UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
CENTRO DE CIÊNCIAS JURÍDICAS E ECONÔMICAS
DEPARTAMENTO DE BIBLIOTECONOMIA

ANEXO I

Plano de Ensino

Universidade Federal do Espírito Santo	**Campus: Goiabeiras**
Curso: Biblioteconomia	
Departamento Responsável: Departamento de Biblioteconomia	
Data de Aprovação (Art. nº 91):	
Docente responsável: Marta Leandro da Mata (marta.lm.ci@gmail.com) **(27) 99604-8213**	
Qualificação / link para o Currículo Lattes: http://buscatextual.cnpq.br/buscatextual/visualizacv.do?id=K4130936T4	
Disciplina: Preservação em Unidades de Informação	**Código: BIB10089**
Pré-requisito: BIB03889 – OAB e IBIB03891 -- Repr. Descritiva II	**Carga Horária Semestral: 60h** Terça e quinta-feira 18h às 20h

Créditos:	**Distribuição da Carga Horária Semestral**		
	Teórica	**Exercício**	**Laboratório**
	45h	**-**	**18h**

Ementa: Conceitos básicos. Planejamento de edifícios. Meio ambiente. Armazenagem e segurança. Reformatação para preservação. Políticas de preservação e conservação de unidades de informações. Preservação de acervos em suportes digitais.

Objetivos

Objetivo geral: Desenvolver habilidades para desenvolver ações em âmbito institucional de preservação de acervos em unidades de informação

Objetivos específicos:

1. Refletir sobre a relação e as diferenças entre os conceitos preservação, conservação e restauração de acervos em unidades de informação;
2. Identificar os tipos de agentes e os danos provocados por eles nos acervos das unidades de informação;
3. Compreender os aspectos éticos no processo de preservação de acervos em

UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
CENTRO DE CIÊNCIAS JURÍDICAS E ECONÔMICAS
DEPARTAMENTO DE BIBLIOTECONOMIA

ANEXO I

unidades de informação;

4. Adquirir conhecimento das principais ações de preservação de acervo em unidades de informação;
5. Valorizar o planejamento em preservação no processo de gestão de coleções em unidades de informação.

Conteúdo Programático

UNIDADE 1: **O PROCESSO DE PRESERVAÇÃO DE ACERVOS**
1.1 Conceitos gerais;
1.2 Patrimônio Cultural: por que preservar?
1.3 Evolução histórica da preservação de acervos.

UNIDADE 2 – AGENTES DANIFICADORES DE ACERVO

2.1 Agentes internos;

2.2 Agentes externos;

2.3 Agentes biológicos.

UNIDADE 3 – A PRESERVAÇÃO COMO FUNÇÃO BIBLIOTECÁRIA
3.1 Ética no trabalho de Preservação de acervos;
3.2 Planejamento de Edifícios: armazenagem, segurança e climatização;
3.3 Processo de Conservação: higienização, acondicionamento e manuseio;
3.4 Processo de restauração: evolução e características;
3.5 Técnicas práticas para realização de pequenos reparos em acervos bibliográficos;
3.6 Reformatação para preservação: documentos tradicionais e eletrônicos.

UNIDADE 4 – PLANEJAMENTO EM PRESERVAÇÃO
4.1 Política de preservação: características e desafios para implantação.

Metodologia

Aulas expositivas e dialogadas. Orientação de leituras indicadas nas referências do programa de ensino. Trabalho com produção de textos, pesquisas, relatos orais, estudos dirigidos, provas e seminários.

Recursos
Textos disponibilizados através de fotocópias ou através de meio digital (e-mail); Quadro branco e pincel; Projetor de imagens (data show); Laboratório de preservação; Vídeos interativos, entre outros.

Atividades discentes
Visitas técnicas; trabalho de campo; oficinas e/ou cursos planejados mediante o andamento das aulas e visando a prática das técnicas de higienização e pequenos reparos em acervos bibliográficos.

UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
CENTRO DE CIÊNCIAS JURÍDICAS E ECONÔMICAS
DEPARTAMENTO DE BIBLIOTECONOMIA

ANEXO I

Critérios/Processo de avaliação da Aprendizagem

O processo de avaliação contemplará **quatro tipos de avaliações** valendo até 10 (dez) pontos cada uma:

a) **Trabalho e seminário:** recorrerá ao conteúdo das leituras indicadas e discutidas no decorrer da terceira unidade de ensino. Apresentação oral e escrita.
b) **Exercícios em geral:** atividades avaliativas no decorrer do semestre que abordarão o contexto das unidades de ensino como, fichamentos, resenhas, estudo dirigido, relatórios de palestras e visitas técnicas, dentre outros.
c) **Atividades práticas – Núcleo de Preservação:** culminará na execução prática de algumas técnicas de higienização e de pequenos reparos em acervos bibliográficos.
d) **Prova:** prova escrita discursiva que terá como conteúdo base os pressupostos teóricos e as discussões realizadas em sala de aula durante o semestre.

No processo de avaliação será considerado a frequência participativa nas aulas (engajamento, compromisso e atitude), assim como a participação efetiva no desenvolvimento e apresentação (oral e escrita), nos trabalhos individuais (exercícios e outros testes avaliativos) ou em equipe (seminários).
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. Aqueles com média inferior a 7,0 (sete) serão submetidos à prova final, sendo considerados aprovados os que alcançarem média igual ou superior a 5,0 (cinco) ao final do processo.

Obs.: Em caso de ausência, procure saber o que foi desenvolvido em sala de aula, providencie os textos e se informe sobre exercícios e atividades com seus colegas.

Bibliografia básica

1. BECK, Ingrid**. Manual de conservação de documentos.** Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 1995.
2. GOMES, Gláucia; NOGUEIRA, Isabel; ABRUNHOSA, J. J**. Técnicas modernas de preservação e recuperação de acervos bibliográficos.** Nova Friburgo: Êxito, 2006
3. SPINELLI JUNIOR, Jayme. **Conservação de acervos bibliográficos e documentais**. Rio de Janeiro: Fundação Biblioteca Nacional, 1997.

Bibliografia complementar

1. ARAÚJO, Diná Marques Pereira. **Introdução às técnicas de acondicionamento e higienização de livros raros e especiais**: atividades da oficina de conservação da divisão de coleções especiais. Belo Horizonte: Sistema de Bibliotecas/UFMG, 2010. Disponível em: <
2. https://www.bu.ufmg.br/boletim/obrasraras/introdu%e7%e3o_t%e9cnicas_acondicionamento_higieniza%e7%e3o.pdf> Acesso em: 30 ago. 2013.

3. CASTRO, Aloísio Arnaldo Nunes de. **A Trajetória histórica da conservação - restauração de acervos em papel no Brasil**. Juiz de Fora: UFJF, 2013.

4. CASSARES, Norma Cianflone. **Como fazer Conservação preventiva em arquivos e bibliotecas**. São Paulo: Arquivo do Estado de São Paulo, 2000.

5. EDMONDSON, Ray. **Memória do mundo**: diretrizes para a salvaguarda do patrimônio documental. UNESCO, 2002. Disponível em: <http://www.portalan.arquivonacional.gov.br/Media/Diretrizes%20para%20a%20salvaguarda%20do%20 patrim%C3%B4nio%20documental.pdf>. Acesso em: 20 mar. 2004.

6. FERREIRA, Carla Alexandra Silva. **Preservação da Informação Digital**: uma perspectiva orientada para as bibliotecas. 2011,143 f. Dissertação (Mestrado em Informação, Comunicação e Novos Media) - Faculdade de Letras da Universidade de Coimbra, Coimbra, 2011 Disponível em: <https://estudogeral.sib.c.pt/bitstream/10316/15001/1/Preserva%c3%a7%c3%a3o%20da%20Informa%c3%a7%c3%a3o%20Digital.pdf> Acesso em: 15 ago. 2012.

BIBLIOGRAFIA SUGERIDA PARA TRABALHOS E SEMINÁRIOS

1. ABRUNHOSA, J.J. (Org.). **Coletânea sobre Preservação & Conservação de Acervos em**
2. **Bibliotecas Brasileiras**. Nova Friburgo: Êxito, 2007.

3. ARELLANO, Miguel Angel Mardero. Preservação digital de informação técnico-científica. 2006.
4. Disponível em:< http://portal. cid.unb.br/CIPECCbr/viewabstract.php?id=12> Acesso em: 03 abr. 2007.

5. BECK, Ingrid. Ferramentas de Gerenciamento para conservação preventiva de acervos. **Registro; Revista do Arquivo Público Municipal de Idaiatuba**, São Paulo, a. 2, n. 2, jul./ 2003, p. 27-39.

6. BOERES, Sonia A. de Assis; ARELLANO, Miguel A. Márdero. Políticas e estratégias de
7. preservação de documentos digitais. 2005. Disponível em:
8. <http://www.cinform.ufba.br/vi_anais/docs/SoniaMiguel PreservacaoDigital.pdf> Acesso em: 10 dez. 2005.

9. BRANDI, C. **Teoria da Restauração**. São Paulo: Atelie editorial, 2004. (Trad. Beatriz

UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
CENTRO DE CIÊNCIAS JURÍDICAS E ECONÔMICAS
DEPARTAMENTO DE BIBLIOTECONOMIA

ANEXO I

Kühl)

10. CARVALHO, Claudia S. Rodrigues de. O espaço como elemento de preservação dos acervos com suporte em papel. 1998. Disponivel em: <http://wwww.casaruibarbosa.gov.br> Acesso em: 13 abr.2000.

11. CARVALHO**,** Maria da Conceição; MOTTA, Rosemary Tofani; FERNANDES, Cleide Aparecida. A preservação de acervos de bibliotecas e sua importância na atualidade: a ótica dos Bibliotecários da UFMG. 2005. Disponível em: <http://www.informaçaosociedade.ufpb.br/Is1510507.htm> Acesso em: 10 nov. 2005.

12. CASTRO Ana Lúcia Siaines de. Ética na preservação. **MAST Colloquia**, v. 9, 2007, p. 15 – 24. Disponível em: <http://www.mast.br/livros/mast_colloquia_9.pdf> acesso 10 jun. 2011.

13. CASSARES, Norma cianflone; TANAKA, Ana Paula Hirata. **Preservação de acervos**
14. **bibliográficos**: homenagem a Guita Mindlin. São Paulo: Arquivo Público do Estado de São Paulo, 2008.

15. CONWAY, Paul. **Preservando o universo digital.** 2. ed. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2001.

16. FIOCRUZ. **Política de preservação e gestão de acervos culturais das ciências e da saúde**. Rio de Janeiro: Fiocruz, 2013. Disponível em: <http://www.coc.fiocruz.br/patrimonio/images/stories/PDFs/politica_preservacao
17. _gestao_acervos_coc.pdf> Acesso em: 13 maio 2013.

18. GOMES, Sônia de Conti, TOFANI, Rosimary. **Técnicas alternativas de conservação:** recuperação de livros revistas, folhetos e mapas. Belo Horizonte: UFMG, 1997.

19. GÜTHS, Saulo; CARVALHO, Cláudia S. Rodrigues de. Conservação preventiva: ambientes
20. próprios para coleções**. MAST Colloquia**, v. 9, 2007, p. 15 – 24. Disponível em: <
21. http://www.mast.br/livros/mast_colloquia_9.pdf> acesso em: 10 jun. 2011.

22. LAURENTE, G**. Guarda e manuseio de materiais de registro sonoro.** 2. ed. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2001.

23. MOREIRA, Ana Paula Santos; PINTO, Josué Henrique Nunes. **A preservação de acervos biblioteconômicos e a promoção de um ambiente saudável de mediação da informação**: a ética bibliotecária como ponto de partida. 2012, 25 f. Trabalho de Conclusão de Curso (Graduação em Biblioteconomia) – Universidade Federal do

ANEXO I

Espírito Santo, 2012.

24. OGDEN, S**. Caderno técnico**: Reformatação. 2. ed. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2001.
25. _____**. Caderno técnico**: administração de emergências**.** 2. ed. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2001.

26. _____**. Caderno técnico:** armazenagem e manuseio**.** 2. ed. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2001.

27. _____**. Caderno técnico:** meio ambiente. 2. ed. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2001.
28. ___**. Caderno técnico:** emergências com pragas em arquivos e bibliotecas. 2. ed. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2001.

29. _____**. Caderno técnico**: planejamento e prioridades. 2.ed. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2001.

30. PALETTA, Fátina Aparecida Colombo. **Manual de higienização de livros e documentos encadernados**. São Paulo: Hucitec, 2004. 71p.

31. PAIVA, Celso Lago. Cupins e arquivos: Abordagem ecológica. **Registro; Revista do Arquivo Público Municipal de Idaiatuba,** São Paulo, a. 2, n. 2, jul./ 2003, p. 69-81.

32. PORTA, Paula. **Política de preservação do patrimônio cultural no Brasil**: diretrizes, linhas de ação e resultados 2000 | 2010. Brasília: Iphan - Monumenta, 2012. Disponível em: <http://www.monumenta.gov.br/site/wp-content/uploads/2012/09/Políticanacional10anosFinal.pdf> Acesso em: 10 dez. 2012.

33. REMÉDIO, Maria Aparecida. Controle do ataque de inseto em Bibliotecas e arquivos: Uma experiência com CO2 e N2. Disponível em: <http://www.arquivo.ael.ifch.unicamp.br/presco2.htm> Acesso em: 19 mai 2003.

34. SANTOS, Vanderlei Batista dos. Conservação e preservação de documentos eletrônicos. In: _____. **Gestão de documentos eletrônicos**: uma visão arquivística. Brasília: ABARQ, 2002.

35. SILVA, Sérgio Conde de Albite. A preservação da informação: um cenário em arquivos e bibliotecas. **Verbos de Minas: Letras**, Juiz de Fora, v. 11, n. 19, jan./jul.2011. Disponível em: <http://www.cesjf.br/revistas/verbo_de_minas/edicoes/2011_2/16_SERGIO.pdf> Acesso em: 18 ago. 2014.

UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
CENTRO DE CIÊNCIAS JURÍDICAS E ECONÔMICAS
DEPARTAMENTO DE BIBLIOTECONOMIA

ANEXO I

36. THE BRITISH LIBRARY. Preservação de documentos: métodos e práticas de salvaguarda.
37. Salvador: EDUFBA, 2000.

38. TRINKLEY, Michael; BECK, Ingrid; EWBANK, Luiz Antônio Macedo. Considerações sobre preservação na construção e reforma de bibliotecas: planejamento para preservação. 2. ed. Rio de Janeiro: Projeto Conservação Preventiva em Bibliotecas e Arquivos, 2001. 102 p.

CRONOGRAMA

N	M	DS	D	Atividades
1	Agosto	5ª feira	24	Semana do Biblioacolhida
2		3ª feira	29	Apresentação do professor, do plano de ensino e do cronograma da disciplina
3		5ª feira	31	Unidade1: Conceitos introdutórios Preservação, Conservação e Restauração.
4	Setembro	3ª feira	05	Unidade1: Unidade1: Conceitos introdutórios Preservação, Conservação e Restauração.
5		5ª feira	07	Feriado

UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
CENTRO DE CIÊNCIAS JURÍDICAS E ECONÔMICAS
DEPARTAMENTO DE BIBLIOTECONOMIA

ANEXO I

6		3ª feira	12	Unidade1: Patrimônio Cultural: por que preservar?
7		5ª feira	14	Unidade1: Patrimônio Cultural: por que preservar? Evolução histórica da preservação de acervos
8		3ª feira	19	Unidade1: Evolução histórica da preservação de acervos
9		5ª feira	21	Unidade 1: Evolução histórica da preservação de acervos
10		4ª feira	26	Unidade 1: História do papel
11		5ª feira	28	Unidade 2: Ética no trabalho de Preservação de acervos
12	**Outubro**	3ª feira	03	Unidade 2: Planejamento de Edifícios: armazenagem; segurança e climatização
13		5ª feira	05	Unidade 2: Planejamento de Edifícios: armazenagem; segurança e climatização
14		3ª feira	10	Unidade 3: Processo de Conservação: higienização, acondicionamento e Manuseio

UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
CENTRO DE CIÊNCIAS JURÍDICAS E ECONÔMICAS
DEPARTAMENTO DE BIBLIOTECONOMIA

ANEXO I

15		5ª feira	12	Feriado
16		3ª feira	17	Unidade 3: Processo de Conservação: higienização, acondicionamento e Manuseio
17		5ª feira	19	Unidade 3: Processo de Conservação: higienização, acondicionamento e Manuseio Campanhas de preservação
18		3ª feira	24	Unidade 3: Técnicas práticas para realização de pequenos reparos em acervos bibliográficos
19		5ª feira	26	Unidade 3: Técnicas práticas para realização de pequenos reparos em acervos bibliográficos
20		3ª feira	31	Unidade 3: Técnicas práticas para realização de pequenos reparos em acervos bibliográficos
21	**Novembro**	5ª feira	02	Feriado
22		3ª feira	07	Unidade 3: Técnicas práticas para realização de pequenos reparos em acervos bibliográficos
23		5ª feira	09	Unidade 3: Técnicas práticas para realização de pequenos reparos em acervos bibliográficos

UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
CENTRO DE CIÊNCIAS JURÍDICAS E ECONÔMICAS
DEPARTAMENTO DE BIBLIOTECONOMIA

ANEXO I

24		3ª feira	14	Unidade 3: Técnicas práticas para realização de pequenos reparos em acervos bibliográficos
25		5ª feira	16	Unidade 3: Técnicas práticas para realização de pequenos reparos em acervos bibliográficos
26		3ª feira	21	Unidade 3: Processo de restauração: evolução e características;
27		5ª feira	23	Unidade 3: Reformatação para preservação: documentos tradicionais e eletrônicos
28		3ª feira	28	Unidade 3: Reformatação para preservação: documentos tradicionais e eletrônicos
29		5ª feira	30	Unidade 4: Política de preservação: orientações e guias
30	**Dezembro**	3ª feira	05	Entrega do trabalho e apresentação de seminário
31		5ª feira	07	Entrega do trabalho e apresentação de seminário
32		3ª feira	12	Entrega do trabalho e apresentação de seminário

UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
CENTRO DE CIÊNCIAS JURÍDICAS E ECONÔMICAS
DEPARTAMENTO DE BIBLIOTECONOMIA

ANEXO I

33		5ª feira	14	**Finalização da disciplina**