



Eixo 5 – Gestão e liderança em movimento

Transferência de acervo bibliográfico em contexto de vulnerabilidade estrutural: experiências da Biblioteca da Faculdade de Educação da UFMG

Library collection relocation in a context of structural vulnerability: experiences from the Library of the Faculty of Education at UFMG

Danielle Teixeira de Oliveira – Universidade Federal de Minas Gerais (UFMG) –
biblio.danielleoliveira@gmail.com

Regiane Lúcia Domingos – Universidade Federal de Minas Gerais (UFMG) –
regianeufmg316@gmail.com

Resumo: O objetivo deste trabalho é relatar a experiência da transferência do acervo bibliográfico da Biblioteca da Faculdade de Educação da Universidade Federal de Minas Gerais e analisar criticamente o processo de acordo com princípios da preservação, da gestão de riscos e da gestão de bibliotecas. Trata-se de um relato qualitativo e descritivo, fundamentado em registros técnicos, memória da equipe, observação direta e revisão bibliográfica exploratória. Os resultados evidenciam escassez de trabalhos correlatos, improvisações logísticas, riscos ao acervo, sobrecarga laboral, fragmentação administrativa e ausência de protocolos. Conclui-se pela necessidade de planejamento, documentação contínua e critérios técnicos para futuras transferências.

Palavras-chave: Biblioteca universitária. Gestão de biblioteca. Transferência de acervo. Realocação de acervo. Mudança de acervo.

Abstract: The aim of this study is to report the experience of relocating the library collection of the School of Education Library at the Federal University of Minas Gerais, and to critically analyze the process based on principles of preservation, risk management, and library management. This qualitative and descriptive experience report is grounded in technical records, staff memories, direct observation, and an exploratory literature review. The findings reveal a scarcity of related studies, logistical improvisations, risks to the collection, staff overload, administrative fragmentation, and the absence of formal protocols. The study concludes that future collection relocations require systematic planning, continuous documentation, and the adoption of technical criteria to support decision-making and safeguard both collections and working conditions.

Keywords: University library. Library management. Collection transfer. Collection relocation. Collection move.



1 INTRODUÇÃO

A gestão de bibliotecas universitárias envolve serviços informacionais, pessoas, infraestrutura, coleções e processos articulados ao ensino, à pesquisa e à extensão. Silva, Schons e Rados (2006) destacam que essas unidades demandam integração entre estratégia, qualidade e produção de serviços, evidenciando que decisões sobre espaço físico e movimentação de acervos são também gerenciais e institucionais.

Nesse contexto, a transferência física de acervos bibliográficos constitui operação complexa de gestão e preservação. Embora pareça apenas deslocamento de mobiliário e materiais, envolve riscos documentais, logísticos, informacionais, patrimoniais e ocupacionais. Acervos de arquivos e bibliotecas estão sujeitos a fatores ambientais, agentes biológicos, intervenções inadequadas e problemas de manuseio (Cassares; Moi, 2000), riscos intensificados durante embalagem, transporte e reorganização.

Este trabalho apresenta o relato sobre transferências sucessivas do acervo da Biblioteca Professora Alaíde Lisboa de Oliveira, vinculada à Faculdade de Educação (FAE) da Universidade Federal de Minas Gerais (UFMG), ocorridos entre 2019 e 2026. Uma das maiores integrantes entre as 27 unidades do Sistema de Bibliotecas da UFMG, a unidade possui acervo de aproximadamente 85 mil itens, incluindo coleções especiais e obras raras, o que amplia a complexidade das ações de preservação e transferência.

A principal movimentação do acervo decorreu de problemas estruturais no edifício de origem, especialmente em razão do comprometimento da cobertura do edifício, que passou a apresentar infiltrações recorrentes, exigindo a proteção de parte do acervo com lonas e recipientes.

O objetivo deste trabalho é analisar os procedimentos adotados, os riscos enfrentados, as soluções implementadas e os aprendizados decorrentes das transferências do acervo da biblioteca. Além de contribuir para futuras etapas de mudança, o estudo evidencia uma dimensão pouco explorada da gestão de bibliotecas universitárias relacionada à preservação e à realocação de acervos.

Em contextos contemporâneos marcados pelo envelhecimento das infraestruturas, intensificação de eventos climáticos extremos e crescente pressão sobre os espaços institucionais, os processos relatados assumem relevância ainda maior,



possibilitando a interlocução com a temática do evento, sobre as bibliotecas nos limiares do Antropoceno.

2 PRESERVAÇÃO, GESTÃO DE RISCOS E TRANSFERÊNCIAS DE ACERVOS

A preservação de acervos bibliográficos envolve decisões administrativas, técnicas e operacionais voltadas à permanência material e informacional dos documentos. Em uma mudança, ambiente, manuseio, acondicionamento temporário, transporte e reorganização se combinam, ampliando danos físicos, perda de ordem, extravio e interrupção do controle intelectual da coleção (Cassares; Moi, 2000).

O “Guia de procedimentos de mudança para acervos arquivísticos e bibliográficos”, publicado pelo Instituto Brasileiro de Museus (IBRAM) (2014), orienta que mudanças sejam planejadas com antecedência, coordenadas por grupo de trabalho e organizadas em etapas, como mapeamento, diagnóstico de conservação, capacitação, higienização, embalagem, rotulação, transporte e adequação dos espaços de guarda.

Dias e Rodrigues (2017) enfatizam o planejamento a partir da prevenção de riscos, considerando trajeto, transporte, acondicionamento, variações ambientais, danos físicos e registro das etapas. Braghini *et al.* (2017) contribuem ao afirmar que transferir acervos não corresponde a mera substituição de lugar, pois envolve procedência, conteúdos, histórias e vestígios materiais.

Assim, a transferência de acervos deve ser compreendida como uma atividade estratégica que articula preservação, planejamento e continuidade dos serviços informacionais. Tais recomendações tornam-se particularmente relevantes em bibliotecas de grande porte, com coleções especiais e obras raras, nas quais os riscos associados à movimentação física tendem a ser ampliados.

3 PROCEDIMENTOS METODOLÓGICOS

A metodologia é qualitativa, fundamentada em revisão bibliográfica exploratória, elaborada a partir de material já existente (Gil, 2016) e em relato de experiência, compreendida como modalidade que produz conhecimento pela descrição e análise de uma vivência profissional (Mussi; Flores; Almeida, 2021).



O objeto é relatar transferências do acervo da Biblioteca da FAE da UFMG para espaço provisório localizado em outro prédio institucional. O período analisado compreende mudanças ocorridas entre 2019 e 2026, abrangendo diferentes etapas de deslocamento e reorganização do acervo.

As fontes de dados utilizadas foram registros técnicos, memórias da equipe, observação direta do processo, documentos institucionais agregados e literatura especializada. A experiência foi descrita em quatro dimensões: contexto institucional, preparação da mudança, execução logística e efeitos sobre acervo, equipe e serviços.

A revisão de literatura foi realizada nas bases Brapci, Scielo Brasil e Google Acadêmico, com a *string*: (("transferência" OR "mudança" OR "realocação") AND ("acervo" OR "coleção")). A busca foi realizada em maio de 2026 e os trabalhos foram selecionados pelos títulos, sendo considerados trabalhos que abordavam diretamente processos de transferência, mudança ou realocação de acervos bibliográficos e arquivísticos. Foram localizados apenas quatro trabalhos correlatos que possuíam informações adequadas ao estudo, reforçando a baixa presença do tema na literatura acadêmico-científica da área.

A ferramenta Manus AI, versão paga, foi utilizada exclusivamente como apoio à revisão textual, correções ortográficas e verificação de coesão e coerência. A curadoria das fontes, interpretação dos dados, análise crítica e responsabilidade intelectual permaneceram sob responsabilidade dos autores.

A análise buscou identificar fatores que favoreceram ou dificultaram a transferência do acervo, bem como os riscos, soluções adotadas e aprendizados produzidos ao longo do processo.

4 RESULTADOS E DISCUSSÕES

Os processos de transferência analisados envolveram sucessivas mudanças de espaço físico, alterações de gestão e redefinições institucionais. Essa característica distingue a experiência relatada de mudanças pontuais de acervo, uma vez que a recorrência ampliou os desafios relacionados à preservação, ao planejamento e à continuidade dos serviços.



Foram avaliadas alternativas provisórias, como estruturas modulares, auditórios e prédios didáticos, até a definição de transferência parcial para outro prédio institucional. A solução adotada não comportava a totalidade do acervo, não sendo possível transferir a totalidade do acervo para o novo local, cerca de 3.000 itens permaneceram no prédio original, incluindo 120 obras de referência, 780 periódicos nacionais e estrangeiros e 2000 fitas de vídeo. Dessa forma foram transferidos efetivamente 82.000 itens.

A distância aproximada entre o prédio de origem e o de destino, situados dentro do Campus é de aproximadamente dois quilômetros, o que associa riscos ao acervo durante o trajeto. Esse trajeto possui grande fluxo de circulação de veículos, pessoas e calçamento poliédrico assim como a presença de lombadas físicas.

As coleções especiais e obras raras, compostas por aproximadamente 8.000 itens, receberam tratamento diferenciado durante a transferência. O conjunto foi acondicionado e alocado em espaço específico, com adoção de medidas adicionais de segurança e preservação compatíveis com suas características e valor histórico.

O planejamento da desocupação iniciou-se em uma gestão da unidade acadêmica (2018-2022) e foi concluído em gestão subsequente (2022-2026). Além disso, entre 2019 e 2026, a biblioteca passou por seis diferentes gestores, condição que acentuou a fragmentação dos processos e dificultou a preservação da memória institucional sobre decisões, pendências e prioridades.

Além das condições precárias do espaço original da biblioteca, a pandemia de COVID-19, declarada em 2020, ampliou a complexidade do acesso aos materiais remanescentes quando, em algumas situações, a equipe precisava retornar ao espaço antigo para localizar obras solicitadas por usuários.

Antes do encaixotamento, a equipe conferiu lombadas e aplicou identificação padronizada em exemplares antigos, a fim de reconhecê-los caso se misturassem a outros acervos. Realizada por bolsistas, sob supervisão bibliotecária, a atividade demandou algumas semanas e revelou a importância do controle intelectual prévio à movimentação física.

Em relação aos recursos materiais, parte das caixas utilizadas foi adquirida institucionalmente. Entretanto, em razão da insuficiência do quantitativo disponível e das limitações impostas pelo planejamento anual de compras, a equipe recorreu à



obtenção complementar de caixas por meio de doações da comunidade universitária e de estabelecimentos comerciais próximos. A iniciativa viabilizou a etapa, mas evidenciou fragilidade de planejamento de materiais e orçamento.

Os demais materiais necessários, como fitas adesivas e equipamentos de proteção individual, foram obtidos junto ao almoxarifado da unidade. A experiência evidenciou a importância de prever os insumos necessários para processos dessa natureza, aspecto incorporado ao Planejamento Geral de Compras para a transferência prevista para 2026.

O encaixotamento foi orientado por cuidados de preservação e por conhecimento técnico relacionado a coleções especiais e obras raras. Embora a equipe utilizasse equipamentos de proteção individual e buscasse manter a ordem dos exemplares nas caixas, a execução do traslado por pessoal não especializado comprometeu a lógica planejada. A intenção era encaminhar cada estante numerada junto às caixas correspondentes. Na chegada, porém, caixas e estantes se misturaram, atrasando a arrumação. Houve danos físicos pontuais, como rasgos e amassamentos, mas o principal problema foi a perda de correspondência entre caixas, estantes e sequência original.

A equipe diretamente envolvida nas atividades era composta por nove bibliotecários, dois técnicos administrativos e oito bolsistas. O transporte foi realizado por dois caminhões institucionais, sendo um do tipo baú e outro com carroceria aberta. O carregamento das caixas foi executado por trabalhadores terceirizados, com apoio de carrinhos de transporte. Além do acervo bibliográfico, também foram movimentados mobiliário, equipamentos eletrônicos e obras decorativas pertencentes à biblioteca.

Concomitantemente, a gestão da biblioteca acompanhou a adequação do *layout* no espaço provisório. Como o espaço era insuficiente, foi necessária distribuição funcional entre diferentes pavimentos, separando atendimento, acervo, chefia, processamento técnico e apoio administrativo.

Os serviços de atendimento ao público foram restabelecidos integralmente após quatro meses de interrupção decorrentes da mudança. Considerando que o primeiro mês coincidiu com o período de férias acadêmicas, os impactos diretos aos usuários concentraram-se em aproximadamente três meses. Embora o espaço destinado aos



estudos tenha sido reduzido, manteve-se o acesso livre ao acervo e o horário regular de funcionamento da biblioteca.

A experiência evidencia que a transferência de acervos bibliográficos, sem planejamento metodológico formal, tende a depender excessivamente da improvisação da equipe. Esse quadro se agrava com fragmentação administrativa, sucessivas mudanças de gestão e ausência de registros consolidados.

Segundo o Guia do Instituto Brasileiro de Museus (2014), a primeira lacuna foi a inexistência de plano formal estruturado por etapas. O mapeamento deveria registrar quantitativo, localização, segmentos do acervo e mobiliário, relacionando estantes, prateleiras e caixas a sequências de origem e destino. A ausência desse controle ampliou o retrabalho e demonstrou que a preservação da ordem informacional é tão importante quanto a preservação física.

O segundo ponto refere-se ao diagnóstico de conservação. Infiltrações, goteiras e lonas configuram ameaça direta aos materiais bibliográficos pela sensibilidade do papel à umidade e a fungos. O diagnóstico prévio permitiria identificar itens frágeis, definir prioridades de acondicionamento e orientar providências.

O terceiro ponto diz respeito à capacitação e supervisão. O guia recomenda treinamento das equipes para manuseio, higienização, embalagem, rotulação, transporte e controle informacional. No caso analisado, a falta de treinamento do transporte comprometeu a sequência planejada e gerou retrabalho.

O quarto ponto relaciona-se às embalagens. A coleta emergencial de caixas foi fundamental, mas demonstrou fragilidade de planejamento financeiro e operacional. Em perspectiva de conservação preventiva, embalagens devem ser limpas, secas, resistentes, padronizadas, compatíveis com peso e formato dos materiais e identificadas em locais visíveis.

O quinto ponto refere-se à continuidade administrativa. Embora não seja tratado explicitamente pelo guia, a experiência demonstrou que processos de longa duração dependem da manutenção de registros, definição clara de responsabilidades e mecanismos capazes de preservar a memória institucional diante de mudanças de gestão.

Com o surgimento de dificuldades e atrasos no processo de reforma da cobertura do espaço físico original da Biblioteca, uma nova mudança prevista para 2026 reforça a



relevância dos aprendizados obtidos, pois impõe restrição significativa de espaço e transferência de apenas parte do acervo circulante. Essa situação exigirá critérios técnicos de seleção, considerando uso, relevância acadêmica, estado de conservação, duplicidade, disponibilidade digital, valor histórico e impactos no acesso.

Planeja-se a elaboração de um Plano de Transferência de Acervo, aprovado institucionalmente, com escopo, responsáveis, cronograma, orçamento, materiais, comunicação, procedimentos de preservação, critérios de seleção e avaliação pós-mudança. Também se recomenda matriz de riscos para acervo, pessoas, patrimônio, serviços e imagem institucional.

Cada estante, prateleira, caixa e lote deve receber identificação padronizada, com código único, origem, destino e sequência. Planilhas compartilhadas, mapas de estantes, fotografias e conferências na saída e na chegada podem reduzir perdas de ordem e retrabalho. A próxima etapa deve ser documentada desde o início, incluindo decisões, ocorrências, danos, soluções e avaliação posterior.

A síntese dessa discussão, pode ser observada no Quadro 1:

Quadro 1 - Boas práticas para mudanças futuras

Lacuna identificada	Consequência observada	Recomendação
Ausência de plano formal	Retrabalho e improvisações	Elaborar Plano de Transferência de Acervo
Falta de diagnóstico prévio	Exposição de materiais a riscos ambientais	Realizar avaliação das condições do acervo
Insuficiência de materiais	Necessidade de obtenção emergencial de caixas	Planejar aquisições com antecedência
Falta de capacitação específica	Perda da ordem informacional	Treinar equipes envolvidas na movimentação
Fragmentação administrativa	Dificuldade de continuidade das ações	Manter registros e documentação contínua

Fonte: autoras (2026).

Espera-se que a adoção dessas medidas, mitiguem os problemas enfrentados e otimizem o processo de mudanças futuras.



5 CONSIDERAÇÕES FINAIS

A transferência parcial do acervo da Biblioteca da Fae da Ufmg revelou a complexidade técnica, institucional e humana envolvida em mudanças de bibliotecas universitárias. As soluções adotadas permitiram a continuidade dos serviços e a preservação do acervo, apesar das limitações estruturais, materiais e administrativas enfrentadas ao longo do processo.

Como limitações, destaca-se a natureza retrospectiva de parte das informações utilizadas, obtidas por meio da memória da equipe e de registros produzidos em diferentes períodos e gestões. A sucessão de gestores ao longo dos anos e a ausência de documentação completa de determinadas etapas podem ter limitado a recuperação de algumas informações operacionais. Ainda assim, considera-se que os dados reunidos são suficientes para compreender os principais desafios, riscos e aprendizados decorrentes da situação analisada.

Ao registrar a primeira etapa de um processo ainda em curso, este relato contribui para a reflexão sobre práticas improvisadas em contextos complexos e pouco documentados na literatura acadêmico-científica. A previsão de nova transferência torna urgente a adoção de critérios técnicos, protocolos padronizados e documentação contínua.

Recomenda-se que pesquisas futuras investiguem experiências de transferência de acervos em diferentes contextos institucionais, ampliando o conhecimento sobre estratégias de planejamento, preservação, gestão de riscos e continuidade dos serviços durante processos de mudança.

REFERÊNCIAS

BRAGHINI, Katya Mitsuko Zuquim; ASSIS, Paula Maria de; PIÑAS, Raquel Quirino; PEDRO, Ricardo Tomasiello. A coleção do museu escolar do extinto Colégio Marista de Santos: história da transferência de acervo e primeiros trabalhos de técnicos de conservação. **Museologia e Patrimônio**, Rio de Janeiro, v. 10, n. 2, p. 12-31, 2017.

CASSARES, Norma Cianflone; MOI, Cláudia. **Como fazer conservação preventiva em arquivos e bibliotecas**. São Paulo: Arquivo do Estado; Imprensa Oficial, 2000. Disponível em: <https://www.arqsp.org.br/arquivos/oficinascolecaocomofazer/cf5.pdf>. Acesso em: 15 maio 2026.



GIL, Antonio Carlos. **Métodos e técnicas de pesquisa social**. 6. ed. São Paulo: Atlas, 2016.

INSTITUTO BRASILEIRO DE MUSEUS. **Guia de procedimentos de mudança para acervos arquivísticos e bibliográficos**. Pesquisa e elaboração Ingrid Beck. Brasília, DF: Ibram, 2014. (Coleção ArqMuseus/BiblioMuseus. Preservação de Acervos, 4).

MUSSI, Ricardo Franklin de Freitas; FLORES, Fábio Fernandes; ALMEIDA, Claudio Bispo de. Pressupostos para a elaboração de relato de experiência como conhecimento científico. **Práxis Educacional**, Vitória da Conquista, v. 17, n. 48, p. 60-77, 2021. DOI: <https://doi.org/10.22481/praxisedu.v17i48.9010>. Disponível em: <https://periodicos2.uesb.br/praxis/article/view/9010/6134>. Acesso em: 16 maio 2026.

RODRIGUES, Jeorgina Gentil; DIAS, Eliane Monteiro de Santana. Biblioteca de História das Ciências e da Saúde na preservação da memória: proposta metodológica de transferência de acervo bibliográfico. *In*: CONGRESSO BRASILEIRO DE BIBLIOTECONOMIA E DOCUMENTAÇÃO, 27., 2017. **Anais [...]**. São Paulo: FEBAB, 2017. Disponível em: <https://portal.febab.org.br/cbbd2019/article/view/1976>. Acesso em: 15 maio 2026.

SILVA, Fabiano Couto Corrêa da; SCHONS, Claudio Henrique; RADOS, Gregório Jean Varvakis. A gestão de serviços em bibliotecas universitárias: proposta de modelo. **Informação & Informação**, Londrina, v. 11, n. 2, p. 82-99, 2006. DOI: <https://doi.org/10.5433/1981-8920.2006v11n2p82>. Disponível em: <https://ojs.uel.br/revistas/uel/index.php/informacao/article/view/1691>. Acesso em: 16 maio 2026.

UNIVERSIDADE FEDERAL DE MINAS GERAIS. **Biblioteca da Faculdade de Educação**. Belo Horizonte: UFMG, [2026?]. Disponível em: https://www.bu.ufmg.br/bu_atual/biblioteca/biblioteca-da-faculdade-de-educacao/. Acesso em: 12 jun. 2026.

