



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Minas Gerais

PROJETO PEDAGÓGICO DO CURSO AUXILIAR DE CONSERVAÇÃO DE ACERVOS

Belo Horizonte

Setembro de 2013

Sumário

1. IDENTIFICAÇÃO.....	3
2. DADOS GERAIS DO CURSO	3
3. JUSTIFICATIVA.....	4
4. OBJETIVOS DO CURSO	4
5. PÚBLICO-ALVO.....	4
6. PERFIL PROFISSIONAL DE CONCLUSÃO	5
7. POSSÍVEIS ÁREAS DE ATUAÇÃO.....	5
8. DIFERENCIAIS DO CURSO.....	5
9. PRÉ-REQUISITOS E MECANISMOS DE ACESSO AO CURSO	5
10. MATRIZ CURRICULAR.....	6
11. EMENTÁRIO	6
12. PROCEDIMENTOS DIDÁTICO-METODOLÓGICOS.....	8
13. PRINCIPAIS INSTRUMENTOS DE AVALIAÇÃO	9
14. FINS DE APROVAÇÃO/CERTIFICAÇÃO.....	10
15. INFRAESTRUTURA.....	10
16. MECANISMOS QUE POSSAM PERMITIR A PERMANÊNCIA, O ÊXITO E A CONTINUIDADE DE ESTUDOS DO DISCENTE	10
17. CERTIFICAÇÃO.....	11
18. REFERÊNCIA BIBLIOGRÁFICA	11

**PROJETO PEDAGÓGICO
AUXILIAR DE CONSERVAÇÃO DE ACERVOS**

1. IDENTIFICAÇÃO

Dados da Instituição: Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Minas Gerais			
CNPJ	10.626.896.0001/72		
Razão Social	Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Minas Gerais		
Endereço: Av. Professor Mário Werneck, 2590			
Bairro: Buritys	Cidade: Belo Horizonte	Estado: Minas Gerais	CEP: 30575-180
Telefone: (31) 2513-5222	Fax: -	Site da Instituição: www.ifmg.edu.br	

Nome do Reitor: Caio Mário Bueno Silva			
Campus ou unidade de ensino que dirige: Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Minas Gerais			
Identidade: M1132560 - SSPMG	Matrícula SIAPE: 0272524		
Endereço: Avenida Professor Mário Werneck, nº 2590			
Cidade: Belo Horizonte	Bairro: Buritys	Estado: MG	CEP: 30575-180
Telefone celular: -----	Telefone comercial (31) 2513- 5103	Endereço eletrônico (e-mail) gabinete@ifmg.edu.br	

Proponente: Cláudio Aguiar Vita			
Campus ou unidade de ensino onde está lotado Reitoria		Cargo/Função Coordenador Geral do Pronatec	
Matrícula SIAPE 1185537	CPF 564.558.796-00		
Endereço: Avenida Professor Mário Werneck, nº 2590			
Cidade: Belo Horizonte	Bairro: Buritys	Estado: MG	CEP: 30575-180
Telefone celular (31) 9928-1550	Telefone comercial (31) 2513-5170	Endereço eletrônico (e-mail) claudio@ifmg.edu.br	

2. DADOS GERAIS DO CURSO

<p>Nome do curso: curso de formação inicial e continuada de AUXILIAR DE CONSERVAÇÃO DE ACERVOS</p> <p>Eixo tecnológico: PRODUÇÃO CULTURAL E DESIGN</p> <p>Carga horária: 200 horas</p> <p>Escolaridade mínima: Ensino Fundamental II Incompleto</p> <p>Classificação: (x) Formação Inicial e Continuada</p> <p>Número de vagas por turma: 20 a 40 (de acordo com a demanda)</p> <p>Frequência da oferta do curso: de acordo com a demanda</p> <p>Periodicidade das aulas: de acordo com o demandante</p>
--

Modalidade da oferta : Presencial

Turno: de acordo com o demandante

3. JUSTIFICATIVA

O IFMG é uma instituição pública federal que tem como objetivo oferecer educação pública, gratuita e de qualidade, buscando o desenvolvimento social, tecnológico e econômico do país e da região.

Visando atender a demanda local e regional é que propomos o curso de Auxiliar de Conservação de Acervos.

4. OBJETIVOS DO CURSO

Objetivo Geral:

Qualificar o público alvo a exercer a função de auxiliar de conservação de acervos favorecendo a melhoria na prestação de serviços na área de conservação preventiva de acervos bibliográficos e filmográficos, livros e materiais bibliográficos.

Objetivos Específicos:

- Possibilitar a formação profissional do aluno na perspectiva de uma formação cidadã, criando condições para uma melhor inserção no mundo do trabalho;
- Oportunizar ao aluno o desenvolvimento de conhecimentos, habilidades e atitudes, capazes de torná-lo proficiente no campo específico de atuação;
- Proporcionar ao aluno trabalhador o desenvolvimento de aptidões para a vida produtiva e social;
- Promover a cidadania e a inclusão social através da formação para o trabalho, contribuindo para a elevação da escolaridade dos trabalhadores;
- Promover o desenvolvendo das habilidades básicas e técnicas para o exercício da função com eficiência e qualidade na prestação de seus serviços.

5. PÚBLICO-ALVO

O curso de Auxiliar de Conservação de Acervos, na modalidade presencial, é destinado a estudantes e/ou trabalhadores que tenham o Ensino Fundamental II Incompleto.

Respeitada a escolaridade mínima, o curso atenderá prioritariamente:

I - estudantes do ensino médio da rede pública, inclusive da educação de jovens e adultos;

II - trabalhadores, inclusive agricultores familiares, silvicultores, aquicultores, extrativistas e pescadores;

III - beneficiários titulares e dependentes dos programas federais de transferência de renda entre outros que atenderem a critérios especificados no âmbito do Plano Brasil sem Miséria;

IV - pessoas com deficiência;

V - povos indígenas, comunidades quilombolas e outras comunidades tradicionais;

VI - adolescentes e jovens em cumprimento de medidas socioeducativas;

VII - públicos prioritários dos programas do governo federal que se associem à Bolsa-Formação; e

VIII - estudantes que tenham cursado o ensino médio completo em escola da rede pública ou em instituições privadas na condição de bolsista integral.

Observações:

1ª) Consideram-se trabalhadores os empregados, trabalhadores domésticos, trabalhadores não remunerados, trabalhadores por conta-própria, trabalhadores na construção para o próprio uso ou para o próprio consumo, de acordo com classificação do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), independentemente de exercerem ou não ocupação remunerada, ou de estarem ou não ocupados.

2ª) Os beneficiários (público-alvo) citados acima caracterizam-se como prioritários, mas não exclusivos, podendo as vagas que permanecerem disponíveis serem ocupadas por outros públicos.

3ª) As pessoas com deficiência terão direito a atendimento preferencial em relação as demais.

6. PERFIL PROFISSIONAL DE CONCLUSÃO

O auxiliar de conservação de acervos é o profissional apto a exercer cuidados básicos de conservação preventiva de acervos bibliográficos e filmográficos, bem como a confecção de materiais para acondicionamento para guarda de livros, além de discutir técnicas de conservação de materiais bibliográficos e elaborar formatos de acondicionamento de livros.

7. POSSÍVEIS ÁREAS DE ATUAÇÃO

O auxiliar de conservação de acervos executa suas atividades em organizações públicas e privadas bem como exercendo atividades autônomas, que possuem acervos bibliográficos e filmográficos.

8. DIFERENCIAIS DO CURSO

Um diferencial do curso é a proposta didático-metodológica que é centrada na participação de quem aprende, valorizando-se suas experiências e expectativas para o mundo do trabalho, procurando focar o indivíduo como pessoa, observando-se todas as áreas da aprendizagem e individualizando o processo ao máximo, para que todos possam participar.

9. PRÉ-REQUISITOS E MECANISMOS DE ACESSO AO CURSO

O curso FIC de Auxiliar de Conservação de Acervo, na modalidade presencial, é destinado a estudantes e/ou trabalhadores que tenham escolaridade mínima, Ensino Fundamental II Incompleto.

O acesso ao curso será acertado em comum acordo com os demandantes.

10. MATRIZ CURRICULAR

A matriz curricular do curso FIC em Auxiliar de Conservação de Acervo, na modalidade presencial, está organizada por componentes curriculares em regime modular, com uma carga horária total de 200 horas.

A hora aula do curso é definida como tendo 60 minutos de duração.

Vale salientar que os componentes curriculares que compõem a matriz estão articulados, fundamentados numa perspectiva interdisciplinar e orientados pelo perfil profissional de conclusão, ensejando uma formação técnico-humanística.

O quadro abaixo descreve a matriz curricular do curso e a seguir é apresentado as ementas.

Ord.	Componentes Curriculares	Carga Horária Total (hora relógio)
1	Agentes de degradação	25h
2	Conservação preventiva e reparadora	30h
3	Informática básica	25h
4	Organização de materiais e arquivos	20h
5	Preservação e conservação de acervos bibliográficos e filmográficos	60h
6	Saúde e segurança do trabalho	20h
7	Projeto integrador	20h
CARGA HORÁRIA TOTAL		200h

11. EMENTÁRIO

Disciplina: Agentes de degradação	Carga horária: 25h
<p>Ementa: Climatologia: climatização e controle de ambientes internos. Iluminação: fontes, características, qualidade e medição. Redução dos níveis de iluminação. Deterioração biológica: identificação e tratamentos preventivos e curativos. Contaminação atmosférica. Ambientes internos: poluentes e redução de riscos. Monitoramento e controle dos agentes de deterioração. Inspeção e avaliação de ambientes de armazenagem e exposição. Estudo de casos. O Homem como agente de deterioração: uso x preservação. Normas e recomendações. Palestras com temas específicos ou seminários.</p>	
<p>Bibliografia:</p> <p>CONTI, José Bueno. Clima e meio ambiente. 7ed. São Paulo: Atual, 2011.</p> <p>SMIT, Joahanna. O que e documentação. São Paulo: Brasiliense, 1987.</p>	

Disciplina: Conservação preventiva e reparadora	Carga horária: 30h
Ementa: Aplicar soluções de preservação e viabilizar alternativas de conservação e recuperação de documentos do acervo de uma biblioteca ou serviço de informação. Práticas de higienização, execução de reparos dos documentos, elaboração de embalagens de proteção;	
Bibliografia: BRADFORD, S. C. Documentação . Rio de Janeiro: Fundo de Cultura, 1961. GATES, Jean Key. Como usar livros e bibliotecas . Rio de Janeiro: Lidador, 1972.	

Disciplina: Informática Básica	Carga horária: 25h
Ementa: Conhecimento geral do sistema em funcionamento da escola, noções gerais de informática, Internet, bem como ferramentas para confecção de textos, planilhas eletrônicas;	
Bibliografia: BRAGA, William. Informática Elementar 2ed. Rio de Janeiro: Alta Books. 2007 REZENDE, DENIS A. e ABREU, Aline F. Tecnologia da Informação Aplicada à Sistemas de Informação Empresariais . São Paulo: Atlas, 2000.	

Disciplina: Organização de materiais e arquivos	Carga horária: 20h
Ementa: Arquivo: Classificação dos arquivos; Organização arquivística de documentos físicos (conceitos): Fase corrente; Fase intermediária; Fase permanente; Tabela de temporalidade.Noções de preservação de documentos físicos.	
Bibliografia: CASTRO, Astréa de Moraes e; CASTRO, Andresa de Moraes e; GASPARIAN,Danuza de Moraes e Castro. Arquivos: físicos e digitais. Brasília: Thesaurus, 2007. SCHELLENBERG, T.R. Arquivos modernos: princípios e técnicas. 6. ed. Rio de Janeiro: FGV Ed., 2006. SILVA, Divina Aparecida da; ARAUJO, Iza Antunes. Auxiliar de biblioteca: técnicas e práticas para formação profissional. 5. ed. Brasília: Thesaurus, 2003.	

Disciplina: Preservação e conservação de acervos bibliográficos	Carga horária: 60h
Ementa: Conceitos gerais relacionados ao campo da preservação e conservação, áreas e estudos multidisciplinares relativos à conservação e a preservação do patrimônio, conservação de bens culturais, teorias principais e documentos nacionais e internacionais produzidos. Estudo das principais características que devem estar presentes em um planejamento voltado para a preservação dos acervos bibliográficos, filmográficos e fotográficos.	

Bibliografia:

CASTRO, Astréa de Moraes e; CASTRO, Andresa de Moraes e; GASPARIAN, Danuza de Moraes e Castro. **Arquivos**: físicos e digitais. Brasília: Thesaurus, 2007.

SCHELLENBERG, T.R. **Arquivos modernos**: princípios e técnicas. 6. ed. Rio de Janeiro: FGV Ed., 2006.

SILVA, Divina Aparecida da; ARAUJO, Iza Antunes. **Auxiliar de biblioteca**: técnicas e práticas para formação profissional. 5. ed. Brasília: Thesaurus, 2003.

Disciplina: Saúde e Segurança do Trabalho**Carga horária: 20h**

Ementa: saúde do ambiente do trabalho, riscos das atividades laborais e suas conseqüências para a saúde do trabalhador; Conceitos, causas e efeitos dos acidentes do trabalho. Riscos no local de trabalho e a importância da informação e conscientização na prevenção de acidentes, doenças ocupacionais e danos ao meio ambiente.

Bibliografia:

FILHO, A. N.; FILHO, B. **Segurança do trabalho & Gestão ambiental**. Ed. LTC 3ª ed.

GONÇALVES, E. A. **Manual de segurança e saúde no Trabalho**. São Paulo: LTR, 2000.

OLIVEIRA, S. G. **Proteção Jurídica a Segurança e Saúde no Trabalho**. São Paulo: LTR, 2002.

SANTOS, A. M. A. et. al. **Introdução à Higiene Ocupacional**. São Paulo: FUNDACENTRO, 2001.

Disciplina: Projeto Integrador**Carga horária: 20h**

Ementa: o projeto integrador visa orientar o educando para a elaboração de um trabalho onde o aluno deverá utilizar as ferramentas adquiridas nos componentes curriculares de cada módulo, exercitando a interdisciplinaridade e, procurando sempre a orientação e apoio técnico dos educadores.

Bibliografia: Será utilizada toda bibliografia disponibilizada durante todo o curso

12. PROCEDIMENTOS DIDÁTICO-METODOLÓGICOS

Como metodologia de ensino entende-se o conjunto de ações docentes pelas quais se organizam e desenvolvem as atividades didático-pedagógicas, com vistas a promover o desenvolvimento dos conhecimentos, habilidades e atitudes relacionadas a determinadas bases tecnológicas, científicas e instrumentais.

Tendo-se como foco principal a aprendizagem dos discentes, serão adotados tantos quantos instrumentos e técnicas forem necessários. Neste contexto, encontra-se abaixo uma síntese do conjunto de princípios pedagógicos que podem ser adotados no decorrer do curso:

- Envolver os alunos na avaliação de seu processo educativo visando uma tomada de consciência sobre o que sabem e o que precisam e/ou desejam aprender;
- Propor, negociar, planejar e desenvolver projetos envolvendo os alunos e a equipe docente,

visando não apenas simular o ambiente profissional, mas também desenvolver habilidades para trabalho em equipe, onde os resultados dependem do comprometimento e dedicação de todos e os erros são transformados em oportunidades ricas de aprendizagem;

- Contextualizar os conhecimentos, valorizando as experiências dos alunos e seus conhecimentos prévios, sem perder de vista a (re)construção dos saberes;
- Problematizar o conhecimento, sem esquecer de considerar os diferentes ritmos de aprendizagens e a subjetividade do aluno, incentivando-o a pesquisar em diferentes fontes;
- Respeitar a cultura específica dos discentes, referente a seu pertencimento social, étnico-racial, de gênero, etário, religioso e de origem (urbano ou rural);
- Adotar diferentes estratégias didático-metodológicas (seminários, debates, atividades em grupo, atividades individuais, projetos de trabalho, grupos de estudos, estudos dirigidos, atividades práticas e outras) como atividades avaliativas;
- Adotar atitude interdisciplinar e transdisciplinar nas práticas educativas, isto é, assumir que qualquer aprendizado, assim como qualquer atividade, envolve a mobilização de competências e habilidades referidas a mais de uma disciplina, exigindo, assim, trabalho integrado dos professores, uma vez que cada um é responsável pela formação integral do aluno;
- Utilizar recursos tecnológicos adequados ao público envolvido para subsidiar as atividades pedagógicas;
- Adotar técnicas flexíveis de planejamento, prevendo mudanças e rearranjos futuros, em função da melhoria no processo de aprendizagem.

Nota-se uma variedade de técnicas, instrumentos e métodos de ensino a nossa disposição. Esse ecletismo é resultado das diversas teorias pedagógicas adotadas ao longo dos tempos. Diante dessa diversidade, os docentes deverão privilegiar metodologias de ensino que reconheçam o professor como mediador do processo de ensino.

Salienta-se a necessidade dos docentes estarem permanentemente atentos ao comportamento; concentração; atenção; participação e expressões faciais dos alunos, uma vez que estes são excelentes parâmetros do processo educacional.

13. PRINCIPAIS INSTRUMENTOS DE AVALIAÇÃO

A avaliação da aprendizagem ultrapassa a perspectiva da mera aplicação de provas e testes para assumir uma prática diagnóstica e processual com ênfase nos aspectos qualitativos. Para tanto, a avaliação deve se centrar tanto no processo como no produto.

Quando realizada durante o processo ela tem por objetivo informar ao professor e ao aluno os avanços, as dificuldades e possibilitar a ambos a reflexão sobre a eficiência do processo educativo, possibilitando os ajustes necessários para o alcance dos melhores resultados. Durante o processo educativo é conveniente que o professor esteja atento à participação efetiva do aluno através da observação da assiduidade, pontualidade, envolvimento nos trabalhos e discussões.

No produto, várias formas de avaliação poderão se somar, tais como trabalhos individuais e/ou em grupo; testes escritos e/ou orais; demonstração de técnicas em laboratório; dramatização; apresentação de trabalhos; portfólios; seminários; resenhas; autoavaliação, entre outros. Todos estes instrumentos são bons indicadores da aquisição de conhecimentos e do desenvolvimento de habilidades e competências. Ressalta-se a importância de se expor e discutir os mesmos com os alunos no início de cada módulo.

No desenvolvimento deste curso, a avaliação do desempenho escolar será feita por componente curricular (podendo integrar mais de um componente), considerando aspectos de assiduidade e aproveitamento.

A assiduidade diz respeito à frequência diária às aulas teóricas, práticas e aos trabalhos escolares. A mesma será registrada diariamente pelo professor, no Diário de Classe, por meio de chamada ou lista de presença.

O aproveitamento escolar será avaliado através de acompanhamento contínuo e processual do estudante, com vista aos resultados alcançados por ele nas atividades avaliativas.

A avaliação docente será feita, pelos alunos, por meio do preenchimento de formulário próprio ao final de cada módulo e autoavaliação.

14. FINS DE APROVAÇÃO/CERTIFICAÇÃO

O aluno será considerado apto à qualificação e certificação desde que tenha aproveitamento mínimo de 60% (sessenta por cento) e frequência maior ou igual a 75% (setenta e cinco por cento).

15. INFRAESTRUTURA

As instalações disponíveis para o curso deverão conter: sala de aula ampla e equipada com carteiras individuais, biblioteca com o acervo bibliográfico necessário para a formação integral e específica do aluno, data show, sala de professores, banheiro masculino e feminino.

Os equipamentos e materiais necessários para o desenvolvimento do curso serão disponibilizados aos alunos de acordo com a especificação técnica e teórica solicitada pelo docente.

16. MECANISMOS QUE POSSAM PERMITIR A PERMANÊNCIA, O ÊXITO E A CONTINUIDADE DE ESTUDOS DO DISCENTE

O IFMG, por meio do Programa de Assistência Estudantil, irá conceder gratuitamente aos alunos: uniforme, material escolar, seguro escolar, auxílio financeiro para transporte e lanche, com a finalidade de melhorar o desempenho acadêmico e minimizar a evasão.

Visando ainda garantir a permanência e o êxito escolar, aos alunos que apresentarem dificuldade de aprendizagem será disponibilizado, pelos professores, apoio pedagógico.

Incentivar-se-á a montagem de grupos de estudos a fim de minimizar as dificuldades individuais encontradas no decorrer do processo de aprendizagem.

Caberá ao professor informar ao serviço pedagógico a relação de alunos infreqüentes. Esses dados contribuirão para que a equipe promova estratégias preventivas e de reintegração dos ausentes.

Vale ressaltar que durante todo o curso, os alunos serão motivados a prosseguir seus estudos por meio dos demais cursos ofertados pelo IFMG.

17. CERTIFICAÇÃO

Após conclusão do curso o estudante receberá o certificado de qualificação profissional em Auxiliar de Conservação de Acervos do eixo tecnológico Produção Cultural e Design, carga horária: 200 horas.

18. REFERÊNCIA BIBLIOGRÁFICA

BRASIL. Congresso Nacional. Lei nº 9.394/96, de 20 de dezembro de 1996. **Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional**. Diário Oficial da União. Brasília, DF. Seção 01. Número 248, 23 de dezembro de 1996.

Cursos FIC. Disponível em: <<http://pronatecportal.mec.gov.br/arquivos/guia.pdf>>. Acesso em: setembro/2013.

FREIRE, P. **Pedagogia da Autonomia: saberes necessários à prática educativa**. São Paulo. Editora Paz e Terra. Coleção Saberes. São Paulo, 1996.

Pronatec: objetivos e iniciativas. Disponível em: <http://pronatec.mec.gov.br/institucional/objetivose-iniciativas>. Acesso em: setembro/2013.

ZABALA, A. **A prática educativa: como ensinar**. Tradução: Ernani F. da F. Rosa. Porto Alegre: Art Méd, 1998.