



## Plano de Ensino

**Universidade Federal do Espírito Santo**

**Campus de Goiabeiras**

**Curso:** Arquivologia - Noturno

**Departamento Responsável:** Departamento de Arquivologia

**Data de Aprovação (Art. nº 91):**

**DOCENTE PRINCIPAL :** LUIZ CARLOS DA SILVA

Matrícula: 1717066

**Qualificação / link para o Currículo Lattes:** <http://lattes.cnpq.br/2553964864422495>

**Disciplina:** PRESERVAÇÃO E CONSERVAÇÃO DE DOCUMENTOS I

**Código:** ARV12937

**Período:** 2020 / 1

**Turma:** 01I

**Pré-requisito:**

**Carga Horária Semestral:** 60

Disciplina: ARV12930 - GESTÃO DE DOCUMENTOS

### Distribuição da Carga Horária Semestral

<b>Créditos:</b> 2	<b>Teórica</b>	<b>Exercício</b>	<b>Laboratório</b>
	30	15	15

### Ementa:

Conceitos básicos de preservação, conservação e restauração de documentos. Planejamento de edifícios para arquivos. Meio-ambiente. Armazenagem e segurança. Reformatação para preservação.

### Objetivos Específicos:

#### Objetivo Geral:

Promover a reflexão sobre a questão de preservação dos acervos de arquivos.

#### Objetivos Específicos:

Apresentar noções básicas de preservação, conservação e restauração de acervos em arquivos;  
Identificar os elementos que interferem na preservação de documentos em suportes físicos e digitais: os agentes danificadores de acervo;  
Estabelecer as etapas do sistema de preservação/conservação do acervo arquivístico;  
Estudar a reformatação como medida para preservação do acervo.

### Conteúdo Programático:

#### Unidade I

1. O Processo de Preservação dos Suportes de Informação
  - 1.1 A preservação ao longo do tempo
  - 1.2 Conceitos de preservação, conservação e restauração de documentos
  - 1.3 Objetivos da preservação da informação e de seu suporte
  - 1.4 A importância das políticas e programas de preservação
  - 1.5 Legislação

#### Unidade II

2. Agentes Danificadores de Acervo
  - 2.1 Agentes Internos
  - 2.2 Agentes Externos

#### Unidade III

- 3. Etapas do sistema de preservação/conservação do acervo
- 3.1 Construções de Edifícios
- 3.2 Controle do Meio Ambiente
- 3.3 Técnicas de Conservação
- 3.4 Armazenagem e Manuseio
- 3.5 Restauração
- 3.6 Saúde do profissional

#### Unidade IV

- 4 Reformatação como medida para preservação do acervo
- 4.1 Microfilmagem
- 4.2 Digitalização

#### Unidade V

- 5 Diagnóstico e plano de preservação.
- 5.1 Elaboração de Plano de Preservação de Documentos
- 5.2 Diagnóstico de Acervo Arquivístico

#### **Metodologia:**

Os conteúdos e as práticas relacionados à disciplina terão a abordagem através do estudo das informações a respeito da temática preservação para a elaboração dos projetos e programas de preservação da informação e documentos. Para a efetivação do proposto faremos leituras e discussão de textos da bibliografia básica e da bibliografia complementar, remotamente para apreensão dos objetivos propostos na disciplina. Incluirá também a produção de textos e relatórios de caráter interdisciplinar (os quais se desenvolverão de forma articulada às disciplinas de conteúdo e metodologia cursadas pelos alunos, durante o semestre).

A disciplina será desenvolvida intercalando encontros síncronos e atividades assíncronas para concretizar as abordagens teóricas e práticas. Para isso utilizaremos como recurso tecnológico as ferramentas disponíveis na plataforma G Suite/UFES e suas extensões, dando prioridade ao Google Sala de Aula/UFES e ao Google Meet/UFES. Utilizaremos também para gravação das aulas, o software OBS (Open Broadcaster Software) para gravações de aulas apresentadas em Power Point.

Serão ministradas 30h de teoria, 15h de exercícios e 15h de laboratório, atingindo 50% dos encontros síncronos e 50% assíncronos. Os encontros serão 11 (onze) dias diferentes (14/09, 21/09, 05/10, 19/10, 26/10, 09/11, 16/11, 23/11, 30/11, 07/12 e 14/12 de 2020), friso que as aulas são geminadas, totalizando 4 horas por dia.

#### **Critérios / Processo de avaliação da Aprendizagem :**

O processo de avaliação contará com a realização de atividades distribuídas ao longo do semestre, contendo:

- a) 1ª Avaliação (N1) - Seminário: com apresentação de trabalho em grupo, composto no máximo com 05 (cinco) alunos e entrega de artigo/paper contendo 05 páginas. É obrigatória a participação de cada membro do grupo na confecção do artigo e a apresentação do trabalho on line será por dois alunos, num total de 10 minutos. O trabalho será avaliado em 10 (dez) pontos, para compor a média final. Utilizaremos como plataformas de apoio o Google Sala de Aula/UFES e o Google Meet/UFES.
- b) 2ª Avaliação (N2) - Atividade individual através de prova objetiva e ou subjetiva, on line, avaliada em 10 (dez) pontos, para compor a média final. Utilizaremos como plataformas de apoio o Google Sala de Aula/UFES e o Google Meet/UFES.
- c) 3ª Avaliação (N3) Será proposto aos alunos estudo dirigido, resenha ou resumos no valor de 02 (dois) pontos cada exercício, totalizando 05 (cinco) exercícios concorrendo para 10 (dez) pontos, para compor a média final.
- d) O cálculo da média final será:  $N=(N1+N2+N3)/3$ . As atividades do processo de avaliação totalizarão 10 (dez) pontos no máximo, para a composição da nota. Aqueles com média inferior a 7,0 (sete) serão submetidos à prova final, sendo considerados aprovados aqueles que alcançarem média igual ou superior a 5,0 (cinco).
- e) Será avaliado o compromisso do aluno com as atividades propostas para as unidades de ensino, assim como, participação e desempenho com as tarefas pensadas e concretizadas individualmente e em grupo
- f) O aluno tem direito a faltar até 25% da carga horária da disciplina e se as faltas forem superiores a esse percentual será reprovado por falta. Respeitando-se a legislação em vigor na UFES.

#### **Bibliografia básica:**

IAVASCHI, Magda Barros; LÜBBE, Anita; MIRANDA, Maria Guilhermina. Memória e Preservação de Documentos: Direitos do Cidadão. São Paulo: LTR, 2007.

INNARELLI, Humberto Celeste. Preservação Digital In: SANTOS, Vanderlei Batista dos; INNARELLI, Humberto Celeste; SOUZA, Renato Tarciso Barbosa de (orgs.). Arquivística: temas contemporâneos: classificação, preservação digital, gestão do conhecimento. Distrito Federal: SENAC, 2007. cap. 1, p. 20 - 75.

JACOBI, Pedro. Educação Ambiental, cidadania e sustentabilidade. Cadernos de pesquisa, n. 118, mar. 2003. Disponível em: [http://www.cpd1.ufmt.br/gpea/pub/jacobi\\_artigoeducamab-cadpesq-2002.pdf](http://www.cpd1.ufmt.br/gpea/pub/jacobi_artigoeducamab-cadpesq-2002.pdf). Acesso em 20 abr. 2014.

SANTOS, Vanderlei Batista dos. Conservação e preservação de documentos eletrônicos. In: \_\_\_\_\_. Gestão de documentos eletrônicos: uma visão arquivística. 2 ed. Brasília: ABARQ, 2005. cap. 4, p. 43 - 68.

LUCAS, Lucy. Conservar para não restaurar: uma proposta para preservação de documentos em bibliotecas. Brasília: Thesaurus, 1995. 12 exemplares

### **Bibliografia complementar:**

CASTRO, Aloisio Arnaldo Nunes de. A trajetória histórica da conservação-restauração de acervos em papel no Brasil. Juiz de Fora: Editora UFJF, FUNALFA, 2012.

CONSELHO Nacional de Arquivos. Recomendações para construção de arquivos. Rio de Janeiro: Conarq, 2000. Disponível em: [http://www.conarq.arquivonacional.gov.br/media/publicacoes/recomenda/recomendaes\\_para\\_digitalizao.pdf](http://www.conarq.arquivonacional.gov.br/media/publicacoes/recomenda/recomendaes_para_digitalizao.pdf) Acesso em: 12 ago. 2014.

BORTOLETTO, Maria Elide; MACHADO, Rejane Ramos. Contaminação fúngica do acervo da biblioteca de manguinhos da Fundação Oswaldo Cruz: ações desenvolvidas para sua solução. Encontros Biblio, Florianópolis, n. 14, out. 2002. Disponível em: <http://www.arca.fiocruz.br/handle/icict/432> Acesso em: 12 ago. 2014.

CASSARES, Norma Cianflone. Como fazer Conservação preventiva em arquivos e bibliotecas. São Paulo: Arquivo do Estado de São Paulo, 2000. Disponível em: [www.arquivoestado.sp.gov.br/](http://www.arquivoestado.sp.gov.br/). Acesso em: 12 ago. 2014.

OGDEN S. Caderno técnico: emergências com pragas em arquivos e bibliotecários. 2 ed. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2001.

### **Cronograma:**

#### **Observação:**

#### **OBSERVAÇÃO 1**

#### **BIBLIOGRAFIA ADOTADA PARA ADEQUAÇÃO AO EART (Art. 5º, § 2º, da Resolução nº 30/2020)**

ARELLANO, Miguel Angel. Preservação de documentos digitais. Ci. Inf., Brasília, v. 33, n. 2, p. 15-27, maio/ago. 2004. Disponível em: <https://www.scielo.br/pdf/ci/v33n2/a02v33n2.pdf>. Acesso em: 18 ago. 2020.

BORTOLETTO, Maria Elide; MACHADO, Rejane Ramos. Contaminação fúngica do acervo da biblioteca de manguinhos da Fundação Oswaldo Cruz: ações desenvolvidas para sua solução. Encontros Biblio, Florianópolis, n. 14, out. 2002. Disponível em: [https://www.arca.fiocruz.br/bitstream/icict/432/3/Machado\\_Contaminacao\\_2002.pdf](https://www.arca.fiocruz.br/bitstream/icict/432/3/Machado_Contaminacao_2002.pdf). Acesso em: 12 ago. 2020.

BRASIL. Decreto nº 10.278, de 18/03/2020. Regulamenta o disposto no inciso X do caput do art. 3º da Lei nº 13.874, de 20 de setembro de 2019, e no art. 2º-A da Lei nº 12.682, de 9 de julho de 2012, para estabelecer a técnica e os requisitos para a digitalização de documentos públicos ou privados, a fim de que os documentos digitalizados produzam os mesmos efeitos legais dos documentos originais. Diário Oficial da União, 19/03/2020. Disponível em: <https://pesquisa.in.gov.br/imprensa/jsp/visualiza/index.jsp?jornal=515&pagina=4 &data=19/03/2020>. Acesso em; 19 ago. 2020.

CASSARES, Norma Cianflone. Como Fazer Conservação Preventiva em Arquivos e Bibliotecas São Paulo: Arquivo do Estado e Imprensa Oficial, 2000. 80 p. (Projeto Como fazer, 5). Disponível em: [http://www.arqsp.org.br/arquivos/oficinas\\_colectao\\_como\\_fazer/cf5.pdf](http://www.arqsp.org.br/arquivos/oficinas_colectao_como_fazer/cf5.pdf). Acesso em: 18 ago. 2020.

CONSELHO Nacional de Arquivos. Recomendações para construção de arquivos. Rio de Janeiro: Conarq, 2000. Disponível em: [http://conarq.gov.br/images/publicacoes\\_textos/recomendaes\\_para\\_construo\\_de\\_arquivos.pdf](http://conarq.gov.br/images/publicacoes_textos/recomendaes_para_construo_de_arquivos.pdf). Acesso em: 18. ago. 2020.

\_\_\_\_\_. Recomendações para digitalização de documentos arquivísticos permanentes. Rio de Janeiro: Conarq, 2010. Disponível em: [http://conarq.gov.br/images/publicacoes\\_textos/Recomendacoes\\_digitalizacao\\_completa.pdf](http://conarq.gov.br/images/publicacoes_textos/Recomendacoes_digitalizacao_completa.pdf). Acesso em: 18. ago. 2020.

COSTA, Marilene Fragas. Noções básicas de conservação preventiva de documentos. Rio de Janeiro: FIOCRUZ/CICT, 2003. Disponível em: [https://www.prefeitura.sp.gov.br/cidade/upload/normas\\_conservacao\\_fio\\_cruz\\_1358966008.pdf](https://www.prefeitura.sp.gov.br/cidade/upload/normas_conservacao_fio_cruz_1358966008.pdf). Acesso em: 18 ago. 2020.

OLIVEIRA, Rose Tenório de. Políticas arquivísticas e suas implicações na preservação, no acesso e no uso dos

OLIVEIRA, Tânia Mara Marques de Sonali; BEDIN, Paula Molin. Diagnóstico de arquivo como instrumento de avaliação na gestão documental. Revista *Ágora*, Florianópolis, v. 28, n. 56, p. 115-135, jan./jun. 2018. Disponível em: <https://agora.emnuvens.com.br/ra/article/view/674>. Acesso em: 18 ago. 2020.

RIO GRANDE DO SUL. Departamento de Arquivo Público do Estado. Sistema de Arquivos do Estado. Orientações para mensuração de documentos textuais. Porto Alegre, jan., 2011. Disponível em: <https://www.apers.rs.gov.br/upload/arquivos/202002/05170905-orientacoes-para-mensuracao-documentos-segunda-versao.pdf>. Acesso em: 18 ago. 2020.

SILVA, Sérgio Conde de Albite. Introdução. In: \_\_\_\_\_. A Preservação da Informação Arquivística Governamental nas Políticas Públicas do Brasil. Rio de Janeiro: AAB/FAPERJ, 2008. Cap 1, p. 12-23

VAILLANT CALLOL, Milagros. Biodeterioração do patrimônio histórico documental: alternativas para sua erradicação e controle. Rio de Janeiro: Museu de Astronomia e Ciências Afins; Fundação Casa de Rui Barbosa, 2013. Disponível em: [http://www.casaruibarbosa.gov.br/dados/DOC/preservacao/FCRB\\_MilagrosCalloI\\_Biodeterioracao\\_do\\_patrimonio\\_historico\\_documental\\_em\\_portugues.pdf](http://www.casaruibarbosa.gov.br/dados/DOC/preservacao/FCRB_MilagrosCalloI_Biodeterioracao_do_patrimonio_historico_documental_em_portugues.pdf). Acesso em: 18 ago. 2020.

ZÚÑIGA; Solange Sette G. de. A importância de um programa de preservação em arquivos públicos e privados. Registro. Revista do Arquivo Público Municipal de Indaiatuba. Indaiatuba (SP), v. 1, n. 1, jul. 2002. Disponível em: [https://www.promemoria.indaiatuba.sp.gov.br/arquivos/galerias/registro\\_1.pdf](https://www.promemoria.indaiatuba.sp.gov.br/arquivos/galerias/registro_1.pdf). Acesso em 20 ago. 2020.

#### OBSERVAÇÃO 2

Alterações poderão ser realizadas a partir das necessidades ocorridas ao longo do desenvolvimento das aulas e atividades, em consonância com as orientações do docente.

#### OBSERVAÇÃO 3

Não autorizo a divulgação em qualquer mídia da minha imagem, voz ou produto do trabalho apresentado em aulas síncronas ou assíncronas em qualquer material que não seja especificamente para fins educacionais, culturais e formativos da disciplina.

#### OBSERVAÇÃO 4

O aluno ao assinar a lista de presença no Google Forms estará autorizando sua imagem e voz nos vídeos exclusivamente para fins educacionais na disciplina durante o semestre 2020-1 EARTE, sendo VEDADA a reprodução das aulas gravadas sem a autorização expressa do professor e dos alunos participantes.

#### OBSERVAÇÃO 5

Os textos disponibilizados durante o curso são exclusivamente para o uso didático na disciplina e para fins educacionais.

#### OBSERVAÇÃO 6

Alterações poderão ser realizadas a partir das necessidades ocorridas ao longo do desenvolvimento das aulas e atividades, em consonância com as orientações do docente.