



UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO  
CENTRO DE ARTES E COMUNICAÇÃO  
DEPARTAMENTO DE CIÊNCIA DA INFORMAÇÃO  
CURSO DE BIBLIOTECONOMIA

ADALBERTO TRAJANO DA SILVA JÚNIOR

**PLANO DE GERENCIAMENTO DE RISCO: uma análise da coleção de obras raras da  
Biblioteca Joaquim Cardozo**

Recife  
2019

ADALBERTO TRAJANO DA SILVA JÚNIOR

**PLANO DE GERENCIAMENTO DE RISCO: uma análise da coleção de obras raras da  
Biblioteca Joaquim Cardozo**

Trabalho de Conclusão apresentado ao Curso de Biblioteconomia, do Departamento de Ciência da informação, da Universidade Federal de Pernambuco, como requisito parcial para obtenção do Título de Bacharel em Biblioteconomia.

**Orientador:** Prof. Dr. Murilo Artur Araújo da Silveira.

Recife

2019

Catálogo na fonte  
Bibliotecária Jéssica Pereira de Oliveira, CRB-4/2223

S586p Silva Júnior, Adalberto Trajano da  
Plano de gerenciamento de risco: uma análise da coleção de obras raras da Biblioteca Joaquim Cardozo / Adalberto Trajano da Silva Júnior. – Recife, 2019.  
147f.: il.

Orientador: Murilo Artur Araújo da Silveira.  
Trabalho de Conclusão de Curso (Graduação) – Universidade Federal de Pernambuco. Centro de Artes e Comunicação. Departamento de Ciência da Informação. Curso de Biblioteconomia, 2019.

Inclui referências e apêndices.

1. Gerenciamento de Risco. 2. Preservação. 3. Obras Raras. 4. Patrimônio. I. Silveira, Murilo Artur Araújo da (Orientador). II. Título.

020 CDD (22. ed.) UFPE (CAC 2019-47)

ADALBERTO TRAJANO DA SILVA JÚNIOR

**PLANO DE GERENCIAMENTO DE RISCO: uma análise da coleção de obras raras da  
Biblioteca Joaquim Cardozo**

Trabalho de Conclusão apresentado ao Curso de Biblioteconomia do Departamento de Ciência da informação da Universidade Federal de Pernambuco, como requisito parcial para obtenção do Título de Bacharel em Biblioteconomia.

Aprovado em: 09/01/2019.

**BANCA EXAMINADORA**

---

Prof. Dr. Murilo Arthur Araújo da Silveira (Orientador)  
Universidade Federal de Pernambuco

---

Andréa Carla Melo Marinho (Examinadora Externa)  
Bibliotecária / CAC-UFPE

---

Prof. Dr. Maurício Rocha de Carvalho (Examinador Interno)  
DCI / Universidade Federal de Pernambuco

## AGRADECIMENTOS

O ato de agradecer é um dos mais puros e nobres existentes do ser humano, reconhecer que independente de onde você esteja reconhecer que só foi possível junto a outras pessoas que estiveram juntos, lhes acolheu e uniu aprendizados e conhecimentos. Agradeço a **Deus** primeiramente por ter dado forças para seguir em frente e que foi difícil. À minha **Família, em especial meus pais, avós, irmãos e meu tio Almir** que sempre se fez presente, até demais, em todos os momentos desde a minha formação como cidadão até a formação intelectual, tenho por todos os agradecimentos infinitos.

A meus **Grandes Mestres, professores de todas as etapas**, que ao longo de minha vida sempre prestaram seu melhor serviço como cidadãos e profissionais.

À **Ana Paula Leão**, exemplo de bibliotecária e mãe, que me apresentou a biblioteconomia de forma tão aspirante e inovadora.

Sou grato aos amigos meus amigos da vida, que estamos juntos em todos as fases e passar essa graduação com vocês foi maravilhoso, mesmo cada um seguindo seus rumos, **MIRÍANS: Beatriz Teixeira, Andreza Cavalcante e Rodrigo Tenório**. Muito obrigado por está presente também em diversas etapas, ter vibrado do vestibular até os últimos instantes, **Dilton Júnior**. Não poderia deixar de fora dos agradecimentos, aqueles lugares que serviram para reuniões, debates, conversas e confraternizações: Bar do Pinto e Cavanhaque.

Agradeço imensamente aos irmãos que a UFPE me deu e que estiveram presentes em todos os momentos e juntos tivemos altos e baixos, muito obrigado **Alessandra Pedrosa**, “e quero que você venha comigo” e **Israel Lacerda**, meu irmão “Cris e Greg”, Foi ótimo participar do crescimento de vocês enquanto bibliotecários.

Sou imensamente grato por durante essa enorme montanha russa que foi a graduação ter a compartilhado e participado de altos e baixos com vocês :**Marcela Albuquerque**, obrigado por nossas aventuras, **Mayara Atanásio**, são tantas coisas que nem sei a que sou grato por ti. E **Natália Lopes**, de monitora a amiga.

Agradeço a meus amigos que junto a eles conseguir impor METAS, pois uma vida sem elas não tem sentido. **Ana Katarina, Maria Vitória, Maria Gabriela e Paulo Vítor**.

As grandes amigas que se tornaram muito mais que isso e que se fazem presentes em todos os momentos desde assuntos acadêmicos a assuntos da vida, agradeço sempre por cada uma de vocês, **Camila Florencio, Eline Isobel, Girlaine Pergentino, Stephany Karla e Renata Patrícia**.

Aos meus amigos que a biblioteconomia me deu e que foi uma honra estão com vocês presentes em vários momentos, muito obrigado: **Cristian Henrique, Rute Lima, Kézia de Lira, Eduarda Roberta, José Neto, Pedro Vilarim, Alba Valério, Raiza Leite, Beatriz Felix, Luciclaudia Campos, Suelen Ribeiro e Manuela Oliveira.**

Sou imensamente grato a todos os grandes amigos e profissionais feitos Brasil a dentro, todos conforme suas diferenças formam o melhor que nossa biblioteconomia tem melhor, graças aos ENEBDs e EREBDs sou feliz por ter vocês: **Layne Torres (UFAL), Eduardo Correia(UFAL), Ana Letycia (UFAL) Thiago Correia(UFAL), Melissa Fontes(UFRN), Magaly Alexandre(UFRN) Lia Margarida (UFMA), Cecilia Nascimento (UFBA), Lane Oliveira(UFBA), Lucas Rosa(UFBA), Filipe de Freitas(UnB), Ricardo Bruno(UFMG), Debora Reis(UFMG), Caroline Diniz(UFMG), Camila Roque (UFMG), Lindiwe Sophia (UFMG) Fernanda Brito (UFMG), Janelle Penny (UFMG), Victor Rosa(UNIRIO), Wallace Santana(UNIRIO), Cassiane Bazilio (UNIRIO), Tamires Dutra (UNIRIO), Polyanna Peixoto (UNIRIO), Lucas Farias (UNIRIO), Gabriel Anart (UFRJ), Keison Mamud (UFRJ), Gisele Lima (UFRJ), Tainá Regly (UFF), Cainã Gomes (RS), Adilson Ribeiro (UFC), Thienne Rissatto (UFC) e Nathalia Cardoso (UFSCAR).**

Sou grato aos meus mestres que me ensinaram além do ofício da Conservação e Restauro, me ensinaram lições de vida. Muito obrigado **Angélica Borges e Gerardo Moura**, grandes profissionais que são exemplos em tudo. Também sou grato em ter contato com grandes profissionais enquanto estagiário da Faculdade de Direito do Recife, como: **Maria Marinês Vidal**, exemplo raro de bibliotecária e que todos deveriam ter a oportunidade de conhecê-la. **Maria Carvalho, Karine Vilela e Lígia Rodrigues.** Ainda enquanto estagiário, sou grato a todos que mostraram o fazer bibliotecário em sua particularidade, obrigado a equipe Instituto Ricardo Brennand: **Wheldson Marques, Juliana Santiago, Norma e Aruza.** A equipe de Redes de Bibliotecas SESC-PE, em especial: **Carla Vanessa, Jorge Augusto, Paula Alves, Mônica Carneiro e Renata Ramos**, que me mostrou o caminho das pedras. E não menos importante agradeço a todos da equipe **LABORARTE**, por ter me dado oportunidades que não imaginava que seria possível alcançar, muito obrigado em especial a **Givaldo, Salomão, Ana Elizabeth, Dennes Matias, Sidney, Elda** e as minhas companheiras de vida **Cecília Sátiro e Marília Melo.**

Agradeço a toda equipe da **Biblioteca Joaquim Cardozo**, pelo apoio e abertura para realização dessa pesquisa, sou imensamente grato a toda atenção e hospitalidade.

Por fim, e extremamente importante, sou grato por meu professor e orientador **Murilo Silveira.** Muito obrigado por acreditar em mim quando tempos sombrios se aproximavam,

pelos puxões de orelha e cobranças, pelos encontros e cafés, é imensurável toda a gratidão que sinto. Obrigado por ser extremamente competente.

*“[...] é melhor consolidar do que reparar, reparar do que restaurar, restaurar do que refazer, refazer do que embelezar; em nenhum caso se deve acrescentar e, sobretudo, nada suprimir”.*

*(Adolphe Didron, 1845)*

## RESUMO

O Gerenciamento de Risco lida com a contenção ou controle de risco para realização eficaz da atividade fim. Lidar com riscos na preservação de acervos é algo completamente complicado porque para alguns isso é apenas uma ação do bibliotecário enquanto gestor e outros dizem que é papel do conservador/restaurador. Aqui nós acreditamos no papel do bibliotecário conservador. Esse trabalho objetiva o esboço inicial de um Plano de Gerenciamento de Risco para a Coleção de Obras Raras da Biblioteca Joaquim Cardozo, para o estabelecimento do cenário e do uso dos mecanismos por intermédio dos instrumentos de gerenciamento de riscos, quantificando o impacto de cada risco encontrado. Esta pesquisa se configura em uma pesquisa exploratória, o método utilizado foi o estudo de caso, onde foi analisado conforme nosso instrumento, o *Benchmark Collection Care 2.0*, que a coleção necessita de uma atenção especial e sofre grande risco. Conclui-se que é necessário tomar medidas urgentes assim como a realização de outras análises mais técnicas e específicas que mostrarão de forma mais eficaz os resultados.

Palavras-chave: Gerenciamento de Risco. Preservação. Obras Raras. Patrimônio.

## **ABSTRACT**

Risk Management deals with containment or risk control for effective completion of the end activity. Dealing with risks in stockpile preservation is quite complicated because for some this is just an action of the librarian as manager and others say it is the role of the conservator / restorer. Here we believe in the role of the Conservative Librarian. This work aims at the initial drafting of a Risk Management Plan for the Joaquim Cardozo Library's Rare Works Collection, to establish the scenario and the use of the mechanisms through risk management instruments, quantifying the impact of each risk found. This research is set in an exploratory research, the method used was the case study, where it was analyzed according to our instrument, the Benchmark Collection Care 2.0, that the collection needs special attention and is at great risk. It is concluded that urgent action needs to be taken as well as other more technical and specific analyzes which will show the results more effectively.

**Keywords:** Risk management. Preservation. Rare Books. Heritage.

## LISTA DE ILUSTRAÇÕES

Figura 1 -	Modelo de Mayer e Fagundes (2008) para avaliação do Nível de Maturidade do Processo de Gestão de Riscos em Segurança da Informação	27
Figura 2 -	Esquema de Gerenciamento de Risco conforme a ABNT (2018) Princípios, Estrutura e Processo – Vista Geral	28
Figura 3 -	Esquema de Princípios para um Gerenciamento de Risco eficaz da ABNT (2018)	29
Figura 4 -	Esquema de Estrutura para um Gerenciamento de Risco eficaz da ABNT (2018)	33
Figura 5 -	Esquema do Processo de Gestão de Riscos para um Gerenciamento de Risco eficaz baseado da norma AS/NZS 4360:2004, ABNT (2018)	38
Figura 6 -	Níveis de condicionamento e contexto proposta por Leipnitz (2009)	41
Figura 7 -	Valores da Escala A	46
Figura 8 -	Valores da Escala B	47
Figura 9 -	Valores da Escala C	47
Figura 10 -	Exemplo de aplicação da Escala ABC nos dez agentes de deterioração de um acervo, realizado por Leipnitz (2009)	48
Figura 11 -	Matriz de impacto por Leipnitz (2009)	51
Figura 12 -	Exemplo do Benchmark Collection Care	61
Figura 13 -	Percentagem das questões atendidas na análise	67
Figura 14 -	Percentagem geral de questões atendidas	68

## LISTA DE QUADROS

Quadro 1 -	Os 10 agentes de deterioração	41
Quadro 2 -	Identificação dos Riscos	44
Quadro 3 -	Escala de Magnitude de Risco	48
Quadro 4 -	Planilha de inventário de livros com marcas especiais da Coleção ABC	55
Quadro 5 -	Percentagem de práticas não atendidas (Política)	62
Quadro 6 -	Percentagem de práticas não atendidas (Edifício)	62
Quadro 7 -	Percentagem de práticas não atendidas (Armazenamento)	63
Quadro 8 -	Percentagem de práticas não atendidas (Serviço de Limpeza)	63
Quadro 9 -	Percentagem de práticas não atendidas (Manipulação e Usa das Coleções)	64
Quadro 10 -	Percentagem de práticas não atendidas (Monitoramento Ambiental)	64
Quadro 11 -	Percentagem de práticas não atendidas (Controle Ambiental)	65
Quadro 12 -	Percentagem de práticas não atendidas (Conservação)	65
Quadro 13 -	Percentagem de práticas não atendidas (Substitutos)	65
Quadro 14 -	Percentagem de práticas não atendidas (Preparação para Emergências)	66

## LISTA DE ABREVIATURAS E SIGLAS

- ABINIA** – Asociacion de Bibliotecas Nacionales de Iberoamérica
- ABNT** – Associação Brasileira de Normas e Técnicas
- BJC** – Biblioteca Joaquim Cardozo
- CAC** – Centro de Artes e Comunicação
- CCJ** – Centro de Ciências Jurídicas
- CEE** – Comissão de Estudo Especial
- EBA** – Escola de Belas Artes
- FDR** – Faculdade de Direito do Recife
- FUNDAJ** – Fundação Joaquim Nabuco
- GR** – Gerenciamento de Risco
- ICCROM** – International Center for the Study of the Preservation and Restoration
- IEC** – Internatinoal Engineering Consortium
- IPHAN** – Instituto do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional
- ISSO** – International Standartization Organization
- LABOR** – Laboratório de Conservação e Restauo da Biblioteca da Faculdade de Direito do Recife
- MECA** – Diretoria de Memória, Educação, Cultura e Arte.
- MR** – Magnitude de Risco
- NBR** – Norma Brasileira
- PLANO** – Plano Nacional de Microfilmagem de Periódicos Brasileiro
- PLANOR** – Plano Nacional de Recuperação de Obras Raras
- PROFOTO** – Projeto de Preservação e Conservação do Acervo Fotográfico da Biblioteca Nacional
- PROLER** – Programa Nacional de Incentivo à Leitura
- UFMG** – Universidade Federal de Minas Gerias
- UFPE** – Universidade Federal de Pernambuco
- UNESCO** – Organização das Nações Unidas para Educação, a Ciência e a Cultura.
- UR** – Umidade Relativa

## SUMÁRIO

<b>1</b>	<b>INTRODUÇÃO</b>	13
<b>2</b>	<b>PRESERVAÇÃO</b>	17
<b>3</b>	<b>GERENCIAMENTO DE RISCO - GR</b>	24
3.1	PRINCIPIOS DO GR	29
3.2	ESTRUTURA DO GR	30
3.3	PROCESSO DO GR	33
3.4	ABNT NBR ISO/IEC 31010:2009	38
3.5	GERENCIAMENTO DE RISCO NA PRESERVAÇÃO DE ACERVOS	39
<b>4</b>	<b>METODOLOGIA</b>	53
<b>5</b>	<b>OBRAS RARAS – SUGESTÃO DE CRITÉRIOS DE RARIDADE DA BIBLIOTECA JOAQUIM CARDOZO</b>	54
<b>6</b>	<b>ANÁLISE DA COLEÇÃO DE OBRAS RARAS DA BIBLIOTECA JOAQUIM CARDOZO</b>	59
6.1	POLITICA	62
6.2	EDIFÍCIO	62
6.3	ARMAZENAMENTO	62
6.4	SERVIÇO DE LIMPEZA	63
6.5	MANIPULAÇÃO E USO DE COLEÇÕES	63
6.6	MONITORAMENTO AMBIENTAL	64
6.7	CONTROLE AMBIENTAL	64
6.8	CONSERVAÇÃO	65
6.9	SUBSTITUTOS	65
6.10	PREPARAÇÃO PARA EMERGÊNCIAS	65
6.11	AVALIAÇÃO GERAL	66
<b>7</b>	<b>CONSIDERAÇÕES FINAIS</b>	69
	<b>REFERÊNCIAS</b>	71
	<b>APÊNDICE A – BENCHMARK COLLECTION CARE</b>	79
	<b>APÊNDICE B – CATALOGO DE OBRAS RARAS DA BIBLIOTECA JOAQUIM CARDOZO</b>	143

## 1 INTRODUÇÃO

Os documentos, em uma dimensão global, podem ser considerados como elementos integradores das relações entre a ação humana e as práticas existentes no mundo, com o propósito de servir de registro e preservação para as gerações futuras. No conjunto das práticas do mundo, a informacional é contemplada pelas instituições de informação e memória, cuja finalidade é, não somente promover a democratização e o acesso, mas também de preservação dos bens culturais registrados e materializados como documentos. Neste cenário, estas tipologias documentais adquirem valor histórico, social, econômico e cultural.

No tocante às ações de preservação, muitas delas não são realizadas de forma satisfatória porque são dependentes, não somente das práticas dos indivíduos, mas também das políticas institucionais e governamentais. Assim, torna-se necessário investir em ações de conservação e restauração como forma de amenizar e diminuir os impactos dos documentos e, ainda, gerenciar outros aspectos de salvaguarda e preservação.

Uma das medidas tomadas pelas instituições de memória que tem a função de preservação dos documentos é a restrição de acesso a eles. Tais medidas são necessárias porque, historicamente, esses documentos passaram por desgaste físico decorrente de fatores ambientais, sociais e políticos. Ao final, o acesso e a democratização dos documentos, dos acervos e das informações são prejudicados porque não se concretizaram as ações preservacionistas e preventivas necessárias para garantia aos usuários.

A degradação dos documentos não se direciona apenas, aos suportes de informação, pois ela também é ocasionada por uma série de condicionantes e fatores, que vão desde a estrutura da guarda até o prédio em que os documentos estão fisicamente. Desta forma, a degradação dos documentos é uma ameaça ao patrimônio cultural sem precedentes, pois boa parte destes registros são itens únicos por suas contribuições singulares à humanidade.

Na tentativa de minimizar os impactos decorrentes da degradação de documentos e acervos, diversos órgãos e agências reguladoras, empenhadas na preservação de tais patrimônios, estabelecem e revisam padrões para manutenção, intervenção e outras ações voltadas aos documentos e acervos.

A iniciativa mais importante vem da UNESCO, com um conjunto de ações e políticas denominado de Programa Memória do Mundo que, em linhas gerais, tem como missão o estabelecimento de diretrizes voltadas à preservação de acervos. Tal programa integra outras iniciativas da instituição no que concerne o acesso universal ao patrimônio documental e sua conscientização quanto à importância do patrimônio documental. (PARIS, 2017)

Outra importante iniciativa é do *International Centre for the Study of the Preservation and Restoration of Cultural Property* (Centro Internacional de Estudos para a Conservação e Restauro de Bens Culturais - ICCROM) que tem como missão a preservação, proteção e celebração do patrimônio diretamente ligado às noções de progresso, inclusão, bem estar e estabilidade de uma sociedade (ICCROM, 2018).

Em âmbito nacional, tem-se o Instituto do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional (IPHAN), que tem como objetivo proteger e promover os bens culturais do país, assim garantindo usufruto para gerações posteriores. Desde a criação do Instituto, os conceitos que orientam a atuação do Instituto têm evoluído, mantendo sempre relação com os marcos legais (BRASÍLIA, 2014).

Em âmbito local, tem-se a Fundação Joaquim Nabuco (FUNDAJ), que possui um compromisso de gerar conhecimento no campo das humanidades impactando diretamente na educação cultural. Dentro da FUNDAJ, existe a MECA – Diretoria de Memória, Educação, Cultura e Arte que é responsável pela produção, coleta, organização, disseminação e preservação da informação, independente do suporte. Ainda em âmbito acadêmico, tem-se a UFPE, especificadamente o Centro de Ciências Jurídicas, em que há um conjunto de práticas e trabalhos de preservação de documentos e acervos pelo LABOR– FDR – Laboratório de Conservação e Restauro de Obras Raras da Faculdade de Direito do Recife.

Porém, por mais que órgãos estejam sempre se empenhando para preservação do patrimônio documental, as iniciativas ainda são poucas, pois elas requerem, antes de tudo, investimentos financeiros para a realização desses tipos de atividades, tanto a nível nacional como global. A manutenção de um patrimônio documental requer cuidados especiais e qualificados que são extremamente caros. E os patrimônios que conseguem tal investimento apenas conseguem para determinado momento e a manutenção que deveria ser considerada como fator importante é o primeiro a ser esquecido. Na realidade sabe-se que é necessário muito mais que a intervenção no suporte, mas a educação patrimonial aos envolvidos direta e indiretamente com o patrimônio em questão, é necessário ser trabalhada a ideia de pertencimento e literalmente tomar como símbolo dos seus, de sua identidade e sua cultura.

O advento e crescimento desordenado das tecnologias interferiram diretamente em nossas vidas, o que fez com que acreditássemos que a obsolescência exacerbada das coisas em nossa volta é apenas mais uma fase natural. Obstante a isso, até conseguir preservar os patrimônios, existe um conjunto de procedimentos que se valem de meticulosas normas para assegurar o prolongamento da existência do mesmo.

Por mais que todos os suportes estejam devidamente preservados, o acervo ainda possui riscos que devem ser reparados ou eliminados. Temos grandes exemplos de perda de acervos pelos mais diversos motivos que variam entre saques, desastres climáticos, incêndios e ataque por microrganismos. De forma geral, é necessário saber gerir todos esses acontecimentos para que as instituições de memória consigam firmar seus objetivos de salvaguarda de acesso à memória e informação nelas presentes.

Em uma unidade de informação encontramos muitas raridades documentais, muito embora se pense que uma obra é rara, única e exclusivamente velha, porém ela vai, além disso. Existem diretrizes e critérios já estabelecidos por instituições consolidadas que lidam com esses registros documentais de forma mais “natural”. Todavia, esses critérios e diretrizes não são, necessariamente, seguidos pelas instituições, muito embora haja boa vontade e boas práticas que garantem, parcialmente, a preservação de acervos e documentos. Contudo, é importante destacar que os critérios conhecidos como critérios universais de raridade, que apontam os elementos básicos pra nortear e identificar uma raridade que necessite de uma assistência especializada.

Uma das mais diversas iniciativas para amenizar com as ameaças ao patrimônio documental, tem-se os métodos de gerenciamento de riscos. Os procedimentos e instrumentos contemplados pelo gerenciamento de riscos, não apenas auxilia no controle das ameaças, mas também projeta e administra oportunidades para melhoria das condições físicas e ambientais. Conforme a Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) NBR ISO 31000:2018 (Norma de Gerenciamento de Riscos), O risco é um efeito de incerteza nos objetivos e a incerteza é o estado, mesmo que parcial, da deficiência das informações. Trazendo essa norma para unidade de informação devemos visar o risco que impacta diretamente, no caso, o acervo. Silva e Nascimento (2015) afirmam que a identificação do risco consiste em identificar as fontes com o propósito de elencar possíveis danos, buscando evitar atrasos ou impedimentos dos objetivos.

Esse trabalho objetiva de forma geral, desenvolver o esboço inicial de um Plano de Gerenciamento de Risco para a Coleção de Obras Raras da Biblioteca Joaquim Cardozo, de forma específica, estabelecer o cenário, isto é, sugestão de critérios de raridade *in loco* e utilizar os mecanismos por intermédio dos instrumentos de gerenciamento de riscos, quantificando o impacto de cada risco encontrado. A biblioteca a ser observada é a Joaquim Cardozo, que integra o Centro de Artes e Comunicação da Universidade Federal de Pernambuco (UFPE). O acervo da biblioteca foi formado por meio do desmembramento do acervo da Escola de Belas Artes, posteriormente com doações de partituras do Curso de

Música e outros cursos de áreas afins. Nos dias atuais, encontra-se na biblioteca uma coleção especial, composta por diversos registros bibliográficos e audiovisuais de diversos períodos históricos diferentes. A importância da salvaguarda e preservação dessa coleção é extremamente importante por se tratar de objetos especiais e vulneráveis a sua forma atual de acondicionamento.

Diante do cenário apresentado, lançam-se as seguintes perguntas de pesquisa: como o gerenciamento de risco pode auxiliar (ajudar) nos processos de preservação, conservação e restauração das obras raras da coleção especial da Biblioteca Joaquim Cardozo? Quais os parâmetros que devem ser considerados para o gerenciamento de riscos da coleção especial da Biblioteca Joaquim Cardozo? Entende-se que tais questões de pesquisa buscam problematizar o contexto da coleção especial e propor alternativas e soluções para um gerenciamento de riscos que permitam que as obras possam ser preservadas em diferentes escalas e circunstâncias, de acordo com a realidade da biblioteca em questão.

A pesquisa se ampara em parâmetros e critérios universais de obras raras fornecidos pela Biblioteca Nacional e por algumas Bibliotecas de Universidades Federais, como: UFMG<sup>1</sup>, UCS<sup>2</sup>, UFSC<sup>3</sup> e UFRGS<sup>4</sup>. Também os adotados pela Biblioteca de Obras Raras da Faculdade de Direito do Recife – CCJ/UFPE. Assim, a pesquisa em tela justifica sua realização na apresentação de soluções, de acordo com as prioridades de risco, demonstrando os investimentos a serem realizados, em curto e médio prazo. A justificativa também é afetiva, devido aos anos de estudos dedicados aos temas sobre Obras Raras, Bibliologia, História do Livro, Conservação e Restauo, além da sensação de impotência que se estabelece pelo estado atual da referida coleção, por perceber que tem sofrido influências de agentes deterioradores.

---

<sup>1</sup> (MIRANDA, OLIVEIRA E CARVALHO, 2013)

<sup>2</sup> (RODRIGUES, 2006)

<sup>3</sup> (ESPÍNDOLA e DUARTE, 2014)

<sup>4</sup> (RÜDIGER, 2015)

## 2 PRESERVAÇÃO

A partir da necessidade do homem primitivo de registrar os acontecimentos, antes mesmo de estabelecer a língua falada, surgiu a escrita. Os livros surgiram a partir da invenção da escrita. Cada povo escrevia seus livros em materiais variados, conforme a disponibilidade. Para sobreviver melhor, a humanidade sempre dependeu da comunicação, transmitir os conhecimentos acumulados sempre foi muito importantes.

A multiplicação dos livros criou imediatamente um problema para um grupo profissional, o dos bibliotecários, embora seja óbvios que eles se tornaram ainda mais indispensáveis [...]. A existência de livros impressos facilitou mais do que nunca a tarefa de encontrar informações - desde que antes se encontrasse o livro certo. Para isso, foi preciso compilar catálogos para grandes bibliotecas, particulares ou públicas (BURKER, 2002).

Quando Aristóteles (2011) afirma que o homem é um “animal político”, ele quer dizer que o mesmo é livre de seus direitos naturais, porém necessita das coisas e dos outros, por ele ser livre é de sua natureza fazer escolhas. Escolhas essas que determinam não só o seu destino, mas como o de outrem.

Um conjunto de informações processadas e transformadas em conhecimento tem como principal produto a cultura. Que em seu sentido denotativo e etimológico é bastante amplo, vai do cultivar a aprender. Ordinariamente, associamos a ideia de cultura com a das artes, porém mais que isso, seu amplo sentido expressa suas marcas e civilizações e nos seus progressos.

A denominação dos bens produzidos em uma cultura é Patrimônio Material, que possuem valores imensuráveis devido ao seu valor identitário de seu povo e cultura. Ao tratar sobre identidade e sua construção, o Pollak (1992) afirma que a memória é um elemento constituinte do sentimento de identidade, tanto individual quanto coletiva.

Se assimilamos aqui a identidade social à imagem de si, para si e para os outros, há um elemento dessas definições que necessariamente escapa ao Na indivíduo e, por extensão, ao grupo, e este elemento, obviamente, é o Outro. Vale dizer que memória e identidade podem perfeitamente ser negociadas, e não são fenômenos que devam ser compreendidos como essências de uma pessoa ou de um grupo. (POLLAK, 1992, p.204).

Na existência de um conflito da memória individual e a memória dos outros o produto deixa de ser conflito identitário a ser social.

La memoria y la importancia de la conservación son temas que deben centrar nuestras investigaciones y proyectos. Um pueblo sin memoria está condenado al “olvido”, entendido como la falta de todo, puesto que sin ella no sería factible la conservación de conocimientos para transmitir formas de cultura. Al no poder hacerlo no tendríamos identidad y no podríamos reconocernos como parte de un todo y, finalmente, no podríamos relacionarnos con el mundo que nos rodea. La memoria colectiva están decisiva para la vida social como lo es la memoria individual para cada uno de nosotros. Es primordial entonces trabajar para la revalorización de la memoria, vista como una herramienta inherente al ser humano que le permite conservar en el tiempo y para el futuro expresiones de la identidad colectiva de duración cíclica o efímera en algunos casos. La gran mayoría de las veces, como hemos explicado, es apoyada en esta tarea por la tradición oral, tan desarrollada en los pueblos tradicionales. (REPETTO, 2006)

Lidar com o patrimônio é um tanto delicado por se tratar da memória, por possuir diversas facetas e uma linha tênue em sua conceituação.

Nas sociedades tradicionais, a memória estava incorporada ao cotidiano através da tradição e dos costumes. No mundo moderno, ela precisa ser incorporada a lugares socialmente instituídos para ser produzida e reproduzida, [...] o conceito de “lugares da memória” como uma estratégia, inventada pelas sociedades contemporâneas, para o problema da perda de identidade dos grupos sociais e da ausência de rituais mnemônicos. Além dos arquivos, bibliotecas, museus e centros de documentação também são lugares da memória socialmente instituídos e legitimados para a preservação dos materiais da memória nacional, “chaves” da memória coletiva dos povos. No entanto, esses lugares são vulneráveis a aspectos conjunturais, particularmente aqueles relativos à racionalidade administrativa e à inovação tecnológica, que muitas vezes colocam em risco sua própria existência. Não é difícil identificar casos onde os argumentos utilizados na política de gestão da informação são destituídos de qualquer reflexão sobre o problema da memória.” (OLIVEIRA; RODRIGUES, 2009, p.233).

O processo de patrimonialização do patrimônio que por muitas são valorizadas por um seleto grupo de críticos e cultuadores das belas artes, vem tornando-se mais popular, a sensação de pertencimento dos bens locais está sendo despertada em gestores e usuários dos mais diversos equipamentos culturais. Cruz (2012) afirma que o que chamamos de Patrimonialização do patrimônio teve início na França, pós Revolução Francesa com o novo governo querendo proteger seus monumentos, dentre eles edifícios e obras de artes. Já aqui no Brasil, iniciou-se com o Modernismo, quando Mário de Andrade foi autor da primeira lei de proteção do patrimônio cultural em 1936<sup>5</sup>. Ele queria proteger o patrimônio do modernismo, que tinha o objetivo de “modernizar tudo”. Sendo assim, tanto na França quanto no Brasil o que sobressaltou foi o sentimento de nacionalismo, o reconhecimento da identidade nacional e sua proteção elegendo patrimônios materiais e imateriais para ser resguardado.

---

<sup>5</sup> DECRETO-LEI Nº 25, DE 30 DE NOVEMBRO DE 1937. Organiza a proteção do patrimônio histórico e artístico nacional.

## DO PATRIMÔNIO HISTÓRICO E ARTÍSTICO NACIONAL

Art. 1º Constitue o patrimônio histórico e artístico nacional o conjunto dos bens móveis e imóveis existentes no país e cuja conservação seja de interesse público, quer por sua vinculação a fatos memoráveis da história do Brasil, quer por seu excepcional valor arqueológico ou etnográfico, bibliográfico ou artístico.

§ 1º Os bens a que se refere o presente artigo só serão considerados parte integrante do patrimônio histórico o artístico nacional, depois de inscritos separada ou agrupadamente num dos quatro Livros do Tombo, de que trata o art. 4º desta lei.

§ 2º Equiparam-se aos bens a que se refere o presente artigo e são também sujeitos a tombamento os monumentos naturais, bem como os sítios e paisagens que importe conservar e proteger pela feição notável com que tenham sido dotados pelo natureza ou agenciados pelo indústria humana.

Art. 2º A presente lei se aplica às coisas pertencentes às pessoas naturais, bem como às pessoas jurídicas de direito privado e de direito público interno.

Art. 3º Excluem-se do patrimônio histórico e artístico nacional as obras de origem estrangeira:

- 1) que pertençam às representações diplomáticas ou consulares acreditadas no país;
- 2) que adornem quaisquer veículos pertencentes a empresas estrangeiras, que façam carreira no país;
- 3) que se incluam entre os bens referidos no art. 10 da Introdução do Código Civil, e que continuem sujeitas à lei pessoal do proprietário;
- 4) que pertençam a casas de comércio de objetos históricos ou artísticos;
- 5) que sejam trazidas para exposições comemorativas, educativas ou comerciais;
- 6) que sejam importadas por empresas estrangeiras expressamente para adorno dos respectivos estabelecimentos.

Parágrafo único. As obras mencionadas nas alíneas 4 e 5 terão guia de licença para livre trânsito, fornecida pelo Serviço ao Patrimônio Histórico e Artístico Nacional. (BRASIL, 1937)

Nota-se a presença do nacionalismo, expressão da identidade nacional e afetiva com o patrimônio. Choay (2006) afirma que antes da institucionalização do bem como patrimônio vem o afeto.

Tudo se passa como se fatores afetivos, mais fortes que o amor pelo conhecimento e pela arte, fossem necessários para que se institucionalizasse uma conservação material e sistemática dos documentos históricos, com as bem determinadas estratégias de proteção e de restauração que constituem seus pré-requisitos. (Choay, 2006, p.92)

As questões afetivas evidenciam o apego à memória, que intrinsecamente remete-se a ideia de patrimônio e identidade que são à base da preservação e salvaguarda. A memória acaba por estabelecer um “vínculo” entre as gerações humanas e o “tempo histórico que as

acompanha”. Esse vínculo que se torna afetivo, possibilita que essa população passe a se enxergar como “sujeitos da história”, que possuem assim como direitos, também deveres para com a sua localidade. (ROCHA, 2012).

A Ciência da Informação reconhecida por sua interdisciplinaridade estabelece relações entre as mais diversas áreas. A temática Memória e Informação são pertinentes a quase todas as áreas, pois são nelas que estão relacionadas seus produtos, sua cultura. Para uma propagação e preservação da mesma são necessários mecanismos, dentre eles as políticas de Preservação, que são aliados na proteção patrimonial da instituição.

A preocupação com conservação de acervos, e com a memória de uma forma geral, é ainda incipiente em nosso país, dependendo muitas vezes da dedicação isolada de profissionais e instituições. Iniciativas desse tipo devem servir como estímulo não apenas às instituições responsáveis pela guarda da memória nacional, mas a todas as esferas de decisão, no sentido de se preocuparem com a preservação dos bens culturais, sejam eles móveis ou imóveis, entendendo-os como parte fundamental na estruturação da identidade nacional. (RIO DE JANEIRO, 1995)

De forma geral, uma Política de Preservação deve abarcar o maior número de critérios e diretrizes possíveis que auxiliem na salvaguarda da memória da instituição. A exemplo a Casa Oswaldo Cruz, unidade técnico-científica da Fundação Fio Cruz, que se dedica à preservação da memória da Fiocruz e às atividades de pesquisa, ensino, documentação e divulgação da história da saúde pública e das ciências biomédicas no Brasil. Eles valoram o compromisso institucional com ciência e inovação junto à ética e transparência. Em 2013, eles formularam a Política de Preservação e Gestão de Acervos Culturais das Ciências e da Saúde<sup>6</sup> que de forma inovadora estabeleceram diretrizes e princípios para seus acervos usando de forma fundamental e estratégica para a formação a pesquisa e educação. (Rio de Janeiro, 2018).

A composição da Política é formada por três programas: Programa de Incorporação, Programa de Tratamento Técnico e Programada de Conservação e Restauração. Que dentro de cada um são estabelecidos os princípios gerais, as diretrizes, as responsabilidades e orienta o desenvolvimento de políticas específicas, programas, planos e procedimentos para a preservação dos acervos culturais das ciências e da saúde sob a guarda da Casa Oswaldo Cruz. (Rio de Janeiro, 2018)

O Programa de Incorporação objetiva a orientação e identificação dos novos bens, assim como a responsabilidades, critérios e formas de incorporação e desincorporação de forma que estejam alinhados aos códigos de éticas nacionais e internacionais, à missão e as

---

<sup>6</sup> Fonte: <http://www.coc.fiocruz.br/index.php/patrimonio-cultural/politica-de-preservacao-e-gestao-de-acervos>

linhas temáticas da instituição. No qual foram definidos pela Comissão Permanente de Acervos. O programa de Tratamento Técnico objetiva o tratamento técnico do acervo da unidade do modo que estabeleçam a responsabilidades e definição de suas etapas, sendo assim alinhados a normalização nacional e estrangeira e referentes a cada tipologia de acervo. E o programa de Conservação e Restauração objetiva o estabelecimento de responsabilidades e diretrizes de conservação e restauro dos acervos, definindo estratégias para minimização e/ou estabilização da deterioração dos materiais assim como a garantia de segurança para os acervos, para os profissionais envolvidos e os usuários. (Rio de Janeiro, 2018)

Ações como a criação de uma política de Preservação de acervos, especialmente para uma coleção especial mostra a importância do ofício do bibliotecário em especial o bibliotecário de livros raros.

[...] a deficitária formação do Bibliotecário brasileiro na área de História do Livro, de disciplinas afins aos aspectos técnicos e estilísticos do livro (papel, tinta, tipos, impressão, ilustração, encadernação) e ao impacto do livro impresso no Ocidente, como uma força econômica, social e cultural, ao longo da sua História, tem impedido o estabelecimento de políticas e procedimentos efetivos no setor. Estudos sobre História do Livro, Codicologia, Encadernação, Papel Artesanal e Industrializado, Evidências de Propriedade e Ex-librística são, há anos, alvo do interesse de diversas organizações estrangeiras. No Brasil, essas áreas ainda são monopolizadas por bibliófilos e artistas, de modo geral, autodidatas no colecionamento de livros preciosos. A participação do Bibliotecário nesse campo é, pois, condição "sinequa non" para o completo delineamento do perfil do livro na atualidade: como objeto da adoração de colecionadores, pela sua forma e conteúdo; como obra de arte, pelo seu suporte e técnicas de produção; e, particularmente, como elemento de preservação de memória bibliográfica, como documento histórico, registro dos usos, costumes e fatos de variadas épocas. (PINHEIRO, 1990, p. 46).

Podemos notar que o cuidado com a preservação de acervos na Biblioteca Nacional esteve presente desde a sua criação, no Guia de Preservação e Segurança publicado nos Anais de 2007<sup>7</sup>, Jayme Spinelli Junior afirma que:

A preocupação com a conservação do acervo e com a segurança do edifício já se fazia sentir neste ano de 1910, ano da inauguração oficial da Biblioteca Nacional. Foram adotadas estruturas de aço na construção para suportar o peso de toneladas de livros e estantes de metal, com a intenção de proteger o acervo contra uma possível infestação de insetos e contra sinistros. [...]Suas instalações foram configuradas dentro de todas as exigências técnicas da época: pisos de vidro nos seis andares que compõem os dois armazéns de livros situados do lado esquerdo (para os periódicos e publicações seriadas) e do lado direito (para as coleções de obras gerais), e com armações e estantes de aço com capacidade para 400 mil volumes. Amplos salões de leitura e pesquisa e tubos pneumáticos (conhecidos como monta-carga), para transporte de livros dos armazéns para a sala de leitura. (Spinelli Junior, 2007, p. 25)

---

<sup>7</sup> Anais da Biblioteca Nacional, vol. 127, 2007.

Ainda dentro da instituição foram estabelecidos grandes programas como: O Plano Nacional de Microfilmagem de Periódicos Brasileiro (PLANO), que visava a preservação da memória hemerográfica brasileira. O Plano Nacional de Recuperação de Obras Raras (PLANOR), que tem os objetivos centrados na identificação de obras raras existentes nas bibliotecas de outras instituições culturais públicas ou privadas, na difusão de orientação quanto à organização destes acervos, na divulgação destes através de catálogos específicos e na prestação de assistência técnica, manutenção de intercâmbio com catálogos internacionais da ABINIA (*Asociacion de Bibliotecas Nacionales de Iberoamérica*), de obras editadas dos séculos XV ao XVIII e, por fim, reunião na biblioteca das informações sobre os acervos raros existentes no país. O Projeto de Preservação e Conservação do Acervo Fotográfico da Biblioteca Nacional (PROFOTO), que tratava da preservação de um dos acervo mais precioso e maiores de fotografias em uma instituição público e O Programa Nacional de Incentivo à Leitura (PROLER), que tem a tarefa de coordenar os projetos e ações de incentivo à leitura em todo país.(Spineli Junior, 2007, p. 31-33).

A Nassif (1992) explana que a preservação de acervo é um conjunto que atividades que vai do controle ambiental até as medidas a ser realizadas na entrada de um documento na instituição até seu manuseio pelo usuário. Portanto o que dita o objetivo uma política em unidades de informação é a coleção e seu uso.

Quando a Nassif (1992) propôs subsídios para formulação de uma política de preservação em acervos na UFMG levou em consideração respectivamente as seguintes observações e buscou com as entrevistas:

- a) conhecer os tipos de materiais bibliográficos existentes no acervo;
- b) Conhecer as instalações físicas onde o acervo está armazenado;
- c) Conhecer as condições ambientais às quais o acervo está sujeito;
- d) Verificar o estado geral de conservação do acervo, procurando identificar danos que são facilmente detectados a partir de uma observação superficial.
- e) Obter informações relativas às coleções que compõem o acervo da Biblioteca, tais como: Tipos de Documentos, tamanho e idade do acervo, formas de acesso aos documentos (empréstimo, consulta local, etc.);
- f) Obter informações sobre as instalações físicas e as condições ambientais da Biblioteca Central complementando o que foi verificado pela observação;
- g) Verificar se são desenvolvidas atividades de preservação do acervo da biblioteca, tais como: limpeza, encadernação, reparos, desinfestação e desinfecção, orientação ao usuário e etc.
- h) Verificar se as demais políticas existentes na Biblioteca relacionadas à seleção, aquisição, descarte incluem aspectos de preservação;
- i) Verificar se os entrevistados possuem algum conhecimento teórico sobre preservação;
- j) Verificar se os entrevistados estão conscientes da importância de se adotar medidas específicas para a preservação de acervos. (NASSIF, 1992, p.14-15)

Ao propor essas observações e realizar entrevistas foi observado que para propor os subsídios necessários para criação de uma política era necessário a definição de diretrizes para o atendimento dos objetivos, como:

- a) Diretrizes para se determinar aspectos de preservação a serem considerados no ato da seleção/descarte/substituição;
  - b) Diretrizes para “Preservação Preventiva”;
  - c) Diretrizes para controle ambiental;
  - d) Diretrizes para o controle físico;
  - e) Diretrizes para tratamentos de conservação de documentos danificados;
  - f) Diretrizes para se determinar formação básica e treinamento de Bibliotecários e funcionários;
  - g) Diretrizes para se determinar conscientização de usuários;
  - h) Diretrizes para avaliação da documentação existente nos “depósitos”.
- .(NASSIF, 1992, p.102-103)

De uma forma geral, é perceptivo o quão importante é uma política de Preservação e que a mesma vai além da conservação e restauro de obras, é uma questão primordial de persistência da memória e de educação patrimonial. Que conforme Horta, Grunberg e Monteiro (1999), A Educação Patrimonial é um instrumento de “alfabetização cultural” que possibilita ao indivíduo fazer a leitura do mundo que o rodeia, levando-o à compreensão do universo sociocultural e da trajetória histórico-temporal em que está inserido.

Um dos mecanismos para Preservação de acervos é o gerenciamento de risco para os mesmos, que de forma aprofundada analisa a instituição de micro a macro e propõe resoluções para incerteza, nesse caso, oportunidades ou riscos. Em um panorama mundial o ICCROM<sup>8</sup> desenvolve atividades de formação para interessados no processo de Gerenciamento de Risco ao patrimônio cultural, onde se baseia em culturas organizacionais preparando-as para eventos e respostas eficazes com relação aos riscos.

---

<sup>8</sup>The International Centre for the Study of the Preservation and Restoration of Cultural Property (*Centro Internacional para o Estudo da Preservação e Restauração dos Bens Culturais*).

### 3 GERENCIAMENTO DE RISCO

A palavra gerenciamento conforme o Michaelis (2018) é a junção de GERENCIAR+MENTO, que por sua etimologia. Gerenciar tem origem do latim *gerens*, que pode ser traduzido por aquele que administra, cuida de uma atividade. Etimologicamente a palavra Risco tem origem italiana *risicare/rischio* que pode ser traduzida por ousar.

Conforme o Michaelis, **ris•co** sm 1 Possibilidade de perigo, que ameaça as pessoas ou o meio ambiente. 2 POR EXT Probabilidade de prejuízo ou de insucesso em determinado empreendimento, projeto, coisa etc. em razão de acontecimento incerto, que independe da vontade dos envolvidos. 3 JUR Incidente que acarreta indenização, em contratos de seguro. 4 JUR Em situação de risco, responsabilidade sobre a perda ou o dano. (MICHAELIS, 2018, ONLINE)

Portanto, o risco é a ação de que pode levar a perda ou sinistro indesejado. Também não podemos levar em consideração que o risco é apenas algo ruim, precisamos encarar o risco também como uma oportunidade. Por se tratar do desconhecido fica um difícil de tratar o risco de forma polarizada.

Do ponto de vista da administração o risco possui registros históricos desde a idade média. Conforme Siqueira (2000), o exórdio do Risco vem em “duas formas de acordo comercial, baseados na expectativa de um cumprimento futuro, tiveram origem direta na aposta.” Assim como é abordado que (Epstein, 1977 apud Siqueira, 2000) “o problema da aposta em corridas de cavalo e culmina com a aplicação do princípio da máxima entropia da Teoria da Informação”. É comum observar as coisas sob diferentes óticas, para a conceituação do risco Almeida (2014) apresenta duas visões que são substancialmente diferentes, como:

- O risco é uma realidade objetiva que existe independentemente dos valores e das opiniões subjetivas das pessoas – tal como noutras situações, a aplicação de uma metodologia científica permitirá a identificação da relação entre factos, a quantificação, a previsão e o controlo do risco – uma posição positivista do risco.
- Uma construção humana face a acontecimentos incertos com consequências danosas. O risco pode até ser considerado como reação subjetiva a fenómenos da experiência pessoal e social – uma posição relativista do risco. (ALMEIDA, 2014, p.20)

De ambas as formas o risco mostrasse como um elemento quantificável, mas a forma como fazer isso por ser um tanto desconhecida ou inaplicável para o senso comum. O ato de gerenciar é basicamente o de cumprir com as atividades a ser desenvolvidas na organização.

Cabe a ele (o gerente) desempenhar atividades tipicamente administrativas e que estejam associadas à missão de resolver problemas concretos e atuais. É bem por isso que ao gerente são atribuídas atividades de planejar o dia-a-dia, organizando o ambiente no qual as pessoas trabalham. Ele mantém a continuidade e a ordem, sistematizando procedimentos que garantam eficiência no desempenho nos processos organizacionais. Pode se dizer, portanto, que o gerente é guiado pelo pensamento racional, usando-o como ponto de partida para a resolução dos problemas inerentes ao dia a dia. E que, em contraste, o líder ocupa posições nas quais usa mais seu sentimento e sensibilidade. (HAIM, 2003, p.42-44)

De uma forma geral, o gerenciamento de risco é a capacidade de identificar e tratar de forma eficaz possíveis incertezas. Incertezas essas que segundo Chiavenato (2004, p.260) “existe quando o tomador de decisão tem pouco ou nenhum conhecimento ou informação para utilizar como base de modo a atribuir probabilidades a cada estágio da natureza ou a cada evento futuro.” Isto é, quando o momento de tomar decisão chega e o gerente não possui embasamento suficiente para solucionar a situação é criada uma “licença” para resolução eficaz de forma ética.

A incerteza força o administrador a utilizar sua criatividade individual ou grupal para a solução dos problemas. Requer alternativas inovadoras, singulares e novas para os padrões existentes de comportamento, exigindo intuição, adivinhação, suposições e muita percepção. É a situação típica com que se defronta o nível institucional das organizações, exigindo um planejamento contingencial que permita alternativas variadas e flexíveis. (CHIAVENATO, 2004, p.260-261)

Conforme Amorim (2016) “o conceito de incerteza incorpora *uma ou mais variáveis que não podem ser "medidas"*, de forma que o tomador de decisões não tem como saber sobre o "tamanho" do impacto de sua(s) escolha(s).” Certamente a inovação depende da incerteza, já que é no momento de decisão e na falta de informação necessária para solução da mesma que os modos de inovação aparecem. Portanto é importante lembrar que o conceito de Risco e Incerteza na administração é abordado de formas diferentes, por mais que ambos possuam afinidades, eles possuem uma característica que lhes distingue.

Os riscos podem ser controlados e previstos. As incertezas, não; pois nos deixam com muitas dúvidas. Saber essa diferenciação é o primeiro passo para que o indivíduo possa atingir um bom desempenho. Isso não é garantia de sucesso, mas é garantia de responsabilidade e compromisso com aquilo que deve ser feito. Entretanto, não há como "fugir" das incertezas. As inovações dependem delas. (AMORIM, 2016)

O risco ele sempre existirá em organizações, sua existência está intrínseca a função e existência da mesma. Com isso, se torna quantificável e qualificado para uma boa gestão. O Gerenciamento de Risco lida com a contenção ou controle de risco para realização eficaz da

atividade fim. Podemos aqui destacar o risco não apenas no seu sentido ruim, de possível perda, mas podemos observar também como uma possível oportunidade para o desenvolvimento e conclusão das atividades fim e suas adjacências. O GR para Siqueira (2000) “consiste em obter informações adequadas para conhecer melhor a situação de risco e/ou intervir nela, tendo como resultado a melhoria da qualidade das decisões nesta situação, com possibilidade de perda ou dano”.

A minimização ou até mesmo a eliminação desses possíveis riscos possuem impacto negativo em corporações aflige a todos. De forma que o Dicionário Financeiro (2018) acredita que adotando medidas e políticas buscando o equilíbrio entre a prevenção dos riscos e os custos para evitá-los. Organizações de todos os tipos e tamanhos enfrentam influências e fatores externos e internos que tornam incertos se elas alcançarão seus objetivos. Gerenciar riscos é iterativo e auxilia as organizações no estabelecimento de estratégias, no alcance de objetivos e na tomada de decisões fundamentadas (ABNT, 2018).

Saberes populares por muitas vezes possuem um ponto científico ou atacam a ciência de uma forma que acabam fazendo parte da cultura acadêmica. O aforismo “Mais vale prevenir que remediar”, é usado como estudo por Almeida (2014, p.23) por se valer de um fundo de veracidade e aplicação em todas as situações de perigo, como:

- Uma apreciação comparativa, valoração e critério de decisão.
- A atuação proposta, para ao presente, de modo a evitar um “futuro” associado a um cenário de perigo (“prevenir”).
- Avaliação de potenciais consequências e de medidas de proteção e recuperação do valor exposto (“remediar”). (ALMEIDA, 2014, p.23)

O Gerenciamento de Risco é uma ferramenta aberta e aplicável em todas as áreas, ela é reconhecida mais nas áreas de finanças, bancos e seguradoras<sup>9</sup>. Mas suas normas reguladoras deixam explícitas que seu uso é amplo. A ABNT NBR ISO 31000:2018 (2018) fornece diretrizes para gerenciar riscos enfrentados pelas organizações. A aplicação destas diretrizes pode ser personalizada para qualquer organização e seu contexto. Sendo assim, o seu uso é irrestrito a indústria ou setor, desde que tenha o objetivo de gerenciar o local. Para a validação e entendimento dos termos e definições foram utilizadas bases de dados terminológicas para uso em normalizações, como ISO<sup>10</sup> e IEC<sup>11</sup>.

---

<sup>9</sup> Fortes turbulências econômicas trouxeram à tona a questão do Risco Operacional e a crescente complexidade dos produtos financeiros, bem como avanços tecnológicos observados na indústria fizeram deste o novo foco de atenção dos órgãos normativos. In PEDOTE, Cristiane F. S., Análise e Gerenciamento de Risco: Gestão do Risco Operacional em Instituições Financeiras. São Paulo: EAESP/FGV, 2002. 68 p.

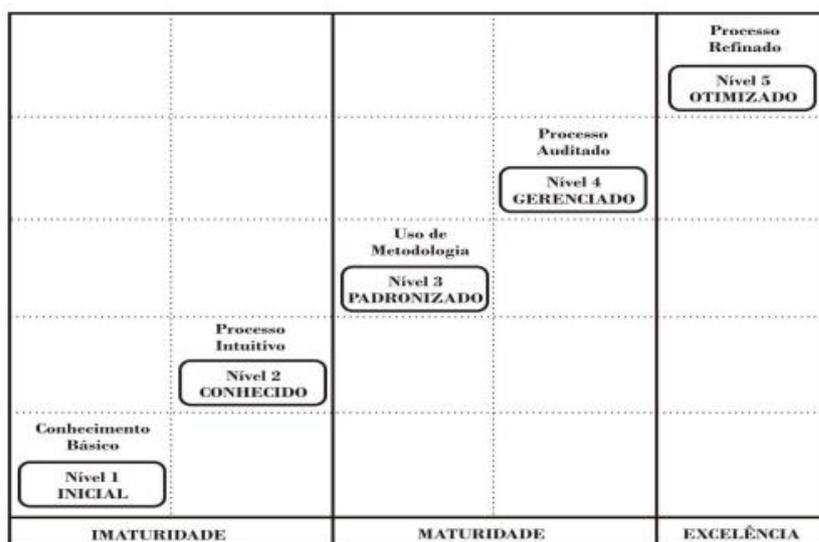
<sup>10</sup> ISO Online Browsing Platform: disponível em <http://www.iso.org/obp>

<sup>11</sup> IEC Electropedia: disponível em: <http://www.electropedia.org>

Com o decorrer do tempo, foi despertado nas organizações que existem um bem que dever ser bem salvaguardado e necessita de um tratamento especial, pois se usado de forma incorreta pode causar grandes estragos. A informação, esse bem que desde sempre foi valioso, mas que somente a pouco tempo é tomado conhecimento do seu poder e importância. Faz-se necessário manter sua segurança, uma vez que conforme Leipnitz (2009): “a vulnerabilidade [da informação] está relacionada à perda de confiabilidade, integridade e disponibilidade de informações importantes que podem causar fraudes, falhas, sinistros e acidentes.”

Mayer e Fagundes (2008) apresentam um Modelo para Avaliar o Nível de Maturidade do Processo de Gestão de Riscos em Segurança da Informação. Ele é norteado por três estágios e possuem cinco níveis de maturidades, conforme na figura abaixo:

**Figura 1** – Modelo de Mayer e Fagundes (2008) para avaliação do Nível de Maturidade do Processo de Gestão de Riscos em Segurança da Informação



- **Imaturidade:** os processos da organização são improvisados ou não são seguidos.
- **Maturidade:** a organização já tem seus processos definidos, padronizados e controlados. Quanto mais madura a organização for, melhor e mais consistente é sua atuação.
- **Excelência:** a organização consegue otimizar seus processos, pois todos estão engajados em atividades de melhoria contínua. Tem-se uma evolução controlada de tecnologias e processos.

**Nível 1 – Inicial:** a empresa tem um conhecimento básico sobre o processo de gestão de riscos, porém ainda não o implementa.

**Nível 2 – Conhecido:** a organização tem um bom conhecimento sobre o processo de Gestão de riscos, porém apenas determinadas pessoas da área de segurança da informação detêm esse bom conhecimento, que ainda não foi difundido por todo o setor. São essas as pessoas que realizam a gestão de riscos na empresa de forma dispersa e intuitiva, ou seja, nenhuma abordagem formal foi desenvolvida para a gestão de riscos.

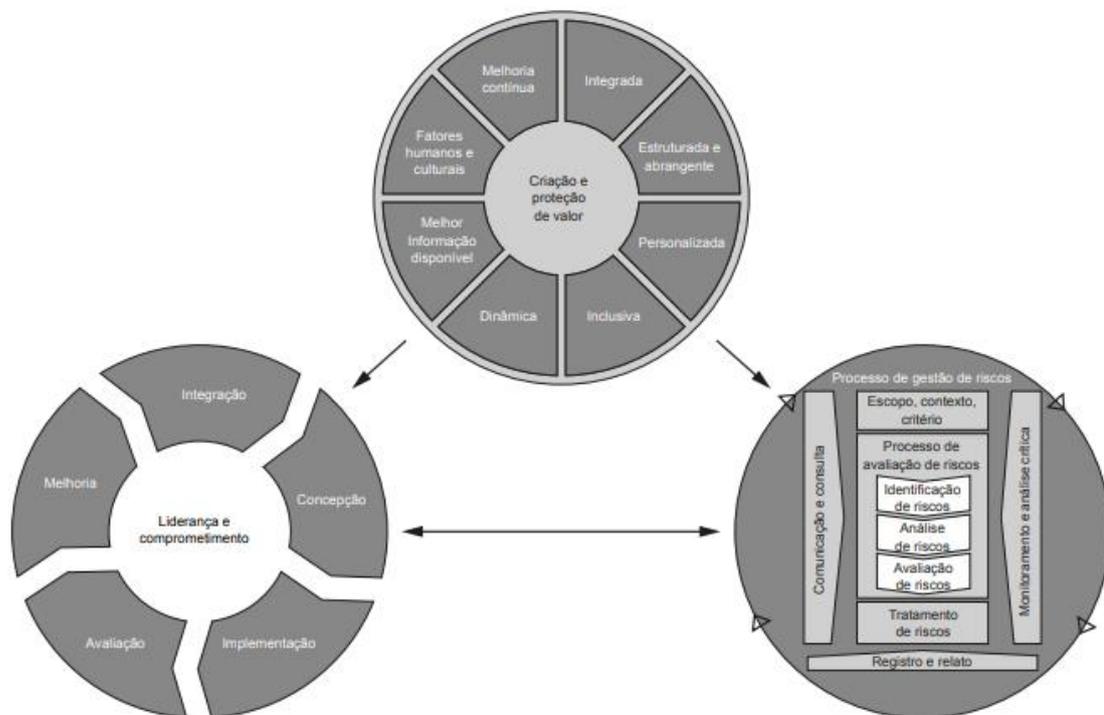
**Nível 3 – Padronizado:** a empresa adotou um padrão para os processos de gestão de riscos com o uso de uma metodologia.

**Nível 4 – Gerenciado:** o processo de Gestão de Riscos da empresa é auditado e sua avaliação é utilizada pela direção para tomada de decisão. O conhecimento é amplo por parte de toda a equipe em relação ao processo de gestão de riscos e dos processos da área de Segurança da Informação.

**Nível 5 – Otimizado:** a empresa atingiu um nível de excelência, pois consegue estimar de forma precisa os riscos, impactos e probabilidades de seus processos, assim elimina desperdícios, falhas e retrabalhos, conseguindo níveis elevados de eficácia. A organização se torna mais efetiva no controle de desempenho e mais previsível, pois a diferença entre os resultados desejados e os resultados reais atingidos é quase nula. A empresa consegue refinar os seus processos e os controles do processo de gestão de riscos já estão incorporados às operações. (Mayer e Fagundes, 2008, p. 352-353)

De maneira geral, O Gerenciamento de Risco no Brasil é contemplado pelo guia da ABNT/CEE-063<sup>12</sup> acompanhado da norma de apoio ABNT NBR IEC 31010<sup>13</sup>, que é previsto para ser idêntico a ISO 31000:2018<sup>14</sup> e foi elaborado pelo ISO/TC 262<sup>15</sup>, conforme o ISO/IEC Guide 21-1:2005<sup>16</sup>. O GR é baseado em princípios, estrutura e processos segundo a ABNT (2018). Seguir essa estrutura auxiliar na eficiência, eficácia e consistência do gerenciamento, abaixo segue o a estrutura de um GR.

**Figura 2** – Esquema de Gerenciamento de Risco conforme a ABNT (2018) Princípios, Estrutura e Processo – Vista Geral



<sup>12</sup> Comissão de Estudo Especial de Gestão de Riscos

<sup>13</sup> Gestão de riscos – Técnicas para o processo de avaliação de riscos

<sup>14</sup> Fornecem diretrizes sobre o gerenciamento de riscos enfrentados pelas organizações.

<sup>15</sup> Comitê Técnico de Gestão de Risco.

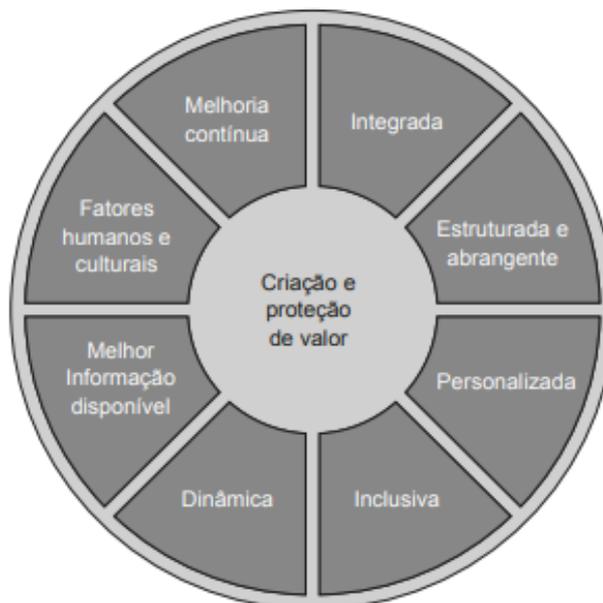
<sup>16</sup> Adoção regional ou nacional de Normas Internacionais e outros resultados internacionais

### 3.1 PRINCIPIOS DO GR

A intenção do Gerenciamento de Risco vem dos princípios, que visa a criação e proteção de valor do órgão a ser gerido. Sendo base do GR, os princípios possibilitam a organização para gerencia dos efeitos da incerteza em seus objetivos. Os seguintes elementos tornam o GR eficaz:

- a) Integrada A gestão de riscos é parte integrante de todas as atividades organizacionais.
- b) Estruturada e abrangente Uma abordagem estruturada e abrangente para a gestão de riscos contribui para resultados consistentes e comparáveis.
- c) Personalizada A estrutura e o processo de gestão de riscos são personalizados e proporcionais aos contextos externo e interno da organização relacionados aos seus objetivos.
- d) Inclusiva O envolvimento apropriado e oportuno das partes interessadas possibilita que seus conhecimentos, pontos de vista e percepções sejam considerados. Isto resulta em melhor conscientização e gestão de riscos fundamentada.
- e) Dinâmica Riscos podem emergir, mudar ou desaparecer à medida que os contextos externo e interno de uma organização mudem. A gestão de riscos antecipa, detecta, reconhece e responde a estas mudanças e eventos de uma maneira apropriada e oportuna.
- f) Melhor informação disponível As entradas para a gestão de riscos são baseadas em informações históricas e atuais, bem como em expectativas futuras. A gestão de riscos explicitamente leva em consideração quaisquer limitações e incertezas associadas a estas informações e expectativas. Convém que a informação seja oportuna, clara e disponível para as partes interessadas pertinentes.
- g) Fatores humanos e culturais O comportamento humano e a cultura influenciam significativamente todos os aspetos da gestão de riscos em cada nível e estágio.
- h) Melhoria contínua A gestão de riscos é melhorada continuamente por meio do aprendizado e experiências. (ABNT, 2018).

**Figura 3** – Esquema de Princípios para um Gerenciamento de Risco eficaz da ABNT (2018)



### 3.2 ESTRUTURA DO GR

A Estrutura, enquanto parte do Gerenciamento de Risco tem o propósito de integrar a GR as atividades e funções dentro da organização. Sua eficácia depende da governança com todas as atividades da instituição, isso requer apoio mutuo. As partes da Estrutura são as seguintes:

- Liderança e Comprometimento

Implica na definição da Direção ou que o órgão de supervisão assegure que todas atividades da organização esteja integrada a GR. Conforme a ABNT (2018, p.5), feito isso convém a liderança e Comprometimento:

- personalizar e implementar todos os componentes da estrutura;
- emitir uma declaração ou política que estabeleça uma abordagem, plano ou curso de ação da gestão de riscos;
- assegurar que os recursos necessários sejam alocados para gerenciar riscos;
- atribuir autoridades, responsabilidades e responsabilização nos níveis apropriados dentro da organização;

Isto vai ajudar a organização a:

- alinhar a gestão de riscos com seus objetivos, estratégia e cultura;
- reconhecer e abordar todas as obrigações, bem como seus compromissos voluntários;
- estabelecer a quantidade e o tipo de risco que pode ou não ser assumido para orientar o desenvolvimento de critérios, assegurando que sejam comunicados à organização e às suas partes interessadas;
- comunicar o valor da gestão de riscos para a organização e suas partes interessadas;
- promover o monitoramento sistemático de riscos;
- assegurar que a estrutura de gestão de riscos permaneça apropriada ao contexto da organização. (ABNT, 2018, p.5)

Sendo assim, com a Direção responsabilizada pelo GR e órgãos de supervisão responsabilizado pelo supervisão da GR é esperado que:

- assegurem que os riscos sejam adequadamente considerados no estabelecimento dos objetivos da organização;
- compreendam os riscos aos quais a organização está exposta na busca de seus objetivos;
- assegurem que sistemas para gerenciar estes riscos estejam implementados e operem eficazmente;
- assegurem que estes riscos sejam apropriados no contexto dos objetivos da organização;

— assegurem que a informação sobre estes riscos e sua gestão seja apropriadamente comunicada. (ABNT, 2018, p.5)

- Integração

Isto é, a integração se apoia na compreensão das estruturas e no contexto organizacional. Mesmo que as estruturas sejam diferentes, pois a cultura organizacional se difere tornando a todos inseridos responsáveis por seu GR.

Integrar a gestão de riscos em uma organização é um processo dinâmico e iterativo, e convém que seja personalizado para as necessidades e cultura da organização. Convém que a gestão de riscos seja uma parte, e não separada, do propósito organizacional, governança, liderança e comprometimento, estratégia, objetivos e operações. (ABNT, 2018, p. 6)

- Conceção

Ao compreender a estrutura da GR faz necessário examinar o contexto da organização de forma interna e externa. Examinar o contexto externo da organização pode incluir, mas não está limitado a:

- fatores sociais, culturais, políticos, jurídicos, regulatórios, financeiros, tecnológicos, econômicos e ambientais, em âmbito internacional, nacional, regional ou local;
  - direcionadores-chave e tendências que afetem os objetivos da organização;
  - relacionamentos, percepções, valores, necessidades e expectativas das partes interessadas externas;
  - relações e compromissos contratuais;
  - complexidade das redes de relacionamento e dependências.
- Examinar o contexto interno da organização pode incluir, mas não está limitado a:
- visão, missão e valores;
  - governança, estrutura organizacional, papéis e responsabilizações;
  - estratégia, objetivos e políticas;
  - cultura da organização;
  - normas, diretrizes e modelos adotados pela organização;
  - capacidades entendidas em termos de recursos e conhecimento (por exemplo, capital, tempo, pessoas, propriedade intelectual, processos, sistemas e tecnologias);
  - dados, sistemas de informação e fluxos de informação;
  - relacionamentos com partes interessadas internas, levando em consideração suas percepções e valores;
  - relações contratuais e compromissos;
  - interdependências e interconexões. (ABNT, 2018, p. 7)

É necessário que a direção e os órgãos supervisores demonstrem seu comprometimento com a GR por meio de uma política, uma declaração ou algo documento que deixe claro seus objetivos para com a GR, assim como é de tamanha importância sua comunicação e circulação a todas as partes envolvidas na organização. Vale salientar que não sejam limitados nos seguintes pontos:

- o propósito da organização para gerenciar riscos e vínculos com seus objetivos e outras políticas;
- reforçar a necessidade de integrar a gestão de riscos na cultura global da organização;
- liderar a integração da gestão de riscos nas atividades principais do negócio e na tomada de decisão;
- autoridades, responsabilidades e responsabilizações;
- tornar disponíveis os recursos necessários;
- a maneira pela qual os objetivos conflitantes são tratados;
- medição e relato no âmbito dos indicadores de desempenho da organização;
- análise crítica e melhoria. (ABNT, 2018, p.7)

Calha à direção e os órgãos supervisores que sejam assegurados autoridades, responsabilidades e responsabilizações deve ser comunicadas e atribuídas a todos participantes e interessados da organização. Sendo assim, faz necessário que enfatizem que a gestão de riscos é uma responsabilidade principal e identifiquem indivíduos que possuam responsabilização e tenham autoridade para gerenciar riscos (proprietários dos riscos). (ABNT, 2018) Também calha a direção e os órgãos supervisores a alocação de recursos apropriados<sup>17</sup> para uma efetiva GR e comunicação<sup>18</sup>.

- Implementação

Cabe a organização implementar uma estrutura da forma que estabeleça a estrutura da GR a ponto de gerar um engajamento e conscientização das partes envolvidas. Sendo assim uma estrutura concebida corretamente e que envolva todos os processos e tomadas de decisão estão assegurados e preparados para mudanças em seu contexto interno ou externo.

- Avaliação

Convém a organização que para uma estrutura de GR eficaz é necessária uma avaliação contínua, como: Mensuração periódica do desempenho da estrutura, com relação aos seus propósitos, planos e indicadores e se a estrutura se mantém adequada para atingir os objetivos do GR.

---

<sup>17</sup> Os recursos são desde pessoal a gestão da informação e do conhecimento, não existe a necessidade de limitações.

<sup>18</sup> A comunicação para com o público alvo do GR é imprescindível, pois a mesma garante a consulta ao item ou órgãos após o GR.

- Melhoria

A organização que organiza se adapta a mudanças cresce de forma mais organizada e melhorar seu valor. Para uma melhoria contínua cabe a organização desenvolver e atribuir atividades para as oportunidades que surgirem.

**Figura 4** – Esquema de Estrutura para um Gerenciamento de Risco eficaz da ABNT (2018)



### 3.3 PROCESSO DO GR

O processo do Gerenciamento de Risco é o momento em que é aplicado de forma sistêmica as políticas, procedimento e práticas em todas as suas fases, dentre elas: comunicação e consulta estabelecimento do contexto e avaliação, tratamento, monitoramento, análise crítica, registro e relato de riscos. É necessário lembrar que esse processo faz parte da tomada de decisão e da gestão do projeto como todo ele possui natureza dinâmica, prática e interativa. Essa estrutura do processo do GR é uma adaptação da norma AS/NZS 4360:2004<sup>19</sup>.

- Comunicação e Consulta.

A principal função da Comunicação e Consulta no processo de GR é o alinhamento de todos envolvidos, sobre as decisões tomadas ou sobre a conscientização e entendimento dos riscos envolvidos. No qual leva em consideração a confidencialidade e integridade das

<sup>19</sup> Edição de 2004 da primeira norma no âmbito mundial sobre a Gestão de Risco. Fonte: [www.standards.govt.nz](http://www.standards.govt.nz)

informações. Objetivamente a sua função deve ocorrer no âmbito interno e externo e ao longo de cada etapa do processo e devem visar:

- reunir diferentes áreas de especialização para cada etapa do processo de gestão de riscos;
- assegurar que pontos de vista diferentes sejam considerados apropriadamente ao se definirem critérios de risco e ao se avaliarem riscos;
- fornecer informações suficientes para facilitar a supervisão dos riscos e a tomada de decisão;
- construir um senso de inclusão e propriedade entre os afetados pelo risco. (ABNT, 2018, p.10)

- Escopo, Contexto e Critérios.

De uma forma geral, esta fase é para definição do escopo do processo, como:

- objetivos e decisões que precisam ser tomadas;
- resultados esperados das etapas a serem realizadas no processo;
- tempo, localização, inclusões e exclusões específicas;
- ferramentas e técnicas apropriadas para o processo de avaliação de riscos;
- recursos requeridos, responsabilidades e registros a serem mantidos;
- relacionamentos com outros projetos, processos e atividades. (ABNT, 2018, p.11)

Também o momento de compreensão do contexto interno e externo, que definiram os objetivos e possíveis alcances. É importante compreender o contexto, pois é nele que se encontram o objetivo para o GR, os fatores que lhes cercam podem ser os fatores de risco e está implicitamente ligar à concepção da Estrutura do GR. Convém a essa fase a estabilização dos critérios de risco a ser gerenciado, cabe à organização ser transparente com relação ao tipo de risco que podem ou não assumir, assim como ao estabelecer critérios os mesmo reflitam os valores e objetivos da organização. Para o estabelecimento dos critérios deve levar em consideração alguns fatores, como:

- a natureza e o tipo de incertezas que podem afetar resultados e objetivos (tanto tangíveis quanto intangíveis);
- como as consequências (tanto positivas quanto negativas) e as probabilidades serão definidas e medidas;
- fatores relacionados ao tempo;
- consistência no uso de medidas;
- como o nível de risco será determinado;
- como as combinações e sequências de múltiplos riscos serão levadas em consideração;
- a capacidade da organização. (ABNT, 2018, p.11-12)

- Processo de Avaliação de Risco

De uma forma geral o processo de avaliação de risco é o que identifica, analisa e avalia os riscos presentes a ser gerenciados. Vale ressaltar que essa atividade é sistêmica, interativa e colaborativa. É necessário que seja usado a melhor informação disponível acompanhada de uma investigação se necessário ou possível. Na identificação dos riscos é proposto encontrar, reconhecer e descrever os riscos presentes ou possíveis na organização. Faz-se necessário seguir fatores que afetam os objetivos, como:

- fontes tangíveis e intangíveis de risco;
- causas e eventos;
- ameaças e oportunidades;
- vulnerabilidades e capacidades;
- mudanças nos contextos externo e interno;
- indicadores de riscos emergentes;
- natureza e valor dos ativos e recursos;
- consequências e seus impactos nos objetivos;
- limitações de conhecimento e de confiabilidade da informação;
- fatores temporais;
- vieses, hipóteses e crenças dos envolvidos. (ABNT, 2018, p.12)

A proposta da análise de Risco é de compreender a natureza do risco e suas características. Que envolve as considerações de detalhes, incerteza, fatores de risco, fontes, consequências, probabilidade, evento, cenários, controles e efeitos. As técnicas de análise podem ser quantitativas (Se estimam valores práticos para consequências e probabilidades), qualitativas (definem as consequências e mostram os níveis dos riscos em alto – médio – baixo) ou uma combinação de ambas (Empregam escalas numéricas de classificação para consequência e probabilidade e se combinam para produzir um nível de risco). As análises podem sofrer influências, desde que sejam documentadas e comunicadas aos tomadores de decisão. Elas norteiam as avaliações de risco pois através delas são discernidos as decisões, estratégias e métodos o tratamento dos mesmos. É necessário considerar os seguintes fatores para uma análise eficaz:

- a probabilidade de eventos e consequências;
- a natureza e magnitude das consequências;
- complexidade e conectividade;
- fatores temporais e volatilidade;
- a eficácia dos controles existentes;
- sensibilidade e níveis de confiança. (ABNT, 2018, p.13)

A avaliação de risco tem o propósito de apoiar as decisões, comparando o resultado das análises com os critérios de risco, no qual determinam uma ação se necessário. As

decisões devem levar em consideração o sentido amplo e suas consequências assim como devem ser registrados, comunicados e se possível validados. No que pode levar a alguns fatores, como:

- fazer mais nada;
- considerar as opções de tratamento de riscos;
- realizar análises adicionais para melhor compreender o risco;
- manter os controles existentes;
- reconsiderar os objetivos. (ABNT, 2018, p.13-14)

- Tratamento de Riscos

O tratamento de risco propõe selecionar e implementar o risco de uma forma que envolva um processo interativo, para:

- formular e selecionar opções para tratamento do risco;
- planejar e implementar o tratamento do risco;
- avaliar a eficácia deste tratamento;
- decidir se o risco remanescente é aceitável;
- se não for aceitável, realizar tratamento adicional. (ABNT, 2018, p.14)

Escolher a opção mais viável para o tratamento do risco requer diversos fatores, como: balancear o alcance dos objetivos, custos, esforço ou desvantagens da implementação. A escolha do tratamento deve ir além da questão econômica, deve sanar os objetivos da organização, os critérios de risco e os recursos disponíveis. Nem todo tipo de tratamento serve para todo tipo de risco, é necessário analisar o macro da organização, seus valores e objetivos e observar a forma mais apropriada de execução. Pode ocorrer do tratamento não obter resultados esperados, o monitoramento e análise do tratamento deve ser realizado com cautela a fim de assegurar a eficácia do tratamento. Pois ainda assim, um tratamento pode introduzir novos riscos que precisem ser gerenciados. Caso não exista tipo de tratamento disponível ou nenhum suprir a necessidade deve ser feito o registro e monitoramento contínuo. É imprescindível que os responsáveis pelo tratamento documentem e registre todos os passos para assim submeter a um monitoramento, análise e tratamento efetivo e eficaz. As opções de tratamento devem ter um ou mais fatores exposto a seguir para eficiência da etapa.

- evitar o risco ao decidir não iniciar ou continuar com a atividade que dá origem ao risco;
- assumir ou aumentar o risco de maneira a perseguir uma oportunidade;
- remover a fonte de risco;
- mudar a probabilidade;
- mudar as consequências;
- compartilhar o risco (por exemplo, por meio de contratos, compra de seguros);
- reter o risco por decisão fundamentada. (ABNT, 2018, p. 15)

O tratamento deve acompanhar seu plano de tratamento no qual deve especificar o tipo de tratamento e sua compreensão. O plano deve ter inclusa as seguintes informações:

- a justificativa para a seleção das opções de tratamento, incluindo os benefícios esperados a serem obtidos;
- aqueles que são responsabilizáveis e responsáveis por aprovar e implementar o plano;
- as ações propostas;
- os recursos requeridos, incluindo contingências;
- as medidas de desempenho;
- as restrições;
- os relatos e monitoramento requeridos;
- quando se espera que ações sejam tomadas e concluídas. (ABNT, 2018, p.15)

- **Monitoramento e Análise Crítica**

O Monitoramento e análise crítica deve assegurar e melhorar a qualidade e eficácia da concepção e implementação dos resultados obtidos. Realizado de forma contínua e periódica para que os resultados sejam plenos em seus processos. Deve acontecer em todas as etapas do processo e registrado, sendo assim, incorporado a todas as atividades e fases.

- **Registro e Relato**

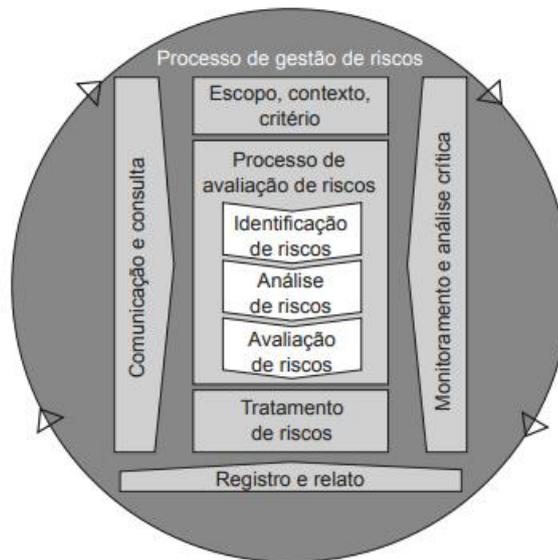
Essa etapa ocorre em todo o processo, a documentação e relatos tornam-se mecanismo para o processo e a própria organização, eles visam:

- comunicar atividades e resultados de gestão de riscos em toda a organização;
- fornecer informações para a tomada de decisão;
- melhorar as atividades de gestão de riscos;
- auxiliar a interação com as partes interessadas, incluindo aquelas com responsabilidade e com responsabilização por atividades de gestão de riscos. (ABNT, 2018, p.16)

Todo registro produzido não deve ser limitado, deve ser explorado todos os campos do processo, pois o mesmo pode ser usado para criação, manuseio e retenção das atividades, independentemente do contexto, sendo interno ou externo. Os relatos são parte da organização pois neles estão as propostas de diálogos entre todas as partes operantes no gerenciamento. Os seguintes fatores devem ser inclusos nos relatos porém não apenas limitados a:

- diferentes partes interessadas e suas necessidades específicas de informação e requisitos;
- custo, frequência e pontualidade do relato;
- método de relato;
- pertinência da informação para os objetivos organizacionais e para a tomada de decisão. (ABNT, 2018, p.16)

**Figura 5** – Esquema do Processo de Gestão de Riscos para um Gerenciamento de Risco eficaz baseado da norma AS/NZS 4360:2004, ABNT (2018)



Existem vantagens ao instalar o Gerenciamento de Risco em uma organização, pois o produto do planejamento, identificação, análise, respostas, monitoramento e controles dos riscos proporciona a proteção dos ativos. Conforme Lemes (2018) o GR propõe as seguintes vantagens:

- Maior foco na gestão das questões que realmente importam;
- Redução na gestão do tempo gasto “apagando incêndios”;
- Redução das surpresas;
- Maior satisfação dos consumidores (usuários);
- Proteção da reputação; → Foco maior em fazer as coisas certas do jeito certo;
- Maior probabilidade de alcançar os objetivos do negócio da organização;
- Menores queixas e reclamações;
- Aumento da possibilidade de obtenção de mudanças de iniciativas e benefícios planejados;
- Apoio à inovação; (LEMES, 2018)

### 3.4 ABNT NBR ISO/IEC 31010:2009

A ABNT NBR ISO/IEC 31010:2009 - Gestão de riscos – Técnicas para o processo de avaliação de riscos é o material de apoio para a ABNT NBR ISO 31000:2018 Gestão de Risco: Princípios e Diretrizes, que foi explanando anteriormente. Essa norma tem a finalidade de mostrar os diferentes processos de avaliação de risco de maneira global e o modo como cada um pode ser avaliado independente do nível organizacional e riscos específicos. Para escolha de uma técnicas é necessário está atento a questões propostas pela ABNT.

- Convém que sejam justificáveis e apropriadas à situação ou organização em questão;
- Convém que proporcionem resultados de uma forma que amplie o entendimento da natureza do risco e de como ele pode ser tratado;
- Convém que sejam capazes de utilizar uma forma que seja rastreável, repetível e verificável. (ABNT, 2011, p. 17)

Ainda na norma são expostas tabelas com todos os tipos de técnicas para o processo de avaliação dos riscos propostas para GR, acompanhado de suas atribuições, como: Fortemente Aplicável (FA), Não Aplicável (NA) e Aplicável (A). Assim como, exemplos de métodos para análise de risco onde classifica o método com Alto, Médio ou Baixo, conforme a função de seus atributos. Também, deve-se ficar atento quanto ao método atribuído à técnica a ser escolhida, ele deve descrever os termos que a ABNT sugere:

- Da complexidade do problema e os métodos necessários para analisá-lo;
- Da natureza e o grau de incerteza do processo de avaliação de riscos baseados na quantidade de informações disponíveis e o que é requerido para atender aos objetivos;
- Da extensão de recursos requeridos em termos de tempo e nível de conhecimento especializado, necessidades de dados ou custo;
- Se o método pode fornecer uma saída quantitativa. (ABNT, 2011, p. 20)

### 3.5 GERENCIAMENTOS DE RISCO NA PRESERVAÇÃO DE ACERVOS

Lidar com riscos na preservação de acervos é algo completamente complicado porque para alguns isso é apenas uma ação do bibliotecário enquanto gestor e outros dizem que é papel do conservador/restaurador. Porém, de forma tardia e lenta vem crescendo o número de Bibliotecários Conservadores, que são aqueles que se preocupam com a gestão e salvaguarda dos acervos. Vale salientar que Bibliotecário não é restaurador, mas o mesmo pode se especializar e atuar de forma transdisciplinar. As competências na conservação e restauração não necessariamente são aplicáveis ou fogem da alçada do bibliotecário. De uma forma geral, o bibliotecário conservador trabalha primordialmente com obras raras ou especiais, que necessitam de uma atenção diferenciada, o que não lhes impossibilita de trabalhar com acervos diversos e circulantes.

O conservador-restaurador, além dos conhecimentos específicos em sua formação, recebe conhecimentos básicos de áreas afins, tais como: história da arte, biologia, química e física. Ele deve trabalhar de forma interdisciplinar com outros profissionais, como o cientista da conservação, que darão suporte para análises e testes dos materiais envolvidos. (GONÇALVES, 2011)

O Bibliotecário Conservador atuará primordialmente com a conservação preventiva, que consiste na minimização de perdas de forma que aloque os melhores recursos para conservação e salvaguarda do acervo.

A Conservação Preventiva surgiu, solidamente como campo de trabalho e pesquisa científica, nos Estados Unidos, na década de 80 estabelecendo-se como atividade responsável por todas as ações tomadas para retardar a deterioração e prevenir danos aos bens culturais por meio da provisão de adequadas condições ambientais e humanas. Assim, há cerca de 20 anos a Conservação Preventiva passou a ser pesquisada e, ao longo desse tempo, muito tem se trabalhado para o seu aprimoramento científico. Várias instituições internacionais direcionaram-se a esse fim disseminando e discutindo orientações com o objetivo de propiciar melhores condições de proteção aos bens culturais. (CALDEIRA, 2006, p.99)

A Conservação Preventiva busca reconhecer os riscos e trabalhar em cima da solução dos mesmo para que caso ocorra um sinistro a instituição como um todo esteja preparada e consigam reverter a situação. Leipnitz (2009, p.46) afirma que o GR busca melhor conhecer todos elementos envolvidos no processo para além de aceitar o risco, poder gerenciá-lo e com isso mitigar, transferir e prevenir que ocorra. Conforme o processo de GR, aplicamos a preservação de acervos de tal forma:

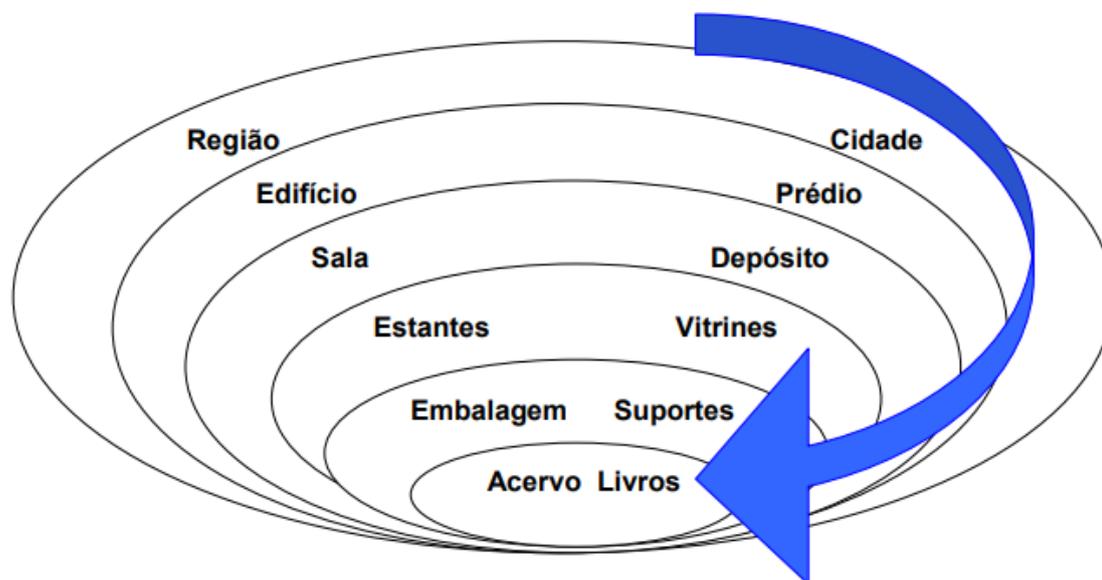
- Comunicação e Consulta

A comunicação entre as partes envolvidas de forma interna e externamente é importante para cada etapa do processo. A consulta a uma equipe multidisciplinar auxilia na minuciosidade assertiva das questões a serem executadas. Conforme Leipnitz (2009, p.48) a promoção de uma comunicação efetiva pode ser realizada através de reuniões, cursos, seminários, exposições, consultas, etc.

- Escopo, Contexto e Critérios.

A compreensão do contexto interno e externo, no aspecto da biblioteca é a compreensão da obra até a região o qual está inserida. Isto é, de forma interna a obra e seu acondicionamento aqui veem acondicionamento desde o involucro, estante, sala, biblioteca e o edifício. E de forma externa está todo ambiente que em volta, que influencia em fatores desde a localização, posição solar e relação a intemperes. A vegetação e clima são fortes relações também.

**Figura 6** – Níveis de acondicionamento e contexto proposta por Leipnitz (2009)



- Processo de Avaliação de Risco

Nessa etapa é onde ocorre a Identificação, Análise e Avaliação do Risco. Essa etapa específica que é totalmente trabalhada pela Conservação Preventiva e conforme as normas são tratadas como a etapa do descobrimento, na AS/NZS4360:2004 a identificação de risco busca responder a três questões, como: O que pode acontecer? Quando e Onde? Como e por quê? A Biblioteca Nacional possui uma lista dos 10 agentes deterioradores de seu acervo e que também utilizada pelo ICCROM, esses agentes são “comuns” em acervos.

**Quadro 1** - Os 10 agentes de deterioração

<b>AGENTE DE DETERIORAÇÃO</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>TIPOLOGIA DE RISCO</b>
<b>FORÇAS FÍSICAS</b>	Forças físicas podem danificar o patrimônio cultural por meio de choque, vibração, tensão, compressão e fricção, causando colapso, quebra, perfurações, deformação, rasgos, abrasão, etc. As forças físicas podem ter diferentes magnitudes e atuar pontualmente ou em larga escala, dependendo de suas causas.	Evento raro e catastrófico; evento esporádico de impacto moderado; processo contínuo.
<b>CRIMINOSOS</b>	Os atos criminosos de furto, roubo ou vandalismo, perpetrados por indivíduos externos ou internos à instituição,	Evento raro de impacto significativo; evento esporádico de impacto

	acarretam a perda total, destruição ou desfiguração de itens e elementos patrimoniais.	moderado.
<b>FOGO</b>	Fatores como a falta de manutenção preventiva em edificações e equipamentos, a natureza dos acervos (materiais altamente combustíveis) e dos edifícios (sem compartimentação e, muitas vezes, construídos em madeira), a falta de sistemas de detecção e supressão automática de incêndios e a falta de capacitação de funcionários para responder em caso de (princípio de) incêndio contribuem para esse risco.	Evento raro e catastrófico; evento raro/espórádico de impacto moderado a significativo.
<b>ÁGUA</b>	A interação da água com as coleções e outros elementos patrimoniais pode causar, dependendo da composição dos mesmos, desintegração, deformação, dissolução, manchas, mofo, enfraquecimento, eflorescência e corrosão. Os riscos podem ser pontuais ou em grande escala.	Evento raro e catastrófico; evento esporádico de impacto moderado; processo contínuo.
<b>PRAGA</b>	O conceito de praga engloba os organismos vivos capazes de desfigurar, danificar e destruir o patrimônio cultural. A ação das pragas pode variar de danos isolados a infestações em larga escala.	Evento esporádico de impacto moderado a significativo; processo contínuo.
<b>POLUENTES</b>	Há inúmeras fontes de poluentes (internas e externas ao edifício) e diferentes mecanismos pelos quais eles podem atingir as coleções (transporte pelo ar, transferência por contato, contaminações acidentais por derramamentos, etc.). Em alguns casos, o poluente é intrínseco, ou seja, se encontra presente ou é formado a	Evento esporádico de impacto moderado a significativo; processo contínuo

	partir dos próprios materiais que constituem o patrimônio. Além da poluição do ar, o uso de materiais inadequados em intervenções de conservação-restauração e acidentes que provoquem o derramamento ou vazamento de produtos utilizados em obras.	
<b>LUZ E RADIAÇÃO UV E IR</b>	A luz provoca o esmaecimento de cores a partir de reações fotoquímicas. A radiação ultravioleta induz reações químicas nos materiais, podendo resultar em amarelecimento, formação de resíduos pulverulentos em superfícies (chalking), enfraquecimento e desintegração de materiais. A radiação infravermelha provoca o aquecimento (localizado) dos materiais.	Processo contínuo.
<b>TEMPERATURA INCORRETA</b>	Temperaturas demasiado elevadas ou baixas, assim como flutuações de temperatura de amplitudes significativas, podem ocasionar danos a certos materiais do patrimônio cultural. As temperaturas elevadas acarretam danos químicos, físicos e biológicos. Simplificadamente, pode-se generalizar que a velocidade dessas reações químicas dobra a cada aumento de 5 °C na temperatura.	Evento esporádico de impacto baixo a moderado; processo contínuo.
<b>UMIDADE RELATIVA INCORRETA</b>	De forma análoga à temperatura incorreta, umidades relativas muito elevadas, muito baixas, ou com flutuações de grande amplitude também acarretam danos a certos materiais do patrimônio cultural.	Evento esporádico de impacto baixo a moderado; processo contínuo.
<b>DISSOCIAÇÃO</b>	A dissociação refere-se à tendência natural, com o passar do tempo, de	Evento raro e catastrófico; evento esporádico de

	desorganização de sistemas. Ela envolve a perda de objetos da coleção (dentro da própria instituição), a perda de dados e informações referentes aos objetos da coleção, e a perda da capacidade de recuperar ou associar objetos e informações.	impacto moderado; processo contínuo.
--	--	--------------------------------------

Fonte: Spinelli Júnior; Pedersoli Jr. (2010) adaptado pelo autor.

É muito importante para eficácia do GR que a equipe seja multidisciplinar, pois os riscos podem ser identificados de diferentes panoramas e pontos de vista. Leipnitz (2009, p.54) Na identificação dos riscos pode-se fazer uso de relatórios ou termos de ocorrência, observações *in-loco*, *brainstorming*, etc. A lista citada anteriormente mostra os risco recorrentes na Biblioteca Nacional e que ocorrem podem também ocorrer em outras bibliotecas. Michalski (2004), criou uma tabela com elementos a ser observados na identificação dos riscos, Leipnitz (2009) a adaptou para o uso da mesma em bibliotecas.

Quadro 2 – Identificação dos Riscos

Nível de proteção	Elementos importantes para observar durante uma inspeção para identificação de riscos
<b>Região</b> (país, cidade)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tipo de clima (<i>água, temperatura e umidade relativa incorretas</i>);</li> <li>- A biblioteca está localizada em uma área de terremotos? (<i>forças físicas</i>);</li> <li>- A biblioteca está localizada em uma área susceptível a tsunamis? (<i>forças físicas, água</i>)</li> </ul>
<b>Local</b> (área em torno da biblioteca)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tipos de construções no entorno ou anexo à biblioteca (<i>fogo, água, criminosos</i>);</li> <li>- Inclinação do terreno, altura e distância de rios e esgotos próximos (<i>água</i>);</li> <li>- Existência e condição dos sistemas públicos de esgoto e drenagem de água (<i>água</i>);</li> <li>- Existência de hidrantes perto da biblioteca (<i>fogo</i>);</li> <li>- Existência de iluminação para ronda noturna em volta da biblioteca (<i>criminosos</i>);</li> <li>- Existência de vegetação ou área de armazenagem de latões de lixo perto ou anexas a biblioteca (<i>pragas</i>)</li> </ul>
<b>Prédio</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Material das paredes, qualidade da construção, existência de buracos, fendas ou rachaduras nas paredes (<i>criminosos, fogo, água, pragas, poluentes, luz/UV, temperatura incorreta, umidade relativa incorreta</i>);</li> <li>- Existência de iluminação noturna, visibilidade (<i>criminosos</i>);</li> <li>- Qualidade, condições e inclinação do telhado, existência e tipo de sistema de drenagem no telhado (<i>água</i>);</li> <li>- Material das portas e janelas, fechaduras, dobradiças, fendas, lacres, grades e qualidade da construção (<i>criminosos, fogo, água, pragas, poluentes, luz/UV, temperatura incorreta, umidade relativa incorreta</i>);</li> <li>- Existência de persianas/folhas externas nas janelas (<i>criminosos</i>,</li> </ul>

	<i>luz/UV)</i>
<b>Nível de proteção</b>	<b>Elementos importantes para observar durante uma inspeção para identificação de riscos</b>
<b>Salas do acervo</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Material das portas e janelas, fechaduras, dobradiças, fendas, lacres, grades e qualidade da construção (<i>criminosos, fogo, água, pragas, poluentes, luz/UV, temperatura incorreta, umidade relativa incorreta</i>);</li> <li>- Material das paredes, qualidade da construção, existência de buracos, fendas ou rachaduras nas paredes (<i>criminosos, fogo, água, pragas, poluentes, luz/UV, temperatura incorreta, umidade relativa incorreta</i>);</li> <li>- Altura do piso acima do chão; existência, localização e condição de drenos no chão; existência de encanamento no teto, nas paredes, perto do chão (<i>água</i>);</li> <li>- Existência de detectores e de sistemas de combate a incêndios (<i>fogo, água</i>);</li> <li>- Existência e condição de fiação elétrica (<i>fogo</i>);</li> <li>- Tipos de lâmpadas, níveis de iluminância (lux) média e máxima (<i>luz / UV</i>);</li> <li>- Existência e condição de sistemas mecânicos como os de filtração de ar, ar condicionado, etc. (<i>poluentes, temperatura e umidade relativa incorretas</i>)</li> </ul>
<b>Outras dependências</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Existência, tipo e altura de rotas de acesso (rampas, escadas, etc.) em áreas de carga e descarga (<i>forças físicas</i>);</li> <li>- Existência, facilidade de acesso e limpeza de áreas de entrada e elevadores (<i>forças físicas, pragas</i>);</li> <li>- Existência, uso e acesso a salas de quarentena/aclimação (<i>pragas</i>);</li> <li>- Existência de lixo e limpeza na cozinha e outras dependências de serviço (<i>pragas</i>);</li> <li>- Existência, tipo e condição de pias, encanamentos, e ralos nos quartos de empregados, banheiros, cozinha e outras dependências de serviço (<i>água</i>).</li> </ul>
<b>Unidades de depósito e de exposição</b> (vitrines, estantes, prateleiras, etc.)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tipos, materiais de construção, acabamentos superficiais, qualidade e condição das unidades de depósito e exposição (<i>todos os agentes</i>);</li> <li>- Qualidade da construção e condição, existência de fendas, buracos, etc. (<i>todos os agentes</i>);</li> <li>- Existência e tipos de fechaduras e outros dispositivos de segurança (<i>criminosos, dissociação</i>);</li> <li>- Capacidade de escoar água (<i>água</i>);</li> <li>- Estabilidade contra tombamento ou colapso (<i>forças físicas, criminosos</i>);</li> <li>- Existência, tipo e condição de instalações de luminárias, lâmpadas, filtros de UV; níveis de iluminância (lux) (<i>luz / UV, temperatura e umidade relativa incorretas, fogo</i>);</li> <li>- Existência de dispositivos especiais de controle de umidade e poluentes (<i>umidade relativa incorreta, poluentes</i>)</li> </ul>
<b>Acondicionamento e Suportes</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tipos, materiais e condições de suportes e acondicionamento (<i>forças físicas, fogo, água, pragas, poluentes, luz / UV, temperatura e umidade relativa incorretas</i>).</li> </ul>
<b>Procedimentos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- De segurança (<i>criminosos</i>); - Contra incêndio (<i>fogo</i>);</li> <li>- De inventário, de empréstimo (<i>dissociação</i>);</li> <li>- De manutenção / limpeza (<i>pragas, poluentes</i>);</li> <li>- Outros procedimentos e políticas existentes para proteger o acervo (<i>agentes diferentes</i>)</li> </ul>

Níveis de proteção a serem observados na identificação dos riscos, adaptado para biblioteca por Leipnitz

Na análise de risco é definido estratégias para diminuição ou extinção dos riscos deterioração, por isso que se faz necessário analisar do invólucro até a região, é preciso uma análise mais completa possível. Pela lista da Biblioteca Nacional podemos vê de acordo com a tipologia do risco como cada agressor age com relação a tempo (Probabilidade) e perda de valor. É aconselhado pelo ICCROM a utilização da Escala ABC<sup>20</sup>, para calcular a magnitude do risco. Ela funciona da seguinte forma: A magnitude é determina conforme o somatório das quatro escalas (A,B e C) pré-determinada por seu criador. Cada escala possui um questionamento:

**A** – quantas vezes o risco ocorre? (Com que rapidez ocorro o processo?, São processo contínuos, como variação ou alta UR, roubo, poluição?, Qual o tempo necessário para que ocorra?)

**B** – qual o valor perdido no objeto afetado?

**C** – quanto da coleção foi afetada? Para determinar o valor de cada escala basta seguir a tabela a seguir.

A Magnitude de Risco é dada pela seguinte formula:

$$\mathbf{MR} = \mathbf{A} + \mathbf{B} + \mathbf{C}$$

**Figura 7** - Valores da Escala A

Pontos	Eventos: intervalo de tempo entre os eventos Contínuo: Tempo de dano cumulativo necessário para perda	Probabilidade de ocorrência em um ano	Probabilidade de ocorrência em cem anos	Número de eventos em 10 anos para cada 1000 museus
5	~ 1 ano			10 000
4 ½	~ 3 anos	0,3		3 000
4	~ 10 anos	0,1		1 000
3 ½	~ 30 anos	0,03		300
3	~ 100 anos	0,01		100
2 ½	~ 300 anos	0,003	0,3	30
2	~ 1 000 anos	0,001	0,1	10
1 ½	~ 3 000 anos	0,000 3	0,03	3
1	~ 10 000 anos	0,000 1	0,01	1
½	~ 30 000 anos	0,000 03	0,003	

**Escala ABC proposta por Michalsky (2004) apud Leipnitz (2009)**

<sup>20</sup>criada por Stefan Michalsky, conservador do Instituto Canadense de Conservação.

Figura 8 - Valores da Escala B

Pontos	Definição	%	Nº de Objetos afetados
5	Perda total de valor (ou aproximado) em cada objeto afetado	100%	1
4 ½		30%	3
4	Perda significativa de valor em cada objeto afetado	10%	10
3 ½		3%	30
3	Pequena perda de valor em cada objeto afetado	1%	100
2 ½		0,3%	300
2	Perda de valor muito pequena em cada objeto afetado	0,1%	1000
1 ½		0,03%	3000
1	Perda mínima de valor em cada objeto afetado	0,01%	10.000
½		0,003%	30.000

Escala ABC proposta por Michalsky (2004) apud Leipnitz (2009)

Figura 9 - Valores da Escala C

Pontos	- Definição	Fração	%	Decimal
5	Todo ou a maior parte do valor da coleção	1	100%	1
4 ½		1/3	30%	0,3
4	Uma fração significativa do valor da coleção	1/10	10%	0,1
3 ½		1/30	3%	0,03
3	Uma pequena fração do valor da coleção	1/100	1%	0,01
2 ½		1/300	0,3%	0,003
2	Uma fração muito pequena do valor da coleção	1/1000	0,1%	0,001
1 ½		1/3000	0,03%	0,0003
1	Uma fração mínima do valor da coleção	1/10 000	0,01%	0,0001
½		1/30 000	0,003%	0,00003

Escala ABC proposta por Michalsky (2004) apud Leipnitz (2009)

Ao aplicar a Escala ABC nos dez agentes de deterioração de acervos, acima citados conseguimos fazer um panorama para identificação dos riscos de uma forma geral e assim conseguir eleger prioridades, na tabela a seguir temos um exemplo da aplicação da Escala ABC nos dez agentes.

**Figura 10** – Exemplo de aplicação da Escala ABC nos dez agentes de deterioração de um acervo, realizado por Leipnitz (2009)

Fatores de degradação	A	B	C	MR
Forças físicas	3	3	3,5	9,5
Criminoso	4	4	4	12
Fogo	3	4	4	11
Água	2	3,5	3,5	9
Pragas	2	3	3	8
Poluentes	2	2,5	2,5	7
Luz	2	2,5	2,5	7
Temperatura incorreta	2	3	3	8
Umidade relativa incorreta	2	3	3	8
Dissociação	3,5	4	4	11,5

Quanto maior o número da Magnitude do Risco – MR, maior é sua apropriação do acervo, para identificação do nível de prioridade é usada a Escala de Magnitude de Risco criada por Michalsky(2006) apud Leipnitz (2009).

**Quadro 3** - Escala de Magnitude de Risco

PONTUAÇÃO / PRIORIDADE	DESCRIÇÃO DA PRIORIDADE	PONTUAÇÃO	EXEMPLO DE PONTUAÇÕES ONDE O RISCO OCORRE EM 30 ANOS, OU SEJA, $A = 3\frac{1}{2}$

<p><b>15 – 13½</b></p> <p>PRIORIDADE CATASTRÓFICA</p>	<p>Todo ou quase todo o valor da coleção provavelmente será perdido em poucos anos ou menos. Apenas possível para coleções recentemente colocadas em áreas de elevado perigo, como em construções extremamente mal planejadas e em localização incorreta, ou para coleções sabidamente na iminência de um desastre, como no caso de situações de guerra ou furações.</p>	<p>15</p> <p>14½</p> <p>14</p> <p>13½</p>	<p><math>13\frac{1}{2} = 3\frac{1}{2} + 5 + 5</math></p> <p>Todo ou quase todo o valor dos objetos de toda ou da maior parte da coleção é perdido em 30 anos</p>
<p><b>13 – 11½</b></p> <p>PRIORIDADE EXTREMA</p>	<p>Dano significativo em toda a coleção, ou perda total de uma fração significativa da coleção é possível em uma década ou menos. Estas pontuações tipicamente ocorrem nos casos de riscos de taxas de deterioração extremamente elevadas decorrentes de iluminação intensa, radiação ultravioleta ou umidade em edifícios novos mal planejados</p>	<p>13</p> <p>12½</p> <p>12</p> <p>11½</p>	<p><math>11\frac{1}{2} = 3\frac{1}{2} + 4 + 4</math></p> <p>Perda de valor significativa para uma fração significativa da coleção em 30 anos.</p>
<p><b>11 - 9½</b></p> <p>PRIORIDADE ALTA</p>	<p>Perda de valor significativa para pequena fração da coleção é possível em uma década, ou perda significativa para a maior parte da coleção é possível em um século. Estas pontuações são comuns em museus onde a conservação, ou onde alguns objetos valiosos podem ser facilmente roubados.</p>	<p>11</p> <p>10½</p> <p>10</p> <p>9½</p>	<p><math>9\frac{1}{2} = 3\frac{1}{2} + 3 + 3</math></p> <p>Pequena perda de valor para uma pequena fração da coleção em 30 anos.</p>
	<p>Perda de valor pequena para a maior parte da coleção é provável apenas</p>		

<p><b>9 - 7½</b> PRIORIDADE MÉDIA</p>	<p>após muitos séculos. Em um século, perda significativa aos objetos é possível apenas para uma fração muito pequena da coleção, ou menos. Estas pontuações aplicam-se às melhorias em andamento que mesmo os museus conscienciosos devem fazer após lidarem com todos os riscos de maior magnitude.</p>	<p>9 8½ 8 7½</p>	<p><math>7\frac{1}{2} = 3\frac{1}{2} + 2 + 2</math> Perda de valor muito pequena para uma fração muito pequena da coleção em 30 anos.</p>
<p><b>7 e Inferior</b></p>	<p>Este nível de risco significa que se espera que uma deterioração muito pequena ou minúscula ocorra em uma fração muito pequena da coleção em séculos. Caso alguém considere este caso como um risco prioritário, talvez o valor relativo dos objetos tenha afetados não tenha sido estabelecido corretamente.</p>	<p>7 6½ 6 5½ 5 5&gt;</p>	<p><math>5\frac{1}{2} = 3\frac{1}{2} + 1 + 1</math> Perda de valor minúscula para uma fração minúscula</p>

Fonte - Michalsky(2006) apud Leipnitz (2009).

Após o uso da Escala ABC é recomendado que colocasse todos os dados obtidos em uma matriz de magnitude, onde visualmente fica mais fácil de apontar a escala de prioridades na decisão de tratamento do risco. Seguimos utilizando o exemplo do Leipnitz (2009) com os mesmo números do exemplo de aplicação da Escala ABC.

Figura 11 – Matriz de impacto por Leipnitz (2009)

15										
14										
13										
12		12								
11		4	11							11,5
10			4							4
9	9,5			9						
8	3,5	4		3,5	8			8	8	
7			4		3	7	7	3	3	4
6	3					2,5	2,5			
5				3,5	3					
4		4				2,5	2,5	3	3	
3	3		3							3,5
2				2	2	2	2	2	2	
1										
M. R. / Agentes	Forças físicas	Crime	Fogo	Água	Praga	Poluentes	Luz	Temperatura	U. R.	Dissociação

- Tratamento de Riscos

Visto a matriz de impacto e definido à escala de prioridades darem-se inicia a escolha do tratamento mais adequado para resolução do presente problema. Valem ressaltar que a ação deve agir de forma conjunta aos demais problemas, pois a resolução de um risco pode ocasionar ou acelerar outros. É importante a presença da equipe multidisciplinar para uma resolução minuciosa e panorâmica.

O processo dinâmico de GR prevê que todas essas etapas devem ser constantemente comunicadas às partes envolvidas e passar por constante avaliação e monitoramento. Assim, quem faz o quê fica mais bem definido. Os recursos e sua alocação tornam o procedimento mais transparente e comprometido com a priorização do que tem de ser realizado. (LEIPNITZ, 2009, p.65).

- Monitoramento e Análise Crítica

Esta etapa assim como todas as outras são importantes, mas essa especialmente é a que “regula” todas as outras são de sua responsabilidade analisar todos os processos e monitorar se houve alguma alteração ou interferência. Visto que uma alteração em uma etapa, mínima que seja, pode alterar todo o processo de GR.

Monitorar e Revisar significa fiscalizar, observar criticamente e medir o progresso de uma das atividades ou ação, de forma regular, a fim de identificar a mudança do nível de desempenho exigido ou esperado e assim, avaliar o processo em todos os níveis para que possíveis erros não realimentem ou perpetuem no processo. (LEIPNITZ, 2009, p.66).

- Registro e Relato

Assim como o Monitoramento e a Análise Crítica esta etapa também é muito importante por captar e produzir todos os procedimentos e produtos do GR.

## 4 METODOLOGIA

Nossa pesquisa se configura numa pesquisa exploratória, que de acordo com Gil (2008):

As pesquisas exploratórias têm como principal finalidade desenvolver, esclarecer e modificar conceitos e ideias, tendo em vista a formulação de problemas mais precisos ou hipóteses pesquisáveis para estudos posteriores. [...] As pesquisas deste tipo têm como objetivo primordial a descrição das características de determinada população ou fenômeno ou o estabelecimento de relações entre variáveis. [...] As pesquisas descritivas são, juntamente com as exploratórias, as que habitualmente realizam os pesquisadores sociais preocupados com a atuação prática. (GIL, 2008, p.27-28)

O método a ser utilizado foi o Estudo de Caso, que também conforme Gil (2008) é apontado alguns propósitos:

1) explorar situações da vida real cujos limites não estão claramente definidos; 2) preservar o caráter unitário do objeto estudado; 3) descrever a situação do contexto em que está sendo feita uma determinada investigação; 4) formular hipóteses ou desenvolver teorias e 5) explicar as variáveis causais de determinado fenômeno em situações complexas que não permitam o uso de levantamentos e experimentos. (GIL, 2008, p.58)

Nosso instrumento de coleta de dados consistiu em um Benchmark com trezentas (300) questões divididas em dez (10) grupos que tratam da Política da Instituição, Edifício, Armazenamento, Serviço de Limpeza, Manipulação e Uso das Coleções, Monitoramento Ambiental, Controle Ambiental, Conservação, Substitutos e Preparação para Emergências.

O Benchmark foi respondido pela gestora da biblioteca Andréia Alcântara. A resolução das perguntas foi direcionada a Coleção de Obras Raras da Biblioteca Joaquim Cardozo. Também foi realizada uma pesquisa bibliográfica, para contextualização e demarcação do objetivo da pesquisa e fez-se necessário a busca por teóricos e pesquisadores das áreas afins para uma associação e aprofundamento da temática. Que ainda é pouco desenvolvido dentro da Ciência da Informação e lentamente desperta interesse profissional ligado à memória e salvaguarda.

Foram usados como fontes, livros, artigos, monografias, dissertações, teses, anais de eventos, documentos eletrônicos e de caráter arquivístico, normas nacionais e internacionais assim como o Portal de Periódicos CAPES, base de dados de periódicos, sites e artigos sobre Preservação e Conservação nas diferentes estâncias, como ICCROM, UNESCO, Biblioteca Nacional, Universidade do Porto e Universidades Brasileiras.

## **5 OBRAS RARAS – SUGESTÃO DE CRITÉRIOS DE RARIDADE DA BIBLIOTECA JOAQUIM CARDOZO**

Discernir raridade é algo subjetivo, pois obras raras possuem valores diferentes devidamente para públicos diferentes. É fácil remeter a ideia de que tudo que é velho é raro, porém, a especificidade, valor e contexto da obra em questão se põe primeiramente mais importante que seu conteúdo. De forma genérica uma biblioteca necessita de uma regra que diga até onde é seu limite e necessidade de raridade.

No estudo das obras raras é fácil notar que não existe uma conceituação consensual de obra rara, pois raridade é um critério um tanto subjetivo para cada usuário, sendo que a definição ideal de raridade de uma obra, em uma biblioteca carece de uma regra universal, para englobar os conceitos diferentes em um único conceito. Por esta razão a discussão acerca de uma política adequada para cada tipo de biblioteca é necessária, pois a raridade tem importância diferenciada para cada usuário, em função de existirem poucos critérios comuns para atribuição de raridade. (SOUZA, 2014, p11.)

Além da classificação de raro, existe outra subdivisão que ainda causa muitas discussões que é a conceituação de Raro e Coleção Especial. A discussão principal é acerca da nomenclatura, pois quando é dito raro é analisado o a obra em individual.

Livro raro é o item bibliográfico desse modo identificado porque é o único exemplar conhecido, porque é precioso para quem o possui, ou porque é inquestionavelmente raro. A evidente subjetividade desse conceito se justifica porque, geralmente, o sentido do que é raro é subjetivo, dependendo do ponto de vista de quem analisa as obras que compõem uma coleção de livros raros que é, por isto, especial. Essa subjetividade está ligada à cultura, à erudição e ao conhecimento da área temática e do livro, sob o ponto de vista de seu conteúdo e de sua materialidade, por quem tem a função de identificar o que é raro (PINHEIRO, 2015).

Quando é analisado o ponto de vista da Coleção Especial, é visto que seu conjunto é apresentado de forma mais factuais e diversos em seus suportes. Segundo Pinheiro (2015), as coleções especiais são caracterizadas também por seu valor monetário, pelos formatos físicos que armazenam, pela singularidade ou raridade dos itens, e/ou pelo compromisso institucional com a preservação e o acesso em longo prazo. De forma geral, para estabelecer critérios de raridades é necessário conhecer a coleção especial a fim de solidificá-los conforme as necessidades.

A biblioteconomia de livro raro acaba se tornando órfão de seus devidos artífices. Pois, além da técnica biblioteconômica, exige conhecimentos intrínsecos e extrínsecos aos

suportes em questão. De forma mais concisa, Valeria Gauz cita algumas características que um Bibliotecário de Livro Raro deve ter, como:

1. Conhecimento de Bibliografia Descritiva, ou seja, saber como os cadernos de um livro artesanal são formados (até aproximadamente 1820 os livros ainda não eram fabricados de maneira industrial), a posição das linhas d'água e sua importância para a determinação do formato do livro, assinaturas, estilos de encadernação, etc.;
2. Conhecimento de obras de referência para fontes primárias;
3. Conhecimento da coleção;
4. Noções de preservação;
5. Domínio de línguas. (GAUZ, 2006)

A obra rara passa a ser considerada uma obra de arte e exige cuidados e coberturas especializadas que perpassa da Inventariação a Catalogação Especial. O inventário possibilita a personalização do exemplar e consolida, como “informações mínimas”, tudo o que é necessário para descrever um item e alcançá-lo [...]. Essa descrição arrola tanto suas "características tipográficas quanto intervenções externas – caracteres tipográficos, disposições textuais, vinhetas, anotações manuscritas, marcas de leitura e de propriedade – tudo o que diz respeito à anatomia do livro." (PINHEIRO, 2015, p. 37). Em seguida, observamos uma tabela criada para inventariação das obras na Coleção Especial da Academia Brasileira de Ciências no Museu de Astronomia e Ciências Afins (MAST).

**Quadro 4** - Planilha de inventário de livros com marcas especiais da Coleção ABC

Livros especiais coleções ABC	
<b>Acervo</b>	Código gerado automaticamente pelo sistema, contendo todos os dados de catalogação.
<b>Exemplar</b>	Código gerado automaticamente pelo sistema, contendo todos os dados específicos de cada exemplar, mesmo que todos pertençam ao mesmo código de acervo
<b>Título</b>	A identificação do item na planilha ocorreu em primeiro momento por meio do título, uma vez que o inventário precedeu a catalogação.
<b>Ano</b>	O ano, além de informação essencial para identificação de um livro, também é fator considerável quando se trata de coleções especiais, uma vez que a data de produção por si só, imprime ao item características peculiares sobre o contexto no qual foi produzido.
<b>Identificação de Marca</b>	Identifica marcas de propriedade e proveniência. Os termos adotados foram baseados no Glossário de Codicologia e Documentação, da

	Ana Virgínia Pinheiro, publicado nos Anais da Biblioteca Nacional, em 1995.
<b>Localização das Marcas</b>	Identifica em qual parte do exemplar foi encontrado cada marca especial.
<b>Nota no Pergamum</b>	A nota no Pergamum apresenta de forma resumida as características especiais encontradas em cada exemplar.
<b>Observações</b>	As observações incluem outras características importantes para o contexto do livro na Biblioteca da ABC, como por exemplo, a identificação do doador original de cada exemplar.

**Fonte: ALMEIDA (2017)**

De certo modo, realizar primeiro o inventário auxilia na realização da catalogação, simplificando e adiantando atividades que demandariam mais exaustividade em sua ação. Portanto, é sempre bom lembrar que, essa é uma das atividades do Bibliotecário de Obras Raras considerada primordial para o reconhecimento, preservação, acesso e segurança da coleção.

Conforme acordos e recomendações internacionais de segurança para obras raras e especiais, também configuradas como obras de arte, e de acordo com a legislação em vigor, a saber:

- Decreto-Lei nº 25/1937, que organiza a proteção do patrimônio histórico e artístico nacional (BRASIL, 1937);
- Lei nº 4845/1965, que proíbe a saída para o exterior de obras de artes e ofícios produzidos no País, até o fim do período monárquico /1965 (BRASIL, 1965);
- Lei 5.471/1968, que dispõe sobre a exportação de livros antigos e conjuntos bibliográficos brasileiros (BRASIL, 1968);
- Decreto Nº 72.312/1973, que promulga a Convenção sobre as Medidas a serem Adotadas para Proibir e impedir a Importação, Exportação, Transportação e Transferência de Propriedade Ilícitas dos Bens Culturais (BRASIL, 1973); e
- Decreto Nº 3.166/1999 (BRASIL, 1999), que promulga a Convenção da UNIDROIT sobre Bens Culturais Furtados ou Ilicitamente Exportados, concluída em Roma, em 24 de junho de 1995." (PINHEIRO, 2015, 38p.)

O Bibliotecário de livros raros é importante na definição de critérios de raridade, pois pra ele conseguir estabelecer os mesmo faz-se necessário conhecer o acervo e seu público. Para o estabelecimento dos critérios a ser aplicados no acervo de obras raras da Biblioteca Joaquim Cardozo foi necessário análise do mesmo, pesquisa histórico-documental da Formação do Centro de Artes e Comunicação desde a Escola de Belas Artes (EBA) e pesquisas bibliográficas e bibliológicas, tendo como exemplo principalmente a Faculdade de Direito do Recife.

A biblioteca Joaquim Cardozo, localizada no Centro de Artes e Comunicação na UFPE é o cenário de nosso estudo, especificamente sua coleção de obras raras. A biblioteca teve sua formação ainda na Escola de Belas Artes, que surgiu no início do século XX, artistas como Telles Junior, Balthasar da Câmara, Mario Nunes e Álvaro Amorim levantaram a ideia de um local para o ensino da arte em Recife, isso devido a recente semana de arte de 1922, que deixou todos artistas Brasil a dentro efervescido pelo seu ofício. A Escola teve inicialmente 15 alunos, o que mostrava a ânsia pelo curso nessa região.(CIRNE, 2007)

A história da EBA é marcada desde sempre por persistência, desde seu início a escola sempre teve problemas com a estrutura, não se tinha mobiliário suficiente, graças a uma doação do Liceu de Artes e Ofícios eles conseguiram parte do mobiliário, assim como parte veio de doações públicas e privadas. Foi em torno da década de 1940 que ocorreu uma melhoria, pois a EBA passava a ser parte da Universidade do Recife, graças a Joaquim Amazonas, primeiro reitor. E em 1975 a EBA foi extinta e integrada ao Centro de Artes e Comunicação – CAC, junto a Faculdade de Arquitetura, Departamento de Letras e o curso de Biblioteconomia. (BARBOSA, 2009).

Segundo os critérios que podem ser adotados pela Biblioteca Joaquim Cardozo, são considerados obras raras aqueles descritos abaixo:

1. Anais dos primeiros eventos de áreas do conhecimento como Artes, Direito, Medicina, entre outros, realizados em Pernambuco;
2. Autores pernambucanos representativos em seus campos de atuação;
3. Catálogos, Repertórios, Folhetos e Folder de exposições e coleções especiais;
4. Coleções particulares que pertenceram a personalidades das Belas Artes, Ciência da Informação, Letras, Comunicação Social e Design, cujo o acervo seja pertinente a Coleção Especial;
5. Conjuntos documentais de origem particular ou institucional de reconhecida importância bibliográfica, audiovisual ou musical;
6. Folhas Volantes - Impressos que antecederam os periódicos;
7. Folhetos - Publicações com até 50 páginas, cujo o assunto se enquadre nas áreas abrangentes da Coleção Especial;
8. Manuais – Em geral são livros, muitos dos quais traduções ou adaptações da literatura estrangeira, impressos pelas primeiras editoras instaladas nas províncias para auxiliar aos recém-criados cursos de nível superior do Brasil, no século XIX;
9. Manuscritos - Inéditos ou não, após a avaliação bibliológica;

10. Memória institucional do Centro de Artes e Comunicação e/ou da Escola de Belas Artes - Publicações produzidas pela instituição que registrem sua memória histórico-administrativa, através da produção acadêmica, artística ou institucional. Também material iconográfico, catálogos, selos comemorativos, medalhas, diplomas, bustos, placas, mobiliários, objetos decorativos, objetos pessoais e outros, de uso diário como tinteiros, carimbos, pesos de papel, etc.
11. Miniaturas;
12. Obras consideradas raras no Brasil ou no exterior;
13. Obras consideradas raras pela Biblioteca Nacional;
14. Obras da Coleção Brasileira;
15. Obras da Imprensa Régia;
16. Obras da Oficina Guaianases de Gravuras e/ou obras que mostre sua história, de seus artistas e sua influência;
17. Obras esgotadas e não mais editadas, independente do período de publicação;
18. Obras premiadas;
19. Obras publicadas pela Editora Universitária da UFPE, pertinentes ao público atendido;
20. Obras de renomados profissionais ex-discentes da Escola de Belas Artes e/ou Centro de Artes e Comunicação;
21. Obras com comentários e rascunhos por renomados profissionais ex-discentes da Escola de Belas Artes e/ou Centro de Artes e Comunicação;
22. Primeiras edições ou edições fac-similares de obras relevantes;
23. Monografias, Teses e Dissertações apresentadas na Escola de Belas Artes até 1946 (Ano da criação da Universidade do Recife);
24. Primeiros periódicos das diversas áreas, conforme o valor histórico-cultural.
25. Produções do corpo discente ou docente da Escola de Belas Artes ou Centro de Artes e Comunicação como discursos, artigos, crônicas, medalhas , etc.
26. Conjunto documental que pertenceu a pessoas ou instituições ilustres;
27. Projetos e Plantas Arquitetônicas de Ilustres profissionais;
28. Partituras de Ilustres profissionais;
29. Obras de Arte e Registros de Ilustres artistas formados pela instituição;
30. Obras de Referência de Arte e Comunicação e áreas afins;
31. Produtos da Comissão de Direitos Humanos Dom Helder Câmara.

## 6 ANÁLISE DA COLEÇÃO DE OBRAS RARAS DA BIBLIOTECA JOAQUIM CARDOZO

Qualidade é um atributo presente em produto ou serviço capaz de atender às necessidades do cliente, estando disponível em tempo, forma e lugar certos, por um preço competitivo (CAMPOS, 1992 apud COTA; FREITAS, 2013, p.60). A gestão da qualidade é o ponto chave para o aprimoramento e crescimento corporativo de organizações. O gerir torna-se crucial e aspirante a todos que procuram sucesso e novos desafios e a técnica do Benchmark prima pela qualidade.

Ferramenta de gestão organizacional que visa principalmente a praticidade e facilidade na busca de melhorias, sendo essas importantes vantagens para uma organização. Estas vantagens já estão subentendidas no próprio propósito do benchmarking, no que se refere a análise de processos já existentes, daí a sua praticidade.(MARTINS; SANTOS e CARVALHO, 2010, p.61)

Ao entenderem a mesma como uma ferramenta de gestão organizacional. Spendolini (1993) e Camp (1998) apud Martis; Santos e Carvalho (2010) afirmam, que por ser perfeitamente adaptável a qualquer tipo de organização, a técnica de benchmark beneficia fortemente a quem aplica. Em seu contexto histórico, essa ferramenta visa à melhoria organizacional partindo sempre do ponto de referência. Seus início deu-se quando a Xerox Corporation percebeu que seu custo-benefício não batia com o da Fuji-Xerox. Ela comparou-se ao seu concorrente e detectou suas falhas, O sucesso da técnica foi tão grande que aplicaram em outros setores. Existem alguns tipo de Benchmark aqui usaremos o Interno, que basicamente:

É desenvolvido e praticado dentro da própria empresa. O que se espera com essa prática é identificar dentro da organização as melhores práticas com o objetivo de disseminá-las por todas as áreas da empresa. É tanto uma forma de busca de melhorias, quanto uma oportunidade de autoconhecimento para a empresa. (MARTINS; SANTOS e CARVALHO, 2010, p.63)

Ao poucos surgem alguns registros do uso dessa ferramenta em Unidades de Informação, que basicamente trabalha com relação ao seu posicionamento no mercado e seu valor.

Para uma biblioteca universitária o benchmarking permite um aperfeiçoamento de seus produtos e serviços, identificar em outras bibliotecas pesquisadas processos ou atividades rotineiras que são realizadas com sucesso para uma futura adaptação, aumentando sua vantagem competitiva e contribuir de forma significativa para a atividade de gestão com novas informações. (MARTINS; SANTOS e CARVALHO, 2010, p.66)

A análise desse trabalho deu-se por meio da ferramenta *Benchmark CollectionCare in Museums, Archives and Libraries*<sup>21</sup>, criado pela CollectionsTrust e editado por Alex Dawson em 2018. Ele é uma ferramenta de gestão para organização avaliar e planejar as atividades, seus objetivos são:

- Destacar a importância do cuidado das coleções
- Identificar conquista no atendimento de coleta
- Dar uma indicação de quais melhorias nas coleções podem ser necessárias
- Fornecer uma estrutura prática para medir o progresso e criar planos futuros
- Fornecer uma estrutura para gerenciar riscos para sua coleção

Essa ferramenta objetiva referências claras e realistas para cuidado com as coleções, no qual ajudará as instituições com relação a cuidado presente de suas coleções e com fornecendo uma estrutura prática para medir o progresso futuro e independentem do tamanho da instituição. Ela funciona da seguinte forma, está dividida em três níveis distintos e são apresentados dentro de três colunas separadas e cada nível é baseado no anterior, os níveis são:

**Prática Básica:** Um nível mínimo de prática que todos os museus, arquivos e bibliotecas devem ser capaz de alcançar.

**Boa Prática:** Um padrão que é alcançável pela maioria das instituições. Este nível representa um consenso da boa prática profissional atual, temperado por expectativas realistas.

**Melhor prática:** O mais alto padrão para o qual um museu, arquivo ou biblioteca pode aspirar. Reflete um consenso da prática profissional, grande parte do qual é consagrado em normas publicadas, como BS 5454: 2000<sup>22</sup>

Esses níveis estão divididos em grandes áreas, como:

1. Política da Instituição;
2. Edifício;
3. Armazenamento;
4. Serviço de Limpeza;
5. Manipulação e Uso das Coleções;
6. Monitoramento Ambiental;

<sup>21</sup> Benchmark de Cuidado com as Coleções de Museus, Arquivos e Bibliotecas.

<sup>22</sup> Norma inglês de Recomendações para o armazenamento e exibição de arquivo documental.

7. Controle Ambiental;
8. Conservação;
9. Substitutos e
10. Preparação para Emergências.

Como parâmetro analítico à Coleção de Obras Raras da Biblioteca Joaquim Cardozo, a área que atingir os 50% de adequação aos itens apontados no *benchmark* será considerada satisfatória.

Nota-se que essa lista de verificação pode ser usada pela instituição como um todo como um suporte de melhorias conforme os modos atuais. É ideal que pessoas de diferentes setores participem da utilização dessa ferramenta por ser ampla e minuciosa. É ideal que seja realizada com certa periodicidade para monitoramento das atividades em execução. Após a coleta de dados é necessário um plano de ação para aplicação das melhorias apontadas pelas ferramentas no qual é importante o uso de uma matriz de impacto que visualmente auxilia na escolha das prioridades e necessidades da instituição. O uso da ferramenta é simples, ela lhes dar a pergunta, em seguida apresenta três colunas com as seguintes questões:

**Benchmarks met:** Quando o item faz parte da instituição ou é pertinente.

**Benchmarks partlymet:** Quando o item parcialmente faz parte da instituição ou parcialmente é pertinente.

**Benchmarks notmet:** Quando o item não faz parte da instituição ou não é pertinente.

E existe um espaço para que seja feitos comentários com relação a questão a ser desenvolvida, Em seguida temos um exemplo da estrutura da ferramenta.

**Figura 12** – Exemplo do Benchmark Collection Care

1.Policy		Score			Comments
		met	partly met	not met	
1.1	Your organisation has a written mission statement which sets out your purpose in relation to your collection, and contains a commitment to the preservation and care of your collections.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
1.2	Your organisation has a written Collections Management Policy, or statement, in place, or a set of linked policies or statements, which reflect(s) your mission statement, and current collections care standards, and include(s): Collections Development Collections Information Collections Access Collections Care and Conservation Your policy refers to the legal, statutory and ethical requirements that underpin the management of a collection. If you do not have a Collections Management Policy in place, covering the areas above, you have a schedule to produce one.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	

**Fonte:** Dawson (2011)

## 6.1 POLITICA

Nessa área foi observado e analisado como a gestão da biblioteca lida com a Política de Gerenciamento de Coleções, suas exigências no que concernem ao desenvolvimento, acesso e conservação das coleções. Também se relaciona com as relações de hierarquia entre os gestores, seus superiores e os funcionários da biblioteca. Foi analisado que 80,95% das questões nesta área do benchmark não são atendidas. Uma das práticas atendidas foi a 1.6 no qual afirma que a equipe precisa de formação e sensibilização em matéria de cuidados de coleção é avaliada regularmente, e sua organização identificou recursos para coleção, conta treinamento relacionado.

**Quadro 5** – Percentagem de práticas não atendidas

Área	Prática Básica	Boa Prática	Melhor Prática
<b>POLITICA</b>	77,78%	100,00%	75,00%

## 6.2 EDIFÍCIOS

Nesta área é avaliada a adequação dos edifícios com relação a sua construção, seguros e conservação, pois esses pontos são fundamentais para a proteção da coleção. Foi analisado que 50,00% das questões nesta área do benchmark não são atendidas. Uma das práticas atendidas foi a 2.10 que apresenta acesso a áreas de armazenamento é restrito aos funcionários e agentes e outras pessoas autorizadas, acompanhadas por eles.

**Quadro 6** – Percentagem de práticas não atendidas

Área	Prática Básica	Boa Prática	Melhor Prática
<b>EDIFÍCIOS</b>	0,00%	100,00%	75,00%

## 6.3 ARMAZENAMENTO

Nesta etapa são avaliadas as condições de armazenamento das coleções, sua organização, proteção e redução de danos. São observados pontos como: Áreas de armazenamento, Mobiliário e os Gabinetes de Armazenamento. Foi analisado que 72,97% das

questões nesta área do benchmark não são atendidas, Uma das práticas atendidas foi a 3.2, que analisa se as coleções não são colocadas diretamente no chão.

**Quadro 7** – Percentagem de práticas não atendidas

<b>Área</b>	<b>Prática Básica</b>	<b>Boa Prática</b>	<b>Melhor Prática</b>
<b>ARMAZENAMENTO</b>	52,38%	100,00%	100,00%

#### 6.4 SERVIÇO DE LIMPEZA

Nesta etapa são observados cuidados adequados das limpezas das coleções conforme as áreas que são expostas e armazenadas, no qual é previsto a minimização da probabilidade de infestação por pragas, umidade, pó e danos físicos. Foi analisado que 35,71% das questões nesta área do benchmark não são atendidas, Uma das práticas atendidas foi a4.4, onde o consumo, descarte e armazenamento de gêneros alimentícios estão confinados a áreas bem longe de coleções.

**Quadro 8** – Percentagem de práticas não atendidas

<b>Área</b>	<b>Prática Básica</b>	<b>Boa Prática</b>	<b>Melhor Prática</b>
<b>SERVIÇO DE LIMPEZA</b>	12,50%	100%	0,00%

#### 6.5 MANIPULAÇÃO E USO DE COLEÇÕES

Nesta etapa foi analisado o manuseio como elemento chave no cuidado das coleções, cuidado com a salvaguarda e o modo como a educação patrimonial é efetiva na instituição. As questões foram agrupadas em temas como Manipulação e Procedimentos para movimentação da coleção, Leitura e Prática na Sala de Pesquisa, Exposições, Empréstimo e Processamento Técnico (Rotulagem e Marketing). Foi analisado que 76,47% das questões nesta área do benchmark não são atendidas, Uma das práticas atendidas foi a 5.9 que explana sobre avisos proibindo fumar, comer e beber são afixados em qualquer área onde as coleções são consultadas.

**Quadro 9** – Percentagem de práticas não atendidas

<b>Área</b>	<b>Prática Básica</b>	<b>Boa Prática</b>	<b>Melhor Prática</b>
<b>MANIPULAÇÃO E USO DE COLEÇÕES</b>	60,87%	90%	87,50%

## 6.6 MONITORAMENTO AMBIENTAL

Nesta etapa é analisado como é feito o monitoramento ambiental de forma que as Coleções podem ser danificadas se mantidas em condições ambientais inadequadas. Aqui foram abordados os seguintes tópicos: Monitoramento e Equipamentos; Temperatura e Umidade Relativa; Iluminação; Poluição Aerotransportada – Gasosa e Particulada e Vibração. Foi analisado que 86,36% das questões nesta área do benchmark não são atendidas, Uma das práticas atendidas foi a 6.9 onde os riscos de poluição gasosa e particulada no ar sobre as coleções são entendidos.

**Quadro 10** – Percentagem de práticas não atendidas

<b>Área</b>	<b>Prática Básica</b>	<b>Boa Prática</b>	<b>Melhor Prática</b>
<b>MONITORAMENTO AMBIENTAL</b>	70,00%	100,00%	100,00%

## 6.7 CONTROLE AMBIENTAL

Nesta etapa é abordado como o controle ambiental pode reduzir danos e prolongar a vida útil das coleções, pois boas condições ambientais auxiliam na salvaguarda, foram abordados temas como: Controle e Equipamentos, Temperatura e Umidade Relativa, Iluminação, Poluição Aerotransportada – Gasoso e Particulada e Vibração. Foi analisado que 82,14% das questões nesta área do benchmark não são atendidas, Uma das práticas atendidas foi a 7.1 Que compreende se equipe está ciente e compreende a necessidade de controlar o ambiente.

**Quadro 11** – Percentagem de práticas não atendidas

Área	Prática Básica	Boa Prática	Melhor Prática
<b>CONTROLE AMBIENTAL</b>	63,64%	90,91%	100%

## 6.8 CONSERVAÇÃO

Nesta etapa foi analisado como o acervo lida com a conservação, pois seu principal objetivo é contribuir para sobrevivência e acessibilidade, de forma que sejam documentados, possuam intervenções e tratamentos preventivos. São abordados temas, como: Programa de Conservação e Implementação de um Programa de Conservação. Foi analisado que 100,00% das questões nesta área do benchmark não são atendidas.

**Quadro 12** – Percentagem de práticas não atendidas

Área	Prática Básica	Boa Prática	Melhor Prática
<b>CONSERVAÇÃO</b>	100,00%	100,00%	100,00%

## 6.9 SUBSTITUTOS

Nesta etapa analisado o fornecimento de cópias substitutas que auxiliam na redução de danos no manuseio assim como na redução de risco em danos físicos. São abordados como temas: Princípios, Fotocópias e Digitalização, Microfilme de Preservação e Novas Mídias – Dispositivos de armazenamento de mídia de computador, vídeo, discos de laser e fitas de áudio. Foi analisado que 100,00% das questões nesta área do benchmark não são atendidas.

**Quadro 13** – Percentagem de práticas não atendidas

Área	Prática Básica	Boa Prática	Melhor Prática
<b>SUBSTITUTOS</b>	100,00%	100,00%	100,00%

## 6.10 PREPARAÇÃO PARA EMERGÊNCIAS

Nesta etapa é avaliado como a instituição está preparada para tomar medidas básicas para evitar sinistros, como incêndios e inundações. É necessário ter um planejamento caso

ocorra algo que coloque em risco a salvaguarda das coleções. Abordaremos temas como: Prevenção e Planejamento e Recuperação. Foi analisado que 96,43% das questões nesta área do benchmark não são atendidas. A única prática atendida foi a 10.10 Você identificou objetos de alta prioridade e documentos que precisariam ser recuperados em uma emergência.

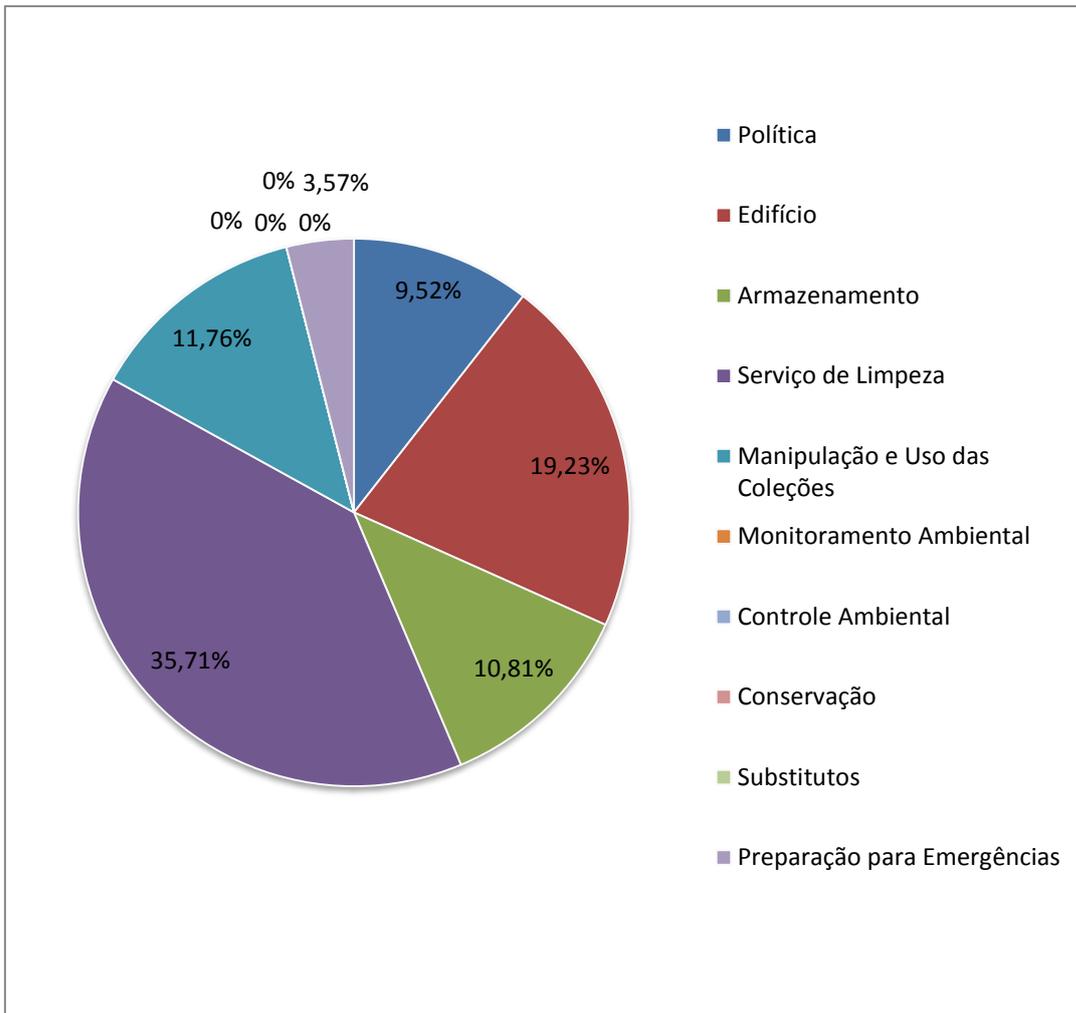
**Quadro 14** – Percentagem de práticas não atendidas

Área	Prática Básica	Boa Prática	Melhor Prática
<b>PREPARAÇÃO PARA EMERGÊNCIAS</b>	91,67%	100,00%	100,00%

## 6.11 AVALIAÇÃO GERAL

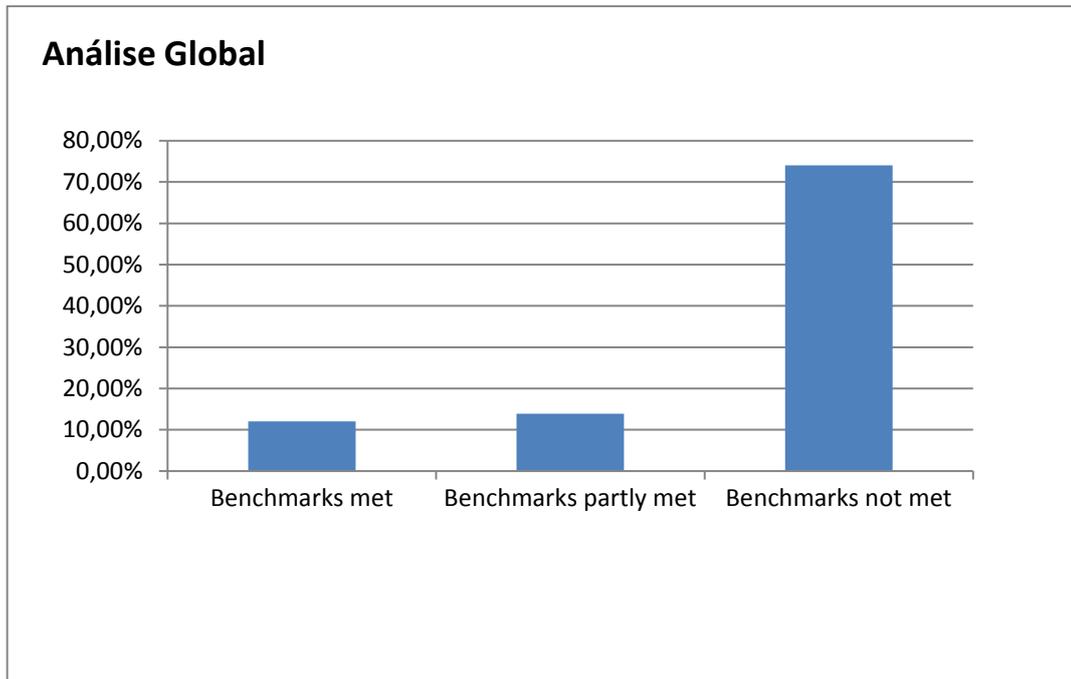
Como já citado anteriormente utilizamos como parâmetro analítico à Coleção de Obras Raras da Biblioteca Joaquim Cardozo, a área que atingir os >50% de adequação aos itens apontados no *benchmark* será considerada satisfatória. A área que estiver entre 30% à 49,9% será considerada problemática e que atingir <30% será considerada de Grande Risco.

- **Área Satisfatória:** Nenhuma das áreas chegou ao limite básico para ser considerado satisfatório.
- **Área Problemática:** Serviço de Limpeza;
- **Área em Grande Risco:** Política da Instituição; Edifício; Armazenamento; Serviço de Limpeza; Manipulação e Uso das Coleções; Monitoramento Ambiental; Controle Ambiental; Conservação; Substitutos e Preparação para Emergências

**Figura 13** – Percentagem das questões atendidas na análise

**FONTE: O Autor**

Em um aspecto geral do benchmark, analisamos que apenas 12,03% das questões são atendidas, 13,91% são parcialmente atendidas e 74,06% não são atendidas. O que implica que o acervo está exposto a grandes riscos, Na tabela a seguir é exposto em percentagem o quanto é atendido no aspecto geral.

**Figura 14** – Percentagem geral de questões atendidas

## 7 CONSIDERAÇÕES FINAIS

Diversas formas de proteção do patrimônio são realizadas em torno do mundo e, por mais diferente que sejam, todas são registradas por normas, cartas e convenções que auxiliam na padronização da salvaguarda. Intrinsecamente, a ideia de patrimônio carrega consigo a de desenvolvimento e nós, enquanto seres pensantes e produtores de cultura, devemos olhar e observar a cultura como um elemento da sociedade que deve ser patrimonializado. Pondera-se, logo, que a noção de desenvolvimento, aqui explicitada, não é a econômica, mas sobretudo a simbólica que se direciona às noções de social, político e cultural. Para salvaguarda e desenvolvimento efetivo é necessário que sejam apresentados meios para que sua manutenção e promoção cheguem aos seus receptores, estando os bibliotecários na posição de mediadores do patrimônio cultural e documental e também de educador patrimonial. Afirma Sambaquy (1972, p. 62): “[...] cumpre aos bibliotecários conviver e cultivar a memória”.

De forma geral, este trabalho aprofundou os conhecimentos teóricos e aplicados com o objetivo de propor soluções aos riscos presentes e constatados inicialmente, para que os gestores da instituição possam agir e assim prover acesso ao patrimônio cultural e documental existente na UFPE.

Como contribuição efetiva, esta pesquisa levantou elementos da realidade vivenciada pela Biblioteca Joaquim Cardozo para o estabelecimento de critérios de raridade para obras, documentos e coleções. Desta feita, percebeu-se que o conjunto de atividades para esse estabelecimento, embora prévio, é complexo e amplamente dependente dos contextos administrativos, ambientais e culturais. Como sugestão, este trabalho apresenta outros tópicos a serem considerados pela Comissão de Obras Raras do Sistema de Bibliotecas da Universidade Federal de Pernambuco, baseados em critérios nacionais e internacionais para instituições de memória.

Chama-se atenção, ainda, para as outras coleções existentes na Coleção de Obras Raras que, por limitação temporal, não pôde ser analisada dentro de um quadro integrado de análises dos documentos. Nesse sentido, sugere-se que ações e esforços para a identificação dos riscos junto às coleções, individual ou coletivamente. Assim, destaca-se que torna-se necessário a criação de um Plano de Gerenciamento de Riscos para todo o Sistema de Bibliotecas, com uma equipe multidisciplinar que aglutine profissionais das seguintes áreas: Conservadores, Bibliotecários, Engenheiros, Arquitetos, Biólogos, Geógrafos, etc.

De forma indireta, o objetivo do plano foi de detectar os pontos de prioridades, para assim ser efetivado um Plano de Gerenciamento de Risco. Os resultados das análises mostraram, quantitativamente, o que já se observa e constata fisicamente: condições precárias em quase todas as áreas do benchmark adotado para a análise. Logo, espera-se que a gestão da Biblioteca Joaquim Cardozo consiga elencar as prioridades e angariar recursos com os gestores superiores da instituição. Como constatado, a Coleção Especial, objeto desta pesquisa, contém obras de valores incalculáveis e que necessitam de uma atenção especial, pois além de contar a história da instituição, ainda são produtos e fontes científicas de enorme importância.

A realização da pesquisa por meio do Benchmark que, além de avaliar a qualidade do objeto e cenário a ser analisado, deve ser reproduzido novamente para análise da situação, isto é, se houve alguma modificação, como acréscimo ou redução das prioridades e se tais resultados despertam a necessidade da mudança por parte dos superiores.

Indicamos que para um estudo preliminar da situação mais específica seja realizado:

- Análise da Qualidade do Ar;
- Análise Micológica,
- Análise de Temperatura e Umidade Relativa,
- Confecção de uma carta solar<sup>23</sup> da biblioteca sob o ponto de vista de todos os períodos do ano
- Mensuração da quantidade de lux nas obras.

Conseguindo algumas dessas análises, ou até mesmo só uma já se obtém material suficiente para estudos na área de conservação e preservação do acervo. Lembra que se deve levar como prioridade a Políticas de Desenvolvimento de Coleções e a Política de Preservação, levando em consideração a presença de possíveis sinistros e atenção conjunta com os órgãos como Polícia e Corpo de Bombeiros.

---

<sup>23</sup> Representação gráfica dos percursos aparentes do sol na abóbada celeste ao longo do dia em diferentes épocas do ano.

## REFERÊNCIAS

- ALMEIDA, A. Betâmio de. Gestão do risco e da incerteza: conceitos e filosofia subjacente. In: Imprensa da Universidade de Coimbra (Portugal) (Org.) **Realidades e desafios na gestão dos riscos: diálogo entre ciência e utilizadores**. [Coimbra]: Imprensa da Universidade de Coimbra, 2014. Disponível em: <<https://digitalis.uc.pt/pt-pt/content/livro?id=35745>> Acesso em: 19 dez. 2018.
- ALMEIDA, Eloisa Helena Pinto de et al. O Renascer de uma biblioteca: a coleção especial da Academia Brasileira de Ciências no MAST. **RBBB. Revista Brasileira de Biblioteconomia e Documentação**, São Paulo, v. 13, p. 2825-2840, dez. 2017. ISSN 1980-6949. Disponível em: <<https://rbbd.febab.org.br/rbbd/article/view/949>>. Acesso em: 19 dez. 2018.
- AMORIM, Diego Felipe Borges de . **Os conceitos de riscos e de incertezas**. **Administradores**, jul. 2016. Disponível em: <<http://www.administradores.com.br/artigos/academico/os-conceitos-de-riscos-e-de-incertezas/96423/>>. Acesso em: 19 dez. 2018.
- ARISTÓTELES. **A Política**. São Paulo: Saraiva de Bolso, 2011.
- ARRUDA, Rosângela Galon. Quem preserva tem! Preservação de acervo bibliográfico especializado na área agrícola. **Perspect. ciênc. inf.**, Belo Horizonte , v. 21, n. 2, p. 3-13, jun. 2016 . Disponível em <[http://www.scielo.br/scielo.php?script=sci\\_arttext&pid=S1413-99362016000200003&lng=pt&nrm=iso](http://www.scielo.br/scielo.php?script=sci_arttext&pid=S1413-99362016000200003&lng=pt&nrm=iso)>. acessos em 08 jun. 2018. <http://dx.doi.org/10.1590/1981-5344/2351>.
- AS/NZS HB 4360:2004 Risk Management. Risk Management Guidelines – ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS (ABNT). **ABNT NBR ISO 31000:2018**: Gestão de riscos — Princípios e diretrizes. Rio de Janeiro: ABNT, 2018. 22 p. Disponível em: <<https://portaldagestaoderiscos.com/wp-content/uploads/2018/02/ISO-31000.pdf>>. Acesso em: 19 dez. 2018.
- ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS (ABNT). **ABNT NBR ISO/IEC 31010:2009**: Gestão de riscos – Técnicas para o processo de avaliação de riscos. Rio de Janeiro: ABNT, 2011. 101 p. Disponível em: <<https://iso31000.net/norma-iso-iec-31010/>>. Acesso em: 19 dez. 2018.
- ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **ABNT NBR ISO 31000:2009**: Gestão de riscos — Princípios e diretrizes. Rio de Janeiro: Abnt, 2009. 24 p. Disponível em: <<https://gestravp.files.wordpress.com/2013/06/iso31000-gestc3a3o-de-riscos.pdf>>. Acesso em: 07 jun. 2018.
- BAÉZ, Fernando. **História universal da destruição dos livros**: das tábuas sumérias à guerra do Iraque. Rio de Janeiro: Ediouro, 2006.
- BARALDI, Paulo. **Gerenciamento de riscos empresariais**: a gestão de oportunidades, avaliadas de riscos e a criação de controles internos nas decisões empresariais. 2 ed. ver. eampl. Rio de Janeiro: Elsevier, 2005.

BARATIN, Marc; JACOB, Christian. **O poder das bibliotecas**: a memória dos livros no ocidente. Rio de Janeiro: Editora UFRJ, 2000.

BARBOSA, Virgínia. *Escola de Belas Artes de Pernambuco*. **Pesquisa Escolar Online**, Recife: Fundação Joaquim Nabuco, 2009. Disponível em: <<http://basilio.fundaj.gov.br/pesquisaescolar/>>. Acesso em: 19 dez. 2018.

BATTLES, Matthew. **A conturbada história das bibliotecas**. São Paulo: Planeta do Brasil, 2003.

BECK, Ingrid. A importância do planejamento de preservação. **Arquivo & Administração**, Rio de Janeiro, AAB, v4, n.1, p.19-30, jan./jun. 2005.

BRASIL. **Decreto nº 3.551, de agosto de 2000**. Institui o registro de bens culturais de natureza Imaterial que constituem patrimônio cultural brasileiro, cria o Programa Nacional do Patrimônio Imaterial e dá outras providências. Disponível em: <http://www6.senado.gov.br/legislacao/ListaPublicacoes.action?id=230250> Acesso em: 17 abr. 2009.

BRASIL. Decreto-lei nº 25, de 30 de novembro de 1937. Organiza a proteção do patrimônio histórico e artístico nacional. Rio de Janeiro, 30 nov. 1937. Disponível em: <[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/Decreto-Lei/Del0025.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Decreto-Lei/Del0025.htm)>. Acesso em: 19 dez. 2018.

BRASÍLIA. Instituto do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional. Ministério da Cultura. **O Iphan**. 2014. Disponível em: <<http://portal.iphan.gov.br/pagina/detalhes/872>>. Acesso em: 19 dez. 2018.

BURKE, Peter. Problemas causados por Gutenberg: a explosão da informação nos primórdios da Europa moderna. **Estud. av.**, São Paulo, v. 16, n. 44, p. 173-185, Apr. 2002 . Available from <[http://www.scielo.br/scielo.php?script=sci\\_arttext&pid=S0103-40142002000100010&lng=en&nrm=iso](http://www.scielo.br/scielo.php?script=sci_arttext&pid=S0103-40142002000100010&lng=en&nrm=iso)>.access on 07 June 2018. <http://dx.doi.org/10.1590/S0103-40142002000100010>.

CALDEIRA, Cleide Cristina. Conservação Preventiva: histórico. **R. CPC**, São Paulo, São Paulo, v.1, n.1, p. 91-102, nov. 2005/ abr. 2006. Disponível em: [http://www.usp.br/cpc/v1/imagem/conteudo\\_revista\\_conservacao\\_arquivo\\_pdf/caldeira\\_pdf.pdf](http://www.usp.br/cpc/v1/imagem/conteudo_revista_conservacao_arquivo_pdf/caldeira_pdf.pdf). Acesso em: 19 dez. 2018.

CARVALHO, Maria da Conceição; FERNANDES, Cleide Aparecida. Conservação de livros raros: relato de uma experiência pedagógica. **Perspectivas em Ciência da Informação**, [S.l.], v. 11, n. 1, nov. 2007. ISSN 19815344. Disponível em: <<http://portaldeperiodicos.eci.ufmg.br/index.php/pci/article/view/448>>. Acesso em: 08 jun. 2018.

CASSARES, Norma Cianflone. **Como fazer conservação preventiva em arquivos e bibliotecas**. Colaboração de Cláudia Moi. São Paulo: Arquivo do Estado/ imprensa oficial, 2000. (Coleção como fazer,5).

CHIAVENATO, Idalberto. *Administração nos Novos Tempos*. 2. ed, rev. e atual. Rio de Janeiro: Editora Campus- Elsevier, 2004.

CHOAY, Françoise. **A alegoria do patrimônio**. 4. ed. São Paulo: Estação Liberdade: Unesp, 2006. 288 p.

CIRNE, Roberta. **Escola de Belas Artes de Pernambuco**. Recife, 2017. Disponível em: <https://sombroadorecife.com.br/escola-de-belas-artes-de-pernambuco/> Acesso em: 19 dez. 2018.

COTA, Kely Alves; FREITAS, Maria Amália Marques de. Gestão da qualidade, um desafio permanente: um estudo de caso sobre o processo de manutenção de um sistema de qualidade em uma indústria metalúrgica. **Produto & Produção**, vol.14 n.2, p. 59-71, jun. 2013. Disponível em: <https://seer.ufrgs.br/ProdutoProducao/article/viewFile/31756/27086>. Acesso em: 19 dez. 2018.

CRUZ, R. “PATRIMONIALIZAÇÃO DO PATRIMÔNIO”: ENSAIO SOBRE A RELAÇÃO ENTRE TURISMO, “PATRIMÔNIO CULTURAL” E PRODUÇÃO DO ESPAÇO. **GEOUSP: Espaço e Tempo (Online)**, n. 31, p. 95-104, Acesso em: 19 dez. 2018.

Dawson, Alex (Ed.) **Benchmark CollectionCare in Museums, ArchivesandLibraries 2.0**, Inglaterra: MLA, 2011. Disponível em: <https://collectionstrust.org.uk/resource/benchmarks-in-collections-care-2-0/>. Acesso em: 19 dez. 2018.

DIAGNÓSTICOS para a conservação preventiva: aplicação da RatioScale e ABC Scale em países de clima tropical. In: ENCONTRO NACIONAL DA ASSOCIAÇÃO NACIONAL 72 DE PESQUISADORES DE ARTES PLÁSTICAS DINÂMICAS EPISTEMOLÓGICAS EM ARTES VISUAIS, 16., 24 -28 set. 2007, Florianópolis. Anais ANPAP. Disponível em: <<http://www.anpap.org.br/2007/2007/artigos/181.pdf>. > Acesso em: 10 abr. 2009.

DICIONÁRIO FINANCEIRO. **O que é Gerenciamento de Risco?**.2018 Disponível em: <https://www.dicionariofinanceiro.com/gerenciamento-de-riscos/> . Acesso em: 19 dez. 2018.

DORSCH, Friedrich; HARCKER, Hartmut ; STAPF, Kurt-Hermann.  
EDMONDSON, Ray. **DIRETRIZES PARA A SALVAGUARDA DO PATRIMÔNIO DOCUMENTAL**. Bangkok: Unesco, 2002. 67 p. Versão para português. Maria Elisa Bustamante. Disponível em: <<https://mowlac.files.wordpress.com/2013/02/diretrizes-para-a-salvaguarda-do-patrimc3b4nio-documental.pdf>>. Acesso em: 07 jun. 2018.

ESPÍNDOLA, Priscilla Ludtke; DUARTE, Evandro Jair. Definição de critérios de seleção para obras raras da Biblioteca Pública de Santa Catarina, Brasil: relato de experiência. Definition of selection standard for rare books Public Library of OF Santa Catarina, Brazil: experience report. **Revista ACB**, [S.l.], v. 19, n. 1, p. 135-146, maio 2014. ISSN 1414-0594. Disponível em: <<https://revista.acbsc.org.br/racb/article/view/944>>. Acesso em: 13 jan. 2019.

FERNANDES, Antonio Alberto Grossi. **Gerenciamento de risco**. In: FONSECA, Alice Registro ; DÓRIA, Renato Palumbo. Definindo o valor histórico: uma reflexão sobre patrimônio. <**Horizonte Científico**, Belo Horizonte, v.1, n.9, 2008. Disponível em: <http://www.seer.ufu.br/index.php/horizontecientifico/article/view/4056>. Acesso em: 19 dez. 2018.

FRONER, Yacy-Ara ; ROSADO, Alessandra. Princípios históricos e filosóficos da conservação preventiva. Belo Horizonte: LACICOR/EBA/UFMG, 2008. (Tópicos em conservação preventiva, n.2).

GARLICK, Karen. **Planejamento de um programa eficaz de manutenção de acervos.** In: OGDEN, Sherelyn ; GARLINCK, Karen. Planejamento e prioridades. 2 ed. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2001. (Conservação Preventiva em Bibliotecas e Arquivos, n.30-32)

GAUZ, Valéria. **Educação para Bibliotecário de livros raros.** Novembro, 2006 Em: [https://www.ofaj.com.br/colunas\\_conteudo.php?cod=277](https://www.ofaj.com.br/colunas_conteudo.php?cod=277) . Acesso em: 19 dez. 2018.

GIL, Antônio Carlos. **Como elaborar projetos de pesquisa.** 4. ed. São Paulo: Atlas, 2008.

\_\_\_\_\_. **Métodos e técnicas de pesquisa social.** 6. ed. São Paulo: Atlas, 2008.

GOMES, Gabriela de Lima ; SOUZA, Luiz Antônio Cruz. **Reconhecer o risco:** estratégia utilizada no arquivo fotográfico da Rádio Nacional. In: CONGRESSO INTERNACIONAL DA ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE CONSERVADORES E RESTAURADORES, 13. , 2009, Porto Alegre. Anais. Porto Alegre: ABRACOR, 2009.

GONÇALVES, Edmar Moraes. O profissional que atua na conservação-restauração de livros raros. **ComCiência**, São Paulo, ano 9, n. 127, abr. 2011. Disponível em: <http://www.comciencia.br/comciencia/handler.php?section=8&edicao=65&tipo=dossie>. Acesso em: 19 dez. 2018.

HAIM, Maria. **Diferenças principais entre líderes e gerentes e seus respectivos papéis na organização.** 2003. p.65 f. Dissertação (Mestrado) - Curso de Gestão Empresarial, Escola Brasileira de Administração Pública e de Empresas, Fundação Getúlio Vargas, Rio de Janeiro, 2003. Disponível em: <https://bibliotecadigital.fgv.br/dspace/bitstream/handle/10438/4113/000317929.pdf>. Acesso em: 19 dez. 2018.

HOLLÓS, Adriana Cox ; PEDERSOLI JR, José Luiz. **Gerenciamento de riscos:** uma abordagem interdisciplinar. In: Ponto de Acesso: Revista do Instituto de Ciência de Informação da UFBA, Salvador, v.3, n.1, 2009. Disponível em: <http://www.portalseer.ufba.br/index.php/revistaici/article/view/3314/2424> <<http://www.portalseer.ufba.br/index.php/revistaici/article/view/3314/2424>>  
ICCROM (Roma). **What is ICCROM?** 2018. Disponível em: <https://www.iccrom.org/about/overview/what-iccrom>>. Acesso em: 19 dez. 2018.

INSTITUTO BRASILEIRO DE GOVERNANÇA CORPORATIVA (IBGC). **Guia para orientação para o gerenciamento de riscos corporativos.** São Paulo: IBGC, 2007. (Série Cadernos de Governança Corporativa, v.3).

KOTHER, Maria Beatriz. Construindo a idéia de preservação. **Conselho em revista**, Porto Alegre, CREA-RS, Ano 5, n. 56 , abr. 2009. Disponível em: <http://portal.iphan.gov.br/portal/montarPaginaSecao.do?id=10&sigla=Institucional&retorno=paginaIphan.> >Acesso em: 09 jun. 2018.

LEIPNITZ, Fernando. **Gerenciamento de Risco na Preservação de Acervos Bibliográficos.** 2009. 77p. Trabalho de Conclusão de Curso (Graduação). Curso de Biblioteconomia, Ciência

da Informação, Universidade Federal do Rio Grande do Sul, Porto Alegre, 2009. Disponível em: <<https://www.lume.ufrgs.br/handle/10183/101632?show=full>>. Acesso em: 19 dez. 2018.

LEMES, Elezer Monte Blanco. **Técnicas para o processo de Avaliação de Riscos: ISO/IEC 31010 - ICH Q9 (Apresentação de Slide)**, Rio de Janeiro: Instituto de Tecnologia em Imunobiológicos – VGEST, 2018. Disponível em: <https://conferenciaweb.rnp.br/spaces/scd-fiocruz/attachments/288>. Acesso em: 19 dez. 2018.

MAITAL, Shlomo. Riscos calculados. In: MAITAL, Shlomo; CIOLA FILHO, Remolo. **Economia para executivos: dez ferramentas essenciais para empresários e gerentes**. Rio de Janeiro: Campus, 1996. Cap. 9 ; p.191-210.

MALTA, Albertina Otávia Lacerda. **Preservação, Conservação, Restauração e Recuperação Física do Acervo**. Recife: Secretaria de Educação e Esporte, 2014. 77 p. (Técnico em Biblioteca).

MÁRSICO, Maria Aparecida de Vries. **Noções básicas de conservação de livros e documentos**. Disponível em: < <http://goo.gl/FEakUg> >. Acesso em: 07 jun. 2018.

MARTINS, Silvestre Gomes; SANTOS, Alexsandra Santana dos; CARVALHO, Luciana Moreira. O benchmarking e sua aplicabilidade em unidades de informação: uma abordagem reflexiva. **INTERFACE**, Natal, v.7 – n. 1 - jan./jun. 2010. Disponível em: [http://www.repositorio.ufrn.br:8080/jspui/bitstream/123456789/19021/1/Martins\\_Santos\\_Carvalho\\_2010\\_O-Benchmarking-e-sua-aplicabil\\_6707.pdf](http://www.repositorio.ufrn.br:8080/jspui/bitstream/123456789/19021/1/Martins_Santos_Carvalho_2010_O-Benchmarking-e-sua-aplicabil_6707.pdf). Acesso em: 19 dez. 2018.

MARTINS, Wilson. **A palavra escrita: história do livro, da imprensa e da biblioteca**. 3. ed. São Paulo: Ática, 1998.

MAYER, Janice ; FAGUNDES, Leonardo Lemes. **Proposta de um modelo para avaliar o nível de maturidade do processo de gestão de riscos em segurança da informação**. In: SIMPÓSIO BRASILEIRO EM SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO E DE SISTEMAS COMPUTACIONAIS, 8., Gramado, RS

MICHAELIS DICIONÁRIO BRASILEIRO DA LÍNGUA PORTUGUESA (Brasil) (Ed.). **Risco**. 2018. Disponível em: <<http://michaelis.uol.com.br/busca?id=V4j7A>>. Acesso em: 19 dez. 2018.

MICHAELIS DICIONÁRIO BRASILEIRO DA LÍNGUA PORTUGUESA (Brasil) (Ed.). **Gerenciamento**. 2018. Disponível em: <<http://michaelis.uol.com.br/busca?id=V4j7A>>. Acesso em: 19 dez. 2018.

MICHALSKI, S. Care and Preservation of Collections. In: BOYLAN, P. J. (Ed.). **Michalsky, Stephan. Conservação e Preservação do Acervo**. In: Boylan, Patrick J.(Ed.) (Org.) **Como Gerir um Museu: Manual Prático**. Paris: ICOM – Conselho Internacional de Museus, 2004. Disponível em: <<https://unesdoc.unesco.org/ark:/48223/pf0000184713>>Acesso em: 19 dez. 2018.

MIRANDA, Nina C. Mendonça Campos de; OLIVEIRA, Flávia Silvestre; CARVALHO, Maria da Conceição. Obras raras: definição de critérios de raridade para o Acervo de Escritores Mineiros da UFMG. In: CONGRESSO BRASILEIRO DE BIBLIOTECONOMIA,

DOCUMENTAÇÃO E CIÊNCIA DA INFORMAÇÃO, 25., 2013, Florianópolis. **Anais...**. Florianópolis: Febab, 2013. p. 4229 - 4233. Disponível em: <<https://portal.febab.org.br/anais/article/view/1570/1571>>. Acesso em: 13 jan. 2019

MORAES, Rubens Borba de. **O bibliófilo aprendiz**. 4. ed. Brasília: Briquet de Lemos, 2005.

MURGUIA, Eduardo Ismael; YASSUDA, Silvia Nathaly. Patrimônio histórico-cultural: critérios para tombamento de bibliotecas pelo IPHAN. **Perspectivas em Ciência da Informação**, [S.l.], v. 12, n. 3, p. 65-82, dez. 2007. ISSN 19815344. Disponível em: <<http://portaldeperiodicos.eci.ufmg.br/index.php/pci/article/view/148>>. Acesso em: 07 jun. 2018.

MUSEU EMILIO GOELDI. Disponível em :<<http://www.oswaldogoeldi.org.br/livrosroub.htm>>

NASSIF, Monica Erichsen. **Subsídios para formulação de políticas de preservação de acervos de biblioteca**: um estudo de caso. 1992. 131 f. Dissertação (Mestrado) - Curso de Biblioteconomia, Ciência da Informação, Universidade Federal de Minas Gerais, Belo Horizonte, 1992. Disponível em: <<http://www.bibliotecadigital.ufmg.br/dspace/handle/1843/BUOS-984MWR>>. Acesso em: 19 dez. 2018.

OLIVEIRA, Eliane Braga; RODRIGUES, GeorgeteMedleg. As concepções de memória na Ciência da Informação no Brasil: estudo preliminar sobre a ocorrência do tema na produção científica. **Ponto de Acesso**, Salvador, v. 3, n. 3, p. 216-239, dez. 2009. Disponível em: <<http://www.portalseer.ufba.br/index.php/revistaici/article/view/3613/2745>>. Acesso em: 19 dez. 2018.

PARIS. Programa Memória do Mundo. Unesco. **Patrimônio Documental**. 2017. Disponível em: <<http://www.unesco.org/new/pt/brasil/communication-and-information/access-to-knowledge/documentary-heritage/>>. Acesso em: 19 dez. 2018.

PEDERSOLI, José Luis. **Oficina de gerenciamento de riscos ao patrimônio cultural**. [Porto Alegre, 2008]. Apostila do curso organizado pela ABRACOR, ministrado no período de 03 a 05 set. 2008, em Porto Alegre, no Museu de Comunicação Social Hipólito José da Costa.

PETROBRAS (Rio de Janeiro). **Gestão de Risco**: Princípios e Diretrizes. 2017. Disponível em: <<https://oglobo.globo.com/economia/gestao-de-risco-21502390>>. Acesso em: 07 jun. 2018.

PINHEIRO, Ana Virginia Teixeira da Paz. A biblioteconomia e livros raros no Brasil: necessidades, problemas e propostas. **Biblioteconomia e Comunicação**, Porto Alegre, v. 5, n. 1, p.45-50, jan. 1990. Anual. Disponível em: <<https://cedap.ufrgs.br/jspui/handle/2050011959/134>>. Acesso em: 19 dez. 2018.

PINHEIRO, Ana Virginia. História, memória e patrimônio: convergências para o futuro dos acervos especiais. In: VIEIRA, Brunno V. G.; ALVES, Ana Paula Meneses (Org.). **Acervos especiais: memórias e diálogos**. São Paulo: Cultura Acadêmica, 2015. p. 33-44. (Coleção Memória da FCL, n. 3). Disponível em:

<https://www.fclar.unesp.br/Home/Instituicao/Administracao/DivisaoTecnicaAcademica/Apoi oaoEnsino/LaboratorioEditorial/colecao-memoria-da-fcl-n9.pdf>. Acesso em: 19 dez. 2018.

POLLAK, Michel. Memória e identidade social. **Estudos históricos**, Rio de Janeiro, v.5, n.10, p.200-215, 1992.

REPETTO, Luis. Memoria y patrimonio: algunos alcances. **Pensar Iberoamérica: Revista de Cultura**, Barcelona, v. 8, n. 1, p.01-02, abr. 2006. Trimestral. Disponível em: <<https://www.oei.es/historico/pensariberoamerica/ric08a06.htm>>. Acesso em: 19 dez. 2018.

RESTORATION OF CULTURAL PROPERTY.(ICCROM).

RIO DE JANEIRO. Casa de Oswaldo Cruz. Governo Federal.**Política de Preservação e Gestão de Acervos**. 2018. Disponível em: <<http://www.coc.fiocruz.br/index.php/institucional/quem-somos#>>. Acesso em: 19 dez. 2018.

RIO DE JANEIRO. Casa de Oswaldo Cruz. Governo Federal. **Institucional**. 2018. Disponível em: <<http://www.coc.fiocruz.br/index.php/institucional/quem-somos#>>. Acesso em: 19 dez. 2018.

RIO DE JANEIRO. Museu de Astronomia e Ciências Afins. Conselho Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico. **Política de Preservação de Acervos Institucionais**. 1995. Disponível em: <[http://www.mast.br/images/pdf/publicacoes\\_do\\_mast/politica\\_de\\_preservacao\\_de\\_acervos\\_institucionais.pdf](http://www.mast.br/images/pdf/publicacoes_do_mast/politica_de_preservacao_de_acervos_institucionais.pdf)>. Acesso em: 19 dez. 2018.

ROCHA, Thaise Sá Freire. Refletindo sobre memória, identidade e patrimônio: : as contribuições do programa de Educação Patrimonial do MAEA-UFJF. In: ENCONTRO REGIONAL (ANPUH), 18., 2012, Minas Gerais. **Anais... .** Ouro Preto: Edufop, 2013. p. 01 - 02. Disponível em: <[http://www.encontro2012.mg.anpuh.org/resources/anais/24/1340766055\\_ARQUIVO\\_Artigo-Anpuh.pdf](http://www.encontro2012.mg.anpuh.org/resources/anais/24/1340766055_ARQUIVO_Artigo-Anpuh.pdf)>. Acesso em: 19 dez. 2018.

RODRIGUES, Márcia Carvalho. Como definir e identificar obras raras?: Critérios adotados pela Biblioteca Central da Universidade de Caxias do Sul. **Ci. Inf.**, Brasília, v. 35, n. 1, p.115-121, jan. 2006.

RÜDIGER, Ana Lucia. **Como identificar obras raras no acervo da biblioteca**. 2015. Disponível em: <<https://www.ufrgs.br/bibliotecacentral/biblioteca-central/equipe/departamento-de-obras-raras/como-identificar-obras-raras-no-acervo-da-biblioteca/>>. Acesso em: 13 jan. 2019.

SALLES JUNIOR, Carlos Alberto Corrêa et al. **Gerenciamento de riscos em projetos**. Rio de Janeiro: FGV, 2006.

SAMBAQUY, Lydia de Queiroz. A Biblioteca do Futuro. **Revista da Escola de Biblioteconomia da UFMG**, v. 1, n.1, 1972, p. 62-68. Disponível em: <http://www.brapi.inf.br/index.php/article/view/0000001890/cbbc7eec122667683aa0628205007bd3>/Acesso em: 19 dez. 2018.

SARMENTO, Adriana Godoy da Silveira. **Preservar para não restaurar**. In: SIMPÓSIO INTERNACIONAL DE PROPRIEDADE INTELECTUAL, INFORMAÇÃO E ÉTICA, 2. Florianópolis, 2003. Anais eletrônico. Florianópolis: Associação Catarinense de Bibliotecários, 2003. Disponível em: <<http://www.ciberetica.org.Br/trabalhos/anais/1-20-c1-20.pdf>>.

SIQUEIRA, José de Oliveira. Risco: da Filosofia à Administração. **convenit selecta – 3**, Porto, e-dition - Editora Mandruvá, ago. 2000. Disponível em: <http://www.hottopos.com/convenit3/edit.htm>. Acesso em: 19 dez. 2018.

SOUZA, Cesar Roberto Gonçalves. **Conceitos e critérios para avaliação de obras raras da biblioteca Ministro Oscar Saraiva**. 2014. 34p. Trabalho de Conclusão de Curso (Graduação). Curso de Biblioteconomia, Ciência da Informação, Universidade de Brasília, Brasília, 2014. Disponível em: <[http://bdm.unb.br/bitstream/10483/8624/1/2014\\_CesarRobertoGoncalvesdeSouza.pdf](http://bdm.unb.br/bitstream/10483/8624/1/2014_CesarRobertoGoncalvesdeSouza.pdf)>. Acesso em: 19 dez. 2018.

SPINELLI JUNIOR, Jayme. Guia de Preservação & Segurança. In: RIO DE JANEIRO. BIBLIOTECA NACIONAL. (Org.). **Anais da Biblioteca Nacional**. 22. ed. Rio de Janeiro: A Biblioteca, 2007. p. 7-98. Disponível em: <[http://objdigital.bn.br/acervo\\_digital/anais/anais\\_127\\_2007.pdf](http://objdigital.bn.br/acervo_digital/anais/anais_127_2007.pdf)>. Acesso em: 19 dez. 2018

**APÊNDICE A – BENCHMARK COLLECTION CARE**

	<b>Área de atuação</b>	<b>Pontuação</b>			<b>Observações</b>
		<b>OK</b>	<b>parcial</b>	<b>ão</b>	
<b>Prática Básica</b>	<p>1.1. sua organização tem uma declaração de missão escrita que define seu propósito em relação à sua coleção e contém um compromisso para a preservação e cuidado com suas coleções.</p>				
	<p>1.2 Sua organização escreveu uma política de gerenciamento de coleções, ou uma declaração, em vigor ou um conjunto de políticas ou instruções vinculadas, que refletem sua declaração de missão e os padrões atuais de atendimento de coleções e incluem:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>* Desenvolvimento de coleções</li> <li>* Informações sobre Coleções</li> <li>* Acesso de coleções</li> <li>*Cuidado e Conservação das Coleções</li> </ul> <p>Sua política refere-se às exigências legais, regulamentares e éticas que sustentam a gestão de uma coleção. Se você não tem uma política de gerenciamento de coleções no lugar, abrangendo as áreas acima, você tem um horário para produzir um.</p>				

	<p>1.3 você tem algum escrito de objectivos, planos e procedimentos em lugares, para apoiar a sua política de gestão de colecções, ou uma agenda para sua criação. Os planos que têm incluem um plano de preparação de emergência, ou uma agenda para produzir um.</p>				
	<p>1.4 você definiu funções e responsabilidades relativas à implementação de seus objetivos de gerenciamento de coleções, planos e procedimentos e estes so de parte de forma a indução de todos os novos funcionários e voluntários.</p>				
	<p>1.5 você é capaz de direcionar os recursos (financeiros, humanos, tecnológicos) para apoiar a implementação da sua política de gestão de coleções.</p>				
	<p>1.6 equipe precisa de formação e sensibilização em matéria de cuidados de coleção é avaliados regularmente, e sua organização identificou recursos para coleção conta treinamento relacionado</p>				
	<p>1.7. sua organização regularmente recebe conselhos de um conservador ou conselheiro de</p>				

	<p>cuidados coleção sobre todos os aspectos dos cuidados de coleção e seus funcionários e voluntários tem uma tomada de consciência das competências necessárias para cuidar da coleção</p>			
	<p>1.8 a organização garante que qualquer contratado de conservação e que isso se reflete em sua política de recrutamento.</p>			
	<p>1.9 alguém empregado em atividades de cuidado de coleção, incluindo a conservação, é fornecido com descrições, escritos, especificações e contratos, conforme o caso.</p>			
<p><b>Boa Prática</b></p>	<p>1.2 Sua organização escreveu uma política de gerenciamento de coleções, ou uma declaração, em vigor ou um conjunto de políticas ou instruções vinculadas, que refletem sua declaração de missão e os padrões atuais de atendimento de coleções e incluem:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>* Desenvolvimento de coleções</li> <li>* Informações sobre Coleções</li> <li>* Acesso de coleções</li> <li>*Cuidado e Conservação das Coleções</li> </ul> <p>ou consistir em condições</p>			

	vinculadas, cobrindo as áreas equivalentes. Sua política refere-se às exigências legais, regulamentares e éticas que sustentam a gestão de uma coleção.			
	1.11 sua toda política de gerenciamento de coleções é suportada por escrito objetivos, planos e procedimentos, que são informados por avaliações de recolha regular			
	1.12 você tem indivíduos em sua organização, que são responsáveis pela execução de seus objetivos, planos e procedimentos relacionados com as atividades de gerenciamento de coleções.			
	1.13 sua organização fornece informações sobre a coleção práticas de cuidado a todos os funcionários nas sessões regulares de treinamento prático, literatura publicada e diretrizes in-house, e recursos de pessoal CPD e especialização.			
	1.14 você tem um competente membro do pessoal,			

	que foi treinado nas práticas de conservação, que é responsável pelo cuidado da coleção e garante que todas as atividades de gerenciamento de coleções é realizada por pessoas treinadas e competentes.			
<b>Melhor Prática</b>	1.15 pessoal responsável pela preservação está incluídos na decisão de fazer a equipe de sua organização.			
	1.16 sua revisão de organização regularmente sua declaração de missão para garantir que é adequado à natureza e escala de sua coleção e de suas atividades e serviços.			
	1.17 pessoal responsável pela preservação é consultados sobre as decisões políticas			
	/1.18 sua organização reavies regularmente sua política de gestão de coleções, objetivos, planos de ans procedimentos para garantir que eles são adequados para sua declaração de missão, a natureza e a escala de suas coleções e para			

	suas atividades e serviços.			
	1.19 sua organização regularmente clientes os requisitos legais, legais e éticos relacionadas com suas coleções quando revendo sua política de gestão de coleções.			
	1.20 certifique-se de um indivíduo em sua organização é responsável para medir o desempenho de sua política de gerenciamento de coleções e seus objetivos subjacentes, planos e procedimentos e fazer recomendações para melhoria.			
	1.21 sua organização regularmente os recursos disponíveis para implementar a sua política de gestão de coleções de clientes e faz recomendações para o desenvolvimento de seu corpo governante.			
	1.22 sua organização regularmente identifica e clientes necessidades de treinamento e provisão associada com os cuidados da coleção, como parte de seu ciclo de planificação.			

## 2. Edifícios

Adequadamente construídos, seguros e bem conservados edifícios são fundamentais para a proteção da coleção.

<b>Prática Básica</b>	<b>Telhado</b>			
	2.1 Todos edifícios de habitação coleções são de construção robusta e todos os pisos podem suporte a carga de segurança			
	2.2 edifícios utilizados para coleções de casa são inspecionados regularmente. Todas as ameaças potenciais para coleções de, por exemplo, telhados gotejantes, pobreza, tubagens internas, calhas bloqueados e mal ajustadas janelas ou portas, são identificadas e avaliadas.			
	2.3 instalações e equipamentos é inspecionada periodicamente pela equipe.			
	2.4 edifícios habitação coleções que estão desocupadas para peças do ano são visitados e inspecionados regularmente			
	Segurança			
	2.5 uma avaliação de			

<p>segurança é feita em intervalos regulares e todos os riscos, particularmente para o perímetro do edifício, são anotados.</p>				
<p>2.6 diretrizes e procedimentos de segurança estão no lugar e executória.</p>				
<p>2.7 todos pontos do edifício, tais como portas, elevadores, escadas, claraboia, janelas de acesso e tirantes de ventilação podem ser feitos seguros.</p>				
<p>2.8 todas as portas de acesso a áreas de armazenamento são fortemente construído, apertado e estão equipados com fechaduras.</p>				
<p>2.9 portas-fora das áreas de acesso fechado estão equipadas com fechos de porta automática e dispositivos de segurança para permitir a entrada apenas pela chave ou outros meios seguros.</p>				
<p>2.10 acesso a áreas de armazenamento é restrito aos funcionários e agentes e outras pessoas autorizadas, acompanhadas por eles.</p>				
<p>2.11 modalidades existem</p>				

	para manter níveis adequados de segurança enquanto empreiteiros, plano e andaimes estão no site, especialmente fora do horário normal de funcionamento.			
	2.12 acesso a chaves e os códigos de segurança para almofadas de chave é rigorosamente controlado.			
	<b>Telhado</b>			
	2.13 edifícios habitação coleções são à prova de vento e estanques e fornecem a proteção básica.			
<b>Boa Prática</b>	2.14 uma agenda para a manutenção de rotina de edifícios de habitação a coleção e utilitários está no lugar.			
	2.15. arquiteto, topógrafo ou outra pessoa competente produz um relatório periódico, descrevendo o estado de edifícios de habitação a coleção, e um plano de acção está no local para implementar as recomendações.			
	2.16 potenciais pontos de			

	<p>acesso para vermes, insetos e poeira, incluindo tubos, rachaduras e dutos de ar/elétrico, estão identificados e isolados.</p>			
	<p>2.17 Os funcionários responsáveis pelas cobranças são notificados antes de qualquer obra, para que possam informar os contratados que trabalham no local.</p>			
	<p><b>Segurança</b></p> <p>2.18 um sistema de detecção de intruso está no lugar.</p>			
	<p>2.19 chaves são desenhadas de exploração segura e regressou, tanto contra a assinatura.</p>			
<b>Melhor Prática</b>	<p><b>Telhado</b></p> <p>2.20 a organização dispõe de um edifício plano de manejo, que é revisto e atualizado, como parte da organização do ciclo de planejamento.</p>			
	<p>2.21 relatórios sobre a condição dos edifícios de habitação da coleção são usados em planning melhorias ou acontecimentos importantes e na revisão de planos para a frente.</p>			

	2.22 registros são mantidos de todas as obras de construção, manutenção e inspecções.			
	<p>Segurança</p> <p>2.23 segurança é avaliada regularmente e recomendações para melhoria são apresentadas ao seu corpo governante.</p>			
	2.24 alarmes de intruso estão ligados a um alarme monitoramento recomendamos para atrair a polícia ou outra resposta adequada.			
	2.25 circuito fechado de televisão está em operação e pontos de entrada de pontos de vista para os edifícios e áreas ou itens considerados de alto risco.			
	2.26 quartos são zoneadas separadamente com tecnologia alarme operada por terceiros para permitir o acesso, mas caso contrário permanecendo seguro.			
	2.27 segurança cercas, alarmes e uma presença guarda impedir ou detectar alguém climbing para ou ganhar acesso a não-			

	autorizadas áreas.				
	2.28 chave automáticas-armários são permitir acesso restrito para chave e alerta se a tentativa de remoção não autorizada das chaves das instalações				

### 3. Armazenamento

Manter áreas de armazenamento de coleções limpas, bem organizadas e livre de pragas e proteger com embalagem adequada, é a forma mais rentável de reduzir danos físicos às coleções.

	<b>Áreas de armazenamento</b>				
Prática Básica	3.1 há espaço suficiente para transportar e mover itens nos corredores e entre as baías, e arranjos de armazenamento permitem que o ar circule livremente				
	3.2 coleções não são colocadas diretamente no chão				
	3.3 coleções são mantidas arrumada nas prateleiras, armários, em paletes				
	3.4 caixas, sacos e pastas são claramente marcadas para indicar o seu conteúdo				

	3.5 armazenamento áreas designadas para coleções são utilizadas unicamente para essa finalidade e não são usadas para armazenar material de coleção não.			
	3.6 um espaço de trabalho limpo, liso está disponível nas áreas de armazenamento para trabalhar com itens de coleções.			
	3.7 livros e volumes, não são armazenados na sua frente-borda ou espinha, ou empilhados aos montes por períodos prolongados			
	3.8 a sua organização está trabalhando no sentido de implementar os padrões de armazenamento descritos no O Padrão dos Arquivos Nacionais para repositórios de registros.			
	3.9 itens pesados são armazenados nas prateleiras inferiores.			
	3.10 transporte ou artigos industriais são armazenados em áreas definidas, acessíveis e dados a proteção do vento e da chuva			

<b>Móveis de armazenamento</b>				
3.11	todas estantes, armários e pallets é estável, bem equipado e forte o suficiente para levar a carga exigida.			
3.12	material pode ser alcançada a segurança, ou se o equipamento não apropriado está disponível para recuperação de material de altas prateleiras ou estantes.			
3.13	a aceleração e frenagem de estantes móveis é tal que itens não podem deslizar ou cair das prateleiras. Dispositivos antiponta são equipados para garantir essa aceleração súbita travagem, ou carregamento irregular de estantes móveis não provoquem a dica.			
3.14	todos os itens armazenados em prateleiras são alojada motobomba dentro a profundidade das prateleiras.			
3.15	os armários e gavetas de plano não são demasiado cheio e são capazes de abrir livremente sem			

	risco para o material que eles seguram.				
	3.16 grandes objetos são armazenados em prateleiras ou paletes.				
	<p style="text-align: center;"><b>Gabinetes de armazenamento</b></p> <p>3.17 entregas de embalagens de qualidade arquivística estão prontamente disponíveis em uma variedade de tamanhos.</p>				
	3.18 recipientes usados para a proteção física são fortes o suficiente para suportar a manipulação e o peso dos itens que contêm.				
	3.19 itens são embalados e amortecidas em caixas usando arquivamento embalagens				
	3.20 fita de qualidade arquivística é sempre usada para proteger materiais laminados em pelo menos dois lugares, incorporando um rótulo e acondicionada em torno do rolo sem causar vincos.				

	3.21 documentos não são dobrados ou modificados para caber seu gabinete.			
	3.22 época de itens protegida da poeira e da sujeira			
Boa Prática	<b>Áreas de armazenamento</b>			
	3.23 não há um plano perto da entrada de armazenamento mostrando o layout da loja. Sinalização em baías e prateleiras é clara e precisa. Instruções para o uso de qualquer armazenamento equipamentos tais como estantes móveis são claramente exibidas.			
	3.24 portas e corredores são de largura suficiente para permitir a passagem de carros e grandes itens / transportadores			
	3.25 todas as baías, armários, prateleiras, caixas e paletes são claramente numeradas e marcadas com tinta resistente à água e luz.			
	3.26 item grande tais como rolos documentos e têxteis armazenados nas prateleiras são suportados ao longo de toda a sua extensão e não projetar para as			

passarelas				
3.27 itens são firmemente posicionados nas prateleiras ou em gavetas mas não embalados tão firmemente que eles podem ser danificados.				
3.28 Os livros de tamanho grande são armazenados sempre que possível e empilhados com não mais do que dois de altura.				
<p style="text-align: center;"><b>Móveis de armazenamento</b></p> <p>3.29 há espaço suficiente entre o chão e a prateleira menor ou palete para reduzir o risco de danos de inundações e permitir a limpeza e inspeção.</p>				
3.30 se apropriado, prateleiras e gavetas são acolchoadas para evitar danos aos objetos.				
<p style="text-align: center;"><b>Gabinetes de armazenamento</b></p> <p>3.31 Existe um programa de empacotamento para fornecer compartimentos de armazenamento para coleções e / ou itens individuais identificados como proteção física</p>				

	requerida.			
	<p>3.32 Rolled itens, tais como documentos e têxteis, são suportados por ser enrolado em um cilindro rígido feito de, ou recobertos, material de qualidade arquivística e armazenados alta não mais que dois.</p> <p>3.33 pequenos objetos como solta selos ou moedas estão contidos em caixas ou bandejas.</p>			
	<p>3.34 grandes livros armazenados ao lado os pequenos são protegidos por uma pasta, livro-sapato, luva ou caixa.</p>			
	<p>3.35 Os requisitos especiais para armazenamento de mídia fotográfica, filme e mídia digital foram identificados e as condições e materiais de armazenamento apropriados são usados.</p>			
Melhor Prática	<p><b>Áreas de armazenamento</b></p> <p>3.36 itens com os requisitos de armazenamento especiais têm sido identificado e adequado armazenamento fornecido</p>			
	<p>3.37 áreas de armazenamento de para arquivamento ou material da</p>			

	<p>coleção especial biblioteca atendem ou excedem os requisitos da BS 5454 2000.</p>				
	<p><b>Móveis de armazenamento</b></p> <p>3.38 sua organização tem armazenamento seguro, eficaz e adequado para toda a coleção, independentemente do tipo, tamanho ou forma.</p>				
	<p>3.39 e todos os móveis de armazenamento foram testados para garantir que eles são tão inertes quanto possível e não libertar vapores que são prejudiciais aos itens em contato direto ou muito próximo.</p>				
	<p><b>Gabinetes de armazenamento</b></p> <p>3.40. a organização tem um programa contínuo para substituir a qualidade não-arquivamento pastas e caixas com invólucros de qualidade arquivística</p>				
	<p>3.41 todos os itens, independentemente do formato, recebem proteção física adequada.</p>				

#### 4. Serviço de limpeza

Cuidado e adequada limpeza das coleções e as áreas em que eles são exibidos e armazenados, irá reduzir a probabilidade de infestação de pragas e danos do molde, úmido e pó.

<b>Prática Básica</b>	4.1 equipe entende o risco para a coleção de infestação de pragas, reconhece as espécies mais nocivas e entende a necessidade de controlar as pragas.			
	4.2 todas as áreas de armazenamento e exposição e armazenamento e exposição de móveis são limpos e inspecionados regularmente.			
	4.3. sua organização tem procurado orientação adequada quanto as técnicas adequadas, materiais e equipamentos para armazenamento a limpeza utilizar e exibir zonas e armazenamento e exibir móveis.			
	4.4 o consumo, descarte e armazenamento de gêneros alimentícios estão confinadas a			

	áreas bem longe de coleções.			
	4.5 todos os itens que mostram sinais de infestação de pragas são mantidos isolados do resto da coleção até tratados.			
	4.6 todo material e itens de entrada são examinados para sinais da infestação, molde de UO de humidade. Medidas corretivas para lidar com quaisquer problemas identificados e conselhos é pedido antes de qualquer tratamento interventivo é empreendido.			
	4.7 armazenamento de e áreas de exposição são monitoradas para a presença de pragas. As armadilhas são regularmente verificadas e presos pragas são identificadas.			
	4.8 são mantidos registos de das localizações de armadilhas de pragas, pragas presas e medidas tomadas.			
<b>Boa Prática</b>	4.9 acessórios para iluminação de podem ser alcançados sem a necessidade de acesso via interior de casos de exposição.			

	4.10 casos de exposição permitam o acesso a "dead" áreas abaixo e atrás.			
	4.11. uma especificação de limpeza escrita para todas as áreas de armazenamento e exposição está no lugar.			
	4.12 os registros de monitoramento de umidade, fungos e infestação de pragas são armazenados centralmente e podem ser comparados com dados de monitoramento ambientais coletados.			
	4.13 um conservador é consultado ao encontrar a infestação de pragas, umidade ou mofo.			
	4.14 todos os itens recebidos são colocados em uma área de quarentena na chegada antes da inspeção para a infestação de pragas e do molde.			
<b>Melhor Prática</b>	4.15. sua organização tem lançado um programa de gestão integrada de pragas para todas as coleções e edifícios			
	4.16 seu programa de gestão integrada de pragas é regularmente			

	atualizado e revisado, e as recomendações são feitas para os gestores.				
--	--	--	--	--	--

## 5. Manipulação e Uso de Coleções

Manuseamento cuidadoso é um elemento-chave no cuidado de coleções. Qualquer manipulação pode causar danos, enquanto manipulação pobre vai levar rapidamente a um item se tornar inutilizável. Cuidado ao usar as coleções garantirá permanecem acessíveis aos futuros usuários.

Prática Básica	<p><b>Manipulação e movendo-se procedimentos</b></p> <p>5.1 escritas orientações para manuseio seguro e transporte de itens estão disponíveis para todos os funcionários, e uma avaliação de risco (para ambos a pessoa e o objeto) é sempre executada quando manipulação e movimentação de objetos grandes ou pesados.</p>				
	<p>5.2 todos os itens levados para fora de um edifício é fisicamente protegida.</p>				
	<p>5.3 itens da coleção, que devem ser movidos para fora do local, incluindo itens viajando com</p>				

<p>um mensageiro, são embalados para evitar danos.</p>				
<p>5.4 O equipamento está disponível para obter acesso e movimentação de itens pesados, volumosos e menos acessíveis.</p>				
<p>5.5 carrinhos usados para transportar coleções são estável e fácil de manobrar e apoio totalmente os itens que eles carregam.</p>				
<p>5.6 todos os itens enviados para fora do local são manuseados, transportados e alojados em condições não é pior do que aqueles encontrados na organização em casa.</p>				
<p>5.7 todos os aparelhos mecânicos usados para a movimentação de material é equipado com um mecanismo de parada de emergência.</p>				
<p><b>Leitura e prática de sala de pesquisa</b></p> <p>5,8 orientações sobre boas práticas ao lidar com coleções são exibidas com destaque em qualquer área onde coleções são manipuladas pelos usuários.</p>				

	5.9 avisos proibindo fumar, comer e beber são afixados em qualquer área onde as coleções são consultadas.			
	5.10 Salas de Leitura e Pesquisa são ativos monitorados por pessoal treinado, que oferecem assistência aos usuários quando manipulam itens			
	5.11 Os usuários são obrigados a usar lápis para anotações ao consultar coleções.			
	5.12 os leitores e os pesquisadores são obrigados a usar luvas adequadas para a manipulação de qualquer item, incluindo fotografias, como carecendo essa proteção.			
	5.13 você fornecer as superfícies de trabalho plana de tamanho adequado para apoiar itens totalmente durante a utilização.			
	<b>Exposições</b>			
	5.14 a condição de todos os itens é observado antes que eles são exibidos e quaisquer alterações são			

observadas após a exposição.			
5.15 um programa para verificar a condição de vulnerable itens em exposição está no lugar.			
5.16 casos de exposição são robusto, seguro e construído com materiais que não irão prejudicar o seu conteúdo			
5.17 acesso físico pelo pessoal de itens em exibição é mantido o mais simples possível sem comprometer a segurança			
5.18 Material de arquivo e biblioteca não está em exposição por tempo indeterminado.			
5.19 quando relevante, por exemplo quando exibindo fotografias, cópias de substitutos são usadas.			
5.20 quando pertinente, o peso de cima de todos os itens em exibição é suportado uniformemente.			
5.21 livros não são exibidos aberta em um ângulo maior que 30 graus em relação à horizontal e o ângulo de abertura não esforçar a			

estrutura de ligação.				
5.22 suportes de livro são projetados para caber o perfil do livro na abertura da exposição. Páginas do bloco de texto são tolhidas usando um material seguro como tiras de polietileno.				
<p style="text-align: center;"><b>Empréstimos e empréstimos de itens</b></p> <p>5.23 itens são avaliados para determinar sua adequação para empréstimo</p>				
5.24 a organização elaborou procedimentos e acordos para empréstimos.				
5,25 um relatório escrito da condição é feito para todos os itens antes de empréstimo. Se o item é vulnerável ou valioso relatório escrito em consulta com um conservador ou conselheiro curatorial.				
5,26 um relatório escrito da condição é feito em todos os itens de empréstimo retornado.				
5.27 que é um relatório de site é completado pela organização de				

	<p>empréstimos antes do empréstimo for acordado, dando detalhes de segurança no trânsito, riscos e controle ambiental, enquanto no empréstimo de movimentação e segurança. Ambas as partes funcionam através de áreas de interesse e chegarem a acordo. (Museus completar relatório do UKRG padrão de instalações)</p>			
	<p>5.28 todos os movimentos dos itens emprestados e emprestadas estão documentados e recibos assinados por pessoal autorizado.</p>			
	<p>5.29 pessoal autorizado para credor e devedor assina um acordo único que regem o empréstimo. O acordo dá a uma pessoa de contacto em cada organização e estabelece o período e a finalidade do empréstimo.</p>			
	<p><b>Funcionamento ou jogando itens</b></p> <p>5.30 nenhum item é operado ou jogou a menos Directivo gestão de corpo ou sênior da organização aprovou formalmente a atividade</p>			
	<p>5.31. a organização tem uma</p>			

	política escrita sobre quem pode operar ou jogar itens que tenham sido designadas como adequados.			
	<p style="text-align: center;"><b>Rotulagem e Maketing</b></p> <p>5.32 um lápis 2B é usado para todas numeração de material de arquivo, papel e material fotográfico.</p>			
	5.33 segurança de carimbo a tinta usada no material da biblioteca não é solúvel em água.			
	5.34 itens, ou grupos de itens, são rotulados e/ou marcados com um número único, usando uma técnica apropriada que não prejudicar ou alterar o objeto, e que é removível.			
<b>Boa Prática</b>	<p style="text-align: center;"><b>Manipulação e movendo-se procedimentos</b></p> <p>5,35 cercos protetoras, tais como pastas ou caixas, são utilizados quando se deslocam coleções dentro do edifício.</p>			
	5,36 informações de estão			

	divulgadas a todos os funcionários sobre os danos que podem ser causados às coleções pelo uso de produtos de papelaria, tais como Sellotape, fitas gomadas, elásticos, cliques de papel ans "Post-it" notas.				
	5,37 são mantidos registros de quaisquer danos às coleções quando isso acontece, ou quando é descoberto.				
	5,38 itens frágeis ou especiais transportadas em uma caixa de diferencial ou transportador são colocados em caixas de proteção individuais ou pastas.				
	5.39 as bases das caixas ou bandejas costumávamos carregar coleções sobre uma grua ou transportadoras são preenchidas.				
	<p><b>Leitura e prática de sala de pesquisa</b></p> <p>5.40 todos os novos usuários são dadas instruções escritas sobre manipulação de coleções e prática de sala de leitura.</p>				
	5.41 funcionários são proativos em monitorar as atividades				

	do usuário e intervir quando necessário para oferecer conselhos na manipulação de coleções.				
	5,42 equipamento especial de é fornecido para a manipulação de determinados itens, incluindo luvas, suporta livros, pesos e folhas de poliéster.				
	5,43 um sistema para fornecer aos usuários com cópias de substituto é lugar para itens fortemente usados ou frágil.				
	5.44 itens que exigem proteção especial quando sendo manipulado são claramente maeked, de preferência por uma etiqueta na sua caixa protetora.				
	<p><b>Exposições</b></p> <p>5,45 é um programa no lugar para a rotina de verificação de todos os itens em exposição.</p>				
	5.46. sua organização tem procurado Conselho a respeito apropriado na exibição de técnicas e materiais, que está disponível para criação pessoal de exposições.				

	<p>5,47 escrito as avaliações são feitas por ou em conclusão com um conservador, ou conselheiro de cuidados de coleção, para todos os itens vulneráveis a ser exibido.</p>				
	<p>5.48 As áreas de exposições são vigiadas quando abertas ao público.</p>				
	<p>5.49 itens são exposições somente em áreas projetadas ou designado para o efeito, que pode ser isolado de outras áreas.</p>				
	<p><b>Empréstimos e empréstimos de itens</b></p> <p>5.50 são feitos registros fotográficos de itens a ser emprestado.</p>				
	<p>5.51 Nas circunstâncias limitadas em que um mensageiro é necessário para acompanhar itens vulneráveis ou valiosos, o mensageiro recebe orientação sobre os itens que estão sendo transportados e a rota e o itinerário planejados. Na chegada, o correio confirma que todas as condições do empréstimo foram atendidas.</p>				

	<p>5.52 o contrato de empréstimo para qualquer item especifica as condições sob as quais ele deve ser manuseado, transportados, exibido e armazenados - manutenção de restrições ao mínimo praticável. Após a chegada na organização de empréstimos, a condição do item empréstimo é avaliada e relatada para o emprestador.</p>			
	<p><b>Funcionamento ou jogando itens</b></p> <p>5.53 Todo objeto a ser trabalhado tem um manual de operação e é trabalhado somente de acordo com aquele manual, que é mantido com a documentação do item.</p>			
	<p>5.54 toda vez que um objeto é trabalhado um registro escrito é feito e mantido com a documentação de itens.</p>			
	<p><b>Marcação e rotulagem</b></p> <p>5,55 adesivo apropriado é usado para doente etiquetas para livros e compartimentos.</p>			
	<p>5,56 os métodos menos prejudiciais e mais duráveis de</p>			

	<p>etiquetas de segurança, como códigos de barra e faixas magnéticas, livros declaração especial de sistema operacional são feitas de papel alcalino, isento de lignina e anexado com um adesivo estável, reversível.</p>			
Melhor Prática	<p><b>Manipulação e movendo-se procedimentos</b></p> <p>5,57 conselhos de especialistas é retirado quando itens grandes ou incomuns são para ser movido.</p>			
	<p>5.58 Bibliotecas e arquivos cumpram "Good lidar com princípios e prática para a biblioteca e arquivos materials" do centro de Advison de preservação (anteriormente o escritório de preservação nacional).</p>			
	<p><b>Leitura e prática de sala de pesquisa</b></p> <p>5,59 salas de leitura têm uma área especial para a visualização de livros de grandes dimensões e grandes itens.</p>			
	<p><b>Exposições</b></p>			

	<p>5.60 um conservador mantém a responsabilidade para os itens incluídos em exposições e para a exibição de todas as coleções.</p>				
	<p><b>Empréstimos e empréstimos de itens</b></p> <p>5,61 se for caso disso, a organização se aplica nas condições descritas no regime de indenização do governo</p>				
	<p>5.62 a organização implementa coleções a associação Museu eficaz: diretrizes de empréstimos mais esperto.</p>				
	<p><b>Funcionamento ou jogando itens</b></p> <p>5.63 sua organização implementa a coleção padrões do fundo, no Museu de cuidados maiores e trabalhar objetos 2009.</p>				
	<p><b>Marcação e rotulagem</b></p> <p>5.64 todos os itens, ou grupos de itens, são rotulados e/ou marcado, permitindo que você localize itens facilmente.</p>				

--	--	--	--	--	--

## 6. Monitoramento Ambiental

Coleções podem ser danificadas se forem mantidas em condições ambientais inadequadas. Monitorar o meio ambiente alertará a equipe sobre condições danosas para que possam ser melhoradas.

<b>Prática Básica</b>	<b>Monitoramento e Equipamentos - Geral</b>			
	6.1 Entende-se a necessidade do monitoramento ambiental das coleções, todas as galerias e lojas são visitadas regularmente e equipamentos de monitoramento ambiental estão em uso			
	6.2 Todas as pessoas que realizam o monitoramento são treinadas no uso dos equipamentos disponíveis.			
	6.3 Quaisquer dados ambientais coletados são registrados e mantidos.			
	6.4 O equipamento de			

<p>monitoramento é armazenado e calibrado conforme recomendado pelo fabricante.</p>				
<p style="text-align: center;"><b>Temperatura e Umidade Relativa</b></p> <p>6.5 Os requisitos de temperatura e umidade relativa de diferentes materiais na coleção são compreendidos.</p>				
<p>6.6 O equipamento de monitoramento está em uso onde os riscos de temperatura e umidade relativa foram identificados.</p>				
<p style="text-align: center;"><b>Iluminação</b></p> <p>6.7 Os requisitos de nível de luz de diferentes materiais nas coleções são compreendidos.</p>				
<p>6.8 O equipamento de monitoramento está em uso onde os riscos da luz foram identificados.</p>				
<p style="text-align: center;"><b>Poluição Aerotransportada - Gasosa e Particulada</b></p> <p>6.9 Os riscos de poluição gasosa e particulada no ar sobre as coleções são entendidos</p>				

	<p><b>Vibração</b></p> <p>6.10 Os riscos de vibração para coleções de fontes como obras de construção são entendidos.</p>			
	<p><b>Monitoramento e Equipamentos - Geral</b></p> <p>6.11 Um programa para a calibração e manutenção de equipamentos de monitoramento ambiental está em vigor.</p>			
	<p><b>Temperatura e Umidade Relativa</b></p> <p>6.12 Um registro é mantido da calibração e manutenção de todos os equipamentos de monitoramento ambiental.</p>			
<b>Boa Prática</b>	<p>6.13 Existe um programa durante todo o ano para monitorar e registrar os níveis de temperatura e umidade relativa em todas as galerias e armazena coleções de imóveis e recomendações são apresentadas aos gerentes.</p>			

	<p style="text-align: center;"><b>Iluminação</b></p> <p>6.14 Existe um programa durante todo o ano para monitorar e registrar os níveis de luz (visível e ultravioleta) em todas as galerias e lojas, coleções e recomendações apresentadas aos gerentes.</p>			
	<p>6.16 Existe um programa de verificação pontual de poluição gasosa e de partículas.</p>			
	<p style="text-align: center;"><b>Vibração</b></p> <p>6.17 Uma avaliação dos riscos potenciais da vibração foi feita e as recomendações apresentadas aos gestores.</p>			
	<p>6.18 Um programa de monitoramento de vibração é realizado para coleções em risco.</p>			
<p style="writing-mode: vertical-rl; transform: rotate(180deg);"><b>Melhor Prática</b></p>	<p style="text-align: center;">Monitoramento e Equipamentos – Geral</p> <p>6.19 Sua organização revisa regularmente as necessidades de monitoramento ambiental da coleção e as recomendações são feitas aos gerentes no contexto de seus registros e avaliações de</p>			

	monitoramento ambiental.				
	6.20 Registros de monitoramento ambiental são mantidos de forma sistemática e retidos por um período mínimo de cinco anos.				
	6.21 É mantido um registro de todos os eventos especiais realizados na organização, incluindo filmagem, concertos e eventos sociais.				
	<b>Temperature e Umidade Relativa - Atualmente não há 'Melhores' benchmarks</b>				
	<b>Temperatura - Atualmente não há 'Melhores' benchmarks</b>				
	<p><b>Poluição Aerotransportada - Gasosa e Particulada</b></p> <p>6.22 Métodos utilizados para monitorar poluentes por períodos mais longos, registrados e comi Os riscos são avaliados e apresentados aos gestores para ação.</p>				
	<b>Vibração - Atualmente não</b>				

	<b>há 'Melhores' benchmarks</b>				
--	---------------------------------	--	--	--	--

## 7. Controle Ambiental

Coleções podem ser danificadas se forem mantidas em condições ambientais inadequadas. Controlar o ambiente reduzirá os danos e prolongará a vida útil das coleções.

<b>Prática Básica</b>	<b>Controle e Equipamentos - Geral</b>				
	7.1 A equipe está ciente e compreende a necessidade de controlar o ambiente				
	7.2 A maior parte da coleção está alojada para protegê-la de condições ambientais extremas.				
	7.3 Medidas simples, como fechar portas, mover luzes, fornecer tapetes de entrada e controlar os níveis de temperatura e luz, são tomadas para melhorar o ambiente das lojas e áreas de exibição.				
	<b>Temperatura e Umidade Relativa</b>				
	7.4 O material é exibido e armazenado longe de aquecimento, saídas de ar condicionado e janelas.				

	<p style="text-align: center;"><b>Iluminação</b></p> <p>7.5 A exposição global de todos os materiais sensíveis à luz é reduzida tanto quanto possível.</p>				
	<p>7.6 Fontes de luz elétrica pontualmente nocivas não são colocadas perto de coleções. Os tubos fluorescentes são equipados com mangas de filtragem ultravioletas ou são utilizados tubos fluorescentes de baixa UV. Tubos e mangas são checadas regularmente e substituídos quando se tornam ineficazes.</p>				
	<p>7.7 Cortinas, persianas, cortinas e / ou filtros ultravioletas nas janelas são usados para reduzir a luz visível e UV em todas as áreas que abrigam as coleções. Os filtros UV são verificados e substituídos quando se tornam ineficazes.</p>				
	<p>7.8 A luz do sol não cai diretamente sobre qualquer material sensível à luz durante a exibição.</p>				

	<p><b>Poluição Aerotransportada - gasoso e particulado</b></p> <p>7.9 Os itens das coleções são protegidos contra poeira excessiva.</p>			
	<p>7.10 Todas as janelas e portas podem ser fechadas para que o edifício forneça alguma proteção contra os poluentes atmosféricos.</p>			
	<p><b>Vibração</b></p> <p>7.11 Coleções são fisicamente estáveis em suas prateleiras ou suportes.</p>			
	<p><b>Controle e Equipamentos - Geral</b></p> <p>7.12 A organização determinou o nível de controle do ambiente (temperatura, UR, poluentes luminosos e vibração) que deseja atingir para todas as áreas que abrigam coleções.</p>			
Boa Prática	<p>7.13 Ambientes controlados são mantidos para itens vulneráveis.</p>			
	<p>7.14 O pessoal tem controle do ajuste operacional de todos os</p>			

equipamentos de controle ambiental			
7.15 Um programa para a calibração e manutenção de equipamentos de controle ambiental está em vigor.			
7.16 É mantido um registro da calibração e manutenção de todos os equipamentos de controle ambiental.			
7.17 Itens que chegam à coleção recebem tempo para se aclimatar suavemente em áreas onde serão armazenados ou exibidos.			
<b>Iluminação</b>			
7.18 As persianas ou persianas nas salas de leitura ou pesquisa são usadas pela equipe para regular os níveis de iluminação.			
7.19 Foram identificados materiais particularmente expostos a danos leves, como fotografias, jornais, têxteis, aquarelas ou tintas manuscritas, e a exposição à luz visível e eletromagnética foi reduzida ao máximo.			
<b>Poluição Aerotransportada -</b>			

	<p><b>Gasosa e Particulada</b></p> <p>7.20 Todas as superfícies do edifício interno são acabadas com um selo para reduzir a poeira.</p>			
	<p>7.21 Os produtos utilizados pelo pessoal de limpeza e manutenção excluem aqueles que emitem gases ou fumos potencialmente perigosos para as coletas (por exemplo, cloreto, hidrogênio, peróxido) e isso é especificado nos contratos.</p>			
	<p><b>Vibração</b></p> <p>7.22 Se a vibração das fontes (por exemplo, perfuração percussiva de obras) for identificada como sendo um risco significativo, métodos alternativos são considerados, amortecimento de vibrações ou objetos movidos.</p>			
<p><b>Melhor Prática</b></p>	<p><b>Controle e Equipamentos - Geral</b></p> <p>7.23 Sua organização revisa regularmente as necessidades de controle ambiental da coleção e as</p>			

	<p>recomendações são feitas aos gerentes no contexto de seus registros e avaliações de monitoramento ambiental.</p>				
	<p>7.24 As condições ambientais do expositor, áreas de exposição e armazenamento são mantidas estáveis dentro de níveis definidos.</p>				
	<p><b>Temperatura e Umidade Relativa - Atualmente não há 'Melhores' benchmarks</b></p>				
	<p><b>Iluminação</b></p> <p>7.25 Existe um sistema central de comutação automática ou zoneada para garantir que as luzes sejam mantidas em áreas de armazenamento quando desocupadas.</p>				
	<p>7.26 A exposição global à luz de coleções durante exposições e uso é mantida dentro de limites definidos.</p>				

	<p align="center"><b>Poluição Aérea - Gasosa e Particulada</b></p> <p>7.27 Se a avaliação constatar que a poluição do ar está tendo um impacto significativo na condição das coletas, um sistema de filtragem de ar é instalado ou outras medidas são tomadas para proteger as coleções.</p>				
	<p align="center"><b>Vibração</b></p> <p>7.28 Se a vibração é identificada como sendo um risco significativo durante um longo período (por exemplo, durante um projeto de construção), um regime de controle é desenvolvido em conjunto com um engenheiro devidamente qualificado.</p>				

## 8. Conservação

A conservação é uma contribuição essencial para a sobrevivência e acessibilidade contínuas das coleções e visa estabilizar os itens tanto física quanto quimicamente. Os conservadores examinam, documentam e realizam tratamentos preventivos e interventivos.

<p align="center"><b>rática</b></p>	<p align="center"><b>Programa de Conservação</b></p>				
-------------------------------------	--	--	--	--	--

	8.1 Prioridades para a conservação das coleções foram identificadas.			
	8.2 Itens e coleções que requerem proteção física foram identificados			
	8.3 Os resultados de todas as inspeções ou pesquisas de coleções são registrados			
	<p style="text-align: center;"><b>Implementação de um Programa de Conservação</b></p> <p>8.4 A organização mantém registros, incluindo fotografias, de tratamentos de conservação internos e externos.</p>			
	8.5 Os registros de conservação são mantidos e vinculados ao principal sistema de catalogação de documentação da organização.			
	<p style="text-align: center;"><b>Programa de Conservação</b></p> <p>8.6 A organização tem um programa escrito de conservação</p>			
Boa Prática				

	baseado em prioridades de conservação definidas para as avaliações de coleções e condições.				
	8.7 Sua organização toma conselhos apropriados para identificar prioridades para o tratamento de conservação.				
	8.8 Itens sensíveis ou vulneráveis nas coleções são identificados e essas informações são registradas centralmente.				
	8.9 A organização mantém registros de programas de atendimento de coleta, como re-boxing.				
	<p style="text-align: center;"><b>Implementação de um Programa de Conservação</b></p> <p>8.10 Um sistema de controle de qualidade está em vigor para avaliar o trabalho realizado pelos empreiteiros comerciais de conservação.</p>				
	8.11 Qualquer limpeza e pequenas reparações de coleções são levadas a cabo, tendo sido tomadas as devidas orientações de conservação.				

	<p>8.12 Registros de todos os trabalhos comerciais vinculantes, incluindo detalhes dos materiais e técnicas usadas</p>			
	<p>8.13 Registros de documentação para verificação de condições, conservação ou outros procedimentos relevantes estão em conformidade com SPECTRUM: o padrão de coleções de museus do Reino Unido.</p>			
<p><b>Melhor Prática</b></p>	<p><b>Programa de Conservação</b></p> <p>8.14 O programa de conservação é revisado regularmente para definir e monitorar metas claras e para verificar se recomendações anteriores foram implementadas.</p>			
	<p>8.15 O manual do procedimento de documentação lista os procedimentos padrão de conservação e relacionados e fornece orientação sobre gravação.</p>			
	<p>8.16 Os registros são produzidos para os padrões de arquivamento e são armazenados em um ambiente projetado para garantir sua preservação a longo</p>			

	prazo.				
	8.17 Os procedimentos de conservação são registrados como parte do registro MARC.				

## 9 Substitutos

O fornecimento de cópias substitutas reduzirá o manuseio e, assim, reduzirá o risco de danos físicos.

<b>Prática Básica</b>	<b>Princípios</b>				
	9.1 A organização avaliou técnicas e equipamentos apropriados para fazer cópias substitutas de material frágil ou muito usado.				
	9.2 A seleção de itens ou coleções para sub-rogação inclui uma avaliação do nível de uso de curretes e potencial.				
	9.3 Existe um sistema para fornecer cópias substitutas aos usuários, em vez dos originais.				
	9.4 Todo o equipamento usado para produzir cópias substitutas, como câmeras ou computadores, é protegido contra poeira.				

	<p>9.5 Os itens frágeis são avaliados por um conservador ou por um consultor de cuidados de coleções antes de serem feitas cópias substitutas.</p>				
	<p>9.6 O processo de reformatar itens de coleções não é realizado se isso puder causar danos ao material original. Nesses casos, o trabalho de conservação preparatório é incluído como parte do trabalho de reformatação.</p>				
	<p>9.7 A preparação e seleção de itens para cópia substituta é realizada por pessoal treinado em conscientização de manuseio e preservação.</p>				
	<p>9.8 A produção de cópias substitutas é realizada por pessoal treinado em controle de qualidade, manipulação de coleções e preservação da consciência.</p>				
	<p>9.9 Para cópias digitais, os metadados fornecem todos os detalhes necessários sobre o conteúdo do material, layout, formato, modo e densidade de gravação e outras informações técnicas essenciais para seus</p>				

	presentes e acessibilidade futura.				
	<p style="text-align: center;"><b>Fotocópias e Digitalização</b></p> <p>9.10 Diretrizes por escrito para serviços de fotocópia, digitalização e outros serviços de cópia estão disponíveis para os usuários.</p>				
	9.11 A organização identificou material que pode ser fotocopiado ou digitalizado por usuários.				
	9.12 A organização não permite a fotocópia por autosserviço de material sensível a luz ou fragilidade.				
	<p style="text-align: center;"><b>Microfilme de Preservação</b></p> <p>9.13 Apenas filme de rolo de base de poliéster de gelatina de prata de 35 mm é usado para arquivamento de mestres.</p>				
	9.14 A película de gelatina de prata, de base de poliéster, é processada segundo padrões arquivísticos e testada para garantir o controle de qualidade. O controle de qualidade inclui testes para garantir que produtos químicos de				

	<p>processamento residuais tenham sido removidos e inspeção para defeitos, legibilidade e integridade.</p>			
	<p>9.15 Um negativo mestre, negativo duplicado e um positivo (cópia do usuário) são produzidos para cada microfilme de preservação.</p>			
	<p>9.16 A organização tem procurado aconselhamento especializado sobre o armazenamento de microfilmes.</p>			
	<p>9.17 Os leitores de microfilmes e microfichas são bem mantidos</p>			
	<p><b>Novas Mídias - dispositivos de armazenamento de mídia de computador, vídeo, discos de laser e fitas de áudio</b></p> <p>9.18 Informações sobre as condições específicas de armazenamento, condições ambientais, manuseio e rotulagem de novas mídias foram disponibilizadas para o pessoal responsável pelo seu armazenamento.</p>			

	<p>9.19 Novas mídias para retenção são protetores de segurança contra apagamento acidental e deliberado, por exemplo, pela remoção de guias de proteção.</p>			
Boa Prática	<p><b>Princípios</b></p> <p>9.20 Registros legíveis por máquina audiovisual (ou seja, bobina a bobina, vídeo) não são adquiridos, a menos que a organização tenha, ou pretenda enturrar e manter, o equipamento necessário para usá-los.</p>			
	<p>9.21 A existência de cópias substitutas é registrada nos catálogos e instrumentos de busca.</p>			
	<p>9.22 Uma verificação de controle de qualidade é feita de todas as cópias substitutas e coleções retornadas de fornecedores comerciais.</p>			
	<p>9.23 Uma cópia substituta não é produzida pela organização se um substituto criado para padrões de preservação estiver disponível para compra de outra fonte.</p>			
	<p><b>Fotocópias e Digitalização</b></p>			

	<p>9.24 A varredura de fotocópias e leitões planos é realizada por funcionários treinados em procedimentos de manuseio seguro.</p>			
	<p>9.25 Fotocópias e impressões feitas para retenção permanente são impressas em papel alcalino sem lignina.</p>			
	<p>9.26 Livros e itens maiores do que a placa copiadora / scanner disponível não são fotocopiados com este equipamento</p>			
	<p><b>Microfilme de Preservação</b></p> <p>9,27 cópias negativas Master são mantidas fora do local</p>			
	<p><b>Novas Mídias - dispositivos de armazenamento de mídia de computador, vídeo, discos de laser e fitas de áudio</b></p> <p>9.28 Os requisitos específicos de armazenamento, ambientais e rotulagem de novas mídias são fornecidos pela organização.</p>			
<p>M elhor</p>	<p>9.29 A condição dos microfilmes principais é verificada a cada dois anos pela inspeção de</p>			

<p>uma amostra.</p>				
<p>9.30 A organização possui um programa de microfilmagem de preservação.</p>				
<p><b>Fotocópias e Digitalização</b></p> <p>9.31 A frequência das solicitações de cópia para itens individuais é monitorada e os itens populares são tanto produtores como cópias mestre do indexador em papel permanente ou priorizados para microfilmagem ou digitalização.</p>				
<p>9.32 As copiadoras / scanners com placas de borda, que permitem que o livro seja copiado, aberto em um ângulo de menos de 120 graus estão disponíveis.</p>				
<p><b>Microfilme de Preservação</b></p> <p>9.33 A existência de uma cópia em microfilme é registrada nos catálogos e instrumentos de busca.</p>				
<p>9.34 As cópias mestras mantidas fora do local são armazenadas em uma instalação que atende aos padrões nacionais de meio ambiente, segurança e</p>				

	acesso.			
	9.35 Todo o microfilme de preservação é produzido para padrões arquivísticos.			
	<p><b>Novas Mídias - dispositivos de armazenamento de mídia de computador, vídeo, discos de laser e fitas de áudio</b></p> <p>9.36 As informações atuais sobre inovações tecnológicas relacionadas à preservação, armazenamento e retenção de novas mídias são fornecidas regularmente ao pessoal que trabalha nessas áreas.</p>			

## 10 Preparação para Emergências

Sua organização deve tomar medidas básicas para evitar desastres de perigos como incêndios e inundações. O planejamento é crucial para a resposta efetiva e o salvamento de coleções caso ocorra um desastre.

<b>Pr</b>	Prevenção			
<b>ática</b>	10.1 Todo o pessoal tem uma			

	consciência básica dos riscos potenciais para a coleta de riscos.				
	10.2 Sua organização avaliou os riscos para as coleções de perigos como tubulações de água, drenos e materiais inflamáveis, e identificou quaisquer coleções que são particularmente vulneráveis.				
	10.3 Sua organização implementou medidas de precaução, incluindo detectores de fumaça, contra riscos identificados. Todos os sistemas de alarme são testados regularmente.				
	10.4 A drenagem adequada é fornecida em prédios onde há risco de inundação				
	10.5 A documentação primária (por exemplo, catálogos e registros de adesão) é mantida em gabinetes à prova de fogo; os back-ups são ativamente mantidos e mantidos em um prédio diferente.				
	10.6 As áreas usadas para exibição e armazenamento, incluindo caixas de exposição individuais, são protegidas contra o próprio lixo, vandalismo, incêndio e inundação.				

	<p>10.7 As instalações estão equipadas com equipamento de combate a incêndio, conforme recomendado pelo oficial de incêndio, os extintores de incêndio estão totalmente carregados, acessíveis e testados regularmente</p>			
	<p>Planejamento e Recuperação</p> <p>10.8 Sua organização tem um Plano de Emergência por escrito que inclui medidas a serem tomadas em uma emergência, medidas para salvar as coleções, números de telefone de emergência, a localização dos suprimentos que podem ser necessários em uma emergência e plantas dos edifícios. Se você não tiver um plano de emergência em vigor, você tem um cronograma para produzir um.</p>			
	<p>10.9 Pelo menos um indivíduo da sua organização é responsável pelo desenvolvimento do seu Plano de Emergência, comunicação com todos os funcionários sobre a preparação para emergências e a implementação de procedimentos de emergência.</p>			

	10.10 Você identificou objetos de alta prioridade e documentos que precisariam ser recuperados em uma emergência.			
	10.11 Os detalhes atuais do contato de emergência são postados em um local central.			
	10.12 Um relatório de qualquer inundação ou incêndio, mesmo que de menor importância, é feito aos gerentes juntamente com quaisquer recomendações para melhoria nos arranjos de prevenção e resposta.			
Boa Prática	Prevenção			
	10.13 Na medida do possível, não são permitidos tubos ou tanques em novos edifícios em áreas aqui coleções são kept; todo esforço é feito para excluir a tubulação dessas áreas em prédios antigos			
	10.14 Materiais, tintas e revestimentos utilizados para decoração de interiores ou exposição / mobiliário de armazenamento são de um padrão que irá minimizar a emissão de substâncias nocivas, incluindo fuligem e fumaça, em caso			

	de incêndio.				
	10.15 As construções são projetadas ou adaptadas para minimizar o risco de incêndio e impedir sua disseminação.				
	10.16 Nenhum item de coleção que possa ser levantado (se necessário numa palete, com equipamento de elevação) seja colocado a uma distância inferior a 6 "(150 mm) acima do chão.				
	<p>Planejamento e Recuperação</p> <p>10.17 Sua organização possui um Plano de Emergência que inclui medidas a serem tomadas em uma emergência, medidas para salvar a coleta, números de telefone de emergência, a localização de suprimentos que possam ser necessários em uma emergência e plantas de edifícios.</p>				
	10.18 Seu Plano de Emergência é regularmente testado e revisado, e recomendações para melhoria são apresentadas ao seu corpo diretivo.				

	10.19 Cópias do seu Plano de Emergência são mantidas em um local separado e acessível			
	10.20 Seu Plano de Emergência está disponível para todo o pessoal na forma de um Manual			
	10.21 Seu Plano de Emergência é implementado e mantido por vários membros da equipe com funções e responsabilidades definidas.			
	10.22 Os funcionários participam de treinamento regular em procedimentos de resposta a emergências, conforme descrito em seu Plano de Emergência.			
	10.23 A polícia local e os bombeiros aconselharam no planejamento de emergência tanto verbalmente quanto por escrito.			
	10.24 Você consultou os Planos de Emergência e os materiais de resposta desenvolvidos por organizações semelhantes.			
<b>elhor</b> <b>Prática</b>	Prevenção 10.25 Um sistema de detecção de			

	<p>alerta antecipado foi instalado em qualquer edifício com alto risco de danos causados pela água.</p>				
	<p>Planejamento e Recuperação</p> <p>10.26 Você tem um Plano de Recuperação por escrito, que descreve os processos necessários para retornar ao normal após uma emergência</p>				
	<p>10.27 Os ensaios de resposta a emergências são realizados em conjunto com representantes dos serviços de emergência.</p>				
	<p>10.28 Representantes da sua organização se reúnem regularmente com bombeiros para discutir sua preparação para emergências</p>				

**APÊNDICE B – CATALOGO DE OBRAS RARAS DA BIBLIOTECA JOAQUIM  
CARDOZO**

- \* SAUNIER, Charles. Les décorateurs du livre. Paris: F. Rieder, 1922. 130 p. ISBN (Enc.).
- \* CONGRESSO PAN-AMERICANO DE JORNALISTAS: 1.: 1926) Washington. Os fins do Congresso e os preliminares de sua organização. Washington: União Pan-Americana, 1926. 8 f. ISBN (Broch.).
- \* FREYRE, Gilberto. Insurgências e ressurgências atuais: cruzamento de sins e não num mundo em transição. Rio de Janeiro: Globo, 1983. 290p.
- \* BALZAC, Honoré de. Physiologia do matrimonio, ou, meditações de philosophia eclectica sobre a felicidade e infelicidade conjugal. 2. ed. -. Porto: Lugan & Genelioux, 1890. 264 p. ((Estudos analyticos))
- \* CASTRO, Josué de. Geografia da fome. 6. ed. -. São Paulo: Brasiliense, 1959. 292p.
- \* CASTRO, Josué de. Geografia da fome. 4.ed. -. Rio de Janeiro: Casa do Estudante do Brasil, [19--]. 228 p.
- \* GALVAO, Joel F. Jayme. Memórias de uma cruzada: Escola de Belas Artes de Pernambuco, sua criação e sua vida . Recife: Arquivo Público Estadual, 1956. 175 p.
- \* LIMA, Rossini Tavares de, 1915. A ciência do folclore: segundo diretrizes da Escola de Folclore. 1.ed. São Paulo: Ricordi, 1978. 101p ISBN (BROCH).
- \* OLIVEIRA, Valdemar de. Geologia da planície do Recife: contribuição ao seu estudo. Recife: Oficinas Gráficas do Jornal do Commercio, 1942. 97p., [5]f. de lams. Tese (Concurso à cátedra História Natural) - Escola Normal Oficial de Pernambuco, 1942.. ISBN (Broch.)
- \* WIESCHEMANN, Paul Gerhard; GATZ, Konrad. Edificios de hormigón. Barcelona: Gustavo Gili, 1969. 224 p. (Estructuras y formas;3) ISBN (Enc.)
- \* HERANGER, Serge. Comment J'ai mis en Pratique le Systeme Taylor. Paris: Beranger, c 1920. 99 p.

- \* MAZEROLLE, Ferdinand. Traite theorique et pratique de charpente. 4.ed. -. Paris: Ch. Juliot e P. Coquet, [19--]. 2v.
- \* WORRINGER, Wilhelm, 1881 - 1965; Manuel Garcia Morente.. La esencia del estilo gotico: trad. de Manuel Garcia Morente. -. Buenos Aires: Nueva Vision, c1957. 144 p. ((Coleccion Arte y Estetica))
- \* WOLFFLIN, Heinrich. Principes fondamentaux de l'histoire de l'art: le probleme de l'evolution du style dans l'art moderne . Paris: Libraire plon, 1952. 284p.
- \* CORDAT, Charles. La Tour Eiffel.. Paris: Editions de minuit, 1955.. 191 p
- \* DINIZ, Jaime C. Notas sobre o piano e seus compositores em Pernambuco. Recife: Ed. Coro Guararapes, 1980. 86 p.
- \* HEBRARD, Albert. Architecture. Paris: P. Vicq-Dunod, 1897.. 434p.
- \* Jean. BoldTraite theorique et pratique de l'art de batir. Paris: Chez Firmin Didot Freres Libraires :Institut de France.
- \* MUMFORD, Lewis. Frank Lloyd Wright y otros escritos. Buenos Aires: Infinito, 1959. 238 p. ISBN (Broch.).
- \* CASTEDO, Leopoldo. A History of latin american art and architecture: from pre-columbian times to the present. New York: Frederick A. Praeger, 1969. 320 p. ISBN (Broch.).
- \* BAZIN, Germain. L'architecture religieuse baroque au Brésil. São Paulo: Museu de Arte: Paris: Librairie Plon, 1956-58. 2 v.
- \* MAGALHÃES, Aloísio; FELDMAN, Eugene. Doorway to Brasilia. New York: Falcon, 1959. 1v. (com algumas folhas dobradas) ISBN (Enc.).
- \* BOURASSE, J.. Residences royales et imperiales de France histoire et monuments. Paris: Tours Alfred Mame et Fils, 1864.. 464 p. ISBN (broch.).
- \* KOCH, Walter. Falares alemães no Rio Grande do Sul. Porto Alegre :: Edições URGs, 1974. 90p. ISBN (Broch.)
- \* NOBREGA, Vandick Londres da. O Latim do Ginasio. 27.ed. São Paulo: Companhia Editora Nacional, 1950.. 228 p.
- \* CARDOZO, Joaquim. Os anjos e os demônios de Deus. Rio de Janeiro: Diagraphis, 1973. 18 folhas soltas

- \* MARX, Roberto Burle; CARDOZO, Joaquim. O Interior da matéria: desenhos e poemas. Rio de Janeiro: Fontana, 1975. ca. 129 folhas soltas ISBN (Enc.).
- \* SENNA, Nelson de. A influencia do indio na linguagem brasileira: conferencia. Rio de Janeiro: Ministerio da Agricultura/..., 1947. 34p. ISBN (Broch.).
- \* FERREIRA, Ascenso; FREYRE, Gilberto,; CARDOZO, Joaquim; BANDEIRA, Manuel; MOTA, Mauro.; MARIANO, Olegario.; BRUSCKY, Paulo; MELO NETO, João Cabral de. Voz poetica: Ascenso Ferreira, Gilberto Freyre, Joao Cabral de Melo Neto, Joaquim Cardozo, Manuel Bandeira, Mauro Mota, Olegario Mariano . de Pernambuco: Companhia Editora de Pernambuco : Universidade Federal, 1997.. 80 p.
- \* MOTA, Mauro. Capitão de fandango: crônicas. Recife: Imprensa Oficial, 1960. 125 p.
- \* FABLES de La Fontaine: precedees de la vie d'esope accompagnees de notes nouvelles ; illustrations par K. Girardet.. Paris: Tours Alfred Mame et Fils, 1921. 400p.
- \* MILLER, Frank.; SIENKIEWICZ, Bill, 1958-. Elektra assassina. Sao Paulo: Abril, [1991?]. 4v.
- \* MILLER, Frank. O retorno do morcego. Sao Paulo: Editora Abril, c1989.. 321 p. ((Batman O Cavaleiro das Trevas))
- \* Leopoldo, 1852-1901. (Leopoldo Alas y Urena). Adios, "Cordera", y otros cuentos. Buenos Aires: Espasa-Calpe Argentina, c1944.. 150p. - ((Coleccion Austral ; v.444))
- \* MENEZES, José Luiz Mota. Algumas notas a respeito da viagem do Imperador Dom Pedro II a Pernambuco em 1859. Recife: [s. n.], 19--. p.91-113
- \* OLIVEIRA, Valdemar de. Impressões de viagem: (Estados Unidos da América do Norte). Recife: Coleção Concordia, 1959. 159p. ISBN (Broch.)
- \* SAINT-HILAIRE, Auguste de. Viagem à Provincia de São Paulo e resumo das viagens ao Brasil, Provincia Cisplatina e missões do Paraguai. S. Paulo: Livraria Martins, 1940. 375p. ((Biblioteca histórica brasileira ;2)) ISBN (Enc.)

- \* Jose Maria. Almanach litterario de Sao Paulo: para o anno de 1876-1881, 1884-1885 . São Paulo: Typ. da Provincia de Sao Paulo, 1875- 1884. 8v.
- \* HOLANDA, Sergio Buarque de. Raizes do Brasil. Rio de Janeiro: J. Olympio, 1936.. 176p. ((Colecao Documentos brasileiros; v.1))
- \* VIOLLET-LE-DUC, Eugene Emmanuel, 1814-1879. Dictionnaire raisonne de l'architecture francaise du XI au XVI siecl. Paris: Ve A. Morel, 1864 - . v.
- \* POST, Frans, ca. 1612-1680. Frans Post: seus quadros brasileiros . Rio de Janeiro: Typographia Mercantil, 1937.. 1 v
- \* A ESCOLA de Belas Artes de Pernambuco: contribuição para a cultura pernambucana . Recife: Os Autores, 1984. 43 folhas ISBN (Broch.).
- \* HORA, Albelardo da. Meninos do Recife. Recife: Movimento de Cultura Popular, [1962]. [24] folhas ISBN (Broch.).
- \* IMAGEM de N. S. do Carmo, padroeira do Recife, canonicamente coroada em 21.IX.1919. [Recife ]: [s. n.], [19--]. [33] folhas soltas
- \* UNIVERSIDADE DO RECIFE. Hospital das Clinicas. Recife: O Escritorio, [19--]. [11] folhas
- \* DINIZ, Jaime C. A sinfonia de Alberto Nepomuceno. Recife: Imprensa Universitária, 1964. 24 p.
- \* COUTINHO, Evaldo. Discursos. Recife: Imprensa Universitária, 1963. 45 p.
- \* PENA FILHO, Carlos; SOUZA, Wilton de. Episódio sinistro de Virgulino Ferreira. Recife: Raiz: Fundação de Cultura Cidade do Recife, 1985. 1 pasta (8p., [20]f. de estampas) ((Artistas do Recife)) ISBN (Broch.).
- \* MARQUES, Norma de Oliveira. Escola de Bellas Artes de Pernambuco: aspectos de estudo histórico 1932/1946. Recife, 1988. 90 folhas TCCP (especialização em Artes Plásticas) - Universidade Federal de Pernambuco, Centro de Artes e Comunicação, 1984.
- \* SILVA, Beatriz de Barros de Melo e. A pedagogia da Escola de Belas Artes do Recife: um olhar a mais. Recife, 1995. 199 folhas Dissertação (mestrado em História) - Universidade Federal de Pernambuco. CFCH, História,1995.

\* ABDF. Bol.ABDF: Boletim da ABDF. Boletim da Associação dos Bibliotecários do Distrito Federal. -. Vol. 1, n. 1 (1972 - 1987)-. Brasília: ABDF,1972-. .

\* CHOPIN, Frédéric; FRANCHOMME, A. Pianoforte werke. Leipzig: Fr. Kistner, [19--].

\* MANUAL do engenheiro Globo: enciclopédia das ciências e artes do engenheiro e do arquiteto. Rio de Janeiro: Globo, 1951-. nv.

Total geral de exemplares : 143