



PLANO DE ENSINO

1. IDENTIFICAÇÃO DA DISCIPLINA

CURSO: Arquivologia	PERÍODO LETIVO: 2º Semestre - 2021	TURMA 1
DISCIPLINA PRESERVAÇÃO E RESTAURAÇÃO DE DOCUMENTOS	SIGLA: IHQ013	
CARGA HORÁRIA 60	CRÉDITOS: 4	
TEÓRICA: 60 PRÁTICA:	PRÉ-REQUISITO:	
PROFESSOR(ES): LEANDRO COELHO DE AGUIAR-Responsável		

EMAIL(S) leandroaguiar@ufam.edu.br

Horário das aulas teóricas	Horário das aulas Práticas	Horário e local de atendimento de alunos
Terça-feira - 18:00/22:00		Quarta-feira - 16:00/19:00;Gabinete

Endereço da Sala Virtual: (Classroom, Moodle ou outro)

<https://classroom.google.com/c/NTA2NjM4MDcxNzZM3?cjc=5jphlth>

2. EMENTA (conforme o PPC do curso)

Conceitos de preservação e conservação em seus diversos suportes. Identificação e controle de agentes de degradação e seus fatores intrínsecos e extrínsecos. Políticas de preservação e Técnicas de conservação preventiva, higienização, condições ambientais de guarda e acondicionamento.

3. OBJETIVOS

3.1 GERAL (conforme o PPC do curso)

Fornecer conceitos e informações básicas sobre conservação e preservação de documentos de arquivos. Ambientação, sensibilização e conscientização da importância da preservação de documentos em seus mais diferentes suportes, principalmente em papel.

3.2 ESPECÍFICOS (se houver)

- Apresentar os conceitos de patrimônio, patrimônio material e imaterial, e patrimônio documental; - Proporcionar a compreensão das diferenças dentre preservação, conservação e restauração; - Identificar os diferentes suportes e suas necessidades específicas de conservação; - Conhecer os princípios que norteiam as políticas de preservação de documentos arquivísticos; - Conscientizar o arquivista de seu papel de gestor de programas e de estratégias de preservação; - Saber reconhecer os agentes de riscos extrínsecos e intrínsecos de degradação do documento; - Conhecer as principais teorias e noções básicas de técnicas de conservação e restauração de papel;

4. CONTEÚDO PROGRAMÁTICO/CRONOGRAMA

Datas	Aulas		Conteúdo	Professor
	Carga	Tipo (T,P)*		
31/05/2020	4	Teórica	Semana de Arquivologia (comprovação mediante apresentação dos certificados)	LEANDRO COELHO DE AGUIAR
07/06/2022	4	Teórica	Apresentação da disciplina, do plano de curso, e da atividade a ser realizada ao longo da disciplina. Introdução à prática laboratorial (Laboratório).	LEANDRO COELHO DE AGUIAR
14/06/2022	4	Teórica	Higienização básica de acervos (Laboratório)	LEANDRO COELHO DE AGUIAR
14/06/2022	4	Teórica	Diagnóstico de entrada e identificação de acervo (Laboratório)	LEANDRO COELHO DE AGUIAR

21/06/2022	4	Teórica	Higienização básica de acervos (Laboratório)	LEANDRO COELHO DE AGUIAR
28/06/2022	4	Teórica	Acondicionamento acervos (Laboratório)	LEANDRO COELHO DE AGUIAR
05/07/2022	4	Teórica	Acondicionamento acervos (Laboratório)	LEANDRO COELHO DE AGUIAR
12/07/2022	4	Teórica	Acondicionamento acervos (Laboratório)	LEANDRO COELHO DE AGUIAR
19/07/2022	4	Teórica	Avaliação 1 (Laboratório)	LEANDRO COELHO DE AGUIAR
26/07/2022	4	Teórica	Descrição documental (Laboratório)	LEANDRO COELHO DE AGUIAR
02/08/2022	4	Teórica	Descrição documental (Laboratório)	LEANDRO COELHO DE AGUIAR
09/08/2022	4	Teórica	Descrição documental (Laboratório)	LEANDRO COELHO DE AGUIAR
16/08/2022	4	Teórica	Criação de Instrumento de Pesquisa - Inventário (Laboratório)	LEANDRO COELHO DE AGUIAR
23/08/2022	4	Teórica	Criação de Instrumento de Pesquisa - Inventário (Laboratório)	LEANDRO COELHO DE AGUIAR
30/08/2022	4	Teórica	Criação de Instrumento de Pesquisa - Inventário (Laboratório)	LEANDRO COELHO DE AGUIAR
06/09/2022	4	Teórica	Criação de Instrumento de Pesquisa - Inventário (Laboratório)	LEANDRO COELHO DE AGUIAR
13/09/2022	4	Teórica	Avaliação 2	LEANDRO COELHO DE AGUIAR
19/09/2022	4	Teórica	Avaliação final (remoto)	LEANDRO COELHO DE AGUIAR

***Aula teórica ou prática**

****Em caso de disciplinas compartilhadas**

5. PROCEDIMENTOS DE ENSINO E DE APRENDIZAGEM

- Aulas e atividades presenciais e remotas, buscando debater e desenvolver as temáticas da disciplina. Uso de metodologia diversas, como leitura de texto, debates orientados, apresentações em formato seminário e comunicações, e produção textual, em formato de ensaio.

6. PROCEDIMENTOS DE AVALIAÇÃO

1 - Atividades diversificadas ao longo da disciplina: Referências e coerência com as leituras indicadas; Criticidade e pertinência na exposição das ideias; Participação espontânea nas atividades e discussões, especialmente a partir da demonstração das leituras solicitadas; Pontualidade na entrega dos trabalhos. Pontuação: 0 a 10

2 - Seminários: Capacidade de argumentar a partir dos textos e discussões realizadas na disciplina; Clareza, coerência e criticidade nos argumentos utilizados e na organização do seminário; Competência na sintetização das ideias. Pontuação: 0 a 10

3 - Produção de um relatório sobre a visita nas instituições: Pontualidade na entrega do trabalho. Organização. Criatividade, clareza, coerência e diálogo com os textos e debates feitos na disciplina, apresentação. Pontuação: 0 a 10.

4 (avaliação final) - Produção de um Ensaio: Pontualidade na entrega do trabalho. Organização. Criatividade, clareza, coerência e diálogo com os textos e debates feitos na disciplina, apresentação. Pontuação: 0 a 10.

$$MF = \frac{(MEE \times 2) + PF}{3}$$

Legenda:

MF: Média Final

MEE: Média dos Exercícios Escolares

Conforme RESOLUÇÃO Nº 023/2017 - CONSEPE - "Art. 10 - O discente que obtiver o mínimo de 75% (setenta e cinco por cento) de frequência e Média dos Exercícios Escolares (MEE) igual ou superior a 8,0 (oito vírgula zero) será considerado aprovado na disciplina e dispensado da prova final (PF), resguardado o direito de realizá-la."

7. REFERENCIAS (conforme PPC do Curso, e o disposto no Inciso IV, Art. 13, da Resolução nº 020/2019, de 16/12/2019)

7.1 BÁSICA (no máximo de 03 indicações)

CASSARES, Norma Cianflone; MOI, Cláudia. Como fazer conservação preventiva em arquivos e bibliotecas. São Paulo: Imprensa Oficial, 2000. (Como Fazer; 5) DUARTE, ZENY. Preservação de documentos: métodos e práticas de salvaguarda. 2. ed. Salvador: EDUFBA, 2003. HAZEN, Dan et al. Planejamento de preservação e gerenciamento de programas. 2. ed. Rio de Janeiro: Projeto Conservação Preventiva em Bibliotecas e Arquivos, 2001. MELO, Leandro Lopes Pereira de; MOLINARI, Lílian Padilha. Higienização de documentos com suporte em papel. São Paulo: Fundação Patrimônio Histórico da Energia de São Paulo:2002. (Programa de Documentação Arquivística). MENDES, Marilka et al.

Conservação: conceitos e práticas. Rio de Janeiro: UFRJ, 2001. MERRILL-OLDHAM, Jan; SCOTT, Jutta Reed. Programa de planejamento de preservação. Rio de Janeiro: Projeto Conservação Preventiva em Bibliotecas e Arquivos: Arquivo Nacional, 2001. MILEVSKI, Robert J. Manual de pequenos reparos em livros. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2001. (Projeto Conservação Preventiva em Bibliotecas e Arquivos). SANTOS, Marília de Oliveira. Conservação de suportes informacionais: do papel ao meio magnético. Porto Alegre: ABEED, 1997. SILVA, Sérgio Conde de Albite. Algumas reflexões sobre preservação de acervos em arquivos e bibliotecas. Rio de Janeiro: Academia Brasileira de Letras, 1998. SPINELLE, Jayme; BRANDÃO, Emiliana; e FRANÇA, Camila. Manual técnico de preservação e conservação. Biblioteca Nacional; e Arquivo Nacional, 2011.

7.2 COMPLEMENTAR (no máximo de 05 indicações)

Texto 1. SILVA, Lucia. Trajetória de um conceito: patrimônio, entre a memória e a História. Mosaico – Revista Multidisciplinar de Humanidades, Vassouras, v. 1, n. 1, p. 36-42, jan./jun., 2010. (texto 1 - digital) Texto 2. TELLES, Mário Ferreira de Pragmático. Patrimônio cultural material e imaterial - dicotomia e reflexos na aplicação do tombamento e do registro. Políticas Culturais em Revista, 2 (3), p. 121-137, 2010. (texto 2 - digital) Texto 3. CANCLINI, Néstor Garcia. O patrimônio cultural e a construção imaginária do nacional. Revista do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional. Brasília, n. 23, p. 95-115, 1994. (texto 3 - digital) Texto 4. FRONER, Yacy-Ara. Conservação e Restauração A legitimação da ciência. Acervo, Rio de Janeiro, v. 23, no 2, p. 47-56, jul/dez 2010. (texto 4 - digital) Texto 5. CARVALHO, Antônio Carlos de. Preservação do patrimônio histórico no Brasil: estratégias. Revista Eletrônica do Programa de Pós-Graduação em Museologia e Patrimônio – PPG-PMUS Unirio | MAST - vol. 4 no 1 p. 117-126, 2011. (texto 5 - digital) Texto 6. PINHEIRO, Maria Lucia Bressan. Origens da Noção de Preservação do Patrimônio Cultural no Brasil. revista de pesquisa em arquitetura e urbanismo programa de pós-graduação do departamento de arquitetura e urbanismo eesc-usp. vol 3 n 2, p. 04-14, 2006. (texto 6 - digital) Texto 07. HOLLÓS, Adriana Cox. ÉTICA EM EDUCAÇÃO E PRESERVAÇÃO DE ACERVOS DOCUMENTAIS. Revista Ponto de Acesso, Salvador, v.10, n.2, p.81-84, ago. 2016. (texto 7 - digital) Texto 8. HOLLÓS, Adriana Cox. Fundamentos da Preservação Documental no Brasil. Acervo, Rio de Janeiro, v. 23, no 2, p. 13-30, jul/dez 2010. (texto 8 - digital) Texto 9. CASTRO, Aloisio Arnaldo Nunes de. A Preservação Documental no Brasil Notas para uma reflexão histórica. Acervo, Rio de Janeiro, v. 23, no 2, p. 31-46, jul/dez 2010. (texto 9 - digital) Texto 10. HOLLÓS, Adriana Cox. O FUTURO DA MEMÓRIA DIGITAL DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL BRASILEIRA. 2014. Tese (Doutorado) – Programa de Pós-Graduação em Ciência da Informação - PPGCI/IBICT – ECO/UFRJ, Rio de Janeiro, 2014. (capítulo 04 – Política da informação na contemporaneidade). (texto 10 - digital) Texto 11. OLIVEIRA, Rose Tenório de. POLÍTICAS ARQUIVÍSTICAS E SUAS IMPLICAÇÕES NA Poder Executivo Ministério da Educação Universidade Federal do Amazonas Faculdade de Informação e Comunicação - FIC Resolução nº023/2017, aprovada no dia 03 de maio de 2017 – Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão 4 PRESERVAÇÃO, NO ACESSO E NO USO DOS DOCUMENTOS. Enc. Bibli: R. Eletr. Bibliotecon. Ci. Inf., Florianópolis, n. esp., 1º sem. 2011. (texto 11 - digital) Texto 12. HYPOLITO, Bárbara Gomes. Conservação de Obras Sacras: acervo bibliográfico. São Paulo, 2010 (capítulo 07 e 08). (texto 12 - digital) Texto 13. CASSARES, Norma Cianflone; e MOI, Cláudia. Como Fazer Conservação Preventiva em Arquivos e Bibliotecas /. São Paulo: Arquivo do Estado e Imprensa Oficial, 2000. (Projeto Como fazer, 5.Capítulo: Fatores de deterioração em acervos de arquivos e bibliotecas). (texto 13 - digital) Texto 14. TOLEDO, Franciza Lima. Controle Ambiental e Preservação de Acervos Documentais nos Trópicos Úmidos. Acervo, Rio de Janeiro, v. 23, no 2, p. 71-76, jul/dez 2010. (texto 14 - digital) Texto 15. SILVA, Ismael Batista dos Santos. DIAGNÓSTICO COMPARATIVO: MEDIDAS DE CONSERVAÇÃO E RESTAURO EM UNIDADES DE INFORMAÇÃO NA PARAÍBA. Revista Brasileira de Arqueometria, Restauração e Conservação - ARC - Vol. 3, 2011. Edição Especial. (texto 15 - digital) Texto 16. Diagnóstico da situação dos arquivos da Justiça Federal/ Centro de estudos judiciais, Subdiretoria Executiva de Estudos, Pesquisas e Informações. Brasília: Conselho da Justiça federal, 1996. (texto 16 - digital) Texto 17. CASSARES, Norma Cianflone; e MOI, Cláudia. Como Fazer Conservação Preventiva em Arquivos e Bibliotecas /. São Paulo: Arquivo do Estado e Imprensa Oficial, 2000. (Projeto Como fazer, 5. Capítulo: Conservação: critérios de intervenção para a estabilização de documentos). (texto 17 - digital) Texto 18. YAMASHITA, Marina Mayumi; PALETTA, Fátima Aparecida Colombo. PRESERVAÇÃO DO PATRIMÔNIO DOCUMENTAL E BIBLIOGRÁFICO COM ÊNFASE NA HIGIENIZAÇÃO DE LIVROS E DOCUMENTOS TEXTUAIS. Arquivística. Net, Rio de Janeiro, v.2, n.2, p.172-184, ago./dez., 2006. (texto 18 - digital) Texto 19. CUNHA, Rita; ARAUJO, Mirian; BEZERRA, Maria Irene M.; SOUZA, Adriana. COLEÇÃO DÉCIMA URBANA: UMA EXPERIÊNCIA DE CONSERVAÇÃO DE LIVROS EM GRANDE FORMATO. Boletim Eletrônico da ABRACOR – Número 4. Maio de 2011. (texto 19 - digital) Texto 20. BARROS, Gabriella da Silva. Restauração de documentos com suporte em papel: um estudo de caso no Centro de Documentação da Universidade de Brasília. Monografia apresentada ao Departamento de Ciência da Informação da Universidade Federal de Brasília como requisito parcial para obtenção do grau de bacharel em Biblioteconomia. 2009. (Capítulo 11 e 12). (texto 20 - digital) Texto 21. Tribunal Superior do Trabalho. Apostila de restauração de documentos do TST. Brasília: COORDENADORIA DE GESTÃO DOCUMENTAL E MEMÓRIA – CGEDM. 2012. (texto 21 - digital) Texto 22. CONARQ. Recomendações para o resgate de acervos arquivísticos danificados por água. 2012. (texto 22 - digital) Texto 23. Administração de emergências / editado por Sherelyn Ogden ; [tradução Francisco de Castro Azevedo, Elizabeth Larkin Nascimento ; revisão técnica Ana Virginia Pinheiro, Dely Bezerra de Miranda Santos; revisão final Cássia Maria Mello da Silva, Lena Brasil]. – 2. ed. – Rio de Janeiro: Projeto Conservação Preventiva em Bibliotecas e Arquivos; Arquivo Nacional, 2001.. (Conservação Preventiva em Bibliotecas e Arquivos; 20-25. Emergências). (texto 23 - digital) Texto 24. Emergências com pragas em arquivos e bibliotecas / Sherelyn Ogden... [et al. ; tradução Elizabeth Larkin Nascimento, Francisco de Castro Azevedo ; revisão técnica Ana Virginia Pinheiro, Dely Bezerra de Miranda Santos ; revisão final Cássia Maria Mello da Silva, Lena Brasil]. – 2. ed. – Rio de Janeiro : Projeto Conservação Preventiva em Bibliotecas e Arquivos: Arquivo Nacional, 2001. (Conservação Preventiva em Bibliotecas e Arquivos; 26-29. Emergências). (texto 24 - digital) Texto 25. CONARQ. Carta para preservação do patrimônio arquivístico digital, 2005. Texto 26. Preservação no universo digital / Paul Conway; [tradução José Luiz Pedersoli Júnior, Rubens Ribeiro Gonçalves da Silva; revisão técnica Mauro Resende de Castro, Ana Virginia Pinheiro, Dely Bezerra de Miranda Santos; revisão final Cássia Maria Mello da Silva, Lena Brasil]. – 2. ed. – Rio de Janeiro: Projeto Conservação Preventiva em Bibliotecas e Arquivos: Arquivo Nacional, 2001. (Conservação Preventiva em Bibliotecas e Arquivos ; 52. Reformatação).



Documento assinado eletronicamente por **LEANDRO COELHO DE AGUIAR**, Docente, em **22/05/2022**, às **20:47**, conforme horário oficial de Manaus, com fundamento no art. 6º, § 1º, do Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015.



Documento assinado eletronicamente por **MARCELO KASAWA DA COSTA NOGUEIRA DE SIQUEIRA**, Coordenador(a) do colegiado do curso, em **10/06/2022**, às **17:07**, conforme horário oficial de Manaus, com fundamento no art. 6º, § 1º, do Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015.



Documento emitido em: 17/01/2024 às 16:24:34.

Código de Autenticidade do Documento: 08a8da8d4e

A autenticidade deste documento deverá ser confirmada em:
<http://ecampus.ufam.edu.br/ecampus/autenticacaoPermanente>
