



UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA
CENTRO DE CIÊNCIAS SOCIAIS APLICADAS
CURSO DE ARQUIVOLOGIA

Robson Batista do Nascimento

**MONITORIA NO CURSO DE ARQUIVOLOGIA DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA
PARAÍBA:** relato de experiência na disciplina preservação e conservação de
acervos

João Pessoa
2024

Robson Batista do Nascimento

**MONITORIA NO CURSO DE ARQUIVOLOGIA DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA
PARAÍBA:** relato de experiência na disciplina preservação e conservação de
acervos

Trabalho de Conclusão de Curso,
modalidade artigo – relato de experiência,
submetido ao curso de Arquivologia do
Centro de Ciências Sociais Aplicadas da
Universidade Federal da Paraíba como
requisito parcial para a obtenção do título
de Bacharel em Arquivologia.

Orientador(a): Prof. Dr. Rayan Aramís de
Brito Feitoza

Catálogo na publicação
Seção de Catalogação e Classificação

N244m Nascimento, Robson Batista do.

Monitoria no curso de Arquivologia da Universidade Federal da Paraíba: relato de experiência na disciplina preservação e conservação de acervos / Robson Batista do Nascimento. - João Pessoa, 2024.
29 f. : il.

Orientação: Rayan Aramís de Brito Feitoza.
TCC (Graduação) - UFPB/CCSA.

1. Monitoria. 2. Preservação de acervos. 3. Conservação de acervos. 4. Laboratório de Preservação e Conservação (LABCOR). 5. Relato de experiência. I. Feitoza, Rayan Aramís de Brito. II. Título.

UFPB/CCSA

CDU 930.25



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA**

FOLHA Nº 10 / 2024 - CCSA - CARQ (11.01.13.08)

Nº do Protocolo: 23074.042704/2024-89

João Pessoa-PB, 27 de Maio de 2024

FOLHA DE APROVAÇÃO DE TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO

ROBSON BATISTA DO NASCIMENTO

MONITORIA NO CURSO DE ARQUIVOLOGIA DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA:

relato de experiência na disciplina preservação e conservação de acervos

Artigo apresentado ao Curso de graduação em Arquivologia da Universidade Federal da Paraíba, em cumprimento às exigências para a obtenção do grau de bacharel em Arquivologia.

Data de aprovação: 10 de maio de 2024

Resultado: APROVADO

BANCA EXAMINADORA:

Assinam eletronicamente esse documento os membros da banca examinadora, a saber: Prof. Dr. Rayan Aramis de Brito Feitoza (orientador), Profa. Dra. Carla Maria de Almeida e Profa. Dra. Geysa Flávia Câmara de Lima Nascimento (membros).

(Assinado digitalmente em 28/05/2024 11:02)

**CARLA MARIA DE ALMEIDA
PROFESSOR DO MAGISTERIO SUPERIOR
Matrícula: 1089747**

(Assinado digitalmente em 29/05/2024 11:38)

**GEYSA FLAVIA CÂMARA DE LIMA NASCIMENTO
CHEFE DE DEPARTAMENTO
Matrícula: 3477244**

(Assinado digitalmente em 28/05/2024 14:18)

**RAYAN ARAMIS DE BRITO FEITOZA
PROFESSOR DO MAGISTERIO SUPERIOR
Matrícula: 4753641**

Para verificar a autenticidade deste documento entre em <https://sipac.ufpb.br/documentos/> informando seu número: **10**, ano: **2024**, documento(espécie): **FOLHA**, data de emissão: **27/05/2024** e o código de verificação: **1932182e0a**

Dedico este trabalho ao meu pai falecido, que me viu começar o curso, mas não viu a conclusão, mas a quem agradeço a base que me tornou a pessoa que sou hoje.

A minha esposa que esteve ao meu lado durante essa trajetória.
Aos meus filhos e minha neta, que me fazem querer ser melhor e sempre evoluir.
A minha mãe, minha irmã e minha sobrinha, que sempre acreditaram em mim.

AGRADECIMENTOS

Agradeço primeiramente Deus, pelo dom da vida, e por me permitir ultrapassar todos os obstáculos encontrados ao longo de toda minha vida e principalmente nessa trajetória.

A minha companheira, Rosana, por entender que “estou quase acabando” nunca significava menos de três horas, e ainda assim me esperar quase sempre com amor e paciência.

A cada parente que celebrou minhas vitórias como se fossem suas, meu sincero agradecimento por fazerem parte desta conquista, enriquecendo-a com seu amor e orgulho.

Aos meus pais, pelo amor, incentivo e apoio incondicional.

Aos amigos, que sempre estiveram ao meu lado, pela amizade incondicional e pelo apoio demonstrado ao longo de todo o período em que me dediquei a este trabalho.

Ao professor Rayan Aramís de Brito Feitoza, por ter sido meu orientador e ter desempenhado tal função com toda paciência e dedicação, sempre disponível a compartilhar todo o seu vasto conhecimento.

Às professoras Geysa Flávia Câmara de Lima Nascimento e Carla Maria de Almeida, pelas correções e ensinamentos que me permitiram apresentar um melhor desempenho como monitor no projeto de monitoria ao longo dos dois períodos.

A todos(as) os(as) professores(as), por todos os conselhos, pela ajuda e pela paciência com a qual guiaram o meu aprendizado nesses anos até a conclusão do curso.

Às pessoas que convivi no decorrer desses anos de curso, que me incentivaram e que certamente tiveram impacto na minha formação acadêmica.

Aos meus colegas de curso, que convivi intensamente durante os últimos anos, pelo companheirismo e pela troca de experiências que me permitiram crescer não só como pessoa, mas também como formando.

A todos da Universidade Federal da Paraíba pelo fornecimento de todos os materiais que foram fundamentais para minha formação acadêmica e que possibilitou a realização deste trabalho.

SUMÁRIO

1	INTRODUÇÃO.....	8
2	PROCEDIMENTOS METODOLÓGICOS.....	10
3	APORTES TEÓRICOS.....	12
3.1	A monitoria.....	12
3.1.1	Breve Histórico.....	12
3.1.2	O monitor.....	13
3.2	Preservação e conservação de acervos.....	14
4	DESCRIÇÃO DA ATIVIDADES DESENVOLVIDAS NA MONITORIA DE PRESERVAÇÃO E CONSERVAÇÃO DE ACERVOS.....	17
4.1	Atividades desenvolvidas.....	17
4.1.1	Marmorização.....	17
4.1.2	Encadernação.....	18
4.1.3	Avaliação e preenchimento da ficha de diagnóstico.....	19
4.1.4	Confecção de capilhas.....	19
4.1.5	Higienização.....	20
4.1.6	Reenfibragem de documentos na MOP.....	21
4.1.7	Pequenos reparos, enxertos e velatura.....	22
4.1.8	Banho aquoso.....	23
4.2	Experiência do Discente.....	24
	CONCLUSÕES.....	25
	REFERÊNCIAS.....	26
	ANEXO A.....	28

MONITORIA NO CURSO DE ARQUIVOLOGIA DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA: relato de experiência na disciplina preservação e conservação de acervos

MONITORING IN THE ARCHIVELOGY COURSE AT THE FEDERAL UNIVERSITY OF PARAÍBA: report of experience in the subject preservation and conservation of collections

Robson Batista do Nascimento¹

Resumo:

A monitoria acadêmica é uma ferramenta de ensino e aprendizado de fundamental importância para os alunos que precisam de aporte para poder tirar dúvidas como também para o monitor que tem oportunidade de absorver os conteúdos didáticos e praticar a iniciação à docência. Objetiva apresentar as atividades desenvolvidas no projeto de monitoria realizado na disciplina Preservação e Conservação de Acervos do curso de Arquivologia, realizado no Laboratório de Preservação e Conservação (LABCOR), da Universidade Federal da Paraíba. É um relato de experiência que utiliza características, quanto ao objetivo, descritiva, com abordagem qualitativa, sendo um relato acostado na pesquisa documental por ser desenvolvido a partir de um levantamento documental, ao utilizar o relatório (resumo expandido) produzido no final da monitoria. As atividades desenvolvidas com documentos em suporte papel no decorrer do trabalho de monitoria foram: confecção de capilhas para o acondicionamento de documentos, higienização mecânica de documentos, pequenos reparos, enxertos e velatura, reenfibragem e banho aquoso. Conclui que a monitoria é o elo necessário entre docentes e discentes, auxiliando os alunos nas atividades curriculares e, ainda, oportuniza a absorção estratégias didático-pedagógicas, fortalecendo a iniciação à carreira do magistério superior.

Palavras-chave: monitoria; preservação de acervos; LABCOR - UFPB; conservação de acervos; relato de experiência.

Abstract:

Academic tutoring is a teaching and learning tool of fundamental importance for students who need support to be able to answer questions, as well as for the tutor who has the opportunity to absorb didactic content and practice teaching initiation. The aim of this article is to present the activities developed in the monitoring project carried out in the subject Preservation and Conservation of Archives in the Archivology course, held at the Preservation and Conservation Laboratory (Labcor) at the Federal University of Paraíba. This is an experience report that uses descriptive characteristics, with a qualitative approach, and is based on documentary research, as it was developed from a documentary survey, using the report (expanded summary) produced at the end of the monitoring. The activities carried out with paper documents during the mentoring work were: making covers for storing documents, mechanical sanitizing of documents, minor repairs, grafting and glazing, re-fibering and aqueous

¹ Graduando em Arquivologia pela Universidade Federal da Paraíba (UFPB).

bathing. He concludes that tutoring is the necessary link between teachers and students, helping students with curricular activities and also providing opportunities to absorb didactic-pedagogical strategies, strengthening the initiation to a career in teaching in higher education.

Keywords: monitoring; preservation of collections; Labcor - UFPB; conservation of collections; experience report.

1 INTRODUÇÃO

A monitoria é uma atividade acadêmica que propicia, ao estudante de graduação, revisitar a experiência de uma disciplina, não mais como aluno, mas como um coadjutor de outros alunos. Desse modo, a atividade da monitoria contribui com a experiência de reestruturação das formas de pensar e agir, do ponto de vista pedagógico e didático, como também torna o monitor uma ponte entre o conhecimento e o aluno, tal como o professor em sala de aula.

Na Universidade Federal da Paraíba (UFPB) o tripé ensino, pesquisa e extensão é sustentado a partir de estruturas que fomentam às finalidades de cada uma delas que, além de estarem dispostos no próprio Projeto Pedagógico de Curso (PPC), impulsiona e desenvolve programas, projetos, ações, entre outros. No contexto do ensino, destaca-se o Programa de Monitoria que é fomentado pela Coordenação de Programas e Projetos Acadêmicos (CPPA), vinculada à Pró Reitoria de Graduação (UFPB) da universidade.

O Programa de Monitoria da UFPB é realizado a partir de seleções que ocorrem anualmente, tanto para o ensino presencial como para o ensino à distância, em conformidade com a Resolução CONSEPE/UFPB n. 02/1996 (UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA, 1996) e a Resolução CONSEPE/UFPB n. 29/2020 (UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA, 2020a). Sendo assim, o autor deste relato de experiência, realizou o processo seletivo para monitoria de uma disciplina do curso de Arquivologia e Biblioteconomia, ofertada pelo Departamento de Ciência da Informação (DCI), no ano de 2023, sendo aprovado e classificado para atuação nos semestres 2022.2 e 2023.1, realizados no ano de 2023.

A partir desse contexto, emerge a indagação sobre o contexto da monitoria na formação do discente, mais precisamente em atividades práticas no curso de Arquivologia, destacando-se a seguinte questão: Quais as atividades foram

desenvolvidas no projeto de monitoria da disciplina “Preservação e Conservação de Acervos” do curso de Arquivologia da UFPB?

Sendo assim, o presente trabalho objetiva apresentar as atividades desenvolvidas no projeto de monitoria da disciplina “Preservação e Conservação de Acervos do curso” do curso de Arquivologia da UFPB. O componente possui carga horária de 60h, equivalente a quatro créditos. A disciplina é desenvolvida no Laboratório de Preservação e Conservação (LABCOR), de modo que ela se configura em uma disciplina prática.

Podemos observar a importância das práticas no laboratório, em que o aluno tem o contato direto com os documentos a serem tratados e recuperados, tomando para si a responsabilidade de manter a integridade dos documentos, como também, aprendendo e praticando com os equipamentos e ferramentas disponíveis no laboratório.

Vale destacar que todas as atividades realizadas no LABCOR devem ser e foram executadas com o uso de equipamentos de proteção individual (EPIs), como consta no Art. 7º, do Capítulo II, do Regulamento Interno do LABCOR “É indispensável o uso de Equipamentos de Proteção Individual (EPI’s) nas dependências no Laboratório”, de modo a garantir tanto a preservação dos documentos como também, a segurança dos alunos e docente (UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA, 2020b). Na atividade de monitoria, o monitor acompanha e auxilia a execução de todas as atividades realizadas no laboratório, de modo a exercer a prática docente, o que requer de forma efetiva o conhecimento dos conteúdos que envolvem a disciplina.

Para a construção do referencial teórico deste trabalho, ancoramo-nos em reflexões adquiridas de leituras que tematizam a monitoria e o monitor, bem como a base do escopo da disciplina, esta volta-se para o desenvolvimento de habilidades práticas de técnicas e metodologias de conservação e restauração de documentos, especialmente do gênero textual, temos como referências os textos de Costa (2008), Silva (2012) e Spinelli Junior (1997). Para citar conceitos e função da monitoria, apoiamo-nos na Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB), que aponta para os encargos da função do monitor estudante de graduação (BRASIL, 1996); e Bastos (2005) no que diz respeito ao conceito de monitoria. Ao nos debruçarmos sobre a história da monitoria, trazemos as percepções e estudos de Giles (1987), Miranda (2009), Manacorda (1989), Bastos (1999) e Tavares (2003).

Além desta primeira seção introdutória, este trabalho está estruturado com as seções de procedimentos metodológicos, de aportes teóricos, de relato das atividades desenvolvidas na monitoria e a experiência do monitor, de conclusões e de referências para embasamento teórico e metodológico. Dessa forma, apresentamos a caracterização e a operacionalização deste trabalho de conclusão de curso, configurado como artigo – relato de experiência.

2 PROCEDIMENTOS METODOLÓGICOS

Considerando que a monitoria, durante os cursos de graduação, representa uma experiência prática no processo de formação dos discentes, a presente pesquisa tem caráter exploratório e pontua questões vivenciadas durante esse processo. Para tal, o estudo será desenvolvido com natureza aplicada, uma vez que aborda de forma prática as experiências, tratando, portanto, de uma aplicação efetiva dos conhecimentos científicos. Infere-se, portanto, uma abordagem qualitativa, pois é “[...] um processo de reflexão e análise da realidade através da utilização de métodos e técnicas para compreensão detalhada do objeto de estudo [...]” (Oliveira, 2016, p. 37).

Trata-se de um relato de experiência que se configura como um estudo descritivo e de abordagem qualitativa, do tipo documental. As pesquisas descritivas, segundo Gil (2018, p.28), “têm como objetivo primordial a descrição das características de determinada população ou fenômeno ou o estabelecimento de relações entre variáveis.” Nesse contexto, foi realizada a descrição das atividades e experiências do monitor na rotina e desenvolvimento do projeto.

A abordagem qualitativa deste relato que, de acordo com Silva e Menezes (2005, p. 20) esse tipo de estudo “[...] não requer a utilização de métodos e técnicas com estatísticas, mas os fenômenos que envolvem fenômenos subjetivos.” Dessa forma, a descrição do relato de experiência foi baseada pela análise subjetiva de interpretação de atividades e práticas desenvolvidas enquanto monitor do projeto, na disciplina de preservação e conservação de acervos.

É um relato acostado na pesquisa documental que é uma técnica de pesquisa qualitativa responsável por coletar e selecionar informações através da leitura de documentos.

[...] o documento escrito constitui uma fonte extremamente preciosa para todo pesquisador nas ciências sociais. Ele é, evidentemente,

insubstituível em qualquer reconstituição referente a um passado relativamente distante, pois não é raro que ele represente a quase totalidade dos vestígios da atividade humana em determinadas épocas. Além disso, muito frequentemente, ele permanece como o único testemunho de atividades particulares ocorridas num passado recente (Cellard, 2008, p. 295).

A partir de um levantamento documental, utilizamos o Plano da disciplina com o conteúdo programático (Anexo 1) e o relatório (resumo expandido) produzido no final da monitoria, cujo título é: PRÁTICAS DE PRESERVAÇÃO E CONSERVAÇÃO DE ACERVOS, que foi enviado para o ENID UFPB 2023. O Projeto de Ensino 'A monitoria na disciplina Preservação e Conservação de documentos: técnicas e materiais', na disciplina 'PRESERVAÇÃO E CONSERVAÇÃO DE ACERVOS', foi coordenado pela Professora Geysa Flávia Câmara De Lima Nascimento e supervisionado pela Professora Carla Maria de Almeida, ambas vinculadas ao DCI, do Centro de Ciências Sociais Aplicadas (CCSA), da UFPB, *campus* I, João Pessoa, Paraíba, Brasil, no período de 3 de abril de 2023 a 1 de dezembro de 2023, com carga horária total de 408 horas.

A operacionalização de apresentação das atividades e experiências descritas neste trabalho foram divididas em etapas que consistiram em:

- ✓ Marmorização e encadernação: atividade em que os alunos produziram seus próprios cadernos de capa dura e marmorizada;
- ✓ Avaliação do documento com preenchimento da ficha de diagnóstico;
- ✓ Confecção de capilhas: produção de capilhas para o armazenamento de documentos depois de higienizados;
- ✓ Higienização mecânica de documentos: realizada na mesa de higienização, a atividade de higienização mecânica, com uso de bisturis e trinchas, é realizada a limpeza de sujidades e retirada de metais;
- ✓ Reenfibragem de documentos: onde aprendem a manusear a máquina obturadora de papel (MOP), utilizando a polpa de papel produzida por eles para a reenfibragem dos documentos;
- ✓ Pequenos reparos, enxertos e velatura: realizada na mesa de luz, os alunos aprendem técnicas alternativas de restauração de papéis, realizando obturações, enxertos e velaturas com papel japonês;

- ✓ Banho aquoso: utilizam a técnica de banho aquoso nos documentos para retirar a acidez do papel, utilizando água deionizada a 40° e depois a água hidróxido de cálcio para reestabelecer a integridade das fibras do suporte papel.

As atividades foram desenvolvidas tomando como base autores e referências na área de preservação e conservação de acervos, dentre os quais, podemos citar Spinelli Junior (1997) que forneceu fundamentos teóricos que propiciaram a execução das atividades, bem como Machado (2014), que a partir da experiência com as obras raras na biblioteca Rio-Grandense, proporcionou uma perspectiva no tratamento de documentos bibliográficos. Além disso, tomamos como base a metodologia de relato de experiência apresentada por Mussi, Flores e Almeida (2021), com elementos necessários para introdução, desenvolvimento e conclusão deste trabalho.

3 APORTES TEÓRICOS

Para apresentação da fundamentação ou aportes conceituais e teóricos, esta seção foi organizada em abordagens sobre a história da monitoria e o papel do monitor, além das concepções de preservação e conservação de acervos.

3.1 A monitoria

A monitoria acadêmica é uma ferramenta fundamental de apoio ao ensino e aprendizagem no ensino superior, gerando reforço através de alunos mais adiantados nos cursos.

3.1.1 Breve Histórico

A monitoria teve seu início na Idade Média. nos séculos XII e XIII, alguns dos mestres livres implantaram diferentes formas de gestão da atividade escolar, formando verdadeiras corporações. Por consequência, muitos avanços foram feitos. Na metade do século XIV, os mestres tinham quase sempre um "monitor", "repetidor" ou um *proscholus*, antigo nome latino que designava as pessoas que os auxiliavam na escolarização (Giles, 1987, p. 85).

No século XVI, outra referência da monitoria origina-se dos jesuítas, que desenvolveram práticas de acordo com as regras contidas no Ratio Studiorum -

conjunto de normas criado para regulamentar o ensino nos colégios jesuíticos - porém, devido às rigorosas determinações, os jesuítas enfrentaram grandes desafios para se adaptar às exigências estabelecidas. Eles definiram uma didática bastante exigente e, para isso, passaram a receber auxílio dos melhores alunos, chamados "decuriões", responsáveis por outros colegas, de quem tomavam as lições de cor, recolhiam os exercícios e marcavam erros e faltas diversas (Miranda, 2009).

No século XVIII, há indícios do Método Monitorial de Lancaster na Inglaterra, promovido por leigos, denominado "ensino mútuo ou monitorial", no qual os adolescentes eram instruídos diretamente pelos mestres e atuavam como auxiliares ou monitores, ensinando, "por sua vez, outros adolescentes, supervisionando a conduta deles e administrando os materiais didáticos" (Manacorda, 1989, p. 256). A importância desse método está alicerçada fundamentalmente na atuação do monitor.

Para Bastos (1999, p.11), o "agente de ensino no Método Mútuo é o aluno e o princípio fundamental desta prática consiste na reciprocidade de ensino entre os alunos". O mais capaz serve de professor, para auxiliar aquele que é menos capaz, caracterizando uma instrução simultânea, na qual todos avançam gradualmente, seja qual for o número de alunos. Surgiu, assim, a pedagogia do ensino mútuo.

O ensino mútuo expandiu-se para países de colonização espanhola no século XIX. A implantação dessa prática educativa causou inquietação entre os franceses, porque instruía "até mil alunos com um só mestre" e oferecia instrução "elementar às classes inferiores a custos módicos" (Manacorda, 1989, p. 258). "Nos métodos individual e simultâneo, o agente de ensino é o professor. No método mútuo, a responsabilidade é dividida entre o professor e monitor, visando a uma democratização das funções de ensinar" (Bastos; Faria Filho, 1999, p. 96).

3.1.2 O monitor

Ao monitor cabia auxiliar nas tarefas de ensinar a ler, escrever e calcular. Mesmo assim, não existia um programa único, cada instituição organizava as variações de acordo com suas necessidades. O ensino era apresentado ao grupo de alunos reunidos em função da matéria a ser ensinada.

O monitor(a) permeia no espaço entre professores e alunos criando um elo de ligação entre ambos, tirando dúvidas, auxiliando nas atividades e dando o suporte necessário aos docentes.

No ensino, as tarefas assumidas pelos alunos monitores têm como objetivo auxiliar o professor titular, mas, nos cursos superiores, a monitoria tem sido utilizada, com muita frequência, como estratégia de apoio ao ensino, especialmente para atender estudantes com dificuldades de aprendizagem. Percebe-se, em sua aplicabilidade, que ela conserva a concepção original, pela qual os estudantes mais adiantados nos programas escolares auxiliam na instrução e na orientação de seus colegas (Frison, 2016, p. 07).

Para o monitor, essa experiência é sem sombra de dúvidas bastante enriquecedora por ter a oportunidade de uma iniciação à docência onde além de poder passar o conhecimento adquirido, consegue absorver muito mais experiência com a troca de conhecimentos com os demais discentes.

Diante disso podemos ressaltar a necessidade da monitoria no âmbito educacional, para uma melhor propagação do conhecimento e com isso gerando nos discentes o interesse no conteúdo didático e até mesmo na iniciação para a docência.

No Ensino Superior, somente na década de 1960, com a Lei de Reformulação do Ensino Superior (Lei BR nº 5.540), é que se instituiu oficialmente a figura do monitor. O art. 41 determina que as universidades criem as funções de monitor para alunos do curso de graduação.

A Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (Lei BR nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996) manteve essa função no Art. 84, do qual se destaca a seguinte consideração: "os discentes da educação superior poderão ser aproveitados em tarefas de ensino e pesquisa pelas respectivas instituições, exercendo funções de monitoria, de acordo com seu rendimento e seu plano de estudos".

3.2 Preservação e conservação de acervos

Para Costa (2008), preservação é o processo de tomada de consciência do valor de um bem cultural. Implica em observação, sensibilização, critérios de escolha, análise e decisão. Segundo Silva (2012), quando se examina a evolução dos conceitos de preservação, conservação e de restauração na literatura, verifica-se um interesse crescente pelo tema. Simultaneamente, sua natureza tem sido clarificada de forma apreciável, a ponto de hoje ser possível considerar a conservação como uma disciplina baseada em método, quando inicialmente constituía-se em profissão de conhecimento empírico.

Diferentes povos, com técnicas e matérias-primas singulares, contribuíram para a criação e, sobretudo, para a melhoria do processo de fabricação dos suportes de escrita, especialmente o papel, tão relevante para o registro das ações dos homens ao longo dos séculos. Desde o surgimento do papel a quase 2.000 anos que se vem sendo estudas e criadas fórmulas de conservação desse tipo de suporte, sendo uma das grandes invenções da humanidade, não podemos nem dimensionar a importância do papel no contexto histórico da sociedade e até mesmo em simples utilizações diárias.

De acordo com a tradição, este versátil material, cuja importância para a civilização, pode-se inferir, é pouco menos que a invenção, da roda, foi desenvolvido no ano 105 D.C por um jovem chinês. Como a maioria das grandes invenções, teve um princípio simples: a partir da maceração de restos de tecidos de algodão utilizados para diversos fins, até que ficassem reduzidos a uma massa de fibras, misturada à água e em seguida despejada sobre uma malha feita de bambu (Spinelli Junior, 1997, p.13).

Sendo produzido com fibras biológicas, o papel possui vida útil bastante curta, se comparado a outros tipos de suporte, por ser biodegradável sua manipulação e armazenamento precisam ter um cuidado todo especial, devido a vários fatores que podem acelerar sua degradação. Os agentes que podem comprometer a integridade do papel podem variar de:

- ✓ Simples insetos;
- ✓ Pouca luz ou muita luz;
- ✓ Muita umidade ou pouca umidade;
- ✓ Má manipulação;
- ✓ Mal acondicionamento;
- ✓ Aplicação de metais, (grampos e cliques);
- ✓ Fitas adesivas;
- ✓ Poeira entre outros.

Entre os inimigos biológicos responsáveis por estes processos, deve ser considerado um amplo espectro de macro e microrganismos, que abarcam: aves, roedores, morcegos, insetos, microrganismos (bactérias, algas, leveduras, fungos, líquens) e, às vezes, plantas inferiores (Nyukska, 1990). Eles provocam a biodeterioração dos

acervos documentais por meio de alterações químicas, mecânicas e cromáticas dos suportes, dependendo de suas atividades metabólicas; ao mesmo tempo em que podem causar diferentes tipos de problemas à saúde das pessoas que trabalham nas instituições. Os danos observados com maior frequência nos arquivos e bibliotecas são os provocados por roedores, insetos e fungos (Callol, 2013, p. 131).

Esses agentes que também podemos chamar de riscos previsíveis são de certa forma fáceis de serem controlados, mas, existem também os riscos imprevisíveis que podem levar a uma perda total de qualquer tipo de arquivo.

Podemos citar como tipos de riscos imprevisíveis: inundações e incêndios provocados por raios. Que são riscos naturais, ou seja, que vem da natureza e não se tem como controlar, mas outros tipos de incêndios podem ser controlados ou evitados, como por exemplo; os que ocorrem por curto-circuito nas redes elétricas, que com a prática de revisões periódicas e a utilização de materiais adequados podem minimizar um potencial sinistro.

Já quando o sinistro é inevitável e chega a ocorrer, surgem outros fatores que potencializam os riscos à integridade dos arquivos, principalmente os que tem como suporte da informação o papel, são os agentes extintores a serem utilizados no combate ao princípio de incêndio ou de média a grandes proporções.

Esses tipos de agentes extintores podem causar mais danos do que o próprio incêndio. É comum encontrar em qualquer arquivo os extintores das classes A, B e C, que utilizam respectivamente de água pressurizada e pó químico (bicarbonato de sódio), ambos capazes de provocar danos irreversíveis aos documentos.

Deixando apenas a opção do agente extintor gás carbônico, que também atende as três classes, mas chega a ser inviável por seu custo elevado, porém mais seguro para o controle de sinistros e segurança da informação, ele age por abafamento eliminando o oxigênio do ambiente, quebrando o triângulo do fogo que será extinto sem deixar qualquer resíduo e sem danificar o suporte da informação.

Lembrando que além desses fatores externos temos também a própria ação natural que ocorre no papel que é a acidez, que vai provocando o amarelamento do suporte e enfraquecendo as fibras tornando-as rígidas e quebradiças, para evitar essas ações ou retardar o efeito delas é que se faz tão necessário os estudos voltados para a área de conservação e preservação de acervos.

Na sociedade atual em que vivemos, em que a cultura e a memória não recebem o devido valor, somado a falta de políticas eficientes dentro desta seara,

especialmente no que concerne às políticas de conservação de acervos, onde há uma precarização, com risco de perda eminente. A oportunidade desta disciplina no curso de Arquivologia possibilita a capacitação de profissionais que se dedicam a garantir a preservação de acervos, de fundamental importância para manter viva a memória de uma sociedade.

Como se relata nos textos que foram utilizados como base, existem alguns cuidados que devemos ter com os acervos, seja no manuseio, ambientes propícios sem nenhum tipo de contaminação já que existem vários fatores que são desfavoráveis para a conservação de acervos, por esse motivo é necessário o acompanhamento constante de profissionais qualificados para manter um ambiente saudável e protegido, mantendo a integridade da informação para qualquer tipo de acervo.

4 DESCRIÇÃO DA ATIVIDADES DESENVOLVIDAS NA MONITORIA E EXPERIÊNCIA DO DISCENTE

4.1 Atividades Desenvolvidas

Todas as etapas executadas em sala de aula foram desenvolvidas com base no conteúdo programático da disciplina, conforme detalhado no Anexo A.

4.1.1 Marmorização

A marmorização do papel é um método de pintura utilizado para imitar os efeitos naturais do mármore e de outras rochas. Tradicionalmente, o papel marmoreado, era utilizado para escrita no extremo oriente. Surge no Japão com o nome Suminagashi (Sue -Me-NAH-Gah-She), que significa literalmente “tinta flutuante”. No ocidente era aplicado na encadernação de livros, nomeadamente nas contraguardas.

Figura 1-Processo de marmorização

Fonte: Acervo pessoal (2023).

Nessa atividade, os alunos começam a produção de cadernos criando esse efeito marmorizado em folhas de papel, onde misturam algumas cores para dar o efeito desejado e serão utilizadas como capas e folhas de guarda na confecção dos cadernos.

4.1.2 Encadernação

Figuras 2- Encadernação

Fonte: Acervo pessoal (2023).

Figura 3- Encadernação

Fonte: Acervo pessoal (2023).

Dando continuidade à produção dos cadernos, procede-se ao recorte das folhas, garantindo tamanhos e quantidades iguais que são unidas através de uma técnica de costura manual com agulha e linha, em seguida realiza-se o recoste da

capa dura, feita com papel paraná, para a colagem da folha marmorizada e montagem final dos cadernos.

4.1.3 Avaliao e preenchimento da ficha de diagnóstico.

Figuras 4- avaliao e preenchimento da ficha de diagnostico.



Fonte: Acervo pessoal (2023).

Nesse processo os alunos recebem uma pasta de documentos de um acervo, tomando para si a responsabilidade sobre a manuteno e a guarda temporária do documento e uma ficha de diagnóstico para preencher com todos os dados do documento, como autor, tipo de arquivo, local de origem, suporte e o tipo de procedimento a ser realizado no documento depois de avaliao visual.

Esse procedimento serve para avaliar suas condioes básicas, identificando os documentos que terão prioridade de processamento. Para isso, devem ser levados em considerao os seguintes critérios: risco de perda, deteriorao de suportes, desorganizao e dispersão dos documentos, idade e importancia do seu conteúdo, frequência de consulta, espaço insuficiente e necessidade de automao no suporte papel.

4.1.4 Confeo de Capilha

Figuras 5- Confeção de capilha para documentos



Fonte: Acervo pessoal (2023).

Na produção das capilhas para os documentos do acervo, utiliza-se papel offset com gramatura de 120. Inicialmente é feita uma medição previa, considerando as dimensões de comprimento, largura e altura dos documentos. Com essas medidas, inicia-se os recortes e produção das capilhas que serão usadas acondicionar os documentos após o processo de higienização.

4.1.5 Higienização

Papeis guardados de qualquer maneira ficam amarelos, desbotados, empoeirados e até furados pela ação de traças e outros insetos e microrganismos. É impossível utilizar com segurança um documento nestas condições.

O processo de higienização é o mais seguro, eficaz e utilizado quando o assunto é preservar a condição de arquivos e acervos. Ele se caracteriza, basicamente, pela eliminação de poeira, sujeira, rastros de insetos e todos os agentes externos que fazem o papel entrar em um processo progressivo de deterioração. A poeira, por exemplo, pode parecer inocente, mas possui partículas de areia que arranham e estragam o papel, além de atrair mofo e umidade – que fazem um estrago ainda maior ao seu documento.

A higienização ainda pode contemplar uma etapa específica, onde são eliminados todos os objetos estranhos além do papel: grampos, clips, adesivos, selos... Esses objetos podem oxidar e se decompor, piorando muito a conservação de

documentos. Retirar toda a poeira e todo o resíduo estranho do papel faz com que sua acidez seja controlada, garantindo uma durabilidade muito maior.

Em sala de aula foram ensinados os seguintes tipos de higienização: higienização aquosa, por sucção, com pó de borracha e trinchas. Realizada na mesa de higienização, logo depois que passa pela câmara de desinfestação, a atividade de higienização mecânica consiste no uso de bisturis e trinchas, onde é realizada a limpeza de sujidades e retirada de metais com todo cuidado com a manipulação dos documentos como também na preservação da integridade de quem está manuseando os mesmos.

Figuras 6- Higienização mecânica



Fonte: Acervo pessoal (2023).

Figuras 7- Higienização mecânica



Fonte: Acervo pessoal (2023).

É necessário, além do uso obrigatório dos EPI's, não se alimentar e nem beber água durante a higienização e até 30 minutos após o término evitando assim a contaminação por fungos e bactérias, como consta no Art. 22º no Capítulo V do Regulamento Interno do LABCOR “Não será permitida a entrada de alimentos de qualquer tipo ou a realização de refeições dentro do laboratório, mesmo quando não houver aulas práticas” (UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA, 2020b).

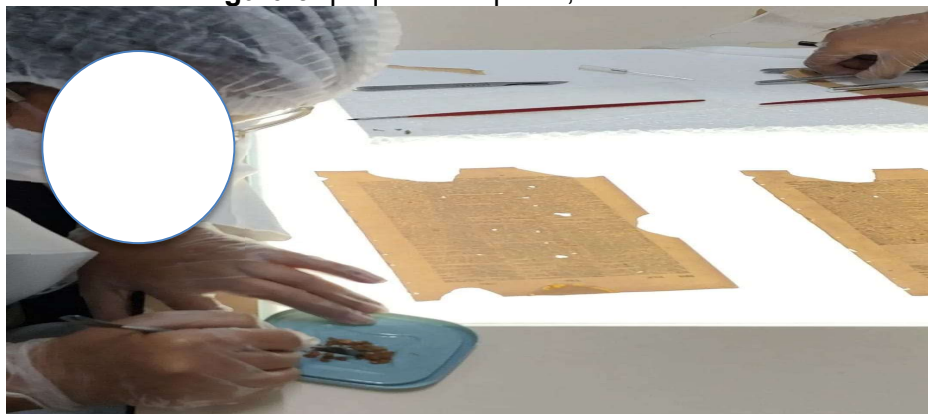
4.1.6 Reenfibragem de documentos na MOP

Figura 8- Reenfibragem

Fonte: Acervo pessoal (2023).

Nessa atividade os alunos aprendem a operar a máquina obturadora de papel (MOP), e produzir uma polpa utilizando diversos tons de papel. O processo começa com a pesagem dos papeis para calcular a fórmula exata que se assemelhe à cor do suporte papel do documento. Após a trituração com água deionizada, essa polpa é utilizada para preencher os espaços danificados nos documentos. Essa técnica é empregada exclusivamente para restaurar o suporte de papel do documento, garantindo que qualquer conteúdo perdido não seja restaurado, preservando assim a autenticidade do documento.

4.1.7 pequenos reparos, enxertos e velatura

Figura 9- pequenos reparos, enxertos e velatura

Fonte: Acervo pessoal (2023).

Essa atividade realizada na mesa de luz, consiste no mesmo trabalho que é realizado na MOP, só que em proporções bem menores, os alunos aprendem técnicas alternativas de restauração do suporte papel, realizando obturações, enxertos e velaturas com papel japonês.

4.1.8 Banho aquoso

Figura 10- Banho aquoso



Fonte: Acervo pessoal (2023).

Nessa atividade se utiliza a técnica de banho aquoso nos documentos para retirar a acidez do papel, utilizando água deionizada a 40°C, onde o documento é imerso por um período de 03 minutos sendo repetidos quantas vezes for necessária até que a coloração da água deionizada seja a mesma inicial, ou seja; límpida, dando sequência ao banho aquoso, o documento precisa ficar em descanso por algum tempo para poder retornar a temperatura ambiente, afim de evitar um choque térmico, em seguida o documento é imerso na água de hidróxido de cálcio em temperatura ambiente, apenas uma vez pelo mesmo período de tempo, 03 minutos, em seguida ele é retirado e colocado em uma prensa para secagem no período de tempo de 24 horas, essa atividade serve para restabelecer a integridade das fibras do suporte papel. Mas nem todo documento suporta esse tipo de procedimento, por isso é necessário uma previa avaliação da necessidade e da capacidade de se fazer esse

tipo de procedimento em documentos, evitando assim danos permanentes ou até mesmo a perda total da informação.

As atividades foram desenvolvidas tomando como base autores e referências na área de preservação e conservação de acervos, dentre os quais, podemos citar Spinelli Junior (1997) que forneceu fundamentos teóricos que propiciaram a execução das atividades, bem como Machado (2014), que a partir da experiência com as obras raras na biblioteca Rio-Grandense, proporcionou uma perspectiva no tratamento de documentos bibliográficos.

Além das práticas realizadas nos dois períodos de monitoria, foi elaborado um resumo expandido, submetido e apresentado no Encontro de Iniciação à Docência (ENID). A partir desse documento o monitor preparou *slides* para sua apresentação aos avaliadores do ENID e demais membros da universidade, incluindo discentes, docente. Essa apresentação constitui a etapa final necessária para que o monitor receba seu certificado de participação no programa de monitoria.

4.2 Experiência do Discente

Inicialmente, peço licença para falar na primeira pessoa do singular, tendo em vista que apresentarei alguns pontos/impressões pessoais em relação a experiência vivenciada no projeto de monitoria aqui relatado. Não sei ao certo se é regra ou foi uma exceção o modo como cheguei a praticar a monitoria, mas foi tudo conspirando a favor quando tive a primeira aula no LABCOR, onde me identifiquei de tal forma que a partir daquele momento falei para meus colegas discentes; “me encontrei nesse curso”, daí pôr diante sempre interagindo e participando das aulas com muita sede de conhecimento, mas com certeza todo aluno que demonstra interesse para a monitoria sempre se identifica com a disciplina.

A experiência vivenciada se torna única para o aluno estando como monitor, pôr ter a oportunidade de repassar todos os conhecimentos adquiridos com tamanho prazer. A monitoria na disciplina de preservação e conservação de acervos pôde não só me colocar enquanto mediador entre discente e docentes, mas contribuiu para a aprendizagem contínua quanto aos conteúdos e às práticas desenvolvidas.

Como em todo ambiente que se trabalha com pessoas, sempre existe pontos que não posso chamar de negativos, mas que me chamaram a atenção, posso citar entre outras coisas, uma perceptiva resistência pôr parte de alguns discentes em dar

credibilidade ao monitor, como se ele não tivesse passado por uma seleção para poder estar ali ou até mesmo pôr não ter a qualificação de professor.

Nesse contexto, enxerguei esse tipo de comportamento como um incentivo para estar cada vez mais me antecipando as dificuldades de todos e de cada um, para não haver qualquer sombra de dúvidas entre eles do domínio dos conteúdos didáticos oferecidos na disciplina e da satisfação em estar como monitor na mesma.

Para os alunos que desejam se candidatar a um projeto de monitoria digo por experiência própria, sugere-se que um dos fatores essenciais é a afinidade com a disciplina, isso proporcionará uma boa execução do trabalho de monitoria, de tal forma que possa fluir naturalmente.

5 CONCLUSÕES

A monitoria é sem sombra de dúvidas o elo da docência com discentes, auxiliando de forma clara, os alunos nas atividades curriculares, sempre sobe o olhar atento dos(as) professores(as) que precisam desse elo para não se sobrecarregar e manter sempre o nível de qualidade nas atividades desempenhadas durante os períodos letivos.

Podemos afirmar que a monitoria chega para o aluno monitor como um diferencial na aprendizagem da disciplina como também na iniciação à docência, já que o monitor de forma supervisionada, participa da aplicação de conteúdos e se encarrega de esclarecer algumas dúvidas que venham surgir no decorrer da disciplina.

Como monitor, tive a oportunidade de absorver técnicas de preservação e conservação, onde me identifiquei e através de conhecimentos adquiridos, pude passar para os colegas (alunos), com a maior clareza possível, já que estive no lugar deles cumprindo esse componente curricular e sei das dificuldades e frustrações de cada um, que muitas vezes por não ter o domínio de simples ferramentas para a execução das atividades práticas e não querer transparecer para o(a) professor(a) e nem para os demais colegas, por isso é tão necessário a presença de um monitor que domine os conhecimentos e se antecipe nas dificuldades de cada um aluno.

Através das considerações e reflexões, a atividade de monitoria contribui com a experiência e os saberes que percorrem a prática docente, permitindo ao monitor grandes aprendizagens e experiências, tornando assim uma atividade cooperativa.

Sugere-se, portanto, que o curso de Arquivologia da UFPB, bem como os docentes do DCI/CCSA/UPB, continue promovendo e fortalecendo o ensino a partir de projetos de monitorias nas mais variadas áreas curriculares, potencializando a experiência do discente e, conseqüentemente, contribuindo para iniciação à docência.

REFERÊNCIAS

ALMEIDA, C. B.; FLORES, F. F.; MUSSI, R. F. F. **Pressupostos para a elaboração de relato de experiência como conhecimento científico**. revista práxis educacional v. 17, n. 48, p. 60-77, out./dez., 2021. Disponível em: <https://doi.org/10.22481/praxisedu.v17i48.9010>. Acesso em: 30 de mar. 2024.

ALMEIDA, Carla Maria de; NASCIMENTO, Geysa Flávia Câmara de Lima; NASCIMENTO, Robson Batista do. **PRÁTICAS DE PRESERVAÇÃO E CONSERVAÇÃO DE ACERVOS**. ENID da Universidade Federal da Paraíba/ 2023.

BASTOS, M. H. C. **O ensino mútuo no Brasil (1808-1827)**. Passo Fundo: Ed. UPF, 1999.

BASTOS, M. H. C.; FARIA FILHO, L. M. **A escola elementar no século XIX: o método monitorial**. Passo Fundo: Edupf, 1999.

BRASIL. **Lei nº 5.540**, de 28 de novembro de 1968, fixa normas de organização e funcionamento do ensino superior e sua articulação com a escola média, e dá outras providências. Brasília, 1968.

BRASIL. **Lei nº 9.394**, de 20 de dezembro de 1996, estabelece as diretrizes e bases da educação Nacional. Brasília, 1996.

CALLOL, V. M. **Biodeterioração do patrimônio histórico documental: alternativas para sua erradicação e controle = Biodeterioro del patrimonio histórico documental: alternativas para su erradicación y control**. – Rio de Janeiro: Museu de Astronomia e Ciências Afins; Fundação Casa de Rui Barbosa, v. 132, 2013. p.31.

CELLARD, A. A análise documental. In: POUPART, J. et al. **A pesquisa qualitativa: enfoques epistemológicos e metodológicos**. Petrópolis, Vozes, 2008.

COSTA, H. H. F. Gonçalves da. Atribuição de valor ao patrimônio material e imaterial. Afinal, com qual patrimônio nos preocupamos? In: CARVALHO, Claudia S. et al. **Um olhar =Museu Histórico nacional**, 2008. p. 119-129.

FRISON, L. M. B. **Monitoria: uma modalidade de ensino que potencializa a aprendizagem colaborativa e autorregulada**. Pro-Posições | v. 27, n. 1 (79) | p. 133-153 | jan./abr. 2016.

GIL, A. C. **Como elaborar projetos de pesquisa**. (6a ed.). São Paulo: Atlas, 2018.

GILES, T. R. **História da educação**. São Paulo: EPU, 1987.

MACHADO, J. S. **Métodos e técnicas de conservação de acervos raros**: um estudo sobre a biblioteca. Rio Grandense: FURG: 2014, 34P. Disponível em: <https://repositorio.furg.br/bitstream/handle/1/5900/M%E9todos+e+t%E9cnicas+de+conserva%E7%E3o+de+acervos+raros+um+estudo+sobre+a+Biblioteca+Rio-Grandense.pdf?sequence=1>. Acesso em: 20 de abr. 2024.

MANACORDA, M. A. **História da educação**: da antiguidade aos nossos dias São Paulo: Cortez, 1989.

MIRANDA, M. **Código pedagógico dos jesuítas**: Ratio Studiorum da Companhia de Jesus Campo Grande: Esfera do Caos, 2009.

OLIVEIRA, M. M. **Como fazer pesquisa qualitativa**. 7. ed. Petrópolis-RJ: Vozes, 2016.

SILVA, R. R. G.(org.) **Preservação documental**: uma mensagem para o futuro. Salvador: EDUFBA, 2012.

SILVA, E. L.; MENEZES, E. M. **Metodologia da pesquisa e elaboração de dissertação** (4a ed., rev. atual.). Florianópolis, SC: UFSC, 2005.

SPINELLI JUNIOR, J. **A conservação de acervos bibliográficos & documentais**. Rio de Janeiro, 1997. Disponível em: <file:///C:/Users/Home/Downloads/A%20conserva%C3%A7%C3%A3o%20de%20acervos%20bibliogr%C3%A1ficos%20&%20documentais%20Jayme%20Spinelli.pdf>. Acesso em: 03 de abr. 2024.



TAVARES, J. **Formação e inovação no ensino superior**. Porto: Porto Editora, 2003.

UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA. **Resolução N. 29/2020/CONSEPE**. Aprova o Regulamento Geral de Graduação da Universidade Federal da Paraíba, e revoga a resolução no 16/2015. João Pessoa: Boletim de Serviço da UFPB, 2020a.

UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA. **Regulamento Interno do Laboratório de Preservação e Conservação do Curso de Arquivologia**, 2020b.

UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA. **Resolução N. 02/1996/CONSEPE**. Regulamenta o Programa de Monitoria para os cursos de graduação da UFPB. João Pessoa: Boletim de Serviço da UFPB, 1996.

ANEXO A - PLANO DA DISCIPLINA “PRESERVAÇÃO E CONSERVAÇÃO DE ACERVOS”

	UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO DE ATIVIDADES ACADÊMICAS EMITIDO EM 28/05/2024 15:11	
---	--	---

Plano DE CURSO

Dados Gerais da Turma	
Turma:	1205041 - PRESERVAÇÃO E CONSERVAÇÃO DE ACERVOS - Turma: 02 (2023.1)
Docente(s):	1089747 - CARLA MARIA DE ALMEIDA
Carga Horária:	60h
Horário:	4N1234
Programa do Componente Curricular	
Ementa:	Aspectos teóricos de conservação e preservação. Controle ambiental. Controle dos agentes físicos, químicos e biológicos. Técnicas de investigação de acervos. Armazenamento e exposição de acervos. Planos de segurança e de administração de emergência. Políticas de preservação. Elaboração de projetos de conservação preventiva.
Objetivos:	1. Refletir sobre a necessidade de preservação de acervos; 2. Conhecer e aplicar os protocolos de recepção, manuseio e conservação preventiva, interventiva e diagnóstica; 3. Conhecer as noções básicas de preservação, conservação e restauração de acervos; 4. Diagnosticar as situações de degradação e as necessidades de ações de conservação e restauração dos materiais e do arquivo de modo geral; 5. Conhecer as principais técnicas de conservação preventiva e interventiva, para uso e aplicação acervo; 6. Executar técnicas de conservação preventiva e interventiva em acervos; 7. Elaborar diretrizes para construção de projetos de preservação.
Conteúdo:	1 PRESERVAÇÃO, CONSERVAÇÃO E RESTAURAÇÃO 1.1 Estabelecimento dos conceitos 1.2 A importância da preservação para a manutenção da memória 1.3 Profissão e ética no campo da conservação 2 PARTES DO LIVRO E DESMONTE, COSTURAS, MARMORIZAÇÃO E ENCADERNAÇÃO 3 PLANEJAMENTO PARA A PRESERVAÇÃO DE ACERVOS 2.1 3.1 Biodeterioração dos acervos, com ênfase em acervos em papel 3.2 Diferentes matérias primas na fabricação do papel 3.3 Ação das tintas e pigmentos nos documentos 3.4 Higienização 3.5 Remoção de fitas adesivas e grampos 3.6 Acondicionamento 3.7 Preparação de diferentes tipos de acondicionamento 3.8 Controle de pragas 4 TÉCNICAS TRADICIONAIS x TÉCNICAS ALTERNATIVAS DE CONSERVAÇÃO E RESTAURAÇÃO 4.1 Conhecendo materiais e equipamentos para a conservação e restauração 4.2 Apresentação de Técnicas tradicionais de conservação 4.3 Apresentação de Técnicas alternativas de conservação 4.4 Planificação de folhas de papel 4.5 Obtenção e pequenos remendos 4.6 Velatura 4.7 Desacidificação aquosa "
Habilidades e Competências:	Ao término da disciplina, espera-se que as/os discentes estejam aptos a realizar procedimentos básicos de conservação e restauração de documentos.
Metodologia de Ensino e Avaliação	

Metodologia:	A metodologia de ensino da disciplina pautar-se-á em aulas expositivas e dialogadas e comatividades práticas (no Labcor) para fixação do conteúdo. Como recursos didáticos serão utilizados Slides, vídeos, entre outros recursos constantes no laboratório.
Procedimentos de Avaliação da Aprendizagem:	A avaliação será composta por uma nota referente aos aspectos como: assiduidade, pontualidade e participação nas aulas. E duas notas compostas pelo relatório final.
Horário de atendimento:	O atendimento será realizado de forma remota ou presencialmente às quartas-feiras em horário previamente agendado.

Cronograma de Aulas

Início	Fim	Descrição
12/07/2023	02/08/2023	PRESERVAÇÃO, CONSERVAÇÃO E RESTAURAÇÃO
09/08/2023	23/08/2023	PARTES DO LIVRO E DESMONTE, COSTURAS, MARMORIZAÇÃO E ENCADERNAÇÃO
30/08/2023	20/09/2023	3 PLANEJAMENTO PARA A PRESERVAÇÃO DE ACERVOS
27/09/2023	01/11/2023	4 TÉCNICAS TRADICIONAIS x TÉCNICAS ALTERNATIVAS DE CONSERVAÇÃO E RESTAURAÇÃO

Avaliações

Data	Hora	Descrição
08/11/2023	19hs	Avaliação 1 - Contínua
08/11/2023	19hs	Avaliação 3 - Relatório
08/11/2023	19hs	Avaliação 2 - Relatório
08/11/2023	19hs	Reposição

Dados Gerais da Turma

Data	Hora	Descrição
08/11/2023	19hs	Exame Final
08/11/2023		Reposição
08/11/2023		Exame Final

Referências Básicas

Tipo de material	Descrição
Livro	VAILLANT CALLOL, Milagros.. Biodeterioração do patrimônio histórico documental: alternativas para sua erradicação e controle.. . Mast/FCRB. 2013
Livro	CASSARES, Norma Cianflone.. Como fazer conservação preventiva em arquivos e bibliotecas.. . Arquivo do Estado/ imprensa oficial. 2000
Livro	CASTRO, Aloisio Arnaldo Nunes de.. Trajatória histórica da conservação-restauração de acervos em papel no Brasil.. . Funalfa/editora UFJF.. 2012

Referências Complementares

Tipo de material	Descrição
Livro	MUSTARDO, Peter; KENNEDY, Nora.. Preservação de fotografias: métodos básicos para salvaguardar suas coleções.. . Arquivo Nacional.. 2001
Livro	SILVA, Rubens Ribeiro Gonçalves (Org)... Preservação documental.. . UFBA.. 2012

Número do documento: 1045127

Data de emissão: 28/05/2024

Código de verificação: 928ec6274a

ATENÇÃO

Para verificar a autenticidade deste documento acesse <https://sigaa.ufpb.br/sigaa/documentos/>

informando o número do documento, data de emissão e o código de verificação