



SUPERIOR TRIBUNAL
DE JUSTIÇA

Superior Tribunal de Justiça

Secretaria de Documentação

Coordenadoria de Guarda e Conservação de Documentos



Conheça o **LACOR**

LABORATÓRIO DE
CONSERVAÇÃO E
RESTAURAÇÃO DE
DOCUMENTOS

SAIBA MAIS SOBRE O TRABALHO DA UNIDADE RESPONSÁVEL PELA MANUTENÇÃO DO ACERVO DOCUMENTAL E BIBLIOGRÁFICO DO NOSSO TRIBUNAL.

O que é o LACOR?

Criado em 1990 por iniciativa da então Subsecretaria de Arquivo-Geral, o Laboratório de Conservação e Restauração de Documentos é a unidade responsável pela conservação do acervo bibliográfico e documental do STJ por meio de medidas preventivas e restauradoras.

Quais são as atividades realizadas pelo LACOR?

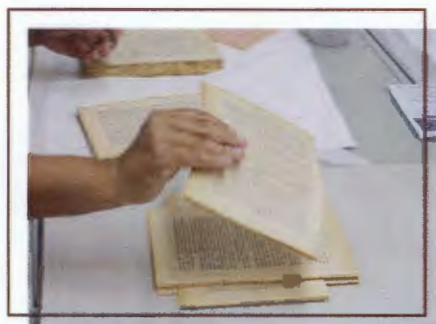


Todos os procedimentos afetos à prática da conservação documental no âmbito do STJ são de responsabilidade do Laboratório. Esses procedimentos compreendem desde medidas preventivas, passando pelo monitoramento de condições ambientais de guarda e armazenamento, até a efetuação de medidas reparadoras apropriadas. Além desses, o setor desenvolve ainda uma série de



eventos correlatos à matéria, tais como: estágios, palestras, exposições e produção de material informativo, sempre com o propósito de informar e conscientizar os usuários sobre a importância da preservação documental.





Por que conservar?

Ordena a nossa Constituição Federal:

“Art. 23 - É competência comum da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios: III - proteger os documentos, as obras e outros bens de valor histórico, artístico e cultural (...);”

De acordo, portanto, com o mandamento constitucional, é dever de todos zelar pelo bem comum, especialmente pelos livros e documentos que oferecem importante auxílio à administração, à cultura e ao desenvolvimento científico da Nação.

O que abrange a conservação de livros e documentos?

Conservar é manter algo em boas condições físicas a fim de que possa cumprir a função para a qual foi criado. Para isso é preciso evitar a sua destruição ou reparar eventuais danos que possam comprometer sua finalidade. Assim, duas áreas peculiares se completam: a *Conservação Preventiva* e a *Restauração*. A primeira abrange as medidas que visam evitar a degradação dos documentos e a segunda envolve a intervenção direta sobre as obras.

Saiba mais sobre os métodos e técnicas relativos a cada uma delas:

Conservação Preventiva

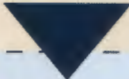
Os métodos preventivos referem-se ao entorno do objeto e à sua suscetibilidade às variantes desse entorno. Compreendem a análise e execução de medidas inerentes à adequação das instalações, do mobiliário e das condições ambientais, além de higienizações periódicas e controle de agentes químicos, físicos e biológicos que eventualmente possam afetar seu estado de conservação, bem como a quaisquer outras medidas que se prestem à proteção das obras.

RESTAURAÇÃO

A restauração tem como finalidade recuperar a integridade física da obra, por meio de intervenções reparadoras, de eventuais danos ou alterações estruturais. Envolve técnicas e métodos específicos mais ou menos complexos, aplicados diretamente sobre a obra e proporcionais à extensão dos danos.

Para ultimar os procedimentos de conservação, o Lacor possui ainda o setor de encadernação artesanal. A encadernação, que pode variar enormemente quanto às técnicas e materiais empregados, destina-se a unir de modo ordenado os cadernos ou folhas da obra e a cobrir o conjunto com uma capa a fim de protegê-lo e embelezá-lo.





Como usar os serviços do LACOR?

Qualquer unidade do Tribunal pode ter acesso aos serviços do Laboratório desde que observados os dispositivos da Ordem de Serviço nº 03 de 2001. Deve-se, para tanto, acessar o *link* "ARQUIVO-GERAL" na Intranet e, a seguir, o *link* "PEDIDO DE RESTAURAÇÃO DE LIVROS E DOCUMENTOS", à esquerda da página, preencher e assinar a ficha e, finalmente, encaminhá-la à Coordenadoria de Guarda e Conservação de Documentos.

É possível também acompanhar a previsão de término dos trabalhos acessando o mesmo *link* "ARQUIVO-GERAL" e, nesta página, abrir o *link* "CONTROLE DE OBRAS E DOCUMENTOS". Ali haverá informações sobre a obra com a data de entrada no Laboratório e a data prevista para ultimação dos procedimentos.

Outros esclarecimentos, dúvidas, críticas ou sugestões podem ser encaminhados ao setor, diretamente, por meio eletrônico ou por um de nossos ramais.

Laboratório de Conservação e Restauração de Documentos

1º andar, bloco "F" – Administração

Tel.: 3319-9397 / 3319-9384

Fax: 3319-9618

E-mail: lacord@stj.gov.br

CUIDE BEM DOS LIVROS E DOCUMENTOS

A “vida” de um livro ou documento pode ser encurtada ou prolongada, de acordo com os critérios adotados na sua conservação. Você também pode ajudar. Saiba como:

> não coma junto aos livros ou documentos para não atrair insetos;



> mantenha as mãos sempre limpas ao manuseá-los;

> jamais dobre o papel, pois a dobra provoca a ruptura irreparável das fibras;



> nunca use saliva para passar as páginas, o que pode resultar em manchas e acidez no papel;

> não use grampos ou cliques de metal, que são sujeitos a oxidação;



> não retire o livro da estante puxando pela borda superior, e sim pelo meio da lombada, mantendo, para isso, sempre um espaço entre os livros;

> jamais apóie os braços sobre livro para evitar o rompimento das folhas ou da capa;

> durante a leitura, não dobre o livro unindo a capa com a contracapa, o que poderá danificar a encadernação.

Endereço:

SAFS – Quadra 6, Lote 01

Bloco “F”, 1º andar

CEP: 70095-900 - Brasília-DF