulo : Brasiliense, 1984.

LUCCAS, L; SERIPIERRI, D. **Conserver para não restaurar.** Brasília : Thesaurus, 1995.

MELO, L. L. P; MOLINARI, L. P. **Higienização de documentos com suporte em papel.** São Paulo : Fundação Patrimônio Histórico da Energia de São Paulo, 2002.

MILEVSKY, R. J. **Manual de pequenos reparos em livros.** 2.ed. Rio de Janeiro : Projeto Conservação Preventiva em Bibliotecas e Arquivos, 2001

OGDEN, S. **Armazenagem e manuseio.** 2.ed. Rio de Janeiro : Projeto Conservação Preventiva em Bibliotecas e Arquivos, 2001.

_____. **Procedimentos de conservação.** 2.ed. Rio de Janeiro : Projeto Conservação Preventiva em Bibliotecas e Arquivos, 2001.

PALETTA, F. A. C.; YAMASHITA, M. M. **Manual de higienização de livros e documentos encadernados.** São Paulo : Hucitec, 2004.

PINTO, L. S. C. et. al. **Divulgação de informações sobre preservação de acervos documentais nas bibliotecas do SIBi/USP.** São Paulo, 2004. Disponível em: <<http://www.sibi.usp.br/gestao/projeto16/preservacao>>. Acesso em: 06 dez. 2005.

SERIPIERRI, D. et al. **Manual de conservação preventiva de documentos : papel e filme.** São Paulo : Editora da Universidade de São Paulo, 2005

SICHMANN, M. **O reconhecimento da importância de preservação de acervos na região.** Campinas, 2003. Disponível em: <<http://bibmemoria.cmu.unicamp.br/sarao/revista15/sarao>>. Acesso em: 14 dez. 2005.

SPINELLI JUNIOR, J.. **Conservação de acervos bibliográficos e documentais.** Rio de Janeiro : Fundação Biblioteca Nacional, 1997.

_____. **Introdução à conservação de acervos bibliográficos: experiência da Biblioteca Nacional.** Rio de Janeiro : Fundação Biblioteca Nacional, 1995.