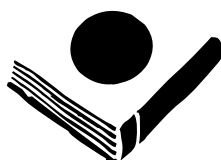


**33 a 36**

# **Planejamento de preservação e gerenciamento de programas**

2ª edição



CONSERVAÇÃO PREVENTIVA  
EM BIBLIOTECAS E ARQUIVOS

*Dan Hazen*  
*Ross W. Atkinson*  
*Margaret Child*  
*Robert J. Milevski*  
*Linda Nainis*

**Planejamento de preservação  
e gerenciamento de programas**

2ª edição

Rio de Janeiro  
Projeto Conservação Preventiva em Bibliotecas e Arquivos  
2001

Copyright © by ALA, 1982, 1986, 1996 e 1997, respectivamente, traduzidos e reimpressos a partir de Library Resources & Technical Services, com permissão da American Library Association.

Títulos originais, publicados por Lybrary Resources & Technical Services:  
*Collection Development, Collection Management and Preservation*, 1982 .

Autor: Dan Hazen

*Selection For Preservation: A Materialistic Approach* , 1986

Autor: Ross W. Atkinson

*Further Thoughts on Selection for Preservation: A Materialistic Approach*, 1986

Autor: Margaret Child

*Implementing a Book Repair and Treatment Program*, 1987

Autores: Robert J. Milevski e Linda Nainis.

**Projeto cooperativo interinstitucional Conservação Preventiva em Bibliotecas e Arquivos, em parceria com o CLIR - Council on Library and Information Resources (Conselho de Recursos em Biblioteconomia e Informação, que incorporou a antiga Commission on Preservation and Access).**

Suporte Financeiro

*The Andrew W. Mellon Foundation*

*Vitae, Apoio à Cultura, Educação e Promoção Social*

Apoio

*Arquivo Nacional*

*Fundação Getulio Vargas*

Coordenação

*Ingrid Beck*

Colaboração

*Sérgio Conde de Albite Silva*

Tradução

*José Luiz Pedersoli Júnior*

Revisão Técnica

*Ana Virginia Pinheiro*

*Dely Bezerra de Miranda Santos*

Revisão Final

*Cássia Maria Mello da Silva*

*Lena Brasil*

Projeto Gráfico

*T'AI Comunicações*

Coordenação Editorial

*Ednéa Pinheiro da Silva*

*Anamaria da Costa Cruz*

Impresso em papel alcalino

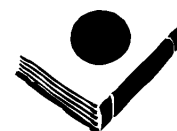
P712 Planejamento de preservação e gerenciamento de programas / Dan Hazen... [et al. ; tradução José Luiz Pedersoli Junior ; revisão técnica Ana Virginia Pinheiro, Dely Bezerra de Miranda Santos ; revisão final Cássia Maria Mello da Silva, Lena Brasil]. — 2. ed. — Rio de Janeiro : Projeto Conservação Preventiva em Bibliotecas e Arquivos: Arquivo Nacional, 2001.

58 p. ; 30 cm. — (Conservação Preventiva em Bibliotecas e Arquivos; 33-36. Planejamento).

Inclui bibliografias.  
ISBN 85-7009-055-2.

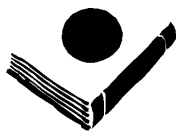
1. Documentos - Preservação e Conservação - Planejamento. I. Hazen, Dan. II. Série.

CDD 025.84



## Sumário

<b>Apresentação</b>	5
<b>Desenvolvimento, gerenciamento e preservação de coleções</b> <i>Dan C. Hazen</i>	7
<b>Seleção para preservação — uma abordagem materialística</b> <i>Ross W. Atkinson</i>	17
<b>Considerações complementares sobre “Seleção para preservação – uma abordagem materialística”</b> <i>Margaret S. Child</i>	31
<b>Implementando um programa de reparo e tratamento de livros</b> <i>Robert J. Milevski e Linda Nainis</i>	41



## Apresentação

O Projeto *Conservação Preventiva em Bibliotecas e Arquivos - CPBA* é uma experiência de cooperação entre instituições brasileiras e a organização norte-americana *Commission on Preservation and Access*, atualmente incorporada ao *CLIR - Council on Library and Information Resources* (Conselho de Recursos em Biblioteconomia e Informação).

Em 1997, o Projeto traduziu e publicou 52 textos sobre o planejamento e o gerenciamento de programas de conservação preventiva, onde se insere o controle das condições ambientais, a prevenção contra riscos e o salvamento de coleções em situações de emergência, a armazenagem e conservação de livros e documentos, de filmes, fotografias e meios magnéticos; e a reformatação envolvendo os recursos da reprodução eletrônica, da microfilmagem e da digitalização.

Reunidos em 23 cadernos temáticos, estes textos, somando quase mil páginas, foram impressos com uma tiragem de dois mil exemplares e doados a colaboradores, instituições de ensino e demais instituições cadastradas no banco de dados do Projeto.

Esta segunda edição revisada, com uma tiragem de mais dois mil exemplares, pretende, em continuidade, beneficiar, as instituições e os profissionais de ensino, e todas aquelas instituições inscritas no banco de dados depois de 1997 e que não chegaram a receber os textos.

Os quatro textos deste caderno, de números 33 a 36, apresentam as decisões, estruturas e critérios de preservação, basicamente entendidos como o gerenciamento e o desenvolvimento de coleções. Destacam a relevância de políticas de acervo nas decisões para o desenvolvimento de coleções, envolvendo a atividade acadêmica, o valor intrínseco, a relação custo/benefício e o conhecimento das alternativas para preservação. Apresentam questões relativas à seleção para preservação, enfatizando a necessidade de estabelecer prioridades e de tomar decisões. O último texto aponta o reparo e o tratamento de livros, como parte de um programa de preservação.

Estes textos, assim como todo o conjunto de publicações do Projeto CPBA, encontram-se disponíveis em forma eletrônica na página do Projeto, [www.cpba.net](http://www.cpba.net).

Além das publicações distribuídas em 1997, o Projeto *CPBA* ainda formou multiplicadores, por meio de seminários organizados nas cinco regiões brasileiras, com o apoio de instituições cooperativas. Os multiplicadores organizaram novos eventos, estimulando a prática da conservação preventiva nas instituições. Os inúmeros desdobramentos ocorridos a partir dos colaboradores em todo o país fizeram o Projeto merecedor, em 1998, do Prêmio Rodrigo Melo Franco de Andrade.

Entre 1997 e 2001, o Projeto CPBA continuou promovendo seminários e cursos, envolvendo as instituições cooperativas. Em muitas ocasiões enviou professores e especialistas aos eventos organizados pelos multiplicadores. No início de 2001 o Projeto já contabilizava mais de 120 eventos realizados em todo o país, somando mais de 4.000 pessoas envolvidas.

As instituições que colaboram com o Projeto CPBA estão relacionadas na página [www.cpba.net](http://www.cpba.net), onde também poderá ser acessado o seu banco de dados, com mais de 2.600 instituições cadastradas. Esta página virtual pretende ser uma plataforma para o intercâmbio técnico e o desenvolvimento de ações cooperativas.

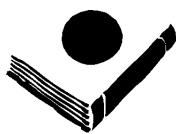
Desde o início o Projeto contou com recursos financeiros da *Andrew W. Mellon Foundation* e de VITAE, Apoio à Cultura, Educação e Promoção Social. Em 1998 estes patrocinadores aprovaram um segundo aporte financeiro, com o objetivo de dar continuidade às ações empreendidas e de preparar esta segunda edição.

O Projeto agradece o generoso apoio recebido de seus patrocinadores e das instituições cooperativas, brasileiras e estrangeiras, reconhecendo que sem esta parceria nada teria acontecido. Deseja também agradecer aos autores e editores das publicações disponibilizadas, por terem cedido gratuitamente os direitos autorais. Agradecimentos especiais ao Arquivo Nacional, que hospedou o Projeto desde o seu início, assim como à Fundação Getúlio Vargas, pela administração financeira dos recursos.

Considerando que a fase do Projeto apoiada pela Fundação Mellon se encerra em junho de 2001, o grupo cooperativo espera encontrar, em continuidade, colaboradores e parceiros no Brasil, para que o processo de difusão do conhecimento da preservação não seja interrompido.

Rio de Janeiro, junho de 2001.

*Ingrid Beck*  
Coordenadora do Projeto CPBA



## Desenvolvimento, gerenciamento e preservação de coleções

Dan C. Hazen\*

*A preservação é um dos problemas urgentes dos bibliotecários contemporâneos. Até agora, relativamente pouco tem sido escrito sobre a elaboração de decisões para preservação. Este artigo descreve inicialmente os tipos de decisão envolvidos na atividade de preservação e, em seguida, sugere estruturas e critérios para cada um deles. A consideração mais relevante para as estruturas de decisão parece ser a escala de atividade e critérios análogos aos dois principais tipos de decisão: o gerenciamento e o desenvolvimento de coleções. O artigo destaca também as lacunas de informação que limitam nossa capacidade de tomar decisões inteligentes para a preservação.*

A preservação ocupa posição de destaque entre os principais problemas dos bibliotecários. A questão incorpora elementos de alcance e magnitude, custos, psicologia, logística, tecnologia, organização, ética, filosofia e administração<sup>1</sup>. Este ensaio examinará as relações entre o desenvolvimento e o gerenciamento de coleções e a preservação. Enfocando as decisões, tentaremos unir uma melhor compreensão das implicações de diferentes tipos de atividade de preservação com estruturas possíveis para as decisões relevantes a cada tipo.

Primeiro, contudo, devemos esclarecer se a conservação deveria, de qualquer forma, estar conectada ao desenvolvimento e ao gerenciamento de coleções. Boa parte da literatura de preservação se expressa nos idiomas altamente técnicos de estresses físicos e tolerâncias, de reações químicas e fotoquímicas. O vocabulário é repleto de termos como níveis de pH, degradação molecular, faixas de sensibilidade fotoquímica, hidrólise ácida e desacidificação em fase gasosa. Considerando-se o valor nominal, esta literatura sugere que a preservação é propriamente, e exclusivamente, o campo de trabalho de químicos, físicos e de cientistas e técnicos de mentalidade semelhante.

Ao contrário, deve-se argumentar que, devido aos imensos custos da preservação, toda esta questão deveria estar vinculada àqueles que definem a política bibliotecária geral e que distribuem recursos para implementá-la. Esta tendência deveria ser reforçada pela intenção anunciada pelo *Research Libraries Group* e outros consórcios de tratar a preservação como uma prioridade. Apenas os administradores de mais alto nível podem pretender falar às autoridades sobre políticas e compromissos de preservação de um sistema inteiro.

Por qualquer uma destas interpretações, a preservação encontra-se fora da esfera tanto do bibliotecário quanto do gerente de coleção. Existem mesmo motivos iniciais para associar estas funções?

---

\* Dan C. Hazen é bibliotecário para a América Latina da *Cornell University*. Este artigo é uma versão revisada de uma apresentação, "Library Lunch", feita na *Cornell University Libraries*, em 19 de novembro de 1980. O manuscrito foi revisado e aceito para publicação em abril de 1981.

<sup>1</sup> Darling, Pamela W.; Ogden, Sherelyn. From problems perceived to programs in practice: the preservation of library resources in the U.S.A., 1866-1930. *Library Resources & Technical Services*, no.25, p. 9-29, Jan./Mar. 1981. As referências a este artigo compreendem uma ampla bibliografia básica sobre preservação. Para uma compilação mais completa, veja Morrow, Carolyn Clark; Schoenly, Steven B. *A conservation bibliography for librarians, archivists, and administrators* Troy, N.Y.: Whitston, 1979.

Respondendo afirmativamente, proponho que comecemos por sondar mais a fundo o que a preservação pode acarretar. Então, esboçarei um modelo de preservação, primeiro em termos das atividades envolvidas e, em seguida, com referência aos fatores que afetam as decisões. O resultado deveria unir uma maior compreensão de como efetivamente ocorrem o desenvolvimento de coleções, seu gerenciamento e a conservação, com uma melhor apreciação das conexões entre estes campos e observações sobre as possibilidades de aumentar a eficiência das decisões para preservação.

## **A natureza da preservação**

A preservação pode ser entendida como o agrupamento de três tipos principais de atividade. O primeiro tipo concentra-se nos ambientes de biblioteca e nas maneiras de torná-los mais apropriados a seus conteúdos. O segundo incorpora esforços para estender a vida física de documentos através de métodos como desacidificação, restauração e encadernação. O terceiro tipo envolve a transferência e de conteúdo intelectual ou informativo de um formato ou matriz para outro.

Em nenhum destes casos a preservação pode ser uma atividade ‘definida’: a taxa de deterioração pode ser reduzida, mas a permanência é impossível. A preservação a longo prazo requer, pois, ou uma repetição de operações similares — desacidificação e reencadernação periódicas, por exemplo — ou uma seqüência de atividades distintas — microfilmagem de uma transcrição publicada e em deterioração de um manuscrito há muito tempo desintegrado.

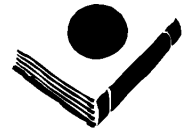
Cada uma de nossas três categorias de preservação encerra numerosas atividades específicas. Melhorias ambientais podem incluir controle de temperatura e umidade, filtros para a purificação do ar, telas e barreiras para minimizar o dano causado pela luz, procedimentos especializados de manutenção e planejamento para desastres. Todas estas atividades afetam grandes massas de material e, assim, reduzem a necessidade de escolha entre candidatos individuais à preservação. É por este motivo que controles ambientais aperfeiçoados são normalmente uma opção imediata para preservação. A maioria destas atividades também se sobrepõe à manutenção do edifício.

Atividades de preservação para estender a vida física dos documentos, nossa segunda grande categoria, podem se sobrepor ao gerenciamento de coleções. O gerenciamento de coleções engloba todas as operações que afetam a manutenção e a possibilidade de acesso aos materiais após sua aquisição. A maior parte de tais operações é aplicada em grande escala, como operações em massa. Políticas de circulação, práticas de encadernação, medidas de segurança e critérios de armazenamento tendem a envolver a aplicação de procedimentos padronizados a todo um sistema.

Políticas de gerenciamento de coleções, bem como melhorias ambientais, podem envolver a preservação apenas periféricamente. Políticas de circulação podem servir tanto para maximizar o uso de materiais de grande demanda quanto para proteger volumes frágeis do desgaste desnecessário. De forma similar, o ar condicionado e outros controles ambientais podem ser instalados tendo-se em mente os funcionários e usuários e, apenas acidentalmente, propiciar melhores condições para os livros.

Outras atividades para a conservação física dos documentos concentram-se em itens individuais. Como antes, a importância da preservação pode variar de predominante a secundária, até simplesmente acidental. O próprio ato de adquirir um livro pode servir como uma função de preservação, no sentido





de prolongar o seu tempo de vida. O processamento subsequente na instituição — da encadernação ao armazenamento nas estantes, passando pela desacidificação e restauração — implica habilidades técnicas e equipamento específico, e uma redução paralela de escala, de processos em massa para operações individualizadas. As atividades que resultam na preservação de artefatos individuais envolvem variações de alcance e complexidade, bem como de motivações prioritárias.

A preservação pode, alternativamente, concentrar-se na mudança de formatos físicos, onde a informação é transferida de uma matriz para outra. O protótipo para tais transferências pode ser encontrado nos copistas da Antigüidade e da Idade Média. A aceitação mais recente de transcrições publicadas de materiais manuscritos, edições fac-similares e reimpressões refletiu a maior capacidade de reprodução engendrada pela mudança tecnológica. A microfilmagem é agora, provavelmente, a técnica mais intensivamente utilizada para transferir a informação escrita de um meio para outro. A microfilmagem também proporciona um exemplo maravilhoso da importância variável da preservação em conversões que envolvem recursos integrados distintos.

A microfilmagem pode servir como uma função explícita para preservação, como no Programa de Microfilmagem para Preservação da *Library of Congress* ou em vários outros esforços similares. No extremo oposto, catálogos e listas em sistema COM respondem aos aspectos econômicos de publicação inerentes a este formato descartável: o filme serve tanto à efemeridade quanto à permanência. A microfilmagem pode também facilitar o armazenamento de jornais e outros materiais volumosos. A conservação é apenas acidental para muitas destas operações. Ocorre com outros procedimentos para a conversão da informação de uma matriz para outra, o mesmo que ocorre com o microfilme: a preservação não é previsível e nem é consistente enquanto preocupação motivadora.

Foi consideravelmente fácil distinguir três categorias básicas da atividade de preservação, mas nossas tentativas de delinear as operações correspondentes em uma biblioteca apenas causaram confusão. Superposições com outras funções na biblioteca são inevitáveis e ubíquas, impedindo decisões unilaterais para preservação. Algumas poucas atividades, como a encadernação, a restauração e o reparo parecem únicas à preservação — mas o estabelecimento de uma definição limitada como esta excluiria algumas de nossas mais promissoras abordagens sobre o problema dos documentos em desintegração. Em outras palavras, nossa discussão demonstrou algumas das complexidades da preservação, mas ainda não nos levou a aspectos imediatamente relevantes para a tomada de decisões.

Considerações de escala, contudo, sugerem uma diferença significativa entre os tipos de atividade de preservação. Controle ambiental e políticas de gerenciamento de coleções envolvendo encadernação, circulação etc. afetam grandes massas de material. A restauração, a desacidificação e a microfilmagem concentram-se em itens individuais. Estas e outras atividades similares requerem, pois, mecanismos e critérios especiais para a seleção de documentos apropriados. Muito do interesse atual nas técnicas de desacidificação em fase gasosa é derivado da expectativa de sua aplicação a vários itens simultaneamente, eliminando, desta forma, um estágio de seleção.

Dois cenários distintos de tomada de decisões parecem então emergir. Um, diz respeito a políticas que se aplicam igualmente a todos os materiais, e o outro, envolve políticas cuja implementação requer uma escolha entre itens específicos. Uma vez que tenhamos considerado as estruturas de tomada de decisão respectivas, poderemos olhar mais de perto para os critérios que afetam a substância das decisões.

## Os dois tipos de decisão para preservação

Decisões para preservação em massa envolvem o gerenciamento de coleções e o controle ambiental. Estruturas organizacionais e pessoal já existem e já se encontra disponível grande parte da informação em que serão baseadas as decisões de preservação. Especialistas de preservação deveriam fornecer dados completos e precisos sobre os custos de preservação e a eficiência em termos de custos, apresentando, por exemplo, os custos e benefícios relativos à proteção apropriada contra a luz direta. Tanto a tomada de decisão quanto a implementação permaneceriam, contudo, onde estão.

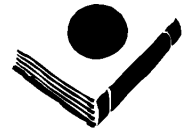
Este tipo de estrutura se aplica apenas a decisões que afetam igualmente todos os materiais. A preservação item-por-item envolve considerações mais complexas e um mecanismo de decisão mais complicado. Nestes casos, as decisões lembram aquelas do desenvolvimento de coleções, na medida em que envolvem itens individuais selecionados a partir de uma base esmagadoramente grande. No desenvolvimento de coleções, os bibliotecários devem decidir quais os materiais mais importantes para aquisição. Na preservação item-por-item, eles devem determinar que documentos merecem menos a destruição. Uma observação mais cuidadosa das decisões de desenvolvimento de coleções deveria permitir-nos propor uma estrutura análoga para a preservação.

As estruturas de desenvolvimento de coleções refletem uma divisão funcional entre planejamento para o crescimento da coleção, implementação de planos de desenvolvimento da coleção através da seleção de documentos apropriados e implementação de decisões de seleção pela aquisição efetiva de materiais específicos. Os administradores, aconselhados por especialistas de assuntos, formulam planos de desenvolvimento de coleções gerais de um sistema. Os selecionadores identificam o universo de fontes apropriado a um campo particular e, a partir deste universo, escolhem o que devem adquirir. Os funcionários que trabalham com a aquisição fazem uso de uma ampla gama de mecanismos específicos para assegurar estes itens.

Se um plano de desenvolvimento de coleção delineasse com sucesso um limitado conjunto de literatura e se as verbas então permitissem sua aquisição de forma compreensível, os bibliotecários poderiam tornar-se desnecessários. A preservação item-por-item poderia ser, de forma similar, relegada ao corpo técnico de funcionários se houvesse um compromisso da administração para que os fundos e as instalações se adequassem à prevenção da perda de um documento sequer. Esta circunstância feliz prevaleceria se os fundos fossem abundantes. Ela também se manteria se os livros em risco de extinção fossem relativamente poucos e facilmente identificados. Mesmo se os recursos fossem inadequados, seria possível confiar em um corpo técnico se as decisões pudessem se basear exclusivamente em critérios técnicos. Contudo, as decisões para preservação item-por-item são escolhas entre o que será preservado e o que se permitirá que deteriore, ou possivelmente, se autodestrua. Estas decisões afetam a natureza básica de coleções de um determinado assunto; os especialistas no assunto responsáveis pela coleção devem tomar tais decisões.

A preservação item-por-item sugere, assim, um processo de decisão de três níveis, paralelo àquele para o desenvolvimento de coleções. Os planos e prioridades de preservação são desenvolvidos pela administração da biblioteca, em resposta à informação especializada sobre custos e benefício em termos orçamentários e aos dados fornecidos na seleção por assuntos.

Até agora, a estrutura de preservação é análoga à do desenvolvimento de coleções. Talvez a maior diferença venha no próximo nível, onde especialistas da preservação devem fornecer informação



técnica sobre itens e blocos de material comprometidos. Tais dados afetarão as decisões quanto ao que deve ser preservado, embora não possam determiná-las. Os outros critérios relevantes que os especialistas nas respectivas áreas devem usar serão sugeridos a seguir.

Finalmente, as decisões para preservação devem ser implementadas. Neste ponto, a especialização técnica assume um papel primordial. Apesar de qualificações variadas e de salários altos, o corpo de funcionários da preservação encontra-se agora em situação análoga à do departamento de aquisições.

A variável crucial para a estrutura de tomada de decisões para preservação é a escala de atividade. Políticas que afetam massas de material eliminam a necessidade de escolha entre itens específicos e são, portanto, relativamente fáceis de se formular e executar. Políticas que demandam escolhas repetidas entre itens específicos são mais complexas; a estrutura apropriada de tomada de decisões parece análoga à utilizada no desenvolvimento de coleções. Vamos agora observar mais cuidadosamente as considerações que entram nas decisões de preservação item-por-item.

### **Uma estrutura conceitual para decisões de preservação item-por-item**

O desenvolvimento de coleções de biblioteca, dentro de uma determinada base de recursos e de uma estrutura de distribuição de verbas, responde a cinco fatores distintos, mas inter-relacionados. As mesmas considerações, algumas vezes com uma aparência ligeiramente distinta, se aplicam à preservação item-por-item. No desenvolvimento de coleções, os fatores relevantes se encontram sob os títulos de atividade acadêmica ou demanda do usuário, precedente histórico e tradição, volume e custo dos materiais, disponibilidade de alternativas à compra e modelos de acesso à informação específicos de cada disciplina. Grande parte da discussão que se segue está emoldurada em termos mais obviamente aplicáveis a bibliotecas universitárias. Contudo, os modelos sugeridos e as necessidades examinadas podem ser adaptados para qualquer biblioteca em que a preservação seja um problema. E coleções em deterioração representam um desafio a todos.

A atividade acadêmica pode ser expressa em termos como títulos concedidos, alunos matriculados por área, cursos oferecidos e menções honrosas. A atividade acadêmica é, pois, um indicador da demanda local, imediata, por fontes de informação em uma área particular. Espera-se que uma área de atividade acadêmica intensiva seja refletida em um esforço de desenvolvimento de coleção mais acentuado do que um campo periférico aos interesses de uma instituição.

O precedente histórico e a tradição são bastante diferentes. Coleções de excelência não correspondem necessariamente a áreas de elevada demanda momentânea e a decisão de mantê-las implica um comprometimento a longo prazo da biblioteca, independentemente dos caprichos da moda acadêmica ou da demanda imediata. Uma coleção de peso, talvez uma coleção reconhecida como um recurso nacional para estudos, normalmente merece um suporte excepcional com base apenas nestes motivos.

A informação sobre a produção acadêmica, em termos de volume e de custos, é uma quantidade relativamente acessível que os selecionadores confrontam com os recursos disponíveis e com os níveis de demanda estabelecidos através de medições da atividade acadêmica e do comprometimento histórico. Obviamente, a realidade de orçamentos pequenos e de custos elevados limita a maioria dos esforços para a formação das coleções.

Alternativas à compra podem ampliar o alcance efetivo de uma coleção. O desenvolvimento de coleções cooperativas, sustentado por um sistema efetivo de empréstimo entre as bibliotecas pode, por exemplo, aliviar a pressão para a compra de certos materiais — embora com o preço da redução da acessibilidade em alguma extensão. Para itens caros e exóticos, a confiança nas aquisições cooperativas pode ser substancial.

A análise de modelos de acesso à informação específicos de cada disciplina é, de certa forma, mais suscetível. Cada área espera que certos dados estejam prontamente disponíveis. Na medida em que as circunstâncias mudam dentro da disciplina e dentro do universo dos recursos de informação, estas expectativas também mudam. A metodologia para estudos legais mudou substancialmente, agora que o LEXIS fornece acesso *on-line*, com texto integral, às decisões do magistrado. Bases de dados computadorizadas na área das ciências físicas são consideradas essenciais a uma pesquisa séria. Mudanças nas fontes de informação ou no acesso a elas podem alterar significativamente as expectativas e estratégias de pesquisa de uma determinada disciplina. Além disso, a mudança dos paradigmas de pesquisa afetará os tipos de informação entendidos como úteis.

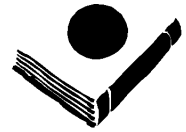
Os especialistas da preservação são os mais indicados para identificar os materiais em risco de extinção dentro de uma coleção particular, mas os especialistas em assuntos devem, em seguida, delinear as prioridades entre aqueles itens. Dessa forma, eles ponderam sobre fatores análogos aos já apresentados para o desenvolvimento de coleções.

Os indicadores de atividade acadêmica, além de sinalizar as áreas que precisam de suporte na medida em que as coleções são construídas, sugerem, de forma similar, em que áreas as coleções deveriam ser conservadas. Pode-se, certamente, argumentar que todos os materiais merecem ser preservados. Quando precisam ser feitas escolhas, deveria ser conferida alguma prioridade aos materiais que as pessoas efetivamente usam.

A influência de coleções tradicionais, da mesma maneira, pesa em decisões para o desenvolvimento de coleções e para preservação. Coleções historicamente importantes incorporam com frequência um certo número de raridades, de forma que deve ser considerada a necessidade de preservação de suportes, bem como da informação. Como regra geral, essas áreas merecem esforços especiais para sua manutenção.

A informação sobre a produção acadêmica e custos associados constitui dados sobre as despesas da implementação de um plano de desenvolvimento de coleção. No contexto da preservação, os custos são uma consideração similar, embora colocada em termos de operações específicas para a preservação e seus resultados. As mudanças tecnológicas continuarão a afetar estes custos. Nem mesmo os custos básicos sobre alternativas de preservação se encontram, contudo, prontamente disponíveis para selecionadores ou para aqueles que estabelecem as políticas. Se desejamos tomar decisões inteligentes para preservação é essencial que os dados sejam mais adequados.

Alternativas à compra, no modelo de desenvolvimento de coleções, são análogas a alternativas para a preservação local em nossa presente discussão. Em cada caso, necessitamos de dois tipos de informação: a) conhecimento da disponibilidade de um documento determinado, no formato original ou alterado, e b) conhecimento do custo, tanto em moeda quanto em termos da disposição do usuário, para se ter acesso a tais fontes. Neste ponto, nosso controle é, lamentavelmente, deficiente. Se um



documento é mantido por várias instituições ao mesmo tempo, mesmo se cada exemplar estiver se deteriorando, pode-se concluir que a urgência da preservação é menor do que aquela para um único item em estado de degradação similar. No presente momento, o total de exemplares em bibliotecas norte-americanas de um determinado livro pode ser avaliado pela combinação da informação do NUC impresso e dos vários registros de localização adicionais, com as principais bases de dados bibliográficos computadorizadas. Conduzir tais avaliações para um grande número de itens requereria um investimento substancial de tempo do quadro de pessoal.

A situação é ainda mais difícil quando se refere à identificação de itens, que já foram preservados em edições de reimpressão ou em microfilme. O controle bibliográfico para microformas é geralmente inadequado. Muitos grupos de materiais microfilmados não contam com bibliografias título-por-título claras e acessíveis. Numerosos esforços realizados, tanto nos Estados Unidos quanto no exterior, não têm cobertura pelo *National Register of Microform Masters* ou por qualquer outra fonte individual. A documentação gerada pelo *Preservation Committee of the Research Libraries Group* indica um volume atual de trabalho a ser completado de aproximadamente 280 mil relatórios de microfilmagem no *National Register of Microform Masters*, sem sequer considerar projetos não reportados. A informação individualizada sobre a qualidade dos microfilmes é quase que inexistente. Dados sobre projetos em andamento são também inadequados. Ainda, a informação sobre custos e aquisição para os filmes disponíveis é geralmente pouco clara. Tanto para microfilmes quanto para reimpressões, as listas comerciais freqüentemente chegam, no máximo, a ofertas de assinaturas: um documento será filmado ou reimpresso apenas quando um número suficiente de pedidos aparecer. Decisões inteligentes para preservação requerem o conhecimento daquilo que já foi preservado. No momento atual, este tipo de informação é simplesmente desconsiderada.

Alguns esforços nacionais estão começando a abordar alguns destes problemas; uma apresentação feita por Pamela Darling no encontro da *Association of Research Libraries* de maio de 1979 resumiu alguns deles<sup>2</sup>. Nossas bases de dados computadorizadas podem também ser capazes de nos ajudar. Um campo acrescentado a estas bases de dados poderia, por exemplo, permitir aos bibliotecários reportar-se à existência de edições de reimpressão e de microfilme de um documento original. A natureza da reprodução pode ser indicada por um sistema de notações, e outros símbolos poderiam especificar a localização dos negativos de microforma e apresentar informação sobre exemplares para publicações periódicas. No começo, este campo carregaria apenas um valor potencial, como o campo CONSER, que indica as ferramentas de indexação aplicáveis a determinados jornais. Com o tempo, a informação corrente poderia ser colocada à disposição das bibliotecas por editores comerciais, bem como por suas próprias áreas de catálogo. Os arquivos do *Research Libraries Group Preservation Committee* exibem discussões preliminares para a implementação deste tipo de sistema.

A análise de modelos específicos de acesso à informação de cada disciplina sugere campos inteiros em que a necessidade de preservação pode ser pequena. Livros didáticos de química de 30

---

<sup>2</sup> Pamela W. Darling. Preservation. In: Association of Research Libraries. *Minutes of the Ninety-Sixth Meeting*. Salt Lake City, Utah, p. 28-33, May 15-16, 1980. Na mesma sessão, Richard W. Boss fez uma apresentação relacionada à preservação, "Bibliographic control of materials in microform", p. 34-39.

anos atrás, por exemplo, têm pouco uso prático. Em outros campos, particularmente no das ciências humanas, materiais antigos constituem a espinha dorsal da pesquisa e a preservação deve ter maior prioridade. A análise das necessidades de literatura e da utilização da informação em campos distintos deve orientar as decisões sobre o que será mantido e sobre a escolha entre a preservação dos originais ou apenas dos conteúdos de informação. Tais análises devem também nos auxiliar no avanço em direção a orçamentos mais precisos para um programa de conservação de grande amplitude.

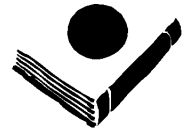
Estes cinco fatores que afetam a preservação — a atividade acadêmica, o peso de coleções históricas, o custo e o benefício em termos de custos de atividades de preservação específicas, o conhecimento de alternativas para a preservação dentro da instituição e uma compreensão dos padrões de cada disciplina para o uso da informação — orientam as escolhas feitas entre candidatos à preservação. Todas estas considerações serão confrontadas com uma verba administrativa específica para programas de conservação. Claramente, o nível de necessidade indicado pelo impacto combinado de todos estes fatores deve realimentar a tomada de decisão administrativa, assim como a informação sobre possíveis melhorias no controle ambiental e no gerenciamento de coleções.

## **Conclusão**

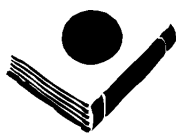
A preservação é um conceito inerente à biblioteca. Atividades de preservação específicas encaixam-se em três categorias principais, que envolvem atividades para a melhoria dos ambientes de armazenamento, etapas para estender o tempo de vida física dos documentos ou esforços para a transferência de informação de um formato para outro. Podemos também conceber a preservação em termos da escala de decisões: algumas afetam massas de materiais, enquanto outras envolvem apenas itens individuais. Finalmente, há uma interpenetração significativa entre a preservação e funções como manutenção do(s) edifício(s), gerenciamento e desenvolvimento de coleções.

Estruturas para as decisões de conservação parecem estar divididas de acordo com as escalas de decisão. Para políticas que possam ser aplicadas em massa, informação e aconselhamento especializados para a preservação podem simplesmente ser injetados em mecanismos de tomada de decisão e implementação de políticas já existentes. Para decisões que afetam itens individuais, uma estrutura de três camadas, análoga à do desenvolvimento de coleções, parece ser a mais apropriada. O conhecimento especializado sobre a preservação é utilizado na identificação de itens que necessitam de atenção e para proporcionar tal atenção, mas os especialistas das áreas fazem efetivamente as escolhas.

Analisando-se as bases para tais escolhas específicas, as mesmas cinco considerações que afetam as decisões para o desenvolvimento de coleções — atividade acadêmica, peso histórico, dados sobre custos e benefício, conhecimento de alternativas para a preservação dentro da instituição e uma apreciação dos padrões de cada disciplina para o uso da informação — parecem ser as mais relevantes. Isto não é, na verdade, surpreendente, se considerarmos que a preservação item-por-item envolve decisões sobre materiais que devem ser sacrificados.



Nossa discussão também destacou algumas áreas específicas em que necessitamos de melhor informação. Precisamos saber mais sobre os custos e benefícios em termos de atividades de preservação específicas. Cada coleção de biblioteca deveria também contar com informação prontamente disponível sobre quais de seus exemplares são mais suscetíveis à deterioração ou à destruição e sobre expectativas de vida, com e sem tratamento. Talvez mais significativamente, devemos sistematizar o volume de informação existente sobre materiais já disponíveis ou em preparação, edições de reimpressão ou de microformas. Sem tal informação, não podemos efetivamente implementar a preservação item-por-item em qualquer escala significativa, nem mesmo se contarmos com o pessoal e as instalações para tal. Nestas circunstâncias, controles ambientais aperfeiçoados e políticas mais sensíveis para o gerenciamento de coleções podem constituir nossa única saída efetiva.



## Seleção para preservação – uma abordagem materialística

Ross W. Atkinson

*Ein wirklich historisches Denken muss die eigene  
Geschichtlichkeit mitdenken.*

Hans-Georg Gadamer<sup>1</sup>

Uma vez que as decisões para a preservação de materiais de biblioteca afetam a qualidade e a composição das coleções das bibliotecas, tais decisões devem ser tomadas com a concordância e o auxílio do corpo de pessoal técnico em desenvolvimento de coleções. Até hoje, contudo, muito pouco esforço tem sido feito para descrever os processos e critérios da seleção para preservação sob a ótica do desenvolvimento de coleções. Isto se deve, parcialmente, ao fato da preservação ter adquirido apenas recentemente, na maioria das bibliotecas, o *status* de uma operação bibliotecária totalmente legítima, merecendo coordenação com outras funções. Deve-se também ao fato de alguns dos valores subjacentes à seleção para preservação serem alheios àqueles que influenciam o desenvolvimento de coleções atual, conforme tentarei mostrar nesta publicação.

O problema fundamental de preservação que se apresenta ao desenvolvimento de coleções é, conforme afirmou Gordon Williams há 10 anos atrás, que, enquanto “todos... concordarão que nem tudo precisa ser preservado para sempre”, há “muito menos concordância... sobre que livros [e outros materiais] exatamente não necessitam ser preservados”<sup>2</sup>. Dan Hazen, portanto, cujo artigo de 1982 permanece oferecendo o melhor tratamento da seleção para preservação, vê as decisões de seleção para preservação item-por-item, com base em critérios similares àqueles utilizados na seleção de materiais correntes, como a responsabilidade primária do desenvolvimento de coleções no processo de preservação<sup>3</sup>.

A extensão em que a função postulada por Hazen é válida será considerada ao longo desta publicação. Deve-se, em qualquer caso, concordar com Hazen que a abordagem mais produtiva ao tópico da interface entre desenvolvimento de coleções e preservação é a do ponto de vista da tomada de decisão para a seleção. Desta forma, definirei primeiro a localização do desenvolvimento de coleções no processo de decisões para preservação. Enquanto que muitas descrições detalhadas de programas de preservação se encontram agora disponíveis, será útil para algum estudo futuro destes programas, ou para a criação de um programa inédito, tentar reduzir a atividade da tomada de decisões para

---

<sup>1</sup> GADAMER, Hans-Georg *Wahrheit und methode: grundzüge einer philosophischen hermeneutik*, 2<sup>nd</sup>. ed. Tübingen: Mohr, 1965. p. 283.

<sup>2</sup> WILLIAMS, Gordon R. Objectives of a National Preservation Program. In: *A National Preservation Program. Proceedings of the Planning Conference*. Washington, D.C.: Library of Congress, 1980. p. 29.

<sup>3</sup> Dan C. Hazen. Collection Development, Collection Management, and Preservation. *Library Resources & Technical Services*, no. 26, p. 6-10, Jan./Mar. 1982. Publicado neste projeto com o título "Desenvolvimento, gerenciamento e preservação de coleções".



preservação a um modelo mínimo, que pode, assim, ser adaptado a diferentes situações organizacionais. Em segundo lugar, uma vez que a localização do desenvolvimento de coleções no processo de tomada de decisões esteja determinada, posso então examinar a atividade de preservação desta perspectiva. Para esclarecer, sob a ótica do desenvolvimento de coleções, as funções básicas de preservação e suas inter-relações e para determinar onde o modo particular da microfilmagem se encaixa no esquema como um todo, apresentarei algumas sugestões para uma tipologia de preservação rudimentar. Finalmente, utilizando as características de preservação que emergem desta tipologia, já posso começar a especular sobre as obstruções aos esforços de preservação cooperativa em grande escala e oferecer algumas sugestões sobre as qualidades que um plano cooperativo deve ter para superar tais impedimentos.

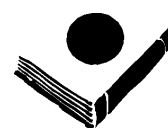
Em toda esta publicação, o termo microfilmagem será usado como referência ao melhor método de reformatação barata e eficiente, geralmente disponível. Se outro método de reformatação se tornar amplamente disponível e for mais barato ou eficiente, ou resultar num produto mais durável ou acessível, este novo método deve certamente ser adotado e a abordagem feita com respeito à microfilmagem nesta publicação será válido também para ele.

## O ciclo de decisões

É um propósito básico de toda a comunicação humana tornar um texto disponível em alguma forma material que dure o suficiente para que tal texto tenha algum significado a ele atribuído por outra pessoa que não o próprio autor. Se este significado for julgado, por qualquer razão, de alguma importância especial, o tempo de disponibilidade deste texto pode ser estendido para permitir uma avaliação posterior. A decisão de se reproduzir um texto falado na forma escrita, a decisão de se publicar um texto escrito, de se incluir uma publicação em uma coleção de biblioteca — tudo isto prolonga a disponibilidade do texto. No momento em que um documento chega ao ponto em que uma biblioteca deve decidir por preservá-lo através da microfilmagem ou por outros meios, o texto daquele documento já foi submetido a uma série de decisões, começando-se com a expressão do texto na forma gráfica ou fônica, todas elas tendo resultado na extensão material da acessibilidade do texto. O desconforto extremo da seleção para preservação deriva, em grande parte, da compreensão de que uma decisão negativa, isto é, uma decisão pela não preservação, representa uma reversão — e em muitos casos uma reversão permanente — de uma série de decisões positivas de preservação tomadas ao longo da história do texto. Assim, não preservar significa sempre silenciar uma voz, voz esta que, na opinião de um número de pessoas no passado (autores, editores, publicadores, bibliotecários), tiveram algo suficientemente significativo a dizer para garantir uma consideração prolongada.

As decisões tomadas em qualquer estágio ao longo da história de um texto para prolongar sua disponibilidade são de dois tipos gerais: a) deve-se prolongar a disponibilidade do texto e, caso a decisão seja afirmativa, b) através de que meios materiais? Não há necessidade de dizer que estas decisões são distinguíveis, mas inseparáveis. O ciclo de decisões mínimo na operação de preservação da biblioteca continua a obedecer a este padrão, conforme mostrado na **Figura 1**.

As duas decisões fundamentais que devem ser tomadas em todos os casos de preservação — identificação para preservação e determinação do modo de preservação — são, além disso, invariavelmente bidimensionais, envolvendo considerações técnicas e críticas. Em cada ocasião, as



decisões críticas podem ser tomadas apenas subseqüentemente e com base nas decisões técnicas: o propósito essencial das decisões técnicas neste processo é, de fato, definir as opções disponíveis para as decisões críticas (**Figura 1**).

A primeira decisão que deve ser tomada neste ciclo de tomadas de decisão é: quais os itens na coleção que necessitam fisicamente de preservação? quais os itens que não durarão uma década? ou um ano? ou outra circulação? Que itens se desintegrarão, antes mesmo de serem colocados na estante? Esta é uma decisão técnica baseada no conhecimento e experiência em impressão, encadernação e química de papel. Somente após o conjunto de materiais necessitando de preservação ter sido identificado com base em critérios técnicos (etapa 1) é que o subconjunto de materiais que deveriam, de fato, ser preservados pode ser isolado (etapa 2).

	<b>pré - identificação</b>	<b>identificação</b>	<b>modo</b>
técnica	a	o que necessita de preservação? 1	que modos são possíveis? 3
crítica	b	o que deveria ser preservado? 2	que modos deveriam ser utilizados? 4

**Figura 1.** O ciclo de decisões

Deve-se notar, especialmente para grandes coleções, que a primeira decisão, técnica, pode necessitar de uma fase anterior de pré-identificação, que consistiria de uma decisão crítica (etapa b), quanto a que segmentos da coleção deveriam ser inspecionados para se identificar os itens necessitados de preservação. Esta decisão crítica de pré-identificação pode, além disso, ser também precedida por uma decisão técnica para pré-identificação (etapa a), que diria respeito, por exemplo, a quais segmentos da coleção são os mais prováveis de conter a maior proporção de materiais em desintegração.

Uma vez que as decisões concernentes à identificação foram tomadas, o modo apropriado de preservação deve ser considerado. As questões técnicas a serem respondidas neste ponto (etapa 3) podem se resumir à seguinte consideração: dos modos de preservação disponíveis, quais são os possíveis para os materiais identificados e quais são os custos projetados para cada modo? As opções comumente aceitas foram delineadas em um capítulo de Gay Walker da obra *Preservation Challenge*, de Carolyn Morrow<sup>4</sup>. Com respeito ao microfilme, há também uma série de outras considerações formais, que foram delineadas por Pamela Darling, referentes à conveniência do microfilme para certos tipos de materiais<sup>5</sup>. Uma vez que os especialistas técnicos tenham determinado as opções, é responsabilidade dos tomadores da decisão crítica determinar, dentre os modos disponíveis, aquele que melhor equilibrará custos e uso projetado.

<sup>4</sup> Gay Walker, Preserving the Intellectual Content of Deteriorated Library Materials. In: *The Preservation Challenge: Guide to Conserving Library Materials*. White Plains, N. Y.: Knowledge Industry, 1983. p. 101-106.

<sup>5</sup> Pamela W. Darling. Microforms in libraries: preservation and storage. *Microform Review*, no. 5, p. 94-95, Apr. 1976.

Deve-se notar também que as decisões técnicas no ciclo não apenas proporcionam as opções para as decisões críticas subsequentes, mas podem também afetar decisões críticas anteriores. Se, por exemplo, uma determinação técnica de que o único método prático para preservação for a restauração (etapa 3), então a decisão tomada na etapa 2 para a preservação daquele item pode ser cancelada, se o valor desse item não justificar o custo de tal tratamento.

Este ciclo de decisões para preservação bastante simplificado se aplica, espero, a virtualmente todos os casos de materiais impressos. Em bibliotecas menores, as decisões críticas e técnicas podem ser tomadas pela mesma pessoa, enquanto que em bibliotecas de maior porte os especialistas em preservação serão incumbidos de tomar as decisões técnicas e o corpo técnico para desenvolvimento de coleções terá normalmente a responsabilidade por muitas das decisões críticas.

É também possível — e, em alguns casos, altamente desejável —, que as decisões críticas sejam macrodecisões<sup>6</sup>. Pode ser que, em um dado projeto visando um segmento discreto de uma coleção, uma decisão única seja tomada na etapa 2, de forma que todos os itens necessitando de preservação, dentro do referido segmento, sejam de fato preservados. Na etapa 4, uma decisão única poderia ser tomada, por exemplo, de forma que todos os materiais selecionados na etapa técnica anterior para a microfilmagem fossem efetivamente microfilmados.

## Rumo a uma tipologia de preservação

A questão fundamental, do ponto de vista do desenvolvimento de coleções, permanece sendo a decisão sobre que itens deveriam sobreviver enquanto que outros não, isto é,<sup>7</sup> como responder à necessidade por um sistema de ‘deterioração planejada’ para materiais impressos. Até que possamos responder a esta questão de forma consistente e com aceitação geral, teremos muito pouca chance de estabelecer padrões de seleção para preservação em bibliotecas individuais, sem sequer mencionar a chance de legar ao século XXI uma coleção de pesquisa verdadeira, isto é, uma coleção que consista, utilizando as palavras de Mosher, de uma ‘comunidade’ de documentação<sup>8</sup>, em vez de uma seleção aleatória.

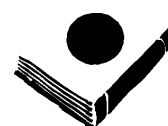
Cabe aqui apresentar uma tipologia de preservação rudimentar baseada em três respostas distintas e, no meu modo de entender, igualmente legítimas à questão do por que certas categorias de materiais de biblioteca merecerem preservação (**Figura 2**). Esta tipologia pode ser resumida da maneira que se segue.

---

<sup>6</sup> Hazen. Collection, p. 6-7. Veja também Hendrik Edelman. Selection Methodology in Academic Libraries. *Library Resources & Technical Services*, no. 23, p. 37, Winter 1979.

<sup>7</sup> Margaret Child. Deciding What to Save. *The Abbey Newsletter* 6, no. 4, suppl. 2, Aug. 1982.

<sup>8</sup> Paul Mosher. Discurso inaugural pronunciado no Collection Management and Development Institute. Trinity University, San Antonio, Texas, 15 May 1985.



	<b>Classe 1</b>	<b>Classe 2</b>	<b>Classe 3</b>
objeto	elevado valor econômico	elevado valor de uso	pouco uso/ pesquisa futura
modo primário	restauração	substituir/reparar	microforma
âmbito da decisão	local	local	regional/nacional
tipo de decisão	macro	micro	macro

**Figura 2.** Tipologia de Preservação

### Preservação Classe 1

Devemos começar por admitir que certos materiais de biblioteca necessitam de preservação para proteger seu valor econômico. Itens especiais ou únicos, por exemplo, livros e manuscritos raros, devem ser preservados, se a biblioteca não quiser perder um investimento considerável resumido em um número relativamente pequeno de documentos. O propósito daquilo que chamarei Preservação Classe 1 é, desta forma, preservar materiais ou grupos de materiais que têm um grande valor econômico. A ênfase no valor econômico não implica obviamente negar que estes materiais tenham valor de pesquisa. Certamente eles têm, mas a decisão por preservá-los deve ser tomada com base em seu valor econômico em vez de seu valor de pesquisa. Há, afinal, muitos outros materiais com valor de pesquisa potencial deteriorando-se em toda a biblioteca e definir coleções especiais como tendo valor de pesquisa superior — e, conseqüentemente, merecendo mais a preservação — ao das coleções nas estantes principais, seria muito problemático, especialmente, como explicarei sucintamente, neste momento particular na história da avaliação.

Uma vez que o valor de artefato contribui grandemente para o valor econômico de muitos dos objetos da Preservação Classe 1, seu modo primário é claramente a restauração. Estou assumindo que a microfilmagem de materiais de coleções especiais é provavelmente excepcional e seria usualmente feita apenas para produzir cópias de trabalho dos originais ou para salvar materiais já tão decrépitos que seus conteúdos estejam em risco.

A Preservação Classe 1 não pode, contudo, limitar-se ao tipo de documentação encontrada em coleções especiais. Há outro tipo de material que se encaixa na classe 1 e que é freqüentemente conducente à microfilmagem, especialmente se a desacidificação em massa não for uma opção. Coleções de nível 5, conforme definido pelo *Conspectus*<sup>9</sup>, podem também ter um valor econômico significativo, se não por outra razão, que pela quantidade de trabalho investido em seu desenvolvimento. Em tais coleções, o valor especial ou o caráter único freqüentemente se encontra na combinação ou na compreensão dos materiais e não em qualquer item individual por si só. O valor econômico (e de pesquisa) de uma coleção deste tipo, em outras palavras, excede o valor combinado de suas partes individuais. Desta forma, essas peças devem ser preservadas caso se deseje preservar o valor econômico do conjunto.

<sup>9</sup> O *Conspectus*, como sabe a maioria dos bibliotecários para desenvolvimento de coleções, é uma ferramenta, originalmente desenvolvida pelo Research Libraries Group e agora em uso em muitas bibliotecas de pesquisa norte-americanas, que julga a qualidade de coleções de assuntos numa escala de 0 (fora de escopo) a 5 (abrangente). Veja Nancy E. Gwinn; Paul H. Mosher, Coordinating Collection Development: The RLG *Conspectus*. *College & Research Libraries*, no. 44, p. 128-140, Mar. 1983.

A tomada de decisão crítica na preservação classe 1 é normalmente do tipo macro e, pelo menos no caso de coleções especiais, deveria requerer muito pouco *input* do corpo de pessoal do desenvolvimento de coleções. Todos os materiais de valor econômico significativo nas coleções especiais devem ser preservados e a ordem de sua preservação será normalmente determinada pela estimativa técnica do grau de deterioração, em combinação com o seu valor econômico. No caso das coleções de nível 5, contudo, o desenvolvimento de coleções terá um papel importante naquilo que definimos como o estágio de pré-identificação da tomada de decisão crítica. Uma vez que os parâmetros da coleção de nível 5 tenham sido definidos por um bibliotecário, contudo, a macrodecisão será normalmente tomada para se preservar todos os itens do segmento da coleção necessitando de preservação. Deveria também ser da responsabilidade do bibliotecário identificar para a preservação qualquer material isolado, como aqueles classificados fora do segmento relevante da coleção, que ele definiria como sendo pertencente ou intimamente relacionado à coleção.

Finalmente, a Preservação Classe 1 é sempre uma operação local de tomada de decisões; ela é regida pelos constituintes locais e objetiva servir, na maior parte, às necessidades locais. Uma vez que os materiais são, em grande extensão, únicos (tanto individualmente quanto em combinação uns com os outros) e uma vez que o critério primário da Preservação Classe 1 é econômico e não bibliográfico, a cooperação entre instituições não é, usualmente, uma opção.

## Preservação Classe 2

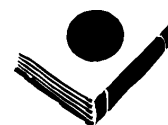
Na extremidade oposta do espectro bibliográfico, com relação aos materiais identificados na Preservação Classe 1, encontram-se os materiais a serem identificados para a Preservação Classe 2. A Preservação Classe 2 consiste de itens de elevada utilização, que se encontram atualmente em demanda demonstrável com propósitos curriculares e de pesquisa. Uma fonte principal de informação sobre tais materiais é a circulação, e a necessidade de preservação dos mesmos frequentemente deriva do uso intenso. É nas decisões da classe 2 que os estudos clássicos de padrões de uso, defendidos por Trueswell ou Fussler e Simon, são mais aplicáveis<sup>10</sup>. Christinger Tomer elaborou um método estatístico para identificar candidatos a este tipo de preservação, tendo como base a data de publicação como indicador da condição física e a data da última circulação (como medida da frequência de uso)<sup>11</sup>. Com uma perspectiva menos quantitativa, o critério desenvolvido por Hazen, que inclui a citação de que “alguma prioridade deveria ser atribuída aos materiais que as pessoas efetivamente usam”, pareceria, na minha opinião, estar dirigido principalmente a este tipo de preservação<sup>12</sup>.

O objetivo da Preservação Classe 2 é, assim, preservar materiais que estão sendo atualmente utilizados ou que muito provavelmente o serão, conforme projetado com base no que está atualmente, sendo utilizado de fato. Além disso, é na Preservação Classe 2 que os bibliotecários têm o papel mais importante no processo de preservação, porque o conhecimento por eles acumulado quanto às

<sup>10</sup> Veja, por exemplo, Richard L. Trueswell. Some Behavioral Patterns of Library Users: The 80/20 Rule. *Wilson Library Bulletin*, no. 43, p. 458-461, Jan. 1969; Herman H. Fussler; Julian L. Simon. *Patterns in the Use of Books in Large Research Libraries* Chicago: University of Chicago Press, 1969.

<sup>11</sup> Christinger Tomer. Identification, Evaluation, and Selection of Books for Preservation. *Collection Management*, no. 3, p. 34-54, Spring 1979.

<sup>12</sup> Hazen, *Collection*, p. 8.



necessidades e atividades dos usuários e às tendências atuais na área são precisamente os critérios que devem ser aplicados nas decisões de seleção para a Preservação Classe 2. A Preservação Classe 2 é, de fato, apenas uma extensão ou suplemento à construção e manutenção corrente feitas pela maioria dos selecionadores na maioria das bibliotecas. Isto é, numa maneira de dizer, simplesmente a seleção corrente por outros meios. Uma vez que isto também envolve claramente a seleção item-por-item (microdecisões), a Preservação Classe 2 pareceria corresponder à visão de Hazen da seleção para preservação.

Devido à elevada utilização dos materiais classe 2, o modo primário de preservação tende a ser a substituição. Se cópias ou reimpressões não estiverem disponíveis, então fotocópias encadernadas, dentro dos limites permitidos pela lei de direitos autorais, são provavelmente o modo preferível. O microfilme pode, obviamente, ser utilizado para a Preservação Classe 2 e eu creio que seja ocasionalmente usado para alguns periódicos correntes. Na maior parte, contudo, o uso do microfilme para a Preservação Classe 2 ocorre, em minha opinião, apenas quando a adequabilidade do item à classe 2 esteja em dúvida — quando, em outras palavras, a utilidade do item tenha sido projetada mais com base na probabilidade que na observação. Tais parâmetros são sempre confusos, de forma que há uma tendência da classe 2, que visa os itens de elevada utilização, a se misturar com o que em seguida definiremos como classe 3, a classe dirigida aos itens de baixa utilização e que, de fato, adota o microfilme como seu modo primário de preservação.

Como a classe 1, a Preservação Classe 2 verdadeira é ativada exclusivamente por valores locais. As decisões para preservação são baseadas diretamente nas necessidades demonstradas pela clientela local do momento. Distintamente dos itens da classe 1, contudo, a maioria dos materiais da classe 2 está sendo preservada simultaneamente em muitas instituições diferentes. Esta duplicação de preservação é completamente justificada pela utilização elevada. A cooperação não é, portanto, uma opção, visto que tais materiais devem estar disponíveis na própria instituição.

### Preservação Classe 3

A categoria mais problemática da preservação é a terceira classe, que tem como função manter para a posteridade materiais de pesquisa de pouca utilização. Uma vez que consiste dos materiais menos frequentemente utilizados, a Preservação Classe 3 tem no microfilme (ou em seus equivalentes) seu modo principal de preservação.

Apesar de haver claramente uma quantidade apreciável de preservação classe 3 sendo feita em instituições locais por todo o país [EUA], as necessidades locais não são a motivação principal para a classe 3. De fato, a clientela para a qual este material está sendo preservado, em sua maioria, ainda não surgiu em cena. Devido à ausência de motivações locais diretas, que são, em grande extensão, satisfeitas pela Preservação Classe 2 e, em menor extensão, pela Preservação Classe 1, e devido à magnitude do problema, a Preservação Classe 3 é a fonte exclusiva de projetos de preservação cooperativa. Para completar esta equação, portanto, se as três classes aqui definidas fornecem algo que se aproxima de uma tipologia de preservação suficiente, então uma utilização primária do microfilme como modo de preservação deve ser para projetos que normalmente requerem e merecem uma coordenação entre bibliotecas. O fato de uma biblioteca se envolver em um esforço de microfilmagem para preservação em grande escala sem tal coordenação seria, a meu ver, um empreendimento muito questionável.

Enquanto os critérios de seleção para as classes 1 e 2 são, conforme vimos, relativamente fáceis de se definir, os critérios para a classe 3 apresentam dificuldades significativas. Por que preservar este material? O que é exatamente que a posteridade será incapaz de fazer se não tiver acesso a esta documentação? Será que aquilo que a posteridade puder fazer amanhã com o acesso a este material terá um valor suficiente para justificar o gasto considerável de recursos hoje necessários à garantia daquele acesso?

O propósito da preservação em grande escala, coordenada, não é simplesmente o de ajudar o futuro a compreender o passado, mas é também o de proporcionar ao futuro a capacidade de compreender a si próprio — fornecer uma base de conhecimento sobre a qual o futuro possa construir e com a qual possa comparar e, assim, identificar e definir a si próprio. Orwell estava bastante certo: aquele que controla o passado controla o futuro. Neste sentido, seremos nós que certamente controlaremos o futuro, porque o futuro somente será capaz de se compreender e identificar com base naquilo que a ele fornecermos. Esta responsabilidade requer que elaborem métodos efetivos e confiáveis para suprir o futuro com a melhor coleção possível — definida, obviamente, por nossos próprios valores neste momento.

As publicações mais apropriadas para preservação devem sempre ser selecionadas com base nos valores vigentes ou, de preferência, na ideologia dominante, no momento da decisão. Não há, absolutamente, escapatória para este requisito — nem no passado nem agora. Nós não temos alternativa a não ser a de tomarmos nossas decisões de seleção para a Preservação Classe 3 com base nos valores do final do século XX, que influenciam todas as nossas decisões. O único problema é que esses valores estão completamente permeados por uma rede altamente desenvolvida e abrangente de relativismo ético e epistemológico.

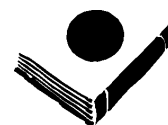
Nós somos todos produtos de uma era, uma nação e uma profissão que tem se tornado cada vez mais contrária a aceitar ou aplicar valores absolutos. O papel vital das bibliotecas na oposição à censura política é indicativo desta posição. A *The Library Bill of Rights* é um documento que expressa eloqüentemente o relativismo ético e a tolerância humanística que caracterizam nossa era e profissão. No entanto, como determinante de valores para qualquer atividade discriminadora como a seleção para preservação, ele nos deixa completamente sem auxílio.

Estritamente relacionado a esta posição ética está o relativismo epistemológico, que tão claramente penetra o pensamento moderno. A análise de Kuhn das revoluções científicas<sup>13</sup>, a teoria de Patrick Wilson da qualidade da pesquisa como consenso<sup>14</sup>, a historicidade da fenomenologia e a textualidade do pós-estruturalismo, a rejeição do positivismo até mesmo pelo Marxismo Ocidental, a aceitação crescente da centralidade da interpretação nas ciências sociais<sup>15</sup> — todos estes e muitos outros conceitos e tendências atuais e influentes tornam altamente improvável a possibilidade do desenvolvimento de

<sup>13</sup> Thomas S. Kuhn, *The Structure of Scientific Revolutions*. 2<sup>nd</sup> ed. rev. Chicago: In: Meiland, Jack W.; Krausz, Michael (Ed.). University of Chicago Press, 1970. Veja também Gerald Doppelt. Kuhn's Epistemological Relativism: An Interpretation and Defense. In *Relativism: Cognitive and Moral*. Notre Dame: University of Notre Dame Press, 1982. p. 113-146.

<sup>14</sup> Patrick Wilson, *Second-Hand Knowledge: An Inquiry into Cognitive Authority*. Westport, Conn.: Greenwood, 1983. p. 81-121. (Contributions in Librarianship and Information Science, 44).

<sup>15</sup> Daniel Bell. The Turn to Interpretation: an introduction. *Partisan Review*, no. 51, p. 217, 1984.



uma escala de valores amplamente aceitável e estável, que seria restritiva o suficiente para permitir a rejeição final de certos materiais de biblioteca.

As bibliotecas de pesquisa norte-americanas, no final do século XX, abraçaram e promoveram tais tendências relativísticas. Não há dúvida alguma em minha mente de que esta é a razão principal para o fato de as coleções de pesquisa estarem sendo cada vez mais dirigidas por um ideal de 'inclusividade'. *A Library of Congress* é considerada a melhor biblioteca do país [EUA]: não é apenas uma coincidência que ela seja também a maior. Quantidade é qualidade em uma biblioteca de pesquisa e esta perspectiva evoluiu, posso afirmar, principalmente em face da nossa incapacidade de definir ou medir a qualidade bibliográfica em quaisquer outros termos.

Uma outra manifestação óbvia desta síndrome é nossa atitude para com o descarte de materiais. De um ponto de vista crítico, é simplesmente a preservação feita ao contrário. Enquanto muito tem sido escrito sobre os métodos e valores desta eliminação, bibliotecas de pesquisa, como Curley e Broderick realisticamente observam, "raramente procederão ao descarte de materiais, conscientes de que aquilo que hoje parece supérfluo pode conter a essência de nossa era para o pesquisador de amanhã"<sup>16</sup>. A razão para tal relutância ao descarte de materiais é que nos falta, no momento atual, o aparato epistemológico para distinguir um nível de qualidade ou veracidade que claramente permita uma decisão pela rejeição ou pela aceitação. Na ausência de uma medida absoluta, qualquer afirmação tem valor potencial e qualquer afirmação é, assim, merecedora de retenção. Pode-se imaginar se já houve, antes, uma era tão monumentalmente mal equipada para elaborar um sistema de deterioração planejada. Isto, do ponto de vista do desenvolvimento de coleções, é o problema fundamental da Preservação Classe 3.

### **Rumo a um programa coordenado para a Preservação Classe 3**

Há muitos e variados programas de preservação em operação por todo o país [EUA] nos dias de hoje. Alguns destes são cooperativos e, como tal, dirigidos a materiais da classe 3. Mas permanece ainda, pelas razões que acabei de descrever, a falta de uma estratégia geral conectando estes programas. De fato, está se tornando cada vez mais provável que a ameaça principal à preservação sistemática de materiais de biblioteca venha a ser não um excesso de acidez no papel, mas uma deficiência de coordenação entre as bibliotecas. Como se pode alcançar tal coordenação?

Um programa coordenado bem-sucedido para a Preservação Classe 3 deve satisfazer certos requisitos gerais:

Primeiro, ele deve propiciar aos estudiosos do futuro acesso a algum tipo de coleção de documentação representativa.

Segundo, ele deve ser economicamente exequível e praticável. A biblioteca deve ser capaz de arcar com as despesas de assumir uma responsabilidade classe 3 regional ou nacionalmente coordenada, adicional ao cumprimento de suas responsabilidades locais de Preservação Classe 1 e Classe 2.

Terceiro, o programa deve ser politicamente aceitável, isto é, ele não deve prejudicar as relações faculdade-biblioteca no nível institucional e nem deve pressionar indevidamente as relações entre as bibliotecas universitárias.

---

<sup>16</sup> Curley, Arthur; Broderick, Dorothy. *Building Library Collections*. 6. ed. Metuchen, N.J.: Scarecrow, 1985. p. 308-309.



Quarto, ele deve ser estruturado de forma a permitir — mas sem que seu sucesso dependa disso — uma expansão indefinida, para que mais e mais materiais possam ser preservados na medida em que o tempo e os recursos se tornem disponíveis.

Quinto, o programa deve estar em operação relativamente imediata.

A estes requisitos podemos adicionar a excelente recomendação, resumida de Margaret Child, dizendo que nós “não deveríamos nos agoniar demasiadamente com os detalhes menores da definição de alcance, mas deveríamos começar a lidar com a porção mais facilmente palpável do problema de forma organizada e o mais cedo possível”<sup>7</sup>.

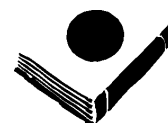
Uma visão do problema de avaliação na seleção para preservação está representada na **Figura 3**.

O eixo vertical representa a escala de valores em efeito e o eixo horizontal representa algum tipo de divisão da coleção, por exemplo, a divisão por assuntos. Uma vez que estamos operando com sérias restrições de tempo, é claro que deveríamos querer proceder horizontalmente no diagrama, isto é, preservar primeiro todos os materiais de maior valor em todos os assuntos para, em seguida, preservar os de valor imediatamente inferior e assim por diante. No caso da Preservação Classe 1 e Classe 2, estes valores (econômico e de uso corrente, respectivamente) são relativamente definíveis, de forma que um processo horizontal é factível em instituições locais. Quando tentamos implementar um programa em nível regional ou nacional para a Preservação Classe 3, contudo, verificamos sua quase impossibilidade porque, conforme tentei explicar anteriormente, não fomos bem sucedidos em definir uma escala uniforme de valores. Tem sido, portanto, prática freqüente em projetos de preservação cooperativa proceder verticalmente, isto é, selecionar um assunto, talvez com limitações formais como formato ou marca do editor e tentar preservar tudo, dentro daquelas limitações, sobre aquele assunto que seja encontrado nas coleções das instituições participantes, descendo (no diagrama) até um ponto vago (a linha pontilhada) abaixo do qual os itens não tenham mais valor suficiente para ser preservados. O risco de tal procedimento é que, para qualquer escala de valores que esteja sendo utilizada, materiais de menos valor, de acordo com a escala, em um dado assunto estão sendo preservados, enquanto materiais de maior valor (de acordo com a mesma escala) em outro assunto estão se desintegrando.

Há, em minha opinião, apenas um método prático para um programa de preservação cooperativa em grande escala que tem chance de sucesso; ele consiste em se começar a construir o programa não em torno de assuntos, mas exclusivamente em torno de coleções de assuntos locais. Devemos ao definir a qualificação de um documento para a Preservação Classe 3, nos guiar pela virtude de sua inclusão, naquele momento, em uma coleção designada de registro. A Preservação Classe 3 sistemática deste tipo resultaria, pois, na articulação de diferentes coleções de assunto, em diferentes bibliotecas, em uma única coleção cooperativa. Apesar de cada coleção, em cada instituição, ser obviamente construída em resposta às necessidades locais, cada coleção, se for de pesquisa (*Conspectus* nível 4) construída por bibliotecários competentes, também representará o conhecimento sobre o assunto de forma relativamente equilibrada e imparcial. Cada bibliotecário está, afinal, sujeito a e lutando contra o mesmo relativismo ético e epistemológico descrito anteriormente. Qualquer coleção de assunto em

---

<sup>17</sup> Child, *Deciding*, p. 2.



nível de pesquisa é, por necessidade, representativa de uma variedade de tendências e preferências e, portanto, deveria ser aceitável como o segmento de assunto minimamente adequado de uma coleção cooperativamente preservada. O material em tal coleção designada seria preservado pela instituição que a possui e o material sobre o mesmo assunto não pertencente àquela coleção seria deixado provisoriamente em risco. Isto nos proporcionaria um método inicial, praticável e atingível, em termos de procedimento e crítica, de ‘deterioração planejada’ para materiais impressos.

		divisões da coleção																																																																																																																																																																																												
escala de valores	mais elevado																																																																																																																																																																												mais baixo																	
																																																																																																																																																										mais baixo																																				
																																																																																																																																							mais baixo																																																							
																																																																																																																				mais baixo																																																																										
																																																																																																	mais baixo																																																																																													
																																																																														mais baixo																																																																																																																
																																																											mais baixo																																																																																																																																			
																																								mais baixo																																																																																																																																																						
																					mais baixo																																																																																																																																																																									
		mais baixo																																																																																																																																																																																												

**Figura 3.** Planejamento para Preservação Cooperativa

O primeiro passo em tal plano seria identificar, de forma geral, as tendências de coleções, por assunto, em toda a região ou país. Isto é, certamente, o propósito preciso do *Conspectus* e este passo deveria então apresentar poucas dificuldades. Devemos identificar coleções de pesquisa fortes através deste método, mas não coleções especiais dirigidas à inclusividade (estas coleções especiais de nível 5 irão, de qualquer forma, provavelmente sobreviver através da Preservação Classe 1).

O segundo passo seria a determinação de uma razão de deterioração entre os assuntos por especialistas da preservação que, em seguida, adotariam adequadamente o *Conspectus*. Não importa que coleções em diversas instituições estejam se deteriorando em diferentes taxas. Tal razão de deterioração por assunto valeria para todas as instituições, mesmo considerando-se que as taxas de deterioração poderiam variar. (Use um código como *a* = percentagem provavelmente grande de materiais sobre este assunto está se deteriorando; *b* = percentagem moderada; *c* = pequena percentagem). Fazendo uso também dos dados do último inventário, seria possível obter alguma idéia da extensão do problema em cada área de assunto geral.

Finalmente, esta informação seria utilizada para atribuir, tão eqüitativa e sistematicamente quanto possível, as responsabilidades para a preservação de coleções de assunto particulares às instituições cooperantes. Para cada área de assunto, uma coleção forte (nível 4) deveria ser identificada, passando a servir como a coleção de registro. Seria então responsabilidade daquela instituição monitorar esta coleção e microfilmá-la todos os materiais em deterioração antes que se perdessem. Todas as instituições

cooperantes deveriam aceitar o trabalho passado dos diferentes bibliotecários que construíram as coleções documentais de assunto específico, e as coleções resultantes como suficientemente representativas para satisfazer muitas das necessidades dos estudos futuros.

Uma base de dados compartilhada, com a capacidade de identificar itens que foram preservados, como a RLIN e, num futuro próximo, a OCLC, é claramente essencial a tal programa cooperativo classe 3, uma vez que permitirá à biblioteca evitar a preservação de itens a ela pertencentes que já tenham sido preservados em outro local. Em muitos casos, esta preservação em outro local terá sido o resultado de decisões da classe 2, especialmente aquelas, como mencionado anteriormente, envolvendo itens microfilmados porque se encontram na fronteira obscura entre as classes 2 e 3.

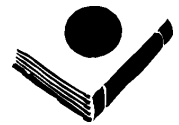
Deixem-me enfatizar que tal método requereria a preservação de todos os materiais, na coleção de registro por assunto designada, identificados como em necessidade de preservação. Ignore a avaliação corrente daqueles materiais feita pelo bibliotecário atual. Tal avaliação, de fato, nem deveria ser solicitada. Deixe de lado, também, a opinião da faculdade ou de outros especialistas sobre quais são os itens importantes e quais os que não possuem valor algum. Uma certa quantidade da coleção pode ser, realmente, desprovida de qualquer valor, mas é nossa obrigação passá-la adiante em uma coleção representativa, porque uma parcela da realidade que a coleção representa consiste daquilo que, no momento, parece ser desprovido de valor. Deixe que a posteridade decida que aquela parte seja considerada um lixo. A única forma de reconhecer a qualidade do material é, em qualquer caso, ter algo desprovido de valor para poder comparar<sup>18</sup>.

Tal método de dividir a responsabilidade entre um grande número de instituições poderia ser implementado bem rapidamente e não representaria um problema financeiro significativo a qualquer instituição individual, especialmente se a informação sobre as dimensões e tendências das coleções e sobre as razões de deterioração por assunto figurar no planejamento, e se uma base de dados compartilhada estiver disponível. Problemas políticos sérios com os usuários correntes não devem surgir, porque a identificação de documentos especialmente relevantes no julgamento dos usuários deveria ser sempre acomodada como parte da Preservação Classe 2. Aquilo que mais se coloca no caminho de tal plano e que prejudicou nossa capacidade de estabelecer tais programas no passado é nossa relutância em abandonar, em tais circunstâncias, os princípios vigentes da construção de coleções. Devemos reconhecer que não podemos preservar cooperativamente utilizando os mesmos valores e procedimentos que usamos para construir uma coleção local de uso corrente. Não podemos abordar um projeto de Preservação Classe 3 coordenada como se fosse simplesmente uma versão ampliada da Preservação Classe 2 local. Mesmo se houvesse tempo para os bibliotecários avaliarem cada item sobre cada assunto em um grande número de bibliotecas, da mesma forma que fazem para tomar decisões de seleção correntes — tempo este que obviamente não existe —, nós, todavia, não contaríamos com os critérios para fazer tais julgamentos de forma coordenada neste momento.

As decisões para a Preservação Classe 3 coordenada devem, assim, ser decisões administrativas relacionadas ao material e que, na ausência de usuários e tendências conhecidos, são melhor reguladas

---

<sup>18</sup> Veja a observação de Daniel Boorstin em *A National Preservation Program*, p. 72. “Mas uma preocupação epistemológica maior — e uma razão pela qual penso que este assunto [isto é, a seleção para preservação] é de importância cósmica — é que nós sempre tendemos a deixar para segundo plano o futuro, e pensar que sabemos o que é lixo e o que não é.”



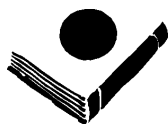
por um sistema material de valores. Retornemos à **Figura 3**. Para iniciar um projeto de preservação cooperativa classe 3, façamos com que o eixo horizontal represente, em vez de assuntos, coleções de assuntos locais, isto é, uma coleção de assunto diferente em cada biblioteca. Façamos então com que o sistema de valor na coluna vertical seja a taxa de decomposição material, de forma que os itens em desintegração mais rápida recebam o valor mais alto. Desta maneira poderemos atingir um tipo de paridade horizontal, com todas as instituições (cada uma responsável por um assunto distinto) procedendo verticalmente de forma coordenada, de acordo com um conjunto de valores relativamente fáceis de se medir. A linha pontilhada, neste caso, separará materiais em desintegração (acima da linha) de materiais que não estejam se desintegrando (abaixo da linha).

Uma vez que tal coleção tenha sido trazida a uma condição de estabilidade, isto é, uma vez que todos os itens na coleção necessitando de preservação tenham sido preservados e que se implemente um mecanismo assegurando a preservação daqueles que irão merecer atenção no futuro, uma segunda fase do programa, que pode ser infinitamente expandida, pode ser realizada para a identificação e preservação de materiais de assuntos que não estejam contidos nas coleções designadas. Se nunca chegarmos a alcançar esta fase avançada, contudo (e eu tenho cá minhas dúvidas de que conseguiremos), podemos ainda estar certos de que tal programa iria salvaguardar para o futuro uma coleção de pesquisa representativa de forma minimamente adequada.

Concluindo, retornemos à questão original: por que realizar a Preservação Classe 3? Talvez, na tentativa de responder como abordá-la, nós tenhamos conseguido formular uma base lógica. Nos últimos quatro mil anos, a civilização tem achado as classe 1 e 2, na maior parte, adequadas. Agora é necessário introduzir um novo tipo de preservação, que tenho chamado de classe 3. Isto é necessário não porque tenhamos mais materiais de biblioteca que antes, nem porque sua taxa de desintegração seja mais rápida que antes, e nem porque haja agora métodos de preservação melhores e mais precisos. A razão para a realização da preservação coordenada classe 3 em larga escala é que os valores pelos quais vivemos e trabalhamos a demandam. Este mesmo sistema de valores que dificulta tanto a decisão pelo que preservar, nos dá, ao mesmo tempo, o imperativo moral e epistemológico para assegurar ao futuro uma coleção equilibrada e representativa, que proporcionará à posteridade — da mesma maneira que nós proporcionamos aos usuários correntes — a oportunidade para avaliação e para a aceitação e rejeição de idéias contidas nos materiais de biblioteca. Nós somos, de certa forma, obrigados a confrontar e solucionar as complexidades da preservação cooperativa classe 3, tanto para nós mesmos quanto para os leitores do futuro, que confiarão em nosso julgamento. Quanto mais cedo avançarmos com isto, melhor será para eles e melhor também para nós.

### **Sobre o autor**

Ross W. Atkinson, Bibliotecário Universitário Assistente para Desenvolvimento de Coleções da University of Iowa, apresentou esta publicação em 6 de março de 1986 no instituto RTSD/RLMS, “Preservation Microfilming: Administrative Issues,” na Library of Congress.



## Considerações complementares sobre “Seleção para preservação – uma abordagem materialística”

Margaret S. Child\*

Uma das questões que atualmente mais provocam confronto entre profissionais de biblioteca e arquivo é a seleção para aquisição, processamento, descarte ou preservação. De fato, durante a década passada, houve ocasiões em que a intensidade da discussão deste tópico aproximou-se dos níveis alcançados no século XIX com a discussão da seleção natural no reino animal. O debate tem sido mais acirrado sobre a questão da avaliação e/ou descarte de coleções arquivísticas; isto é comprovado, por exemplo, pela acrimoniosa discussão travada entre arquivistas e historiadores na conferência erroneamente denominada *New Harmony*, em outubro de 1976, ou pela ação legal movida em 1980/81 por alguns historiadores contra o *National Archives*, quanto à disposição dos arquivos regionais do FBI. Estimulados, pelo menos em parte, por estes conflitos e por outros similares — bem como pelo problema sempre presente da redução do crescimento geométrico de suas coleções a proporções gerenciáveis — os arquivistas têm-se, durante os últimos anos, concentrado na pesquisa sobre avaliação e, particularmente, no desenvolvimento de estratégias de documentação que ofereçam alguma esperança para proporcionar uma base teórica sistemática para a seleção, visando a substituição das práticas *ad hoc* atuais<sup>1</sup>. No mundo bibliotecário, o desenvolvimento do *Conspectus* do *Research Library Group*, RLG, o *North American Collections Inventory Project* — e uma variedade de acordos para compartilhar recursos entre bibliotecas em nível local ou regional, podem ser vistos como esforços para proporcionar — a instituições e a gerentes de coleções — mecanismos práticos que facilitem as decisões sobre seleção. Todavia, como qualquer gerente de coleção pode atestar, não há possivelmente uma ocasião em que as emoções estejam tão exaltadas nas bibliotecas como quando uma faculdade ou outros usuários percebem uma mudança de enfoque nas aquisições ou uma intenção de descartar alguns itens em seu campo de assunto especial.

Não é de admirar que bibliotecários e arquivistas tenham abordado com tanto cuidado a questão da seleção para preservação. O que surpreende é que tenham ocorrido tão poucas tentativas, por parte das bibliotecas, para desenvolver abordagens teóricas relativas à seleção para preservação, que representassem para os bibliotecários o que as estratégias de documentação estão tentando representar para os arquivistas. Felizmente, para mim, este vácuo foi preenchido poucas semanas atrás. Por coincidência, após eu ter concordado em redigir este artigo, Ross Atkinson, da *University of Iowa*, fez uma apresentação muito refletida no *Preservation Microfilming Institute*, na *Library of Congress*, em 6 de março de 1986. Nesta apresentação, ele delineou uma estrutura teórica a partir da qual as decisões de seleção para preservação poderiam ser razoavelmente tomadas. Apesar de discordar de

---

\* Margaret S. Child, diretora assistente das bibliotecas da Smithsonian Institution, preparou este artigo a pedido da Association Research Libraries, para discussão por seu Committee on Preservation of Research Library Materials, no 108º encontro da ARL em Minneapolis, Minnesota, ocorrido entre 30 de abril e 2 de maio de 1986.

<sup>1</sup> SAMUELS, Helen W. Who controls the past. *The American Archivist*, v. 49, p. 109-124, Spring 1986.

algumas das distinções específicas apresentadas, penso que sua abordagem metodológica básica promete muito e, na verdade, eu já havia começado a desenvolver uma análise categórica similar em meu primeiro rascunho deste artigo. A primeira parte deste ensaio discutirá a estrutura conceitual extremamente útil que ele expôs. A segunda parte tratará de mecanismos possíveis para efetivamente identificar aquelas coleções que devem receber prioridade máxima na microfilmagem. Em toda a publicação, quando me refiro a coleções, utilizo o termo genericamente, para incluir monografias e periódicos.

A estratégia básica de Atkinson de dividir o acervo das bibliotecas de pesquisa em categorias distintas, com cada uma delas sendo tratada diferentemente no processo de seleção para preservação, é tão óbvia que parece simplista, mas acredito que seja a única maneira útil de dividir o problema em segmentos manejáveis. Sua primeira categoria é descrita como a dos materiais que “necessitam ser preservados para proteger seu valor econômico”<sup>2</sup>. Preferiria descrever esta classe como a dos materiais que são dotados daquilo que os arquivistas chamam de valor intrínseco. Este termo encerra diversos valores não-monetários, mas valores de pesquisa importantes, derivados das características de artefato que obrigam à preservação no formato original. O **Apêndice 1** fornece a definição das qualidades e características de registros com valor intrínseco, divulgada no *Staff Information Paper 21* pelo *National Archives* em 1982. Muitas destas características são aplicáveis também a materiais de biblioteca.

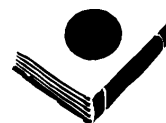
Dessa forma, Atkinson está no caminho certo ao separar um grupo de materiais que necessitam ser preservados em seu formato original porque são inerentemente valiosos como artefatos. Creio também que ele esteja correto ao deixar a responsabilidade por tal preservação (ou conservação) firmemente a cargo da instituição individual. Concordo nesse ponto, mas não devido ao valor monetário de tais coleções para a instituição, embora isto seja frequentemente significativo. Concordo por razões puramente pragmáticas, a saber, porque tais coleções são em geral formadas principalmente por interesses e programas locais e, como resultado, existe um comprometimento emocional e histórico personalizado para com elas, o que permite a uma instituição encontrar o dinheiro para mantê-las e preservá-las. Isto é o que pode ser chamado de síndrome da jóia na coroa.

Contudo, não estou tão certa de que minha definição ou a dele possam ser seguramente estendidas ao segundo tipo de documentação que ele, de certa forma indecisamente, incluiu nesta categoria, isto é, as coleções de nível 5, conforme a definição do *Conspectus do RLG*<sup>3</sup>. De fato, acredito que elas não pertencem à categoria 1 porque seu valor deriva, na maior parte, de sua agregação a uma coleção abrangente e não do valor intrínseco individual de cada item que a compõe. Além disso, tais coleções consistem, em grande parte, de materiais sob a guarda de uma única instituição, e referem-se a campos de estudo especializado oferecidos por algumas outras poucas instituições.

As instituições frequentemente apontam com grande orgulho para tais coleções e as utilizam como base para o desenvolvimento de programas acadêmicos característicos e para atrair estudiosos de renome. Elas são também ímãs que atraem usuários de todo o país e de todo o mundo. Contudo, a experiência do *Research Resources Program do National Endowment for the Humanities* sugere que, embora a

<sup>2</sup> Ross W. Atkinson, Selection for preservation : a materialistic approach, *Library Resources & Technical Services*, no. 30, p. 344, Oct./Dec. 1986. (Publicado neste projeto com o título "Seleção para preservação: uma abordagem materialística")

<sup>3</sup> *Ibidem*, p. 345, p. 14.



maioria das universidades veja tais coleções como uma contribuição importante à força global das bibliotecas de pesquisa norte-americanas, elas não querem arcar com a responsabilidade econômica de catalogá-las e preservá-las individualmente. De fato, uma das primeiras bases lógicas para o estabelecimento e continuação do *Research Resources Program* foi a de proporcionar uma infusão de fundos nacionais ao esforço para tornar tais coleções acessíveis à pesquisa e para preservá-las como recursos nacionais. Algumas foram originalmente criadas, pelo menos em parte, com financiamento público. Com respeito a tais coleções, eu discordaria, portanto, do argumento de Atkinson, de que a preservação classe 1 “é sempre uma operação local de tomada de decisões; ela é regida pelos constituintes locais e objetiva servir em grande parte a necessidades locais”<sup>4</sup>. Eu argumentaria exatamente o contrário: tais coleções de nível 5 devem ser incluídas nas prioridades globais de um programa de preservação nacional cooperativo e devem ser classificadas juntamente com o restante dos materiais. É interessante notar, em relação a isso, que o primeiro projeto de microfilmagem cooperativa do RLG incluiu cinco coleções de interesse geral, ou ‘classe 3’ e duas coleções de nível 5: a coleção de poesia americana de Brown e a coleção de romances folhetinescos da *University of Minnesota*.

Atkinson define sua classe 2 como “itens que se encontram atualmente em evidente demanda com propósitos curriculares e de pesquisa. A principal fonte de informação sobre tais materiais é a circulação e a necessidade de preservação dos mesmos pelo uso intenso”<sup>5</sup>. Considero a definição e a discussão de materiais classe 2 de Atkinson completamente convincente e, em vez de tentar parafraseá-la aqui, simplesmente indicarei a leitura da sua publicação e sugerirei que suas idéias sejam incorporadas em qualquer plano eventual do ARL.

A classe 3 de Atkinson “tem como função manter para a posteridade materiais de pesquisa de pouca utilização”<sup>6</sup>. Creio que sua discussão das razões da paralisia que nos afeta quando confrontados com a necessidade de tomar decisões sobre seleção nesta classe é extremamente interessante, mas sugeriria que o dilema é até mesmo mais complexo do que ele retrata, devido a dois fatores adicionais que já indiquei em artigos anteriores<sup>7</sup>.

O primeiro é a expansão extraordinária da pesquisa americana desde a Segunda Guerra Mundial. Considere, por exemplo, o campo da história, onde a gama de assuntos essenciais e, conseqüentemente, de fontes consideradas apropriadas à pesquisa aumentou de tal forma que ensinar ou escrever história política é agora um segmento menor da disciplina. De mãos dadas com a ascensão da nova história social estão novas técnicas metodológicas — auxiliadas em grande parte pelo advento do computador — que tornaram útil para a pesquisa histórica uma gama muito mais ampla de documentação.

O segundo fator deriva do fato de que agora é tecnologicamente possível salvar tudo. Assim, pela primeira vez na história, nós realmente temos uma escolha e a maioria das pessoas não gosta de fazer escolhas, especialmente aquelas que se percebe serem irrevogáveis. De fato, passei a acreditar, como Atkinson, que o único método psicologicamente prático para se incitar bibliotecários e estudiosos

---

<sup>4</sup> Ibidem, p. 346, (p. 15).

<sup>5</sup> Ibidem, p. 15.

<sup>6</sup> Ibidem, p. 347, (p. 18)

<sup>7</sup> CHILD, Margaret S. Deciding what to save. *The Abbey Newsletter*, v. 6, no. 4, p. 1-2 Ago., 1983. (Supplement). Idem, Reflections on cooperation among professions. *The American Archivist*, v. 46, no. 3, p. 289-290, Summer 1983.

a fazer as escolhas necessárias é focar a parte superior da escala, identificando os materiais mais importantes para microfilmá-los primeiro e obscurecendo ou ignorando a consequência de tal decisão, isto é, que se permita que outros materiais se deteriorem e, finalmente, desapareçam.

Como então estabelecer um programa prático para a seleção de materiais na classe 3, conforme definida por Atkinson, mas incluindo também aquelas coleções de nível 5 discutidas acima, para inclusão em um programa de microfilmagem cooperativa nacional? Aqui, novamente, Atkinson proporcionou uma lista muito útil de critérios a que tal programa deveria obedecer<sup>8</sup>.

Igualmente útil como base para ação é sua afirmação de que há “apenas um método prático para um programa de preservação cooperativa em grande escala que tem chance de sucesso; tal método consiste em começar a construir o programa não em torno de assuntos, mas exclusivamente em torno de coleções de assuntos existentes no local”<sup>9</sup>. Aqui, novamente, o projeto de microfilmagem cooperativa do RLG oferece uma abordagem-modelo, baseada em coleções de pesquisa de conteúdo representativo em várias de suas bibliotecas-membro. De forma similar, a microfilmagem efetiva no projeto da *American Philological Association* (APA), e no projeto da *American Theological Library Association* é baseada em coleções fortes de pesquisa específica na *Columbia University* e na *Union Theological Libraries*, respectivamente.

Contudo, deve-se também considerar o fato de que o projeto da APA produziu resultados estatísticos que sugerem que microfilmagem simplesmente uma única coleção forte é insuficiente para se conseguir a coleção representativa que Atkinson sustenta como maior objetivo. O método do projeto da APA consiste em ter um conselho editorial de estudiosos notáveis para selecionar os trabalhos a serem microfilmados, a partir de fontes como as listagens de suas próprias bibliotecas ou de bibliotecas especializadas como a *American Academy*, em Roma. O projeto verificou que quase 30% dos trabalhos selecionados não se encontravam na coleção da *Columbia*. Além disso, “uma checagem preliminar de uma amostra de 100 títulos não encontrados nas bibliotecas de *Columbia* com seus registros NUC mostrou que nenhuma biblioteca tinha se reportado a mais que 53 deles”<sup>10</sup>. Assim, não será possível completar a lista desejada indo simplesmente a uma ou duas outras bibliotecas.

Verificando-se que outros campos de assunto, em adição aos Clássicos, têm padrões de distribuição similares nas instituições, um programa nacional de microfilmagem terá de ser verdadeiramente cooperativo, não somente no sentido de que a biblioteca A se encarregará de um dado assunto e a biblioteca B de outro, mas de que as bibliotecas B, C, D e talvez até mesmo E e F se insiram, complementando o trabalho da biblioteca A. Esta necessidade, obviamente, mina o esforço de Atkinson para atravessar o dilema da seleção confiando apenas em coleções fortes únicas. Este é, contudo, o primeiro passo certo, embora eu o modificasse ainda de outra forma, sugerindo que mesmo em coleções fortes há materiais que se poderia permitir que deteriorassem. Não estou sugerindo a seleção item-por-item neste estágio, mas sim a identificação de categorias de publicação que poderiam receber uma prioridade inferior.

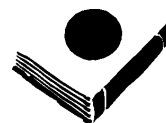
---

<sup>8</sup> Atkinson, Selection, p. 349, (p. 19)

<sup>9</sup> Ibidem, p. 350, (p. 20)

<sup>10</sup> Roger S. Bagnall. A model microfilming project for classical studies, RV - 20030-84. In: First Annual Performance Report (1 June 1984 - 31 May 1985), p. 3. Unpublished report to the National Endowment for the Humanities.





Há alguns tipos de materiais de biblioteca que foram excluídos do projeto do RLG: separatas de artigos de jornais, quando o jornal é propriedade do repositório ou foi microfilmado, edições individuais ou séries de periódicos muito curtas, a não ser que sejam únicas, fac-símiles, fotocópias, cópias duplicadas, documentos que aparecem tanto como manuscritos quanto como partes de conjuntos de periódicos e assim por diante. Quaisquer projetos futuros certamente seguiriam a conduta do RLG também nesse ponto. Além disso, há outros tipos de material que deveriam provavelmente ser excluídos, exceto sob condições especiais. Estes materiais são o que se pode grosseiramente descrever como materiais efêmeros, que têm pouco valor quando encontrados isoladamente ou espalhados em pequeno número por toda uma coleção geral. Contudo, quando eles são reunidos para formar coleções substanciais de seu próprio tipo, o fato de constituírem uma coleção compreensiva lhes confere um valor intelectual que não possuem isoladamente. Estes são materiais que têm uma semelhança maior com coleções de arquivo do que de livros, e que deveriam provavelmente ser tratados de forma arquivística, sob todos os aspectos. Refiro-me aqui a artefatos como cartazes, folhetos, panfletos, catálogos comerciais e até mesmo recortes de jornal. Embora essa sugestão possa parecer uma heresia, quando estes materiais surgem de forma pouco freqüente e errática em uma coleção geral, eles deveriam provavelmente ter suas inscrições no registro eliminadas e deveriam ser transportados para um repositório que tenha construído o tipo de coleção específica que irá realçar seu valor intelectual.

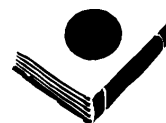
A estratégia que resultaria das políticas acima seria a de microfilmar na biblioteca A — que possui uma coleção forte sobre o assunto X — todos os materiais, com exceção daqueles tipos de publicação facilmente identificados como sendo de menor utilidade para a pesquisa. Esta coleção central de microfilmes seria então completada com a filmagem em outras coleções fortes. O processo de seleção seria facilitado para a biblioteca B, porque seu pessoal saberia que uma parte substancial da coleção sobre o assunto X já havia sido microfilmada na biblioteca A. A biblioteca B seria então capaz, se quisesse, de isolar, pelo menos intelectualmente, aquele segmento agora manejável de sua coleção que ainda não se encontra disponível em microfilme e de tomar a decisão de microfilmá-lo ou não. A biblioteca B pode também decidir, nesse ponto, se deve mandar aquela exata parte de sua coleção que se encontra disponível em microfilme para armazenamento remoto. Além disso, toda biblioteca de pesquisa irá se beneficiar de tal projeto de microfilmagem cooperativa, porque ele oferecerá a possibilidade de realçar de forma relativamente barata as coleções existentes. Ele também facilitará o empréstimo interbibliotecário de cópias de trabalho. Em certos campos específicos, como as subcategorias dos clássicos, ele permitirá até mesmo a estudiosos individuais comprar, para uso doméstico, microfilmes ou microfichas dos textos definitivos em seus assuntos especiais. Não há necessidade de dizer que o acesso universal a uma base de dados confiável, completa, de todos os títulos disponíveis em microforma é essencial a tal processo.

Com respeito às prioridades para ação, gostaria de sugerir uma variação no cenário delineado por Atkinson. Os resultados da *Wye Plantation Preservation Conference*, entre 19 e 21 de março de 1986, patrocinada pelo *Council on Library Resources*, fornecem alguns mecanismos específicos — que não se encontravam disponíveis quando Atkinson escreveu seu artigo — para avançar com aquele processo. A conferência aprovou o estabelecimento de uma *Commission on Preservation and Access* nacional, que poderia servir como local para decisões ou para o auxílio à tomada das decisões necessárias. Um cronograma foi estabelecido, determinando a nomeação de um diretor executivo até julho do ano de 1986, a preparação de um plano de operação detalhado até outubro e

o desenvolvimento de projetos a curto prazo até o final daquele ano. A comissão e seu conselho consultivo, composto de 15 ou mais organizações públicas, são suficientemente representativos dos vários grupos preocupados com a deterioração de nossas fontes documentais para autorizar a comissão a assumir um papel de liderança no estabelecimento das prioridades de ação. A própria comissão poderia estabelecer certos parâmetros gerais, a partir dos quais os esforços que ela deve estimular seriam concentrados. Por exemplo, ela poderia sugerir que se desse prioridade a materiais publicados dentro de um dado intervalo de tempo, ou a materiais que apresentassem uma marca de impressão americana, como fez o projeto do RLG. Os dados da deterioração de livros em bibliotecas de pesquisa, produzidos pelas inspeções em coleções individuais, especialmente a inspeção de *Yale*, devem ser utilizados para o estabelecimento de prioridades. Correlações deveriam ser feitas entre o perfil do *Conspectus* e a extensão da deterioração esperada em grupos de assuntos particulares, com base no perfil de datas e locais de publicação delineado por tais inspeções, para se identificar as espécies em maior risco. Informação precisa sobre os planos de preservação de outros países, especialmente na Europa Ocidental, onde tantas publicações do século XIX e do início do século XX em nossas bibliotecas de pesquisa se originaram, devem também ser parte da equação da tomada de decisões. É necessário conhecer, em particular, os grandes programas de microfilmagem, como o que está agora em andamento na *British Library*, e conseguir acesso à informação bibliográfica sobre seus produtos, bem como aos microfilmes propriamente ditos. Usando toda informação disponível como guia, a comissão deveria rever as categorias de assunto do *Conspectus* do RLG e escolher como alvo um certo número de coleções de nível 4 e de nível 5 para projetos a serem organizados nos próximos dois ou três anos. Suas escolhas deveriam então ser aprovadas ou modificadas pelo conselho consultivo ou por suas organizações-membro individuais, onde se fizesse apropriado. Por exemplo, o comitê para pesquisa da *American Historical Association* pode ser solicitado a revisar as prioridades estabelecidas para aquele campo. Aqui, novamente, a ênfase deveria ser dada àquilo que, para as bibliotecas universitárias americanas, é prioritário salvar, sem se preocupar com o destino final de todos os assuntos representados no *Conspectus*.

Uma vez que o corte inicial de assuntos tenha sido feito, será necessário identificar a localização das coleções mais representativas em cada assunto. Novamente, o *Conspectus* será útil, mas muitas bibliotecas de pesquisa não passaram por este processo. A comissão pode muito bem precisar recorrer a conselhos de gerentes de coleções, bibliotecários e estudiosos para identificar as localidades mais promissoras. Suspeito que qualquer lista compilada através de um processo como este mostrará que talvez umas duas dezenas de bibliotecas sejam sedes potenciais para a microfilmagem dos grupos de assuntos de prioridade máxima. Nesse ponto, a iniciativa e a preferência locais devem surgir em cena, com instituições individuais escolhendo participar com base em suas próprias prioridades. Obviamente, deverá haver uma quantidade apreciável de negociação neste estágio. Algumas instituições, com coleções de nível 4 sólidas, podem ser os sítios para a primeira microfilmagem — em vez daquelas que possuem coleções de nível 5 —, simplesmente porque elas realmente querem participar. Algumas localidades potencialmente fortes podem optar por sair, devido ao fato de terem programas de ensino tão ativos, baseados na coleção em questão, que não podem tirar os materiais da estante pelo tempo necessário à sua microfilmagem.

Quaisquer que sejam as coleções-alvo finalmente identificadas, friso que nenhuma seleção posterior para microfilmagem seja feita neste ponto, exceto para se excluir certos tipos de materiais



muito óbvios, como aqueles já mencionados. Em muitas bibliotecas haverá, contudo, outro tipo de seleção ocorrendo simultaneamente à decisão para microfilmagem. Trata-se da opção de reter o item em seu formato original. Esta deve ser uma decisão local e o custo de tomá-la e de suas conseqüências deve ser assumido pela instituição local.

Finalmente, gostaria de sugerir que, no desenvolvimento da estratégia global para a identificação de categorias de materiais a serem microfilmados, outros materiais além de livros sejam introduzidos no processo em um estágio bem inicial. Dizendo de outra forma, acredito que é um forte argumento o fato de que é importante para a vida intelectual futura deste país [USA] preservar materiais arquivísticos, fotografias e filmes, registros sonoros, arquivos lidos por máquinas e outros tipos de recursos documentais em certas áreas de assunto definidas, antes de se estabelecer projetos para microfilmar livros quebradiços, monografias ou periódicos em outras áreas de assunto. A julgar pela aparência, esta parece uma decisão difícil de se tomar, mas penso que se tornará bem mais fácil quando um esforço maior para microfilmar os assuntos de prioridade máxima estiver em andamento, pois se tornará óbvio que o registro impresso não é suficiente. Antevejo, portanto, muitos projetos colaterais, não apenas para preencher as lacunas dos microfilmes do registro impresso, mas também para realçar o valor daquele registro pela preservação de outros tipos de materiais.

O *Committee on Preservation of Research Library Materials* da ARL discutiu o artigo em 30 de abril de 1986 e, apesar da resposta como um todo ter sido positiva, ele decidiu adiar a recomendação de quaisquer iniciativas específicas até que o diretor executivo da *Commission on Preservation and Access* fosse nomeado e que a agenda da *Commission* fosse anunciada, porque os esforços das duas organizações devem ser rigorosamente coordenados, para que sejam bem-sucedidos.

## Apêndice 1\*

### Qualidades e características de registros com valor intrínseco

Todos os materiais de registro que têm valor intrínseco possuem pelo menos uma das qualidades e características específicas. Estas qualidades ou características se relacionam à natureza física dos registros, a suas utilizações prováveis e à informação que eles contêm.

**1. Forma física, que pode ser objeto de estudo se os registros proporcionam documentação significativa ou exemplos importantes da forma.**

Documentos podem ser preservados em sua forma original como evidência do desenvolvimento tecnológico. Por exemplo, uma série de cópias impressas antigas, negativos de placa de vidro ou registros sonoros de cilindro de cera podem ser mantidos. Nem todos os registros que têm uma forma física particular podem ser considerados de valor intrínseco devido a esta característica; contudo, uma seleção ampla o suficiente para proporcionar evidência do desenvolvimento tecnológico seria considerada como de algum valor.

#### **2. Qualidade estética ou artística**

Registros com qualidade estética ou artística podem incluir fotografias; croquis a lápis, tinta ou aquarela; mapas; desenhos arquitetônicos; *frakturs* e formas gravadas e/ou impressas, como os documentos de outorga de terras.

#### **3. Características físicas únicas ou curiosas**

Características físicas únicas ou curiosas podem incluir a qualidade e textura do papel, cor, selos de cera, estampas e marcas d'água, tintas e encadernações incomuns. Nem todos os registros que apresentam uma característica física particular são considerados de valor intrínseco; contudo, uma seleção ilustrativa de cada tipo seria assim considerada.

#### **4. Idade que confira a qualidade de único**

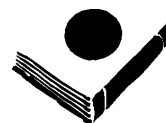
A idade é qualidade relativa, em vez de absoluta. Geralmente, registros mais antigos são mais importantes que os mais atuais. Isto pode ser devido: a uma mudança histórica nas funções e atividades do criador dos registros, à escassez de registros mais antigos, a uma mudança nas práticas de guarda de registros, ou a uma combinação destes fatores. A idade pode ser um fator, mesmo em se tratando de registros comparativamente recentes. Os primeiros registros referentes, por exemplo, ao desenvolvimento da indústria do rádio ou da energia nuclear podem ter valor intrínseco devido à idade.

#### **5. Valor para uso em exposições**

Registros freqüentemente utilizados para exposições geralmente possuem várias qualidades e características que lhes conferem valor intrínseco. Registros com valor de exibição exprimem de forma impressionante a imediação do evento, ilustram algo importante, ou comunicam uma participação daquele que é objeto ou autor do registro. Nestes casos, o impacto do documento original não pode ser igualado por uma cópia.

---

\* Reimpresso a partir de *Intrinsic value in archival material*. National Archives and Records Service Staff Information Paper, 21. Washington, D.C.: National Archives and Records Service, General Services Administration, 1982. p. 2-3.



**6.** Autenticidade, data, autor, ou outras características questionáveis que sejam importantes e verificáveis pelo exame físico.

Alguns registros são de autenticidade duvidosa ou têm um conteúdo de informação questionável. Apesar de ser impossível prever que documentos serão questionados no futuro, sabe-se bem que certos tipos de documento podem gerar controvérsias, e, se os registros originais ainda existirem, a caligrafia e as assinaturas podem ser examinadas, a idade do papel pode ser determinada e outros testes físicos podem ser realizados. Em alguns casos, a controvérsia pode ser resolvida recorrendo-se ao item original (por exemplo, examinando-se a caligrafia, a idade do papel, ou o negativo original da impressão fotostática), enquanto que, em outros casos, o item não será conclusivo mas fornecerá ao pesquisador a melhor evidência para que ele tire suas conclusões; fotografias originais de OVNI's, por exemplo.

**7.** Interesse público geral e substancial devido à associação direta com pessoas, locais, coisas, assuntos ou eventos famosos ou historicamente importantes

Este critério não é apenas o mais difícil de aplicar, mas é também o mais importante em termos do volume de registros aos quais poderia ser aplicado. Ele poderia ser utilizado para justificar a preservação, na forma original, de quase todos os registros de valor permanente devido à sua importância histórica. Por outro lado, se limitado a registros de importância incomum, ele seria utilizado para justificar o descarte de quase todos os registros originais. O julgamento arquivístico é o fator crucial para determinar se há um interesse público geral e substancial, se a associação é direta e se o tópico é famoso ou historicamente importante. Geralmente, as séries com uma elevada concentração deste tipo de informação deveriam ser preservadas.

**8.** Importância como documentação das bases legais do estabelecimento ou continuidade de uma agência ou instituição.

Agências ou instituições são fundadas e adquirem ou perdem funções e responsabilidades pela ação dos poderes executivo, legislativo e judiciário do governo. Os registros que documentam estas ações podem se encontrar concentrados ou espalhados em várias séries. Eles têm em comum a característica de documentar as mudanças de função da agência ou instituição em seu nível mais alto.

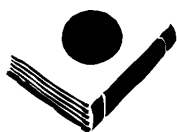
**9.** Importância como documentação da formulação de políticas nos níveis executivos mais altos, quando a política tem importância e efeito amplo por toda ( ou além de) a agência ou instituição.

Numerosos registros refletem decisões políticas; contudo, a maioria destas decisões tem um impacto relativamente limitado e reflete uma área de autoridade relativamente pequena. As características que conferem aos registros de política valor intrínseco são sua origem nos níveis executivos mais altos, amplitude do efeito e importância do assunto tratado.

#### **Aplicação do conceito de valor intrínseco**

Os registros que possuem qualquer característica ou qualidade de valor intrínseco deveriam ser mantidos, se possível, em sua forma original. O conceito de valor intrínseco, portanto, não é relativo. Contudo, a aplicação do conceito de valor intrínseco é relativa; opiniões referentes ao fato de um registro possuir ou não valor intrínseco podem variar de arquivista para arquivista e de uma geração de

arquivistas para outra. O julgamento arquivístico profissional, portanto, deve ser exercido em todas as decisões que dizem respeito ao valor intrínseco. A coordenação entre unidades de guarda de registros dentro de uma instituição arquivística pode também ser necessária. Por exemplo, membros de unidades de guarda de registros similares cuja forma pode ser o objeto de estudo (qualidade 1) deveriam se consultar para assegurar que uma seleção adequada e não duplicada de registros naquela forma seja preservada. Embora o conceito de valor intrínseco possa ser mais facilmente aplicável a registros mais antigos, as decisões referentes ao valor intrínseco podem ser tomadas para todos os registros caracterizados como tendo valor suficiente para justificar a retenção arquivística.



## Implementando um programa de reparo e tratamento de livros

*Robert J. Milevski e Linda Nainis*

Para bibliotecários que se deparam com o problema de como manter sua coleção em boas condições de uso, este artigo apresenta um projeto exequível para o estabelecimento de uma unidade institucional de reparo, que será um componente complementar ao programa de preservação global da biblioteca. Ele delinea as questões e procedimentos para que sejam obtidos os recursos físicos e humanos necessários e recomenda um processo de tomada de decisões em quatro estágios para a seleção de materiais para o tratamento.

Os bibliotecários têm tradicionalmente associado o reparo de livros a um velhinho que mexe com livros no porão, isolado das atividades comuns de uma biblioteca; ou a um funcionário na sala dos fundos, utilizando cola branca e fita adesiva no reparo dos livros; ou, então, a um encadernador trabalhando só, consumido por uma atividade de artífice auto-indulgente. Embora os bibliotecários estejam mais conscientes da importância da conservação, o reparo é ainda associado erroneamente ao conservador que realiza complexas restaurações em volumes raros e históricos.

O conceito que vem se desenvolvendo ao longo da última década é bastante diferente. A conservação, em vez de ser uma atividade isolada, está sendo tratada como uma atividade tão comum quanto qualquer outra inerente à biblioteca. O reparo de livros é, na realidade, um componente de um programa global de preservação e manutenção de coleções dentro de uma biblioteca, desde o menor departamento de uma biblioteca pública até a maior biblioteca de pesquisa ou universitária<sup>1</sup>.

Os vários componentes de um programa de preservação/conservação são: 1) encadernação comercial de livros novos; 2) programa de reparos e tratamento; 3) educação do corpo de funcionários e dos usuários; 4) reformatação da informação através de microfilmagem, fotocópia, disco óptico etc.; 5) manutenção dos depósitos; 6) controle ambiental, incluindo a prevenção e planejamento para casos de desastre e 7) extensão para outras bibliotecas.

Cada biblioteca precisa analisar sua situação para decidir que prioridade e ênfase os diversos componentes do programa de preservação devem receber, tendo sempre em mente que, sem um programa equilibrado, o trabalho feito em uma área pode ser prejudicado pelo planejamento inadequado em uma outra. A desatenção com a manutenção rotineira de livros, que são objetos mecânicos assim como as leitoras de microformas ou as máquinas fotocopadoras, certamente implicará despesas maiores a longo prazo. Por exemplo, se uma biblioteca não alocou recursos, tempo, espaço e suprimentos para realizar reparos simples, a longo prazo poderá ter um gasto maior com a reencadernação completa, ou mesmo com a substituição de obras.

---

<sup>1</sup> DeCandido, Robert; DeCandido, GraceAnne A. Micro-preservation: conserving the small library. *Library Resources & Technical Services*, v. 29, p. 151-160, Apr./June 1985.

## O que é o reparo de livros?

O reparo de livros é uma atividade de manutenção preventiva, que visa evitar possíveis danos a materiais de biblioteca e proporciona tratamentos corretivos para protegê-los da deterioração no futuro. Os materiais reparados na instituição são rapidamente devolvidos à estante em perfeito estado de uso. O reparo, neste sentido, é uma consideração funcional, mais do que estética.

O propósito do reparo é manter o item em uso pelo tempo que for preciso. Na situação ideal, isto se refere ao ponto em que o livro não é mais necessário a ninguém, por motivo algum. Teoricamente, este ponto é alcançado na biblioteca universitária quando o livro ou a coleção não servem mais aos objetivos de longo ou curto prazo da instituição, fato refletido por alterações nos currículos ou na linha de coleção da biblioteca; ou, na biblioteca pública, quando o livro ou a coleção não mais atendem às necessidades e interesses de sua comunidade, variada e em constante mudança. Tão logo o livro deixe de ser necessário, pode-se permitir que ele deteriore na estante, procedimento conhecido por *negligência benigna*, ou pode-se retirá-lo da coleção.

O alvo de um programa de reparo de livros é provavelmente constituído mais por livros modernos do que por volumes antigos. As encadernações dos novos editores são, em geral, muito frágeis para suportar o uso normal em uma biblioteca, particularmente na junção crítica entre a capa e o bloco do livro. O problema é maior em volumes pesados, espessos e de grandes dimensões, como aqueles encontrados em coleções de referência, visto que suas encadernações não são suficientemente fortes<sup>2</sup>. Em contraste com os materiais modernos, os volumes mais antigos são candidatos menos apropriados ao reparo porque podem possuir valor histórico ou intrínseco passível de ser alterado com as técnicas comuns de reparo de livros, ou ainda porque podem apresentar um papel muito fraco ou quebradiço para ser submetido às operações rotineiras de reparo.

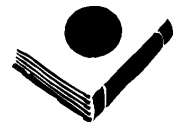
É vantajoso ter uma instalação institucional de reparo para que os volumes deteriorados e de elevada circulação possam ser mantidos em boas condições de uso. Existem alternativas, tais como compartilhar uma instalação regional para conservação. Pode-se também pensar na utilização dos serviços de reparo de uma encadernadora comercial, mas freqüentemente tais opções não são tão efetivas em termos de custos e de economia de tempo quanto uma instalação institucional. Contudo, há circunstâncias em que os salários dos funcionários da biblioteca são elevados e o contrato da instituição com o prestador de serviços pode ser mais favorável em termos de custos.

Este artigo investiga a base lógica e as etapas necessárias à implementação de um programa institucional de reparo e tratamento de livros. Ele tratará: 1) da justificativa para o estabelecimento de uma instalação de reparo frente à administração da biblioteca; 2) do planejamento e da aquisição do espaço e dos equipamentos necessários; 3) da definição dos requisitos de pessoal e da descrição de funções; e 4) da seleção de materiais de biblioteca para o reparo.

---

<sup>2</sup> Carolyn Clark Morrow. *Conservation treatment procedures: a manual of step-by-step procedures for the maintenance and repair of library materials*. Littleton, Colo.: Libraries Unlimited, 1982. p. 14.





## Justificando uma instalação de reparo

### Proposta de programa

É importante explicar os benefícios de um programa institucional de reparo de livros aos administradores, dentro dos objetivos globais da biblioteca. Conforme mencionado no *RLG Preservation Manual*, o administrador é o elemento mais importante no planejamento de programas para preservação. A cooperação e o apoio do administrador se traduzem em um programa bem-sucedido<sup>3</sup>.

Para que se obtenha aprovação para um novo programa, normalmente será necessário redigir um documento de planejamento ou uma proposta de orçamento. Alguns exemplos disto estão incluídos em *Spec Kit 66, Planning for the preservation of library materials*, da *Association of Research Libraries (ARL)*<sup>4</sup>. A proposta de orçamento deverá enfatizar o compromisso da biblioteca para com seus objetivos fundamentais, sendo que a preservação é um deles. A proporção estimada de livros em má condição, juntamente com os valores associados ao crescimento da coleção, ilustrará a magnitude do problema da deterioração. Fatores que contribuem para esta má condição — como o papel deteriorado e a qualidade da encadernação, condições ambientais e de acondicionamento, estantes inadequadas e o uso intenso das coleções — deverão ser descritos. É também importante delinear as tentativas que já foram feitas para melhorar as condições dos materiais da biblioteca.

A proposta deverá listar os componentes do programa, identificando os custos de cada componente em orçamentos de pessoal, material, equipamento, substituições e encadernação. É especialmente importante descrever o nível do pessoal necessário, incluindo faixa de salário e justificativa. Finalmente, será necessário um resumo dos custos, baseado em uma análise completa do orçamento, com uma distribuição para salários, equipamentos e suprimentos.

### Dados de suporte

Dados factuais para documentar a necessidade e os benefícios do programa, particularmente os benefícios de custo, podem ser necessários para estruturar integralmente a proposta.

*A necessidade de um programa de reparo de livros.* A justificativa mais forte para o estabelecimento de qualquer programa é a evidência de que existe uma necessidade imperiosa, constituída, nesse caso, por livros deteriorados que precisam de tratamento.

Bibliotecas intensamente consultadas possuem muitos volumes que necessitam de reparo, mas a identificação de todos eles em um só momento seria difícil. A estratégia mais eficaz para se reunir dados convincentes sobre a necessidade de tratamento é realizar uma inspeção das condições de conservação da coleção com amostragem. Apesar de uma quantidade de tempo considerável ser gasta na coleta e análise dessas observações, dados concretos sobre a deterioração de uma coleção podem ser bastante convincentes.

Para que sejam obtidos resultados confiáveis em uma inspeção por amostragem, o bibliotecário deve realizá-la de forma cuidadosa, estatisticamente correta. Se a inspeção for bem conduzida e os

---

<sup>3</sup> Research Libraries Group, *RLG Preservation Manual*. Stanford, Calif.: Research Libraries Group, 1983. p. 82.

<sup>4</sup> *Planning for the preservation of library materials*, SPEC Kit 66. Washington, D.C.: Assn. of Research Libraries, Office of Management Studies, Systems and Procedures Exchange Center, 1980.

objetivos da informação estiverem claramente definidos, os dados apontarão os problemas principais e as soluções de tratamento. Para a definição dos formulários de coleta de dados e dos métodos de inspeção por amostragem, pode-se consultar outras amostragens publicadas<sup>5</sup>.

Os resultados da inspeção também indicarão vários outros problemas de preservação, além daqueles que são alvo de um programa de reparo de livros. Pode ser identificada, por exemplo, uma grande proporção de livros quebradiços que não podem ser reparados, mas que podem ser candidatos à substituição, reformatação ou, no mínimo, ao invólucro protetor. Os dados ajudarão o bibliotecário a estabelecer prioridades gerais para preservação e fornecerão estatísticas úteis, com as quais poderá justificar solicitações de orçamento para preservação, incluindo aquelas para o reparo, mas sem se limitar a elas.

*Benefícios de custo.* Uma vez que a necessidade tenha sido estabelecida, o argumento mais forte para um programa de reparo em nível institucional é o de que ele é uma forma de deixar os livros em boa condição de uso a um custo muito baixo. Em muitas bibliotecas, materiais podem ser reparados internamente a um custo inferior ao da substituição ou ao dos reparos realizados mediante contrato externo.

O estabelecimento de um programa de reparo na própria instituição implica custos de partida que vão de modestos a elevados, devido não só às necessidades de equipamento, mas também às exigências de pessoal e de materiais. Estes custos são justificados ano após ano pela alta produção e pelo baixo custo unitário por reparo, em relação às despesas com serviços externos similares como a encadernação comercial. Uma vez que um programa já esteja em andamento, estatísticas de produção meticulosamente compiladas documentarão, de forma completa, a eficiência do programa em termos de custos. No início, projeções para o tratamento baseadas na experiência de outras bibliotecas são apropriadas.

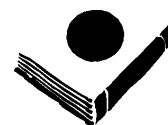
O custo de um técnico em conservação é, para a maioria das instituições, ligeiramente superior ou igual ao maior valor entre os salários de funcionários de atendimento. Contudo, quando se faz uma média baseada em um grande número de livros rapidamente reparados, o salário parecerá bem pago. Os administradores em geral se surpreendem ao perceber a rapidez com que a maioria dos reparos de rotina pode ser realizada. Por exemplo, para se firmar as capas de um volume, reparo freqüentemente exigido, são necessários apenas de cinco a oito minutos. A recolocação de um bloco de texto em sua capa leva apenas de vinte e cinco a trinta minutos. A aplicação de uma nova lombada leva apenas vinte minutos<sup>6</sup>.

O custo real de trabalho por volume, ao longo de um ano, dependerá das prioridades de tratamento e das necessidades de coleção da biblioteca. Por exemplo, se um técnico em conservação, com um salário anual de 20 mil dólares, trabalhar apenas em reparos de capas por um ano, e se este

---

<sup>5</sup> Há muitos exemplos de projetos de inspeção publicados, incluindo o trabalho de Sarah Buchanan e Sandra Coleman, "Deterioration survey of the Stanford University Libraries Green Library Stack Collection, June 1979". In: Darling, Pamela W. (Comp.). *Preservation planning resources notebook*. Washington, D.C.: Assn. of Research Libraries, Office of Management Studies, 1982. p. 159-191; Gay Walker et al. The Yale survey: a large scale study of book deterioration in the Yale Library. *College & Research Libraries*, no. 46, p. 111-132, Mar. 1985; Survey of book condition at the Library of Congress. *National Preservation News*, no. 1, p. 8-9, July 1985; Linda Nainis; Laura A. Bedard. Preservation book survey in an Academic Law Library. *Law Library Journal*, no. 78, p. 243-259, Spring 1986.

<sup>6</sup> Dois livros listam a quantidade de tempo necessária para a execução de um reparo particular e o custo de material para cada procedimento. Morrow, *Conservation treatment procedures* e Robert J. Milevski, *Book repair manual*. Carbondale, Ill.: Illinois Cooperative Conservation Program, Southern Ill. University, 1984. Este último publicado neste projeto com o título Manual de pequenos reparos em livros.



técnico for produtivo durante 80% das 35 horas semanais de trabalho, recebendo por 2 semanas de férias e por 13 dias de feriados, pelo menos 12.249 livros podem ter suas capas firmadas. Se, conforme mostra a experiência, o tempo médio para uma furação de capas for de 6,5 minutos, o custo médio de trabalho por volume seria de apenas US\$1,63.

Os gastos com equipamentos são efetuados apenas uma vez e podem ser recuperados com o tempo. Por exemplo, se o custo de partida inicial de 10 mil dólares para equipar uma oficina for amortizado ao longo de um período de cinco anos, o custo anual será de apenas dois mil dólares. Considerando-se o elevado número de reparos possíveis, o custo por volume em um cenário de produção seria surpreendentemente baixo.

Os suprimentos constituem uma terceira necessidade do reparo de livros. Suprimentos simples, incluindo vários tipos de papel e de papelão, colas e tecidos para livros são baratos, especialmente quando comprados em grande quantidade. O custo de materiais por reparo é de apenas alguns centavos: a recolocação de blocos de texto em suas capas, em termos de gasto de material, sai apenas por cerca de US\$0,20, colocação de uma nova lombada custa apenas US\$0,10, o custo da fixação de capas com um pouco de cola é desprezível.

Outro benefício de custo do estabelecimento de um programa de reparo são as economias potenciais em verbas para encadernação. Uma biblioteca pagará aproximadamente 10 dólares a um encadernador para reencadernar um volume, mais os custos de preparação pelo pessoal da instituição e de tempo de checagem. Morrow observa em *Conservation treatment procedures* que, para a maioria das bibliotecas, a reencadernação comercial maciça — de todos os livros em mau estado — esgotaria rapidamente o orçamento para encadernações e resultaria em uma aparência geral nas estantes bastante enfadonha<sup>7</sup>. Muitos livros deteriorados, que normalmente seriam incluídos nesta categoria, podem ser tratados a baixos custos na própria instituição. Economiza-se, neste caso, além dos recursos, o tempo necessário para a preparação dos livros que iriam para o encadernador comercial. Esta verba limitada seria destinada àqueles itens mais apropriados à encadernação comercial.

*Outros benefícios.* Um benefício significativo dos tratamentos institucionais é a diminuição do tempo de falta dos livros durante o reparo. Assumindo-se procedimentos eficientes de reparo e de encaminhamento de materiais, os livros não ficariam fora de uso por muito tempo — no máximo por dois ou três dias —, enquanto que poderiam permanecer de duas a seis semanas na encadernação. Esta é uma vantagem que não tem valor monetário correspondente.

Uma vantagem adicional de um programa de reparo é que a designação de uma pessoa bem treinada para lidar com o problema dos livros em deterioração na biblioteca elimina tratamentos de primeiros socorros criativos, mas potencialmente danosos, realizados por funcionários apenas bem intencionados. Um técnico em conservação treinado e um programa bem organizado, que se insira no contexto das demais atividades da biblioteca, demonstram prontamente que existem alternativas claras para estes reparos inadequados feitos com fita adesiva e cola branca, bem como para a falta total de providências.

---

<sup>7</sup> Morrow, 1984, p. 14.

## Como planejar e adquirir espaço e equipamento

Uma área de trabalho eficientemente projetada e organizada ajudará o técnico em conservação a atingir os objetivos de produção do programa de reparo de livros. Equipamento apropriado e ferramentas e suprimentos necessários à execução dos tratamentos são essenciais para uma oficina funcionar bem. Igualmente importantes são a obtenção e a reposição continuada destes itens, o que requer a familiaridade do quadro de pessoal com as complexidades do processo de compra dentro da instituição. Finalmente, um orçamento adequado é necessário para se iniciar e manter um programa institucional. Neste estágio, assim como em outros do processo, pode ser necessário contratar um consultor de preservação para rever a situação e fazer recomendações.

### Espaço

Deve-se designar ou criar um espaço de trabalho exclusivo para reparo, dentro da biblioteca. Em muitas instituições não é fácil obter este espaço em áreas de trabalho já completamente tomadas, podendo esta questão tornar-se extremamente emocional, territorial e política. A cooperação de todo o pessoal especializado é fundamental. Para se obter o apoio necessário em toda a biblioteca, a importância do programa de reparo de livros para todas as operações bibliotecárias deveria ser enfatizada.

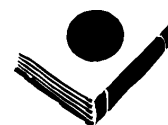
As dimensões do espaço necessário estão vinculadas aos tipos e ao volume de trabalho a serem nele realizados. Por exemplo, algumas bibliotecas, que realizam apenas os reparos mais elementares, convertem temporariamente a tampa de uma mesa ou escrivaninha em um espaço de trabalho, com os livros, suprimentos e equipamentos necessários acomodados em várias estantes próximas.

Bibliotecas com programas mais ambiciosos necessitam de espaços mais amplos para realizar uma maior variedade de tratamentos. As operações de lavagem e desacidificação do papel dos livros em solução aquosa requerem o acesso direto à água corrente que possa ser filtrada e tratada. Normalmente, a água é necessária para lavar ferramentas e pincéis, para preparar adesivos e para outras operações de limpeza. A saída de água deveria ser localizada, portanto, nas proximidades da área de reparo. Estas considerações ajudam a selecionar mais facilmente os possíveis locais de trabalho.

O espaço mínimo necessário para se estabelecer uma instalação de reparo de tamanho médio é de, aproximadamente, 3,7 por 5,5m. A área deveria ser razoavelmente segura, e projetada de forma que tudo ficasse perfeitamente em ordem e fosse efetivamente utilizado. Além do equipamento, dos suprimentos e das ferramentas, a área de trabalho deveria também incluir uma bancada, tamboretas giratórias altas, estantes para armazenamento, armários de ferramentas e fichário, um carrinho para transporte de livros, mapotecas, boa iluminação fluorescente e pontos de eletricidade próximos.

O espaço deveria possuir também uma bancada para trabalho, grande o suficiente para o técnico em conservação e para pelo menos um estagiário, que poderia ser incorporado ao quadro de pessoal de reparo no futuro e ser treinado para realizar os tratamentos mais fundamentais. Deveria haver, no mínimo, 1,7 m<sup>2</sup> (aproximadamente 0,90 por 1,85m) de espaço livre de bancada por pessoa.

Uma alternativa à contratação de um consultor de preservação é visitar programas ou instalações de reparo ou conservação na área. Os projetos dos laboratórios ou oficinas serão especialmente instrutivos com respeito à disposição do equipamento, armazenamento e fluxo de trabalho. É aconselhável



ainda, estudar planos ou fotografias de instalações presentes na literatura de preservação em bibliotecas, como em *Conservation Administration News, Technology & Conservation*, e no trabalho de Carolyn Clark Morrow, *Conservation treatment procedures*<sup>8</sup>. Um artigo de autoria de Kenneth G. Peterson, intitulado *Preservation at Morris Library, Southern Illinois University*, contém um plano para uma instalação bastante ampla, incluindo os preços de equipamento<sup>9</sup>.

### Equipamentos e suprimentos

Depois do custo da criação e da contratação de um novo cargo, a maior despesa será com o equipamento, ferramentas e suprimentos. O reparo de livros exige materiais específicos, vinculados aos tipos de reparo e tratamento a serem executados. Em muitos casos, a maioria destes materiais não será parte de um inventário de suprimentos comuns de uma biblioteca. Sem os materiais apropriados como, por exemplo, ferramentas especiais, papéis e papelões alcalinos e equipamento de precisão para corte, os reparos normalmente não poderão ser realizados de forma eficiente.

Todos os produtos de papel e papelão deveriam ser alcalinos ou livres de ácidos, ou seja, não deveriam conter ácidos em sua composição, o que causaria sua destruição. Esses papéis podem também ser denominados papéis neutros. Alcalino significa que o papel ou papelão contém uma reserva alcalina, isto é, uma certa quantidade de um composto alcalino, que o protege do ataque ácido de poluentes transportados pelo ar, como o dióxido de enxofre. Os adesivos utilizados no reparo de livros também são importantes. O adesivo-padrão utilizado é o acetato de polivinila, PVA. Ao secar, o PVA torna-se translúcido e flexível enquanto as outras variedades de cola branca, encontradas em papelarias, tornam-se translúcidas e quebradiças. Ele pode ser flexionado e possui um certo grau de elasticidade. Estas propriedades importantes o tornam muito apropriado ao reparo de livros. Uma variedade crescente de produtos de qualidade para o reparo e conservação de livros encontra-se disponível em alguns fornecedores. Os catálogos de fornecedores quase sempre incluem descrições informativas sobre os produtos.

Para reparos em pequena escala é necessário apenas um pequeno número de itens. Programas mais ambiciosos requerem quantidades maiores de materiais. Em qualquer caso, duas referências fornecem um inventário para equipar o programa de reparo. A primeira é o trabalho de Becky Winkle, *Preservation on a shoestring*, que delinea exatamente aquilo que uma biblioteca pode realizar, e em que extensão, sem qualquer orçamento ou com pequenas somas de dinheiro para a preservação<sup>10</sup>. Este trabalho também lista suprimentos e preços.

A segunda referência é o *Book repair manual*, de autoria de Robert J. Milevski<sup>11</sup>. Este livro foi o resultado de uma série de seminários sobre reparo de livros, realizados em Illinois. Em cada seminário,

<sup>8</sup> Veja Appendix 3: Equipment, tools, supplies, and suppliers, em Morrow. *Conservation treatment procedures*, 1984, p. 152-170. Este apêndice inclui fotografias e listas de itens. Há uma foto particularmente boa de uma bancada para reparo de livros em um ambiente institucional.

<sup>9</sup> Kenneth G. Peterson. *Preservation at Morris Library, Southern Illinois University*. In: Merrill-Oldham, Jan; Smith, Merrily (Ed.). *The library preservation program: models, priorities, possibilities*. Chicago: American Library Assn., 1985. p. 41-50.

<sup>10</sup> Becky Winkle. *Preservation on a shoestring: low- and no-budget options to get a preservation program off the ground*. *American Libraries*, no. 16, p. 778-779, Dec. 1985.

<sup>11</sup> Milevski, R. *Book repair manual*. Este texto foi publicado pelo CPBA com o título "Manual de Pequenos Reparos em Livros", n. 13.

os participantes compraram um *kit* de ferramentas e suprimentos para ajudá-los no reparo de pelo menos 200 livros em suas bibliotecas. O livro contém uma relação de suprimentos, fornecedores e preços. Ele também descreve, passo-a-passo, procedimentos para quatro tipos de reparos simples. Uma característica única é que cada reparo lista e ilustra todas as ferramentas e materiais necessários ao procedimento.

Uma lista de materiais típicos para o reparo de livros em pequena escala pode ser encontrada no *Book repair manual*<sup>12</sup>. O custo destes itens em 1984 era, aproximadamente, de 50 a 75 dólares. Para uma instalação de reparo modesta, é necessário um maior número de materiais<sup>13</sup>. O custo destes itens pode variar de nove mil a 17 mil dólares.

As duas listas aqui apresentadas são bastante específicas. O artigo de Peterson anteriormente mencionado apresenta mais detalhes, listando e fornecendo os preços do equipamento comprado para o laboratório de conservação de sua biblioteca; entretanto, ele não discrimina ferramentas nem suprimentos. Além disso, não há listas normalizadas na literatura, e tais listas podem não ser, de fato, praticáveis, uma vez que não podem cobrir todas as possibilidades e configurações de espaço nas bibliotecas.

Alguns itens de equipamento são essenciais para programas de qualquer dimensão, especialmente quando se prevê um trabalho de produção. Estes itens são: o cortador, que é conhecido, em sua versão maior, como guilhotina e na versão menor, como tesourão, e a prensa de livros. Ambos podem ser itens bastante caros. O preço de um tesourão vai de 1.700 a 6.700 dólares, dependendo do tamanho, do modelo e do fabricante. Uma prensa de livros simples e pequena custa 60 dólares. Prensas maiores, projetadas para o trabalho de produção, variam de 280 dólares para modelos em madeira, a 600 dólares, para os feitos de ferro fundido.

Os custos iniciais de um programa de reparo de livros variam de 100 dólares, para os projetos mais simples, a nove mil dólares ou mais, para programas mais ambiciosos, que podem incluir itens custosos como guilhotina, bancadas especialmente projetadas, além de mapotecas e armários para a guarda de materiais. Por vezes, pode-se encontrar, em diferentes locais, equipamentos de segunda mão, o que reduzirá significativamente os custos.

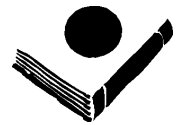
**Captação.** O pessoal do departamento de compras deve se familiarizar com os fornecedores habituais de materiais para reparo de livros e solicitar seus catálogos. Por outro lado, é importante que se especifique e justifique por escrito a necessidade de determinados materiais — especiais e de qualidade superior —, para evitar que se comprem substitutos inadequados de menor custo. Obviamente, a seleção do equipamento, das ferramentas e dos suprimentos apropriados depende inteiramente do conhecimento especializado dos técnicos em conservação.

**Orçamento.** As despesas com materiais são contínuas. Materiais de consumo devem ter seus estoques sempre renovados: papel, papelão, tecidos, adesivos etc. As ferramentas e os equipamentos também se desgastam e devem ser substituídos ou reparados: lâminas de facas, pincéis para cola, lâminas de cortadores etc. Os custos destes itens devem ser anualmente incluídos no orçamento. Deve

---

<sup>12</sup> Ibidem, p. 63-66.

<sup>13</sup> Robert J. Milevski. *The book repair program and laboratory at the Georgetown University Law Center Library: a report*. Washington, D.C., 1986. p. 15-20.



haver uma linha de orçamento para equipamentos e suprimentos para conservação. Apenas os equipamentos de grande porte, como uma guilhotina ou uma prensa para livros, constituem realmente gastos feitos uma única vez.

Mesmo tendo incorporado um técnico em conservação em seu quadro e previsto espaço para a implantação de um programa de reparos, a administração da biblioteca pode achar difícil atender integralmente ao orçamento de materiais. Um financiamento criativo pode vir a ser necessário. As verbas de venda de livros podem ser destinadas para esse fim. Pode-se também pedir a um doador generoso que financie a preservação da biblioteca.

Nos Estados Unidos, verbas para a conservação e preservação podem ser obtidas de agências como o *Office of Preservation*, o *National Endowment for the Humanities (NEH)* e o *Library Programs Office*, o *Office of Educational Research and Improvement*, o *U.S. Department of Education*, que distribui as verbas do *Higher Education Act (HEA)* e do *Library Services and Construction Act (LSCA)*. Dependendo da proposta, um programa inteiro pode ser financiado, incluindo um cargo profissional que a biblioteca pode assumir após o término do financiamento. Também podem ser conseguidas verbas de origem privada. Se a biblioteca ou sistema possuir um administrador de projetos, ele poderá investigar possíveis fontes de financiamento externo para o programa de conservação.

## **Definindo a qualificação profissional**

O componente mais importante do programa de reparo de livros é o técnico em conservação, que executa os reparos e tratamentos. O nível de trabalho realizado em tal programa, que é de natureza de rotina e produção, não requer um conservador de livros altamente habilitado.

O cargo do técnico tem um alcance limitado e suas atribuições devem ser redigidas de forma clara e concisa. Do contrário, ele pode atrair pretendentes superqualificados, como conservadores e encadernadores mais especializados, que talvez fiquem rapidamente insatisfeitos com a rotina de produção e com o fato de trabalharem apenas com materiais modernos e comuns, em vez de itens antigos e raros. Tais pretendentes provavelmente não permaneceriam por muito tempo neste emprego. Uma elevada rotatividade no cargo não é interessante em termos de custos e tampouco produtiva. Isto poderia rapidamente desencorajar os administradores da biblioteca a continuar financiando e apoiando o programa de reparo de livros.

### **Qualificações especiais**

O gerente que entrevista um pretendente ao cargo procura certas qualidades desejáveis. Estas qualidades se incluem em categorias gerais como personalidade, capacidade e compatibilidade. Com respeito ao técnico em conservação, qualificações específicas são necessárias e de fundamental importância.

O técnico deve ter experiência em tratamentos de conservação e procedimentos de reparo, deve possuir um alto grau de destreza e habilidades manuais bem desenvolvidas, e deve ser capaz de atingir e manter um nível aceitável de produtividade.

As formas comuns para se julgar estas qualificações são a verificação de referências e da *performance* em empregos anteriores e o exame de um portfolio de trabalhos já realizados. O exame destes trabalhos é muito importante para determinar níveis de qualidade e habilidade. A aparência de um reparo ou tratamento é tão importante quanto sua eficiência, uma vez que os materiais de biblioteca são objetos visuais, tanto quanto de uso. Um reparo bem executado chama menos atenção do que um outro não tão bem feito.

### Descrições do cargo de técnico para reparo de livros

Além do que já foi mencionado, as qualificações do candidato podem ser comparadas com uma descrição razoavelmente completa e detalhada. Como as limitações de espaço impedem a inclusão de um exemplo de descrição da função neste texto, consulte o número atual e os anteriores do *Abbey Newsletter* (ANL) e o trabalho de Carolyn Clark Morrow's, *The preservation challenge*<sup>14</sup>. O ANL lista ofertas de emprego no campo da preservação e conservação em bibliotecas, e o trabalho de Morrow fornece um exemplo de descrição no **Apêndice 3**. Uma biblioteca deve formular sua própria descrição do cargo de técnico em conservação, com base nestes modelos e em suas próprias necessidades.

**Limitações.** Apesar de apropriadamente treinado e experiente, o técnico em conservação não é um conservador especializado e não se deve esperar que ele ou ela execute uma ampla gama de tratamentos de conservação que exijam habilidades, treinamento, experiência e instrução avançadas. A biblioteca deve esperar que este técnico execute uma variedade de reparos e tratamentos de rotina, simples e básicos.

Um exemplo de trabalho com livros normalmente superior à habilidade do técnico é uma reencadernação para conservação. Esta operação envolve vários procedimentos, que incluem o desmonte do livro em cadernos, lavagem e desacidificação do papel, remendo e recostura dos cadernos em um bloco de texto e colocação de novas capas, colocação de lombada, revestimento em couro, pergaminho ou tecido e, finalmente, douração. Além disso, cada etapa requer uma série de procedimentos que, se não forem adequadamente executados, podem ter um efeito negativo sobre o resultado do trabalho.

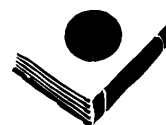
Em instituições com grandes departamentos de conservação, os técnicos são orientados em seu trabalho por conservadores. Devido à falta de orientação e liderança em instituições menores que contratam técnicos em conservação, surgem problemas referentes ao controle de qualidade, ao tratamento e ao treinamento. A ausência de um conservador de livros no quadro de pessoal torna necessária a presença de um supervisor bem instruído para monitorar a qualidade do trabalho do técnico. Quando tal conhecimento especializado não estiver disponível na própria instituição, conservadores ou consultores de preservação locais podem ser contratados para treinar o supervisor na identificação de reparos e tratamentos bem ou mal executados, bem como para responder a questões apresentadas pelo técnico.

**Classificação.** As questões seguintes podem servir como guia para a classificação do novo cargo de técnico em conservação. Existe, no momento, um cargo correspondente ou similar dentro do

---

<sup>14</sup> *Abbey Newsletter: bookbinding and conservation* (Provo, Utah: 1975- ); Carolyn Clark Morrow. *The preservation challenge*. White Plains, N.Y.: Knowledge Industry Publications, 1983. p. 213-214.





sistema? Em caso afirmativo, o trabalho de base pode já ter sido feito. Em caso negativo, com que rapidez seria possível ter tal cargo examinado e aprovado? A função deveria ser incluída em um nível profissional, paraprofissional, técnico ou administrativo? Esta seria uma categoria sindicalizada ou não?

O quadro de pessoal pode ter suas próprias idéias sobre a função. Eles podem não estar inclinados a redigir uma nova descrição para o cargo, preferindo adaptar uma função já existente para atender à necessidade. Devem ser instruídos quanto a este tipo de função, de forma que compreendam do que se trata, o porquê de sua necessidade e como ela se encaixa nas atividades da biblioteca.

A função do técnico em conservação é de natureza claramente técnica, e requer habilidades muito diferentes daquelas necessárias ao trabalho administrativo. As instituições que reconheceram esta distinção classificaram estas funções fora do esquema funcional normal.

**Salário.** As exigências salariais estão relacionadas às questões de classificação. Uma função que tenha responsabilidades de supervisão exigirá um salário inicial superior. O salário seria alto o suficiente para atrair um grupo de candidatos qualificados?

Os salários para técnicos em conservação normalmente se encontram entre a faixa superior de salários dos técnicos de biblioteca e os salários iniciais de nível superior. Eles vão de 14 mil dólares a 20 mil dólares anuais, mais benefícios, dependendo da região do país [EUA] em que os técnicos são empregados e de quem os emprega.

Pessoas preparadas para ocupar estes cargos costumam possuir treinamento e experiência difíceis de se obter. O trabalho deles é importante e não deve ser menosprezado pelo fato de não ser tão visível. Eles ajudam as bibliotecas a dar grandes passos na preservação de suas coleções e não devem ser desqualificados com um salário inicial baixo.

## **Seleção para preservação ou reparo**

A decisão sobre as melhores opções de tratamento para materiais deteriorados costuma ser um processo complexo, podendo envolver até quatro estágios: 1) identificação do material a ser tratado, 2) proposta de tratamento para materiais de uso corrente, 3) avaliação do material especial e raro para tratamento e 4) implementação do tratamento de rotina<sup>15</sup>.

Em bibliotecas pequenas, como aquelas que contam com apenas um profissional, o bibliotecário pode seguir o processo de tomada de decisões em todos estes estágios. Em bibliotecas de porte, o pessoal da preservação pode cuidar da tomada de decisões nos estágios 1, 2 e 4, enquanto os especialistas em desenvolvimento de coleções podem assumir a responsabilidade pelo estágio 3, o de avaliação.

Como premissa desta publicação, os reparos realizados na instituição são tratamentos de rotina e deveriam ser executados rapidamente. Ao mesmo tempo, diretrizes claras para a política de acervo facilitarão a identificação, o mais cedo possível, de candidatos apropriados aos reparos de rotina. O diagnóstico realizado pelos técnicos de desenvolvimento de coleções é essencial quando livros raros

---

<sup>15</sup> Hazen sugere uma estrutura similar de tomada de decisões de níveis múltiplos para a seleção para preservação. Dan C. Hazen. Collection development, collection management, and preservation. *Library Resources & Technical Services*, no. 26, p. 10, Jan./Mar. 1982. Publicado neste projeto com o título "Desenvolvimento, gerenciamento e preservação de coleções".

ou especiais são indicados para tratamentos de preservação. Neste caso, a opinião desses técnicos é importante.

Apesar de este ser um processo de tomada de decisões de, no máximo, quatro estágios, ele não é demasiadamente complexo. Muitas decisões são rapidamente tomadas, pois a maioria dos problemas rotineiros com livros se enquadram em um pequeno número de categorias típicas. De fato, onde existem políticas e prioridades claras, o pessoal da preservação pode tomar as decisões necessárias, sem que os técnicos do desenvolvimento das coleções precisem interferir.

### Estágio 1: Identificação de material para tratamento

Atkinson descreve a natureza bidimensional do procedimento de identificação, que engloba, primeiro, uma decisão técnica sobre os materiais que fisicamente necessitam de preservação e, em seguida, uma decisão [crítica] para definir se particularmente estes materiais deveriam [ou não] ser preservados ou tratados<sup>16</sup>.

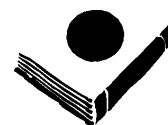
**Que materiais necessitam de tratamento?** Materiais de biblioteca danificados ou deteriorados são identificados como candidatos prováveis ao reparo ou tratamento de diferentes formas: a) quando entram na biblioteca como novas aquisições; b) quando retornam da circulação, seja ela interna ou externa; c) durante operações de colocação do material nas estantes; d) por membros do corpo de pessoal ou usuários familiarizados com as condições da coleção; e) através do compartilhamento, como em empréstimos interbibliotecários e na seleção para exibição e f) através de inspeções das condições de conservação da coleção ou outros tipos de inspeção realizadas na coleção.

A unidade de preservação pode identificar, por iniciativa própria, os grupos de materiais que necessitam de preservação, em vez de esperar que itens danificados ou deteriorados sejam identificados através de outros canais. Ao começar o programa de reparo, pode ser interessante, por exemplo, realizar tratamentos que tenham um maior impacto sobre a coleção como um todo; isto é, tratamentos em massa, que irão melhorar a condição global das coleções da biblioteca no menor tempo possível. Por exemplo, o tratamento em massa mais importante que uma biblioteca pode iniciar e que estende o tempo de vida de suas coleções consiste em melhorar as condições ambientais de armazenagem dos materiais. Isto inclui práticas adequadas de manutenção das instalações da biblioteca, bem como temperatura e umidade relativa estáveis, e baixos níveis de luz. Com respeito aos reparos, os materiais podem ser selecionados tendo-se em mente um tipo particular de trabalho de rotina, como a fixação de lombadas, para que se estabeleça uma forma similar à de uma linha de montagem. Essa manipulação de uma grande quantidade de materiais de uma só vez pode ser denominada de tratamento em massa.

Além disso, uma vez realizada a inspeção das condições da coleção, os resultados identificarão categorias de materiais que são os mais deteriorados e que podem ter prioridade máxima no tratamento. Priorizar esta classe de materiais é uma abordagem sensata, pois, do contrário, no momento em que estes livros forem efetivamente tratados, eles podem já ter-se deteriorado além do alcance do reparo, da reformatação, ou de outros recursos.

---

<sup>16</sup> Ross W. Atkinson. Selection for preservation: a materialistic approach. *Library Resources & Technical Services*, no. 30, p. 343, Oct./Dec. 1986. Publicado neste projeto com o título "Seleções para preservação: uma abordagem materialística".



**Que materiais deveriam ser tratados?** Um segundo estágio do processo de identificação consiste no que Atkinson chama decisão crítica sobre aquilo que deveria ser preservado<sup>17</sup>. Esta questão crítica é melhor analisada no estágio de avaliação. Contudo, são necessárias algumas diretrizes básicas da política de acervo para que os conservadores possam saber que categorias gerais de materiais merecem tratamento e quais as que não.

A política de acervo ou de retenção, que normalmente é parte da declaração da política de desenvolvimento de coleções, guiará o pessoal na tomada de decisões. O material pode ser retido em base temporária, arquivística e permanente. Todo o pessoal da biblioteca, incluindo o técnico em conservação, deveria adquirir um bom conhecimento sobre tais diretrizes.

A retenção temporária é apropriada para materiais efêmeros, que devem ser descartados, substituídos ou reformatados em breve. Jornais e periódicos já disponíveis em microfilmes, em coleções anuais ou mensais, constituem exemplos de tais materiais. É normalmente claro para os bibliotecários, seja pela natureza inerente ao próprio material, seja por anotações nos registros, quais os materiais que devem ser retidos temporariamente. As posses temporárias não justificam esforços de preservação extensos; elas devem receber prioridade inferior quanto aos recursos para preservação.

A retenção arquivística significa que a biblioteca manterá o item para sempre, se possível. Ela se baseia no valor excepcional do material, seja pelo fato de ele ser único ou raro, seja porque sua substituição seria extremamente difícil. Livros raros, coleções especiais e arquivos institucionais pertencem a esta categoria.

A maioria dos materiais selecionados para a retenção arquivística é facilmente identificada, pois normalmente é mantida em um departamento de coleções especiais. Como estes materiais ocasionalmente são encontrados nas estantes da coleção geral, é uma boa idéia para a biblioteca formular critérios de identificação. Em geral é utilizado um critério simples, baseado na data de publicação. Além disso, pode-se treinar o pessoal para reconhecer outros fatores associados ao valor físico, como: 1) a primeira edição de um trabalho ou autor importante, 2) uma edição importante de um trabalho clássico, 3) valor histórico, como a marca de um editor antigo, 4) pranchas em cores, meios-tons ou outras ilustrações valiosas enquanto originais, 5) encadernações, impressões, ilustrações ou marcas de editores raros ou importantes; e 6) inscrições feitas pelo autor ou marginália de interesse. Gay Walker compilou uma lista de considerações na retenção de itens em seu formato original, que é mais detalhada e pode ser muito útil para algumas bibliotecas<sup>18</sup>. Normalmente, o material arquivístico tem elevada prioridade para preservação, mas, além da confecção de invólucros e caixas, a oficina destinada a reparos não costuma estar equipada para tratar estes materiais.

Todos os tratamentos para itens de valor especial deveriam ser evitados e posteriormente avaliados (estágio 3) por um especialista no assunto, um bibliotecário do desenvolvimento de coleções e/ou um bibliotecário de coleções especiais. Todo trabalho nestes itens deveria ser executado por um conservador profissional.

Na categoria da retenção permanente estará uma grande porção do acervo de materiais em uma biblioteca, incluindo o que é conhecido por 'coleção central' (acervo básico-histórico). Numa inspeção

---

<sup>17</sup> Atkinson, 1986, p. 12.

<sup>18</sup> R. Gay Walker. The book as object. *Abbey Newsletter*, no. 11, p. 4, Jan. 1987.

de rotina pode não ficar claro se um item possui ou não valor permanente de pesquisa. Torna-se necessária a avaliação de um bibliotecário especializado em desenvolvimento de coleções. Neste estágio, uma vez colocados à parte os materiais de valor permanente, é uma boa política tratar materiais de uso corrente da forma mais rápida possível, para mantê-los em boa condição de uso. Os materiais com valor de pesquisa permanente constituem uma elevada prioridade para preservação.

## Estágio 2: Triagem e proposta de tratamento

Após a identificação do material que necessita tratamento ou reparo de rotina, deve-se decidir primeiro o que pode ser feito, e segundo, qual é a melhor das opções disponíveis. O pessoal da preservação é responsável pelo exame de cada livro e pela escolha da melhor combinação de métodos e materiais para o tratamento de cada um. Conforme dito anteriormente, muitas decisões são rapidamente tomadas durante este processo de exame ou triagem, pois a maioria do material deteriorado de uso corrente se enquadra em um número pequeno de categorias de tratamento, que pode ser rapidamente executado.

**Avaliação do item.** Uma vez decidido o que pode ser feito para preservar um item, algumas questões são formuladas sobre cada livro e são imediatamente respondidas. Nem todas estas questões precisam ser consideradas para se chegar a uma decisão sobre um item em particular.

- Como o livro está estruturado?
- A capa está protegendo o bloco do livro?
- Qual é a condição do papel?
- O livro possui um formato ou alguma característica incomum?
- Existem outras opções além do reparo<sup>19</sup>?

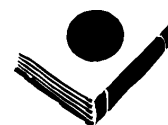
Uma consideração adicional é o custo do reparo, tratamento ou substituição *versus* o custo da negligência. Por exemplo, se se permitir que os livros da biblioteca continuem a se deteriorar, quanto mais onerosa será, no futuro, a reconstrução da coleção pela substituição de livros danificados e impossibilitados de uso, em relação ao reparo dos mesmos no presente momento?

**Opções de tratamento.** Após o exame, as opções de tratamento são revistas para cada livro e é escolhida a mais apropriada. Embora o pessoal designado normalmente escolha e recomende a opção de tratamento, o técnico em conservação deve também participar neste estágio do processo. As opções pertencem a duas categorias: a) tratamentos rotineiros de livros correntes, que podem ser executados sem demora e b) tratamentos especializados de materiais problemáticos, quebradiços, valiosos ou equivalentes, que, numa atmosfera de recursos limitados, normalmente sugerem uma consulta posterior a bibliotecários do desenvolvimento de coleções.

Como os reparos de rotina são normalmente executados em remessas (bastante parecidos com a encadernação e outras funções de manutenção de coleções), o terceiro estágio, a avaliação de materiais especiais, não ocorrerá sempre. Apenas uma biblioteca dotada de um quadro de pessoal

---

<sup>19</sup> Uma lista mais completa de questões aparece em “Appendix 1: Decision-making checklist for book repair”, na obra de Morrow, *Conservation treatment procedures*, p. 148-149. Ela também escreve sobre o processo de triagem nas páginas 16 e 17.



suficientemente numeroso e de recursos financeiros abundantes decidiria por avaliar todos os títulos em más condições para determinar sua relevância, com vistas ao tratamento de preservação<sup>20</sup>.

Há ocasiões, contudo, em que os gastos de uma pesquisa bibliográfica e de uma avaliação de desenvolvimento de coleções completas são recomendáveis, como quando a proposta de tratamento é complexa ou envolve intervenção substancial. Por exemplo, quando se trata de mudar o formato físico do volume<sup>21</sup>.

**Tratamentos de rotina.** Para muitos itens, qualquer uma dentre essas três diferentes técnicas seria adequada. O reparo é um tratamento simples. Pode-se melhorar a condição de uso de um livro com reparos simples, tais como: firmar as lombadas, substituir as guardas rasgadas ou desgastadas, reencaxar um bloco de texto em sua capa, substituir uma lombada de tecido rasgada, desgastada ou faltante por uma nova, reparar ou substituir um rótulo, reparar extremidades de livros dobradas e esfarrapadas, consolidar ou proteger encadernações de couro friáveis, limpar e remendar o papel e tratar o couro.

**O invólucro protetor** é uma opção que consiste na proteção de materiais frágeis, valiosos ou deteriorados, por meio de caixas ou capas, portfólios, encapsulações de poliéster ou jaquetas de poliéster.

**A encadernação comercial para biblioteca** realizada externamente é uma opção a ser utilizada apenas com materiais que apresentem papel em boa condição física e margens internas largas. Ela é apropriada quando as capas estão soltas, faltantes ou completamente desgastadas, quando a junção das folhas está frouxa ou quebrada ou, em ambos os casos, simultaneamente. O tratamento interno, nesse caso, seria muito moroso, demandaria muito trabalho, estaria além da capacidade do técnico e não atenderia aos objetivos de produção do programa. Uma instalação para pequenos reparos não pode proporcionar os tratamentos em massa fornecidos por um encadernador comercial para estes tipos de material, incluindo os custos reduzidos por volume.

**Tratamentos especializados.** Quando uma opção de tratamento extensiva, elaborada ou custosa, como a conservação profissional, reformatação, substituição ou recolhimento é necessária, deve ser efetuada uma avaliação formal relacionada ao desenvolvimento da coleção. O processo de tomada de decisões torna-se mais abrangente, pois envolve a cooperação íntima do pessoal do desenvolvimento de coleções (ou bibliógrafos ou especialistas no assunto) com o pessoal da preservação.

A informação bibliográfica completa sobre o item deveria ser enviada a um bibliotecário especializado em desenvolvimento de coleções, juntamente com a proposta de tratamento e a informação sobre outras cópias e edições do trabalho na biblioteca. Em seguida, ela pode indicar se o volume deve ser tratado, não tratado, substituído ou recolhido. Ainda, um limite deve ser estabelecido para os custos do tratamento.

Alternativamente, o item pode ser protegido numa caixa (de cartão alcalino), aguardando uma futura decisão para tratamento. Este tipo de proteção é conhecido na *Library of Congress* como proteção provisória em caixa. Uma caixa protege um item frágil e deteriorado de danos físicos até que

---

<sup>20</sup> Susan G. Swartzburg. *Preserving library materials*. Metuchen, N. J.: Scarecrow Press, 1980. p. 15.

<sup>21</sup> Hazen classifica algumas atividades de preservação tais como controles ambientais e manutenção geral da coleção, incluindo o reparo e a reencadernação, como tratamentos em massa, que não necessitam da atenção item-por-item dos bibliotecários do desenvolvimento de coleções. Hazen, *Collection development*, p. 4-6.

o tempo ou a verba, ou ambos, permitam a realização de um tratamento. Com efeito, a preservação de um item acontece ao longo do tempo. A proteção em caixa também desencoraja o folheio indiscriminado de materiais deteriorados, que poderia causar ainda mais danos. Finalmente, recursos limitados podem forçar decisões seletivas quanto ao que será preservado e ao que se permitirá que se deteriore, ou possivelmente se autodestrua.

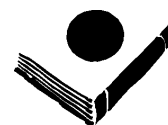
**Definindo os limites para o reparo de livros.** É importante reconhecer quando um livro não pode ser reparado ou tratado na instituição, quando ele deveria ser enviado a um encadernador profissional especializado ou a um conservador profissional e quando ele não deveria ser tratado de forma alguma. As habilidades do técnico em conservação serão necessariamente limitadas a um pequeno número de tratamentos, conforme já mencionado. Um livro deteriorado pode precisar de reparos que se encontram além do nível de capacidade do técnico ou que consumiriam muito tempo, interrompendo os objetivos de produção. Nesse ponto, pode-se tomar a decisão de enviar o livro a um conservador, de substituí-lo, considerando-se que o custo do tratamento seria superior ao valor do item, ou de não tratá-lo, colocando-o de volta na estante ou retirando-o de circulação. Alguns livros exigem claramente os tratamentos em massa oferecidos por um encadernador comercial para biblioteca, como a recostura ou a colocação de uma nova capa. Exemplos de tais materiais são: livros com encadernação de couro exibindo partes do papelão na estrutura frouxa, livros de referência com orelhas, necessitando de remendo extensivo, livros com seções frouxas ou em que os cordões de costura estão rompidos e as seções estão desalinhadas com relação à capa. Ou ainda, encadernações de editores recentes fixadas com adesivos, exibindo páginas ou blocos de textos soltos; uma edição mais antiga e obsoleta de um trabalho de uso limitado que esteja deteriorada; um livro quebradiço que ainda seja importante para a coleção, mas que não esteja mais sendo impresso, não se encontre disponível em microforma e que não possa ser utilizado devido à sua condição.

Obviamente, livros identificados durante o processo de seleção como raros ou únicos não deveriam ser tratados pelo técnico. Eles deveriam ser colocados em uma linha de decisões inteiramente diferente. O técnico pode, no máximo, confeccionar invólucros protetores para eles.

A desacidificação do papel dos livros é uma opção para algumas bibliotecas. O técnico que possui treinamento específico nesta área não deveria ter qualquer problema com papéis modernos. Para materiais problemáticos, questionáveis ou mais antigos, a biblioteca deveria consultar um conservador de livros ou de papel. Qualquer tratamento que envolva produtos químicos, equipamento de segurança, ferramentas especiais e treinamento avançado, como aquele para a remoção de fita adesiva, está claramente além das capacidades do técnico e de qualquer programa de reparo de pequeno porte.

### Estágio 3: Avaliação de opções não-rotineiras

**Papel do pessoal do desenvolvimento de coleções.** Os bibliotecários de desenvolvimento de coleções são os profissionais mais instruídos sobre o valor de um item, sobre sua importância para a coleção e sobre seu uso futuro, fatores que, teoricamente, deveriam ser considerados em todas as decisões para tratamento. Um bibliotecário de desenvolvimento de coleções deveria ser consultado sobre todos os materiais especiais e sobre os tratamentos apropriados para eles, particularmente aqueles potencialmente caros, lentos, ou que promoveriam a mudança de formato físico do item.



Critérios similares são utilizados na alocação de recursos para o tratamento, assim como na tomada inicial de decisões para seleção<sup>22</sup>.

Conservadores de livros ou de papel podem ser contratados para tratar livros deteriorados além da capacidade do técnico ou aqueles com valor intrínseco.

A reformatação da informação é efetuada através da microfilmagem para preservação ou da reprodução eletrostática para preservação, feita sobre papel livre de ácidos, e pode ser uma escolha apropriada para livros quebradiços, de conteúdo intelectual substancial, mas com pouco ou nenhum valor intrínseco.

Um livro irreparavelmente deteriorado ou danificado ou um outro cujo tratamento seja proibitivamente caro podem ser substituídos quando outra cópia, edição, reimpressão ou microforma possa ser localizada no mercado.

O não-tratamento ou a negligência benigna são recomendações válidas e apropriadas para materiais nas seguintes categorias: itens que não são considerados suficientemente importantes para serem tratados; aqueles que não podem mais ser utilizados sem a ocorrência de mais danos, como os livros quebradiços; livros e folhetos que não são mais necessários, mas que não podem ser retirados da coleção; ou materiais que seriam de alguma forma danificados se tratados ou reparados. Alguns não-tratamentos podem envolver alguma forma de proteção, como uma caixa; do contrário, os itens podem ser simplesmente devolvidos às estantes ou armazenados.

Alguns materiais podem não ser mais necessários à biblioteca por qualquer razão e podem ser retirados da coleção.

#### Estágio 4: Implementação dos tratamentos de rotina

Após o processo de triagem descrito no estágio 2, ocorre a implementação das propostas de tratamento. Os materiais selecionados para o reparo de rotina ou para a proteção em invólucros são encaminhados à unidade de reparo, enquanto decisões não-rotineiras e relativas à encadernação comercial são discutidas pelo pessoal apropriado. O técnico em conservação examina de perto a condição física de cada livro e decide que reparo ou tratamento particular deve ser executado para protegê-lo ou para deixá-lo em perfeitas condições de uso.

É razoável assumir que, numa base item-por-item ou tipo-por-tipo, a prescrição de tratamento do técnico se baseará em vários fatores: 1) uma boa noção da coleção; 2) familiaridade com as coleções e prioridades de preservação da biblioteca, 3) uso previsto e valor de um dado item para a coleção (baseado em 1 e 2); 4) extensão do dano ou da deterioração; e 5) precedente para aquele tipo particular de material. Obviamente, o técnico pode sugerir uma opção alternativa de tratamento após o exame detalhado do volume.

O técnico em conservação deveria abordar seu trabalho com uma boa filosofia. Os reparos deveriam ser executados com habilidade, julgamento adequado e eficiência. Eles deveriam ser

---

<sup>22</sup> Ibidem, p. 6-7.

fundamentalmente bem feitos, ter boa aparência e não causar, de forma alguma, tensões ou danos ao livro. Basicamente, os reparos deveriam ser rápidos, apropriados e não-danosos.

A conservação de materiais raros é normalmente dirigida por uma fé inabalável na reversibilidade do tratamento, isto é, que o tratamento possa ser desfeito ou revertido facilmente sem danificar o item em instante algum. Teoricamente, um item raro, arquivístico ou valioso deve ser mantido para sempre e o tratamento recomendado deve proporcionar a proteção ideal para assegurar sua longevidade, excluindo-se o maltrato, o roubo ou a destruição. No reparo de livros, contudo, a reversibilidade é uma consideração e não uma necessidade ou pré-condição. O reparo ou remendo do papel é uma exceção. Para isso são usados, normalmente, materiais reversíveis: papel japonês e pasta de amido ou papel japonês com adesivo termoplástico.

## Conclusão

A implementação e a eficiência de um programa de reparo de livros serão julgadas: 1) pela extensão em que atendem aos objetivos de preservação da biblioteca; 2) pela extensão em que se integram ao programa global de preservação; 3) pela extensão em que apresentem um baixo custo, comparativamente às opções alternativas para preservação; e 4) pela rapidez do tratamento. Um programa não deveria ser estabelecido sem um conjunto coerente de objetivos e metas para preservação, tampouco ser isolado de todas as outras operações bibliotecárias. Um programa de reparo de livros não resolverá todos os problemas de preservação de uma biblioteca.

Não se pode elaborar um modelo prescritivo para um programa de reparo de livros ideal para qualquer biblioteca; cada qual deve ajustar as abordagens de tratamento para atender às suas próprias necessidades. As diretrizes oferecidas nesta publicação têm o objetivo de proporcionar uma estrutura para auxiliar no desenvolvimento de um projeto exequível, que possa manter as coleções permanentes em boas condições de uso, pelo tempo em que elas atenderem às necessidades ou interesses da comunidade de usuários da instituição.

Não se deveria permitir que materiais de biblioteca se desintegrem enquanto se mostrarem necessários à comunidade. Os livros hoje em deterioração não podem esperar muito pela ação corretiva futura. A preservação de coleções, ao manter os livros em boas condições de uso, é uma meta utilitária. Margaret Child articulou esta meta ao dizer que nós “não deveríamos nos afligir demasiadamente ante os detalhes de definição de objetivos, ao contrário, deveríamos começar a lidar com a porção mais facilmente apreensível do problema, de forma organizada e o quanto antes”<sup>23</sup>.

## Sobre os autores:

Robert J. Milevski é consultor para preservação com escritório em Washington, D.C.

Linda Nainis é bibliotecária assistente para o gerenciamento de coleções da Biblioteca Forense da Georgetown University, Washington, D.C.

---

<sup>23</sup> Margaret Child. Deciding what to save. *Abbey Newsletter* 6, no. 4, p. 2 suppl, 1982.



**O Projeto Conservação Preventiva em Bibliotecas e Arquivos - CPBA**

está sediado no  
Arquivo Nacional  
Rua Azeredo Coutinho 77, sala 605 - C  
CEP 20230-170 Rio de Janeiro - RJ  
Tel/Fax: (21) 2253-2033  
[www.cpba.net](http://www.cpba.net)  
[www.arquivonacional.gov.br](http://www.arquivonacional.gov.br)

***The Council on Library and Information Resources - CLIR***  
(incorporando a antiga *Commission on Preservation and Access*)

1755 Massachusetts Avenue, NW, Suite 500  
Washington, DC 20036  
Tel: (202) 939-4750  
Fax: (202) 939-4765  
[www.clir.org](http://www.clir.org)

***American Library Association***

50 E. Huron  
Chicago, IL 60611  
[www.ala.org](http://www.ala.org)

## Títulos Publicados

### Armazenagem e manuseio

1. Métodos de armazenamento e práticas de manuseio
2. A limpeza de livros e de prateleiras
3. A escolha de invólucros de qualidade arquivística para armazenagem de livros e documentos
4. Invólucros de cartão para pequenos livros
5. A jaqueta de poliéster para livros
6. Suporte para livros: descrição e usos
7. Montagens e molduras para trabalhos artísticos e artefatos em papel
8. Mobiliário de armazenagem: um breve resumo das opções atuais
9. Soluções para armazenagem de artefatos de grandes dimensões

### Conservação

10. Planificação do papel por meio de umidificação
11. Como fazer o seu próprio passe-partout
12. Preservação de livros de recortes e álbuns
13. Manual de pequenos reparos em livros

### Meio Ambiente

14. Temperatura, umidade relativa do ar, luz e qualidade do ar: diretrizes básicas de preservação
15. A proteção contra danos provocados pela luz
16. Monitoramento da temperatura e umidade relativa
17. A proteção de livros e papéis durante exposições
18. Isopermas: uma ferramenta para o gerenciamento ambiental
19. Novas ferramentas para preservação-avaliando os efeitos ambientais a longo prazo sobre coleções de bibliotecas e arquivos

### Emergências

20. Planejamento para casos de emergência
21. Segurança contra as perdas: danos provocados por água e fogo, agentes biológicos, roubo e vandalismo
22. Secagem de livros e documentos molhados
23. A proteção de coleções durante obras
24. Salvamento de fotografias em casos de emergência
25. Planilha para o delineamento de planos de emergência
26. Controle integrado de pragas
27. A proteção de livros e papel contra o mofo
28. Como lidar com uma invasão de mofo: instruções em resposta a uma situação de emergência
29. Controle de insetos por meio de gases inertes em arquivos e bibliotecas

### Planejamento

30. Planejamento para preservação
31. Políticas de desenvolvimento de coleção e preservação
32. Planejamento de um programa eficaz de manutenção de acervos
33. Desenvolvimento, gerenciamento e preservação de coleções
34. Seleção para preservação: uma abordagem materialística
35. Considerações complementares sobre: "Seleção para preservação: uma abordagem materialística"
36. Implementando um programa de reparo e tratamento de livros
37. Programa de Planejamento de Preservação: um manual para auto-instrução de bibliotecas

### Edifício/Preservação

38. Considerações sobre preservação na construção e reforma de bibliotecas: planejamento para preservação

### Fotografias e filmes

39. Preservação de fotografias: métodos básicos para salvaguardar suas coleções
40. Guia do Image Permanence Institute (IPI) para armazenamento de filmes de acetato
41. Indicações para o cuidado e a identificação da base de filmes fotográficos

### Registros sonoros e fitas magnéticas

42. Armazenamento e manuseio de fitas magnéticas
43. Guarda e manuseio de materiais de registro sonoro

### Reformatação

44. O básico sobre o processo de digitalizar imagens
45. Microfilme de preservação: plataforma para sistemas digitais de acesso
46. O processo decisório em preservação e fotocopiagem para arquivamento
47. Controle de qualidade em cópias eletrostáticas para arquivamento
48. Microfilmagem de preservação: um guia para bibliotecários e arquivistas
49. Do microfilme à imagem digital
50. Uma abordagem de sistemas híbridos para a preservação de materiais impressos
51. Requisitos de resolução digital para textos: métodos para o estabelecimento de critérios de qualidade de imagem
52. Preservação no universo digital
53. Manual do RLG para microfilmagem de arquivos