



Plano de Ensino

Universidade Federal do Espírito Santo

Campus de Goiabeiras

Curso: Arquivologia

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: PRESERVACAO EM UNIDADES DE INFORMACAO

Código: ARV03903

Período: 2020 / 2

Turma: 01

Carga Horária Semestral: 60

Distribuição da Carga Horária Semestral

Créditos: 3	Teórica	Exercício	Laboratório
	45	0	15

Ementa:

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

Objetivos Específicos:

A disciplina "Preservação em unidades de informação" tem como principais objetivos levar o aluno a:

- 1) Promover a reflexão sobre a questão de preservação dos acervos de arquivos.
- 2) Apresentar noções básicas de preservação, conservação e restauração de acervos em arquivos.

Conteúdo Programático:

Unidade I

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

Unidade II

2. Agentes Danificadores de Acervo
Agentes Internos
Agentes Externos

Unidade III

3. Etapas do sistema de preservação/conservação do acervo
Construções de Edifícios
Controle do Meio Ambiente
Técnicas de Conservação
Armazenagem e Manuseio
Restauração
Saúde do profissional

Unidade IV

- 4 Reformatação como medida para preservação do acervo
Microfilmagem
Digitalização

Unidade V

- 5 Diagnóstico e plano de preservação.
Elaboração de Plano de Preservação de Documentos
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 45h de teoria e 15h de laboratório, atingindo 50% dos encontros síncronos e 50% assíncronos. Os encontros serão 12 (doze) dias dias: (01/02, 08/02, 22/02, 01/03, 08/03, 15/03, 22/03, 29/03, 05/04, 19/04, 26/04 e 03/05 de 2021), friso que as aulas são geminadas, totalizando 4 horas por dia. As aulas assíncronas serão 01/03, 15/03,e 29/03.

OBSERVAÇÕES GERAIS:

A disciplina será ministrada nos parâmetros do EARTE (Ensino - Aprendizagem Remoto Temporário e Emergencial); Todos os materiais disponibilizados são exclusivamente para fins didáticos, sendo vedada a sua utilização para qualquer outra finalidade, sob as penas legais;

Não é permitido disponibilizar, por quaisquer meios digitais ou físicos, os dados, a imagem e a voz de colegas e do professor, sem autorização específica para a finalidade pretendida;

Todas as gravações de atividades síncronas serão informadas pelo professor e o aluno tem o direito de não querer sua imagem gravada.

Critérios / Processo de avaliação da Aprendizagem :

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 Atividade Síncrona (Dia 05/04/2021).

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 Atividade Síncrona (19/04/2021).

c) 3ª Avaliação (N3) 7Será 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 Atividade Assíncrona 22/02, 08/03, 15/03, 22/03, 29/03 de 2021).

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:

BIAVASCHI, 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. 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.
LUCCAS, 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: 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: 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/>. 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. 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_colecao_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. 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. 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. Acesso em: 18 ago. 2020.

OLIVEIRA, Rose Tenório de. Políticas arquivísticas e suas implicações na preservação, no acesso e no uso dos documentos. Enc. Bibli. R. Eletr. Bibliotecon. Ci. Inf., Florianópolis, n. esp., 1º sem. 2011. Disponível em: <https://periodicos.ufsc.br/index.php/eb/article/view/1518-2924.2011v16nesp1p60/18063>. Acesso em: 27. ago. 2020.

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. 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. 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 2020-2 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.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

PROTOCOLO DE ASSINATURA



O documento acima foi assinado digitalmente com senha eletrônica através do Protocolo Web, conforme Portaria UFES nº 1.269 de 30/08/2018, por
LUIZ CARLOS DA SILVA - SIAPE 1717066
Departamento de Arquivologia - DAr/CCJE
Em 11/12/2020 às 19:41

Para verificar as assinaturas e visualizar o documento original acesse o link:
<https://api.lepisma.ufes.br/arquivos-assinados/109334?tipoArquivo=O>