



Universidade Federal do Ceará
Centro de Humanidades
Departamento de Ciências da Informação

PLANO DE ENSINO DE DISCIPLINA

Ano/Semestre

2017.2

1. Identificação		
1.1. Unidade Acadêmica: Centro de Humanidades		
1.2. Curso(s): Biblioteconomia		
1.3. Nome da Disciplina: Conservação Preventiva de Acervos Documentais		1.4 Código: HJ0067
1.5. Caráter da Disciplina: () Obrigatória (X) Optativa		
1.6. Regime de Oferta da Disciplina: (X) Semestral () Anual () Modular		
1.7. Carga Horária (CH) Total: 64h	CH Teórica: 40h	CH Prática: 24h
1.8. Pré-requisitos: não		
1.9. Correquisitos: não		
1.10. Equivalências: não		
1.11. Professor(a): Juliana Buse de Oliveira		
2. Justificativa		
<p>Incipiente enquanto área, há pouca oferta de formações em Conservação e Restauro, especialmente no Nordeste. Ainda que fosse ampla, os gestores de acervos são quem está imediata e permanentemente em contato com as coleções sujeitas a degradação, devendo ser capacitados a prevenir danos e identificar a necessidade de intervenção especializada, formular e executar políticas de salvaguarda e conservação, e interagir eficientemente com conservadores-restauradores quando necessário.</p>		
3 – Ementa		
<p>Capacitar o futuro bibliotecário a gerir riscos e salvaguardar acervos documentais, para prevenir danos, e a realizar diagnósticos preliminares do estado de conservação de acervos em geral e itens em particular, de modo a recorrer a profissionais conservadores-restauradores sempre que necessário, remediar danos imprevisíveis ou inevitáveis, conscientizando-o, ainda, acerca da ética profissional aplicável à conservação e restauro.</p>		
4. Objetivos		
<p>Oferecer noções introdutórias sobre preservação, conservação e restauro. Fornecer conhecimentos técnicos na área de conservação de documentos em suporte papel, apresentando aos profissionais de acervos o instrumental básico para a identificação dos problemas de preservação.</p> <p>Capacitar para a elaboração e gerenciamento de ações de preservação e conservação do patrimônio documental.</p>		

Oferecer noções de gerenciamento de conservação.

Evidenciar a necessidade de qualificação específica nas intervenções de restauro e facilitar a interação com os profissionais especializados.

5. Descrição do Conteúdo/Unidades	Carga Horária
Unidade 1 1 Conceitos de preservação, conservação e restauro. 1.1 Conservação Preventiva: conceitos e definições. 2 Composição material dos suportes de informação. 2.1 Agentes de degradação: ambientais, biológicos e físico-químicos. 2.2 Controle dos agentes de deterioração. 3 Manuseio, higienização e acondicionamento de acervos.	12h/a
Unidade 2 4 Diagnóstico e descrição do estado de conservação. 4.1 Pesquisa e registro das informações relacionadas diretamente com o artefato (técnicas de produção, contexto de utilização, causas de alteração/deterioração e intervenções anteriores). 4.2 Importância do registro fotográfico documental. 5 Técnicas e procedimentos de conservação e restauro de documentos. 5.1 Pequenos reparos. 5.2 Acondicionamento.	38h/a
Unidade 3 6 Gestão de Riscos. 6.1 Riscos extremos e riscos de rotina. 6.1.1 Avaliação e interpretação do risco. 6.1.2 Criação de ferramentas para levantamento de dados. 6.2 Políticas de preservação. 6.3.Plano de gerenciamento de riscos e salvaguarda de acervos. 7 Ética profissional na conservação e restauro.	14h/a
Total	64h/a
6. Metodologia de Ensino	
a) Aulas expositivas (teóricas e práticas) com uso dos recursos do LRPA; b) Leitura e discussão de textos de apoio; c) Atividades práticas de conservação e restauro; d) Visitas técnicas.	
7. Atividades Discentes	
Individual: a) Participação nas discussões; b) Realização das atividades práticas; c) Prova. Em grupo: d) Elaboração de uma proposta de plano de gerenciamento de riscos e salvaguarda de acervos;	

8. Avaliação

Participação das atividades solicitadas nas práticas, frequência, participação em sala e entrega das atividades para avaliação.

9. Referência Básica e Complementar

9.1 Referências Básicas:

1. BECK, Ingrid. **Projeto conservação preventiva em bibliotecas e arquivos**. 2.ed. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2001.
2. BRANDI, Cesare. **Teoria da Restauração**. Cotia-SP: Ateliê editorial, 2004. (Coleção Artes e Ofícios, 5).
3. CALLOL, Milagros Vaillant. **Biodeterioração do patrimônio histórico documental: alternativas para sua erradicação e controle**. Rio de Janeiro: MAST; FCRB, 2013. Disponível em: <http://www.mast.br/pdf/livro_millagros_portugues.pdf>. Acesso em: 10 nov. 2016.
4. FRONER, Yacy-Ara; ROSADO, Alessandra. **Princípios históricos e filosóficos da conservação preventiva**. Belo Horizonte: LACICOR - EBA - UFMG, 2008. Disponível em: <<http://www.lacicor.org/demu/pdf/caderno2.pdf>>. Acesso em: 10 nov. 2016.
5. HOLLÓS, Adriana Cox, PEDERSOLI JR, José Luiz. Gerenciamento de risco: uma abordagem interdisciplinar. **Ponto de Acesso**, Salvador, v.3 n.1, p. 72-81, jan./abr. 2009. Disponível em: <<http://www.portalseer.ufba.br/index.php/revistaici/article/view/3314/2424> >. Acesso em: 28 set. 2016.
6. SPINELI JÚNIOR, Jaime. **Conservação de acervos bibliográficos e documentais**. Rio de Janeiro: Fundação Biblioteca Nacional, 1997. (Série documentos técnicos, 1).
7. TEIXEIRA, Lia Canola; GHIZONI, Vanilde Rohling **Conservação preventiva de acervos**. Florianópolis: FCC, 2012. (Coleção Estudos Museológicos, v.1). Disponível em: <http://www.fcc.sc.gov.br/patrimoniocultural/arquivosSGC/DOWN_151904Conservacao_Preventiva_1.pdf>. Acesso em: 28 set. 2016.

9.2 Referências Complementares:

1. ARQUIVO NACIONAL (Brasil). **Recomendações para a construção de arquivos**. Rio de Janeiro: CONARQ, 2000. Disponível em: <http://www.conarq.arquivonacional.gov.br/images/publicacoes_textos/recomendaes_para_construo_de_arquivos.pdf>. Acesso em: 28 set. 2016.
2. MICHALSKI, S. Guidelines for humidity and temperature for canadian archives, **Technical Bulletin**, 23, Ottawa: Canadian Conservation Institute, 2000. Disponível em: <<https://www.cci-icc.gc.ca/resources-ressources/publications/downloads/technicalbulletins/eng/TB23-GuidelinesforHumidityandTemperatureforCanadianArc.pdf>>. Acesso em: 10 nov. 2016.
4. MUSEU de Astronomia e Ciências Afins –MAST; Museu Villa-Lobos. **Política de Segurança para Arquivos, Bibliotecas e Museus**. Rio de Janeiro: MAST, 2006. Disponível em: <<http://www.museus.gov.br/wp-content/uploads/2011/09/Politica-de-Seguranca.pdf>>. Acesso em: 28 set. 2016.
5. OGDEN, Sherelyn (Ed.). **Armazenagem e manuseio**. 2.ed. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2001. (Projeto conservação preventiva em bibliotecas e arquivos, 1-9). Disponível em: <http://www.arqsp.org.br/cpba/pdf_cadtec/1_9.pdf>. Acesso em: 25 set. 2016.

6. PEDERSOLI JR, José Luiz. **Princípios científicos aplicados à preservação do papel.** Rio de Janeiro: FCRB, 1995.

10. Parecer do Representante Titular da Unidade Curricular

PARECER
DISCIPLINA OPTATIVA. Não faz parte de uma Unidade Curricular.

Aprovação do Departamento

___/___/___

ma Lúcia Montenegro

Assinatura da Chefia do Departamento

Aprovação do Colegiado de Coordenação do Curso

21/03/2017

[Assinatura]

Assinatura do Coordenador