

Annelise Pimentel Cavalcante
Marta Maria Pimentel Cavalcante



MINIDICIONÁRIO DE CONSERVAÇÃO E PRESERVAÇÃO DE DOCUMENTOS

 **Edufal**

Annelise Pimentel Cavalcante
Marta Maria Pimentel Cavalcante

MINIDICIONÁRIO DE CONSERVAÇÃO E PRESERVAÇÃO DE DOCUMENTOS

 **Edufal**
Editora da Universidade Federal de Alagoas
Maceió/AL
2021



UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS

Reitor

Josealdo Tonholo

Vice-reitora

Eliane Aparecida Holanda Cavalcanti

Diretor da Edufal

José Ivamilson Silva Barbalho

Conselho Editorial Edufal

José Ivamilson Silva Barbalho (Presidente)

Fernanda Lins de Lima (Secretária)

Adriana Nunes de Souza

Bruno Cesar Cavalcanti

Cícero Pérciles de Oliveira Carvalho

Elaine Cristina Pimentel Costa

Gauss Silvestre Andrade Lima

Maria Helena Mendes Lessa

João Xavier de Araújo Junior

Jorge Eduardo de Oliveira

Maria Alice Araújo Oliveira

Maria Amélia Jundurian Corá

Michelle Reis de Macedo

Rachel Rocha de Almeida Barros

Thiago Trindade Matias

Walter Matias Lima

Projeto gráfico: Mariana Lessa

Capa: Mariana Lessa

Revisão: Maria Helena Mendes Lessa

Normalização: Maria Helena Mendes Lessa

Catálogo na fonte

Universidade Federal de Alagoas

Biblioteca Central

Divisão de Tratamento Técnico

Bibliotecário: Marcelino de Carvalho Freitas Neto – CRB-4 - 1767

C376m Cavalcante, Annelise Pimentel.
Minidicionário de conservação e preservação de documentos
[recurso eletrônico] / Annelise Pimentel Cavalcante, Marta Maria
Pimentel Cavalcante. – Maceió, AL: EDUFAL, 2021.
62 p.

E-book.

Bibliografia: f. 59-62.

ISBN: 978-65-5624-012-1.

1. Livro - Conservação e restauração. 2. Preservação e
conservação de acervos - Dicionários. I. Cavalcante, Marta Maria
Pimentel. II. Título.

CDU: 025.7/.9:030

Direitos desta edição reservados à

Edufal - Editora da Universidade Federal de Alagoas

Av. Lourival Melo Mota, s/n - Campus A. C. Simões

CIC - Centro de Interesse Comunitário

Cidade Universitária, Maceió/AL Cep.: 57072-970

Contatos: www.edufal.com.br | contato@edufal.com.br | (82) 3214-1111/1113

Editora afiliada:



Associação Brasileira
das Editoras Universitárias

COLABORADORES

Turma de Biblioteconomia 1º período 2008

Daniel Sarmiento Luz

Daniela Rodrigues Santos

Débora Gomes do Nascimento

Hosana de Paula Frias de Oliveira Moraes

Ires Fabiano do Rasário Lessa

Jocelene Maria da Silva

Josemar Coltt da Silva Teixeira

Karla Ariana Alves da Silva

Letícia Ferreira de Jesus

Lili Gabriela Menna Barreto König Simões

Lílian Candido Marques

Marcela Barreto Aldeman de Oliveira

Marcela Patrícia Inocêncio da Silva

Marcos Paulo Ventura da Silva Lima

Maria Jôse Nascimento Leite

Maria Tamires dos Santos Pires

Neide Jerônimo dos Santos

Paulo Vieira Rijo dos Santos

Pedro Américo da Silva Filho

Ruth de Cássia dos Santos

Willian César Barbosa da Rocha Torres

Dedicamos à nossa Professora Doutora Virgínia Barbara de Aguiar Alves este Minidicionário. Durante a elaboração do livro aprendemos o processo passo a passo expandindo nosso conhecimento nesta disciplina conservação e preservação de documentos, tão importante que é a conservação e preservação dos suportes de documentos.

Turma 2008 Biblioteconomia – UFAL

Conservar um documento é preservar a história de uma civilização, permitindo assim o acesso do conhecimento às gerações futuras.

Lili Gabriela M. B. K. Simões.

SUMÁRIO

8	<u>Prefácio</u>
10	<u>Introdução</u>
12	<u>Arranjo, Remissivas e Abreviaturas</u>
13	<u>Termos</u>
59	<u>Referências</u>

PREFÁCIO

Nesta obra, desenvolvida e organizada pela turma/2008 do curso de Biblioteconomia da Universidade Federal de Alagoas, visa contribuir para o universo dos termos específicos, em função das grandes dificuldades no desconhecimento do saber identificar todas as nomenclaturas que compõem a área de Preservação e Conservação dos acervos documentais.

A publicação deste Minidicionário vem demonstrar os conhecimentos adquiridos através de observações e estudos, permitindo a identificação dos danos, suas causas, formas de prevenção, instrumentos e materiais necessários para que os profissionais da área executem suas tarefas com precisão e segurança.

Tem precisamente uma década, que vem se demonstrando uma grande preocupação com a preservação e conservação desses acervos, para que haja preservação da memória material e imaterial, com a intenção de garantir o registro das informações para as gerações futuras e para a manutenção de nossa própria identidade como nação.

São exemplos concretos como este, realizado na ação conjunta dos docentes e discentes do Curso de Biblioteconomia, que fazem o engrandecimento da nossa Universidade,

atravessando fronteiras, demonstrando a seriedade e compromisso assumido, em benefício das comunidades universitária, técnica e cultural do Estado de Alagoas.

Parabéns!

Maristher Moura Vasconcellos

Arquivista

Vice coordenadora do Curso de Especialização em
Administração de Arquivos de Documentação



INTRODUÇÃO

Termos de Conservação e Preservação de Documentos é uma produção organizada pelas autoras Annelise Pimentel Cavalcante, Marta Maria Pimentel Cavalcante e Professora Doutora Virgínia Bárbara de Aguiar Alves, Professora Adjunta do Curso de Biblioteconomia da Universidade Federal de Alagoas (UFAL), elaborado como um trabalho de pesquisa que contou com a participação de todos os alunos matriculados na Disciplina Conservação e Preservação de Documentos do Curso de Biblioteconomia, no primeiro período de 2008, como um exercício para a avaliação final da referida disciplina, constituído por uma gama de termos peculiares e relativos à área de Conservação e Preservação de Documentos, organizados em ordem alfabética. Para a realização, os alunos foram divididos em pequenos grupos, cada um deles com uma função: Seleção dos Termos; Pesquisa dos Conceitos e Definições dos Termos Seleccionados; Organização dos Termos Seleccionados e Forma de Apresentação e, por fim, a Editoração (Organização do Minidicionário, Construção da Capa, Ficha Catalográfica, Apresentação etc.), que resultou em um verdadeiro trabalho de equipe, com a finalidade de divulgar e tornar conhecidos conceitos e definições, pertinentes à área de Conservação e Preservação de Documentos, não apenas

no âmbito do Curso de Biblioteconomia, mas de toda a sociedade, particularmente da sociedade alagoana, ainda tão carente desse tipo de informação em virtude da inexistência de laboratórios especializados nessa área e contando ainda com poucos especialistas (Restauradores / Conservadores). Também, tem como objetivo divulgar o trabalho de pesquisa dos alunos, demonstrando a sua capacidade de organização e produção científica, estendendo o resultado desse produto a toda comunidade acadêmica e à sociedade de um modo geral, como um instrumento de pesquisa, esclarecendo dúvidas com relação à definição de termos singulares para Preservação e Conservação de Documentos, contribuindo, assim, para a difusão dessa área, na comunidade acadêmica, particularmente no Estado de Alagoas.



ARRANJO, REMISSIVAS E ABREVIATURAS

Arranjo, na Arquivística, é uma sequência de operações intelectuais e físicas que visam à organização dos documentos de um arquivo ou coleção de acordo com um plano ou quadro previamente estabelecido.

Alguns autores o consideram importante para os procedimentos referentes a documentos que estão na fase permanente.

Remissivas de um documento são as que remetem, ou seja, que faz referência a algo. É um termo utilizado na Gestão Documental para índices, pois facilitam a vida de quem busca palavras importantes em documentos longos.

Para Camargo e Belloto (1996), Abreviatura é a apresentação de uma palavra ou termo por meio de alguma(s) de suas sílabas ou letras, usadas no tratamento documento.

Portanto, a partir destas definições levantadas, tanto o Arranjo quanto as Remissivas e Abreviaturas são muito utilizados para possibilitar uma gestão da informação documental mais eficiente.

TERMOS

A

ABAUAMENTO - Ou bombeio, é a curvatura que se dá, do centro para periferia, nos rolos da máquina de papel, estes trabalham sob pressão de um ou mais rolos. O objetivo é compensar a deformação por flexão do rolo, fazendo com que a linha de contacto entre os rolos seja a mais uniforme possível. Normalmente o abaulamento é dado no rolo inferior, sendo o superior paralelo, porém em algumas prensas, dependendo do material dos rolos, faz-se o superior abaulado e o inferior paralelo.

ABRASÃO - É o ato ou efeito de raspar ou desgastar por atrito o papel durante a sua utilização, ou pela ação de uma borracha.

ACABAMENTO - São as operações pelas quais este passa depois que sai da enroladeira da máquina de papel. Estas

operações são: rebobinamento corte super calandragem, escolha, etc.

ACERVO - 1. Conjunto de bens que integram um patrimônio.
2. O conjunto de uma biblioteca, de um museu.

ACIDEZ DO PAPEL - Quando a concentração de íons de hidrogênio excede a de íons de hidroxil numa solução aquosa. Os papéis brasileiros apresentam um índice de acidez elevado (ph 5 em média) somemos o efeito das altas temperaturas predominante nos países tropicais e subtropicais e uma variação da umidade relativa, teremos um quadro bastante desfavorável na conservação de documentos em papel.

ÁCIDO BÓRICO - Inseticida de uso popular. Ingerido pelo inseto, o ácido bórico ataca e dissolve seu trato digestivo. Pessoas que tem alergia a substância usadas na maioria dos inseticidas comerciais costumam ter melhor tolerância ao ácido bórico. Deve ser aplicado internamente junto a ralo.

ACONDICIONAMENTO - Proteção dos documentos que não se encontram em boas condições bem como, a proteção daqueles que já se encontram tratados e recuperados, facultando um armazenamento de forma segura.

ADESIVO - São as substâncias que ocasionam a adesão entre corpos, podendo ser ativadas por água, solventes, pressão, calor ou outros meios. Na massa que compõe o papel é usados



em nosso país, principalmente para aumentar a retenção das cargas minerais, a fécula de mandioca ou o amido de milho, a cola animal e o silicato de sódio.

ADMINISTRAÇÃO DE EMERGÊNCIA - É o conjunto de cuidados, de precauções que devem ser tomados pelo indivíduo ou pela equipe, para que diante de uma calamidade se não puder evitar danos maiores possa pelo ao menos minimizá-los.

AGENTES BIBLIÓFALOS - São diferentes espécies de pragas de acervos bibliográficos.

AGENTES BIOLÓGICOS DE DETERIORAÇÃO DO ACERVO - Os agentes biológicos como insetos, fungos e roedores constituem ameaças sérias na degradação de acervos documentais, na medida em que podem originar danos considerados enumeras vezes irreparáveis.



AGENTES HUMANOS - O Homem, ao lado dos insetos e microrganismos é considerado como outro inimigo dos livros e documentos, apesar de pensarmos e tentarmos idealizá-lo como o mais cuidadoso guardião dos mesmos. Pois, a ação do Homem, embora consciente ou inconsciente dos seus atos, é um dos maiores agressores do papel.

APARELHO DESUMIDIFICADOR - Sistema eletromagnético capaz de modificar o conteúdo de umidade do ar.

ÁREA DA CANALETA - Parte de uma encadernação tanto aberta quanto fechada, onde o corpo do livro se une à sua capa (pasta).

ARMAZENAMENTO - É o sistema que recebe o documento, acondicionado ou não, para ser guardado. Consiste no mobiliário das salas destinadas à guarda do acervo: estantes, arquivos e armários.

ARQUIVAMENTO - Consiste na embalagem e estocagem de documentos de forma adequada a sua conservação, proteção, facilitando seu manuseio e obedecendo a sua ordem estabelecida.

ARREDONDAR - Martelar ou manipular a lombada do corpo de um livro para obter a forma convexa e consequentemente tornar côncavo o corte da frente do corpo do livro e prepara para bater o encaixe. O arredondamento diminui o “inchaço” causado pela espessura da linha de costura ou pela aplicação de cola. Ajuda também a evitar que a lombada do corpo do livro se torne côncavo, depois de anos de uso ou da posição vertical na prateleira.

ASPIRADOR DE PÓ - Aparelho elétrico para aspirar a poeira; sua utilização na biblioteca não é aconselhada, pois danifica os volumes, agredindo-os pelo seu poder de sucção.



B

BACTÉRIAS - Aspecto mais compacto, diferentes cores, que no final, face à decomposição do suporte se tornam castanho escuro.

BACTERICIDA - Qualquer agente com poder de matar bactéria.

BARATAS - Insetos ortópteros da família dos Blactídeos, em bibliotecas atacam papéis gomados, capas de publicação encadernadas com tecidos (linho, algodão, seda), sempre em busca do amido presente nas colas. Recomenda-se a aplicação de iscas, pois são úteis para atrair insetos em locais de difícil acesso. Permitem tratamentos localizados, não havendo necessidade de tratar toda a área.

BATER ENCAIXE - É a operação que consiste em martelar ou manipular as dobras dos cadernos já colados ou as folhas do corpo do livro, para formar o encaixe, que acomodará a espessura do papelão das capas. Normalmente, isso é feito depois do livro ser arredondado. Em algumas encadernações com lombada reta ou quadrada forma-se um



inchaço ao longo da lombada. Este aumento, que faz com que a lombada fique mais grossa do que a parte da frente do livro, é causada pelo volume da linha (usada na costura dos cadernos) ou pelo adesivo que penetra entre as folhas (como na encadernação a cola). Se o corpo do livro for prensado levemente, e manipulado logo abaixo e ao longo da lombada, será criado um encaixe “artificial”, bem menos resistente do que o de um livro devidamente arredondado e que depois teve seu encaixe batido.

BIBLIOCANTOS - Utilizados nas estantes das bibliotecas para evitar que os livros tombem e danifiquem a sua estrutura.

BIODETERIORAÇÃO - Processo que leva ao dano físico, químico e estético dos monumentos, efetuado por uma assembleia de organismos, induzida pelas condições climáticas favoráveis, como chuvas, ventos, temperatura, bem como pela colonização biológica dos substratos rochosos.



BOLSA - Parte ou espaço entre o corpo do livro e a parte interna da lombada da capa.

BROCAS - Vulgarmente denominados de carunchos ou besourinho. Estes insetos perfuram as folhas compactas ou de encadernados, até rendilhá-las, impossibilitando a leitura do texto.

BROCHURA - Tipo de encadernação a cola no qual as dobras internas dos cadernos são cortados, desbastadas e cobertas com uma camada de cola flexível, em vez de costuradas ou grampeadas, uma forma barata de encadernar que é usada em muitos livros.



C

CABEÇA - Parte superior de um volume ou página: por extensão. A parte de cima da lombada da capa (também da lombada do corpo do livro) de um volume encadernado.

CABECEADO - É um cadarço bordado que se coloca na cabeça e no pé do lombo do livro encadernado, servindo como acabamento e embelezamento. Antigamente eles eram confeccionados no próprio livro. Atualmente são encontrados já prontos em todas as cores.



CÂMARAS DE ENVELHECIMENTO - Permitem testar materiais a utilizar na conservação e restauro, bem como simular situações – em protótipos – para determinar a degradação e/ou aferir a estabilidade dos materiais – constituintes das obras de arte – ao longo dos tempos.

CANELETA EXTERNA - Canal flexível do material de cobertura (papel, couro, tecido, etc.), do lado externo de um livro, sobre a qual a capa abre: espaço entre os papelões da capa, e o encaixe da lombada do corpo do livro, no qual o

material de cobertura da capa sofre sobre pressão. Também chamado junta francês ou encaixe francês, canaleta, encaixe, canal ou charneira.

CANALETA INTERNA - Dobra do canal entre as duas metades da guarda, onde o corpo do livro se une à sua respectiva capa (pasta). Também chamada de canaleta, da frente e de encaixe interno.

CANALETA SOLTAS - Descreve um livro de capa dura cujas canaletas se tornam frouxas ou rasgam: descreve também um problema mais sério onde os cadernos ou todo o corpo do livro estão completamente despregados de sua (capa), causando danos à guarda e à entretela.

CANTONEIRA DE ENVELOPE - Método de fixação que pode ser usado para objetos pequenos e fotografias.

CAPA DE FRENTE - Parte da capa do livro (pasta) que vem a seguir das últimas folhas, da guarda volante e da guarda presa.

CAPA DE TRÁS - Parte da capa do livro (pasta) que vem a seguir das últimas folhas da guarda volante e da guarda presa.

CAPA SOLTA - Método de encadernação no qual a capa é feita em separado. Só depois de pronta ela é presa ao corpo do livro. (diferente da capa presa ou encadernação francesa, em



que a capa é montada no corpo do livro). Na encadernação de capa solta, o corpo do livro é preso às pastas pela entretela, pelas guardas e por um adesivo (cola).

CARBOXI METIL CELULOSE - Derivado da celulose da madeira e do algodão, preparado em meio alcalino. Na produção de papel artesanal é dissolvido em água juntamente com a celulose preparada com a função aglutinante para a formação da folha.

CLIFE - Pequeno prendedor de papel, que consiste num pedaço de arame dobrado várias vezes num mesmo plano. Seu uso ativa o processo de oxidação que passará para a folha marcando, manchando e rasgando.

CÓDICES - Designação usada desde a idade média até o renascimento para os livros escritos em pergaminho ou papiro na forma quadrada ou retangular.

COIFA - Material de revestimento que foi moldado sobre os cabeceados, na cabeça e no pé da lombada da capa.

CONSERVAÇÃO - É um procedimento técnico que tem como objetivo manter em condições físicas ótimas e adequadas determinado documento para que este possa estar acessível a todos “hoje e amanhã”. Para tal, esta só pode ser realizada por profissionais formados e habilitados com acesso ao equipamento e aos materiais adequados.



CONCERTO - Pequena restauração: realinhamento das beiradas de um item que rasgou. O concerto é normalmente feito acrescentando-se um tipo de suporte ao objeto, como uma tira de papel ou tecido.

CONSERVAÇÃO CORRETIVA - É o processo de utilização da mão-de-obra especializada por profissionais altamente qualificados, contudo, tem como consequência o fato de levar os custos elevados e a aplicação limitar-se a partes selecionadas do acervo.

CONSERVAÇÃO PREVENTIVA - Conjunto de ações para mitigar as forças responsáveis pela deterioração e pela perda de significância dos bens culturais.

CONTROLE PERIÓDICO - Para detectar a presença ou ausência dos agentes biológicos de degradação, especialmente em épocas do ano – geralmente primavera e verão – em que é maior o perigo de contaminação, por razões ambientais.

CORPO DO LIVRO - Bloco principal de cadernos ou folhas, incluindo guardas e revestimentos da lombada, que são unidos e depois fixados á encadernação (capa). Também chamado de bloco do texto.

CORRODENTIA - Também chamados Piolho alimentam-se de fungos, vivem entre as páginas dos livros, são pequenos medem aproximadamente 8 mm.



CUPINS - Insetos da ordem dos Isópteros, também chamados de térmitas. Alimentam-se da celulose da madeira e dos papéis. São muito resistentes e vivem em colônias organizadas. Classificam-se em dois grupos: os de solo e os de madeira. Em ambos os tipos atacam igualmente as coleções documentais.



D

DANOS QUÍMICOS AO COURO E PERGAMINHO - É o resultado do curtimento impróprio e/ou poluição atmosférica. As condições de armazenamento afetam significativamente a deterioração de couros e pergaminhos.

DANOS QUÍMICOS EM FILMES - Defeito causado por mudança na constituição da substância de filmes ou nas propriedades específica do mesmo. O tipo de filme que tem uma expectativa de vida longa é a Prata halóide.



DESACIDIFICAÇÃO - É a técnica de restauração, pela qual os elementos ácidos são tratados para aumentar o ph com o intuito de lhes respeitar a integridade física. O processo mais importante na preservação de documentos em suporte papel, no entanto, para este processo dar resultado, é necessário que além de neutralizar a acidez se forneça também uma reserva alcalina que previna ataque futuros.

DESIDRALOGENAÇÃO - Reação que constitui a eliminação de ácido clorídrico (HCl) a partir do policloreto de vinil (PVC).
Obs.: Os discos de vinil são expostos a elevadas temperaturas

durante a prensagem e a moldagem. Se esse processo não fosse interrompido a o calor aumentaria a desidralogenação e degradaria o vinil.

DESMONTE - Desencadernar ou tirar o corpo do livro e sua capa, soltando as guardas coladas do corpo do livro e cortando a entretela com estilete ou faca afiada.

DESMONTAGEM - É o processo de remover partículas sólidas como poeira, excremento de insetos, etc. É uma etapa muito importante, pois além de remover alguns tipos de manchas evita que estes sólidos penetrem irreversivelmente nas fibras do papel, quando submetido à imersão.

DETERIORAÇÃO - Envelhecimento gradual de materiais devido a ações diversas, ocasionando a destruição dos mesmos.

DESUMIFICADOR - O mesmo que aparelho elétrico que reduz o mofo existente no ambiente.

DESUMIDIFICAR - Retirar a umidade de vapor de água da atmosfera torna-se diferente do que era, impregnado de vapor de água, vapor de ar.

DIAGNÓSTICO - É a primeira etapa de todo o processo de conservação, uma vez que poderá ser realizado um levantamento detalhado das condições físicas de cada documento/publicação.



DOBRA - Vinco feito ao longo do dorso dos cadernos, por onde eles são costurados, colados ou grampeados e preso uns aos outros.

DOBRADEIRA - Pequena ferramenta manual (feita de osso ou de resina plástica) com um formato semelhante a uma faca, usada para fazer pregas lisas no lado dobrado das folhas utilizado também em várias outras etapas da encadernação.

DUPLEX - Cartão de superfície lisa adequada á escrita e impressão. Usado para formar a lombada da encadernação. Nos trabalhos visando à preservação, deve ser alcalino.



E

EMPASTELAMENTO - Principal problema dos livros encharcados. Quando o material começa a secar, o movimento capilar da água no miolo do livro desloca materiais solúveis que se comportam como adesivos e provocam o empastelamento.

EMPASTELAR - Amontoar confusamente caracteres tipográficos inutilizando a composição, depredar, destruir as instalações de um jornal, revista etc., por motivos políticos, ou pessoais.



ENCADERNAÇÃO - Uma cobertura formada por duas capas de papelão, uma lombada e pelo material de revestimento das capas (tecido, couro, papel, etc.). A encadernação é feita a parte e depois é presa ao corpo do livro.

ENCAIXE - Margem externa da lombada curva (arredondada) do corpo do livro contra a qual se encaixam os papelões da capa. O encaixe se forma quando o livro é arredondado e tem seu encaixe batido.

ENXERTO - É uma técnica que permite a reposição de pedaços faltantes de um documento ou folha de livro sem a recomposição de letras ou desenhos perdidos

ESTILETE - Faca com fina lâmina intercambiava de vários tamanhos.

ENCOLAGEM - É o processo sofrido pelo papel após o seu processo de fabricação, quando lhe é aplicada uma substância que tem como finalidade fixar a tinta de escrever e de impressão. O uso desta cola evita que a tinta se espalhe por todo o papel, fixando-a sem borrões. Se o papel não receber essa cola, ele absorverá a tinta como um mata-borrão.

ENTRETELA - Variedade de tela tramada em diversas espessuras e tamanha - geralmente morim talagarça – usada para reforçar ou consolidar a lombada do corpo do livro de capa solta. A entretela forma a primeira camada do corpo do livro. O excesso (abas da entretela) que ultrapassa (geralmente 2,5 cm) as beiradas da lombada do corpo do livro dentro de sua capa. Também chamado de morim, tela, musseline, forro.



F

FALSO LOMBO - É o cartão que dá corpo e forma á lombada do livro. É uma peça complementar de revestimento. Pode ser liso ou com nervuras. O falso lombo com nervuras dá maior beleza à lombada do livro enquanto que o falso lombo liso não dá.

FESTO - É a dobra e uma folha de papel ou de caderno no lado correspondente á costura. Pode apresentar danos ocasionados por uso ou manuseio incorreto e também por ataque de insetos



FILTRO ABSORVENTE DE RADIAÇÃO ULTRAVIOLETA - Material que contém substâncias capazes de absorver a radiação ultravioleta.

FITA ADESIVA - Material com capacidade de colar ou grudar coisas umas às outras. Não se deve usar (durex, fita crepe ou contact) em hipótese alguma, pois a cola que a fixa ao papel, com o tempo tende a amolecer deixando manchas amareladas de difícil remoção.

FOLHA - Uma única folha num livro contendo duas páginas, uma de cada lado da tela.

FOTOCOPIAR - O processo de cópia de documentos pode ser uma ameaça à preservação documental. Ao juntar o mau manuseamento dos livros e um fotocopadora tradicional podemos danificar o livro de uma forma grave e irreversível toda a estrutura do livro.

FOTODEGRADAÇÃO - Processo de degradação da celulose, causada pelo rompimento da fibra.

FRENTE - A extremidade de uma página (corte da frente) ou capa (frente) de um livro, oposta e paralela à lombada. Também chamada de corte da frente.

FUMIGAÇÃO - Ato de exterminar todos os organismos vivos que afetam acervos documentais, por meio da volatilização de substâncias específicas em câmaras herméticas.



FUNGICIDA - substância capaz de destruir ou impedir o desenvolvimento de fungos

FUNGOS - Organismos classificados como um reino denominado Fungi, pertencente ao Domínio Eukaryota. Atuam decompondo a celulose, grande parte deles produzem pigmentos que mancham o papel. Desta forma, causam manchas, formam bolores e os seus esporos, em grandes quantidades, dão à impressão de um pó.

G

GRANADO - Desenvolvido em grão, é o pergaminho ou cristal feito com materiais inferiores, perdendo as características de impermeabilização. Geralmente usa-se celulose sulfito não branqueada em sua fabricação e, em menor escala é fabricado nas cores azul, vermelho e verde. É comercializado da mesma forma, porém, para utilização em produtos inferiores.

GRUDE - Adesivo feito de farinha de trigo ou amido misturado á água. Esse adesivo dura apenas dois ou três dias fora da geladeira. Usada em encadernação e conservação, contém normalmente uma substância que previne a infestação por insetos.

GUARDA - VOLANTE - A folha (ou folhas) que forma esta parte dobrada da guarda, que não está colada ao interior da capa de papelão. Sua função é proteger a primeira e a última paginado texto.



H

HIDRÓLISE - Reação química em que uma Ester como a resina aglutinin a “consome” água, retirada da umidade do ar, para liberar ácido carboxílico e álcool. Obs.: a hidrólise nas fitas VHS resulta na eliminação, pelo aglutinante, de um material gomoso e pegajoso que faz com que as camadas das fitas se colem uma nas outras e iniba a reprodução quando depositado sobre as cabeças do gravador. A fricção adicionada aumenta a tensão da fita e pode causar a parada da máquina.

HIGIENIZAÇÃO - É um dos procedimentos mais significativos existentes no processo de conservação de materiais bibliográficos uma vez que irão retirar do documento/obras os agentes responsáveis pela sua deterioração.

HIGROSCÓPICA - adj. Que tem tendência para absorver a umidade do ar.

HIGROTERMÓGRAFO - Um aparelho muito simples, porém muito delicado que elabora um gráfico mostrando a variação da umidade atmosférica e da temperatura. É muito



importante ter esse aparelho no ambiente de biblioteca e arquivos. O modelo geralmente preferido é do tipo tambor ou cilindro. Este permite colocar em linha os gráficos de períodos diferentes e ver a evolução do clima no recinto. O modelo do tipo disco não permite esse recurso.



I

ILUMINAÇÃO - A luz solar (UV), não deve incidir diretamente sobre o acervo, bem como a luz branca (lâmpadas fluorescentes), que devem ser mantidas numa boa distância da coleção, pois são altamente prejudiciais ao papel, tornando-os escuros (amarelados), devido à degradação da lignina presente na sua composição. Recomenda-se o uso de filtros protetores nas janelas e nas lâmpadas. Persianas nas janelas amenizam a ação da luz solar.



IMPERMEABILIZAR - Tornar impermeável, que não se deixa atravessar por fluído, especialmente pela água.

INSETOS - Classe (insecta) de artrópodes, que compreende animais, em sua forma adulta. O ataque de insetos tem provocado graves danos a arquivos e bibliotecas, destruindo coleções e documentos preciosos. Os principais insetos são: -> Anobiídeos (brocas ou carunchos) -> Thysanura (traça) Blatta orientalis (barata).

IMPREGNAÇÃO - Nome que se dá ao tratamento do papel, de modo que o mesmo absorva um líquido tal como óleo, um material fundido tal como asfalto, parafina ou cera ou uma solução aquosa.



J

JUNTAS - Lingüetas de papel forte, união de duas peças.

JACARÉ - Processo de fabricação de papel, com finalidade de desagregar a matéria prima fibrosa: celulose, pasta mecânica ou aparas. Usado no passado, sendo substituídos pelos desagregadores ou “pulpers”.

JORDAN - É um refinador cônico, usado após o tanque da máquina de papel, com a finalidade de dar o acabamento final da refinação. Serve também para desmanchar quaisquer aglomerados de fibra que venha com a massa, tal como refuga mal desfibrado.



L

LAVAGEM EM BLOCO - Vários cadernos de uma só vez. A sujidade é dissolvida pela água - água inócua para o documento. Os fólhos são retirados da água e colocados no secador - secagem dos fólhos ao ar ou ao secador.

LIGNINA - Substância orgânica encontrado nas plantas associada à parede células cuja função é cumprir (digo) conferir rigidez, impermeabilidade e resistência ataques de microbiológicos e mecânicos.



LIMPEZA MECÂNICA - É feita com a utilização de uma borracha macia.

LIVRO - È a constituição de uma reunião de folhas impressas ou manuscritas agrupadas, soltos, cosidos ou por qualquer outra forma presos por um dos lados, e enfeixados ou montados em capa flexível ou rígida a fim de preservar e transmitir informações.

LIVRO GRAMPEADO - É composto de um único caderno, fixando à capa com grampos (ex: livros infantis, revista). Com o manuseio, a capa se solta dos grampos ou estes com o passar do tempo, acabam enferrujando. Recomenda-se retirá-los e processar a costura.

LOMBADA RETA - Livro encadernado que não foi arredondado ou teve o encaixe batido; também chamado de lombada quadrada.

LUMINOSIDADE - A luz é um dos fatores mais agravantes no processo de degradação dos materiais bibliográficos.

LUZ SOLAR E LÂMPADAS FLUORESCENTES - A ação clareadora causa o desbotamento ou o escurecimento de alguns papéis e algumas tintas e o seu enfraquecimento, ou seja, acelera o processo de envelhecimento do papel. A luz é um dos fatores mais agravantes no processo de degradação dos materiais bibliográficos.



M

MANCHAS D'ÁGUA - Surgem no papel devido acumulo de poeira na superfície, empurrada pela umidade para o interior da fibra formando as manchas.

MANUTENÇÃO - Combinação de todas as ações técnicas e administrativas, incluindo supervisão, destinadas a manter ou recolocar um item em estado no qual possa desempenhar uma função requerida.



MARGENS - O espaço à volta das beiradas de uma página, exterior a parte impressa ou escrita. As quatro margens são comumente chamadas de: margem superior ou da cabeça; do pé; inferior ou de baixo; de fora, do lado externo ou da frente, de trás, interna, de dentro ou da medianiz.

MATERIAL DE REVESTIMENTO - Papel, couro, tecido, tecido sintético especial para livros, percalux, percalina etc., usados como revestimento exterior de livros de capa dura ou de caixas protetoras.

MEDIANIZ - Canal formado pelo encontro das duas margens internas das páginas, de um volume, dispostas a face.

METILCELOULOSE - Pó meio esbranquiçado e fibroso. Quando diluído em água, vira uma solução viscosa. É usado como adesivo em restauração de livros.

MICROFILMAGEM - Técnica de miniaturização sobre filme, de preferência de 35 mm, de qualquer documento existente num suporte de papel com o objetivo de preservar o seu conteúdo intelectual para o futuro. Trata-se de uma técnica com largos anos de prática e investigação, com o desenvolvimento de novas técnicas que permitem melhorar este processo.

MICROSCÓPIOS - É a ferramenta fundamental para a caracterização de uma diversidade de materiais, tais como: pigmentos, madeiras, peles, fungos, líquenes, ervas, plantas, insetos, papeis, metais, etc.

MIGRAÇÃO ÁCIDA - Transferência da acidez de um material ácido para outro não ácido (ou com grau menor de acidez), quando os dois materiais estão juntos.



N

NEUTRALIZAÇÃO - Eliminação da acidez de um material pelo uso de produto químico alcalino

NORMALIZAÇÃO - Tem como objetivo simplificar o processo de preservação através da redução do número de formatos distintos que se encontram no repositório de objetos digitais.



O

OPACIDADE - É a propriedade do papel em obstruir a passagem da luz, não deixando transparecer objetos ou imagens de um lado para outro. Geralmente é medida por comparação.

ORDENAÇÃO - Série de documentos dispostos partindo de elementos convencionados para recuperação.

OFFSET - Processo usado em impressão de revistas, livros, folhetos, cartazes, selos, etc. Fabricado com celulose branqueada, bem colada, carga mineral entre 10 a 15% de cinzas, normalmente com colagem superficial a base de amido.



P

PAPÉIS JAPONESES - Assim denominados por ser o Japão o país que produz em larga escala estes papéis adequados às artes plásticas e à restauração. São papéis de gramatura variável desde muito finos e transparentes até a espessura de cartões, obtidos de forma natural ou semi-industrial obedecendo às etapas técnicas de tradição milenar. São confeccionados com fibras longas obtidas da entrecasca de arbustos de climas temperados, como amoreira, kozo, mitsumata, gampi, etc. As técnicas de preparação da massa impedem a existência de resíduos de lignina nestes papéis. A resistência ao rasgo, nestes papéis, é conferida apenas pela estrutura promovida pelo entrelaçamento das fibras; e a transparência nos papéis de baixa gramatura se deve à inexistência de fibrilas, devido à ausência de refino de massa.



PAPEL KRAFT - Papel pardo, forte, feito à máquina, muito usado para embrulhar e para forrar o interior da lombada da capa (tira da lombada) de um livro de encadernação de capa dura: costuma ser ácido e contém alto teor de lignina: não deve ser usado em contato direto com as folhas do livro.

PAPELÕES - Material do qual é feito a capa do livro, confeccionados com vários tipos de polpa ou materiais fibrosos, laminados, são prensados e formando grandes folhas, cortados depois no tamanho adequado e revestido com tecido, couro, papel ou outros materiais. Chamados também de pastas ou capas do livro.

PAPIRO - Também chamado Papel Augusto, é uma planta nativa das margens do Rio Nilo, a Arundinária. Descoberto por volta de 3700^a. a.C. e constituiu-se no grande suporte da escrita até os primeiros séculos da Era Cristã em toda a África, Europa e Ásia.

PÉ - Parte inferior da página ou da capa. Também chamado de corte do pé da página. .

PERGAMINHO - É desenvolvido a partir do couro de animais jovens, especialmente cabritos e cordeiros. Os melhores pergaminhos eram aqueles em cujo preparo utilizava espécimes intra-uterinos. O pergaminho tornou-se, então, o principal suporte da escrita durante toda a idade média.

PH - Valor tomado para representar o grau de acidez ou alcalinidade de um material, grandeza associada à concentração do íon de hidrogênio.



PIOLHOS - Inseto ectoparasita de cor amarela-avermelhado é frequentemente encontrado entre as folhas, os mesmos não atacam diretamente o documento, porém alimentam-se dos fungos e de restos de outros insetos mortos e, pode causar danos nos livros, roendo as encadernações.

PLANO DE EMERGÊNCIA - Deve ser redigido em linguagem bastante clara, acessível e concisa, de forma a que seja bem compreendido por todas as pessoas envolvidas. Exige uma atualização sistemática que deverá ser definido, devendo as cópias ser arquivadas dentro e fora das instalações, deverá prever a evacuação de espécies documentais e de pessoas do edifício.

POEIRA - Qualquer matéria dividida em partículas tenuíssimas e que pairam na atmosfera. Constitui um mal estar para quem cuida dos documentos, como também é um agente destruidor pela ação cortantes da suas pequenas partículas minerais. É uma mistura de detritos de substâncias, orgânicas e inorgânicas, entre as quais se encontram agentes biológicos tidos em suspensão ou postos em movimento pelas correntes aéreas

POLUIÇÃO ATMOSFÉRICA - Dentre os poluentes mais agressivos estão à poeira e os gases ácidos. O uso de filtros em sistemas de ventilação e ar-condicionado pode diminuir ou eliminar a maior parte dos contaminantes do ambiente, principalmente a poeira.



PRESERVAÇÃO - É o agir sob procedimentos que levam ao retardamento ou à prevenção de deterioração ou dos estragos nos documentos.

PRESERVAÇÃO DIGITAL - Capacidade de garantir que a informação digital permanece acessível e com qualidades de autenticidade e suficiente para que possa ser interpretada no futuro recorrendo a uma plataforma tecnológica diferente da utilizada no momento da sua criação.

PRESERVAÇÃO DO ACERVO FOTOGRÁFICO - É a primeira preocupação para a permanência estável de uma imagem fotográfica e está relacionada com o processamento realizado corretamente em todas as etapas do laboratório. Principalmente no que envolve aos processos da interrupção, fixação e lavagem, se essas etapas não tiverem sido realizadas corretamente todo o programa para a conservação não será suficiente para conservar essa imagem, pois ela estará condenada desde o princípio.



PSICRÔMETRO - instrumento com que se mede a umidade, constituído de dois termômetros semelhantes.

PVA (acetato) Polivinílico - Emulsão adesiva: adesivo flexível que seca rapidamente resultando numa cola muito forte: é considerado permanente por ser difícil a sua remoção, não devendo ser utilizado indiscriminadamente.

R

RECUPERAÇÃO DOS DADOS - É o processo de extração dos dados digitais da mídia obsoleto e sua migração para uma mídia que seja acessível aos sistemas de informação atuais tornando-se catalisadores de reações ácidas, gerando manchas de ferrugem no papel (foxing).

REENCAPAR - Reencadernar o corpo do livro em sua capa original ou numa nova capa. Neste procedimento não se mexe na costura ou no método de fixação das páginas, embora sejam postos novos revestimentos da lombada.



REENFIBRAGEM - Procedimento mecânico de restauração, em que falhas existentes nos documentos são preenchidas com polpa de papel compostas de fibras.

REINTEGRAÇÃO MECÂNICA - Um método que permite longevidade a obra que se encontrar em estado avançado de degradação.

REPAROS - Processo realizado aos documentos que permite prolongar a vida dos mesmos, sendo feito em pequenos reparos (ditos remendos) aos danos causados nos documentos e/ou encadernações.

REPRODUÇÃO ELETROSTÁTICA - São cópias eletrostáticas de documentos textuais constituídos de folhas soltas, datados a partir do século XX, que estejam em bom estado de conservação, não sendo permitida a reprodução de documentos cartográficos e iconográficos, como também obras raras.

RESTAURO - Conjunto de medidas que objetivam a estabilização ou a reversão de danos físicos ou químicos adquiridos pelo documento ao longo do tempo e do seu uso, intervindo de modo a não comprometer a sua integridade e o seu caráter histórico.



REVERSIBILIDADE - Um processo, no qual em todos os estágios sejam utilizados produtos e materiais que garantam a possibilidade de retorno ao primeiro estado físico do documento, sem a ocorrência de perdas ou danos.

REVESTIMENTO DE PAPEL - É o segundo revestimento da lombada do corpo do livro colocado por cima da entretela que ajuda a reforçar a cola e a entretela. Em algumas encadernações modernas, é usado papel em vez de entretela, resultando numa canelata mais fraca e inferior. Pode ser de gramatura média (papel Kraft) ou de baixa gramatura.

ROEDORES - Alimentam-se de matéria orgânica, geralmente restos de alimentos. Preferem ambientes quentes, úmidos e escuros. Para se manterem aquecidos, utilizam papéis, couro, tecidos, plásticos picados, principalmente na confecção dos ninhos para reprodução, que ocorre até dez vezes por ano. A luta contra ratos é mais difícil que a prevenção contra os insetos uma vez que podem provocar desgastes de até 20% do total do documento.



S

SEIXAS - Margens da capa de um livro que ultrapassam as páginas, protegendo-as. Quando um livro é posto dentro da capa, devem se formar margens idênticas na cabeça, pé e frente. .

SÍLICA-GEL - Grãos de sílica especialmente preparados para serem utilizados como auxiliares na absorção de umidade de ambientes de pouca dimensão.



SUPORTE - Material (vinil papiro, pergaminho, papel, pedra, disco magnético, película fotográfica, etc.) capaz de receber e conservar a inscrição de um texto.

T

TECIDO - Termo genericamente usado para a forração dos papelões da capa. Existem vários tipos de tecidos especiais para encadernação, todos eles importados: book cloth, buckrem. No Brasil é comum se laminar com papel obrim sanfonizado.

TEMPERATURA E UMIDADE RELATIVA - O papel deteriora-se com o tempo mesmo que as condições de conservação sejam boas. O papel fica com a sua cor original alterada e torna-se frágil, chamando-se desta forma, o envelhecimento natural. Por outro lado, o excesso de humidade estraga muito mais o papel que a deficiência de água. No caso de deficiência de água, o papel pode passar por um processo de “hidratação”. Em suma, tanto a temperatura e a umidade relativa ambas provocam a contração e o alongamento das fibras do papel e predispõe os ataques biológicos quando os documentos se encontram sujeitos a níveis desaguados.

TERMOIGROGRAFO E TERMOIGRÔMETRO - Aparelhos para medição de temperatura e que, no processo de medição, entra em equilíbrio térmico com o ambiente.



TINTA - É um dos compostos mais importantes na documentação. Desde a Antiguidade que é usada para escrever em papéis, pergaminhos e materiais similares, desde que o homem sentiu necessidade de registrar seu avanço técnico e cultural, e é ainda indispensável para a criação de registros e para atividades relacionadas aos interesses de vida diária. Contudo, também pode vir a ocasionar danos aos materiais do acervo.

TIRA DE LOMBADA - Peça de papel duro (Kraft) ou duplex que é colocado no interior da capa, no espaço entre os papelões das pastas, e que corresponde ao tamanho da lombada do corpo do livro. Além de reforçar o material de revestimento da capa, essa tira ajuda a lombada da capa a manter sua forma.

TRAÇAS - Espécie de tineídeo (*Tinea pellinella*) denominação popular dada a diferentes grupos de insetos, podendo variar entre regiões ou países. Desbastam couros, papéis e fotografias pela superfície e instalam-se e desenvolvem-se em locais escuros e especialmente úmidos.

TRATAMENTOS PREVENTIVOS COM ANTI-SÉPTICOS - Através da aplicação de inseticidas e desinfetantes, periodicamente, em doses fortes ou suaves, de acordo com as condições climáticas mais ou menos propícias para o desenvolvimento das espécies, dotando o ambiente de qualidades repelentes.



U

UBÁ - Planta gramínea que serve como matéria-prima para fabricação do papel e cujas folhas compridas se prestam para diversos trançados.

ÚLCERAÇÃO DO FILME, CINEMA - Defeito que só aparece na projeção, quando o filme apresenta ranhuras, riscos, proveniente de atritos na película

UMBRA - s.f. Argila colorida com óxido de ferro e manganês, empregada em pintura.

UMIDIFICADORES - Aparelhos utilizados em locais secos, permitindo umedecer o ar.

UNCISAL - adj. Designativo da escrita que se originou do arredondamento das letras maiúsculas romanas e era usada principalmente em manuscritos gregos e latinos dos séculos IV a VIII.



V

VAPOR D'ÁGUA - Gás capaz de liquefazer-se por compressão isotérmica, ou resultado da evaporação da água.

VELATURA - ato de colar sobre o verso de documentos executados sobre suporte de papel uma folha de papel japonês com o uso de cola metilcelulose, tendo o objetivo de conferir-lhe maior resistência.

VELINO - Pergaminho fino, preparado com pele de animais recém-nascidos.

VENTILAÇÃO - Fator que favorece o desenvolvimento dos agentes biológicos, quando há pouca aeração.

VINCO - Dobra em qualquer material flexível, como papel, que é feito dobrando-se uma folha sobre si mesmo, como se faz para dobrar ao meio.

VIRADA - Parte do material de cobertura que é virado sobre as beiradas dos papelões (e sobre a tira da lombada) do exterior para o interior das capas.



VISTORIA - Consiste em examinar todo o acervo pormenorizadamente de forma a identificar se ocorreu algum ataque de insetos, microorganismos ou outro agente nocivo.



X

XIZIRO - Substância encarnada, especialmente usada na impressão de títulos e capítulos de livros.



Z

ZELAR - Administrar, cuidar da limpeza, da ordem e conservação de um prédio e acervo.

ZENÍNA - s.f. Proteína principal do milho, usada no fabrico de fibras têxteis, matérias plásticas, tintas tipográficas, vernizes, adesivos, goma para preparo de papel e tecidos etc.

ZINCOGRAFIA - s.f. Arte ou processo de transferir á superfície de uma lâmina de zinco, especialmente preparada, um desenho, caracteres etc., e gravá-los em relevo para impressão, por meio de fotogravura e gravação com ácido.



REFERÊNCIAS

ADELAMNN, G. S. **O conservador-restaurador:** uma definição da profissão. Rio de Janeiro: ABRACOR, v.5, n.2, 1985.

BIBLIOTECA PEDRO CALMON. **Conservação Preventiva de Acervos Bibliográficos.** Disponível em: <http://www.forum.ufrj.br/biblioteca/artigo.html> Acesso em: 21 maio 2008.

Universidade de Brasília – UNB. **CEDOC – Centro de Documentação.** Disponível em: <http://www.unb.br/cedoc/conservacao.htm> Acesso em: 21 maio 2008.

DICIONÁRIO Brasileiro da Língua Portuguesa: Enciclopédia Britânica do Brasil. 12. ed. v.3. São Paulo: Companhia Melhoramentos de São Paulo, 1990.

HOSTDIME. **Dicionário.** Disponível em: <http://www.hostdime.com.br/dicionário/> Acesso em: 12 jun. 2008.

FERREIRA, Aurélio Buarque de Holanda; FERREIRA, Marina Baird; ANJOS, Margarida. **Miniaurélio Século**

XXI Escolar: O Minidicionário de Língua Portuguesa, Rio de Janeiro: Nova Fronteira, 2001.

FUNDAÇÃO CASA DE RUI BARBOSA. **Restauração.** Disponível em: http://www.casaruibarbosa.gov.br/template_01/default.asp?VID_Seca o=218&VID_Materia=528 Acesso em: 21 maio. 2008.

INSTITUTO PORTUGUÊS DE CONSERVAÇÃO E RESTAURO. **Conservação e Restauração.** Disponível em: http://www.ipcr.pt/site/ipcr_estruturadivisao_00.asp?divisao_id=2&texto_id=5 Acesso em: 21 abr. 2008.

LABORATÓRIO DE RESTAURAÇÃO E CONSERVAÇÃO DE DOCUMENTOS. **Restauração e Conservação de Documentos.** Disponível em: <http://www.ced.ufsc.br/bibliote/dep/restaurar.html> Acesso em: 01 jun. 2008.



LABORATÓRIO DE CIÊNCIA DA CONSERVAÇÃO. **Conservação.** Disponível em: <http://www.patrimoniocultural.org/Olinda2002/trabalhosSimposio/Gaylarde.html> Acesso em: 21 maio. 2008, às 06h:41min.

LAURENT, Gilles. **Guarda e manuseio de materiais de registros sonoros. Conservação preventiva em bibliotecas e arquivos.** 12. ed. Rio de Janeiro, 2001 p. 23.

LUCCAS, Lucy; SERIPIERRI, Dione. **Conservar para não Restaurar:** uma proposta para preservação de documentos em bibliotecas. Brasília: Thesaurus, 1995, p. 41.

MILEVSKY, Robert J. **Manual de Pequenos Reparos em Livros.** 2. ed. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2001.

OGDEN, Sherelyn. **Caderno técnico:** procedimentos de conservação. 2. ed. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2001.

PAES, Marilena Leite. **Arquivo:** teoria e prática. 3. ed. Rio de Janeiro: FGV, 1997. p. 24-25.

ROTH, Otavio. **Papeloteca.** Disponível em: <http://www.papeloteca.org.br/Notas.htm> Acesso em: 12 jun. 2008.



PANUCARMI. **Preservação, Conservação & Restauro Documental.** Disponível em: <http://panucarmi2.wikidot.com/armazenamento> Acesso em: 21 maio 2008.

QUEIROZ COBRA, Maria José Távora. **Cobra Pages – Perguntas sobre restauração e conservação de livros e documentos.** Disponível em: <http://www.cobra.pages.nom.br/rest-pmf.html> Acesso em: 12 jun. 2008.

SOUSA, Paulo Barreiro de. **A Informação.** Disponível em: <http://a-informacao.blogspot.com/2005/11/definio-de-preservao-digital.html> Acesso em: 06 abr. 2008.

SPINELLI, Júnior Jayme. **A conservação de acervos bibliográficos & documentais**, Rio de Janeiro: Fundação Biblioteca Nacional, 1997, 90 p.

STJ. **Conservação e Restauração**. Disponível em: <http://bdjur.stj.gov.br/dspace/handle/2011/8559> Acesso em: 21 maio. 2008.

WIKIPEDIA. **Traça**. Disponível em: <http://pt.wikipedia.org/wiki/Tra%C3%A7a> Acesso em: 13 abr. de 2008.

WORKPÉDIA. Higroscópica. Disponível em: <http://www.workpedia.com.br/higrosc%f3pico.html> Acesso em: 12 jun. 2008.



ISBN 978-65-5624-012-1



9 786556 240121

