



Plano de curso

EMENTA

Estudo teórico, metodológico e prático da gestão de documentos e da arquivística integrada. Gerenciamento de processos e sistemas referentes à produção, tramitação, avaliação, arquivamento, recuperação e uso de documentos e informações.

OBJETIVOS

Ao final do semestre espera-se que o aluno esteja apto a:

- a) identificar as funções dos arquivos;
- b) refletir sobre as instituições custodiadoras e o papel desempenhado no gerenciamento dos acervos e na preservação do patrimônio documental brasileiro;
- c) analisar a posição organizacional dos arquivos e as atribuições de suas unidades;
- d) conhecer os instrumentos normativos de gerenciamento dos acervos arquivísticos;
- e) conhecer as melhores práticas de gerenciamento dos acervos;
- f) compreender o papel do arquivista nas instituições públicas e privadas;
- g) analisar as formas de difusão dos acervos arquivísticos;
- h) avaliar as relações das instituições arquivísticas com os usuários dos arquivos.

METODOLOGIA

- a) aulas presenciais;
- b) mostra de vídeos;
- c) atividades práticas;
- d) visitas técnicas;
- e) estudos de casos;
- f) palestras com profissionais da área;
- g) seminários em grupo.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

Unidade I

O ARQUIVO ENQUANTO ORGANIZAÇÃO: ESTRUTURA E DINÂMICA ORGANIZACIONAL.

- Abordagem geral. Especificidades dos documentos de arquivo.
- Funções dos arquivos.
- Estrutura organizacional das instituições arquivísticas.

Unidade II

PANORÂMICA DOS ARQUIVOS BRASILEIROS.

- Radiografia da situação nacional.
- Modelos de instituições arquivísticas. Instituições arquivísticas públicas.

Unidade III

GERENCIAMENTO DE ACERVOS ARQUIVÍSTICOS NOS SEGMENTOS PÚBLICO E PRIVADO

- Produtos e serviços. Avaliação da qualidade.
- Instrumentos normativos e processos de trabalho.
- Diagnóstico de arquivos. Prognóstico.
- Terceirização nos arquivos. *Outsourcing* em arquivos públicos.

Unidade IV

PROTAGONISMO NOS ARQUIVOS

- Políticas de acesso e acessibilidade nos arquivos.
- Visibilidade dos arquivos e do Arquivista. Movimento associativo de arquivistas.
- Práticas de difusão na recuperação e uso de documentos e informações.
- Um olhar sobre os usuários dos arquivos.

AVALIAÇÃO

A média final será o cômputo das atividades:

- 1) Prova 1 – 25 pontos;
- 2) Prova 2 – 25 pontos;
- 3) Seminário em grupo – 20 pontos;
- 4) Atividades práticas em grupo e individuais – 20 pontos
- 5) Participação em sala de aula – 10 pontos.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

- 1) ALMEIDA, Maria Fabiana Izídio de; PAZIN VITORIANO, Marcia Cristina de Carvalho. (2021). Mapeamento arquivístico: uma proposta para diagnóstico de arquivo. *Perspectivas em Gestão & Conhecimento*, v. 11 n. 3, 281–294. Disponível em <https://periodicos.ufpb.br/ojs2/index.php/pgc/article/view/61580/34829>
- 2) ARQUIVO NACIONAL (Brasil). (2019). **Gerenciamento de riscos: do planejamento à execução**. Arquivo Nacional, Coordenação-Geral de Processamento e Preservação do Acervo, Coordenação de Preservação do Acervo. Rio de Janeiro, Arquivo Nacional, Publicações Técnicas, 61.
- 3) BALBINO, Giseli; SILVA, Welder. (2016). Outsourcing em arquivos públicos: uma análise crítica sobre a gestão documental terceirizada. *Revista Ágora*, Florianópolis, v. 26, n. 52, p. 91-118, jan./jun.
- 4) BRANDÃO, Emiliana; FRANÇA, Camila. (2007). **Gerenciamento de depósito de arquivos**. Brasília. Arquivo Nacional/Coreg. 10 p.
- 5) BRASIL. Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão. Secretaria de Gestão. Instrução Normativa nº 1, de 6 de janeiro de 2010. Dispõe sobre a elaboração e a publicação de Carta de Serviços ao Cidadão e a aplicação de pesquisas de satisfação do usuário.
- 6) CAMPOS, Ana Maria Varela C. et alli. (1986.). Metodologia para diagnóstico de arquivos correntes em organismos da administração pública federal. *Arq. & Adm.*, Rio de Janeiro, v. 10, n. 2, p. 14-23, jul/dez.
- 7) COMISSÃO ESPECIAL DE PRESERVAÇÃO DO ACERVO DOCUMENTAL – CEPAD. (1987). **A importância da informação e do documento na administração pública brasileira**. Brasília: FUNCEP.
- 8) CONSELHO INTERNACIONAL DE ARQUIVOS. (2012). Comitê de Boas Práticas e Normas. Grupo de Trabalho sobre Acesso. **Princípios de acesso aos arquivos** [recurso eletrônico]. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional. 23 p.
- 9) Conselho Nacional de Arquivos. (2014). **Criação e desenvolvimento de arquivos públicos municipais: transparência e acesso à informação para o exercício da cidadania**. Conselho Nacional de Arquivos. RJ: Arquivo Nacional. 151p.
- 10) Conselho Nacional de Arquivos. (2005). **Recomendações para a produção e o armazenamento de documentos de arquivo/Conselho Nacional de Arquivos**. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional.
- 11) CORNELSEN, Julce Mary; NELLI, Victor José. (2006). Gestão integrada da informação arquivística: o diagnóstico de arquivos. *Arquivística.net*, Rio de Janeiro, v. 2, n. 2, p 70-84, ago./dez.
- 12) COUGO JÚNIOR, Francisco Alcides. (2022). Sobre a institucionalidade arquivística. *Revista OFFICINA*. Associação de Arquivistas de São Paulo. São Paulo, v.1, n. 2, p. 100-125.

- 13) FABEN, Alexandre; MORAES, Mylena Ribeiro Corrêa de; RODRIGUES, Ana Célia. (2023). Identificação dos Arquivos Públicos Municipais Brasileiros no Cadastro Nacional de Entidades Custodiadoras de Acervos Arquivísticos (CODEARQ). *Ágora: Arquivologia em debate*. Florianópolis, v. 33, n. 66, p. 1-25, jan./jun.
- 14) LEUMAS, Emilie Gagnet; CROCKETT, Margaret. (2024). **Emergency Management and Disaster Preparedness: A Manual for Protecting Archives**. International Council on Archives. Disponível em <https://www.ica.org/app/uploads/2025/06/Manual-de-Gestao-de-Emergencias-e-Preparacao-para-Desastres.pdf>
- 15) MELO, Katia Isabelli. (2017). Usuários nos programas de formação do curso de Arquivologia. In: GOMES, Henriette; NOVO, Hildenise Ferreira (Orgs.). **Informação e protagonismo social**. EDUFBA.
- 16) MELO, Katia Isabelli. (2020). Usuários dos arquivos: uma análise dos congressos nacionais de arquivologia. *Acervo*, v. 33, n. 3, p. 136-153, set./dez.
- 17) MELO, Katia Isabelli; CARDOSO, Aline Cruz. (2018). Arquivista como protagonista nos eventos científicos: uma análise dos congressos de Arquivologia no Brasil. *PÁGINAS a&b*. Lisboa, S.3, 4, p. 58-76.
- 18) MELO, Katia Isabelli; SOUZA, Suzann Lopes; PAIVA, Douglas. (2022). Construção da Base de Dados em Arquivística: uma ferramenta de pesquisa. *Revista Participação* - UnB, Brasília, n. 38, p. 22-31.
- 19) MELO, Suelen Alves de; BATISTA, Edinaldo Medina; PARRELA, Ivana Denise. (2023). Mapeamento da terceirização arquivística em Belo Horizonte e sua região metropolitana: empresas de guarda e gestão documental e perfil dos clientes atendidos. *ÁGORA: Arquivologia Em Debate*, Florianópolis, v. 33, n. 66.
- 20) Ministère de la Culture. (2023). Servicio Interministerial de Archivos de Francia. **Edificios para archivos**. Reglas básicas para la construcción y equipamiento de un edificio para archivos. 5ª Révisión.
- 21) OLIVEIRA, Maria Izabel de. (2015). A terceirização das atividades arquivísticas na administração pública federal. *Acervo*, Rio de Janeiro, v. 28, n. 2, p. 192-205, jul./dez.
- 22) PAES, Marilena Leite. (1996). Terceirização em arquivos. *Arquivo & História*, Rio de Janeiro, nº 2, p. 57-62.
- 23) SANTOS, Henrique Machado dos; HEDLUND, Dhion Carlos. (2024). Cultura organizacional em arquivos. *Páginas a&b*. Arquivo Nacional, Porto, 3ª. Série, n. 22.p. 53-72.
- 24) Santos, José Raimundo Souza dos; AZEVEDO, Rodolfo Almeida de. (2025). Gestão de documentos arquivísticos no contexto dos Congressos Nacionais de Arquivologia (CNA). *Revista Bibliomar*, São Luís, v. 24, n. 2, p. 1-31, jul./dez.
- 25) SANTOS, Raíssa Kelly Marinho dos; BARRANCOS, Jacqueline Echeverría. (2025). Identidade organizacional em arquivos públicos estaduais brasileiros: um instrumento para a difusão e fortalecimento institucional. In: **XI Encontro Ibérico EDICIC**, Porto. Disponível em <https://parc.ipp.pt/index.php/edicic/article/view/6742>
- 26) SILVA, Eliezer Pires da; MORO CABERO, María Manuela; SOUZA, Marcos Vinícius Bittencourt de. (2024). Mediação e representação da informação nos arquivos municipais. *Boletim do Arquivo da Universidade de Coimbra*. Coimbra, Extra 1, p. 137-16.
- 27) SILVA, Welder. (2024). Gerenciamento arquivístico no serviço de arquivo permanente: identificação de elementos mobilizados. *Informação Arquivística*. Rio de Janeiro, AAERJ., v. 9, n. 1, jan./jun. Disponível em <http://arquivistica.fci.unb.br/wp-content/uploads/tainacan-items/476350/1004353/Gerenciamento-arquivistico-no-servico-de-arquivo-permanente-identificacao-de-elementos-mobilizados.pdf>
- 28) SOARES, Nilza Teixeira. (1976). Publicações Oficiais, arquivos impressos. *R. Bibliotecon. Brasília*, v. 4, n. 2, jul./dez.
- 29) SOUZA, Katia Isabelli Melo de. (2011). **Arquivista, visibilidade profissional**: formação, associativismo e mercado do trabalho. Starprint. Brasília.