



Disciplina: Introdução à Arquivologia
Código da Disciplina: 2020.1 - 3T2345
Créditos: 04
Professora: Angelica Alves da Cunha Marques (prof.angelicamarques@gmail.com)
Período: 01/2020 (turma B) – terças-feiras, de 14h às 17:30 h

Plano de Ensino

1 Ementa

Arquivologia: conceituação, evolução, doutrina. O aparecimento do arquivista e suas consequências. Relações com a Ciência da Informação. Áreas principais da terminologia arquivística. Aspectos profissionais e técnico-científicos da área. Legislação e ética.

2 Objetivos

Possibilitar que o aluno compreenda a natureza do trabalho do arquivista e as especificidades da Arquivologia, utilizando a contextualização histórica e a exploração dos conceitos teóricos fundamentais. Apresentar as principais atividades arquivísticas de forma que o aluno identifique os aspectos mais importantes das várias etapas de trabalho nos arquivos, abordando a questão do acesso a documentos e às informações arquivísticas, bem como sua importância administrativa e social.

3 Conteúdo Programático

Módulo 1: Conceitos básicos e princípios fundamentais

- o arquivo e a Arquivologia
- o arquivo e as outras instituições de guarda documental e/ou disseminação de informação
- as características do documento de arquivo
- os princípios arquivísticos

Módulo 2: Contextualização dos arquivos e da Arquivologia

- história das práticas e das teorias arquivísticas
- relações da Arquivologia com outras disciplinas
- legislação arquivística e situação profissional
- os cursos de Arquivologia no Brasil

Módulo 3: Panorama das principais atividades arquivísticas

- diagnóstico e planejamento
- organização (classificação/ordenação/arquivamento e arranjo de documentos)
- avaliação de documentos
- descrição de documentos
- gestão de documentos e sistemas de arquivo
- políticas de preservação de documentos

4 Metodologia

O conteúdo programático será desenvolvido remotamente, por meio de atividades síncronas e assíncronas. Em todas elas, o(a) aluno(a)s poderão participar assincronicamente e contatar a professora, por e-mail, caso tenham quaisquer dificuldades:

- Webconferências da professora e de convidados, que serão gravadas e disponibilizadas no Moodle;
- chat: espaço síncrono em que a professora estará disponível no horário da disciplina, no primeiro tempo da aula, em todas as terças-feiras (14 às 15:30 h), para esclarecimento de dúvidas, orientações e compartilhamento de questões relacionadas à disciplina;
- fórum: espaço assíncrono para compartilhamento de questões relacionadas à disciplina;
- seminários (em grupos, com avaliação individual), a serem apresentados pelo(a)s aluno(a)s, para a turma, mediante pesquisas bibliográficas e documentais.

5 Avaliação

A avaliação do trabalho pedagógico será feita individualmente da seguinte forma:

- atividade remota de consulta de conceitos básicos nos dicionários de terminologia arquivística - enviada em março, pelo Moodle (1 ponto);
- duas provas objetivas (dos módulos 1 e 3), pelo Moodle (3 pontos cada uma);



- seminário apresentado em grupo, para a professora, ou envio de vídeo (até 5 minutos) sobre o conteúdo do módulo 2 (3 pontos).



6 Bibliografia básica

ARQUIVO NACIONAL. *Dicionário Brasileiro de Terminologia Arquivística*. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2005.

_____. *Roteiro para Mensuração de Documentos textuais*. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2012.

BELLOTTO, Heloísa Liberalli. *Arquivos permanentes: tratamento documental*. 2 ed. Rio de Janeiro: FGV, 2004.

_____. O sentido dos arquivos. In: *I Ciclo de Palestras da Diretoria de Arquivos Institucionais – DIARQ*. Universidade Federal de Minas Gerais. Belo Horizonte, 2014. Disponível em: <https://www.ufmg.br/diarq/anexos/wfd_14012774465385cc06bbb48--fala_bellotto.pdf>. Acesso em 27 fev. 2018.

BERNARDES, Ieda P.. *Como avaliar documentos de arquivo*. São Paulo: ARQ-SP, 1998. (Como fazer, 1)

CAMARGO, Ana Maria de Almeida; BELLOTTO, Heloísa Liberalli. *Dicionário de Terminologia Arquivística*. São Paulo: Associação dos Arquivistas Brasileiros – Núcleo Regional de São Paulo: Secretaria de Estado da Cultura, 1996.

CONSELHO NACIONAL DE ARQUIVOS. *Recomendações para construção de arquivos*. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2000.

_____. *e-Arq Brasil: Modelo de Requisitos para sistemas Informatizados de Gestão Arquivística de Documentos*. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2011.

COSTA FILHO, Cássio Murilo Alves. *Possíveis limitações do ciclo vital dos documentos ante ao pós-custodialismo: o modelo australiano records continuum como instrumento de elucidação*. 2016. 185 f. Dissertação (Mestrado em Ciência da Informação) - Universidade de Brasília, Brasília, 2016.

CASSARES, Norma C.; MOI, Cláudia. *Como fazer conservação preventiva em arquivos e bibliotecas*. São Paulo: AESP, 2000. (Como fazer, 5)

DELMAS, Bruno. *Arquivos para quê?: textos escolhidos*. Tradução de Danielle Ardaillon. São Paulo: Instituto Fernando Henrique Cardoso (iFHC), 2010.

DUCHEIN, Michel. O respeito aos fundos em arquivística: princípios teóricos e problemas práticos. Tradução de Maria Amélia G. Leite. *Arquivo & Administração*. Rio de Janeiro, FGV, v. 10-14, n. 1, p. 14-33, abr. 1982/ago. 1986.

DURANTI, Luciana. Registros documentais contemporâneos como provas de ação. *Estudos Históricos*, Rio de Janeiro, v. 7, n. 13, p. 49-64, jan./jun. 1994.

FONSECA, Maria Odila. *Arquivologia e Ciência da Informação*. Rio de Janeiro: Editora FGV, 2005.

GADELHA, Adriane da Silva. O diagnóstico em arquivos e sua relação com a gestão de documentos no setor público. *Revista do Arquivo Geral da Cidade do Rio de Janeiro*. v.13, 2017, p. 395-418.

GONÇALVES, Janice. *Como classificar e ordenar documentos de arquivo*. São Paulo: AESP; AAB-SP, 1988. (Como fazer, 2)

JARDIM, José Maria. O conceito e a prática de gestão de documentos. *Acervo*, Rio de Janeiro, v. 2, n. 2, jul./dez. 1987, p. 35-42.

_____. *Sistemas e Políticas Públicas de Arquivos no Brasil*. Niterói: EDUFF, 1995. 196 p.

_____. O acesso à informação arquivística no Brasil: problemas de acessibilidade e disseminação. Caderno de Textos. *Mesa Redonda Nacional de Arquivos*, 1999. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 1999.



MARQUES, Angelica Alves da Cunha. *Os espaços e os diálogos da formação e configuração da Arquivística como disciplina no Brasil*. 2007. 298 f. Dissertação (Mestrado em Ciência da Informação) – Universidade de Brasília, Brasília, 2007.

_____. *Interloquções entre a Arquivologia nacional e internacional no delineamento da disciplina no Brasil*. 2011. 399 f. Tese (doutorado em Ciência da Informação) – Universidade de Brasília, 2011.

MULLER, S.; FEITH, J. A.; FRUIN, R. *Manual de arranjo e descrição*. 1ª ed. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 1960.

ROUSSEAU, Jean-Yves; COUTURE, Carol. *Os fundamentos da disciplina arquivística*. Lisboa: Publicações Dom Quixote, 1998.

SHELLENBERG, Theodore Roosevelt. *Documentos públicos e privados: arranjo e descrição*. Rio de Janeiro: Fundação Getúlio Vargas, 1974.

_____. *Arquivos modernos: princípios e técnicas*. Trad. Nilza Teixeira Soares. Rio de Janeiro: FGV, 1974.

SOUSA, Renato Tarciso Barbosa de. *A informação orgânica arquivística*. Brasília, 2000. Digit.

_____. O arquivista e as políticas públicas de arquivo. In: CONGRESSO NACIONAL DE ARQUIVOLOGIA, 2., 2006, Porto Alegre. *Anais...* Porto Alegre: ABARQ/UnB, 2006.

VIDAL, Décio Schwelm. *As aventuras de organizado, o arquivista*. Porto Alegre: Martins Livreiro, 2015.

7 Bibliografia complementar

BARTALO, Linete; MORENO, Nádina Aparecida (Org.). *Gestão em Arquivologia: abordagens múltiplas*. Londrina: EDUEL, 2008.

BELLOTTO, Heloísa Liberalli. *Arquivística: objetos, princípios e rumos*. São Paulo: ARQ-SP, 2002.

_____. Da gênese à função: o documento de arquivo como informação e testemunho. In: *Documento: gênese e contextos de uso*. Niterói: Editora da UFF, 2010.

BRAGA, Marcella Mendes Gonçalves. *As práticas de diagnósticos de arquivos no Brasil: contribuições para a construção de um conceito*. 2018. Dissertação (Mestrado em Ciência da Informação) - Universidade de Brasília.

BRENNEKE, Adolf. *Archivística: contributo alla teoria ed alla storia archivistica europea*. Milano: Per i tipi dell'editore Dott. Antonino Giuffrè, 1968.

CASANOVA, Eugenio. *Archivística*. Siena: Stab. Arti Grafiche Lazzeri, 1928.

COOK, Terry. Arquivos Pessoais e arquivos institucionais: para um entendimento arquivístico comum da formação da memória em um mundo pós-moderno. *Estudos Históricos*, v. 11, n. 21, p. 129-149, 1998. Rio de Janeiro. Tradução de Paulo M. Garchet.

COUTURE, Carol; DUCHARME, Daniel; MARTINEAU, Jocelyne. *A formação e a pesquisa em arquivística no mundo contemporâneo*. Tradução Luís Carlos Lopes. Brasília: FINATEC, 1999.

DINIZ, Debora; MUNHOZ, Ana Terra Mejia. Cópia e pastiche: plágio na comunicação científica. *Argumentum*, Vitória, ano 3, v. 3, n. 1, p. 11-28, jan/jun. 2011.

GARCÍA PALACIOS, Joaquín. Et al. *La terminología de la Archivística*. Gijón: Trea, 2010.

JENKINSON, Hilary. *A Manual of Archive Administration*. London: Percy Lund, Humphries, 1965.

LODOLINI, Elio. *Archivística: principi e problemi*. Milano, Franco Angeli, 1985.



LOPES, Luís Carlos. *Arquivópolis: uma utopia pós-moderna*. Ciência da Informação, Brasília, v. 22, n. 1, jan./abr. 1993, p. 41-43.

MARQUES, Angelica Alves da Cunha; RODRIGUES, Georgete Medleg Rodrigues; SANTOS, Paulo Roberto Elian dos. *História da Arquivologia no Brasil: instituições, associativismo e produção científica*. Rio de Janeiro: Associação dos Arquivistas Brasileiros, 2014.

SANTOS, Vanderlei Batista dos (Org.); INNARELLI, Humberto Celeste; SOUSA, Renato Tarciso Barbosa de. *Arquivística: temas contemporâneos*. Classificação, preservação digital, gestão do conhecimento. Distrito Federal: SENAC, 2007.

SILVA, Armando Malheiro da. et al. *Arquivística: teoria e prática de uma ciência da informação*. Porto: Afrontamento, 2002.

8 Filmes

Barra 68: sem perder a ternura (2000)

Narradores de Javé (2003)

Nós que aqui estamos por vós esperamos (1999)

Um passaporte húngaro (2001)



9 Proposta de cronograma (adaptável diante de qualquer necessidade)

DATA	ATIVIDADE	CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO	VALOR EM PONTOS	CRITÉRIO DE FREQUÊNCIA
10/03 (presencial)	Aula introdutória: apresentação do plano de ensino	-	-	Vale frequência na aula (conforme presença na aula de março)
	Módulo 1 <u>O arquivo e a Arquivologia</u> Obras para consulta: ARQUIVO NACIONAL. <i>Dicionário Brasileiro de Terminologia Arquivística.</i> CAMARGO, Ana Maria de Almeida; BELLOTTO, Heloísa Liberalli. <i>Dicionário de Terminologia Arquivística.</i>	-	-	
18/08 assíncrona	Webconferência para apresentação das adequações do <u>plano de ensino da disciplina</u> , no horário da aula.	-	-	Vale frequência na aula: participação na webconferência ou envio de comentários/dúvidas pelo fórum no Moodle
	<u>O arquivo e a Arquivologia</u> Obras para consulta: ARQUIVO NACIONAL. <i>Dicionário Brasileiro de Terminologia Arquivística.</i> CAMARGO, Ana Maria de Almeida; BELLOTTO, Heloísa Liberalli. <i>Dicionário de Terminologia Arquivística.</i>	Atividade remota já enviada pelo Moodle (em março): 1) Consultem nos dois dicionários de terminologia arquivística disponíveis no módulo 1 os seguintes termos: arquivo, documento, suporte e informação; 2) Escolha pelo menos um exemplo que consideram como documento de arquivo; 3) Com base nos dois dicionários, analisem o exemplo, justificando a sua escolha. Atenção: trata-se de uma análise pessoal e honesta, sem citações.	1	Vale frequência na aula: envio da atividade pelo Moodle.



25/08 assíncrona	<u>O arquivo e a Arquivologia</u> 1) Obras para consulta: ARQUIVO NACIONAL. <i>Dicionário Brasileiro de Terminologia Arquivística</i> . CAMARGO, Ana Maria de Almeida; BELLOTTO, Heloísa Liberalli. <i>Dicionário de Terminologia Arquivística</i> . 2) Webconferência gravada e disponibilizada no Moodle	-	-	Envio de comentários/dúvidas pelo fórum no Moodle
01/09 assíncrona	<u>O arquivo e as outras instituições</u> 1) Obras para leitura: BELLOTTO, Heloísa Liberalli. <i>Arquivos permanentes</i> . DELMAS, Bruno. <i>Arquivos para quê?</i> 2) Webconferência gravada e disponibilizada no Moodle	-	-	Envio de comentários/dúvidas pelo fórum no Moodle
08/09 assíncrona	<u>Características do documento de arquivo</u> 1) Obras para leitura: DURANTI, Luciana. Registros documentais contemporâneos como provas de ação. SOUSA, Renato Tarciso Barbosa de. <i>A informação orgânica arquivística</i> . DELMAS, Bruno. <i>Arquivos para quê?</i> 2) Webconferência gravada e disponibilizada no Moodle	-	-	Envio de comentários/dúvidas pelo fórum no Moodle
15/09 síncrona/ assíncrona	<u>Chat: orientações para os seminários (no primeiro horário das aulas)</u> <u>Os princípios arquivísticos</u> 1) Obras para consulta: ARQUIVO NACIONAL. <i>Dicionário Brasileiro de Terminologia Arquivística</i> . CAMARGO, Ana Maria de Almeida; BELLOTTO, Heloísa Liberalli. <i>Dicionário de Terminologia Arquivística</i> . 2) Obras para leitura: MULLER, S.; FEITH, J. A.; FRUIN, R. <i>Manual de arranjo e descrição</i> . DUCHEIN, Michel. O respeito aos fundos em arquivística. SCHELLENBERG, Theodore Roosevelt. <i>Documentos Públicos e Privados</i> . ROUSSEAU, Jean-Yves; COUTURE, Carol. <i>Os fundamentos da disciplina arquivística</i> . 3) Webconferências gravadas e disponibilizada no Moodle	-	-	Envio de comentários/dúvidas pelo fórum no Moodle
22/09 síncrona/ assíncrona				
29/09 assíncrona	1ª PROVA: conteúdo do módulo 1 (Moodle)	Avaliação objetiva pelo Moodle	3	Conforme realização da avaliação.



Módulo 2

06/10 síncrona/ assíncrona	<u>Chat</u> : orientações para os seminários (no primeiro horário da aula) <u>História das práticas e das teorias arquivísticas</u> 1) Obras para leitura: MARQUES, Angelica Alves da Cunha. <i>Os espaços e os diálogos da formação e configuração da Arquivística como disciplina no Brasil</i> . _____. <i>Interlocuções entre a Arquivologia nacional e internacional no delineamento da disciplina no Brasil</i> . 2) Webconferências gravadas e disponibilizada no Moodle	-	-	Envio de comentários/dúvidas pelo fórum no Moodle
13/10 síncrona/ assíncrona	<u>História das práticas e das teorias arquivísticas</u> 1) Obras para leitura: MARQUES, Angelica Alves da Cunha. <i>Os espaços e os diálogos da formação e configuração da Arquivística como disciplina no Brasil</i> . _____. <i>Interlocuções entre a Arquivologia nacional e internacional no delineamento da disciplina no Brasil</i> . 2) Webconferência gravada e disponibilizada no Moodle	-	-	Envio de comentários/dúvidas pelo fórum no Moodle
20/10 síncrona/ assíncrona	<u>Chat</u> : orientações para os seminários (no primeiro horário da aula) <u>Relações da Arquivologia com outras disciplinas</u> 1) Obras para leitura: MARQUES, Angelica Alves da Cunha. <i>Os espaços e os diálogos da formação e configuração da Arquivística como disciplina no Brasil</i> . _____. <i>Interlocuções entre a Arquivologia nacional e internacional no delineamento da disciplina no Brasil</i> . FONSECA, Maria Odila. <i>Arquivologia e Ciência da Informação</i> . 2) Webconferências gravadas e disponibilizada no Moodle	-	-	Envio de comentários/dúvidas pelo fórum no Moodle
27/10 síncrona/ assíncrona	<u>Chat</u> : orientações para os seminários (no primeiro horário da aula) <u>Legislação arquivística e situação profissional</u> 1) Obras para consulta: Legislação arquivística, em especial a Lei 8.159, de 8 de janeiro de 1991 e a Lei nº 6.546, de 4 de julho de 1978.	-	-	Envio de comentários/dúvidas pelo fórum no Moodle



03/11 síncrona/ assíncrona	<u>Os cursos de Arquivologia no Brasil</u> Seminários do(a)s aluno(a)s 1) Trabalho em grupo: apresentar para a professora no espaço de webconferência, conforme distribuição dos temas do módulo 2 2) Demais aluno(a)s: assistir ao seminário gravado	Domínio do tema; articulação das principais ideias entre os membros do grupo, conforme os objetivos da disciplina; apresentação e os recursos didáticos utilizados.	3	Apresentação na webconferência ou envio de vídeo (até 5 min) sobre o conteúdo do seminário
Módulo 3				
10/11 assíncrona	<u>Diagnóstico e planejamento</u> 1) Obra para leitura: CAMPOS, Ana Maria Varela Cascardo et. al. <i>Metodologia para diagnóstico de arquivos correntes em organismos da administração pública federal.</i> 2) Webconferência gravada e disponibilizada no Moodle	-	-	Envio de comentários/dúvidas pelo fórum no Moodle
	<u>Organização (classificação, arranjo, arquivamento e ordenação de documentos)</u> 1) Obra para leitura: GONÇALVES, Janice. <i>Como classificar e ordenar documentos de arquivo.</i> 2) Webconferência gravada e disponibilizada no Moodle	-	-	Envio de comentários/dúvidas pelo fórum no Moodle
	<u>Organização (classificação, arranjo, arquivamento e ordenação de documentos)</u> 1) Obra para leitura: GONÇALVES, Janice. <i>Como classificar e ordenar documentos de arquivo.</i> 2) Webconferência gravada e disponibilizada no Moodle	-	-	Envio de comentários/dúvidas pelo fórum no Moodle
17/11 assíncrona	<u>Avaliação de documentos</u> 1) Obra para leitura: BERNARDES, Ieda P.. <i>Como avaliar documentos de arquivo.</i> 2) Webconferência gravada e disponibilizada no Moodle	-	-	Envio de comentários/dúvidas pelo fórum no Moodle
	<u>Gestão de documentos</u> 1) Obras para consulta e leitura Legislação arquivística (Lei 8.159/1991) JARDIM, José Maria. O conceito e a prática de gestão de documentos.	-	-	Envio de comentários/dúvidas pelo fórum no Moodle



	<p><u>Políticas de preservação de documentos</u></p> <p>1) Obras para leitura: JARDIM, José Maria. <i>Sistemas e Políticas Públicas de Arquivos no Brasil</i>.</p> <p>_____. O acesso à informação arquivística no Brasil: problemas de acessibilidade e disseminação.</p> <p>2) Webconferência gravada e disponibilizada no Moodle</p>	-	-	Envio de comentários/dúvidas pelo fórum no Moodle
24/11 assíncrona	2ª PROVA: conteúdo do módulo 3	Avaliação objetiva	3	Conforme realização da avaliação.
01/12 síncrona	No espaço do chat, avaliação da disciplina, compartilhamento de impressões e resultados.	-	-	-