



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

Plano de Ensino			
Universidade Federal do Espírito Santo		Campus: Goiabeiras	
Curso: BIBLIOTECONOMIA - EAD			
Departamento Responsável: BIBLIOTECONOMIA			
Data de Aprovação (Art. N. 91): 2023			
Docente Responsável: Marta Leandro da Mata			
Qualificação/link para o Currículo Lattes: <a href="http://lattes.cnpq.br/8808213730426235">http://lattes.cnpq.br/8808213730426235</a>			
DISCIPLINA: Conservação, Preservação e Restauro		CÓDIGO: SEA15573	
PRÉ-REQUISITO - não possui		CARGA HORÁRIA SEMESTRAL	
Distribuição da Carga Horária Semestral			Créditos
			2
Teoria	Exercício	Laboratório	
30	0	0	
<b>Ementa:</b> Conservação, preservação e restauro de suportes físicos, eletrônicos e digitais. Métodos e técnicas de preservação			
<b>Objetivo geral:</b> Aplicar conceitos, modelos, métodos, técnicas, instrumentos e recursos para a coordenação, direção, gerenciamento, planejamento, controle e avaliação de plataformas, redes, sistemas, ambientes, serviços e produtos informacionais			
<b>CONTEÚDO PROGRAMÁTICO</b>			
<b>UNIDADE 1: CONSERVAÇÃO, PRESERVAÇÃO E RESTAURAÇÃO</b>			
1.1 Conceitos iniciais			
1.1 Lições aprendidas			
1.2 A seleção como filosofia da preservação			
1.3 Caráter interdisciplinar da preservação			
<b>UNIDADE 2: SUPORTES E MATERIAIS COMO REGISTRO DO CONHECIMENTO HUMANO</b>			
2.1 Suportes materiais para registro do conhecimento humano			
2.2 O papel permanente, suas características e normalização			
2.3 Tintas			
2.4 Adesivos			
<b>UNIDADE 3: AGENTES DE DETERIORAÇÃO</b>			
3.1 Agentes físicos			
3.2 Agentes químicos			
3.3 Agentes biológicos			
3.4 Materiais instáveis			
3.5 Armazenamento incorreto			
3.6 Manuseio incorreto			
3.7 Desastres			
3.8 Gestão da preservação			
<b>UNIDADE 4: MÉTODOS E TÉCNICAS DE CONSERVAÇÃO</b>			
4.1 Práticas de gestão para conservação			



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

- 4.2 Manutenção de acervos
- 4.3 Especificações para edifícios de bibliotecas
- 4.4 Prevenção de incêndios
- 4.5 Prevenção e combate à microrganismos
- 4.6 Rotinas de restauro

**UNIDADE 5: PRESERVAÇÃO DIGITAL**

- 5.1 Preservação digital, seus métodos e sua relação com a arquivologia
- 5.2 Preservação digital: considerações iniciais
- 5.3 Mandamentos da preservação digital

**Metodologia:**

Atividades discentes:  
Leitura da apostila sobre fontes;  
Leitura de artigos;  
Assistir as videoaulas;  
Assistir vídeos indicados;  
Fazer provas;  
Fazer exercícios;  
Web Conferências.

**Critérios/Processos de Avaliação da Aprendizagem:**

Será realizada no decorrer da disciplina, levando em consideração o desempenho do estudante em relação: frequência participativa nas aulas (assiduidade, participação, pontualidade, compromisso) e desempenho nos trabalhos/exercícios:

- Prova 1: 30 pontos
- Prova 2: 30 pontos
- Exercícios 1: 20 pontos
- Exercícios 2: 20 pontos

É necessário cumprir os prazos de entrega dos trabalhos e atividades propostas para a obtenção de nota.

Ao final da disciplina a aprovação ou reprovação estará condicionada aos critérios que se seguem:

Se a MÉDIA DAS AVALIAÇÕES forem iguais ou superiores a 70,0= Aprovado sem necessidade de prova final.

Se a MÉDIA DAS AVALIAÇÕES forem inferiores a 70,0= Prova Final

Os critérios que definem a Prova Final são os seguintes:

Se MÉDIA FINAL  $\geq$  5,0 – Aprovado.

Se MÉDIA FINAL inferior a 5,0 – Reprovado.

OBS.: São exigidos, para aprovação nas disciplinas sem necessidade de realização de prova final, o aproveitamento de 70% (setenta por cento) conferido por meio de instrumentos de avaliação aplicados, conforme estabelece Regulamento Geral da Ufes.

Está previsto no Regulamento prova final, abrangendo o programa lecionado em cada disciplina, submetida ao discente que obtiver, no semestre letivo, média inferior a 7,0 (sete).



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

Em casos que o estudante precise prova final, será considerado aprovado, aquele que, após a prova final, tiver satisfeito as exigências da frequência e obtiver nota igual ou superior a 5 (cinco).

**Bibliografia Básica:**

CASSARES, N. C. ; MOI, C. **Como fazer conservação preventiva em arquivos e bibliotecas.** São

Paulo : Arquivo do Estado, Imprensa Oficial, 2000. (Projeto Como Fazer, 5). Disponível em: [https://www.arqsp.org.br/arquivos/oficinas/colecao\\_como\\_fazer/cf5.pdf](https://www.arqsp.org.br/arquivos/oficinas/colecao_como_fazer/cf5.pdf). Acesso em: 17 jul. 2023

CHAGAS, M. T.; BAHIA, E. M. S. Desenvolvimento, conservação e recuperação das coleções. Florianópolis : CIN/CED/UFSC, 2010. 118 p.

DUARTE, Z. **A conservação e a restauração de documentos na era pós-custodial.** Salvador : EDUFBA, 2014.

INNARELLI, H. C. Preservação digital e seus dez mandamentos. In: SANTOS, V. B. ; INNARELLI, H. C.; SOUSA, R. T. B. **Arquivística: temas contemporâneos:** classificação, preservação digital, gestão do conhecimento. 3. ed. Brasília, DF : SENAC, 2009. p. 19-75.

SPINELLI JÚNIOR, J. **Conservação de acervos bibliográficos e documentais.** Rio de Janeiro: Fundação Biblioteca Nacional, 1997. Disponível em: <http://consorcio.bn.br/consorcio/manuais/manualconservacao/manualjame.pdf>. Acesso em: 17 jul. 2023

**Bibliografia Complementar:**

CASTRO, A. A. N. . A trajetória da conservação-restauração de acervos em papel no Brasil. Juiz de Fora: Editora da UFJF, 2012.

COSTA, M. F. Noções básicas de conservação preventiva de documentos. Rio de Janeiro : FIOCRUZ/CICT/Biblioteca de Manguinhos/ Laboratório de Conservação Preventiva de Documentos, 2003. Disponível em: [http://www.prefeitura.sp.gov.br/cidade/upload/normas\\_conservacao\\_fio\\_cruz\\_1358966008.pdf](http://www.prefeitura.sp.gov.br/cidade/upload/normas_conservacao_fio_cruz_1358966008.pdf)>. Acesso em: 17 jul. 2023.

SPINELLI JUNIOR, J.; PEDERSOLI JUNIOR, J. L. **Biblioteca Nacional:** plano de gerenciamento de riscos: salvaguarda e emergência. Rio de Janeiro : Fundação Biblioteca Nacional, 2010. Disponível em: [http://objdigital.bn.br/acervo\\_digital/div\\_obrasgerais/drg\\_plano\\_risco\\_por/drg\\_plano\\_risco\\_por.pdf](http://objdigital.bn.br/acervo_digital/div_obrasgerais/drg_plano_risco_por/drg_plano_risco_por.pdf). Acesso em: 17 jul. 2023.

TRINKLEY, M. **Considerações sobre preservação na construção e reforma de bibliotecas:** planejamento para preservação, n. 38. 2. ed. Rio de Janeiro : Projeto Conservação Preventiva em Bibliotecas e Arquivos : Arquivo Nacional, 2001. Disponível em: <https://www.arqsp.org.br/wp-content/uploads/2017/07/38.pdf>. Acesso em: 17 jul. 2023.



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

**OBSERVAÇÃO:** Algumas alterações poderão ser realizadas a partir das necessidades ocorridas ao longo do desenvolvimento das aulas e atividades em consonância com as orientações do docente.

Vitória, 02 de agosto de 2023

Professora: **Dra. Marta Leandro da Mata**

CRONOGRAMA	
Aulas	Conteúdo e atividades
Semana 1 10 a 13/08/23	Plano de ensino e Mapa de atividades Unidade 1: Conservação, preservação e restauração - Conceitos iniciais - Lições aprendidas  Atividade: leitura da apostila e assistir videoaula
Semana 2 14 a 20/08/23	Unidade 1: Conservação, preservação e restauração - Filosofia da preservação - Caráter interdisciplinar da preservação  Atividade: leitura da apostila e assistir videoaula
Semana 3 21 a 27/08/23	UNIDADE 2: Suportes e materiais como registro do conhecimento humano - Suportes materiais para registro do conhecimento humano - Papiro - Pergaminho - Papel  Atividade: leitura da apostila e assistir videoaula
Semana 4 28/08 a 03/09/23	UNIDADE 2: Suportes e materiais como registro do conhecimento humano - O papel permanente, suas características e normalização - Tintas - Adesivos  Atividade: leitura da apostila, assistir videoaula e realizar exercícios
Semana 5 4 a 10/09/23	UNIDADE 3: Agentes de deterioração - Agentes físicos - Agentes químicos



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

	Atividade: leitura da apostila e assistir videoaula
Semana 6 11 a 17/09/23	UNIDADE 3: Agentes de deterioração - Agentes biológicos  Atividade: leitura da apostila, assistir videoaula e fazer prova
Semana 7 18 a 24/09/23	UNIDADE 3: Agentes de deterioração - Materiais instáveis - Armazenamento incorreto - Manuseio incorreto - Desastres - Gestão da preservação  Atividade: leitura da apostila e assistir videoaula
Semana 8 25/09 a 1/10/23	UNIDADE 4: Métodos e técnicas de conservação - Práticas de gestão para conservação - Manutenção de acervos - Especificações para edifícios de bibliotecas  Atividade: leitura da apostila, assistir videoaula e realizar exercícios
Semana 9 2 a 8/10/23	UNIDADE 4: Métodos e técnicas de conservação - Prevenção de incêndios - Prevenção e combate à microrganismos - Rotinas de restauro  Atividade: leitura da apostila e assistir videoaula
Semana 10 9 a 15/10/23	UNIDADE 5: Preservação digital - Preservação digital, seus métodos e sua relação com a arquivologia - Preservação digital: considerações iniciais - Mandamentos da preservação digital  Atividade: leitura da apostila, assistir videoaula e fazer prova
PROVAS FINAIS 16 a 22/10/23	PROVAS FINAIS