

PRESERVAÇÃO DE ACERVO EM BIBLIOTECAS UNIVERSITÁRIAS: proposta de um modelo para implantação de uma divisão

Maria Aparecida Lopes*

RESUMO

As bibliotecas universitárias, arquivos e museus cabe a tarefa de reunir, organizar e disseminar os registros do conhecimento, bem como procurar mantê-los em bom estado de conservação, para utilização presente e futura. Não se pode deter o processo de envelhecimento natural dos materiais, mas sim providenciar para que seu tempo de vida útil possa ser prolongado. Portanto, é necessário que se conheça o estado de conservação de uma coleção, bem como as condições ambientais do seu local de guarda, para propor medidas que venham contribuir para retardar o seu envelhecimento. O presente trabalho é parte da dissertação de Mestrado em Ciência da Informação realizado na UNESP/Marília, que teve como sujeito a Biblioteca Central da Universidade Estadual de Londrina. As informações obtidas demonstram que a biblioteca investigada apresenta problemas tais como: falta de espaço físico, infiltrações por ocasião das chuvas e grande quantidade de livros danificados no aguardo de serem recuperados. Os resultados do estudo conduziram à formulação de uma proposta de gerenciamento da preservação de acervos, por meio da criação de uma Divisão de Preservação e Conservação em bibliotecas universitárias. Essa proposta resultou, entre outras iniciativas, na implantação de um Grupo de Ensino

PALAVRAS-CHAVE: biblioteca universitária; gerenciamento de acervo; preservação de acervo; conservação de documentos.

1 INTRODUÇÃO

Informação, aliada às novas tecnologias, é de grande importância para a geração do conhecimento, passando a ser fator principal de competitividade entre as organizações, em todas as esferas: política, científica, cultural e educacional. A presença das redes de comunicação vem contribuindo para o aumento do volume de novas informações e idéias que estão disponíveis para um número cada vez

maior de pessoas, incluindo as comunidades universitárias que vem crescendo a cada dia.

A biblioteca universitária no contexto da universidade, desempenha papel fundamental, atuando como centro do saber da vida acadêmica e fonte principal para o fomento do ensino, da pesquisa e da extensão.

Para atender a busca constante de informações e estabelecer uma boa relação com a comunidade acadêmica, a biblioteca universitária necessita conhecer suas limitações e desenvolver suas potencialidades. Sendo uma organização, possui uma estrutura formal e utiliza recursos que devem passar por mudanças, após a realização de estudos, adaptando-se para o recebimento das inovações tecnológicas, uma vez que estas permitem o acesso às informações de forma cada vez mais rápida.

Para cumprir com a missão maior de difundir o conhecimento, precisa constantemente desenvolver novos mecanismos de ação, para enfrentar os desafios com a busca da qualidade dos seus serviços e produtos disponíveis à sua clientela.

Entre as grandes questões que preocupam os gestores no planejamento e estabelecimento de políticas e programas para as bibliotecas universitárias, encontra-se a preocupação com a preservação de sua coleção, tanto das especiais e ou raras, quanto as de uso contínuo, pois preservar documentos é fator primordial para se perpetuar a história. Por meio deles, pode-se comprovar a evidência de algum fato ou acontecimento.

Apesar de a preservação apresentar várias dificuldades, as instituições que são responsáveis pela guarda de documentos devem procurar encontrar soluções para problemas referentes a ela. Estes problemas estão relacionados com a manutenção das condições físicas dos diversos suportes da informação, uma vez que, ainda hoje, nas bibliotecas, a maioria são em papel.

Com o alto custo dos livros e sua baixa expectativa de vida útil, as atenções devem estar voltadas não só para a reunião dos materiais e sua disponibilidade ao usuário, mas também para a fase intermediária, representada

pela armazenagem, manutenção e cuidados com os diferentes tipos de documentos que contêm a informação.

Vários fatores interferem para a degradação dos documentos, os quais vão desde temperatura e umidade relativa do ar, iluminação e qualidade do ar inadequadas, ataques de agentes biológicos, até mesmo a ação do homem pelo manuseio incorreto. Além disso, não devem ser desconsiderados os danos causados por situações circunstanciais, como incêndios e inundações.

As bibliotecas universitárias, especialmente as de natureza pública, apresentam grandes dificuldades em desenvolver sua coleção, uma vez que os recursos financeiros são escassos em relação à alta demanda do seu acervo.

Desta forma, precisam procurar manter a coleção em boas condições físicas, adotando medidas que minimizem a ação de agentes que provocam a degradação dos edifícios e dos documentos que abrigam, medidas estas, que devem ser adotadas desde o processo de aquisição, da incorporação do material ao acervo, até o manuseio pelo usuário. Para tanto, a preservação deve ser tratada pelo gerente de biblioteca com o mesmo empenho que se dá às outras atividades, como: seleção e aquisição, serviço de referência e circulação, tratamento técnico e outros, pois a preservação exige estabelecimento de políticas, programas e planos de ação que são, portanto, atividades administrativas.

É bem verdade que não se pode deter o processo de envelhecimento natural dos materiais, mas sim, providenciar para que seu tempo de vida útil possa ser prolongado. Para isso, é necessário que se conheça o estado de conservação da coleção, e as condições ambientais do seu local de guarda, para propor medidas que venham contribuir para retardar o seu envelhecimento.

A proposta deste trabalho é apresentar uma contribuição para as questões relativas ao gerenciamento de acervos, oferecendo diretrizes para a criação de uma Divisão de Preservação e Conservação que poderá ser implantada em outras unidades de informação de médio e grande porte, compatível com seus modelos de estrutura organizacional.

2 UM MODELO DE DIVISÃO DE PRESERVAÇÃO E CONSERVAÇÃO EM BIBLIOTECAS UNIVERSITÁRIAS

Considerando os vários problemas que os bibliotecários enfrentam com relação à conservação das coleções, a preservação deve ocupar posição de destaque na administração das bibliotecas, sendo, portanto, um aspecto a ser planejado.

Cabe aqui ressaltar a importância de se ter uma Divisão de Preservação nas bibliotecas universitárias, visto que, para Maciel e Mendonça (2000, p. 69)

[...] o desdobramento da estrutura de uma biblioteca em divisões ou departamentos, seções e setores, surge em decorrência da necessária organização do trabalho dentro de suas dependências, tendo em vista a qualidade dos serviços prestados, a satisfação da clientela externa e interna e o mínimo de custos.

Com respaldo na literatura pertinente, em especial, nas análises que efetuamos durante a elaboração da dissertação de Mestrado em Ciência da Informação na UNESP/Marília, cujo título é - "Preservação de acervo em Bibliotecas Universitárias: proposta de um modelo para implantação de uma divisão" -, apresentaremos subsídios para a criação e implantação de uma Divisão de Preservação nas bibliotecas universitárias de médio e grande porte. Divisão esta, que contribuirá no sentido de centralizar a coordenação das ações podendo trazer benefícios para o gerenciamento da preservação, uma vez que o setor será responsável pelo desenvolvimento de uma política de preservação, o planejamento de atividades pertinentes à área, a coordenação dos trabalhos a serem desenvolvidos, o treinamento de pessoal e usuários por meio de cursos, palestras e exposições. Supervisionará também, estágios, no qual os alunos de Biblioteconomia e Arquivologia poderão pôr em prática os conhecimentos teóricos adquiridos durante os cursos.

Ao gerenciar uma biblioteca universitária, o profissional da informação passa a enfrentar inúmeras dificuldades e desafios, dentre os quais a carência de recursos financeiros para a atualização e expansão de sua coleção. Portanto, a importância da conservação de documentos, torna-se mais evidente.

Historicamente sabe-se que essas instituições tiveram dificuldades de ordem financeira e política e isto se estende até hoje devido, em parte, ao fato de serem órgãos ligados, na maioria das vezes, a um organismo estatal, seja federal, estadual ou municipal, o que evidencia uma dependência não só financeira mas ideológica que compromete sobremaneira suas ações (BARBALHO, 2000).

Para a implantação de uma divisão que trate especificamente da Preservação, além de recursos humanos e financeiros, se faz necessário um planejamento estratégico para que suas atividades sejam independentes, mas possam também interagir com as demais divisões da biblioteca, levando a alcançar os seus objetivos.

Centralizar as responsabilidades relativas à preservação em uma Divisão específica exige um planejamento envolvendo todo pessoal, respeitando as características e a missão proposta pela Instituição.

A Divisão de Preservação aqui sugerida, deve ser implantada seguindo a estrutura organizacional de cada instituição e o seu coordenador deverá ter trânsito livre às outras Divisões da Biblioteca, facilitando a comunicação entre as mesmas. Esta Divisão será responsável pelo planejamento, organização, direção e controle das atividades voltadas à preservação das coleções. Sendo de sua competência as seguintes atribuições:

- a) Desenvolver juntamente com as demais divisões uma Política de Preservação, que vai estabelecer as linhas de conduta para a tomada de decisão;
- b) Colaborar com a Direção da BU, na elaboração do orçamento destinado à Preservação e elaborar projetos para captação de recursos;
- c) Avaliar o estado físico das obras adquiridas por compra, doação e permuta, bem como daquelas alocadas nos depósitos;
- d) Encaminhar periodicamente a Direção da BU, relação de material de expediente, material permanente e equipamentos

necessários ao bom andamento da Divisão, bem como os relatórios anuais de atividades;

- e) Representar a Divisão na Comissão de Bibliotecas;
- f) Estabelecer prioridades a curto prazo e as ações que deverão ser desenvolvidas a médio e longo prazo. Elaborar planos de ações das atividades de rotina a serem executadas a curto, médio e longo prazo, buscando uma melhor conservação do acervo;
- g) Orientar usuários e funcionários, sobre a importância da conservação preventiva, e ainda, organizar cursos, treinamentos, palestras e exposições visando a atualização dos funcionários da BU e também difundir para a comunidade externa os benefícios da conservação;
- h) Orientar estagiários dos cursos de Biblioteconomia e Arquivologia da UEL na área de Preservação;
- i) Estabelecer periodicidade de procedimentos de manutenção do prédio, especificamente no que se refere à limpeza, dedetização, vistorias na parte elétrica, hidráulica, telhados e calhas e também, para vistoria do acervo, no que diz respeito ao ataque de agentes biológicos. Bem como, zelar pela guarda e manutenção dos materiais e equipamentos alocados na Divisão.

Para auxiliar no desenvolvimento das atividades acima mencionadas, deverão estar vinculadas à Divisão, duas seções: a de Higienização, Reparos e Encadernação e a de Orientação de Pessoal e Usuários.

A Seção de Higienização, Reparos e Encadernação deverá ficar responsável pela higienização, reparos e encadernação dos materiais adquiridos pela BU, bem como daqueles alocados nos depósitos e acervo geral. Terá como atribuições:

- a) Higienizar os materiais recebidos por doação que serão incorporados ao acervo, e dos materiais retirados do acervo

para serem recuperados. Isolamento dos materiais infestados por agentes biológicos, para avaliação e tratamento por especialistas;

- b) Executar reparos dos materiais que compõem o acervo, bem como daqueles recebidos por doação que são de interesse da BU e encadernação das obras que necessitam deste tratamento;
- c) Elaborar os relatórios e estatísticas das atividades desenvolvidas, visando um melhor controle e avaliação das metas a serem atingidas;
- d) Criar manual de serviços a serem executados.

No que diz respeito a Seção de Orientação de Pessoal e Usuários, a reciclagem de pessoal se faz necessário. Quando se trata de conservação de acervos é fundamental que os funcionários tomem conhecimento de medidas a serem adotadas visando melhorias do estado físico da coleção. As campanhas educativas e de conscientização de usuários, voltadas para a preservação do acervo devem ser constantes, pois as bibliotecas universitárias recebem a cada ano novos usuários.

Para tanto, serão de responsabilidade desta seção, o planejamento, a organização e a execução de eventos, voltados à área de Preservação, como: cursos práticos de higienização do ambiente e acervo; cursos práticos de reparos e encadernação; exposições e campanhas educativas para funcionários e usuários; ciclos de palestras e grupos de estudos para funcionários e outros eventos destinados à comunidade externa.

Quanto ao quadro de pessoal da divisão proposta, deverá ser compatível com a estrutura da Unidade de Informação. Considerando que esta Divisão terá várias atribuições, o quadro de pessoal deverá ser formado por um chefe de Divisão. O chefe de Divisão deve ser um profissional com conhecimentos na área de preservação e técnicas de tratamento para supervisionar as atividades implantadas e que tenha uma visão ampla da Unidade de Informação.

A Seção de Higienização, Reparos e Encadernação, deverá contar com técnicos em conservação e restauro capacitados para executar os trabalhos. Cabe ainda a este profissional orientar e avaliar os serviços dos auxiliares, que deverão receber treinamentos para desenvolver as tarefas pertinentes à seção.

A Seção de Orientação de Pessoal deverá estar sob a responsabilidade de um funcionário de nível técnico, com habilidades para organizar e executar as atividades pertinentes à seção. Para propor os cursos, treinamentos e palestras é importante que este profissional sob a orientação do chefe da Divisão, realize um diagnóstico para identificar os problemas, podendo assim, planejar e implementar programas de educação de pessoal e usuários voltados para a preservação. Para executar tais atividades deverá contar com auxiliares, em maior ou menor número, conforme as atividades a serem desenvolvidas.

Para o desenvolvimento das atividades na Divisão em questão, propõe-se que a ela, seja destinado espaço próprio, dividido em três salas, sendo uma para a chefia, uma para a Seção de Orientação de Pessoal e outra para a Seção de Higienização, Reparos e Encadernação. Vale ressaltar a necessidade da realização de um estudo no momento da distribuição física, propiciando o uso racional do espaço, oferecendo melhores condições de trabalho.

As duas primeiras salas, deverão possuir espaço suficiente para acomodar mobiliário, equipamentos e materiais de consumo necessários ao desenvolvimento dos trabalhos como: escrivaninhas e cadeiras para os funcionários, computador, impressora, mesas e cadeiras para esses equipamentos, armários de madeira fechados, arquivos e material de consumo.

Para abrigar a Seção de Higienização, Reparos e Encadernação, sugere-se um espaço que permita uma subdivisão em áreas compatíveis com cada uma das atividades, sendo: sala para abertura das caixas dos materiais recebidos por doação; sala para higienização de documentos e sala para a oficina de reparos e encadernação.

A área física destinada a esta seção deverá apresentar características básicas como: instalação de rede elétrica e hidráulica compatíveis com os equipamentos a serem instalados, entre eles: deionizador, mesa de higienização,

máquina para reenfibragem; iluminação natural e artificial necessárias para o bom desenvolvimento dos trabalhos e estar distantes das áreas destinadas a cozinha e alimentação.

Para um bom desenvolvimento das atividades a serem executadas a seção de reparos e encadernação deverá adquirir mobiliários, equipamentos, instrumentos e material de consumo apropriados para esta seção.

Cabe salientar que, o modelo proposto foi estruturado de acordo com as informações obtidas na biblioteca pesquisada, ou seja Biblioteca Central da Universidade Estadual de Londrina. No entanto, pode ser adaptada para outras unidades de informação de médio e grande porte tendo em vista seus objetivos e necessidades. A divisão será responsável pela tomada de decisão no que se refere à preservação da coleção, atuando sempre em conjunto com as outras divisões, buscando desenvolver ações para preservar, conservar e recuperar o acervo da instituição, contribuindo assim para o cumprimento da principal missão da biblioteca universitária, de tornar a informação disponível e acessível à sua comunidade.

3 PRESERVAÇÃO DO ACERVO BIBLIOGRÁFICO DO SISTEMA DE BIBLIOTECAS DA UEL: um projeto de ensino em andamento

O estudo realizado na Biblioteca Central da UEL estimulou uma reflexão sobre a aplicação dos fundamentos de preservação no órgão. Com o intuito de incorporar nos seus processos administrativos as questões relativas à conservação do patrimônio bibliográfico, vem desenvolvendo ações com o propósito de conscientizar os funcionários sobre a importância de se adotar medidas preventivas.

Os resultados da pesquisa demonstraram que os tipos de danos encontrados nos materiais bibliográficos da Biblioteca em questão, são na maioria provocados pelo elemento humano, em consequência do manuseio e acondicionamento incorretos e até do vandalismo.

O grande número de livros danificados, aguardando os processos de recuperação, mostra que o caso exige uma solução a curto prazo. Os materiais danificados, retirados das estantes e enviados à oficina para reparos, são em número bem maior do que os recuperados, pois o setor conta com apenas dois funcionários que não conseguem atender à demanda, e o órgão, por sua vez, não tem uma previsão orçamentária específica para solicitar serviços de terceiros.

Além disso, a Biblioteca não possui em seu quadro de funcionários um especialista na área de preservação, mas está consciente dos problemas, e para minimizá-los, elaborou em 2004 em parceria com o Departamento de Ciência da Informação um Projeto de Ensino – “Preservação do Acervo Bibliográfico do Sistema de Bibliotecas da UEL”, composto por 11 alunos do curso de Biblioteconomia e 09 funcionários, com orientação da autora da referida dissertação e apoio da Direção da Biblioteca Central.

Ao iniciarmos o referido projeto, foram selecionados alunos de Biblioteconomia e Arquivologia e convidados funcionários de cada uma das divisões da Biblioteca, visando capacitá-los e transformá-los em multiplicadores.

Para o desenvolvimento do mesmo, foram estabelecidas as seguintes fases:

a) Primeira Fase

Oficina de Encadernação e Pequenos Reparos

Nessa fase os alunos e funcionários serão orientados a realizar a higienização do material, a reconstituição do suporte e a encadernação do material.

b) Segunda Fase

Diagnóstico e Seleção das Obras a serem recuperadas

Nessa fase os participantes aprenderão a diagnosticar as obras danificadas pertencentes ao acervo da Biblioteca Central, visando avaliar o custo/benefício na recuperação das mesmas.

c) Terceira Fase

A equipe aplicará aos conhecimentos teóricos e práticos adquiridos nas fases anteriores.

Pretendemos que esse Projeto de Ensino seja contínuo, uma vez que trará benefícios a uma grande parcela de usuários, visto que os livros danificados serão recuperados e estarão disponíveis nas estantes em menor espaço de tempo, otimizando as pesquisas e a leitura. Além disso, os acadêmicos envolvidos terão a oportunidade de passar por experiências que tendem a beneficiá-los na vida profissional. Destacamos também que os funcionários da referida biblioteca, poderão atualizar seus conhecimentos na área de preservação.

Tendo em vista que, o acervo bibliográfico das bibliotecas universitárias constituem patrimônio público e, portanto, esforços devem ser empreendidos no sentido de mantê-los conservados. Assim, as atividades desenvolvidas exigem amplos estudos e planejamentos, de acordo com uma política básica de preservação, para garantir a disponibilidade ao uso da informação e a sua transmissão às futuras gerações.

Pois, medidas preventivas constituem a forma menos onerosa para a conservação do edifício, dos equipamentos e conseqüentemente da coleção que abriga. Para tanto, devem ser implantados programas em que farão parte desde a encadernação de livros novos, reparos e tratamentos, educação de funcionários e usuários, manutenção dos depósitos, prevenção para desastres, controle ambiental e incluindo também a reformatação, isto é, a mudança do suporte da informação quando necessária.

A título de finalização, é possível afirmar que a conservação do patrimônio cultural exige basicamente três aspectos fundamentais: administração segura, recursos adequados e conhecimento técnico-científico para o desenvolvimento de iniciativas que possam viabilizar a durabilidade do documento em bom estado de conservação, possibilitando o acesso à informação por um maior número de usuários.

REFERÊNCIAS

BARBALHO, C.R.S. et al. **Organização, sistemas e métodos**. 5.ed. São Paulo: McGraw-Hill; Makron, 1991. 2v.

LOPES, M. A. **Preservação de acervo em bibliotecas universitárias**: proposta de um modelo para implantação de uma divisão. 2002. 140f. Dissertação (Mestrado em Ciência da Informação) – Faculdade de Filosofia e Ciências, Universidade Estadual Paulista, Marília, 2002.

MACIEL; A. C.; MENDONÇA, M.A.R. **Biblioteca como organizações**. Rio de Janeiro: Interciência; Niterói: Intertexto, 2000.

* Universidade Estadual de Londrina. Departamento de Ciência da Informação, Campus Universitário - Paraná/Brasil – Email: maplopes@sercomtel.com.br