

SUMÁRIO

APRESENTAÇÃO	9
INTRODUÇÃO	11
PREFÁCIO	13
INTRODUÇÃO AO MANUAL	15
RESOURCE: THE COUNCIL FOR MUSEUMS, ARCHIVES AND LIBRARIES	19
USANDO O ROTEIRO	21
USANDO O FORMULÁRIO	27
COLABORADORES	33
TERMINOLOGIA	37
FORMULÁRIO	43
1. POLÍTICA INSTITUCIONAL	44
1.1. Cuidado com Acervos	44
1.2. Aquisição e Baixa	47
1.3. Funcionários e Voluntários	49
1.4. Treinamento e Experiência	53
1.5. Orçamento	56
2. EDIFÍCIOS	60
2.1. Estrutura	60
2.2. Segurança	63
3. ARMAZENAMENTO	67
3.1. Reservas Técnicas	67
3.2. Mobiliário de Reservas Técnicas	73
3.3. Embalagens para Armazenamento	77

3.4. Etiquetação e Marcação	80
3.5. Itens Diferenciados	83
4. MANUTENÇÃO	85
4.1. Manutenção	85
5. MANUSEIO E USO DO ACERVO	89
5.1. Procedimentos para Manuseio e Transporte	89
5.2. Práticas nas Salas de Leitura e Pesquisa	93
5.3. Exposições	97
5.4. Procedimentos Básicos para Empréstimos	101
5.5. Objetos que Podem ser Manipulados ou Postos em Operação ...	105
6. MONITORAMENTO E CONTROLE AMBIENTAIS	106
6.1. Monitoramento e Equipamento - Geral	106
6.2. Temperatura e Umidade Relativa do Ar	110
6.3. Iluminação	111
6.4. Poluentes Gasosos e Particulados	114
7. CONSERVAÇÃO E RESTAURO	116
7.1. Programa	116
7.2. Implementação	119
8. REPRODUÇÕES E NOVAS MÍDIAS	122
8.1. Procedimentos	122
8.2. Fotocópias	127
8.3. Microfilmes	129
8.4. Mídias Modernas	131
9. PREPARAÇÃO PARA EMERGÊNCIAS	133
9.1. Prevenção e Recuperação	133
REFERÊNCIAS	139