

## A ARTE DE CONSERVAR OS LIVROS

A preocupação pela **conservação dos livros** na Biblioteca é constante, pois são fáceis de estragar, podem soltar páginas ou rasgar devido ao frequente manuseio.

Todos os documentos possuem o que se pode chamar de “**vida útil**”, ou seja, o período que se estende desde a sua criação até quando deixa de apresentar condições físicas para a consulta.

Os critérios para manusear um documento são determinantes para uma maior vida útil e permanência no acervo. Confira alguns procedimentos básicos de conservação.

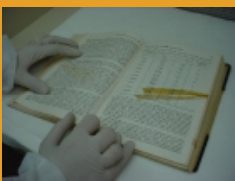
- **Evite** tirar os livros da estante **puxando pela borda superior da lombada**, isto danifica a encadernação.



- A forma **correta** é **empurrando os volumes laterais**, retirando o exemplar desejado pelo meio da lombada.



- **Nunca usar fitas adesivas**, a fita perde seu poder de adesão e o papel fica manchado.



- **Não fumar, beber ou comer**, pois podem danificar a obra.

- **Nunca umedecer os dedos com saliva** ou qualquer outro tipo de líquido para virar as páginas de um livro pois esta ação pode desencadear reações ácidas – manchas. O ideal é virar pela parte superior da folha.

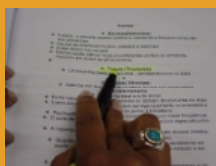


- **Não dobrar o papel (orelha)**, pois ocasiona o rompimento das fibras.



- **Evite apoiar os cotovelos** sobre os livros, isso pode romper a lombada.

- **Não sublinhe ou destaque textos**. Dependendo do tipo de material ou caneta usada para tal, é, muitas vezes, impossível remover.



- **Não use clips** metálicos para marcar o livro. Esses materiais **enferrujam**, deixando marcas difíceis de serem removidas.



- **Utilize uma sacola plástica** para **ensacar o livro** dentro da mochila. Evita que o livro crie orelhas e fica protegido em dias de chuva.

## PARABÉNS, BIBLIOTECA!

No dia **12 de setembro** a Biblioteca comemora **37 anos!** Agradecemos a todos colaboradores que ajudaram a torná-la destaque em sua área.



Continuaremos em nossa **missão de atender e auxiliar** a todos os usuários da melhor forma, no menor tempo possível.

Para tanto, lembrem-se: **sugestões são sempre bem-vindas!**

## AVALIAÇÃO QUALITATIVA DO ACERVO

A Biblioteca iniciou o processo de **avaliação**, verificando os livros desatualizados ou obsoletos.

Algumas áreas já estão sendo analisadas. **Microeletrônica** teve a participação dos professores **Érika Cota** e **Luigi Carro** e já foi **concluída**.

Agradecemos a disponibilidade dos **professores**, cuja **participação é fundamental** no processo que visa tornar nosso **acervo útil** aos alunos da graduação de Ciência e Engenharia da Computação.

## LIVROS ATRASADOS

A partir de **1º de outubro** o pagamento de multas deverá ser feito **obrigatoriamente em agência bancária**, utilizando uma **Guia de Recolhimento da União**.

O Usuário é responsável pela emissão, impressão e pagamento do DOC. A Biblioteca não disponibiliza equipamento para impressão. A **quitação da multa** se dará com a **apresentação do comprovante de depósito bancário** no Balcão de Empréstimo.

**Evite transtornos, mantenha seus empréstimos em dia!**

Dúvidas? Fale com a Biblioteca:  
<http://www.inf.ufrgs.br/biblio/>

### Referências:

NUNES, A. *Sala de literatura infantil*. Disponível em: <<http://saladeliteraturainfantil.blogspot.com/2009/07/livros.html>>. Acesso em: ago. 2009.  
YAMASHITA, M. M.; PALETTA, F. A. C. Yamashita. *A arte de cuidar e conservar livros*. **Patrimônio: Lazer e Turismo**, [S. l.], set. 2006. Disponível em: <<http://www.unisantos.br/pos/revistapatrimonio/iconografia.php?cod=13>>. Acesso em: ago. 2009.