



Como higienizar processos judiciais

A higienização consiste na limpeza a seco para retirada do pó, bem como de objetos estranhos à obra, tais como marcadores, grampos metálicos, flores e folhas secas, recortes de jornais, etc.

A higienização deve ser realizada da seguinte forma:

- 1) Retire todos os elementos estranhos ao processo, tais como cliques, borrachas, etc;
- 2) Passe a trincha em cada folha do processo para retirada de poeiras. Primeiro pela parte central, depois, do centro para as margens. **MANTENHA SEMPRE A ORDEM CORRETA DAS FOLHAS DO PROCESSO;**
- 3) Use pó de borracha branca para remover manchas (fezes de insetos, etc);
- 4) Documentos que estejam em estado de umidade elevada utilizar algodão seco para remover os fungos;
- 5) Passe flanela branca umedecida com álcool (gel ou líquido) na parte interna e externa da caixa-box para novo acondicionamento de processos;
- 6) Caso a capa do processo esteja com alto índice de oxidação (folhas amareladas, etc) passe álcool em gel com algodão umedecido em forma circular para remover as sujidades;
- 7) Busque sempre preservar a originalidade dos documentos. Não aplique nenhum produto químico (água sanitária, etc) que venha a prejudicar a integridade dos documentos;
- 8) Use sempre os chamados Equipamentos de Proteção Individual – EPI (luvas, máscaras, jalecos, trinchão, etc).

REFERÊNCIAS

Superior Tribunal de Justiça. Divisão de Arquivo-Geral. **Cuidando de livros e documentos**. 2.ed. Brasília, 2005. 16p.

Superior Tribunal de Justiça. **Noções sobre conservação de livros e documentos**. Brasília, 1998. 35f.

Milevski, Robert J. **Manual de pequenos reparos em livros**. 2 .ed. Rio de Janeiro: Projeto Conservação Preventiva em Bibliotecas e Arquivos, 2001.(Coleção Conservação Preventiva em Bibliotecas e Arquivos, n. 13).



Tribunal de Justiça do Estado da Bahia

Orden, Sherelyn. **Armazenagem e manuseio**. 2.ed. Rio de janeiro: Projeto Conservação Preventiva em Bibliotecas e Arquivos, 2001.(Coleção Conservação Preventiva em Bibliotecas e Arquivos, n. 1 a 9).

_____. **Procedimentos de conservação**. 2.ed. Rio de janeiro: Projeto Conservação Preventiva em Bibliotecas e Arquivos, 2001.(Coleção Conservação Preventiva em Bibliotecas e Arquivos, n. 10 a 12).

EMERGÊNCIA com pragas em arquivos e bibliotecas. 2.ed. Rio de janeiro: Projeto Conservação Preventiva em Bibliotecas e Arquivos, 2001. (Coleção Conservação Preventiva em Bibliotecas e Arquivos, n. 26 a 29).