

Orientações de Preservação e Conservação de Documentos

Para prolongar a vida útil de um documento (gráfico ou iconográfico), sugere-se algumas orientações de conservação:

Documentos Gráficos:

- evitar guardar materiais em locais onde haja variação de umidade e calor;
- evitar o uso de cliques de metal e grampos, principalmente em documentos de guarda permanente (Indica-se substituir por cliques de plástico ou folhas de papel almaço sem pauta tipo alcalino);
- evitar o uso de colas e fitas adesivas (durex , entre outras);
- proceder à limpeza de estantes e arquivos de aço com aspirador de pó e panos úmidos. Já os documentos gráficos podem ser higienizados com uma trincha de pêlo macio;
- nunca usar saliva ao pesquisar um documento;
- quando for necessário fazer uma anotação, usar lápis de grafite macio tipo 6B.

Documentos Iconográficos (Fotografias):

- não grampear ou usar cliques em retratos ou negativos;
- as anotações, quando necessárias, no verso, devem ser feitas com lápis macio 6B;
- não usar fitas adesivas (tipo durex, entre outras) nos retratos. Para exposição recomenda-se fazer passe-partout;
- acondicionar os retratos em invólucros individuais (papéis alcalinos, "salto neutro", velin salto ou papel-copimax ou ripax) e, preferencialmente, em pastas suspensas em arquivo de aço;
- para manusear os retratos e negativos use luvas de algodão;
- evitar a umidade e o calor.

Essas orientações foram elaboradas pelo Centro de Memória Universitária (CMU/BU/FURB), seguindo sugestões do Arquivo Público do Estado de Santa Catarina.