

**ECI**  
  
**ESCOLA  
DE CIÊNCIA  
DA INFORMAÇÃO**

**U F *m* G**  


**PROJETO PEDAGÓGICO DO CURSO DE ARQUIVOLOGIA**

**Documento aprovado em reunião da Câmara  
de Graduação de 19/03/2020**

**Pró-Reitor de Graduação**

Belo Horizonte  
Setembro de 2019

## **APRESENTAÇÃO**

O curso de Arquivologia da Escola de Ciência da Informação (ECI) da Universidade Federal de Minas Gerais (UFMG) foi instituído em 2009, dentro do Programa de Reestruturação e Expansão das Universidades Federais (REUNI). O presente documento é resultado da atualização do Projeto Pedagógico do Curso e tem como objetivo incorporar novas resoluções do Ministério da Educação, da Universidade, assim como do próprio Colegiado do Curso. Representa, também, a oportunidade de incluir os dados dos professores e técnicos contratados para o curso, admitidos no período de 2012 a 2019.

A responsabilidade pela redação deste documento é dos professores membros do Núcleo Docente Estruturante (NDE):

Adalson de Oliveira Nascimento

Ivana Denise Parrela

José Francisco Guelfi Campos

Mariana Batista do Nascimento

Marta Eloísa Melgaço Neves

Renato Pinto Venâncio

## SUMÁRIO

<b>1 Contextualização da UFMG</b>	<b>5</b>
<b>1.1 Dados de identificação</b>	<b>5</b>
<b>1.2 Perfil institucional, missão, breve histórico</b>	<b>6</b>
1.2.1 Missão .....	6
1.2.2 Breve histórico .....	6
<b>2 Contextualização do curso</b>	<b>12</b>
<b>2.1 Dados de identificação da unidade e do curso</b>	<b>12</b>
<b>2.2 Breve histórico da unidade e do curso</b>	<b>13</b>
<b>3 Requisitos de acesso</b>	<b>18</b>
<b>4 Documentos de referência e bases legais</b>	<b>19</b>
<b>5 Objetivos</b>	<b>21</b>
<b>5.1 Objetivo geral</b>	<b>21</b>
<b>5.2 Objetivos específicos</b>	<b>21</b>
<b>6 Perfil do egresso</b>	<b>22</b>
<b>7 Princípios teóricos e metodológicos</b>	<b>25</b>
<b>8 Organização curricular</b>	<b>27</b>
<b>8.1 Percursos de integralização</b>	<b>30</b>
8.1.1 Percurso 1 .....	31
8.1.2 Percurso 2 .....	35
<b>8.2 Representação do currículo</b>	<b>39</b>
<b>8.3 Eixo metodológico</b>	<b>40</b>
<b>8.4 Estágios</b>	<b>42</b>
8.4.1 Estágio supervisionado .....	42

<b>8.4.2 Estágio extracurricular.....</b>	<b>45</b>
<b>8.5 Atividades acadêmicas complementares</b>	<b>45</b>
<b>8.6 Ementário</b>	<b>46</b>
<b>8.6.1 Atividades acadêmicas obrigatórias .....</b>	<b>46</b>
<b>9 Avaliação da aprendizagem</b>	<b>59</b>
<b>10 Políticas e programas de pesquisa e extensão</b>	<b>60</b>
<b>11 Instalações, laboratórios e equipamentos</b>	<b>62</b>
<b>12 Biblioteca</b>	<b>65</b>
<b>13 Gestão do curso, pessoal docente e técnico-administrativo</b>	<b>68</b>
<b>13.1 Colegiado</b>	<b>68</b>
<b>13.2 Corpo docente</b>	<b>70</b>
<b>13.3 Funcionários técnico-administrativos</b>	<b>70</b>
<b>13.4 Núcleo Docente Estruturante (NDE)</b>	<b>71</b>
<b>13.5 Registros acadêmicos</b>	<b>73</b>
<b>14 Avaliação do Curso</b>	<b>74</b>
<b>Referências</b>	<b>75</b>
<b>ANEXO A – Componentes curriculares obrigatórios</b>	<b>78</b>
<b>ANEXO B – Relação dos docentes</b>	<b>153</b>
<b>ANEXO C – Relação de servidores técnico-administrativos</b>	<b>155</b>

## 1 Contextualização da UFMG

### 1.1 Dados de identificação

Tabela 1 – Dados de identificação

Mantenedora: Ministério da Educação		
IES: <b>Universidade Federal de Minas Gerais - UFMG</b>		
Natureza Jurídica: Pessoa Jurídica de Direito Público - Federal	CNPJ: 00.394.445/0188-17	
Endereço: Av. Antônio Carlos, 6627 Pampulha – Belo Horizonte – MG CEP: 31270 – 901	Fone: +55 (31) 3409-5000	
	Sítio: <a href="http://www.ufmg.br">http://www.ufmg.br</a> E-mail: <a href="mailto:reitor@ufmg.br">reitor@ufmg.br</a>	
Ato Regulatório: Credenciamento Lei Estadual Nº. documento: 956 Data de Publicação: 07/09/1927	Prazo de Validade: Vinculado ao Ciclo Avaliativo	
Ato Regulatório: Recredenciamento Lei Federal Nº. documento: 971 Data de Publicação: 19/12/1949	Prazo de Validade: Vinculado ao Ciclo Avaliativo	
CI - Conceito Institucional	5	2017
IGC – Índice Geral de Cursos	5	2017
IGC Contínuo	4.2276	2017
Reitora: Sandra Regina Goulart Almeida	Gestão: 2018-2022	

## **1.2 Perfil institucional, missão, breve histórico**

A Universidade Federal de Minas Gerais (UFMG), nos termos do seu Estatuto, aprovado pelo Conselho Universitário em 5 de julho de 1999, tem por finalidades precípuas a geração, o desenvolvimento, a transmissão e a aplicação de conhecimentos, por meio do ensino, da pesquisa e da extensão, compreendidos de forma indissociada e integrados na educação e na formação técnico-profissional dos cidadãos, bem como na difusão da cultura e na criação filosófica, artística e tecnológica. No cumprimento dos seus objetivos, a UFMG mantém cooperação acadêmica, científica, tecnológica e cultural com instituições nacionais e internacionais e constitui-se em veículo de desenvolvimento regional, nacional e internacional.

### **1.2.1 Missão**

Gerar e difundir conhecimentos científicos, tecnológicos e culturais, destacando-se como instituição de referência nacional na formação de indivíduos críticos e éticos, dotados de sólida base científica e humanística e comprometidos com intervenções transformadoras na sociedade e com o desenvolvimento sustentável.

### **1.2.2 Breve histórico<sup>1</sup>**

No século XVIII, a criação de uma Universidade em Minas Gerais já fazia parte do projeto político dos Inconfidentes. A proposta, entretanto, só veio a se concretizar na terceira década do século XX, no bojo de intensa mobilização intelectual e política, que teve no então Presidente do Estado, Antônio Carlos Ribeiro de Andrada, sua principal expressão. Nesse contexto, pela Lei Estadual nº

---

<sup>1</sup> Informações baseadas no Plano de Desenvolvimento Institucional 2018-2023. Disponível em <https://ufmg.br/a-universidade/documentos-e-normas> acesso 08/08/2019.

956, de 7 de setembro de 1927 foi fundada a Universidade de Minas Gerais (UMG), pela reunião das quatro instituições de ensino superior existentes, à época, em Belo Horizonte: a Faculdade de Direito, criada em 1892; a Faculdade de Medicina, criada em 1911; a Escola de Engenharia, criada em 1911; e a Escola de Odontologia e Farmácia, cujos cursos foram criados em, respectivamente, 1907 e 1911. O primeiro Reitor da UMG, nomeado em 10 de novembro do mesmo ano, foi Francisco Mendes Pimentel, Diretor da Faculdade de Direito, que foi sede da primeira Reitoria.

Um ano depois, os planos do governo estadual para a UMG voltaram-se à necessidade da construção de um complexo universitário, já, então, denominado Cidade Universitária. Como resultado de uma parceria com a Prefeitura de Belo Horizonte, foram colocados à disposição da UMG 35 quarteirões, com 639 lotes e área equivalente a 500.000 m<sup>2</sup>, nos bairros de Lourdes e Santo Agostinho. Contudo, essa localização, em plena zona urbana – e, em especial, de ocupação e valorização iminentes – foi, à época, muito questionada, por se considerar que tal situação acabaria por implicar uma limitação ao crescimento futuro do espaço físico da Instituição. Em 1937, porém, o interventor Benedito Valadares destinou, no âmbito de seu plano educacional, nova área para essa Universidade, nas proximidades do Parque Municipal.

Acontecimentos políticos, no entanto, deram outra direção à consolidação do desejado espaço universitário. Num quadro em que o Governo do Estado Novo era hostilizado pela camada estudantil, a ideia de situar as universidades longe das regiões centrais das cidades tornou-se adequada ao sistema. Assim, em 1942, a Fazenda Dalva, situada na zona suburbana de Belo Horizonte, na região da Pampulha, foi desapropriada e destinada à sede da Cidade Universitária. Tal decisão foi aprovada pela comunidade universitária, por intermédio de Comissão criada para interlocução com o Governo, findo o período do Estado Novo, considerando-se a amplitude, tranquilidade e topografia da área, sua relativa proximidade ao centro urbano e a facilidade de transportes.

A partir da década de 1960, iniciou-se a real implantação do *campus* Pampulha. O Plano Diretor para a Cidade Universitária, que definia o sistema viário e o zoneamento das atividades por áreas de conhecimento e serviços, foi concluído em 1957, quando foram iniciadas as respectivas obras de infraestrutura e de apoio. Em sequência, foram projetados e edificados os prédios da Reitoria, do Estádio Universitário – a ser construído pelo Estado –, do Instituto de Pesquisas Radioativas – atualmente sob administração do Centro de Desenvolvimento da Tecnologia Nuclear (CDTN) –, dos Institutos de Mecânica e Eletrotécnica – atual Colégio Técnico – e de uma Unidade Residencial – atualmente, Unidade Administrativa II –, cujo prédio, porém, se manteve inacabado por bom tempo. Prosseguindo em seu processo de expansão e diversificação, a já então denominada Universidade Federal de Minas Gerais incorporou e criou novas Unidades Acadêmicas e cursos: Escola de Enfermagem (1950), Escola de Veterinária (1961), Conservatório Mineiro de Música (1962), Escola de Belas Artes, Escola de Biblioteconomia (1963) – hoje, Escola de Ciência da Informação – e Escola de Educação Física (1969) – hoje Escola de Educação Física, Fisioterapia e Terapia Ocupacional.

Com a aprovação de seu plano de reestruturação, em 1967, e o advento da Reforma Universitária, em 1968, a UFMG sofreu profunda alteração orgânica, principalmente no que se refere à estrutura do seu sistema de ensino. O desmembramento da antiga Faculdade de Filosofia deu origem à Faculdade de Filosofia e Ciências Humanas, ao Instituto de Ciências Biológicas e ao Instituto de Ciências Exatas – ambos responsáveis pela implementação dos ciclos básicos, respectivamente, de ciências biológicas e de ciências exatas –, ao Instituto de Geociências, à Faculdade de Educação e à Faculdade de Letras. O ciclo básico de Ciências Humanas, ministrado pela Faculdade de Filosofia e Ciências Humanas, foi instituído apenas em 1973. Ainda em 1968, elaborou-se um plano paisagístico que definiu diretrizes para a implantação definitiva do *campus*, o qual foi sendo complementado até o final dos anos 1990, mediante políticas

específicas, que permitiram a ocupação do amplo terreno da Pampulha. Em 2001, fez-se a transferência da Faculdade de Odontologia para esse *campus*.

Em 1998, foi instituída uma comissão para elaborar o Plano Diretor da UFMG. Embora esse Plano ainda não tenha sido aprovado pelo Conselho Universitário, os princípios norteadores e as proposições que o compõem balizam, até hoje, as decisões relativas ao espaço físico do *campus* Pampulha. Nesse mesmo ano, foi instituído um projeto concernente à transferência, para este *campus*, das unidades acadêmicas localizadas na região central de Belo Horizonte, que visava à integração das diversas áreas do conhecimento, à ampliação do número de vagas e à promoção do desenvolvimento acadêmico da Universidade. Tal projeto, denominado "*Campus 2000*", possibilitou, em 2004, a transferência da Faculdade de Farmácia para o *campus* Pampulha, bem como a ampliação, reforma e modernização de algumas unidades acadêmicas nele instaladas anteriormente. Em 2008, a Faculdade de Ciências Econômicas também foi transferida para um novo prédio no *campus* Pampulha; seguida pela Escola de Engenharia, em 2010. Com previsão para transferência para o *campus* Pampulha, ainda constam a Faculdade de Direito e Escola de Arquitetura.

Assim, com a efetiva implantação do *campus*, iniciada na década de 1960, nele se encontram, hoje, 15 Unidades Acadêmicas; uma Unidade Especial, a Escola de Educação Básica e Profissional, que abrange o Centro Pedagógico, o Colégio Técnico e o Teatro Universitário; os prédios da Administração Central da UFMG; a Praça de Serviços; a Biblioteca Universitária; a Imprensa Universitária; o Centro de Microscopia Eletrônica; os Restaurantes Universitários Setoriais I e II; a Estação Ecológica e o Centro de Desenvolvimento da Criança, a "creche da UFMG", escola de Educação Infantil que, a partir de 2007, passou a ser administrada pela Prefeitura de Belo Horizonte passando a ser denominada Unidade Municipal de Educação Infantil Alaíde Lisboa.

Além do *campus* Pampulha, em sua estrutura física atual, a UFMG conta com o *campus* Saúde, localizado na região central de Belo Horizonte, onde funcionam a Faculdade de Medicina, a Escola de Enfermagem e nove unidades

prediais que compõem o Hospital das Clínicas, considerado centro de referência e excelência regional e nacional em medicina de alta complexidade. Em diferentes bairros de Belo Horizonte, localizam-se a Faculdade de Direito, além do Centro Cultural e do Museu de História Natural e do Jardim Botânico. Fora da capital, funcionam o Núcleo de Ciências Agrárias, situado no *campus* regional de Montes Claros, e duas fazendas – uma experimental, em Igarapé, e outra modelo, em Pedro Leopoldo, ambas vinculadas à Escola de Veterinária. Em Diamantina, estão instalados o Instituto Casa da Glória (antigo Centro de Geologia Eschwege), órgão complementar, e a Casa Silvério Lessa do Instituto de Geociências, e em Tiradentes situa-se o complexo histórico-cultural dirigido pela Fundação Rodrigo Mello Franco de Andrade, que compreende o Museu Casa Padre Toledo e os prédios do Fórum, da Cadeia e do Centro de Estudos.

A Universidade permaneceu como Instituição Estadual (UMG) até 17 de dezembro de 1949, quando foi federalizada. Nessa época, já lhe haviam sido integradas a Escola de Arquitetura (1944), a Faculdade de Ciências Econômicas e a Faculdade de Filosofia (1948). A Universidade Federal de Minas Gerais, cujo nome foi adotado em 1965, por determinação do Governo Federal, é pessoa jurídica de direito público, mantida pela União, dotada de autonomia didático-científica, administrativa, disciplinar e de gestão financeira e patrimonial. As Unidades Acadêmicas de Ensino Superior da UFMG são responsáveis pelos cursos de graduação presenciais e na modalidade à distância, além dos cursos de especialização, programas de residência médica e demais programas de ensino, cursos de mestrado e doutorado. No campo da pesquisa, atuam na Universidade diferentes grupos, formalmente cadastrados no Diretório Nacional de Grupos de Pesquisa do Conselho Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico (CNPq). No tocante à extensão, a Universidade oferta cursos de extensão, programas e projetos não-vinculados a Programas, além de inúmeros eventos e prestações de serviços, beneficiando, anualmente, um público diversificado.

No Exame Nacional do Ensino Médio (ENEM) e no Sistema de Seleção Unificada (SISU) para ingresso de alunos nos cursos de graduação da UFMG, são

oferecidas vagas para os diversos cursos de licenciatura e bacharelado, distribuídas entre os turnos diurno, vespertino e noturno. A pós-graduação da Universidade oferta vagas para os cursos de especialização, mestrado e doutorado.

Ao lado de uma política de expansão que perpassa sua trajetória desde a fundação, a UFMG tem se pautado por parâmetros de mérito e qualidade acadêmicos em todas as suas áreas de atuação. Seus docentes têm participação expressiva em comitês de assessoramento de órgãos de fomento à pesquisa, em comitês editoriais de revistas científicas e em diversas comissões de normas técnicas.

Como Instituição de Ensino Superior integrante do Sistema Federal de Ensino Superior Brasileiro, a UFMG é a maior Universidade Pública do Estado de Minas Gerais e destaca-se não apenas pela abrangência de sua atuação, mas, também, pelos mais elevados índices de produção intelectual, características que justificam sua posição de referência e de liderança, tanto regional quanto nacional. Estatísticas recentes atestam a importância da produção científica da Universidade.

A UFMG desenvolve projetos e programas de ensino, nos níveis de graduação e de pós-graduação, pesquisa e extensão, sob a forma de atividades presenciais e à distância, em todas as áreas do conhecimento. Ocupa-se, também, da oferta de cursos de Educação Básica e Profissional – na Escola de Educação Básica e Profissional, no *campus* Pampulha, e no Núcleo de Ciências Agrárias, no *campus* regional de Montes Claros. Além de constituírem um campo de experimentação para a formação no ensino superior, esses sistemas de Educação Básica e Profissional da UFMG compõem um lócus de produção teórica e metodológica sobre questões referentes a esses níveis de ensino, inclusive de propostas de integração entre ambos.

## 2 Contextualização do curso

### 2.1 Dados de identificação da unidade e do curso

Tabela 2 – Dados de identificação da unidade e do curso

<b>Curso: Arquivologia</b>	
Unidade: Escola de Ciência da Informação	
Endereço: Av. Antonio Carlos, 6627 Campus Pampulha CEP: 31.270.901	Fone: +55 (31) 3409-5225
	Sítio: <a href="http://www.eci.ufmg.br/">http://www.eci.ufmg.br/</a> e-mail: <a href="mailto:eci@eci.ufmg.br">eci@eci.ufmg.br</a>
Diretor da Unidade: Terezinha de Fátima Carvalho de Souza	Gestão: 2017-2021
Coordenador do Colegiado: Mariana Batista do Nascimento	Gestão: 2019 – 2021
Subcoordenador do Colegiado: José Francisco Guelfi Campos	2019 – 2021
Número de Vagas: 40	CPC: 5
Turno de Funcionamento: Noturno	Carga Horária Total: 2.400 horas-aula
Tempo de Integralização: Mínimo: 8 semestres Máximo: 13 semestres	Modalidade: Bacharelado

## 2.2 Breve histórico da unidade e do curso

Criada a partir de um curso de Biblioteconomia, em 1950, a então “Escola de Biblioteconomia do Estado de Minas Gerais” passou a incorporar a Universidade de Minas Gerais (UMG) somente em 1963, “na qualidade de instituição complementar anexa ao Departamento Cultural da Reitoria da UMG”. Em 1965, a Universidade mudou sua denominação para Universidade Federal de Minas Gerais (UFMG) e, em 1966, a Escola foi elevada à categoria de Unidade da UFMG. Em 2000, ocorreu a mudança do nome da Escola de Biblioteconomia para Escola de Ciência da Informação.

Com a oportunidade aberta pelo Programa de Reestruturação e Expansão das Universidades Federais (REUNI), a Escola pôde concretizar, a partir de 2009, sua expansão, com o oferecimento de dois novos cursos de graduação: Arquivologia e Museologia.

O Curso de Arquivologia da Escola de Ciência da Informação da Universidade Federal de Minas Gerais (ECI/UFMG) é a concretização de uma meta recorrente, constante das pautas de discussão da Unidade e que compreende a ampliação de suas atividades acadêmicas. A oportunidade de expansão da Universidade, possibilitada pelo Programa REUNI, estimulou a retomada de estudos e planos já em desenvolvimento na ECI, que encontraram, nesse Programa, a possibilidade de viabilização.

Para a criação do curso de Arquivologia, foi formada uma comissão especial para o planejamento do curso. Posteriormente, ao longo do processo, várias reuniões das comissões foram necessárias para discutir e consolidar o projeto.

O curso de Arquivologia da UFMG foi implantado e autorizado a partir do Parecer da Câmara de Graduação do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão (CEPE/UFMG) nº. 304, de 02/10/2008 (UFMG, 2008a). A primeira turma ingressou no primeiro semestre de 2009.

A Arquivologia é a área do conhecimento que se ocupa dos arquivos, isto é, conjuntos de documentos gerados/acumulados por uma entidade no exercício das atividades que justificam a sua existência, tendo por objetivo organizá-los, preservá-los e torná-los acessíveis àqueles que deles necessitam para fins de administração, garantia e comprovação de direitos e para a pesquisa científica (BELLOTTO, 2014).

Neste sentido, cumpre reafirmar com clareza o objeto da Arquivologia – o documento de arquivo, aquele que justifica sua existência pela força probatória, que ostenta a correspondência que mantém com as ações das quais participaram, adquirindo, daí, caráter único e específico – para se cogitar construir um perfil desejável para profissional de arquivo, capaz de assegurar, de um lado, o acesso aos arquivos e aos documentos que os compõem, e de outro, apto a compatibilizar a manutenção da integridade do arquivo e de sua capacidade especular com as operações imperiosas de seleção e redução de volume (CAMARGO, 2002, p. 194).

Assim, é de extrema importância considerar o caráter de instrumentalidade da Arquivologia, fator que, a uma só vez, "participa de uma dupla condição: a de ser inerente à prática e a de ser, ao mesmo tempo, tema de reflexão, um tema essencialmente teórico", e que assume a condição de elemento de alta pertinência na definição do perfil científico da área da qual derivam os princípios que orientam seus procedimentos e demarcam suas fronteiras com outras disciplinas (CAMARGO, 2002, p. 190).

O currículo do curso de graduação em Arquivologia da UFMG preocupa-se com a relação entre teoria, prática e pesquisa, instigando a formação do espírito crítico e o desenvolvimento de habilidades específicas necessárias para o exercício profissional. Busca, assim, dar conta do desafio de articular reflexão e questionamento, experimentação e treinamento, no sentido de promover a percepção dos limites da teoria frente às demandas sociais da contemporaneidade.

Cumprido ressaltar, ainda, que Arquivologia tem sido fortemente impactada pelas novas tecnologias da informação e comunicação (TICs) e, em decorrência dos sucessivos e rápidos avanços tecnológicos e dos novos contextos sociais e políticos contemporâneos, encontrando, na Universidade, ambiente propício e naturalmente favorável para refletir e reavaliar suas práticas. No entanto, deve-se considerar que os princípios arquivísticos teóricos fundamentais deverão estar solidamente lastreados nos conhecimentos profissionais quando do tratamento técnico dos novos suportes. Na raiz de todas essas exigências do ensino-aprendizado, da formação continuada, do treinamento, da construção de um moderno arquivista que seja eficiente e produtivo, objetivando a garantir que a sociedade poderá continuar contando com documentos autênticos, fidedignos, íntegros e de longevidade na forma de acesso.

O ensino da Arquivologia também deve se preocupar com a garantia da democracia e da transparência administrativa, respondendo às demandas expressas na Constituição Federal de 1988 e na Lei de Acesso à Informação de 2011, no que tange à transparência dos processos públicos, registrados nos documentos, cujo acesso é de direito de todos os cidadãos.

Os espaços tradicionais de trabalho do arquivista são os arquivos, instituições (ou setores de empresas) que têm por finalidade a gestão e a preservação de documentos produzidos e recebidos no curso das atividades das entidades que os acumulam. Espera-se, também, do egresso do curso, a capacidade de desenvolver atividades profissionais autônomas, de modo a assessorar, prestar consultorias, realizar diagnósticos e prognósticos, emitir pareceres técnicos, atendendo a demandas por informação e documentos produzidos no mundo contemporâneo.

A área de atuação da Arquivologia se encontra institucionalizada: existe legislação federal (Lei Federal nº. 8.159, de 1991) e estadual (Lei Estadual nº. 19.420, de 2011) norteadoras das atividades arquivísticas em órgãos públicos e privados. A legislação que regulamenta a profissão do Arquivista é a Lei Federal nº. 6.546, de 4 de julho de 1978 (BRASIL, 1978; 1991; MINAS GERAIS, 2011).

O mercado de trabalho do egresso do curso compreende toda a estrutura administrativa das organizações públicas nas esferas executiva, legislativa e judiciária, destacando, também, os órgãos voltados diretamente para os arquivos, tais como os arquivos públicos de órgãos municipais, estaduais e federais, assim como organizações privadas.

Num percurso que se pretende lógico, o currículo preconiza uma formação inicial concentrada em conteúdos estreitamente ligados à essência do que fazer arquivístico, sua teoria e as funções que o operacionalizam. Assim, contempla disciplinas que discutem a história dos arquivos e da Arquivologia, a introdução aos conceitos e princípios que dão identidade à arquivística, a história dos suportes e das técnicas de produção dos documentos e a relação dos arquivos com as tecnologias contemporâneas.

A formação, em nível de mestrado e doutorado, também se faz presente, representada pelos Programas de Pós-Graduação da Escola de Ciência da Informação, que vêm desenvolvendo, em suas linhas de pesquisa, temáticas na área da Arquivologia, prática que deverá ser intensificada, visando-se, especialmente, à formação de docentes para atuar nos cursos de graduação da área.

A proposta do curso se coaduna com o Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) da Universidade, cuja atividade envolve, de um lado, a construção e implementação de políticas para a produção de conhecimento nas diversas áreas da ciência e, de outro, a formação de profissionais capazes de buscar, transmitir e produzir conhecimento. O curso objetiva, ainda, formar arquivistas aptos a atuar de forma academicamente inovadora e socialmente comprometida com os valores do permanente desenvolvimento social e humano.

Esta perspectiva que a Universidade dá ao curso se desdobra na construção de conteúdos, habilidades, competências e atitudes, por meio de recursos pedagógicos que vão da aula teórica ao seminário; da aula prática, no laboratório ou no campo profissional, ao estágio; e da diversidade de atividades

geradoras de créditos, como a participação em projetos de pesquisa, extensão, iniciação científica e frequência a congressos e colóquios.

O curso da ECI/UFMG é o único curso de graduação em Arquivologia de Minas Gerais. Fundamentado na teoria e princípios arquivísticos, prepara alunos para enfrentar, com habilidade e criatividade, as demandas de sua prática profissional, formando arquivistas capazes de planejar, organizar, avaliar, descrever e preservar conjuntos de documentos sejam estes impressos, eletrônicos ou digitais, de modo a favorecer as atividades administrativas e de pesquisa, a garantia de direitos e o acesso ético aos documentos arquivísticos em instituições públicas e privadas.

A implantação do curso de Arquivologia na Escola de Ciência da Informação integrou o Programa REUNI, que teve por objetivo de “dotar as universidades federais das condições necessárias para ampliação do acesso e permanência na educação superior”, expandindo, de forma significativa, as vagas para estudantes de graduação no Sistema Federal de Ensino Superior. A UFMG busca associar à expansão estratégica das matrículas a construção de currículos e formações inéditas e socialmente relevantes, o uso de novos instrumentos didático-metodológicos e uma crescente integração entre a graduação e a pós-graduação, prevendo, sempre, o uso racional de recursos. A instalação do curso de Arquivologia na ECI é pertinente e sustentada por uma competência acadêmica, capacidade institucional e infraestrutura continuamente aprimoradas.

### **3 Requisitos de acesso**

De acordo com a Resolução Nº 16 de 11 de agosto, do Conselho Universitário da Universidade Federal de Minas Gerais, a admissão dos alunos da graduação ocorre mediante processo seletivo, via Sistema de Seleção Unificado (SISU), com base nas normas estabelecidas pelo Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão (CEPE).

O curso oferece uma entrada anual, utilizando o resultado do Exame Nacional do Ensino Médio (ENEM) para ingresso no curso.

Outras formas de acesso ao curso são pela ocupação de vagas remanescentes e vagas adicionais oriundas da desvinculação de alunos por determinação normativa, solicitação de transferência ou desistência formal do curso, o que se dá uma vez por ano. Tais vagas são preenchidas por processo e critérios seletivos estabelecidos pelo Regimento Geral da Universidade e pelo Regulamento do curso.

São modalidades de preenchimento das vagas remanescentes:

- a) obtenção de novo título;
- b) classificação em lista de excedentes para vagas iniciais;
- c) continuidade de estudos;
- d) reopção;
- e) transferência.

#### 4 Documentos de referência e bases legais<sup>2</sup>

Para a construção deste Projeto Pedagógico, foram considerados os seguintes documentos referenciais e norteadores:

No âmbito da UFMG:

- a) Diretrizes para os Currículos de Graduação da UFMG, aprovadas pelo Conselho de Ensino Pesquisa e Extensão (CEPE), em 19 de abril de 2001 (UFMG, 2001);
- b) Ofício circular Prograd-DA/UFMG 018/2010 (21 out. 2010), referente à inclusão da disciplina Língua Brasileira de Sinais (Libras) (UFMG, 2010b);
- c) Projeto de Desenvolvimento Institucional (PDI) da UFMG para o período 2018-2023 (UFMG, 2018)
- d) Projeto Pedagógico Institucional (PPI) da UFMG para o período 2018-2023 (UFMG, 2018);
- e) Resolução nº. 5/2009, de 25 de agosto de 2009, do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão (CEPE), que estabelece a composição do Colegiado do curso de Arquivologia (UFMG, 2009b);
- f) Resolução CEPE no 10/2018, de 19 de junho de 2018, que reedita com alterações a resolução que cria o Núcleo Docente Estruturante (NDE) dos Cursos de Graduação, conforme previsto no art. 53 das NGG;
- g) Resolução Complementar nº 01/2018, de 20 de fevereiro de 2018, que estabelece as Normas Gerais de Graduação da UFMG;

---

<sup>2</sup> Os documentos e normas citados nesta seção estão devidamente listados na seção de referências deste documento.

No âmbito do governo federal:

- a) Parecer CNE/CES nº. 492/2001, que estabelece diretrizes curriculares nacionais para o curso de Arquivologia (BRASIL, 2001a);
- b) Parecer CNE/CES nº. 1363/2001, que retifica o Parecer CNE/CES nº. 492/2001 (BRASIL, 2001b);
- c) Resolução CNE/CES nº. 20/2002, que estabelece as Diretrizes Curriculares para os cursos de Arquivologia (BRASIL, 2002);
- d) Decreto nº. 5626, de 22 de dezembro de 2005, que determina a inclusão da Língua brasileira de sinais (Libras) como disciplina curricular na graduação (BRASIL, 2005);
- e) Resolução CNE/CES nº 02/2007 e Parecer CNE/CES nº. 08/2007 (BRASIL, 2007a; 2007b), que dispõe sobre carga horária mínima e procedimentos relativos à integralização e duração dos cursos de graduação, bacharelados, na modalidade presencial;
- f) Portaria MEC nº 147/2007, que cria o NDE e a Resolução CONAES nº. 01/2010, que normatiza o NDE (BRASIL, 2007a); Parecer CONAES nº. 4, de 17 de junho de 2010, que trata do Núcleo Docente Estruturante (NDE) (BRASIL, 2010a);
- g) Instrumento de Avaliação de Cursos de Graduação do INEP (BRASIL, 2017a);

## **5 Objetivos**

De acordo com o contexto dado e a concepção proposta, o curso de Arquivologia tem os seguintes objetivos:

### **5.1 Objetivo geral**

Formar arquivistas aptos a atuar, de forma academicamente inovadora e socialmente comprometida com os valores do permanente desenvolvimento social e humano, e capazes de enfrentar, com habilidade e criatividade, as demandas de sua profissão, com competência técnica e relevância social.

### **5.2 Objetivos específicos**

- a) capacitar os egressos para planejar, organizar, avaliar, descrever e preservar acervos documentais, sejam esses impressos, eletrônicos ou digitais; e
- b) prover atividades pedagógicas que permitam o desenvolvimento de competências e habilidades específicas ao desempenho da profissão em todos os procedimentos e em todas as fases do ciclo de vida do documento arquivístico, nos diversos contextos organizacionais.

## 6 Perfil do egresso

Toda a ação pedagógica busca formar o profissional dotado do perfil definido pelas Diretrizes Curriculares Nacionais (DCN), para os cursos de Arquivologia (Parecer CNE/CES nº. 492/2001):

O arquivista [deve] ter o domínio dos conteúdos da Arquivologia e estar preparado para enfrentar com proficiência e criatividade os problemas de sua prática profissional, particularmente as que demandem intervenções em arquivos, centros de documentação ou informação, centros culturais, serviços ou redes de informação, órgãos de gestão do patrimônio cultural (BRASIL, 2001a).

São os arquivistas que projetam, implantam e mantêm organizado o sistema de gestão de documentos das organizações. Planejar a produção, controlar o fluxo de documentos, preservar a cadeia de custódia e a organicidade dos conjuntos documentais e garantir o acesso à informação registrada em qualquer tipo de suporte são as principais tarefas do arquivista.

Baseando-se nas Diretrizes Curriculares Nacionais (Resolução CNE/CES nº. 492/2001), enumeram-se, dentre as competências e habilidades dos graduados em Arquivologia, as de caráter geral e comum, típicas desse nível de formação e aquelas de caráter específico, a saber:

### a) gerais:

- identificar as fronteiras que demarcam o respectivo campo de conhecimento;
- gerar produtos a partir dos conhecimentos adquiridos e divulgá-los;
- formular e executar políticas institucionais;
- elaborar, coordenar, executar e avaliar planos, programas e projetos;
- desenvolver e utilizar novas tecnologias;

- traduzir as necessidades de indivíduos, grupos e comunidades, nas respectivas áreas de atuação;
- desenvolver atividades autônomas, de modo a orientar, dirigir, assessorar, prestar consultoria, realizar perícias e emitir laudos técnicos e pareceres; e
- responder a demandas de informação produzidas pelas transformações que caracterizam o mundo contemporâneo.

b) específicas:

- compreender o estatuto probatório e informativo dos documentos de arquivo;
- identificar o contexto de produção de documentos no âmbito de instituições públicas e privadas;
- planejar e elaborar instrumentos de gestão de documentos de arquivo que permitam sua organização, avaliação e utilização;
- realizar operações relacionadas às funções arquivísticas: criação, classificação, avaliação, descrição, aquisição, preservação e difusão; e
- compreender o arquivo como um sistema/rede de informação.

Além de contemplar as diretrizes nacionais, o curso busca estar em consonância com a filosofia da UFMG para o ensino da graduação. A UFMG considera como fundamentais, na formação de seus graduandos, a criação e o desenvolvimento de habilidades e competências gerais, essenciais para assegurar ao egresso autonomia intelectual, capacidade crítica e de aprendizagem continuada, fornecendo-lhe a base para que desenvolva uma atuação ética, em acordo com as necessidades da sociedade. Essas habilidades e competências, descritas em suas Diretrizes para os Currículos de Graduação (UFMG, 2001), são as seguintes:

- a) conduta pautada pela ética e preocupação com as questões sociais e ambientais;
- b) capacidade de atuar de forma crítica, autônoma e criativa;
- c) atuação propositiva na busca de soluções para as questões apresentadas pela sociedade;
- d) capacidade de comunicação e expressão em múltiplos códigos e linguagens, em particular na língua portuguesa;
- e) capacidade de diagnosticar, analisar e contextualizar problemas;
- f) busca de constante aprimoramento científico e técnico a partir da capacidade de articular elementos empíricos e conceituais inerentes ao conhecimento; e
- g) trabalho integrado e contributivo em equipes transdisciplinares.

## 7 Princípios teóricos e metodológicos

Com base no entendimento de que o processo de aprendizagem extrapola as atividades centradas apenas em disciplinas, a UFMG passou a adotar a flexibilização curricular na organização dos seus cursos. Essa flexibilização favorece a oferta/integralização de diversas atividades acadêmicas curriculares, organizadas sob a forma de disciplina, projeto, programa, estágio, e evento, fundamentando-se nas seguintes premissas:

- a) o entendimento de que um curso é um percurso, ou seja, que pode haver alternativas de trajetórias;
- b) o entendimento de que cada aluno terá um grau de liberdade para definir o seu percurso, submetido à aprovação do Colegiado;
- c) a possibilidade de contemplar, além de uma formação em área específica do saber, uma formação complementar em outra área correlata, uma formação geral em áreas com temas de amplo interesse e uma formação avançada com acesso a disciplinas de pós-graduação; e
- d) o currículo deve ser entendido como um instrumento que propicie a aquisição do saber de forma articulada.

Neste sentido, é importante assinalar que:

- a) os campos específicos do saber preservam características próprias, o que possibilita seu delineamento em cursos e em habilitações;
- b) existem claramente conhecimentos que extrapolam áreas específicas da formação profissional; e
- c) o currículo deve contemplar, além da aquisição de conteúdos, o desenvolvimento de habilidades e de atitudes formativas.

As atividades acadêmicas disponibilizadas pelo Curso de Arquivologia visam mostrar em que área os futuros profissionais poderão atuar e suas respectivas características, assim como os recursos disponibilizados pelas novas tecnologias e a utilização deles nas diversas áreas da profissão, sempre em atendimento ao contexto e/ou aos interesses institucionais e dos usuários.

Os alunos ainda poderão cursar atividades acadêmicas optativas, oferecidas no âmbito da ECI ou em outros cursos da Universidade, afins à sua formação, sendo esta modalidade denominada de Formação Complementar. Nesse sentido, com o objetivo de expandir a visão dos alunos sobre as interações que a sua área de formação tem com outras áreas, alguns cursos são considerados centrais, tais como Conservação e Restauração de Bens Culturais Móveis, Direito, Administração, Gestão Pública, Ciência da Computação, Sistemas de Informação, Ciências Sociais e História.

Assim, com base na formação humanística e reflexiva, aliada ao saber técnico, o curso de Arquivologia pretende formar profissionais críticos capazes de atuar no mercado de trabalho contemporâneo.

## 8 Organização curricular

De acordo com as Diretrizes para a Flexibilização Curricular da UFMG, aprovadas pelo Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão (CEPE), em 2001 (UFMG, 2001), os currículos dos cursos de graduação têm por base a flexibilidade, a diversidade, o dinamismo do conhecimento, da ciência e da prática profissional.

Nesse sentido, o currículo é concebido como um sistema articulado de saberes, organizado sob a forma de atividades acadêmicas obrigatórias, optativas, de modo a favorecer, ao estudante, a construção de trajetórias, cujos percursos contemplam uma estrutura com três dimensões, a saber: Formação Específica, Formação Complementar e de Formação Livre.

- a) Núcleo de Formação Específica (NFE): é constituído por duas bases de conhecimentos. A primeira base é formada por conhecimentos característicos do campo profissional, os quais imprimem visibilidade ao exercício da profissão, ou seja, representa os saberes fundamentais da área específica do curso. A segunda integra os saberes de outros campos correlatos que sustentam esse saber. Nesse núcleo, as atividades acadêmicas ofertadas, seja de natureza obrigatória ou optativa, cujo conteúdo seja imprescindível ao desempenho profissional. No que se refere à integralização das atividades optativas, elas podem ser organizadas a partir de diversas possibilidades formativas conforme proposto pelo estudante;
- b) Formação Complementar (FC): integra um conjunto de conhecimentos conexos de um determinado campo profissional. Baseia-se na possibilidade de escolha de uma complementação da formação específica, mediante aquisição de saberes em áreas afins, cujos conteúdos apresentem conexão com o NFE. Pode estar organizada de duas formas: Formação Complementar Prestabelecida ou Formação Complementar Aberta. A

Formação Preestabelecida implica na oferta de atividades de áreas do conhecimento conexo, definidas pelo Colegiado do Curso, constituída por atividades acadêmicas ofertadas pelos demais cursos da Universidade. A Formação Aberta, com base nas atividades acadêmicas, parte de proposição do aluno, sob orientação docente, condicionada à autorização do Colegiado. A integralização das atividades dessa formação possibilita a obtenção de um certificado. A obtenção do referido certificado está condicionada a conclusão do curso;

- c) no caso de opção por um percurso de Formação Complementar, a integralização curricular ocorre na forma de bacharelado com Formação Complementar na área escolhida pelo estudante, seja essa preestabelecida ou aberta. Quando o estudante opta por essa forma, ela ocorre de maneira concomitante com as atividades do Núcleo de Formação Específica; e
- d) Formação Livre (FL): integra um conjunto de atividades acadêmicas de qualquer campo do conhecimento. Possibilita ampliar a formação a partir do interesse individual do estudante, podendo ser integralizada entre as diversas atividades curriculares da Universidade. Porém, é de natureza obrigatória para a integralização do currículo.

As opções de trajetórias a serem integralizadas pelo estudante são orientadas por um docente/tutor, com base no perfil de formação do egresso previsto no PPC, condicionadas à aprovação do Colegiado do Curso.

Dessa forma, o modelo de currículo proposto enfatiza a flexibilização e a diversidade, representadas tanto pela possibilidade de trajetórias diferenciadas através dos percursos acadêmicos quanto pelos diversos formatos das atividades que compõem o currículo e que são consideradas relevantes para a formação do estudante, entre as quais: seminários, monitorias, projetos de pesquisa e/ou extensão, vivências extracurriculares, participação em congressos e organização de eventos ou ainda na forma de disciplina.

Para a completa implementação das diretrizes estabelecidas, o CEPE considerou importante a reorientação de algumas práticas, entre elas: a redefinição do perfil de atuação dos Colegiados de Curso que, além do seu papel gerencial, devem tornar-se responsáveis pela articulação, estímulo e orientação acadêmica; e a institucionalização da orientação acadêmica, tendo em vista o papel fundamental que essa atividade assume na estrutura curricular, no sentido de articular as possibilidades oferecidas pela UFMG.

Outro aspecto a ser ressaltado visando contribuir com a implementação do currículo dos cursos de graduação, na perspectiva do entendimento do curso como um percurso, é a criação e disponibilização, a docentes e discentes, de instrumentos facilitadores da relação pedagógica. Assim, destacam-se recursos tecnológicos diversos, tais como: a utilização do *Moodle* e a implantação do Diário Eletrônico, para uso dos docentes, além das metodologias ativas propostas pelo Programa de Formação Docente de responsabilidade da PROGRAD.

O currículo do curso de Arquivologia estrutura-se em três bases, a saber: Núcleo de Formação Específica, Formação Complementar e Formação Livre, com uma carga horária total de 2.400 h/a, distribuídas em oito períodos semestrais, o curso é integralizado em, no mínimo, oito (8) e, no máximo, quatorze (14) períodos letivos, e oferta 40 (quarenta) vagas anuais no seu processo seletivo.

O Núcleo de Formação Específica é constituído por 1980h além de 240h de estágio supervisionado e está distribuído em dezessete (31) atividades acadêmicas obrigatórias, a saber: Introdução à Arquivologia; Formação das instituições do Brasil Contemporâneo; Produção dos registros do conhecimento; Elaboração e apresentação de trabalhos científicos; Introdução à Informática; História Administrativa do Brasil; Fundamentos da Arquivologia; Cultura e informação; Teorias da organização; Introdução aos bancos de dados; Organização e métodos aplicados à Arquivologia; Gestão de documentos arquivísticos I; Métodos e técnicas de pesquisa; Memória e patrimônio cultura; Preservação de acervos; Gestão de documentos arquivísticos II; Diplomática;

Estudo de usuários de arquivo; Arquivos permanentes I; Gestão de documentos arquivísticos digitais; Projeto e planejamento de instituições e serviços arquivísticos; Paleografia; Arquivos permanentes II; Planejamento e gestão de redes e sistemas de arquivo; Ação cultural e educação patrimonial; Política e legislação arquivística; Pesquisa em Arquivologia; Elaboração de projetos de financiamento e fomento; e Fundamentos da Ciência da Informação.

O currículo prevê, também, a integralização de 300 a 360h a serem cumpridas atividades acadêmicas optativas e de 60 a 120h em atividades acadêmicas de formação livre.

A aprovação e validação dos créditos em Formação Livre e outras atividades geradoras de crédito é feita pelo Colegiado do curso de Arquivologia, conforme regulamento próprio.

### **8.1 Percursos de integralização**

Tendo como parâmetros o perfil e as competências que se pretende atingir, o currículo proporciona, aos alunos de Arquivologia, um conjunto consistente de possibilidades de aprendizagem e de formação profissional, condizentes com as expectativas que se tem desses profissionais na sociedade.

As atividades da Formação Complementar previstas referem-se à modalidade aberta, isto é, não são definidas previamente. Estão incluídas entre aquelas normalmente oferecidas pelas outras unidades da UFMG e que serão escolhidas pelos alunos que, então, solicitam aprovação junto ao Colegiado do curso de Arquivologia. A Coordenação do Colegiado, contudo, empenha-se em, frequentemente, orientar e sugerir aos alunos disciplinas, cursos e áreas relevantes para ajudar na escolha, de acordo com o percurso escolhido e com os seus interesses individuais.

Dessa forma, além dos Núcleos de Formação Específica, Complementar, e livre, o currículo favorece a flexibilização horizontal, nas formas de aproveitamento de diversas atividades acadêmicas, como seminários; participação e organização

de eventos (congressos, seminários, colóquios, simpósios, encontros, festivais, palestras, exposições e cursos de curta duração); publicações; discussões temáticas; atividades acadêmicas à distância; iniciação à pesquisa, docência e extensão; vivência profissional complementar; estágios extracurriculares.

Tabela 3 – Distribuição de carga horária

Percurso formativos	Distribuição de carga horária									
	Disciplinas Obrigatórias		Disciplinas Optativas		Formação complementar aberta		Formação Livre		TOTAL	
	Carga horária	Créditos	Carga horária	Créditos	Carga horária	Créditos	Carga horária	Créditos		
<b>1</b>	1980	132	60 - 120	4-8	240	12	60 - 120	4-8	2400	160
<b>2</b>	1980	132	300-360	20-24	0	0	60-120	4-8	2400	160

Assim, o currículo do curso de Arquivologia permite aos alunos duas opções de percurso, conforme tabela acima. Em seguida, apresentamos o detalhamento dos dois percursos.

### 8.1.1 Percurso 1

O aluno pode optar por integralizar seus créditos com as atividades acadêmicas do Núcleo de Formação Específica, Formação Complementar aberta e Formação Livre.

No que compete ao Núcleo de Formação Específica, deverá integralizar 1980 horas de atividades acadêmicas obrigatórias, carga variável entre 60 e 120 horas de atividades optativas e carga de 240h em atividade complementar aberta.

Da Formação Livre, deverá integralizar de 60 a 120 horas de atividades acadêmicas de amplo interesse, conforme o tabela a seguir (Tabela 4):

Tabela 4 – Percurso 1

<b>1º. Período</b>				
<b>Código</b>	<b>Atividade Acadêmica</b>	<b>Natureza</b>	<b>Créditos</b>	<b>Carga Horária</b>
ECI240	Introdução à Arquivologia	OB	04	60
ECI242	Formação das instituições do Brasil contemporâneo	OB	04	60
OTI118	Produção dos registros do conhecimento	OB	04	60
OTI119	Elaboração e apresentação de trabalhos científicos	OB	04	60
TGI028	Introdução à Informática	OB	04	60
<b>Subtotal</b>			<b>20</b>	<b>300</b>
<b>2º. Período</b>				
<b>Código</b>	<b>Atividade Acadêmica</b>	<b>Natureza</b>	<b>Créditos</b>	<b>Carga Horária</b>
ECI002	Fundamentos de Arquivologia	OB	04	60
TGI002	Cultura e Informação	OB	04	60
ECI246	História administrativa do Brasil	OB	04	60
TGI029	Teorias da Organização	OB	04	60
TGI032	Introdução a Bancos de Dados	OB	04	60
<b>Subtotal</b>			<b>20</b>	<b>300</b>
<b>3º. Período</b>				

<b>Código</b>	<b>Atividade Acadêmica</b>	<b>Natureza</b>	<b>Créditos</b>	<b>Carga Horária</b>
ECI003	Organização e Métodos Aplicados à Arquivologia	OB	04	60
ECI244	Gestão de Documentos Arquivísticos I	OB	04	60
TGI034	Memória e patrimônio cultural	OB	04	60
TGI073	Preservação de acervos	OB	04	60
TGI033	Métodos e Técnicas de Pesquisa	OB	04	60
<b>Subtotal</b>			<b>20</b>	<b>300</b>

**4º. Período**

<b>Código</b>	<b>Atividade Acadêmica</b>	<b>Natureza</b>	<b>Créditos</b>	<b>Carga Horária</b>
ECI245	Gestão de Documentos Arquivísticos II	OB	04	60
ECI252	Diplomática	OB	04	60
TGI072	Estudos de usuários de arquivo	OB	04	60
	Formação Complementar aberta	FCA	04	60
	Carga Optativa ou F.Livre ou Formação Complementar aberta			
<b>Subtotal</b>			<b>20</b>	<b>300</b>

**5º. Período**

<b>Código</b>	<b>Atividade Acadêmica</b>	<b>Natureza</b>	<b>Créditos</b>	<b>Carga Horária</b>
ECI247	Arquivos Permanentes I	OB	04	60
ECI248	Gestão de Documentos Arquivísticos Digitais	OB	04	60
TGI074	Projeto e planejamento	OB	04	60

	de instituições e serviços arquivísticos			
	Formação Complementar aberta	FCA		60
	Carga Optativa ou F.Livre ou Formação Complementar aberta			60
<b>Subtotal</b>			<b>20</b>	<b>300</b>

**6º. Período**

<b>Código</b>	<b>Atividade Acadêmica</b>	<b>Natureza</b>	<b>Créditos</b>	<b>Carga Horária</b>
ECI020	Paleografia	OB	04	60
ECI249	Arquivos Permanentes II	OB	04	60
ECI253	Planejamento e Gestão de Redes e Sistemas de Arquivos	OB	04	60
TGI071	Ação cultural e educação patrimonial	OB	04	60
	Formação Complementar aberta	FCA	4	60
<b>Subtotal</b>			<b>20</b>	<b>300</b>

**7º. Período**

<b>Código</b>	<b>Atividade Acadêmica</b>	<b>Natureza</b>	<b>Créditos</b>	<b>Carga Horária</b>
ECI254	Estágio Supervisionado em Arquivologia A	OB	08	120
ECI243	Pesquisa em Arquivologia	OB	04	60
ECI241	Política e legislação arquivística	OB	4	60
	Formação Complementar aberta	FCA	4	60
<b>Subtotal</b>			<b>20</b>	<b>300</b>

<b>8º. Período</b>				
<b>Código</b>	<b>Atividade Acadêmica</b>	<b>Natureza</b>	<b>Créditos</b>	<b>Carga Horária</b>
ECI255	Estágio Supervisionado em Arquivologia B	OB	8	120
TGI030	Fundamentos da Ciência da Informação	OB	04	60
OTI120	Elaboração de projetos de financiamento e fomento	OB	04	60
	Formação Complementar aberta	FCA	04	60
<b>Subtotal</b>			<b>20</b>	<b>300</b>
<b>Carga Horária Total</b>				<b>2400h</b>

### 8.1.2 Percurso 2

O aluno poderá optar por integralizar seus créditos com atividades acadêmicas do Núcleo de Formação Específica e de Formação livre.

No que compete ao Núcleo de Formação Específica, deverá integralizar 1980 horas de atividades acadêmicas obrigatórias somadas à carga variável entre 300 e 360 horas de atividades optativas.

A carga horária de Formação Livre deve variar entre 60 e 120 horas de atividades acadêmicas de amplo interesse, conforme o tabela a seguir:

Tabela 5 – Percurso 2

<b>1º. Período</b>				
<b>Código</b>	<b>Atividade Acadêmica</b>	<b>Natureza</b>	<b>Créditos</b>	<b>Carga Horária</b>
ECI240	Introdução à Arquivologia	OB	04	60
ECI242	Formação das instituições do Brasil contemporâneo	OB	04	60

OTI118	Produção dos registros do conhecimento	OB	04	60
OTI119	Elaboração e apresentação de trabalhos científicos	OB	04	60
TGI028	Introdução à Informática	OB	04	60
<b>Subtotal</b>			<b>20</b>	<b>300</b>

**2º. Período**

<b>Código</b>	<b>Atividade Acadêmica</b>	<b>Natureza</b>	<b>Créditos</b>	<b>Carga Horária</b>
ECI002	Fundamentos de Arquivologia	OB	04	60
TGI002	Cultura e Informação	OB	04	60
ECI246	História administrativa do Brasil	OB	04	60
TGI029	Teorias da Organização	OB	04	60
TGI032	Introdução a Bancos de Dados	OB	04	60
<b>Subtotal</b>			<b>20</b>	<b>300</b>

**3º. Período**

<b>Código</b>	<b>Atividade Acadêmica</b>	<b>Natureza</b>	<b>Créditos</b>	<b>Carga Horária</b>
ECI003	Organização e Métodos Aplicados à Arquivologia	OB	04	60
ECI244	Gestão de Documentos Arquivísticos I	OB	04	60
TGI034	Memória e patrimônio cultural	OB	04	60
TGI073	Preservação de acervos	OB	04	60
TGI033	Métodos e Técnicas de Pesquisa	OB	04	60
<b>Subtotal</b>			<b>20</b>	<b>300</b>

**4º. Período**

<b>Código</b>	<b>Atividade Acadêmica</b>	<b>Natureza</b>	<b>Créditos</b>	<b>Carga Horária</b>
ECI245	Gestão de Documentos Arquivísticos II	OB	04	60
ECI252	Diplomática	OB	04	60
TGI072	Estudos de usuários de arquivo	OB	04	60
	Formação livre		04	60
	Carga Optativa ou F.Livre		04	60
<b>Subtotal</b>			<b>20</b>	<b>300</b>

**5º. Período**

<b>Código</b>	<b>Atividade Acadêmica</b>	<b>Natureza</b>	<b>Créditos</b>	<b>Carga Horária</b>
ECI247	Arquivos Permanentes I	OB	04	60
ECI248	Gestão de Documentos Arquivísticos Digitais	OB	04	60
TGI074	Projeto e planejamento de instituições e serviços arquivísticos	OB	04	60
	Formação Livre		04	60
	Carga Optativa	OP	04	60
<b>Subtotal</b>			<b>20</b>	<b>300</b>

**6º. Período**

<b>Código</b>	<b>Atividade Acadêmica</b>	<b>Natureza</b>	<b>Créditos</b>	<b>Carga Horária</b>
ECI020	Paleografia	OB	04	60
ECI249	Arquivos Permanentes II	OB	04	60
ECI253	Planejamento e Gestão de Redes e Sistemas de Arquivos	OB	04	60

TGI071	Ação cultural e educação patrimonial	OB	04	60
	Carga Optativa ou F.Livre		4	60
<b>Subtotal</b>			<b>20</b>	<b>300</b>

**7º. Período**

<b>Código</b>	<b>Atividade Acadêmica</b>	<b>Natureza</b>	<b>Créditos</b>	<b>Carga Horária</b>
ECI254	Estágio Supervisionado em Arquivologia A	OB	08	120
ECI243	Pesquisa em Arquivologia	OB	04	60
ECI241	Política e legislação arquivística	OB	4	60
	Carga Optativa ou F.Livre		4	60
<b>Subtotal</b>			<b>20</b>	<b>300</b>

**8º. Período**

<b>Código</b>	<b>Atividade Acadêmica</b>	<b>Natureza</b>	<b>Créditos</b>	<b>Carga Horária</b>
ECI255	Estágio Supervisionado em Arquivologia B	OB	8	120
TGI030	Fundamentos da Ciência da Informação	OB	04	60
OTI120	Elaboração de projetos de financiamento e fomento	OB	04	60
	Carga Optativa ou F.Livre	FCA	04	60
<b>Subtotal</b>			<b>20</b>	<b>300</b>

**Carga Horária Total**

**2400h**

## 8.2 Representação do currículo

As disciplinas optativas ocupam a função de complementação ou aprofundamento dos conteúdos curriculares obrigatórios. Essas disciplinas têm ementas predeterminadas. Há, também, a oferta de atividades optativas, com caráter de atualização de conhecimento, que figuram com o nome de "Tópicos..." e não têm ementa predefinida, sendo oferecidas com conteúdo variável, conforme demanda do curso e pertinência com a pesquisa e extensão desenvolvidas na Unidade. Entre as atividades "Tópicos", destacamos a utilização de código A, B, C, D, representando, respectivamente, a carga horária de 15h (1 crédito), 30h (2 créditos), 45h (3 créditos) ou 60h (4 créditos).

a) atividades optativas previstas no currículo:

Quadro 2 – Atividades optativas

Libras
Avaliação de sistemas de informação
Descrição e organização de documentos especiais
Gestão de conteúdo na <i>WEB</i>
Notariado
Tópicos em arquivos especializados A, B, C, D
Tópicos em funções arquivísticas A, B, C, D
Tópicos em normas arquivísticas A, B, C, D
Tópicos em tecnologia da informação A, B, C, D
Tópicos em ontologias A, B, C, D
Pesquisa em ciência da informação
Tópicos em indexação da informação A, B, C, D
Gestão da informação e do conhecimento

---

Informação e cidadania
Informação e democracia
Sociedade da informação
Tópicos em preservação conservação A, B, C, D
Tópicos em gestão da informação e do conhecimento A, B, C, D
Tópicos em gestão de unidades de informação A, B, C, D
Tópicos em informação e cultura A, B, C, D
Tópicos em usuários da informação A, B, C, D

---

Os discentes podem cursar, ainda, na Formação Livre, atividades acadêmicas de outros cursos da UFMG, à livre escolha, desde que respeitados os pré-requisitos e compatibilidade de horários e autorizadas previamente pelo Colegiado do curso.

### **8.3 Eixo metodológico**

A organização didático-pedagógica prevê a oferta de Atividades Acadêmicas em forma de atividades teóricas e práticas, obrigatórias e optativas e, também, as opções de formação dos Núcleos Complementar, Geral e Avançado. O objetivo é fazer com que o aluno seja corresponsável pela construção de seu currículo, conquistando não somente uma formação teórico-prática generalista, mas, também, uma especialização em áreas de maior interesse pessoal e, ainda, preserve a afinidade com o curso.

As Atividades Acadêmicas disponibilizadas visam mostrar possíveis áreas onde os futuros profissionais poderão atuar, bem como suas características próprias, os recursos disponibilizados pelas novas tecnologias e sua utilização nas diversas áreas da profissão, em atendimento aos interesses institucionais e dos usuários.

O fundamento básico do curso é, portanto, o desenvolvimento da autonomia intelectual, através da formação humanística aliada ao saber técnico-científico. Essa conjugação implica na reflexão teórico-prática, visando à formação de profissionais críticos, capazes de atuar, de maneira inovadora, no mercado de trabalho.

Assim, os alunos podem cursar disciplinas optativas oferecidas no âmbito da ECI ou em outros cursos da Universidade afins à sua formação, por meio do Núcleo Complementar.

Nesse sentido, é favorecida a visão das possibilidades de interação que a sua área de formação tem com outras profissões, as quais podem ser consideradas muito próximas, como: Conservação e Preservação do Patrimônio, Direito, Administração, Gestão Pública, Ciência da Computação, Sistemas de Informação, Ciências Sociais e História.

Tendo como parâmetros o perfil do egresso e as competências que se pretende atingir, a partir da configuração curricular ora proposta, espera-se que os alunos do bacharelado de Arquivologia tenham a seu dispor um conjunto consistente de possibilidades de aprendizagem e de formação profissional, condizentes com as expectativas que se tem desses profissionais na sociedade, preparando-os, inclusive, para nela intervir.

Para isso, são utilizados vários instrumentos metodológicos, como: aulas expositivas dialogadas, seminários, elaboração de relatórios, discussão de casos, análise de desempenho em atividades práticas e testes teóricos, divulgação de trabalho científico (pôster), arguição oral de conteúdo.

## **8.4 Estágios**

Os estágios compreendem atividades de caráter obrigatório (Estágio supervisionado) e facultativo (estágio extracurricular), cujos procedimentos estão definidos no Regulamento do Curso de Arquivologia.

### **8.4.1 Estágio supervisionado**

Quanto aos estágios, como atividades obrigatórias, caberá aos professores responsáveis, a tarefa de planejar e encaminhar alunos para as entidades onde eles poderão ocorrer. Estas instituições devem possuir um serviço de arquivo e ter em seu quadro institucional profissional competente na área. Serão primordialmente privilegiados como campos de estágio as entidades selecionadas pelo Colegiado do curso de Arquivologia, bem como aquelas que já são reconhecidas como campos de estágio nas atividades de estágio extracurricular.

Acordos devem ser feitos com unidades acadêmicas e administrativas da UFMG, assim como órgãos externos públicos ou privados, para configuração dos campos de estágio ofertados pelo Colegiado do curso de Arquivologia aos alunos matriculados nas atividades de estágio curricular obrigatório.

De acordo com as Diretrizes Curriculares para os Cursos de Arquivologia (BRASIL, 2002):

O arquivista (deve) ter o domínio da Arquivologia e estar preparado para enfrentar com proficiência e criatividade os problemas de sua prática profissional, particularmente as que demandam intervenções em arquivos, centros de documentação ou informação, centros culturais, serviços ou redes de informação, órgãos de gestão do patrimônio cultural.

Considerando este perfil desejável para os formandos, a opção registrada no Projeto Pedagógico do Curso de Graduação em Arquivologia da ECI/UFMG,

para as atividades de conclusão de curso, definiu que estas sejam desenvolvidas no âmbito das disciplinas Estágio Supervisionado em Arquivologia A e Estágio Supervisionado em Arquivologia B. Essa vivência será proporcionada por meio não só da ação desenvolvida no ambiente de estágio, em funções típicas de um bacharel em Arquivologia, como, também, de participação pró-ativa e crítica construtiva para melhoria dos serviços e/ou produtos oferecidos aos usuários, desempenhando atividades profissionais e socioculturais. Esta opção atende, também, à Lei N.º11.788/2008 (BRASIL, 2008), que, em seu art. 1º., parágrafo 2º., dispõe: “O estágio visa ao aprendizado de competências próprias da atividade profissional e à contextualização curricular, objetivando o desenvolvimento do educando para a vida cidadã e para o trabalho”.

O campo de realização dos Estágios Supervisionados, conforme o art. 1º., parágrafo único, da Resolução 02/09 CEPE/UFMG, deverá ser em instituições públicas ou privadas ou em instituições da sociedade civil organizada, ou mesmo as unidades ou órgãos da própria UFMG, que desenvolvam atividade propícia ao aprendizado do graduando.

As atividades do Estágio Supervisionado A e B podem ser realizadas no âmbito da Gestão de Documentos ou dos Arquivos Permanentes e visam ao desenvolvimento das seguintes habilidades e competências:

- compreender o estatuto probatório e informativo dos documentos de arquivo;
- identificar o contexto de produção de documentos no âmbito de instituições públicas e privadas;
- planejar e elaborar instrumentos de gestão de documentos de arquivo que permitam sua organização, avaliação e utilização;
- realizar operações relacionadas às funções arquivísticas: criação, classificação, avaliação, descrição, aquisição, preservação e difusão; e
- compreender o arquivo como um sistema/rede de informação.

O Estágio Supervisionado em Arquivologia A engloba as seguintes atividades:

- Observação do campo de estágio, no que tange às rotinas e à dinâmica do trabalho arquivístico;
- Identificação de um problema relativo à realidade observada;
- Formulação de hipóteses para solução do problema identificado;
- Elaboração de um projeto de intervenção, prevendo a solução do problema identificado e a proposição de um produto de caráter monográfico ou aplicado, a depender da natureza do problema e das condições de realização das atividades no campo de estágio.

O Estágio Supervisionado em Arquivologia B pressupõe a continuidade do Estágio Supervisionado em Arquivologia A, e é composto das seguintes atividades:

- Desenvolvimento e aplicação do projeto de intervenção;
- Elaboração de produto de caráter monográfico ou aplicado, a depender da natureza do problema e das condições de realização das atividades no campo de estágio.

Configuram produtos aceitáveis como trabalhos de conclusão do Estágio Supervisionado em Arquivologia: monografia baseada em revisão de literatura, com proposição de subsídios para a solução do problema identificado; manuais, cartilhas, instrumentos de gestão e de pesquisa, cursos e treinamentos, entre outras possibilidades.

Os Estágios Supervisionados em Arquivologia A e B serão orientados por professores designados pelo Colegiado do Curso de Arquivologia, que serão responsáveis pelo acompanhamento e avaliação parcial do estágio. A supervisão das atividades do estagiário será feita por um profissional do campo do estágio, que avaliará o desempenho do mesmo, em consonância com a proposta da disciplina.

Ao final de cada um dos Estágios, o aluno deverá elaborar um projeto de intervenção (Estágio A) e um produto final (Estágio B), os quais deverão ser apresentados em seminários e avaliados por banca composta pelo professor

responsável pela supervisão das disciplinas de Estágio e dois professores designados pelo Colegiado do Curso de Arquivologia.

#### **8.4.2 Estágio extracurricular**

Além do estágio curricular, cuja realização é obrigatória para todos os alunos do curso, os discentes poderão realizar estágios na modalidade extracurricular, como meio de enriquecimento da formação e da preparação para a vida profissional. A formalização desta modalidade de estágio atende ao disposto na Lei Federal 11.788, de 25 de setembro de 2008 e às resoluções internas da UFMG (Resolução 02/2009 do CEPE e Portaria 104/2006). Considerando as especificidades do curso, em especial a necessidade de realização de atividades práticas, é facultada ao aluno a possibilidade de realizar até 40 (quarenta) horas semanais de estágio (Lei 11.788, Art. 10, §1º), podendo a carga horária ser dividida entre dois estágios de 20 (vinte) horas semanais.

#### **8.5 Atividades acadêmicas complementares**

De acordo com a Resolução Complementar CEPE nº. 01/1998, sobre a implantação do processo de flexibilização dos currículos de graduação, o Colegiado de Arquivologia, por meio do Regulamento do Curso de Graduação em Arquivologia, definiu o total de créditos que serão contabilizados para cada atividade acadêmica curricular de flexibilização horizontal, estabelecendo

a possibilidade de aproveitamento de atividades acadêmicas, desenvolvidas a partir do ingresso do aluno no Curso, para integralização de créditos na carga optativa, sendo aproveitados no máximo 12 (doze) créditos;

que toda atividade acadêmica curricular deverá ficar sob a responsabilidade de pelo menos um professor,

incluir procedimentos de avaliação do rendimento do aluno;

atribuir, no máximo, 4 (quatro) créditos para cada grupo de atividades.

Serão aproveitadas as seguintes atividades: atividades de iniciação à docência, à pesquisa ou à extensão; artigos, capítulos e livros publicados; discussões temáticas e seminários; elaboração de monografia; estágio extracurricular; participação em eventos da área; organização de eventos; e vivência profissional complementar. A solicitação de aproveitamento de créditos será efetuada no Colegiado de Graduação do Curso, condicionada à apresentação e aprovação de documentação exigida para cada tipo de atividade desenvolvida, de acordo com o Regulamento do Curso de Graduação em Arquivologia.

## **8.6 Ementário**

Apresentamos, a seguir, as ementas das atividades acadêmicas, divididas em obrigatórias e optativas. As bibliografias correspondentes constam nos anexos.

### **8.6.1 Atividades acadêmicas obrigatórias**

#### **ECI240 - Introdução à Arquivologia**

História dos arquivos e da arquivologia e a evolução do pensamento arquivístico na cultura ocidental. A institucionalização da arquivologia como disciplina e o papel social e lugar da arquivologia na sociedade. A profissão de arquivista e a regulamentação da profissão. Os direitos, os deveres e a ética profissional do arquivista. O papel social e o lugar do arquivista na sociedade. O campo de atuação do arquivista, o mercado de trabalho e as demandas profissionais. As associações, órgãos de classe e seus objetivos. O ensino da arquivologia e as estratégias de formação voltadas para o campo de atuação dos arquivistas.

#### **ECI242 - Formação das instituições do Brasil Contemporâneo**

Instituições do período colonial. A formação da sociedade colonial e da cultura afro-brasileira e indígena. Independência e formação do Estado nacional. Crise do Império e renovação institucional. República e patrimonialismo. A formação do Brasil contemporâneo.

### **OTI118 - Produção dos registros do conhecimento**

Perspectiva histórica dos registros do conhecimento. Espaços da comunicação e da cultura escrita, das primeiras formas à atualidade. Condições da produção atual dos registros do conhecimento.

### **OTI119 - Elaboração e apresentação de trabalhos científicos**

O processo de comunicação científica. Propriedade intelectual. Fontes de informação para pesquisadores. Elaboração do trabalho científico. Normalização e apresentação do trabalho científico.

### **TGI028 - Introdução à informática**

Introdução à tecnologia da Informação: histórico e problemas. Infraestrutura tecnológica nas instituições: hardware, software, redes. Sistemas de informação: análise e projeto. Fundamentos básicos da modelagem e da programação. Internet, web e web semântica. Instrumentos de classificação e organização da informação. Aplicações em arquivologia: gestão eletrônica de documentos; noções de assinatura, certificação e tempestividade digital.

### **ECI246 - História administrativa do Brasil**

Construir uma visão de caráter geral sobre a História Administrativa e suas conexões com a Arquivística. Entender as características do objeto de estudo e pesquisa da área. Compreender os processos de formação das estruturas burocráticas na esfera pública e privada.

**ECI251 - Fundamentos da Arquivologia**

A arquivologia como disciplina e o conhecimento arquivístico: escopo de atuação; o(s) objeto(s) de estudo (arquivo / documento arquivístico / informação arquivística) e suas definições, características, funções e utilidades; princípios, ciclo de vida e teorias de base (desenvolvimento, consolidação e aplicação); métodos e funções; terminologia. Os impactos sociais, econômicos e tecnológicos sobre a teoria arquivística. A interdisciplinaridade da arquivologia.

**TGI002 - Cultura e informação**

Interrelações e dimensões material e simbólica. Cultura local e global e a questão do multiculturalismo. O real e o virtual na cultura: territorialidade e identidade. Cultura e produção social do conhecimento. Informação, democracia e cidadania. Governo eletrônico e inclusão digital. Bibliotecas, arquivos e museus como espaços educacionais e culturais.

**TGI029 - Teorias da organização**

Origens da administração e das teorias administrativas. A evolução do pensamento administrativo. Teorias contemporâneas. Instituições de informação: funções e características definidoras.

**TGI032 - Introdução a bancos de dados**

Conceitos: dados estruturados, sistemas de informação e bancos de dados. Histórico e evolução dos bancos de dados. Sistemas gerenciadores de bancos de dados. Modelagem de dados. Bancos de dados transacionais e bancos de dados analíticos. *Data warehousing* e *data mining*. Segurança. Prática de construção de bancos de dados. Aplicações de sistemas de gerenciamento de bancos de dados

na ciência da informação. Software para automação de unidades de informação e para recuperação da informação: tipos e características.

### **ECI003 - Organização e métodos aplicados à arquivologia**

Conceitos básicos de O&M e sua inserção no contexto dos arquivos. O arquivista no âmbito das organizações: mediador estratégico do conhecimento. Leitura e elaboração de instrumentos básicos na prática arquivística: organograma, fluxograma, formulários e manuais. Espaço físico e arquivos: layout e ergonomia.

### **ECI244 - Gestão de documentos arquivísticos I**

Gestão de documentos: conceitos, terminologia e história. O Ciclo Vital dos Documentos. O registro e controle de documentos na fase ativa. Gerenciamento de processos. Classificação e ordenação. Elaboração do plano de classificação: metodologia.

### **TGI033 - Métodos e técnicas de pesquisa**

O conhecimento científico. Perspectivas teórico-metodológicas das ciências sociais. O processo de pesquisa: do problema à conclusão. A pesquisa em biblioteconomia e Ciência da Informação. Técnicas e instrumentos de pesquisa.

### **TGI034 - Memória e patrimônio cultural**

Conceitos. Interrelações entre memória e patrimônio cultural. Políticas públicas de patrimônio cultural no Brasil. A ação do Instituto Histórico e Geográfico Brasileiro. Criação de órgãos de preservação e memória. Patrimônio imaterial e a inserção dos debates sobre memória e história afro-brasileira e indígena nas políticas culturais brasileiras. Sustentabilidade, educação ambiental e ações de preservação do patrimônio cultural.

### **TGI073 - Preservação de acervos**

Conceitos de preservação, conservação, restauração. Componentes físicos, biológicos e químicos na constituição dos suportes de informação. Arquitetura e condições de preservação. Preservação de acervos em suportes digitais. Políticas e planejamento da preservação. Cultura, memória e preservação.

### **ECI245 - Gestão de documentos arquivísticos II**

Valores dos documentos. Metodologia do levantamento da produção documental para fixação da temporalidade e da destinação de documentos. O processo de avaliação documental. Tabela de temporalidade e destinação: processo de elaboração. Eliminação: administração, sistemática e condições legais. Transferência e recolhimento – procedimentos.

### **ECI252 - Diplomática**

Estudo dos caracteres extrínsecos e intrínsecos dos documentos: espécie, gênero, tipo, forma e formato dos documentos de arquivos.

### **TGI072 - Estudos de usuários de arquivo**

Estudos de usuários: histórico e principais tendências. Conceitos básicos da relação usuário-documento/informação. Abordagens tradicional, alternativa e social nos estudos de usuários. Especificidades dos usuários em arquivos correntes, intermediários e em arquivos permanentes. Procedimentos metodológicos na elaboração de instrumentos de pesquisa de usuários. Avaliação de serviços arquivísticos sob a ótica do usuário.

### **ECI247 - Arquivos permanentes I**

Arquivo Permanente: conceito, finalidade e funções (recolhimento, custódia, acesso). Diferenças entre os arquivos permanentes e as massas documentais acumuladas. Atividades, rotinas, serviços e normas arquivísticas na fase permanente: política de recolhimento, política de arranjo (físico e intelectual),

política de descrição, política de preservação, política de acesso, política de difusão e disseminação. Os arquivos permanentes como fontes de pesquisa, cultura e memória.

#### **ECI248 - Gestão de documentos arquivísticos digitais**

O documento arquivístico digital. Aspectos jurídicos e a autenticidade dos documentos digitais. Sistemas Informatizados de Gestão Arquivística de Documentos (SIGAD); Acesso e preservação de documentos arquivísticos digitais; Reformatação de documentos arquivísticos.

#### **TGI074 - Projeto e planejamento de instituições e serviços arquivísticos**

Instituições arquivísticas: definições, características e aspectos necessários, funções e exemplos. Serviços arquivísticos: definições, características e aspectos necessários, funções e exemplos. Abordagem dos aspectos do planejamento e da gestão de projetos de instituições e serviços arquivísticos: diagnóstico, projetos e planos de trabalho (estruturação, implantação, acompanhamento e avaliação).

#### **ECI020 – Paleografia**

Conceito de paleografia. Materiais da escrita. Abreviaturas. As normas de transcrição de documentos. A prática da transcrição paleográfica.

#### **ECI249 - Arquivos permanentes II**

Reflexão sobre o significado da descrição de documentos na contemporaneidade. Estudo dos instrumentos de pesquisa clássicos, da normalização da descrição arquivística e dos Sistemas de Recuperação da Informação.

#### **ECI253 - Planejamento e gestão de redes e sistemas de arquivos**

Sistema: definições e características, Teoria Geral dos Sistemas. Sistema de Arquivo(s): definições, características e exemplos. Sistema Nacional e Estadual de

Arquivos. Rede: definições e características. Rede de Arquivo(s): definições, características e exemplos. Abordagem dos aspectos do planejamento e da gestão de projetos de redes e sistemas de arquivos: diagnóstico, projetos e planos de trabalho (estruturação, implantação, acompanhamento e avaliação).

### **TGI071 - Ação cultural e educação patrimonial**

Pressupostos teórico-metodológicos da Ação Cultural e da Educação Patrimonial. Difusão da informação. Atividades educacionais e culturais nas unidades de informação. História e cultura afro-brasileira e indígena e o debate sobre identidade nacional. Educação patrimonial e educação ambiental: políticas de conservação do meio ambiente e do patrimônio cultural. Limites e possibilidades da aplicação da metodologia em projetos em Arquivos e outras instituições patrimoniais. Observação e construção de proposta de Educação patrimonial: a articulação das instituições de memória e patrimônio e da escola.

### **ECI241 - Política e legislação arquivística**

A constituição da esfera pública. O conceito de políticas públicas. As bases de uma política pública arquivística (lei de arquivos e lei de acesso à informação). Estudos da formulação, implementação e avaliação de políticas públicas arquivísticas.

### **ECI243 - Pesquisa em Arquivologia**

A constituição da arquivologia como disciplina científica no Brasil e a sua trajetória histórica. A pesquisa em arquivologia: os lugares de produção, os temas e métodos de investigação e os meios de divulgação.

### **ECI254 - Estágio supervisionado em Arquivologia A**

Elaboração de um projeto de intervenção em um arquivo, fundamentado nos conhecimentos adquiridos ao longo do curso.

**ECI255 - Estágio supervisionado em Arquivologia B**

Elaboração de um projeto de intervenção em um arquivo, fundamentado nos conhecimentos adquiridos ao longo do curso.

**OTI120 - Elaboração de projetos de financiamento e fomento**

Trata da análise e elaboração de projetos de mecenato, dos fundos nacionais e estaduais de cultura, assim como das instituições de fomento à pesquisa científica e tecnológica. Aborda a concepção e organização de projetos, marketing arquivístico e administração de recursos. Analisa o impacto dessas formas de financiamento nas políticas arquivísticas.

**TGI030 - Fundamentos da ciência da informação**

A perspectiva histórica da ciência da informação. Inserção no campo das ciências sociais aplicadas. Desenvolvimento da área e sua constituição interdisciplinar. Os paradigmas. O objeto da ciência da informação. Teóricos e teorias.

**8.6.2 Atividades acadêmicas optativas****ECI016 - Avaliação de sistemas de informação**

Sistemas de informação: conceituação, componentes e tipologia. Avaliação de sistemas de informação, automatizados e não automatizados, incluindo sistemas gerenciais e sistemas de recuperação da informação. Abordagens sob a perspectiva do sistema ou de diferentes usuários. Técnicas e métodos de avaliação de sistemas de informação, abordagens qualitativas e quantitativas. Estudos de uso e usuários como subsídios para avaliação e design de sistemas.

**ECI017 - Descrição e organização de documentos especiais**

Documentos especiais: audiovisuais, iconográficos (opacos e transparentes), cartográficos, tridimensionais e outros. Documentos tradicionais e digitais. Metodologias específicas para representação, preservação, conservação e projetos de migração para novas mídias.

### **ECI018 - Gestão de conteúdo na WEB**

Introdução às redes de computadores. Evolução histórica da Internet e da Web. Serviços de informação na Internet. Tecnologia Web e padrões HTML, XML e CSS. Desenvolvimento de portais com gestão de conteúdo. Arquitetura de informação. Workflow em portais. Acessibilidade em portais. Softwares para gestão de conteúdo Web.

### **ECI019 – Notariado**

História dos notários e notariados. Atribuições do notário/tabelião. O notariado português e brasileiro. Estrutura dos cartórios. Tipos de livros e documentos notariais e cartoriais. Documentos gerados na área cartorial: avaliação e prazos de conservação.

### **ECI021 - Tópicos em arquivos especializados A**

Conteúdo variável.

### **ECI087 - Tópicos em arquivos especializados B**

Conteúdo variável.

### **ECI088 - Tópicos em arquivos especializados C**

Conteúdo variável.

### **ECI089 - Tópicos em arquivos especializados D**

Conteúdo variável.

### **ECI022 - Tópicos em funções arquivísticas A**

Conteúdo variável.

### **ECI090 - Tópicos em funções arquivísticas B**

Conteúdo variável.

**ECI091 - Tópicos em funções arquivísticas C**

Conteúdo variável.

**ECI092 - Tópicos em funções arquivísticas D**

Conteúdo variável.

**ECI023 - Tópicos em normas arquivísticas A**

Conteúdo variável.

**ECI093 - Tópicos em normas arquivísticas B**

Conteúdo variável.

**ECI094 - Tópicos em normas arquivísticas C**

Conteúdo variável.

**ECI095 - Tópicos em normas arquivísticas D**

Conteúdo variável.

**ECI035 - Tópicos em tecnologia da informação A**

Conteúdo variável.

**ECI036 - Tópicos em tecnologia da informação B**

Conteúdo variável.

**ECI037 - Tópicos em tecnologia da informação C**

Conteúdo variável.

**ECI038 - Tópicos em tecnologia da informação D**

Conteúdo variável.

**ECI043 - Tópicos em ontologias A**

Conteúdo variável.

**ECI044 - Tópicos em ontologias B**

Conteúdo variável.

#### **ECI045 - Tópicos em ontologias C**

Conteúdo variável.

#### **ECI046 - Tópicos em ontologias D**

Conteúdo variável.

#### **OTI075 – Pesquisa em ciência da informação**

A pesquisa social: especificidades, objetivos e metodologias. Técnicas e estratégias de pesquisa em ciência da informação.

#### **OTI100 – Tópicos em indexação da informação A**

Conteúdo variável.

#### **OTI101 – Tópicos em indexação da informação B**

Conteúdo variável.

#### **OTI102 – Tópicos em indexação da informação C**

Conteúdo variável.

#### **OTI103 – Tópicos em indexação da informação D**

Conteúdo variável.

#### **TGI037 - Gestão da informação e do conhecimento**

Histórico da gestão da informação e do conhecimento. Os processos de gerenciamento da informação. Conhecimento e aprendizagem organizacional. Os diferentes tipos de conhecimento. Modelos e ferramentas para gerenciar a informação e o conhecimento nas organizações. Inteligência competitiva.

#### **TGI038 - Informação e cidadania**

Teorias da cidadania. Os direitos de cidadania no Brasil. Informação e cidadania. O direito à informação.

#### **TGI039 - Informação e democracia**

Teoria democrática. A democracia no Brasil. Informação e democracia. Participação social e democratização da informação. Políticas públicas de informação.

#### **TGI040 - Sociedade da informação**

A economia do conhecimento global e sua interferência nas ações das agências nacionais e transnacionais voltadas para a inserção na sociedade da informação. Relação da acumulação financeira com a transformação nas relações profissionais e as facilidades e dificuldades de democratização da informação. As novas tecnologias e o processo de democratização informacional e o aprendizado.

#### **TGI044 – Tópicos em preservação conservação A**

Conteúdo variável.

#### **TGI067 – Tópicos em preservação conservação B**

Conteúdo variável.

#### **TGI068 – Tópicos em preservação conservação C**

Conteúdo variável.

#### **TGI069 – Tópicos em preservação conservação D**

Conteúdo variável.

#### **TGI050 - Tópicos em gestão da informação e do conhecimento A**

Conteúdo variável.

#### **TGI051 - Tópicos em gestão da informação e do conhecimento B**

Conteúdo variável.

#### **TGI052 - Tópicos em gestão da informação e do conhecimento C**

Conteúdo variável.

#### **TGI053 - Tópicos em gestão da informação e do conhecimento D**

Conteúdo variável.

#### **TGI054 - Tópicos em gestão de unidades de informação A**

Conteúdo variável.

**TGI055 - Tópicos em gestão de unidades de informação B**

Conteúdo variável.

**TGI056 - Tópicos em gestão de unidades de informação C**

Conteúdo variável.

**TGI057 - Tópicos em gestão de unidades de informação D**

Conteúdo variável.

**TGI058 - Tópicos em informação e cultura A**

Conteúdo variável.

**TGI059 - Tópicos em informação e cultura B**

Conteúdo variável.

**TGI060 - Tópicos em informação e cultura C**

Conteúdo variável.

**TGI061 - Tópicos em informação e cultura D**

Conteúdo variável.

**TGI062 - Tópicos em usuários da informação A**

Conteúdo variável.

**TGI063 - Tópicos em usuários da informação B**

Conteúdo variável.

**TGI064 - Tópicos em usuários da informação C**

Conteúdo variável.

**TGI065 - Tópicos em usuários da informação D**

Conteúdo variável.

## 9 Avaliação da aprendizagem

A concepção da avaliação da aprendizagem no curso de Arquivologia tem por base “os princípios da liberdade acadêmica e da autonomia institucional”, conforme as Diretrizes dos Currículos de Graduação da Universidade (BRASIL, 2001a).

A avaliação de aprendizagem nas atividades acadêmicas curriculares é realizada segundo critérios definidos pelo corpo docente. Compete ao docente, responsável pela atividade acadêmica, orientar o processo de avaliação, divulgá-lo no início do semestre para o corpo discente, sistematizar os dados referentes à pontuação e registrar o aproveitamento final do estudante no Sistema Acadêmico.

Vários instrumentos de avaliação da aprendizagem podem ser utilizados, incluindo, por exemplo, avaliação de desempenho em atividades práticas, provas teóricas dos conteúdos ministrados, seminários sobre temas de interesse e elaboração de relatórios, discussão de casos, divulgação de trabalho científico (pôster), arguição oral de conteúdo.

Administrativamente, o registro do aproveitamento final do estudante é feito por meio de pontos, em uma escala de 0 a 100 para todos os cursos da UFMG. O rendimento escolar ao final do semestre é feito para cada atividade e convertido em conceito segundo a seguinte escala:

- A - de 90 (noventa) a 100 (cem) pontos;
- B - de 80 (oitenta) a 89 (oitenta e nove) pontos;
- C - de 70 (setenta) a 79 (setenta e nove) pontos;
- D - de 60 (sessenta) a 69 (sessenta e nove) pontos;
- E - de 40 (quarenta) a 59 (cinquenta e nove) pontos;
- F - abaixo de 40 (quarenta) pontos.

Para ser aprovado, o aluno necessita obter no mínimo conceito D e ser assíduo. Além do aproveitamento, o estudante é avaliado quanto à frequência,

sendo permitido ao estudante até 25% de faltas sem comprometimento de sua assiduidade.

O rendimento semestral global (RSG) corresponde à média ponderada dos conceitos obtidos pelo estudante no semestre. Para o seu cálculo, os conceitos de cada disciplina ou atividade são convertidos em valores, na seguinte correspondência: conceito A = 5; conceito B = 4; conceito C = 3; conceito D = 2; conceito E = 1 e conceito F = 0. O valor do conceito de cada disciplina, excluídas as que foram trancadas, é multiplicado pelo seu respectivo número de créditos. Esses produtos são somados e a soma é dividida pelo número total de créditos em que o estudante se matriculou no semestre. O RSG é frequentemente utilizado nas seleções de estudantes para projetos com concessão de bolsas, sendo considerado um padrão de desempenho durante a vida acadêmica. O RSG menor ou igual a 1 é considerado insuficiente.

## **10 Políticas e programas de pesquisa e extensão**

O Projeto Pedagógico Institucional (PPI) (PROJETO..., 2018), constante no PDI da UFMG, tem como premissa que o tripé “ensino-pesquisa-extensão” constitui a matriz das *Instâncias Formativas* com que conta a Universidade. Ensino, pesquisa e extensão proporcionam formação consistente, seja do ponto de vista acadêmico, seja do ponto de vista social, que se espera de uma Instituição Pública de Ensino Superior.

No que tange à pesquisa e à produção de conhecimento, os Programas de Pós-Graduação em Ciência da Informação (PPGCI) e Gestão do Conhecimento (PPGGOC) da Escola de Ciência da Informação contam com programas de especialização, mestrado e doutorado. A existência de tais cursos contribui para que os alunos do curso de graduação possam dar continuidade à sua formação e ter contatos com os pós-graduandos (como professores e monitores), seja em sala

de aula, em seminários e em defesas públicas de teses e dissertações. Por um lado, os alunos da graduação entram em contato com discussões e metodologias de pesquisa ligadas aos temas contemporâneos e, por outro, os temas e métodos específicos da Arquivologia podem passar a compor os interesses de pesquisadores do PPGCI e do PPGGOC, fomentando a pesquisa na área.

As ações de extensão, indicadores da relevância social presente na formação dos estudantes, devem converter-se em objetos de pesquisa e em temas disciplinares que sejam trabalhados em sala de aula, seja na graduação ou seja na pós-graduação. O componente da extensão é parte inseparável da formação do estudante. Os professores do curso de Arquivologia desenvolvem programas, projetos e ações de extensão, para os quais a Pró-reitoria de Extensão, concede, anualmente, bolsas para graduandos.

O curso de Arquivologia permite diversas interlocuções entre aquelas instâncias formativas da Universidade, como, por exemplo:

- a) programas e projetos de extensão registrados no Sistema de informações da extensão (SIEX Brasil) já se estabeleceram, e contam, inclusive, com bolsas da Proex para alunos de Arquivologia, permitindo aos alunos uma experiência de interlocução entre o conhecimento acadêmico, a prática da profissão e as demandas sociais para área; e
- b) programa de apoio integrado a eventos (PAIE/UFMG), que apoia os alunos na realização de eventos acadêmicos. Um exemplo dessa utilização é o Seminário de Arquivologia, promovido, planejado e organizado pelo corpo discente do curso de Arquivologia, realizado anualmente desde 2009.

## 11 Instalações, laboratórios e equipamentos

A ECI dispõe de diferentes ambientes e recursos para as atividades de ensino, pesquisa e extensão, conforme detalhamento, a seguir:

a) ambientes administrativos e de apoio docente:

Na ECI, temos disponíveis três (3) ambientes para o uso comum dos professores e realização de reuniões, a saber: uma (1) sala da Congregação, uma (1) sala com capacidade para setenta (80) pessoas; ambas equipadas com multimídia e acesso à *internet*. Um (1) espaço de convívio compartilhado por professores e técnico-administrativos em educação, utilizado para reuniões informais e pequenas comemorações.

A Escola conta, ainda, com auditório próprio, equipado com som e multimídia, com capacidade para 147 lugares.

Todos os docentes da ECI contam com gabinetes de trabalho equipados com mobiliário adequado, telefone, computador e acesso à internet. Atualmente, são 25 gabinetes, utilizados, em sua maioria, em regime de compartilhamento entre 2 ou 3 docentes.

São sete (7) salas de aulas, todas com equipamento multimídia e acesso à *Internet*; com capacidade entre vinte e quatro (24) a trinta e cinco (35) alunos. Duas (2) salas contam ainda com aparelhos de ar condicionado. A escola conta, também, com dois equipamentos multimídia móveis para serem utilizados nas salas que não contêm equipamento instalado, mediante agendamento.

O curso dispõe, ainda, com a infraestrutura do Centro de Atividades Didáticas II (CAD-II), que conta com salas de aula, auditórios e laboratórios para uso dos cursos das áreas de Ciências Sociais e Humanas. Os CADs fazem parte do programa de infraestrutura decorrente da expansão da oferta de 49 para 75 cursos de graduação, em vista do Programa REUNI (entre os quais os cursos de Arquivologia e Museologia, somente na Escola de Ciência da Informação).

Esses ambientes inauguraram uma nova cultura de espaços compartilhados, não estando vinculados a nenhuma Unidade Acadêmica, cabendo sua administração à Pró-Reitoria de Graduação (PROGRAD).

b) laboratórios especializados:

São disponibilizados para os alunos os seguintes laboratórios:

- Laboratório de Tecnologia da Informação (LTI), da Escola de Ciência da Informação: possui duas salas de aula com 50 computadores, além de projetores multimídia. Conta, também, com um espaço de uso comum com quatro microcomputadores. Todos possuem acesso à *Internet*, tela de LCD e DVD-RW;
- Laboratório da Biblioteca da ECI: dispõe de dois espaços para aula, sendo um com 40 computadores com acesso à *Internet*, monitores de vídeo LCD e DVD-RW. O segundo possui 34 terminais com acesso à *Internet*. Os dois ambientes possuem projetores multimídia. Conta, também, com um espaço multiuso com 15 computadores de uso geral, com acesso à *Internet* e sala para videoconferência. Para acesso ao catálogo da Biblioteca (e de todo o sistema de bibliotecas da UFMG), há 15 terminais de acesso exclusivos;
- Laboratório de Preservação de Acervos (LPA): com cerca de 80 m<sup>2</sup> de área, tem estrutura para realizar atividades de conservação de materiais informacionais em suporte papel. Suas atribuições são: testar técnicas, materiais e procedimentos de conservação adaptando-os aos recursos e aos materiais disponíveis nas instituições; dar apoio aos professores da ECI nas aulas práticas das disciplinas de conservação; disseminar o conhecimento desta área em atividades como campanhas de conservação, seminários, visitas monitoradas, oficinas e outros - tanto para o público interno/UFMG como para o externo (atividades de extensão); e orientar alunos dos cursos da ECI em atividades como estágios e monitorias; e

c) recursos multimídia:

Conforme descrição nos itens anteriores, a Escola de Ciência da Informação oferece oportunidade de acesso aos equipamentos informáticos e de multimídia, tanto no Laboratório de Tecnologia da Informação (LTI) quanto nas salas de aula e na Biblioteca. Além disso, em todo o espaço da Escola de Ciência da Informação, há acesso à rede de *Internet* sem fio (*wireless*).

d) acessibilidade:

O aspecto de inclusão social está previsto no Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) da UFMG e está contemplado no curso de Arquivologia. Quanto à assistência aos portadores de necessidades especiais - no quesito mobilidade reduzida, o prédio da Escola de Ciências da Informação (ECI) foi projetado com essa perspectiva, dando possibilidade de acesso para cadeirantes, desde o ponto de ônibus em frente à Escola até o último andar. Também dispõe do atendimento aos portadores de deficiência visual, em relação aos serviços de Biblioteca, no Centro de Apoio aos Deficientes Visuais, localizado na Biblioteca da Faculdade de Filosofia e Ciências Humanas (FAFICH), no *campus* Pampulha, em prédio contíguo à ECI. Este Centro desenvolve entre outras atividades a transcrição de textos da bibliografia das disciplinas. Dessa forma, a Escola de Ciência da Informação e o Colegiado do curso de Arquivologia, em particular, encontram-se inseridos nas propostas de desenvolvimento institucional da UFMG, contribuindo, assim, para a plena realização da função da universidade pública.

## 12 Biblioteca

Biblioteca Etelvina Lima: com 604m<sup>2</sup>, dotada de espaços específicos para simulação de prática profissional e aulas em que seja necessário o uso intensivo de fontes de informação impressas ou eletrônicas, a função da Biblioteca Professora Etelvina Lima é suscitar a busca e promover o acesso a dados informacionais, em consonância com as atividades de ensino, pesquisa e extensão da ECI e da UFMG.

O atendimento total da bibliografia básica indicada no curso de Arquivologia é realizado pelo Sistema de Bibliotecas da UFMG, de duas formas: a) os livros impressos são disponibilizados em número compatível com o número de alunos matriculados nas disciplinas; e b) em consonância com a tecnologia atual, muitas obras indicadas já foram publicadas em formato digital e estão disponíveis *online*. Nesse caso, a biblioteca preocupa-se em oferecer o acesso a recursos selecionados e orientar o usuário na busca da informação desejada. Como exemplo, podemos citar *os links* na página da biblioteca da ECI para as páginas de periódicos brasileiros da área da Arquivologia.

As normas do Sistema de Bibliotecas da Universidade garantem uma otimização do uso do acervo, permitindo reservas e renovação *online*, prazos especiais de empréstimo, além da possibilidade de devolução em qualquer Unidade da UFMG.

Também, com proporção adequada de títulos para o curso, além do acervo da ECI, o aluno do Curso de Arquivologia é cadastrado no Sistema de Biblioteca da UFMG, que é composto por 27 bibliotecas de livre acesso, nas mais diversas áreas, cada qual com serviço de referência próprio, orientando o uso do acervo, de maneira diferenciada de acordo com a área.

Com o objetivo de prover amplo apoio informacional aos estudantes, a biblioteca preocupa-se não somente em termos de fontes impressas e disponibilidade dos documentos, mas, também, com o acesso aos recursos digitais indicados. Neste sentido, além das obras constantes de seu acervo digital,

o acesso a fontes disponíveis na *Internet* também é facilitado com auxílio dos bibliotecários de referência, que atendem em todo o horário de funcionamento da ECI (7h às 22h30).

A área da Arquivologia é reconhecida, pelo CNPq/CAPES, como uma subárea da Ciência da Informação, que por sua vez é uma subárea das Ciências Sociais Aplicadas. Assim, a maioria dos cursos de graduação em Arquivologia encontra-se dentro de departamentos ou escolas de Ciência da Informação. Nesse enfoque, na realidade brasileira, os artigos científicos de Arquivologia são publicados, também, nos grandes periódicos de Ciência da Informação.

Para os periódicos impressos, a Biblioteca Professora Etelvina Lima, da ECI, mantém base de dados produzida pela própria biblioteca, chamada base PERI, que faz indexação seletiva de artigos de todos os periódicos que a Biblioteca possui, tendo em conta a relevância e demandas dos cursos de graduação e de pós-graduação da Escola. Quanto aos periódicos disponíveis *online*, que hoje constituem grande parte dos periódicos, muitos dos quais deixaram, definitivamente, suas versões impressas, a Escola, devido à sua excelente estrutura de acesso aos computadores e à *Internet* (conforme descrito no item 11), tem condições de oferecer aos alunos plenas condições de acesso.

A Escola de Ciência da Informação pública um dos mais reconhecidos periódicos científicos nacionais da área de Ciência da Informação, pontuada pela CAPES como A1: a revista *Perspectivas em Ciência da Informação*, criada em 1996, dando sequência e substituindo a Revista da Escola de Biblioteconomia da UFMG. Anteriormente impressa, é apresentada somente em formato eletrônico, desde 2007, tendo automatizado todo o seu processo de gerenciamento editorial, o que permite a universalidade de acesso a leitores e potenciais autores.

Vale salientar a relevância do Portal de Periódicos da Capes, biblioteca virtual que reúne e disponibiliza um acervo de mais de 26 mil títulos com texto completo, além de centenas de outras fontes e materiais, 130 bases referenciais, nove bases dedicadas exclusivamente a patentes, além de livros, enciclopédias e obras de referência, normas técnicas, estatísticas e conteúdo audiovisual.

Além dessas fontes, que por si só garantiriam um alto nível de acesso a informações relevantes na área, algumas fontes internacionais podem ser acessadas na própria ECI. Para citar duas dessas fontes, temos: a Biblioteca Nacional de Ciência da França (*Persée*<sup>3</sup>), com base de dados em diversas áreas do conhecimento e a Revista *Anales de documentación*<sup>4</sup>, publicada pela Faculdade de Comunicação e Estudos de Informação da Universidade de Murcia.

---

<sup>3</sup> Disponível em: <<http://www.persee.fr/web/guest/home>>. Acesso em: 08 ago. 2019.

<sup>4</sup> Disponível em: <<http://revistas.um.es/analesdoc/>>. Acesso em: 08 ago. 2019.

### **13 Gestão do curso, pessoal docente e técnico-administrativo**

A gestão do curso de Arquivologia divide-se entre as atribuições do Colegiado, da Seção de Ensino e do Núcleo Docente Estruturante, apoiada nas atividades dos servidores técnico-administrativos da escola e dos Departamentos de Organização e Tratamento da informação (DOTI) e de Teoria e Gestão da Informação (DTGI) – por meio de seus docentes.

#### **13.1 Colegiado**

De acordo com o Estatuto e o Regimento Geral da UFMG, assim como a Resolução nº. 5/2009, de 25 de agosto de 2009, do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão (CEPE), o Colegiado do curso de graduação em Arquivologia é composto por membros titulares e suplentes, incluindo a representação discente. Dos professores que atualmente o compõem (10, no total), 8 são doutores (80%) e 2 são mestres (20%), todos eles em regime de trabalho de dedicação exclusiva. Segue a composição do Colegiado, conforme resolução própria:

- a) coordenador;
- b) subcoordenador;
- c) dois Representantes do Departamento de Organização e Tratamento da Informação (DOTI);
- d) dois Representantes do Departamento de Teoria e Gestão da Informação (DTGI); e
- e) um Representante Discente.

Quanto ao funcionamento do colegiado, respeitando as normas da Universidade, são atribuições dos Colegiados de Curso:

- a) orientar e coordenar as atividades do curso e propor ao Departamento ou estrutura equivalente a indicação ou substituição de docentes;
- b) elaborar o currículo do curso, com indicação de ementas, créditos e pré-requisitos das atividades acadêmicas curriculares que o compõem;
- c) referendar os programas das atividades acadêmicas curriculares que compõem o curso, nos termos do art. 49, §§ 1º. e 2º., deste Estatuto;
- d) decidir das questões referentes a matrícula, reopção, dispensa e inclusão de atividades acadêmicas curriculares, transferência, continuidade de estudos, obtenção de novo título e outras formas de ingresso, bem como das representações e recursos contra matéria didática, obedecida a legislação pertinente;
- e) coordenar e executar os procedimentos de avaliação do curso;
- f) representar ao órgão competente no caso de infração disciplinar; e
- g) elaborar o plano de aplicação de verbas destinadas a este órgão.

Os procedimentos para o funcionamento das reuniões do colegiado ocorrem através de convocação escrita feita por seu presidente ou por pelo menos 1/3 (um terço) de seus membros, com antecedência mínima de 3 (três) dias úteis, mencionando-se o assunto a ser tratado, salvo se for considerado reservado, a juízo de quem convocar. O comparecimento, inclusive da representação estudantil, a reuniões de órgãos colegiados é preferencial em relação a qualquer outra atividade administrativa, de ensino, pesquisa e extensão na Universidade. Na falta ou impedimento eventual do presidente do Colegiado, a presidência será exercida pelo seu substituto legal e, na ausência deste, pelo decano, que será o membro docente mais antigo no exercício do magistério na Universidade ou, em igualdade de condições, o mais idoso; e ainda, as reuniões dos colegiados compreenderão uma parte de expediente, destinada à discussão e votação da ata e a comunicações, e outra relativa à ordem do dia, na qual serão considerados os assuntos da pauta; para cada um destes haverá uma fase de discussão e outra de votação.

### **13.2 Corpo docente**

Tendo em vista que o currículo é composto por disciplinas específicas da área da Arquivologia e também por atividades acadêmicas ofertadas pelos demais cursos da ECI (obrigatórias ou optativas), todos os professores da Escola podem, em tese, lecionar para os alunos do curso de Arquivologia.

A ECI dispõe de um total de 44 (quarenta e quatro) professores, dos quais 40 (quarenta) têm doutorado (91%), nove (9) têm pós-doutorado, e 4 (quatro) têm mestrado (9%). 43 (quarenta e três) professores trabalham em regime de tempo integral com dedicação exclusiva (DE), representando 98% do corpo docente, e apenas 1 (um) trabalha em regime de tempo parcial (20 horas semanais).

São 9 (nove) os professores que atuam nas atividades acadêmicas específicas do curso de Arquivologia. Destes, 7 (sete) são doutores e 2 (dois) são mestres. Em que pese à formação acadêmica predominante em História, estes professores desenvolvem pesquisas com temáticas arquivísticas, publicam em reconhecidos periódicos da área no Brasil e no exterior e têm, em sua maioria, considerável experiência profissional pregressa em arquivos e instituições congêneres.

### **13.3 Funcionários técnico-administrativos**

A ECI conta com um corpo de funcionários técnico-administrativos que garante o pleno funcionamento da Escola em seus três turnos, atendendo em todos os aspectos os cursos de graduação, de pós-graduação e as atividades de pesquisa e ações de extensão.

Além dos servidores administrativos, a ECI conta com servidores especializados de nível superior, que atuam nos laboratórios de apoio às atividades-fim, como, por exemplo, bibliotecários/documentalistas, analistas de sistemas e arquivista.

A listagem completa dos servidores técnico-administrativos consta no ANEXO D.

### **13.4 Núcleo Docente Estruturante (NDE)**

O Núcleo Docente Estruturante (NDE) é um elemento diferenciador da qualidade do curso, no que diz respeito à interseção entre as dimensões do corpo docente e Projeto Pedagógico do Curso. Conforme a Portaria 147 (BRASIL, 2007a) e a Resolução do Conselho Nacional de Avaliação de Educação Superior (CONAES) nº. 1, de 17 de junho de 2010 (BRASIL, 2010b), o NDE “constitui-se de um grupo de docentes, com atribuições acadêmicas de acompanhamento, atuante no processo de concepção, consolidação e contínua atualização do projeto pedagógico do curso”.

As principais atribuições do NDE são: contribuir para a consolidação do perfil profissional do egresso do curso; zelar pela integração curricular interdisciplinar entre as diferentes atividades de ensino constantes no currículo; indicar formas de incentivo ao desenvolvimento de linhas de pesquisa e extensão, oriundas de necessidades da graduação, de exigências do mercado de trabalho e afinadas com as políticas públicas relativas à área de conhecimento do curso; e zelar pelo cumprimento das Diretrizes Curriculares Nacionais para os Cursos de Graduação.

A mesma resolução supracitada aponta os seguintes requisitos para a constituição do NDE: ser constituído por um mínimo de cinco professores pertencentes ao corpo docente do curso; ter pelo menos 60% de seus membros com titulação acadêmica obtida em programas de pós-graduação *stricto sensu*; ter todos os membros em regime de trabalho de tempo parcial ou integral, sendo pelo menos 20% em tempo integral; e assegurar estratégia de renovação parcial dos integrantes do NDE, de modo a assegurar continuidade no processo de acompanhamento do curso.

Assim, conforme Resolução CEPE 10/2018 (UFMG, 2018), o NDE deve ser composto por no mínimo 5 membros, sendo o coordenador do Colegiado do curso membro nato. O NDE do curso de Arquivologia conta com 5 membros, o que corresponde à quase totalidade do número de docentes dedicados às disciplinas de conteúdo específico da área de conhecimento do curso. Todos os membros são professores em regime de trabalho de tempo integral com dedicação exclusiva (DE). Quanto à titulação, três são doutores (71%) e dois são mestres (29%).

### **13.5 Registros acadêmicos**

O Sistema Acadêmico de Graduação (SIGA) e o Sistema Minha UFMG, acessados pelos Colegiados, alunos e professores possibilitam todo o gerenciamento dos Registros Acadêmicos: registro e matrícula dos alunos, diário de classe, emissão de histórico escolar e consulta do extrato de integralização curricular. A Seção de Ensino mantém seu próprio arquivo com pastas suspensas, contendo os documentos em formato impresso.

Dentro do Sistema Minha UFMG, é possível aos professores construir, no ambiente *Moodle*, o repositório dos objetos de ensino das disciplinas, espaço para postagem de trabalhos, assim como para comunicação entre professor e alunos. Essa ferramenta pode ser usada para educação à distância e, também, como suporte e meio de comunicação nas disciplinas presenciais.

## 14 Avaliação do Curso

O Colegiado do curso, considerando inicialmente as Políticas de Avaliação da Universidade, quais sejam: valorização dos mecanismos externos de avaliação (ENADE/SINAES), e o uso de instrumentos internos para avaliação semestral das disciplinas e dos docentes, recorre aos resultados e relatórios dessas políticas disponibilizados institucionalmente. Soma-se a esses resultados a avaliação docente conduzida pelos departamentos, por meio da análise dos relatórios individuais, que é feita pela Assembleia Departamental. Esses resultados individuais são relacionados e comparados com a produção do departamento, que, por sua vez, é avaliado em relação aos propósitos a serem atingidos no curso e, também, à Universidade como um todo. Essa avaliação é anual e, embora baseada em dados quantitativos, por serem avaliados em conjunto, acabam por fornecer um aspecto qualitativo. São aprovados, ainda, no âmbito dos departamentos, os planos de trabalhos e relatórios de produtividade dos professores para o período subsequente.

Assim, de forma sistemática e contínua o processo de auto-avaliação do curso leva em conta todos os aspectos descritos anteriormente, discutindo e refletindo sobre os respectivos resultados junto ao Colegiado e ao Núcleo Docente Estruturante (NDE) do curso, para as reestruturações necessárias. No âmbito dos discentes, além do resultado semestral da avaliação das disciplinas cursadas, são consideradas as possíveis dificuldades apresentadas em sala de aula e/ou nos momentos de atendimento pelo Coordenador do Colegiado ou pelos Departamentos. Assim, são registrados os principais aspectos que possam contribuir com a melhoria da qualidade do curso e, conseqüentemente, com o perfil de formação do egresso.

## Referências

BELLOTTO, Heloísa Liberalli. Os currículos dos cursos de Arquivologia. In: *Arquivo: estudos e reflexões*. Belo Horizonte: Ed. UFMG, 2014, p.219.

BRASIL. Presidência da República. Lei 6.546, de 4 de julho de 1978. Dispõe sobre a regulamentação das profissões de Arquivista e de Técnico de Arquivo, e dá outras providências. *Diário Oficial da União*, 5 jul. 1978.

BRASIL. Presidência da República. Lei nº 8.159, de 8 de janeiro de 1991. Dispõe sobre a política nacional de arquivos públicos e privados e dá outras providências. *Diário Oficial da União*, 9 jan. 1991 [e pub. ret. em 28 de janeiro de 1991]

BRASIL. Ministério da Educação. Conselho Nacional da Educação. Parecer CNE/CES nº 492/2001. Diretrizes Curriculares Nacionais dos cursos de Filosofia, História, Geografia, Serviço Social, Comunicação Social, Ciências Sociais, Letras, Biblioteconomia, Arquivologia e Museologia. *Diário Oficial da União*, 9 jul. 2001a. Seção 1. p. 50.

BRASIL. Ministério da Educação. Conselho Nacional da Educação. Parecer CNE/CES nº 1.363/2001. Retificação do Parecer CNE/CES 492/2001, que trata da aprovação das Diretrizes Curriculares Nacionais dos Cursos de Filosofia, História, Geografia, Serviço Social, Comunicação Social, Ciências Sociais, Letras, Biblioteconomia, Arquivologia e Museologia. *Diário Oficial da União*, 29 jan. 2001b.

BRASIL. Ministério da Educação. Conselho Nacional da Educação. Parecer CNE/CES nº 20, de 13 de março de 2002. Estabelece as Diretrizes Curriculares para os cursos de Arquivologia.

BRASIL. Presidência da República. Decreto nº 5.626, de 22 de dezembro de 2005. Regulamenta a Lei no 10.436, de 24 de abril de 2002, que dispõe sobre a Língua Brasileira de Sinais - Libras, e o art. 18 da Lei no 10.098, de 19 de dezembro de 2000. *Diário Oficial da União*, 23 dez. 2005.

BRASIL. Ministério da Educação. Portaria nº 147, de 2 de fevereiro de 2007a. Dispõe sobre a complementação da instrução dos pedidos de autorização de cursos de graduação em direito e medicina, para os fins do disposto no art. 31, § 1º, do Decreto nº 5.773, de 9 de maio de 2006.

BRASIL. Ministério da Educação. Conselho Nacional da Educação. Resolução nº 2, de 18 de junho de 2007b.

BRASIL. Ministério da Educação. Conselho Nacional da Educação. Parecer CNE/CES nº 8/2007. Dispõe sobre carga horária mínima e procedimentos relativos à integralização e duração dos cursos de graduação, bacharelados, na modalidade presencial. *Diário Oficial da União*, 3 set. 2007c.

BRASIL. Ministério da Educação. Conselho Nacional da Educação. Instituto Nacional de Estudo e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira (INEP). *Instrumento de avaliação de cursos de graduação do INEP: bacharelado e licenciatura*. Brasília, 2008a. 20 f.

BRASIL. Presidência da República. Lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008. Dispõe sobre o estágio de estudantes; altera a redação do art. 428 da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1º de maio de 1943, e a Lei no 9.394, de 20 de dezembro de 1996; revoga as Leis nos 6.494, de 7 de dezembro de 1977, e 8.859, de 23 de março de 1994, o parágrafo único do art. 82 da Lei no 9.394, de 20 de dezembro de 1996, e o art. 6º da Medida Provisória no 2.164-41, de 24 de agosto de 2001; e dá outras providências. *Diário Oficial da União*, 26 set. 2008b.

BRASIL. Ministério da Educação. Comissão Nacional de Avaliação da Educação Superior. Parecer CONAES nº 4, de 17 de junho de 2010a. Sobre o Núcleo Docente Estruturante (NDE).

BRASIL. Ministério da Educação. Comissão Nacional de Avaliação da Educação Superior. Parecer CONAES nº 1, de 17 de junho de 2010b. Normatiza o Núcleo Docente Estruturante e dá outras providências.

CAMARGO, Ana Maria de A. Por um modelo de formação arquivística. *Ciências & Letras*, Porto Alegre, n. 31, jan./jun. 2002. p. 187-196.

MINAS GERAIS. Assembleia Legislativa. Lei 19.420, de 11 de janeiro de 2011. Estabelece a política estadual de arquivos. *Minas Gerais, Diário do Executivo*, 12 jan. 2011a. p. 2. col. 2.

UNIVERSIDADE FEDERAL MINAS GERAIS. *Flexibilização curricular na UFMG: pré-proposta da câmara de graduação*. Belo Horizonte, [s.d.]. 16 f.

UNIVERSIDADE FEDERAL MINAS GERAIS. Centro de Ensino, Pesquisa e Extensão (CEPE). Resolução Complementar CEPE nº 1/1998, de 10 de dezembro de 1998. Complementa as Normas Gerais de Ensino de Graduação da UFMG, permitindo o início da implantação do processo de flexibilização dos currículos de graduação.

UNIVERSIDADE FEDERAL MINAS GERAIS. Conselho Universitário da Universidade Federal de Minas Gerais. Resolução nº 4, de 1999. Aprova o novo Estatuto da Universidade Federal de Minas Gerais. *Diário Oficial da União*, 5 jul. 99. Seção 1, p. 12.

UNIVERSIDADE FEDERAL MINAS GERAIS. Centro de Ensino, Pesquisa e Extensão (CEPE). *Diretrizes para os currículos de graduação da Universidade Federal de Minas Gerais*. Belo Horizonte, 19 abr. 2001.

UNIVERSIDADE FEDERAL MINAS GERAIS. Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão CEPE. Câmara de Graduação. *Parecer n. 304/2008*. Belo Horizonte, 2 out. 2008a.

UNIVERSIDADE FEDERAL MINAS GERAIS. *Plano de Desenvolvimento Institucional: 2018-2023*. Belo Horizonte, 2018b. Disponível em: <<https://www.ufmg.br/pdi/2018-2023/wp-content/uploads/2019/03/PDI-revisado06032019.pdf>>. Acesso em: 08 ago. 2019.

UNIVERSIDADE FEDERAL MINAS GERAIS. Centro de Ensino, Pesquisa e Extensão (CEPE). Resolução 2/2009. Regulamenta o Estágio em cursos de Graduação da UFMG e revoga a Resolução no 03/2006 do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão. 2009a.

UNIVERSIDADE FEDERAL MINAS GERAIS. Centro de Ensino, Pesquisa e Extensão (CEPE). Resolução Complementar CEPE nº 5/2009. Estabelece a composição do Colegiado do Curso de Arquivologia. 2009b.

UNIVERSIDADE FEDERAL MINAS GERAIS. Resolução Complementar nº 3, de 17 de abril de 2018. Regimento Interno da UFMG. 2018a. Disponível em: <<https://www2.ufmg.br/sods/Sods/Sobre-a-UFMG/Regimento-Geral>>. Acesso em: 08 ago. 2019.

UNIVERSIDADE FEDERAL MINAS GERAIS. Ofício Circular Prograd-DA/UFMG 18/2010. [*Referente à disciplina Língua Brasileira de Sinais*]. Belo Horizonte, 2010b. Não publicado.

UNIVERSIDADE FEDERAL MINAS GERAIS. Resolução nº 10 de 19 de junho de 2018. Reedita com alterações a Resolução nº 15 de 2011, que cria o Núcleo Docente Estruturante (NDE) dos cursos de graduação da UFMG.

UNIVERSIDADE FEDERAL MINAS GERAIS. Escola de Ciência da Informação. Resolução 001/2012, de 22 de março de 2012. [Colegiado do curso de Arquivologia]. Belo Horizonte, 2012.

UNIVERSIDADE FEDERAL MINAS GERAIS. Projeto pedagógico institucional (PPI). In: *Plano de Desenvolvimento Institucional da UFMG: 2018-2023*. Belo Horizonte, 2018. Disponível em: <<https://www.ufmg.br/pdi/2018-2023/wp-content/uploads/2019/03/PDI-revisado06032019.pdf>>. Acesso em: 08 ago. 2019.

UNIVERSIDADE FEDERAL DE MINAS GERAIS. Escola de Ciência da Informação. Projeto Pedagógico do Curso de Arquivologia. 2009.

## ANEXO A – Componentes curriculares obrigatórios

**Curso: Arquivologia**

Versão Curricular: 2015/1

### 1º. Período

**Nome da disciplina (e código):** Elaboração e apresentação de trabalhos científicos  
(OTI119)

**Carga Horária:** 60 horas

Tipo: X Obrigatória, \_\_\_ Optativa \_\_\_ Outro (            )

**Conteúdo:** (ementa)

O processo de comunicação científica. Propriedade intelectual. Fontes de informação para pesquisadores. Elaboração do trabalho científico. Normalização e apresentação do trabalho científico.

**Bibliografia básica:**

CAMPELLO, Bernadete Santos. Organizações como fonte de informação. In: CAMPELLO, B.S.; CENDÓN, B.V.; KREMER, J.M. **Fontes de informação para pesquisadores e profissionais**. Belo Horizonte: Editora UFMG, 2000. p.105-110.

FRANCA, J. L.; VASCONCELLOS, A. C. de *et al.* **Manual para normalização de publicações técnicas-científicas**. 8. ed. Belo Horizonte, Ed. UFMG, 2007.

MUELLER, S.P.M. A ciência, o sistema de comunicação científica e a literatura científica. In: CAMPELLO, B.S.; CENDÓN, B. V. ;KREMER, J.M. **Fontes de informação para pesquisadores e profissionais** . Belo Horizonte: Editora UFMG, 2000. p.21-34

PONTIFÍCIA UNIVERSIDADE CATÓLICA DE MINAS GERAIS. **Padrão PUC Minas e normalização:** normas da ABNT para a apresentação de trabalhos

científicos, teses, dissertações e monografias. Belo Horizonte: PUC Minas, 2011. 99p. Disponível em <[http://www.pucminas.br/documentos/normalizacao\\_monografias.pdf](http://www.pucminas.br/documentos/normalizacao_monografias.pdf)>. Acesso em 25 jul. 2012.

RODRIGUES, M.; LIMA, M.; GARCIA, M. A normalização no contexto da comunicação científica. **Perspectivas em ciência da informação**. Belo Horizonte, v. 3, n. 2, p.147-156, jul./dez. 1998.

FLORES, Daniel. SANTOS, Henrique Machado dos. **Repositórios digitais confiáveis para documentos arquivísticos**: ponderações sobre a preservação em longo prazo. *Perspectivas em Ciência da Informação*, v. 20, n. 2, p.198-218, abr./jun. 2015.

#### **Bibliografia complementar:**

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR-6023**: Informação e documentação - Referências - Elaboração. Rio de Janeiro, 2002.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR-6024**: Informação e documentação - Numeração progressiva das seções de um documento escrito – Apresentação. Rio de Janeiro, 2003.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR-6027**: Informação e documentação - Sumário – Apresentação. Rio de Janeiro, 2003.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR-6028**: Informação e documentação - Resumo – Apresentação. Rio de Janeiro, 2003.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR-10520**: Informação e documentação – Citações em documentos - Apresentação. Rio de Janeiro, 2002.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR-10719**: Informação e documentação — Relatório técnico e/ou científico — Apresentação. Rio de Janeiro, 2011.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR-14724**: apresentação de trabalhos. Rio de Janeiro, 2011.

BRAGA, José Luiz. **Algumas diretrizes para elaboração de um Pré-Projeto**. Disponível em: [http://www.comunica.unisinos.br/pos/\\_apoio/item1/3.pdf](http://www.comunica.unisinos.br/pos/_apoio/item1/3.pdf). Acesso em: 10 mar. 2019.

BRAGA, José Luiz. **Relações da teoria com projetos de pesquisa**. Disponível em: [http://www.comunica.unisinos.br/pos/\\_apoio/item1/4.pdf](http://www.comunica.unisinos.br/pos/_apoio/item1/4.pdf) . Acesso em 10 mar. 2019.

DIAS, Maria Matilde Kronka. Normas técnicas. In: CAMPELLO, B.S.; CENDÓN, B.V.; KREMER, J. M. **Fontes de informação para pesquisadores e profissionais**. Belo Horizonte: Editora UFMG, 2000. p.137-151.

FLORES, Daniel. SANTOS, Henrique Machado dos. **Repositórios digitais confiáveis para documentos arquivísticos**: ponderações sobre a preservação em longo prazo. *Perspectivas em Ciência da Informação*, v. 20, n. 2, p.198-218, abr./jun. 2015.

RAGOSO, Suely. **Do Tema/Objeto ao problema, passo-a-passo**. Disponível em: [http://www.comunica.unisinos.br/pos/\\_apoio/item1/2.pdf](http://www.comunica.unisinos.br/pos/_apoio/item1/2.pdf) Acesso em: 10 mar. 2019.

**Nome da disciplina (e código):** Introdução à Arquivologia

(OTI072)

**Carga Horária:** 60 horas

Tipo: X Obrigatória, \_\_\_ Optativa \_\_\_ Outro ( )

**Conteúdo:** (ementa)

História dos arquivos e da arquivologia e a evolução do pensamento arquivístico na cultura ocidental. A institucionalização da arquivologia como disciplina e o papel social e lugar da arquivologia na sociedade. A profissão de arquivista e a regulamentação da profissão. Os direitos, os deveres e a ética profissional do arquivista. O papel social e o lugar do arquivista na sociedade. O campo de atuação do arquivista, o mercado de trabalho e as demandas profissionais. As associações, órgãos de classe e seus objetivos. O ensino da arquivologia e as estratégias de formação voltadas para o campo de atuação dos arquivistas.

**Bibliografia básica:**

CAMARGO, Ana Maria de Almeida. Sobre o valor histórico dos documentos. *Revista Arquivo Rio Claro*, Rio Claro, n. 1, p. 11-17, 2003.

DELMAS, Bruno. Arquivos servem para quê? In.: **Arquivos para quê?**. São Paulo: Instituto Fernando Henrique Cardoso, 2010, p. 17-53.

SANTOS, Paulo Roberto Ellian dos. Arquivística em uma perspectiva histórica: teoria, métodos e práticas. In: \_\_\_\_\_. *Arquivística no laboratório: história, teoria e métodos de uma disciplina*.

Rio de Janeiro: Teatral; FAPERJ, 2010. cap. 3, p. 67-121.

SOUZA, Kátia Isabelli de. *Arquivística: visibilidade profissional: formação, associativismo e mercado de trabalho*. Brasília: Starprint, 2011.

### **Bibliografia complementar:**

ARAÚJO, Janailma Souza; ARAÚJO, Maria de Fátima Paulo de. Ética do profissional de arquivo. In.: SANTOS, Eliete Correia dos; MELO, Josemar Henrique de; ARAÚJO, Claudialyne da Silva Araújo (orgs.). *Campina Grande: EDUEPB*, 2017.

ARÓSTEGUI, Julio. Uma teoria da documentação histórica. In: \_\_\_\_\_. *A pesquisa histórica: teoria e método*. Trad. Andréa Dore. Revisão técnica de José Jobson de Andrade Arruda. Bauru: Edusc, 2006. p. 488-512. (História).

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

BRASIL. Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011. Regula o acesso a informações previsto no inciso XXXIII do art. 5º, no inciso II do § 3º do art. 37 e no § 2º do art. 216 da Constituição Federal; altera a Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990; revoga a Lei nº 11.111, de 5 de maio de 2005, e dispositivos da Lei nº 8.159, de 8 de janeiro de 1991; e dá outras providências.

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

BELLOTTO, Heloísa Liberalli. *Arquivística: objetos, princípios e rumos*. São Paulo: Associação de Arquivistas de São Paulo, 2002. (Scripta, 1).

BELLOTTO, Heloísa Liberalli. Documento, informação e meios institucionais de custódia e disseminação. In: - *Arquivos permanentes: tratamento documental*. 4. ed. Reimpressão. Rio de Janeiro: FGV Editora, 2007. p. 35-43.

BRASIL. Lei 8.159, de 08 de janeiro de 1991. Dispõe sobre a política nacional de arquivos públicos e privados e dá outras providências.

CAMARGO, Ana Maria de Almeida. Os arquivos e o acesso à verdade. In: SANTOS, Cecília Macdowell; TELES, Edson; TELES, Janaína de Almeida (Org.). *Desarquivando a ditadura: memória e justiça no Brasil*, volume II. São Paulo: Aderaldo & Rothschild Editores, 2009.

CAMARGO, Ana Maria de Almeida; GOULART, Silvana. *Centros de Memória, uma proposta de definição*. São Paulo: Edições Sesc São Paulo, 2015.

CAVALCANTI, Cordelia R. Arquivos e bibliotecas: semelhanças e diferenças. *Revista de Biblioteconomia*, Brasília, v. 16, n. 1, p. 5-17, 1988.

COOK, Terry. Arquivos pessoais e arquivos institucionais: para um entendimento arquivístico comum da formação da memória em um mundo pós-moderno. *Estudos Históricos*, vol. 11, nº 21, 1998.

COSTA, Maria Leite; FRAIZ, Priscila. Acesso à informação nos arquivos brasileiros. *Estudos Históricos*, Rio de Janeiro, v. 2, n. 3, 1989, p. 63-76.

COX, Richard J. Relações perigosas: o governo norte-americano e seus arquivos. In: CAMARGO, Ana Maria de Almeida. Et al. *Documentos privados de interesse público*. São Paulo: Instituto Fernando Henrique Cardoso, 2005.

DOUGLAS, Jennifer. Origens, ideias em evolução sobre o princípio da proveniência. In.: EASTWOOD, Terry; MACNEIL, Heather (orgs). *Correntes atuais do pensamento arquivístico*. Belo Horizonte: Ed. UFMG, 2016.

EASTWOOD, Terry. Um domínio contestado, a natureza dos arquivos e a orientação da ciência arquivística. In.: EASTWOOD, Terry; MACNEIL, Heather (orgs). *Correntes atuais do pensamento arquivístico*. Belo Horizonte: Ed. UFMG, 2016.

GONÇALVES, Janice. Os arquivos no Brasil e sua proteção jurídico-legal, *Revista do Arquivo Público Municipal de Indaiatuba*. Fundação Pró-Memória de Indaiatuba, 2002.

HEREDIA HERRERA, Antonia. Ciencias de la documentación e información: analogías y diferencias. In: - *Archivística general: teoría y práctica*. 5. ed. actual. y aum. Sevilla: Diputación Provincial de Sevilla, 1991. p. 155-170.

HEREDIA HERRERA, Antonia. *El principio de procedencia y otros principios de la Archivística*. São Paulo: Associação de Arquivistas de São Paulo, 2003. (Scripta, 5)

Identidade Revelada: Entraves na busca por informação pública no Brasil. São Paulo: Artigo 19, 2017.

JARDIM, José Maria, FONSECA, Maria Odila. As relações entre a Arquivística e as Ciências da Informação. *Cadernos BAD*, Lisboa, n. 2, p. 29-45, 1992.

JARDIM, José Maria. O inferno das boas intenções: legislação e políticas arquivísticas. In: MATTAR, Eliana (org.). *Acesso à informação e política de arquivos*. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2003.

JARDIM, José Maria. *Políticas públicas arquivísticas: princípios, atores e processos*. Arquivo e Administração, v. 5, 2006.

JARDIM, José Maria; FONSECA, Maria Odila. Arquivos. In: Bernadete Santos Campello; Paulo Caldeira. (Org.). *Introdução às fontes de informação*. Belo Horizonte: Autêntica, 2008.

LE GOFF, Jacques. Documento/monumento. Enciclopedia Einaudi. Torino: Einaudi, 1978. v. 5, p. 38-48.

LOPES, Luis Carlos. A nova arquivística na modernização administrativa. Projecto Editorial, 2009.

MATTAR, Eliana. Dos arquivos em defesa do Estado ao Estado em defesa dos arquivos. In: MATTAR, Eliana (org.). *Acesso à informação e política de arquivos*. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2003.

MULLER, Samuel; FEITH, Johan Adriaan; FRUIN, Robert. *Manual de arranjo e descrição de arquivos*. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 1960.

POULOT, Dominique. *Museu e museologia*. Trad. Guilherme João de Freitas Teixeira. Belo Horizonte: Autêntica, 2013. (Ensaio Geral).

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

ROUSSO, Henry. O arquivo ou o indício de uma falta. Trad. Dora Rocha. Estudos Históricos, Rio de Janeiro, v. 9, n. 17, 1996, p. 85-91.

SCHELLENBERG, T.R. Paralelo entre biblioteca e arquivo. In: - *Arquivos modernos: princípios e técnicas*. Trad. Nilza Teixeira Soares. Rio de Janeiro: Fundação Getúlio Vargas, 1973. p. 21-30.

SCHMIDT, Clarissa Moreira dos Santos. A construção do objeto científico na trajetória histórico epistemológica da Arquivologia. São Paulo: Arq-SP, 2015.

SILVA, Armando Malheiro da. et al. *Arquivística: teoria e prática de uma ciência da informação*. Porto: Afrontamento, 1999.

SMIT, Johanna W. A informação na Ciência da Informação. *InCID: Revista de Ciência da Informação e Documentação*, Ribeirão Preto, v. 3, n. 2, p. 84-101, 2012.

SMIT, Johanna W. Eu, bibliotecário, RG xxxxx e CPF yyyyy, trabalho em arquivo ou museu... Algum problema? *Palavra-Chave*, São Paulo, n. 8, p. 12-13, 1994.

SMIT, Johanna W. O documento audiovisual ou a proximidade entre as 3 Marias. *Revista Brasileira de Biblioteconomia e Documentação*, São Paulo, v. 26, n. 1/2, p. 81-85, 1993.

TANODI, Aurelio. *La situación (status) de archiveros en relación con otros profesionales de información en la administración pública de América Latina: un estudio RAMP*. París: Unesco, 1985.

**Nome da disciplina (e código):** Formação das instituições do Brasil Contemporâneo (ECI242)

**Carga Horária:** 60 horas

Tipo: X Obrigatória, \_\_\_ Optativa \_\_\_ Outro (                    )

**Conteúdo:** (ementa)

Instituições do período colonial. A formação da sociedade colonial e da cultura afro-brasileira e indígena. Independência e formação do Estado nacional. Crise do Império e renovação institucional. República e patrimonialismo. A formação do Brasil contemporâneo.

**Bibliografia básica:**

BOXER, Charles. *O império colonial português (1415-1825)*. Lisboa: Edições 70, pp. 263-282.

CARVALHO, José Murilo. Passo atrás, passo adiante (1964-1985). *Cidadania no Brasil: o longo caminho*. Rio de Janeiro: Civilização Brasileira, 2002, p. 155-195.

COSTA, Tarcísio. Os anos noventa: o ocaso do político e a sacralização do mercado. MOTA, Carlos Guilherme (org.). *Viagem incompleta: a experiência brasileira (1500-2000)*. São Paulo: Ed. SENAC, 2000, p. 249-281.

FAORO, Raymundo. República Velha: os fundamentos políticos. *Os donos do poder: formação do patronato político brasileiro*. 6 ed. Porto Alegre: Globo, 1985, vol 2, cap. XIV, p. 580-659.

FONSECA, Teresa. O funcionalismo camarário no Antigo Regime. Sociologia e práticas administrativas.

CUNHA, Mafalda Soares da e FONSECA, Teresa (ed.). *Os Municípios no Portugal Moderno: dos forais manuelinos às reformas liberais*. Lisboa, Edições Colibri - CIDEHUS-Universidade de Évora, 2005, pp. 73-86.

**Bibliografia complementar:**

CARVALHO, José Murilo. O pecado original da República. *Revista de História da Biblioteca Nacional*, ano 1, n. 5, 2005, p. 20-24. Disponível em: <http://www.revistadehistoria.com.br/secao/capa/o-pecadooriginal-da-republica> . Acesso em: 20 fev. 2017.

COSENTINO, Francisco Carlos Cardoso. O Braço do rei. *Revista de História da Biblioteca Nacional*, ano 3, n. 29, 2008, p. 78-82. Disponível em: <http://www.revistadehistoria.com.br/secao/artigos-revista/obracodo-rei>. Acesso em: 20 fev. 2017.

FONSECA, Cláudia Damasceno. Embates mineiros. *Revista de História da Biblioteca Nacional*, ano 6, n. 69, 2011, p. 28-24. Disponível em: <http://www.revistadehistoria.com.br/secao/artigos-revista/embatesmineiros>. Acesso em: 20 fev. 2017.

NEVES, Lúcia Bastos Pereira das. O grito que não foi ouvido. *Revista de História da Biblioteca Nacional*, ano 4, n. 48, 2009, p. 19-21. Disponível em: <http://www.revistadehistoria.com.br/secao/capa/nem-as-margens-ouviram>. Acesso em: 20 fev. 2017.

PRADO Jr., Caio Prado. Administração. *Formação do Brasil contemporâneo*. São Paulo: Brasiliense, 1972, p. 298-340.

RAMINELLI, Ronald. O mal e suas raízes. *Revista de História da Biblioteca Nacional*, ano 3, n. 37, 2008, p. 58-60. Disponível em: <http://www.revistadehistoria.com.br/secao/artigos-revista/raizes-daimpunidade>. Acesso em: 20 fev. 2017.

SCHWARTZ, Stuart B. Como criar um país. *Revista de História da Biblioteca Nacional*, ano 8, n. 94, 2013, p. 22-22.

**Nome da disciplina (e código):** Introdução à Informática (TGI028)

**Carga Horária:** 60 horas

Tipo: X Obrigatória, \_\_\_ Optativa \_\_\_ Outro ( )

**Conteúdo:** (ementa)

Introdução à tecnologia da informação: histórico e problemas. Infraestrutura tecnológica nas instituições: hardware, software, redes. Sistemas de informação: análise e projeto. Fundamentos básicos da modelagem e da programação.

Internet, web e web semântica. Instrumentos de classificação e organização da informação. Aplicações em arquivologia: gestão eletrônica de documentos, noções de assinatura, certificação e tempestividade digital.

**Bibliografia básica:**

BERNSTEIN, Terry; BHIMANI, Anish B.; SCHULTZ, Eugene; SIEGEL, Carol A. **Segurança na Internet**. Rio de Janeiro: Campus, 1997.

EDDINGS, Joshua. **Como funciona a Internet**; tradução Túlio Camargo da Silva. São Paulo: Quark, 1994.

MORAES, Alexandre Fernandes; CIRONE, Antonio Carlos. **Redes de computadores: da ethernet à internet**. São Paulo: Erica, 2003.

TORRES, Gabriel. **Hardware: Curso Completo**. Rio de Janeiro: Axcel Books do Brasil, 1999.

WHITE, Ron. **Como funciona o computador**. São Paulo: Quark, 1997

**Bibliografia complementar:**

SIMPSON, Alan. **O seu primeiro computador: uma introdução à microinformática**. Rio de Janeiro: Ciência, 1994.

NORTON, Peter. **Introdução à informática**. São Paulo: Pearson Education do Brasil, 2010.

<b>Nome da disciplina (e código):</b> Produção dos registros do conhecimento (OTI118)
---

<b>Carga Horária:</b> 60 horas
--------------------------------

Tipo: X Obrigatória, ___ Optativa ___ Outro (                    )
--

**Conteúdo:** (ementa)

Perspectiva histórica do desenvolvimento dos sistemas de escrita, da produção dos suportes e da manifestação dos suportes no contexto da produção dos documentos.

**Bibliografia básica:**

BRIGGS, Asa; BURKE, Peter. Uma história social da mídia: de Gutenberg à Internet. Trad. Maria armelita Pádua Dias. Paulo Vaz. Rio de Janeiro: Jorge Zahar Ed., 2004.

BURKE, Peter. Uma história social do conhecimento I: de Gutenberg a Diderot. Trad. Plínio Dentzien. Rio de Janeiro: Jorge Zahar, 2003.

BURKE, Peter. Uma história social do conhecimento II: da enciclopédia à Wikipédia. Trad. Denise Bottmann. Rio de Janeiro: Zahar, 2012.

FEBRE, Lucien; MARTIN, Henri-Jean. O aparecimento do livro. Trad. Fúlvia M. L. Moretto. Guacira Marcondes Machado. São Paulo: Editora Estadual Paulista; Hucitec, 1992.

MARTINS, Wilson. A palavra escrita: história do livro, da imprensa e da biblioteca. São Paulo: Editora Ática, 1998.

### **Bibliografia complementar:**

ABREU, Márcia. Os caminhos dos livros. Campinas, SP: Mercado de Letras, Associação de Leitura do Brasil (ALB); São Paulo: Fapesp, 2003.

CAGLIARI, Luiz Carlos. A escrita no século XXI (ou talvez além disso). Disponível: <http://www.unicamp.br/iel/memoria/Ensaios/cagliari.html>

CHARTIER, Roger. A mão do autor e a mente do editor. Trad. George Schlesinger. São Paulo: Editora UNESP, 2014.

BARBIER, Frédéric. História do livro. Trad. Valdir Heitor Berzotto e outros. São Paulo: Paulistana, 2008.

BURKE, Peter. O que é história do conhecimento. Trad. Cláudia Freire. São Paulo, UNESP, 2016.

CALDEIRA, Ana Paula Sampaio. O bibliotecário perfeito: o historiador Ramiz Galvão na Biblioteca Nacional. Porto Alegre: EDIPUCRS; Rio de Janeiro: Fundação Biblioteca Nacional, 2017.

CHARTIER, Roger. A ordem dos livros: leitores, autores e bibliotecas na Europa entre os séculos XIV e XVIII. Tradução de Mary Del Priore. Brasília: Ed. UnB, 1994.

CHARTIER, Roger. A aventura do livro: do leitor ao navegador: conversações com Jean Lebrun. Trad. Reginaldo Carmello Correa de Moraes. São Paulo: Ed. da UNESP, 1998.

DARNTON, Robert. A questão dos livros: passado, presente e futuro. Companhia das Letras. Trad. Daniel Pellizari. São Paulo: Companhia das Letras, 2010.

DUTRA, Eliana de Freitas, Org.; MOLLIER, Jean Yves, Org. Política, nação e edição o lugar dos impressos na construção da vida política no Brasil, Europa e na América nos séculos XVIII – XX. São Paulo: Annablume, 2006.

ECO, Umberto; CARRIÈRE, Jean-Claude. Não contem com o fim do livro. Trad. André Telles. Rio de Janeiro; São Paulo: Editora Record, 2010.

ECO, Umberto. A memória vegetal e outros escritos sobre bibliofilia Trad. Joana Angélica D'Ávila. Rio de Janeiro: Record, 2011.

ECO, Umberto. O nome da rosa. Trad. Aurora Fornoni Bernardini e Homero Freitas de Andrade. Rio de Janeiro: Record, 1986.

LYONS, Martyn. Livro: uma história viva. Trad. Luís Carlos Borges. São Paulo: Editora SENAC São Paulo, 2011.

## **2º. Período**

**Nome da disciplina (e código):** Fundamentos de Arquivologia (ECI251)

**Carga Horária:** 60 horas

Tipo: X Obrigatória, \_\_\_ Optativa \_\_\_ Outro (                    )

### **Conteúdo:** (ementa)

A arquivologia como disciplina e o conhecimento arquivístico: escopo de atuação; o(s) objeto(s) de estudo (arquivo / documento arquivístico / informação arquivística) e suas definições, características, funções e utilidades; princípios, ciclo de vida e teorias de base (desenvolvimento, consolidação e aplicação); métodos e funções; terminologia. Os impactos sociais, econômicos e tecnológicos sobre a teoria arquivística. A interdisciplinaridade da arquivologia.

### **Bibliografia básica:**

DUCHEIN, M. O respeito aos fundos em Arquivística: princípios teóricos e problemas práticos. **Arquivo & Administração**, Rio de Janeiro, v. 10-14, n.1, p.: 14-33, abr. 1982/ago. 1986.

RODRIGUES, Georgete Medleg Rodrigues; MARQUES, Angélica Alves da Cunha. Movimentos da Arquivística no processo de sua consolidação como disciplina: algumas considerações sobre interdisciplinaridade. In: Congresso Nacional de Arquivologia, 2006, Porto Alegre - RS. **Anais...** Porto Alegre: AARS, 2006. 1 CD-ROM ROUSSEAU, Jean-Yves ; COUTURE, Carol. O princípio da proveniência e o

fundo de arquivo. In: ROUSSEAU, Jean-Yves; COUTURE, Carol. Os Fundamentos da disciplina arquivística. Lisboa : Pub. Dom Quixote, 1998.

SANTOS, Vanderlei Batista dos. **A Arquivística como disciplina científica: princípios, objetivos e objetos**. Salvador: 9Bravos, 2015.

SCHMIDT, Clarissa Moreira dos Santos. **A construção do objeto científico na trajetória histórico epistemológica da Arquivologia**. São Paulo: ARQ-SP, 2015. (Thesis, 3)

#### **Bibliografia complementar:**

BELLOTTO, Heloísa Liberalli. Da gênese à função: o documento de arquivo como informação e testemunho. In: FREITAS, Lidia Silva de; MARCONDES, Carlos Henrique; RODRIGUES, Ana Célia (Orgs.). **Documento: gênese e contextos de uso**. Niterói: EdUFF, 2010.

BELLOTTO Heloisa Liberalli. **Arquivos: estudos e reflexões**. Belo Horizonte: Editora UFMG, 2014.

DELMAS, B. **Arquivos para quê?: textos escolhidos**. São Paulo: Instituto Fernando Henrique Cardoso, 2010.

CAMARGO, Ana Maria; COULART, Silvana. Centro de memória: uma proposta de definição. São Paulo: Edições Sesc São Paulo, 2015.

EASTWOOD, Terry; MACNEIL, Heather (Org.). **Correntes atuais do pensamento arquivístico**. Belo Horizonte: Editora UFMG, 2016.

FONSECA, Maria Odial Khl. **Arquivologia e ciência da informação**. Rio de Janeiro: Editora FGV, 2005.

FUSTER RUIZ, Francisco. Archivística, archivo, documento de archivo... : necessidade de clarificar los conceptos. **Anales de Documentación**, v. 2, p. 103-120, 1999.

GILLIALAND, Anne J.; MCKEMMISH, Sue M.; LAU, Andrew J. (Orgs.). **Pesquisa no multiverso arquivístico**. Salvador: 9Bravos, 2019.

HEYMANN, Luciana; NEDEL, Letícia (Orgs.). **Pensar os arquivos: uma antologia**. Rio de Janeiro: FGV Editora, 2018.

MATOS, Maria Teresa Navarro de Britto. A evolução dos arquivos e do conhecimento em Arquivologia. **Revista Ibero-Americana de Ciência da Informação**, v. 5, n. 2, p. 19-28, jul./dez. 2012.

LUNARDELLI, Rosane Suely Alvares; ARAUJO, Nelma Camêlo de. **Arquivologia: saberes docentes e discentes**. Londrina: Eduel, 2003.

NEGREIROS, L. R.; DIAS, E. J. W. A prática arquivística: os métodos da disciplina e os documentos tradicionais e contemporâneos. **Perspectivas em Ciência da Informação**, v. 13, p. 2-19, 2008.

ROCHA, Cláudia Lacombe; RONDINELLI, Rosely Curi. Gestão e preservação de documentos arquivísticos digitais: revisitando alguns dos conceitos que as precedem. **Acervo**, [S.l.], v. 29, n. 2 jul-dez, p. 61-73, nov. 2016. ISSN 22378723. Disponível em:  
<<http://revista.arquivonacional.gov.br/index.php/revistaacervo/article/view/709/744>>. Acesso em: 19 jun. 2019.

RODRIGUES, G. M.; MARQUES, A. A. da C. A construção do “campo científico” da Arquivística no Brasil: debates iniciais e marcos temporais. **Revista Ibero-americana de Ciência da Informação**, Brasília, DF, v. 1, n. 1, jan./jun. 2008.

RODRIGUES, Ana Célia. Natureza do documento de arquivo: vínculo e estrutura. In: FREITAS, Lidia Silva de; MARCONDES, Carlos Henrique; RODRIGUES, Ana Célia (Orgs.). **Documento: gênese e contextos de uso**. Niterói: EdUFF, 2010.

RONDINELLI, Rosely Curi. **O documento arquivístico ante a realidade digital: uma revisão conceitual necessária**. Rio de Janeiro: Editora FGV, 2013.

SILVA, W. A.; CROMACK, V. S. O conceito de arquivo e suas múltiplas facetas no cenário brasileiro. **Revista Ibero-Americana de Ciência da Informação**, v. 5, n. 2, p. 29-44, jul./dez. 2012. Disponível em:  
<<http://seer.bce.unb.br/index.php/RICI/article/view/7960>>. Acesso em: 4 ago. 2013

SILVA, E. P.; ORRICO, E. G. Estado da arte na institucionalização do campo arquivístico no Brasil. In: MARIZ, A. C. A.; JARDIM, J. M.; SILVA, S. C. de A. (Orgs.). **Novas dimensões da pesquisa e do ensino da Arquivologia no Brasil**. Rio de Janeiro: Móbile: Associação dos Arquivistas do Estado do Rio de Janeiro, 2012, p. 99-113.

SILVA, Margareth. **O arquivo e o lugar: custódia arquivística e responsabilidade pela proteção aos arquivos**. Niterói: Euff, 2016.

SANTOS, V. B. dos. A prática arquivística em tempos de gestão do conhecimento. SANTOS, V. B. dos (Org.). **Arquivística: temas contemporâneos**. Brasília: SENAC, 2008.

THOMASSEM, T. Uma primeira introdução à Arquivologia. **Arquivo & Administração**. Rio de Janeiro, v. 5, n. 1, p. 5-16, jan./jun. 2006.

VIVAS MORENO, Agustin Vivas. Princípios básicos de la archivística. In: LORENZO CADARSO, Pedro Luis; MORENO, Agustin Vivas. **Lecciones de archivística general y documentacion del patrimonio historico**. Badajoz: Universidad de Extremadura, 2004, p. 57-71.

**Nome da disciplina (e código):** História administrativa do Brasil (ECI246)

**Carga Horária:** 60 horas

Tipo: X Obrigatória, \_\_\_Optativa \_\_\_ Outro ( )

**Conteúdo:** (ementa)

Construir uma visão de caráter geral sobre a História Administrativa e suas conexões com a Arquivística. Entender as características do objeto de estudo e pesquisa da área. Compreender os processos de formação das estruturas burocráticas na esfera pública e privada.

**Bibliografia básica:**

ABRUCIO, Fernando Luiz; PEDROTI, Paula; PÓ, Marcos Vinícios. A formação da burocracia brasileira: a trajetória e o significado. In LOUREIRO, Maria Rita; ABRUCIO, Fernando Luiz; PACHECO, Regina Silvia (orgs.). Burocracia e política no Brasil: desafios para a ordem democrática no século XXI. Rio de Janeiro: Ed. FGV, 2010, pp. 27-71.

ALBUQUERQUE, Virgilius de. A formação da classe empresarial brasileira. Cad. EBAPE.BR [online]. 2011, vol.9, n.2, pp. 262-281. Disponível em: [http://www.scielo.br/scielo.php?script=sci\\_arttext&pid=S1679-39512011000200004](http://www.scielo.br/scielo.php?script=sci_arttext&pid=S1679-39512011000200004) Acesso em 27/08/2019.

BRESSER-PEREIRA, Luiz Carlos. Da administração pública burocrática à gerencial. *Revista do Serviço Público*, Vol.47 (1),p.7-29,1996.

CHANDLER, Alfred Introdução a The visible hand. Ensaios para uma teoria histórica da grande empresa. Rio de Janeiro: Fundação Getúlio Vargas, 1998, p. 248-260. JARDIM, José Maria. Transparência e opacidade do Estado no Brasil: usos e desusos da informação governamental. Niterói: EDUFF, 1999 p. 97-121

WEBER, Max. Burocracia. *Ensaios de Sociologia*. Rio de Janeiro: Zahar, 1982, p. 229-282.

**Bibliografia complementar:**

CHANDLER, Alfred Introdução a The visible hand. *Ensaios para uma teoria histórica da grande empresa*. Rio de Janeiro: Fundação Getúlio Vargas, 1998, p. 248-260. JARDIM, José Maria. *Transparência e opacidade do Estado no Brasil: usos e desusos da informação governamental*. Niterói: EDUFF, 1999 p. 97-121.

RONCAGLIO, Cynthia. A história administrativa serve como subsídio para a organização da informação arquivística ou vice-versa? *Revista Acervo* V. 25(2), 2012, p. 92-103.

SANTOS, Paulo Roberto Elian dos. Administração pública, arquivos e documentação no Brasil: a presença do Departamento Administrativo do Serviço Público nas décadas de 1930 a 1950. In Angela Alves da Cunha Marques et AL (orgs). *História da Arquivologia no Brasil: instituições, associativismo e produção científica*. Rio de Janeiro: AAA/Faperj, 2014, p. 17-48.

TESSITORE, Viviane. História administrativa, a “chave” para os Arquivos Públicos. *Arquivo & História*, n. 2, 1996, pp. 33-46.

VASCONCELOS, Flávio Carvalho de. Racionalidade, autoridade e burocracia: as bases da definição de um tipo organizacional pós-burocrático. *Revista de Administração Pública*. Vol. 38(2), 2004, p. 199-220. Disponível em: <http://bibliotecadigital.fgv.br/ojs/index.php/rap/article/view/6534/5118> Acesso em 27/08/2019

VITORIANO, Maria Cristina de Carvalho Pazin. A presença de fundos privados institucionais nos arquivos públicos estaduais do Brasil, In: José Francisco Guelfi Campos (org.). *Arquivos privados: abordagens plurais*. São Paulo: ARQ-SP, 2016, p. 9. Disponível em: [http://argsp.org.br/wp-content/uploads/2017/09/Arquivos\\_privados\\_abordagens\\_plurais\\_e-book.pdf](http://argsp.org.br/wp-content/uploads/2017/09/Arquivos_privados_abordagens_plurais_e-book.pdf) Acesso em 27/08/2019

WAHRLICH, Beatriz M. de Souza. A Reforma Administra na Era de Vargas. Rio de Janeiro: FGV, 1983, Cap. 8, p. 235-278.

**Nome da disciplina (e código):** Cultura e informação (TGI002)

**Carga Horária:** 60 horas

Tipo: X Obrigatória, \_\_\_ Optativa \_\_\_ Outro ( )

**Conteúdo:** (ementa)

Inter-relações e dimensões material e simbólica. Cultura local e global e a questão do multiculturalismo. O real e o virtual na cultura: territorialidade e identidade. Cultura e produção social do conhecimento. Informação, democracia e cidadania. Governo eletrônico e inclusão digital. Bibliotecas, arquivos e museus como espaços educacionais e culturais.

**Bibliografia básica:**

ARAÚJO, Eliany Alvarenga. A construção social da informação: dinâmicas e contextos. **DataGramZero** - Revista de Ciência da Informação, Rio de Janeiro, v.2, n.5, out./2001.

BOSI, Alfredo. Cultura como tradição. In: BORNHEIM, Gerd *et al.* **Cultura brasileira: tradição/contradição**. Rio de Janeiro: Jorge Zahar. 1987. p.31-58.

DIZARD, Wilson. **A nova mídia: a comunicação de massa na era da informação**. 2 ed. Rio de Janeiro: Jorge Zahar, 2000.

KEESING, Felix M. **Antropologia cultural: a ciência dos costumes**. Rio de Janeiro: Ed. Fundo de Cultura, 1961.

SFEZ, Lucien. **A comunicação**. Lisboa: Instituto Piaget, 1995.

#### **Bibliografia complementar:**

BENEDICT, Ruth. O desenvolvimento da cultura. In: SHAPIRO, Harry L. **Homem, cultura e sociedade**. Rio de Janeiro: Fundo de Cultura S.A., 1966, Cap. 8.

CASTRO, Ana Lúcia Siaines. O valor da informação: um desafio permanente. **DataGramZero** - Revista de Ciência da Informação, Rio de Janeiro, v.3, n.3, jun./2002.

RODRIGUES, Ana Maria da Silva; OLIVEIRA, Cristina M. V. Camilo; FREITAS, Maria Cristina Vieira de. Globalização, cultura e sociedade da informação. **Perspectivas em Ciência da Informação**, Belo Horizonte, v.6, n.1, p.97-105, jan./jun.2001.

SANTAELLA, Lúcia. **Navegar no ciberespaço: o perfil cognitivo do leitor imersivo**. São Paulo: Paulus, 2007.

XAVIER, Ismail (Org.). **A experiência do cinema**. Rio de Janeiro: Ed. Graal, 2003.

**Nome da disciplina (e código):** Teorias da Organização (TGI029)

**Carga Horária:** 60 horas

Tipo: X Obrigatória, \_\_\_ Optativa \_\_\_ Outro ( )

**Conteúdo:** (ementa)

Origens da administração e das teorias administrativas. A evolução do pensamento administrativo. Teorias contemporâneas. Instituições de informação: funções e características definidoras.

**Bibliografia básica:**

MOTTA, Fernando C. Prestes. Teoria geral da administração: uma introdução. 17. São Paulo: Liv. Pioneira, 1992.

MOTTA, Fernando Prestes; VASCONCELOS, Isabella F. Gouveia de. Teoria geral da administração. São Paulo: CENGAGE Learning, 2011.

WEBER, Max. Natureza, pressupostos e desenvolvimento da dominação burocrática. In: Economia e Sociedade: fundamentos da sociologia compreensiva, vol.2. Brasília: UNB, 1999.

**Bibliografia complementar:**

CRUZ MUNDET, José Ramón. Archivística, gestión de documentos y administración de archivos. Madrid: Alianza Ed., 2012.

CHIAVENATO, Idalberto. Introdução à Teoria Geral da Administração. São Paulo: Makron Books, 1993. GUINCHAT, Claire e MENOUE, Michel. Introdução geral às ciências e técnicas de informação e documentação. Brasília: MCT/CNPq/IBCT, 1994.

FONSECA, Maria Odila. Informação e direitos humanos: acesso às informações arquivísticas. Ci.Inf. vol.28 n.2 Brasília May/Aug, 1999.

LACOMBE, Francisco e HEILBORN, Gilberto. Administração: princípios e tendências. São Paulo: Saraiva, 2008. MARX, Karl. O capital: crítica da economia política: livro I. Rio de Janeiro: Civilização Brasileira, 2002 (20ª edição).

MUNIZ, Adair e FARIA, Hermínio. Teoria Geral da Administração: noções básicas. São Paulo: Atlas, 2007. PAIM, Isis e BARBOSA, Ricardo (orgs.) A Gestão da Informação e do Conhecimento. Belo Horizonte : PPGCI/UFMG, 2003, p. 241-265.

**Nome da disciplina (e código):** Introdução a Bancos de Dados (TGI032)

**Carga Horária:** 60 horas

Tipo: X Obrigatória, \_\_\_ Optativa \_\_\_ Outro ( )

**Conteúdo:** (ementa)

Conceitos: dados estruturados, sistemas de informação e bancos de dados. Histórico e evolução dos bancos de dados. Sistemas gerenciadores de bancos de dados. Modelagem de dados. Bancos de dados transacionais e bancos de dados analíticos. *Data warehousing e data mining*. Segurança. Prática de construção de bancos de dados. Aplicações de sistemas de gerenciamento de bancos de dados na ciência da informação. *Software* para automação de unidades de informação e para recuperação da informação: tipos e características.

### **Bibliografia básica:**

COUGO, Paulo. *Modelagem conceitual e projeto de bancos de dados*. Rio de Janeiro: Campus, 1997. 284p.

OPPEL, Andrew J. Banco de dados desmistificado. Rio de Janeiro: Alta Books, 2004. 257p.

KORTH, Henry F., SILBERSCHATZ, Abraham. *Sistema de bancos de dados*. São Paulo: McGraw-Hill, 1989. 582p.

SILBERSCHATZ, Abraham; KORTH, Henry F; SUDARSHAN, S. *Sistema de banco de dados*. Rio de Janeiro: Elsevier, 2006. 781 p.

NAVATHE, S. e ELMASRI, R. *Fundamentals of Database Systems*. 3. ed. São Paulo: Addison Wesley, 2000.

DATE, C. *Introdução a Sistemas de Banco de Dados*. São Paulo: Campus, 2000

COUGO, P. *Modelagem Conceitual*. 1. ed. São Paulo: Campus, 1997.

### **3º. Período**

**Nome da disciplina (e código):** Organização e Métodos Aplicados à Arquivologia (ECI003)

**Carga Horária:** 60 horas

Tipo: X Obrigatória, \_\_\_ Optativa \_\_\_ Outro ( )

### **Conteúdo:** (ementa)

Organização, métodos e sistemas. Organização e métodos para o desenvolvimento de sistemas de arquivos.

### **Bibliografia básica:**

ARQUIVO NACIONAL. *Arquivos correntes: organização e funcionamento*. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 1975.

BELLOTTO, Heloísa L. *Arquivos permanentes: tratamento documental*. Rio de Janeiro: FGV, 2006.

CONARQ. *Legislação arquivística brasileira*. Rio de Janeiro: CONARQ, 2010.

CURY, Antonio. *Organização e métodos: uma visão holística*. São Paulo: Atlas, 2005.

CURY, Antonio. *Organização e métodos: perspectiva comportamental & abordagem contingencial*. São Paulo: Atlas, 1991.

DUCHEIN, Michel. *A colaboração entre os serviços administrativos e os arquivos*. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 1959.

FISCHMANN, Adalberto A.; ALMEIDA, Martinho Isnard Ribeiro de. *Planejamento estratégico na prática*. São Paulo: Atlas, 1991.

LOPES, Luiz Carlos. *A nova arquivística na modernização administrativa*. Rio de Janeiro: 2000.

MILLER, Harry. *Organização e métodos*. Rio de Janeiro: FGV, 1973.

OLIVEIRA, Djalma de Pinho Rebouças de. *Sistemas, organização e métodos: uma abordagem gerencial*. São Paulo: Atlas, 2005.

ROCHA, Luiz Oswaldo Leal da. *Organização e métodos: uma abordagem prática*. São Paulo: Atlas, 1987.

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

SCHELLENBERG, T. R. *Manual de arquivos*. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 1959.

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

**Nome da disciplina (e código):** Gestão de Documentos Arquivísticos (ECI004)

**Carga Horária:** 60 horas

Tipo: X Obrigatória, \_\_\_ Optativa \_\_\_ Outro ( )

**Conteúdo:** (ementa)

Ementa: Gestão de documentos: conceitos, terminologia e história. O Ciclo Vital dos Documentos. O registro e controle de documentos na fase ativa. Gerenciamento de processos. Classificação e ordenação. Elaboração do plano de classificação: metodologia.

### **Bibliografia básica:**

BERNARDES, Ieda Pimenta (Coord.); DELATOREE, H. *Gestão Documental Aplicada*. São Paulo: Arquivo Público do Estado de São Paulo, 2008. 54 p.

Disponível em:

<[http://www.arquivoestado.sp.gov.br/saes/GESTAO\\_DOCUMENTAL\\_APLICADA\\_leda.pdf](http://www.arquivoestado.sp.gov.br/saes/GESTAO_DOCUMENTAL_APLICADA_leda.pdf)>. Acesso em 08 de mar. 2017.

BARTALO, Linete; MORENO, Nádina Aparecida. (org.). *Gestão em Arquivologia: Abordagens Múltiplas*. Londrina: EDUEL, 2008.

DINGWALL, Glenn. Modelo do ciclo vital e modelo do *continuum*: uma visão das concepções de organização arquivística desde o período do pós guerra. In: EASTWOOD, Terry. MACNEIL (Org.). **Correntes atuais do pensamento arquivístico**. Belo Horizonte: Editora UFMG, 2016. p. 205-235.

GONÇALVES, Janice. Como classificar e ordenar documentos de arquivo. São Paulo: Arquivo do Estado, 1998. (Projeto como fazer, 2). Disponível em: <<http://www.santoandre.sp.gov.br/pesquisa/ebooks/343509.pdf>>. Acesso em 08 de mar. 2017.

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

SCHELLENBERG, T. R. *Arquivos modernos: princípios e técnicas*. Rio de Janeiro: Editora da FGV, 2005.

SOUSA, R. T. B. de. A classificação como função matricial do que-fazer arquivístico. In: SANTOS, V. B. *Arquivística, temas contemporâneos*. Brasília: SENAC, 2008

### **Bibliografia complementar:**

AMORIM, Ricardo Gomes; CLARES, Cleide. *Do protocolo ao arquivo: passo a passo; a tramitação de documentos do protocolo à eliminação*. Ribeirão Preto: IBRAP, 2002.

ARQUIVO NACIONAL (BRASIL). Conselho Nacional de Arquivos. *Recomendações para a produção e o armazenamento de documentos de arquivo*. Conselho Nacional de Arquivos – Rio de Janeiro: O Conselho, 2005. 20p.

ARQUIVO NACIONAL (Brasil). *Dicionário brasileiro de terminologia arquivística*. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2005. 230p. (Publicações Técnicas, 51).

Disponível em

<http://www.arquivonacional.gov.br/Media/Dicion%20Term%20Arquiv.pdf>. Acesso em 14/02/2014.

ARQUIVO NACIONAL (Brasil). *Identificação de documentos em Arquivos Públicos*. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 1985.

ARQUIVO NACIONAL (Brasil). *Manual de levantamento da produção documental*. Rio de Janeiro:1986. (Publicações Técnicas, 44)

ARQUIVO NACIONAL (Brasil). *Orientação para a Avaliação e Arquivamento intermediário em Arquivos Públicos*. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 1985.

BERNARDES, Ieda Pimenta. *Como avaliar documentos de arquivo*. São Paulo: Arquivo do Estado, 1998. (Projeto como fazer; v.1).

CAMARGO, Lorena Stephanie de. Protocolo [manuscrito]: um serviço estratégico e articulador da gestão de documentos / Lorena Stephanie de Camargo. – 2013. Monografia (graduação) – Universidade Federal de Minas Gerais, Escola de Ciência da Informação.

CORNELSEN, Julce Mary. NELLI, Victor José. Gestão integrada da informação arquivística: o diagnóstico de arquivos. In: *Arquivística.net*. Rio de Janeiro, v.2, n.2, p. 70-84, ago./dez. 2006.

CROTEAU, T. L. A Gestão de Documentos. *Arquivo & Administração*, Rio de Janeiro, v. 5, n. 1, p. 5-12, 1977.

DURANTI, Luciana. *Registros Documentais Contemporâneos*. Estudos Históricos, Rio de Janeiro, v. 7, n. 13, p. 49-64, jan./jun. 1994.

HERRERA, A. H. *Archivistica general*. Teoria y practica. Sevilla: Disputación de Sevilla, 1991. 512 p.

INDOLFO, Ana Celeste et al. Gestão de documentos: conceitos e procedimentos básicos. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 1995. (Publicações Técnicas 47).

INDOLFO, Ana Celeste. Gestão de documentos: uma renovação epistemológica no universo da arquivologia. In: *Arquivística.net*. Rio de Janeiro, v3, n.2, jul/dez 2007, p.28-60. Disponível em: <[http://www.brapci.ufpr.br/brapci/repositorio/2011/06/pdf\\_59336b505e\\_0003553.pdf](http://www.brapci.ufpr.br/brapci/repositorio/2011/06/pdf_59336b505e_0003553.pdf)>. Acesso em 08 de mar. 2017.

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. (disponível em meio eletrônico). Disponível em <<http://www.arquivonacional.gov.br/media/v.2,n.2,jul.dez.1987.pdf>>. Acesso em: 08 de mar. 2017.

LE GOFF, Jacques. Documento/monumento. In: **Enciclopédia Einaudi**: Memória – História. Lisboa: Imprensa Nacional; Casa da Moeda, 1984. v. 1.

LOPES, Luis Carlos. *A gestão da informação*: as organizações, os arquivos e a informática aplicada. Rio de Janeiro: Arquivo Público do Estado do Rio de Janeiro, 1997.

LOPES, Luis Carlos. *A nova arquivística na modernização administrativa*. Rio de Janeiro: Projecto Editorial, 2009, 2ª Ed revisada.

MARINHO JÚNIOR, Inaldo Barbosa; SILVA Júnia Guimarães e. Arquivos e Informação: uma parceria promissora. *Arquivo & Administração*. ano 1. v. 1, n. 1. Rio de Janeiro: AAB / EDUFF, jan./jun. 1998, p.15-32.

MELLO, José Enrique Ampudia. Gestão de documentos para a administração pública: a experiência de modernização arquivística no governo federal mexicano. *Acervo*, Rio de Janeiro, v. 3, n. 2, jul.-dez. 1988, p. 11-32.

PAGNOCCA, A. M P. M. Coleta de dados para elaboração de Planos de Destinação e Tabelas de Temporalidade. In: *Arquivo Rio Claro*. Rio Claro (SP), 8, (2), jul 1989, p. 34-44.

PAES, Marilena Leite. *Arquivo: teoria e prática*. Rio de Janeiro: Editora da FGV, 2004.

PARRELA, I D. Arquivo, gestão de documentos e preservação da memória da cidade. In: ANUÁRIO

ESTATÍSTICO DE BELO HORIZONTE. 2003. Belo Horizonte: PBH/ Secretaria Municipal de Planejamento /Dep. de Informações Técnicas, 2004. p.93-102.

Disponível em:

[http://www.pbh.gov.br/smpl/PUB\\_P011/ANUARIO%202003\\_VOL\\_01.pdf](http://www.pbh.gov.br/smpl/PUB_P011/ANUARIO%202003_VOL_01.pdf). Acesso em 14/02/2014.

RHOADS, James B. *La función de la gestión de documentos y archivos en los sistemas nacionales de información*: un estudio del RAMP. Paris: UNESCO, 1983. 51 p.

SANTOS, V. B. *As bases do processo classificatório em Arquivística*. São Paulo: Associação de Arquivistas de São Paulo, 202.

SANTOS, Vanderlei B.; INNARELLI, Humberto C.; SOUSA, Renato T. B. *Arquivística: temas contemporâneos*. Brasília: SENAC, 2007.

SANTOS, Vanderlei Batista dos. *Gestão de documentos eletrônicos: uma visão arquivística*. Brasília: ABARQ, 2002.

SOUSA, Renato Tarciso Barbosa de. *As bases do processo classificatório na Arquivística: um debate metodológico*. São Paulo: Arq-SP, 2002. (Scripta 2)

SOUSA, R. T. B. de. O código de classificação de documentos de arquivo do Conselho Nacional de Arquivos: estudo de caso de um instrumento de classificação. **Arquivo Rio Claro**, Rio Claro, n. 2, 2004, p. 26-69.

SOUSA, R. T. B. de. Os arquivos montados nos setores de trabalho e as massas documentais acumuladas na administração pública brasileira: uma tentativa de explicação. *Revista de Biblioteconomia de Brasília*, Brasília, v. 21, n. 1, jan./jun. 1997, p. 31-50.

**Nome da disciplina (e código):** Preservação de acervos (TGI034)

**Carga Horária:** 60 horas

Tipo: X Obrigatória, \_\_\_ Optativa \_\_\_ Outro ( )

**Conteúdo:** (ementa)

Conceitos de preservação, conservação, restauração. Componentes físicos, biológicos e químicos na constituição dos suportes de informação. Arquitetura e condições de preservação.

**Bibliografia básica:**

BECK, Ingrid (Coord). *Emergências com pragas em arquivos e bibliotecas. Projeto Conservação Preventiva em Bibliotecas e Arquivos*. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 1997. Cadernos técnicos 26 a 29

BECK, Ingrid (Coord). *Procedimentos de conservação. Projeto Conservação Preventiva em Bibliotecas e Arquivos*. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2001- Cadernos técnicos 10 a 12

OGDEN, Sherelyn. *Armazenagem e Manuseio*. Rio de Janeiro: Projeto Conservação Preventiva em Bibliotecas e Arquivos. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2001. Cadernos técnicos 1 a 9

CASSARES, Norma Cianflone. *Como fazer conservação preventiva em arquivos e bibliotecas*. São Paulo: Arquivo do Estado e Imprensa Oficial, 2000. (Projeto Como Fazer, v. 5.). Disponível em:

<[http://www.arqsp.org.br/arquivos/oficinas\\_colecao\\_como\\_fazer/cf5.pdf](http://www.arqsp.org.br/arquivos/oficinas_colecao_como_fazer/cf5.pdf)>.

PALETTA, Fátima Aparecida Colombo; YAMASHITA, Marina Mayumi. *Manual de higienização de livros e documentos encadernados*. São Paulo: Hucitec, 2004.

SPINELLI JUNIOR, Jayme. A conservação de acervos bibliográficos & documentais. Rio de Janeiro: Fundação Biblioteca Nacional, 1997. (Documentos Técnicos, v. 1.) Disponível em: <<https://www.bn.br/producao-intelectual/documentos/conservacao-acervos-bibliograficosdocumentais>>.

### **Bibliografia complementar:**

BECK, Ingrid. Manual de conservação de documentos. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 1985.

BERTOLETTI, Esther Caldas. Como fazer programas de reprodução de documentos de arquivo. São Paulo: Arquivo do Estado/Imprensa Oficial do Estado, 2002. (Projeto Como Fazer, 7).

CASTRO, Ana Lúcia de. Ética na Preservação. In: GRANATO, Marcus; SANTOS, Claudia Penha dos; ROCHA, Cláudia Regina Alves da (Org.). Conservação de Acervos. Rio de Janeiro: MAST, 2007. (MAST Colloquia; 9).

CONWAY, Paul. Preservação no universo digital. 2. ed. Rio de Janeiro: Projeto Conservação Preventiva em Bibliotecas e Arquivos: Arquivo Nacional, 2001. 32 p (Conservação Preventiva em Bibliotecas e arquivos; n. 52)

FRONER, Yacy-Ara; SOUZA, Luiz Antônio Cruz. Controle de pragas. Belo Horizonte: LACICOR / EBA / UFMG, 2008. (Tópicos em conservação preventiva; 7). Disponível em: <<http://www.lacicor.org/demu/pdf/caderno7.pdf>>. Acesso em: 17 mar. 2015.

FUNARI, Pedro Paulo de Abreu. Gestão, preservação e acesso a documentos digitais: patrimônio cultural e diversidade. In: Cadernos do CEOM - Centro de Memória do Oeste de Santa Catarina, Ano 18, n. 22, dez. 2005, p. 214-230.

GONÇALVES, Willi B.; SOUZA, Luiz Antônio Cruz; FRONER, Yacy-Ara. Edifícios que abrigam coleções. Belo Horizonte: LACICOR / EBA / UFMG, 2008. (Tópicos em conservação preventiva; 6). Disponível em: <<http://www.lacicor.org/demu/pdf/caderno6.pdf>>. Acesso em: 17 mar. 2015.

HENDRICKS, Klaus B. Armazenagem e manuseio de materiais fotográficos. Rio de Janeiro: FUNARTE, 1997. (Cadernos Técnicos de Conservação Fotográfica; 4).

INNARELLI, Humberto Celeste. Preservação de documentos digitais. São Paulo: Associação de Arquivistas de São Paulo, 2012. (Instrumenta, v. 2.).

MONTE, Antônio Carlos; LOPES, Luiz Felipe. A qualidade dos suportes no armazenamento de informações. Florianópolis: Visualbooks, 2004.

MUSEU de astronomia e Ciências Afins. Política de segurança para arquivos, bibliotecas e museus. Rio de Janeiro : MAST, 2006.

OGDEN, Sherelyn (Ed.). Administração de emergências. 2. ed. Rio de Janeiro: Projeto Conservação Preventiva em Bibliotecas e Arquivos: Arquivo Nacional, 2001. (Conservação Preventiva em Bibliotecas e Arquivos, 20-25). Disponível em: <[http://www.arqsp.org.br/cpba/pdf\\_cadtec/20\\_25.pdf](http://www.arqsp.org.br/cpba/pdf_cadtec/20_25.pdf)>.

OGDEN, Sherelyn (Ed.). Meio ambiente. 2. ed. Rio de Janeiro: Projeto Conservação Preventiva em Bibliotecas e Arquivos: Arquivo Nacional, 2001. (Conservação Preventiva em Bibliotecas e Arquivos, 14-17). Disponível em: <[http://www.arqsp.org.br/cpba/pdf\\_cadtec/14\\_17.pdf](http://www.arqsp.org.br/cpba/pdf_cadtec/14_17.pdf)>.

OGDEN, Sherelyn et al (Ed.). Reformatação. 2. ed. Rio de Janeiro: Projeto Conservação Preventiva em Bibliotecas e Arquivos: Arquivo Nacional, 2001. (Conservação Preventiva em Bibliotecas e Arquivos, 40-47). Disponível em: <[http://www.arqsp.org.br/cpba/pdf\\_cadtec/44\\_47.pdf](http://www.arqsp.org.br/cpba/pdf_cadtec/44_47.pdf)>.

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

SAYÃO, Luiz Fernando. Conservação de documentos eletrônicos. In: GRANATO, Marcus; SANTOS, Claudia Penha dos; ROCHA, Cláudia Regina Alves da (Org.). Conservação de Acervos. Rio de Janeiro: MAST, 2007. (MAST Colloquia; 9). Sound and Image Collections Conservation Programme – SOIMA. Disponível em: <<http://soima.iccrom.org/about-us/>>. Acesso em: 10 fev. 2016.

SOUZA, Luiz Antônio Cruz; FRONER, Yacy-Ara. Reconhecimento de materiais que compõem acervos. Belo Horizonte: LACICOR / EBA / UFMG, 2008. (Tópicos em conservação preventiva; 4). Disponível em: <<http://www.lacicor.org/demu/pdf/caderno4.pdf>>.

SOUZA, Luiz Antônio Cruz. Controle Ambiental. Belo Horizonte: LACICOR / EBA / UFMG, 2008. (Tópicos em conservação preventiva; 5). Disponível em: <<http://www.lacicor.org/demu/pdf/caderno5.pdf>>.

SPECTRUM 4.0: padrão para gestão de coleções de museus do Reino Unido (Collections Trust). São Paulo: Secretaria de Estado da Cultura de São Paulo; Associação de Amigos do Museu do Café; Pinacoteca do Estado de São Paulo, 2014. (Gestão e documentação de acervos: textos de referência; v.2).

TEIXEIRA, Lia Canola; GHIZONI, Vanilde Rohling. Conservação preventiva de acervos. Florianópolis: FCC, 2012. (Coleção estudos museológicos, v. 1). Disponível em: <[http://www.fcc.sc.gov.br/patrimoniocultural/arquivosSGC/DOWN\\_151904Conservacao\\_Preventiva\\_1.pdf](http://www.fcc.sc.gov.br/patrimoniocultural/arquivosSGC/DOWN_151904Conservacao_Preventiva_1.pdf)>.

**Nome da disciplina (e código):** Métodos e técnicas de pesquisa (TGI033)

**Carga Horária:** 60 horas

Tipo: X Obrigatória, \_\_\_ Optativa \_\_\_ Outro (                    )

**Conteúdo:** (ementa)

O conhecimento científico. Perspectivas teórico-metodológicas das ciências sociais. O processo de pesquisa: do problema à conclusão. A pesquisa em Arquivologia, Biblioteconomia e Museologia. Técnicas e instrumentos de pesquisa.

**Bibliografia básica:**

APPOLINÁRIO, Fabio. **Metodologia da Ciência. Filosofia e Prática da Pesquisa**. São Paulo: Cengage Learning, 2009.

DEMO, Pedro. **Introdução à Metodologia da Ciência**. São Paulo: Editora Atlas, 1985.

FRADA, João José Cúcio. **Guia Prático para a Elaboração e Apresentação de Trabalhos Científicos**. (12ª edição). Lisboa. Editora Cosmos. 2003.p.109-113.

GOLDENBERG, Mirian. **A Arte de Pesquisar- Como fazer pesquisa qualitativa em Ciências Sociais**. (13ª edição). Rio de Janeiro: Editora Record, 2013.

MULLER, Suzana Pinheiro Machado (Org). **Métodos para a Pesquisa em Ciência da Informação**. Brasília. Editora Thesaurus. Série Ciência da Informação e de Comunicação, 2007.

**Bibliografia complementar:**

Associação Brasileira de Normas Técnicas. **NBR 6023: Informação e documentação: referências: elaboração**. Rio de Janeiro, 2002.

\_\_\_\_\_. **NBR 14724: Informação e documentação: trabalhos acadêmicos: apresentação**. Rio de Janeiro, 2005.

\_\_\_\_\_. **NBR 10520: Informação e documentação. Citações em documentos. Apresentação**. Rio de Janeiro, 2005.4 BEAUD, Michel. **Arte da Tese**. Rio de Janeiro: Bertrand Brasil, 1996. 103p.

ECO, Umberto. **Como se faz uma Tese**. São Paulo: Editora Perspectiva, 1996.

FOUCAULT, Michel. **A Ordem do Discurso: aula inaugural no Collège de France, pronunciada em 2 de dezembro de 1970**. São Paulo: Edições Loyola, 2000.

FREIRE, Paulo. **A Importância do Ato de Ler**. São Paulo: Cortez Editora & Autores Associados, 1990. (Coleção Polêmica do nosso tempo; v. 4).

GIL, Antônio Carlos. **Métodos e técnicas em Pesquisa Social**. São Paulo: Editora Atlas, 2007.

KUHN, Thomas S. **A Estrutura das Revoluções Científicas**. São Paulo: Editora Perspectiva, 1996.

LAKATOS, Eva Maria; MARCONI, Marina de Andrade. **Fundamentos de metodologia científica**. São Paulo: Editora Atlas, 1991.

\_\_\_\_\_. **Técnicas de Pesquisa**. São Paulo: Editora Atlas, 2007.

MEDEIROS, João Bosco. **Redação Científica: a prática de fichamento, resumos e resenhas**. São Paulo: Editora Atlas, 2000.

MEIS, Leopoldo de. **O método científico: como o saber mudou a vida do homem. Uma peça em 1 ato e 20 cenas**. Rio de Janeiro: Editora Vieira & Lent, 2005.

MULLER, Suzana Pinheiro Machado (Org). **Métodos para a pesquisa em Ciência da Informação**. Brasília: Thesaurus. Série Ciência da Informação e de Comunicação, 2007.

NUNES, Luiz Antonio Rizzatto. **Manual da Monografia. Como se faz uma Monografia, uma Dissertação, uma Tese**. São Paulo: Editora Saraiva, 2000.

REY, Luís. **Planejar e Redigir Trabalhos Científicos**. São Paulo: Edgar Blücher, 1998. (2ª edição Revista e ampliada).

RUDIO, Franz Victor. **Introdução ao Projeto de Pesquisa Científica**. Petrópolis: Editora Vozes, 2009.

RUIZ, João Álvaro. **Metodologia Científica- Guia para eficiência nos estudos**. São Paulo: Atlas, 1996.

SEVERINO, Antônio Joaquim. **Metodologia do Trabalho Científico**. São Paulo: Cortez, 2002 (22ª. Edição revista de acordo com a ABNT e ampliada).

**Nome da disciplina (e código):** Memória e patrimônio cultural (TGI034)

**Carga Horária:** 60 horas

Tipo: X Obrigatória, \_\_\_ Optativa \_\_\_ Outro (                    )

**Conteúdo:** (ementa)

Inter-relações entre memória e patrimônio cultural. Políticas públicas de patrimônio cultural no Brasil. Patrimônio imaterial e a inserção dos debates sobre memória e história afro-brasileira e indígena nas políticas culturais brasileiras. Sustentabilidade, educação ambiental e ações de preservação do patrimônio cultural.

**Bibliografia básica:**

Arquivo Nacional: 1838-2012. - 2. ed. - Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2012. 64p.

CHOAY, Françoise. A alegoria do patrimônio. São Paulo: Estação Liberdade: Editora Unesp, 2001.

DUTRA, Eliana R. F. A tela imortal – O catálogo da Exposição de História do Brasil de 1881. In: ANAIS do Museu Histórico Nacional, v. 37, 2005. p. 160–179.

Disponível em:

<http://www.docvirt.com/WI/hotpages/hotpage.aspx?bib=MHN&pagfis=8250&pesq=&url=http://docvirt.com/docreader.net#>.

FONSECA, Maria Cecília Londres. O patrimônio em processo: trajetória da política federal de preservação no Brasil. Rio de Janeiro: Ed. UFRJ; MinC, 2005.

GUIMARÃES, Manoel Luís S. Nação e Civilização nos Trópicos: O Instituto Histórico e Geográfico e o Projeto de uma História nacional. Estudos Históricos, Rio de Janeiro. n. 1, 1988. Disponível em:

<http://bibliotecadigital.fgv.br/ojs/index.php/reh/article/view/1935/1074>.

JARDIM, José Maria. A invenção da memória nos arquivos públicos. Ciência da Informação, vol. 25, n. 2, p. 1-13, 1995. Disponível em:

<http://revista.ibict.br/ciinf/index.php/ciinf/article/viewFile/439/397>.

LE GOFF, Jacques. Memória. In: \_\_\_\_\_ História e Memória. Campinas, SP: Editora da Unicamp, 2003. P. 419-476.

NORA, P. Entre memória e história: a problemática dos lugares. Projeto História, n. 10, p. 7-28, dez. 1993. Disponível em:

<http://www.pucsp.br/projetohistoria/downloads/revista/PHistoria10.pdf>.

PARRELA, Ivana D. A lógica e o labirinto. In: Revista do Arquivo Público Mineiro, v.XLIII, p. 92-105, 2007. Disponível em:

<http://www.siaapm.cultura.mg.gov.br/modules/rapm/brtacervo.php?cid=958&op=>

POLLAK, Michael. Memória e identidade social. Estudos Históricos, Rio de Janeiro, v. 5, n. 10, p. 200–212, 1992. Disponível em:

<http://bibliotecadigital.fgv.br/ojs/index.php/reh/article/viewArticle/1941>.

TURAZZI, Maria Inez. Iconografia e Patrimônio: O Catálogo da Exposição de História do Brasil e a fisionomia da nação. RJ: Biblioteca Nacional, 2009.

**Bibliografia complementar:**

ANTUNES, Álvaro de Araújo; SILVEIRA, Marco Antonio. Memória e Identidade Regional: historiografia, arquivos e museus em Minas Gerais. Cadernos de História, ano II, nº 1, p. 1-10, março 2007. Disponível em: <http://www.ichs.ufop.br/cadernosdehistoria/ojs/index.php/cadernosdehistoria/article/view/38/34>

CASTRIOTA, Leonardo Barci. Patrimônio Cultural. Conceitos, Políticas, instrumentos. São Paulo; Belo Horizonte: Annablume, IEDS, 2009.

CHOAY, Françoise. O patrimônio em questão. Belo Horizonte: Fino Traço, 2011.

CHUVA, Márcia. Os arquitetos da memória: sociogênese das práticas de preservação do patrimônio cultural no Brasil (anos 1930-1940). Rio de Janeiro: Ed. UFRJ, 2009.

FEIJÓ, Martin Cezar. O que é política cultural? São Paulo: Brasiliense, 1983.

FÉRES, Luciana R. A evolução da legislação brasileira referente à proteção do patrimônio cultural. In: FERNANDES, E.; RUGANI, J. (org.), Cidade, memória e legislação: a preservação do patrimônio na perspectiva do direito urbanístico. Belo Horizonte: IAB-MG, 2002, p.15-27.

FONSECA, Maria Cecília Londres. Para além da 'pedra e cal': por uma concepção ampla de patrimônio cultural. In: ABREU, Regina; CHAGAS, Mário (orgs.). Memória e Patrimônio: ensaios contemporâneos. Rio de Janeiro: DP&A; FAPERJ; UNIRIO, 2003.

GONÇALVES, José Reginaldo S. A retórica da perda. Rio de Janeiro: UFRJ/IPHAN, 1996.

GONÇALVES, Janice. Os Arquivos no Brasil e sua proteção jurídico-legal. In: Registro: Revista do Arquivo Público Municipal de Indaiatuba. Indaiatuba, SP, Ano 1, n.1, jul. 2002, p. 28-43. Disponível em: <http://www.pppgh.udesc.br/images/stories/Arquivos%20e%20movimentos%20sociais.pdf>.

GUIMARÃES, Manoel Luís S. Entre o amadorismo e o profissionalismo: as tensões da prática histórica no século XIX. Topoi. Rio de Janeiro, 2002, p.184-200. Disponível em: <http://www.ifcs.ufrj.br/~ppghis/pdf/topoi5a7.pdf>.

HALBWACHS, Maurice. A Memória Coletiva. São Paulo: Vértice, 1990.

HUYSSSEN, Andreas. Seduzidos pela Memória. Rio de Janeiro: Aeroplano, 2000.

JEUDY, Henri. Memórias do Social. Rio de Janeiro: Forense Universitária, 1990.

JULIÃO, Letícia. Enredos museais e intrigas da nacionalidade: museus e identidade no Brasil. 319 fl. Tese (Doutorado em História). Faculdade de Filosofia e Ciências Humanas, Universidade Federal de Minas Gerais, Belo Horizonte, 2008. Disponível em:

[http://www.dominiopublico.gov.br/pesquisa/DetalheObraForm.do?select\\_action=&co\\_obra=148007](http://www.dominiopublico.gov.br/pesquisa/DetalheObraForm.do?select_action=&co_obra=148007).

LEMOS, C.A. C. O que é Patrimônio histórico. São Paulo: Brasiliense, 2004.

OLIVEN, Ruben George. Patrimônio intangível: considerações iniciais. In: ABREU, R.; CHAGAS, Mário (org.). Memória e patrimônio: ensaios contemporâneos. Rio de Janeiro: DP&A, 2003. p. 76-80.

POLLAK, Michael. Memória, esquecimento, silêncio. Estudos Históricos, Rio de Janeiro, v. 2, n. 3, p. 3-15, 1989. . Disponível em:

[http://bibliotecadigital.fgv.br/ojs/index.php/reh/article/viewFile/2278/1417..&sa=U&ei=4aVtU6TDLeeJ0A8h4HgAw&ved=0CEcQFjAHOAE&usq=AFQjCNE\\_OdRUuv89LHkotxPKL3dbE7uMag](http://bibliotecadigital.fgv.br/ojs/index.php/reh/article/viewFile/2278/1417..&sa=U&ei=4aVtU6TDLeeJ0A8h4HgAw&ved=0CEcQFjAHOAE&usq=AFQjCNE_OdRUuv89LHkotxPKL3dbE7uMag).

SCHWARZ, Lília K. M. O espetáculo das Raças. Cientistas, Instituições e Questão Racial no Brasil. 1870-1930. São Paulo: Cia. das Letras, 1993.

SANT'ANNA, Márcia. A face imaterial do Patrimônio Cultural: os novos instrumentos de reconhecimento e valorização. In: ABREU, Regina; CHAGAS, Mário (orgs.). Memória e Patrimônio: ensaios contemporâneos. Rio de Janeiro: DP&A; FAPERJ; UNIRIO, 2003.

ZANIRATO, Sílvia H. Usos sociais do patrimônio cultural e natural. Revista Patrimônio e Memória. Assis, UNESP-FCLA-CEDAP, v.5, n.1, out. 2009. p. 145-160. Disponível em: <http://pem.assis.unesp.br/index.php/pem/issue/view/11>.

#### **4º. Período**

**Nome da disciplina (e código):** Gestão de Documentos Arquivísticos II (ECI245)

**Carga Horária:** 60 horas

Tipo: X Obrigatória, \_\_\_ Optativa \_\_\_ Outro ( )

**Conteúdo:** (ementa)

Valores dos documentos. Metodologia do levantamento da produção documental para fixação da temporalidade e da destinação de documentos. O processo de

avaliação documental. Tabela de temporalidade e destinação: processo de elaboração. Eliminação: administração, sistemática e condições legais. Transferência e recolhimento – procedimentos.

### **Bibliografia básica:**

ARREGUY, Cintia Aparecida Chagas. **Arquivo Público da Cidade de Belo Horizonte: a função avaliação no contexto de políticas públicas arquivísticas municipais no Brasil**. Tese (doutorado em Ciência da Informação). Universidade Federal de Minas Gerais, Belo Horizonte, 2016, 261f. Disponível em: <http://www.bibliotecadigital.ufmg.br/dspace/handle/1843/BUBD-AM2PLJ>.

COUTURE, Carol. La función valoración en la archivística contemporánea: una sinergia entre varias consideraciones complementarias. pp. 23-49. In: **TABULA: Revista de archivos de Castilla y León**, n. 6, 2003. El refinado arte de La destrucción: la selección de documentos. Editor Luis Hernández Oliveira.

INDOLFO, Ana Celeste. Dimensões político-arquivísticas da avaliação de documentos na administração pública federal (2004-2012). In: **XIV Encontro Nacional de Pesquisa em Ciência da Informação (ENANCIB 2013)**. GT 5 – Política e Economia da Informação. Disponível em: <<http://enancib.ibict.br/index.php/enancib/xivenancib/paper/viewFile/4244/3367>>.

INDOLFO, Ana Celeste. **Gestão de documentos: uma renovação epistemológica no universo da arquivologia**. Arquivística.net. Rio de Janeiro, v.3, n.2, p.28-60, jul./dez. 2007. Disponível em: <[http://www.brapci.ufpr.br/brapci/\\_repositorio/2011/06/pdf\\_59336b505e\\_0003553.pdf](http://www.brapci.ufpr.br/brapci/_repositorio/2011/06/pdf_59336b505e_0003553.pdf)>.

SCHELLENBERG, T. R. **Arquivos modernos: princípios e técnicas**. 6. ed. Rio de Janeiro: Editora da FGV, 2006. 388 p.

### **Bibliografia complementar:**

ARREGUY, Cintia Aparecida Chagas; VENÂNCIO, Renato Pinto. A avaliação de documentos na administração pública do município de Belo Horizonte: processo e metodologia. **XVI Encontro Nacional de Pesquisa em Ciência da Informação (XVI ENANCIB)**, 2015. Disponível em: <<http://www.ufpb.br/evento/Iti/ocs/index.php/enancib2015/enancib2015/paper/view/3006/1119>>.

ARQUIVO DO ESTADO DE SÃO PAULO. **Plano de Classificação e Tabela de Temporalidade de Documentos da Administração Pública do Estado de São Paulo: Atividades-Meio**. São Paulo: Arquivo do Estado, 2005. Disponível em: [http://www.arquivoestado.sp.gov.br/saes\\_atividademeio.php](http://www.arquivoestado.sp.gov.br/saes_atividademeio.php). Acesso em 15 ago.

2017. CONSELHO NACIONAL DE ARQUIVOS (Brasil). **Resolução n.º5, de 30 de setembro de 1996.**

Dispõe sobre a publicação de editais para eliminação de documentos nos Diários Oficiais da União, Distrito Federal, Estados e Municípios. Disponível em: <http://www.conarq.arquivonacional.gov.br/index.php/resolucoes-do-conarq/247-resolucao-n-5,-de-30-de-setembro-1996> .

\_\_\_\_\_. **Resolução n.º 40 de 09 de dezembro de 2014** . Dispõe sobre os procedimentos para a eliminação de documentos no âmbito dos órgãos e entidades integrantes do Poder Público. Disponível em: <<http://www.conarq.arquivonacional.gov.br/index.php/resolucoes-do-conarq/282-resolucao-n-40,-de-9-de-dezembro-de-2014>>. Acesso em 12 ago. 2017.

\_\_\_\_\_. **Resolução n.º4, de 24 de outubro de 2001**. Aprova a versão revisada e ampliada da Resolução n.º 4, de 28 de março de 1996, que dispõe sobre o Código de Classificação de Documentos de Arquivo para a Administração Pública: Atividades-Meio, a ser adotado como modelo para os arquivos correntes dos órgãos e entidades integrantes do Sistema Nacional de Arquivos (SINAR), e os prazos de guarda e a destinação de documentos estabelecidos na Tabela Básica de Temporalidade e Destinação de Documentos de Arquivo Relativos as Atividades-Meio da Administração Pública. Diário Oficial da República Federativa do Brasil. Brasília, DF, 8 de fev. de 2002. Seção1.p.2. (D.O.U, 08/02/2002). Disponível em: <[https://www.ufmg.br/diarq/anexos/wfd\\_1400519521537a3b617ad23--resolucao\\_14.pdf](https://www.ufmg.br/diarq/anexos/wfd_1400519521537a3b617ad23--resolucao_14.pdf)>

BELLOTTO, Heloísa Liberalli. Arquivos Permanentes: tratamento documental. 2ª Ed. Ver. e ampl. Rio de Janeiro: Editora FGV, 2004. Capítulo 6, pp.114-124

BERNARDES, Ieda Pimenta. **Como avaliar documentos de arquivo**. São Paulo: Arquivo do Estado, 1998. (Projeto Como Fazer, 1). Disponível em: <<http://www.arquivoestado.sp.gov.br/site/publicacoes/tecnica/ver/como-avaliar-documentos-de-arquivo-v1>>. Acesso em 15 ago. 2017.

BERNARDES, Ieda Pimenta (coord.). **Gestão Documental Aplicada** / Ieda Pimenta Bernardes, São Paulo: Arquivo Público do Estado de São Paulo, 2008, 54 p. Disponível em: <[http://www.arquivoestado.sp.gov.br/site/assets/publicacao/anexo/gestao\\_documental\\_aplicada.pdf](http://www.arquivoestado.sp.gov.br/site/assets/publicacao/anexo/gestao_documental_aplicada.pdf)>.

Acesso em 15 ago. 2017. BERNARDES, Ieda Pimenta (coord.). **Manual de aplicação do Plano de Classificação e Tabela de Temporalidade de Documentos da Administração Pública do Estado de São Paulo: Atividades-Meio**. São Paulo: Arquivo Público do Estado, 2008. Disponível em: <http://intranet.famerp.br/template11/images/documentos/cada/Tabela-de->

Temporalidade-dasatividades-meio-  
Manual\_Aplicacao\_da\_Tabela\_Temporalidade\_versao\_paraPDF.pdf.

COOK, Terry. Macrovaloración y análisis funcional: la preeminencia de la interacción políticosocial sobre el gobierno. In: **TABULA**: Revista de archivos de Castilla y León, n. 6, 2003. El refinado arte de La destrucción: la selección de documentos. Editor Luis Hernández Oliveira. p. 87- 102.

CERMENO MARTORELL, Lluís; RIVAS PALÁ y Elena. Valoración, selección y eliminación. In: COORDINADORA DE ASOCIACIONES DE ARCHIVEROS. **Administración de documentos y archivos**. Textos fundamentales, Madrid, 2011, p. 215-271. Disponible em:  
<http://www.archiveros.net/LIBRO.ARCHIVOS.IBEROAMERICANOS.pdf>.

INDOLFO, Ana Celeste. **As transformações no cenário arquivístico federal a partir do uso das normas**. Associação dos Arquivistas Brasileiros. Congresso Brasileiro de Arquivologia: 15: 30 de junho a 04 de julho de 2008, Goiânia, Brasil [recurso eletrônico] / Associação dos Arquivistas Brasileiros, Associação de Arquivologia do Estado de Goiás. – Goiânia AAB: AAG, 2008. Disponível:<  
[http://aag.org.br/anaisxvcba/conteudo/resumos/comunicacoes\\_livres/anaceleste.pdf](http://aag.org.br/anaisxvcba/conteudo/resumos/comunicacoes_livres/anaceleste.pdf)>.

LOPES, Luiz Carlos. Arquivópolis: uma utopia pós-moderna. In: Ciência da Informação, Brasília, jan./abr. 1993, pp. 41-43. Disponível em:  
[http://www.tjrj.jus.br/c/document\\_library/get\\_file?uuid=5d86a6ef-935b-40c2-9ca9-a41f2b98aa68&groupId=10136](http://www.tjrj.jus.br/c/document_library/get_file?uuid=5d86a6ef-935b-40c2-9ca9-a41f2b98aa68&groupId=10136).

MAKHLOUF, Basma; CAVALCANTE, Lúcia Eugênia. Avaliação arquivística: bases teóricas, estratégias de aplicação e instrumentação. **Encontros Bibli**: Revista Eletrônica de Biblioteconomia e Ciência da Informação. Florianópolis, n. 26, 2º sem.2008. Disponível em: <https://periodicos.ufsc.br/index.php/eb/article/view/1518-2924.2008v13n26p201> > .

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

SILVA, Armando B. Malheiro da. RIBEIRO, Fernanda. **A avaliação arquivística: reformulação teórico-prática de uma operação metodológica**. Páginas A&B (5), 2000, p. 57-113. Disponível em: <  
<http://revistas.ua.pt/index.php/paginasab/article/view/1296>>.

SOUZA, R. T. B. de. Os arquivos montados nos setores de trabalho e as massas documentais acumuladas na administração pública brasileira: uma tentativa de explicação. **Revista de Biblioteconomia de Brasília**, Brasília, v. 21, n. 1, jan./jun. 1997, p. 31-50. Disponível em:

<<http://basessibi.c3sl.ufpr.br/brapci/index.php/article/view/0000002617/137e41e61b59d2343327d9d58a7e6304>>.

**Nome da disciplina (e código):** Diplomática (ECI252)

**Carga Horária:** 60 horas

Tipo: X Obrigatória, \_\_\_ Optativa \_\_\_ Outro (                    )

**Conteúdo:** (ementa)

Objetos material e formal. A natureza do documento de arquivo: gênese e função. Estudo dos elementos externos e internos. Categorias, espécies e tipos documentais. Análise diplomática e análise tipológica de documentos de arquivo.

**Bibliografia básica:**

BELLOTTO, Heloísa Liberalli. *Diplomática e tipologia documental em arquivos*. Brasília: Briquet de Lemos, 2008.

DELMAS, Bruno. Manifesto por uma Diplomática contemporânea. In: *Arquivos para quê?* Textos escolhidos. Trad. Danielle Ardaillon. Rev. Téc. Heloísa L. Bellotto. São Paulo: iFHC, 2010.

DURANTI, Luciana. Diplomatics: new uses for an old Science. *Archivaria*, Ottawa, n. 28-32, Summer 1989 – Summer 1991-1992 (Partes de I a VI).

RONDINELLI, Rosely Curi. O documento arquivístico ante a realidade digital: uma revisão conceitual necessária. Rio de Janeiro: FGV, 2013.

TOGNOLI, Natália Bolfarini. *A construção teórica da Diplomática: em busca da sistematização de seus marcos teóricos como subsídio aos estudos arquivísticos*. São Paulo: Cultura Acadêmica, 2014.

**Bibliografia complementar:**

BELLOTTO, Heloísa Liberalli. Tipologia documental em arquivos: novas abordagens *Arquivo: estudos e reflexões*. Belo Horizonte: Editora UFMG, 2014.

BELLOTTO, Heloísa Liberalli. *Arquivos permanentes: tratamento documental*. Rio de Janeiro: FGV, 2006.

BERWANGER, Ana Regina; LEAL, João Eurípedes Franklin. *Noções de paleografia e diplomática*. Santa Maria: Editora UFSM, 2015.

CAMARGO, Ana Maria de Almeida. Contribuição para uma abordagem diplomática dos arquivos pessoais. *Estudos Históricos*, Rio de Janeiro, v. 11, n. 21, p. 169-174, 1998.

CAMPOS, José Francisco Guelfi. *Recortes de jornal: da prática social à tipologia documental*. São Paulo, 2018. 398 f. Tese (Doutorado em História Social) – Faculdade de Filosofia, Letras e Ciências Humanas, Universidade de São Paulo.

CAMPOS, José Francisco Guelfi. Tipologia documental em arquivos pessoais: entre a arquivística e a diplomática. In: GARCÍA, Noelia; SILVA, Maria Celina Soares de Mello e. (org.). *Archivos personales: experiencias de organización y gestión*. Córdoba: Redes, 2017, p. 52-71.

CARUCCI, Paola. *L'Archivistica tra diplomatica e informatica*. Città del Vaticano: L'Archivio Segreto Vaticano, 2006.

CARUCCI, Paola et al. *Documento y archivo de gestión: diplomática de ahora mismo*. Carmona (Sevilla): S&C, 1994. (Biblioteca Archivística, 2).

CARUCCI, Paola. *Il documento contemporaneo: diplomatica e criteri di edizione*. Roma: La Nuova Italia Scientifica, 1987.

CARUCCI, Paola. *Le fonti archivistiche: ordinamento e conservazione*. Roma: La Nuova Italia Scientifica, 1983.

CORTÉS ALONSO, Vicenta. Nuestro modelo de análisis documental. In: ANDRADE, Ana Célia Navarro de (org.). *Archivos y documentos: textos seminales*. São Paulo: Associação de Arquivistas de São Paulo, 2015, p. 57-91.

CRETELLA JÚNIOR, José. Ato administrativo – a tridimensão da discricionariedade. *Revista de Direito Administrativo*, Rio de Janeiro, v. 119. P. 33-39, jan./mar. 1975.

**Nome da disciplina (e código):** Memória e Patrimônio Cultural (TGI034)

**Carga Horária:** 60 horas

Tipo: X Obrigatória, \_\_\_ Optativa \_\_\_ Outro ( )

**Conteúdo:** (ementa)

Estudos de usuários: histórico e principais tendências. Conceitos básicos da relação usuário-documento/informação. Abordagens tradicional, alternativa e social nos estudos de usuários. Especificidades dos usuários em arquivos correntes, intermediários e em arquivos permanentes. Procedimentos

metodológicos na elaboração de instrumentos de pesquisa de usuários. Avaliação de serviços arquivísticos sob a ótica do usuário.

### **Bibliografia básica:**

CUNHA, Murilo Bastos da; AMARAL, Sueli Angélica; DANTAS, Edmundo Brandão. *Manual de estudos de usuários da informação*. São Paulo: Atlas, 2015.

GONZÁLEZ TERUEL, Aurora. *Los estudios de necesidades y usos de la información: fundamentos y perspectivas actuales*. Espana: Ediciones Trea, S. L., 2005.

GONZÁLEZ TERUEL, Aurora. *Metodos y tecnicas para la investigacion Del comportamiento informacional*. Espana: Ediciones Trea, 2012. ISBN 9788497046718.

### **Bibliografia complementar:**

ADABALDE, Taiguara Villela; RODRIGUES, Georgete Medleg. Mediação cultural no Arquivo Público do Estado do Espírito Santo. **TransInformação**, Campinas, 27(3):255-264, set./dez., 2015. Disponível em <  
<http://www.scielo.br/pdf/tinf/v27n3/0103-3786-tinf-27-03-00255.pdf>>

ARAÚJO, Carlos Alberto Ávila. Estudos de usuários conforme o paradigma social da ciência da informação: desafios teóricos e práticos de pesquisa. *Informação & Informação*, Londrina, v. 15, n. 2, p. 23 - 39, jul./dez. 2010.

ARAÚJO, C. A. A. A perspectiva de estudos sobre sujeitos na Arquivologia, na Biblioteconomia e na Museologia. **Em Questão** – Revista da Faculdade de Biblioteconomia e Comunicação da UFRGS. Porto Alegre, v. 19, n.1, p. 213- 238, jan./jun. 2013a. Disponível em  
<<http://seer.ufrgs.br/index.php/EmQuestao/article/view/37518/31551>>

ARAÚJO, Carlos Alberto Ávila. O sujeito informacional no cruzamento da ciência da informação com as ciências humanas e sociais. in: encontro nacional de pesquisa em ciência da informação, 14., 2013b. Florianópolis. Anais... Brasília: ANCIB, 2013. Disponível em  
<<http://enancib2013.ufsc.br/index.php/enancib2013/XIVenancib/paper/viewFile/142/263>>

AUGUSTO, C. A. C; LUZ, C. S. Arquitetura da informação aplicada aos websites de instituições arquivísticas: a usabilidade e a cartografia da internet dentro da convergência de informações. In: SEMINÁRIO DE PESQUISA DA FESPSP, 3., 2014. **Anais...** FUNDAÇÃO ESCOLA Dem SOCIOLOGIA E POLÍTICA DE SÃO PAULO. Disponível em  
[http://www.fespsp.org.br/seminario2014/anais/GT6/6\\_ARQUITETURA\\_DA\\_INFORMACAO.pdf](http://www.fespsp.org.br/seminario2014/anais/GT6/6_ARQUITETURA_DA_INFORMACAO.pdf)

BAPTISTA, Sofia Galvão; CUNHA, Murilo Bastos da. Estudo de usuários: visão global dos métodos de coleta de dados. *Perspectivas em Ciência da Informação*, Belo Horizonte, v. 12, n. 2, maio/ago./2007. p. 168-184.

BARROS, Dirlene Santos; BRITO NEVES, Dulce Amélia de. Estudo de usuários no Arquivo Público do Estado do Maranhão(APEM): analisando as estratégias metacognitivas no processo de busca de informação. **Perspectivas em Ciência da Informação**, v.16, n.4, p.228-242, out./dez. 2011. Disponível em <<http://portaldeperiodicos.eci.ufmg.br/index.php/pci/article/view/954/981>>

BOURDIEU, Pierre. *spíritos de Estado: gênese e estrutura do campo burocrático*. In: BOURDIEU, P. *Razões práticas: sobre a teoria da ação*. Campinas: Papirus, 1996.

CASTRO, Renan Marinho de. Estudo do perfil de usuário de um acervo arquivístico. CONGRESSO BRASILEIRO DE BIBLIOTECONOMIA, DOCUMENTO E CIÊNCIA DA INFORMAÇÃO (CCBB), 25., 2013. **Anais...** Florianópolis, FEBAB. Disponível em < <http://portal.febab.org.br/anais/article/viewFile/1525/1526> >

CHOO, C. W. Como ficamos sabendo – um modelo de uso da informação. In: \_\_\_\_\_, *A organização do conhecimento: como as organizações usam a informação para criar significado, construir conhecimento e tomar decisões*. São Paulo: Editora Senac, 2003. cap. 2, p. 63-120.

CUNHA, Murilo Bastos da. Metodologias para estudo dos usuários de informação científica e tecnológica. *Revista de Biblioteconomia de Brasília*, Brasília, v.10, n.2 (número temático sobre estudo e tratamento de usuários da informação), p. 5-20, jul./dez. 1982.

DUFF, Wendy M. Mediação arquivística. In: EASTWOOD, Terry; MCNEIL, Heather (Org.) **Correntes atuais do pensamento arquivístico**. Belo Horizonte: Editora UFMG, 2016.

FERREIRA, Letícia Elaine; ALMEIDA JÚNIOR, Oswaldo Francisco de. A mediação da informação no âmbito da arquivística. **Perspectivas em Ciência da Informação**, v.18, n.1, p.158-167, jan./mar. 2013. Disponível em < <http://portaldeperiodicos.eci.ufmg.br/index.php/pci/article/view/1270/1111>>

GAMA, Fernando Alves; FERNEDA, Edberto. A mediação da informação nos arquivos permanentes: serviços de referência arquivística no ambiente digital. **Inf. Inf.**, Londrina, v. 15, n. 2, p. 148 - 169, jul./dez. 2010. Disponível em < <http://www.uel.br/revistas/uel/index.php/informacao/article/view/7352/7005>>

GARCÍA BELSUNCE, Cesar A. El uso práctico de los archivos. CONGRESSO INTERNACIONAL DE ARQUIVOS, 9. Anais... Londres, 1980.

GASQUE, Kelley C. G. Dias, COSTA, S. M. de Souza. Evolução teórico-metodológica dos estudos de comportamento informacional de usuários. *Ciência da Informação*, Brasília, v. 39, n. 1, jan./abr. 2010, p. 21-32. Disponível em <http://revista.ibict.br/ciinf/index.php/ciinf/article/view/1206/1355>

FOWLER, Floyd J. Improving survey questions: Design and evaluation. Thousand Oaks, CA: Sage Publications, 1995.

JARDIM, José Maria; FONSECA, Maria Odila. Estudos de usuários em arquivos: em busca do estado da arte. **Datagramazero** – Revista de Ciência da Informação, v.5, n. 5, out.2004. Disponível em <[http://www.dgz.org.br/out04/Art\\_04.htm](http://www.dgz.org.br/out04/Art_04.htm) >

JARDIM, Jose Maria; SANTOS, Zenaide Freitas. Implementação da lei de acesso à informação no poder executivo do estado do Rio de Janeiro: dimensões arquivísticas. In: ENCONTRO NACIONAL DE PESQUISA EM CIÊNCIA DA INFORMAÇÃO, 16., João Pessoa. **Anais... ANCIB**, 2015. Disponível em <<http://www.ufpb.br/evento/liti/ocs/index.php/enancib2015/enancib2015/paper/viewFile/2889/1114>> ISSN 2177-3688

LOUSADA, Mariana. A mediação da informação e a Arquivologia: aproximações teóricas. **Pesq. Bras. em Ci. Da Inf. e Bib.**, João Pessoa, v. 11, n. 1, p. 117-134, 2016. Disponível em <<http://periodicos.ufpb.br/index.php/abcib/article/viewFile/28204/15247>>

MENDONÇA, Sonia Regina de. Estado, Violência Simbólica e Metaforização da Cidadania. **Tempo**, Rio de Janeiro, vol. 1, 1996, p. 94-125. Disponível em [http://www.ia.ufrj.br/ppgea/conteudo/conteudo-20081/MENDON%27A\\_Estado\\_Poder\\_Cultura.pdf](http://www.ia.ufrj.br/ppgea/conteudo/conteudo-20081/MENDON%27A_Estado_Poder_Cultura.pdf)

. PEREIRA, Maria Nazaré Freitas; GOMES, Hagar Espanha; PINHEIRO, Lena Vânia Ribeiro; OLIVEIRA, Regina Maria Soares. A aplicação da técnica do incidente crítico em estudos de usuários da informação técnico-científica: uma abordagem comparativa. In: FOSKET, D. J. et al. *A contribuição da psicologia para o estudo dos usuários da informação técnico-científica*. Rio de Janeiro: Calunga, 1980. p. 43-71. REA, L.M.; PARKER, R.A. Metodologia de Pesquisa: do planejamento à execução. São Paulo: Pioneira, 2002.

SILVA, Denise. Arquivos: uma abordagem inicial sobre o termo “usuário”. **Cenário arquivístico**. Brasília, v.4, n.1, p. 9-21, jan./jul. 2011.

SIMÕES, Solange; PEREIRA, Maria Aparecida Machado. A arte e a ciência de fazer perguntas: Aspectos cognitivos da metodologia de survey e a construção do questionário. In: AGUIAR, Neuma (ORG). *Desigualdades sociais, redes de sociabilidade e participação política*. Belo Horizonte: Editora UFMG, 2007.

RESENDE, Walisson da Costa; NASSIF, Mônica Erichsen. Aplicação da lei de acesso à informação em portais de transparência governamentais brasileiros.

**Encontros Bibli: revista eletrônica de biblioteconomia e ciência da informação**, Florianópolis, v. 20, n. 42, p. 1-16, abr. 2015. ISSN 1518-2924. Disponível em: <<https://periodicos.ufsc.br/index.php/eb/article/view/1518-924.2015v20n42p1/29132>>.

VASCONCELOS, Kathyane Samara Paulino; VERAS, Maria de Fátima Teixeira; SOUZA, Kátia Isabelli de B. Melo de. Instituições e usuários dos arquivos: as formas de diálogo. SIMPÓSIO BAIANO DE ARQUIVOLOGIA (SBA), 3., 2011. **Anais...** Salvador: Associação dos Arquivistas da Bahia. Disponível em <<http://www.arquivistasbahia.org/3sba/wp-content/uploads/2011/09/Vasconcelos-Veras-Souza.pdf>>

VECHIATO, F. L.; VIDOTTI, S. A. B. G. Encontrabilidade da Informação: Atributos e Recomendações para Ambientes Informacionais Digitais. *Informação & Tecnologia (ITEC)*: Marília/João Pessoa, 1(2): 42-58, jul./dec., 2014. Disponível em <<http://repositorio.unesp.br/bitstream/handle/11449/114982/ISSN23583908-2014-01-02-42-58.pdf?sequence=2&isAllowed=y>>.

YAKEL, Elizabeth. Archival Intelligence. In: FISHER, Karen E.; ERDELEZ, Sanda; MCKECHNIE, Lynne, E. F. (Ed.) **Theories of information behavior**. New Jersey: Information Today, 2005.

### **5º. Período**

**Nome da disciplina (e código):** Arquivos Permanentes I (ECI247)

**Carga Horária:** 60 horas

Tipo: X Obrigatória, \_\_\_ Optativa \_\_\_ Outro ( )

### **Conteúdo:** (ementa)

Arquivo Permanente: conceito, finalidade e funções (recolhimento, custódia, acesso). Diferenças entre os arquivos permanentes e as massas documentais acumuladas. Atividades, rotinas, serviços e normas arquivísticas na fase permanente: política de recolhimento, política de arranjo (físico e intelectual), política de descrição, política de preservação, política de acesso, política de difusão e disseminação. Os arquivos permanentes como fontes de pesquisa, cultura e memória.

### **Bibliografia básica:**

ARQUIVO NACIONAL. CONSELHO NACIONAL DE ARQUIVOS. Resolução nº 2, de 18 de outubro de 1995. Dispõe sobre as medidas a serem observadas na

transferência ou no recolhimento de acervos documentais para instituições arquivísticas públicas. Disponível em: < <http://www.conarq.gov.br/index.php/resolucoes-do-conarq/500-resolucao-n2,-de-18-de-outubro-de-1995>>. Acesso em: 23 jan. 2019.

ARQUIVO NACIONAL. CONSELHO NACIONAL DE ARQUIVOS. Resolução nº 10, de 06 de dezembro de 1999. Dispõe sobre a adoção de símbolos ISO nas sinaléticas a serem utilizadas no processo de microfilmagem de documentos arquivísticos. Disponível em: < <http://conarq.gov.br/index.php/resolucoes-do-conarq/252-resolucao-n-10,-de-6-de-dezembro-de-1999>>. Acesso em: 23 jan. 2019.

ARQUIVO NACIONAL. CONSELHO NACIONAL DE ARQUIVOS. Resolução nº 24, de 3 de agosto de 2006. Estabelece diretrizes para a transferência e recolhimento de documentos arquivísticos digitais para instituições arquivísticas públicas. Disponível em: < <http://www.conarq.gov.br/index.php/resolucoes-do-conarq/266-resolucao-n-24,-de-3-de-agosto-de-2006>>. Acesso em: 23 jan. 2019.

ARQUIVO NACIONAL. **Portaria nº 252**, de 30 de dezembro de 2015. Estabelece os procedimentos para transferência ou recolhimento de acervos arquivísticos públicos, em qualquer suporte, pelos órgãos e entidades do Poder Executivo Federal para o Arquivo Nacional. Disponível em: <http://www.conarq.arquivonacional.gov.br/portarias-federais/402-portaria-n-252,-de-30-de-dezembro-de-2015.html>>. Acesso em: 23 jan. 2019.

BELLOTTO, Heloisa L. **Arquivos permanentes**: tratamento documental. São Paulo : T. A Queiroz, 1991.

BELLOTTO, Heloisa L. **Arquivos**: estudos e reflexões. Belo Horizonte: Editora UFMG, 2014.

BRASIL. Lei 5.433 de 08 de maio de 1968. Regula a microfilmagem de documentos oficiais e dá outras providências. **Diário Oficial da União**, Brasília, p. 3785, maio 1968. Seção I. <[http://www.conarq.arquivonacional.gov.br/cgi/cgilua.exe/sys/start.htm?from\\_info\\_index=21&infoid=89&sid=52](http://www.conarq.arquivonacional.gov.br/cgi/cgilua.exe/sys/start.htm?from_info_index=21&infoid=89&sid=52)>. Acesso em: 23 jan. 2019.

BRASIL. Lei 8.159 de 09 de janeiro de 1991. Dispõe sobre a Política Nacional de Arquivos Públicos e Privados e dá outras providências. **Diário Oficial da União**, Brasília, v.29, n.6, p. 455, jan. 1991. Seção I. Disponível em: <[http://www.conarq.arquivonacional.gov.br/cgi/cgilua.exe/sys/start.htm?from\\_info\\_index=11&infoid=100&sid=52](http://www.conarq.arquivonacional.gov.br/cgi/cgilua.exe/sys/start.htm?from_info_index=11&infoid=100&sid=52)>. Acesso em: 23 jan. 2019.

BRASIL. Decreto 1.799 de 30 de janeiro de 1996. Regulamenta a Lei nº 5.433, de 8 de maio de 1968, que regula a microfilmagem de documentos oficiais, e dá outras providências. **Diário Oficial da União**, Brasília, p. 1497, jan. 1996. Seção I.

Disponível em: <

[http://www.conarq.arquivonacional.gov.br/cgi/cgilua.exe/sys/start.htm?from\\_info\\_index=41&inoid=119&sid=54](http://www.conarq.arquivonacional.gov.br/cgi/cgilua.exe/sys/start.htm?from_info_index=41&inoid=119&sid=54)>. Acesso em: 23 jan. 2019.

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

GARLICK, Karen. Planejamento de um programa eficaz de manutenção de acervos. In: OGDEN, Sherelyn. **Planejamento**. 2. ed. Rio de Janeiro: Projeto Conservação Preventiva em Biblioteca e Arquivos: Arquivo Nacional, 2001, p. 21-30. Disponível em < [http://arqsp.org.br/wp-content/uploads/2017/08/30\\_32.pdf](http://arqsp.org.br/wp-content/uploads/2017/08/30_32.pdf) >. Acesso em 23 jan. 2019.

LARROYD, Suzana; OHIRA, Maria Lourdes Blatt. Políticas de preservação nos arquivos públicos municipais catarinenses. **Revista ACB: Biblioteconomia em Santa Catarina**, Florianópolis, v. 12, n. 2, p. 254-272, jul.dez., 2007. Disponível em: < <http://revista.acbsc.org.br/racb/article/view/504>>. Acesso em: 23 jan. 2019.

LOPES, Luís C. Arquivópolis: uma utopia pós-moderna. **Ciência da Informação**, Brasília, v.22, n.1, p.: 41-43, jan./abr.. 1993. Disponível em: <<http://revista.ibict.br/cienciadainformacao/index.php/ciinf/article/view/1214>>. Acesso em 23 jan. 2019.

MINAS GERAIS. Decreto 40.186 de 22 de dezembro de 1998. Dispõe sobre a gestão de documentos. Minas Gerais, 23 dez. 1998. Disponível em: <<http://www.almg.gov.br/consulte/legislacao/completa/completa.html?tipo=Dec&numero=40186&comp=&ano=1998>>. Acesso em: 23 jan. 2019.

MINAS GERAIS. Lei 19.420 de 11 de janeiro de 2011. Estabelece a política estadual de arquivos. **Diário Oficial Minas Gerais**, Diário do Executivo, 12 jan. 2011. p. 2. col. 2. Disponível em: < <http://www.almg.gov.br/consulte/legislacao/completa/completa.html?tipo=LEI&numero=19420&comp=&ano=2011> >. Acesso em: 23 jan. 2019.

MINAS GERIAS. Deliberação 4, de 17 de dezembro de 1998. Minas Gerais, 18 dez. 1998. Disponível em: <<http://hera.almg.gov.br/cgi-bin/nph-brs?d=BPGE&co1=e&p=1&u=/netahtml/bpge.html&SECT1=IMAGE&SECT2=THE SOFF&SECT3=PLURON&SECT6=BLANK&SECT7=LINKON&l=20&r=1&f=G&s1=Delibera%E7%E3o+4+e+arquivo>>. Acesso em: 23 jan. 2019.

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

SCHELLENBERG, Theodore R. **Documentos públicos e privados: arranjo e descrição**. Rio de Janeiro : Fund. Getúlio Vargas, 1980.

SOUSA, Renato Tarciso Barbosa de Sousa. Os arquivos montados nos setores de trabalho e as massas documentais acumuladas na administração pública brasileira: uma tentativa de explicação. **Revista de Biblioteconomia de Brasília**, Brasília, v. 21, n. 1, p. 31-50, jan./jun. 1997. Disponível em: <<http://www.brapci.ufpr.br/documento.php?dd0=0000002617&dd1=f8d97>>.

#### **Bibliografia complementar:**

BECK, Ingrid. **Infra-estrutura e políticas de preservação para os Arquivos Brasileiros**. 1999.

BELESSE, Julia; GAK, Luiz Cleber. Arquivística: a pertença cidadã. **Cenário Arquivístico**, Brasília, v. 3, n. 1, p. 37-43, jan./jun. 2004.

BELLOTTO, Heloísa Liberalli. **Arquivística: objetos, princípios e rumos**. São Paulo: Associação de Arquivistas de São Paulo, 2002. (SCRIPTA – v.1).

BERTOLETTI, Esther Caldas. **Como fazer programas de reprodução de documentos de arquivo**. São Paulo: Arquivo do Estado, Imprensa Oficial, 2002. (Projeto Como Fazer, 7).

BOJANOSKI, Silvana. Estudo sobre as condições de preservação dos acervos documentais brasileiros. **Arquivo & Administração**, Rio de Janeiro, v.2, n.1/2, p.35-78, jan. /dez. 1999.

CARDOSO, Julio César. A questão da ordem original em Arquivística: reflexões a partir de Elio Gaspari e Jean Piaget. . **Cenário Arquivístico**, Brasília, v. 3, n. 1, p. 9-15, jan./jun. 2004.

CASSARES, Norma Cianflone. **Como fazer conservação preventiva em arquivos e bibliotecas**. São Paulo: Arquivo do Estado e Imprensa Oficial, 2000. (Projeto Como Fazer, 5).

CASTRO, Astréa de Moraes e, CASTRO, Andresa de Moraes e, GASPARIAN, Danuza Moraes e Castro. **Arquivos Físicos e Digitais**. Brasília: Thesaurus, 2007.

DELMAS, Bruno. **Arquivos para quê?: textos escolhidos**. São Paulo: Instituto Fernando Henrique Cardoso, 2010.

DUARTE, Zeny. **Preservação de Documentos: Métodos e práticas de salvaguarda**. Salvador: EDUFBA, 2009.

FAVIER, Jean. Arquivos, memória da humanidade. **Arquivo & Administração**. Rio de Janeiro, v. 7, n. 1, p. 5-7, jan./abr. 1979.

FERNANDES, Simone Silva. Arquivos permanentes de movimentos sociais: novos procedimentos de arranjo e descrição. In: SILVA, Zélia L. (org). **Arquivos, patrimônio e memória: trajetória e perspectiva**. São Paulo: Ed. UNESP, 1999.

FUSTER RUIZ, Francisco. Archivística, arquivo, documento de arquivo... : necessidade de clarificar los conceptos. **Anales de Documentación**, v. 2, p. 103-120, 1999.

GONÇALVES, Janice. **Como classificar e ordenar documentos de arquivo**. São Paulo: Arquivo do Estado, 1998. (Projeto como fazer, 2).

JARDIM, José Maria. **O acesso à informação arquivística no Brasil: problemas de acessibilidade e disseminação**. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 1999.

JARDIM, José Maria. A invenção da memória nos arquivos públicos. **Ciência da Informação**, Brasília, v.25, n.2, p.: 209-16, maio/ago. 1996.

LE GOFF, Jacques. Documento/Monumento. In: \_\_\_\_\_. **História e memória**. Campinas: Editora da Unicamp, 2008, p. 525 – 541.

LOPES, Luís C. **A nova arquivística na modernização administrativa**. 2. ed. Brasília: Projecto Editorial, 2009.

LOPEZ, André Porto Ancona. **Como descrever documentos de arquivo**: elaboração de instrumentos de pesquisa. São Paulo: Arquivo do Estado de São Paulo, 2002. (Projeto Como Fazer, 6).

MACHADO, Helena Corrêa; CAMARGO, Ana Maria de Almeida. **Como implantar arquivos públicos municipais**. São Paulo: Arquivo do Estado, 2000. (Projeto Como Fazer, 3).

THOMASSEM, Theo. Uma primeira introdução à Arquivologia. **Arquivo & Administração**. Rio de Janeiro, v. 5, n. 1, p. 5-16, jan./jun. 2006.

SÁ, Ivone Pereira de; SANTOS, Paula Xavier dos. Serviços de informação arquivística na web centrados no usuário. **Arquivo & Administração**, Rio de Janeiro, v. 3, n.1-2, p. 82-96, jan-dez. 2004.

SANTOS, V. B. **A teoria arquivística a partir de 1898**: em busca da consolidação, da reafirmação e da atualização de seus fundamentos. 2011. 268f. Tese (Doutorado em Ciência da Informação) - Universidade de Brasília, Brasília, 2011.

SCHELLENBERG, T. R. **Arquivos modernos**: princípios e técnicas. 5.ed. Rio de Janeiro : FGV, 2005.

SILVA, Sérgio Conde de Albite. **A preservação da informação arquivística governamental nas políticas públicas do Brasil**. Rio de Janeiro: AAB/FA

SILVA. Welder Antônio; CROMACK, Victor Schreiber. O conceito de arquivo e suas múltiplas facetas no cenário brasileiro. **Revista Ibero-Americana de Ciência**

**da Informação**, v. 5, p. 29, 2012. Disponível em:

<<http://seer.bce.unb.br/index.php/RICI/article/view/7960>>. Acesso em: 05 fev. 2015

SILVA, Wilson Santiago da. Arquivo de direito, coleção de fato: o caso do IHGB. **Arquivo & Administração**, Rio de Janeiro, v. 4, n.2, p. 54-80, jul./dez. 2005.

VIVAS MORENO, Agustin. Princípios básicos de la archivística. In: LORENZO CADARSO, Pedro Luis; MORENO, Agustin Vivas.. **Lecciones de archivística general y documentacion del patrimonio historico**. Badajoz: Universidad de Extremadura, 2004, p. 57-71.

**Nome da disciplina (e código):** Gestão de documentos arquivísticos Digitais (ECI248)

**Carga Horária:** 60 horas

Tipo: X Obrigatória, \_\_\_ Optativa \_\_\_ Outro (                    )

**Conteúdo:** (ementa)

O documento arquivístico digital. Aspectos jurídicos e a autenticidade dos documentos digitais. Sistemas Informatizados de Gestão Arquivística de Documentos (SIGAD); Acesso e preservação de documentos arquivísticos digitais; Reformatação de documentos arquivísticos.

**Bibliografia básica:**

DURANTI, Luciana. Registros documentais contemporâneos como provas de ação. *Estudos Históricos*. V. 1 (13): 49-64, 1994.

DURANTI, Luciana. Autenticidad y valoración: la teoría de la valoración enfrentada a los documentos electrónicos. Pp. 13-21. In: TABULA: Revista de archivos de Castilla y León, n. 6, 2003. El refinado arte de La destrucción: la selección de documentos. Editor Luis Hernández Oliveira.

FONTANA, Fabiana Fagundes; FLORES, Daniel; NORA, Fabia Dalla; SANTOS, Henrique Machado dos. Archivemática como ferramenta para acesso e preservação digital à longo prazo. In: *Ágora*, v. 24, n. 48, p. 62-82, Florianópolis, 2014. Disponível em: <[https://agora.emnuvens.com.br/ra/article/view/457/pdf\\_40](https://agora.emnuvens.com.br/ra/article/view/457/pdf_40)>.

GANDINI, J. A. D.; SALOMÃO, D. P. S.; JACOB, C. A validade jurídica dos documentos digitais. Disponível em: <[http://www.ambitojuridico.com.br/site/index.php?artigo\\_id=4411&n\\_link=revista\\_artigos\\_leitura](http://www.ambitojuridico.com.br/site/index.php?artigo_id=4411&n_link=revista_artigos_leitura)>.

JIMENE, Camila do Vale. O valor probatório do documento eletrônico. São Paulo, Sicureza editora, 2010, 76p.

RONDINELLI, R. C. Gerenciamento arquivístico de documentos eletrônicos: uma abordagem teórica da diplomática arquivística contemporânea. 3. ed. Rio de Janeiro: FGV, 2005. SANTOS, V. B. Gestão de documentos eletrônicos: uma visão arquivística. 2. ed. Brasília: ABARQ, 2005. 140p.

SCHMIDT, Clarissa M.S. Documento arquivístico digital e gestão de documentos: considerações na perspectiva da Arquivística. In Desafíos y oportunidades de las Ciencias de la Información y la Documentación en la era digital: actas del VII Encuentro Ibérico EDICIC 2015 (Madrid, 16 y 17 de noviembre de 2015). Universidad Complutense de Madrid, Madrid. Disponível em: <  
<http://eprints.ucm.es/34748/1/393-Schm>

### **Bibliografia complementar:**

CONSELHO NACIONAL DE ARQUIVOS (CONARQ). Câmara Técnica de Documentos Eletrônicos. Glossário de documentos arquivísticos digitais. Rio de Janeiro: CONARQ, 2004.

CONSELHO NACIONAL DE ARQUIVOS (CONARQ). Câmara Técnica de Documentos. Modelo de Requisitos para Sistemas Informatizados de Gestão Arquivística de Documentos: eARQ Brasil. Rio de Janeiro: CONARQ, 2011. Disponível em: . Acesso em: 05 mar. 2019.

CONWAY, P. Preservação no universo digital. Rio de Janeiro: Projeto Conservação Preventiva em Bibliotecas e Arquivos ; Arquivo Nacional, 1997. (Reformatação, 52) Disponível em: . Acesso em 05 mar. 2019.

DOLLAR, C. M. Tecnologias da informação digitalizada e pesquisa acadêmica nas ciências sociais e humanas: o papel da arquivologia. Estudos históricos, Rio de Janeiro, v. 7, n. 13, p. 65- 79, jan./jun. 1994. Disponível em: . Acesso em 05 mar. 2019.

DOLLAR, C. M. O impacto das tecnologias de informação sobre princípios e práticas de arquivos: algumas considerações. Acervo. Rio de Janeiro, v. 7, n.1/2, p. 3-38, 1994. DURANTI, L. (Coord.).

INTERPARES project: International Research on Permanent Authentic Records in Electronic Systems. Disponível em: < <http://www.interpares.org/>>. Acesso em: Acesso em 04 mar. 2019. EUROPEAN COMMISSION. INTERCHANGE OF DATA BETWEEN ADMINISTRATIONS - IDA. Model Requirements for the Management of Electronic Records – MoReq. Bruxelles - Luxembourg,: CECA-CEE-CEEA , 2001. 133 p.

FERREIRA, M. Introdução à preservação digital: conceitos, estratégias e actuais consensos. Guimarães (Portugal): Escola de Engenharia do Minho; 2006..

GUIMARÃES, José Augusto Chaves; MOLINA, Juan Carlos Fernández. Aspectos jurídicos e éticos da informação digital. São Paulo, Cultura acadêmica, 2008, 160p. IKEMATU, R. S. Gestão de metadados: sua evolução na tecnologia da informação. Data Grama Zero: Revista de Ciência da Informação, v. 2, n. 6, dez. 2001.

INNARELLI, H. C. Preservação de documentos digitais. São Paulo: AASP, 2012. (Instrumenta, 2). INNARELLI, H. C. A preservação digital e seus mandamentos. In: SANTOS, V. B. (Org.). Arquivística: temas contemporâneos, classificação, preservação digital, gestão do conhecimento. Distrito Federal: Senac, 2007. p. 21-75. INTERPARES PROJECT. Project overview. 2011.

INTERNATIONAL COUNCIL ON ARCHIVES. Documentos de arquivo electrónicos: manual para arquivistas. Lisboa: Torre do Tombo, 2005. (ICA, Estudo nº 16). JARDIM, J. M. As novas tecnologias da informação e o futuro dos arquivos. Estudos Históricos, FGV - Rio de Janeiro, v. 5, n. 10, p. 251-260, 1992.

JARDIM, J. M.; FONSECA, M. O. Educação arquivística, pesquisa e documentos eletrônicos. Cen. Arquiv., Brasília, v. 2, n. 2, p. 52-55, 2003. LOPES, L. C. As concepções de classificação, avaliação e da descrição: os problemas antigos e os da era digital. In: LOPES, L. C. A nova arquivística na modernização administrativa. 2. ed. Brasília: Projecto Editorial, 2009. p. 326-331.

MARCACINI, A. T. R. O documento eletrônico como meio de prova. Alfa-Redi Lima, v. 7, p. 230, 1999. Disponível em: Acesso em: 4 ago. 2018. MARCONDES, C. H. Informação arquivística, estrutura e representação computacional. Arquivo & Administração, Rio de Janeiro, v. 1, n. 2, p. 17-32, jul.- dez. 1998.

MARQUES, Antônio Terêncio G. L. A prova documental na Internet: validade e eficácia do documento eletrônico. 1ª ed. (ano 2005), 6ª reimpr, Curitiba, Juruá, 2011, 234p. NEGREIROS, L. R.; DIAS, E. J. W. Automação de arquivos no Brasil: os discursos e seus momentos. Arquivística.net, v. 3, p. 38-53, 2007. Disponível em: <  
[http://www.brapci.ufpr.br/brapci/\\_repositorio/2010/05/pdf\\_b9c69b711d\\_0010723.pdf](http://www.brapci.ufpr.br/brapci/_repositorio/2010/05/pdf_b9c69b711d_0010723.pdf)>. Acesso em: 04 ago. 2018.

NEGREIROS, L. R.; DIAS, E. J. W. A prática arquivística: os métodos da disciplina e os documentos tradicionais e contemporâneos. Perspectivas em Ciência da Informação, v. 13, p. 2-19, 2008.

NEGREIROS, L. R.; DIAS, E. J. W. Sistemas informatizados de gestão arquivística de documentos: uma ferramenta para seleção, aplicação e avaliação. In: CONGRESO DE ARCHIVOLOGÍA DEL MERCOSUR, 7., 2007, Viña del Mar,

Asociación Archiveros de Chile. Anais... Santiago: Asociación de Archiveros de Chile, 2007. Cd-Rom.

NEGREIROS, L. R. Sistemas eletrônicos de gerenciamento de documentos arquivísticos: um questionário para escolha, aplicação e avaliação. 248 f. 2007. Dissertação (Mestrado em Ciência da Informação) – Escola de Ciência da Informação (ECI), Universidade Federal de Minas Gerais (UFMG), Belo Horizonte, 2007.

NASCIMENTO, L. A. R. Arquivos eletrônicos: um caso de sucesso. *Gen. Arquiv.*, Brasília, v. 3, n. 1, p. 44-48, 2004. NAVARRO, A. L. M. Documentos eletrônicos de arquivo: uma visión integradora. Lima: Biblioteca Nacional Del Perú, 2009. PADI: Preserving Access to Digital Information.

PARENTONI, L. N. Documento eletrônico: aplicação e interpretação pelo poder judiciário. Curitiba: Juruá, 2007.

PINHEIRO, P. P. Direito digital. São Paulo: Saraiva, 2009. ROCHA, C. L.; SILVA, M. Carta para a preservação do patrimônio arquivístico digital brasileiro. *Acervo: revista do Arquivo Nacional*, Rio de Janeiro, v. 17, n. 2, p. 131-140, jul./dez. 2004.

ROCHA, C. L.; SILVA, M. Padrões para garantir a preservação e o acesso aos documentos digitais. *Acervo: revista do Arquivo Nacional*, Rio de Janeiro, v. 20, n.1-2, p. 113-124, jan./dez. 2007. Disponível em: <  
<http://revistaacervo.an.gov.br/seer/index.php/info/article/view/142/114>>, Acesso em: 14 fev. 2019.

SANDERS, T. Into the Future: on the preservation of knowledge in the electronic age. Narrated by Robert Macneil. [S.l.] : American Film Foundation ; Sanders & Mack Productions, 1997. [It is available on videotape in both hour-long and half-hour versions]. Disponível em: <http://www.clir.org/pubs/film/future/discussion.html>>. Acesso em: 31 jul. 2018.

SANTA'ANNA, M. L. A digitalização de documentos de arquivo: o caso das plantas de parcelamento do solo de Belo Horizonte. 150f. 2002. Dissertação (Mestrado em Administração Pública) – Escola de Governo, Fundação João Pinheiro, Belo Horizonte, 2002. Disponível em: <  
<http://www.lbd.dcc.ufmg.br/bdbcomp/servlet/Trabalho?id=5008> >. Acesso em: 1 mar. 2019.

SANT'ANNA, M. L. Os desafios da preservação de documentos públicos digitais. *Revista iP: Informática Pública*, Belo Horizonte, v. 3, n. 2, p. 123-135, dez. 2001..

SANTOS, N. P. T. Documentos eletrônicos: utilização e valor legal. *Arquivo e história: Revista do Arquivo Público do Estado do Rio de Janeiro*, Rio de Janeiro, n. 3, p. 35-40, out. 1997.

SANTOS, V. B. Gerenciamento eletrônico de documentos de arquivo. São Paulo, ARQ-SP, 2012, 76p. (Instrumenta 1). SERRA, J. S. Los documentos electrónicos: qué son y cómo se tratan. Espanha: Trea, 2006. THE LIBRARY OF CONGRESS. Encoded Archival Description – EAD. 2010.

THOMAZ, K. P. A preservação de documentos eletrônicos de caráter arquivístico: novos desafios, velhos problemas. 2004. Tese (Doutorado em Ciência da Informação) - Escola de Ciência da Informação (ECI), Universidade Federal de Minas Gerais (UFMG), Belo Horizonte, 2004.

THOMAZ, K. P.; SOARES, A. J. A preservação digital e o modelo de referência Open Archival Information System (OAIS). DataGramZero - Revista de Ciência da Informação, v. 5 n. 1, fev. 2004. Disponível em: <  
<http://basessibi.c3sl.ufpr.br/brapci/index.php/article/view/0000007749/6f3e125671cfe45b7fddce5de6cf37f8>>. Acesso em: 04 ago. 2018.

THOMAZ, K. P. Gestão e preservação de documentos eletrônicos de arquivo: revisão de literatura – parte 1. Arquivística.net, Rio de Janeiro, v.1, n. 2, p. 8-30, jul./dez. 2005.

TRAMULLAS, J. Tendencias em documentación digital. Espanha: Trea, 2006.

**Nome da disciplina (e código):** Projeto e planejamento de instituições e serviços arquivísticos (TGI074)

**Carga Horária:** 60 horas

Tipo: X Obrigatória, \_\_\_ Optativa \_\_\_ Outro ( )

**Conteúdo:** (ementa)

Instituições arquivísticas: definições, características e aspectos necessários, funções e exemplos. Serviços arquivísticos: definições, características e aspectos necessários, funções e exemplos. Abordagem dos aspectos do planejamento e da gestão de projetos de instituições e serviços arquivísticos: diagnóstico, projetos e planos de trabalho (estruturação, implantação, acompanhamento e avaliação).

**Bibliografia básica:**

ALMEIDA, Maria Christina Barbosa de. **Planejamento de bibliotecas e serviços de informação**. 2 ed. rev. e ampl. Brasília, DF: Briquet de Lemos/Livros, 2005.

CHIAVENATO, Idalberto; SAPIRO, Arão. **Planejamento estratégico: fundamentos e aplicações**. 2. ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2009.

CAMPOS, Ana Maria Varela C; OLIVEIRA, Eliane Braga de; RESENDE, Maria Esperança de; DUBOC, Selma Braga; CAUVILLE, Verone Gonçalves. Metodologia para diagnóstico de arquivos correntes em organismos da Administração Pública Federal. **Arquivo & Administração**, Rio de Janeiro, v. 10-14, n. 2, p. 14-23, jul./dez. 1986.

CONSELHO NACIONAL DE ARQUIVOS (Brasil). **Recomendações para a construção de arquivos**. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2000. Disponível em: [http://www.conarq.arquivonacional.gov.br/Media/publicacoes/recomendaes\\_para\\_construo\\_de\\_arquivos.pdf](http://www.conarq.arquivonacional.gov.br/Media/publicacoes/recomendaes_para_construo_de_arquivos.pdf)

CONSELHO NACIONAL DE ARQUIVOS (Brasil). **Recomendações para a Produção e o Armazenamento de Documentos de Arquivo**. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2005. Disponível em: [http://www.conarq.arquivonacional.gov.br/Media/publicacoes/recomendaes\\_para\\_a\\_produo.pdf](http://www.conarq.arquivonacional.gov.br/Media/publicacoes/recomendaes_para_a_produo.pdf)

CONSELHO NACIONAL DE ARQUIVOS (Brasil). **Criação e desenvolvimento de arquivos públicos municipais: transparência e acesso à informação para o exercício da cidadania**. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2014.

CONSELHO NACIONAL DE ARQUIVOS (Brasil). **Guia resumido de como criar um arquivo público municipal: transparência e acesso à informação para o exercício da cidadania**. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2014.

JARDIM, José Maria. Instituições arquivísticas: estrutura e organização. A situação dos arquivos estaduais. **Revista do Serviço do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional**, Rio de Janeiro, v. 21, p. 39-42, 1986.

JARDIM, José Maria. Em torno de uma política nacional de arquivos: Os arquivos estaduais brasileiros na ordem democrática (1988-2011). In: Reunião Brasileira de Ensino e Pesquisa em Arquivologia, II, 2011, Rio de Janeiro, 16-19 nov. 2011. Disponível em: <http://www.reparq.arquivistica.org/arquivo>

SILVA, P., COSTA, J.. Produtos e serviços oferecidos pelo arquivo do centro de ciências humanas, letras e artes da universidade federal da paraíba. **Archeion Online**, João Pessoa, v. 2, n. 1, já./jun. 2014. Disponível em: <http://periodicos.ufpb.br/ojs/index.php/archeion/article/view/19786>.

#### **Bibliografia complementar:**

ASSIS, Wilson Martins de. Metodologia para construção de produtos de informação para as organizações. In: ENCONTRO NACIONAL DE PESQUISA EM CIÊNCIA DA INFORMAÇÃO, 7., 2006, Marília. Anais... Marília: UNESP, 2006. Disponível em:

<http://repositorios.questoesemrede.uff.br/repositorios/bitstream/handle/123456789/1253/Wilson%20Martins%20de%20Assis-Assis.pdf?sequence=1>

BARBALHO, Célia Regina Simonetti; BERAQUET, Vera Silvia Marão.

**Planejamento estratégico para unidades de informação.** São Paulo: Polis/APB, 1995.

BORGES, Mônica Erichsen Nassif. O essencial para a gestão de serviços e produtos de informação. **Revista Digital de Biblioteconomia e Ciência da Informação**, Campinas, v.5, n. 1, p. 115-128, jul/dez. 2007.

CONSELHO NACIONAL DE ARQUIVOS (Brasil). **Subsídios para a implantação de uma**

**política municipal de arquivos:** o arquivo municipal a serviço dos cidadãos. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2000.

CHIAVENATO, I. **Introdução à teoria geral da administração:** uma visão abrangente da moderna administração das organizações. 7ed. rev. e atual. Rio de Janeiro: Elsevier, 2003.

CORNELSEN, Julce Mary; NELLI, Victor José. Gestão integrada da informação Arquivística: o diagnóstico de arquivos. **Arquivística.net**, Rio de Janeiro, v.2, n. 2, p 70-84, ago./dez. 2006.

GARLICK, Karen. Planejamento de um programa eficaz de manutenção de acervos. In: OGDEN, Sherelyn. **Planejamento.** 2. ed. Rio de Janeiro: Projeto Conservação Preventiva em Biblioteca e Arquivos: Arquivo Nacional, 2001, p. 21-30. Disponível em: [http://www.arqsp.org.br/cpba/pdf\\_cadtec/30\\_32.pdf](http://www.arqsp.org.br/cpba/pdf_cadtec/30_32.pdf)

LOPES, Luís C. **A nova arquivística na modernização administrativa.** 2. ed. Brasília: Projecto Editorial, 2009.

MARIZ, Anna Carla Almeida. **A informação na internet:** arquivos públicos brasileiros. Rio de Janeiro: FGV, 2012.

MARIZ, Anna Carla Almeida. Internet e Arquivologia: instituições arquivísticas, usuários e lei de acesso à informação. **InCID: R. Ci. Inf. e Doc.**, Ribeirão Preto, v. 3, n.2, p. 28-47, jul./dez. 2012.

TRINKLEY, Michael. **Considerações sobre preservação na construção e reforma de bibliotecas:** planejamento para preservação. Rio de Janeiro: Projeto Conservação Preventiva em Bibliotecas e Arquivos : Arquivo Nacional, 1997. 102 p.: il. (n. 38: edifício/preservação). Disponível em: [http://www.arqsp.org.br/cpba/pdf\\_cadtec/38.pdf](http://www.arqsp.org.br/cpba/pdf_cadtec/38.pdf)

## **6º. Período**

**Nome da disciplina (e código):** Paleografia (ECI020)

**Carga Horária:** 60 horas

Tipo: X Obrigatória, \_\_\_ Optativa \_\_\_ Outro (                    )

**Conteúdo:** (ementa)

Conceito de paleografia. Materiais da escrita. Abreviaturas. As normas de transcrição de documentos. A prática da transcrição paleográfica.

**Bibliografia básica:**

ACIOLI, Vera Lúcia Costa. **A escrita no Brasil colônia:** um guia para leitura de documentos manuscritos. Recife: Fundação Joaquim Nabuco, Editora Massangana, 2003.

ALMADA, Márcia. Das artes da pena e do pincel: caligrafia e pintura em manuscritos do século XVIII. Belo Horizonte: Fino Traço. 2012.

BERWANGER, Ana Regina. LEAL, João Eurípedes Franklin. **Noções de paleografia e diplomática.** Santa Maria: UFSM, Centro de Ciências Sociais e Humanas, 1991.

FLEXOR, Maria Helena Ochi. **Abreviaturas: manuscritos dos séculos XVI ao XIX.** Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2008. (Publicações Técnicas; n.53)

MENDES, Ubirajara Dolácio. **Noções de paleografia.** São Paulo: Arquivo Público do Estado de São Paulo, 2008.

**Bibliografia complementar:**

ANDRADE, Elias Alves. Aspectos paleográficos em manuscritos dos séculos XVIII e XIX. Disponível: <http://www.fflch.usp.br/dlcv/lport/flp/images/arquivos/FLP10-11/Andrade.pdf>.

COSTA, Renata Ferreira. Abreviaturas: simplificação ou complexidade da escrita? Disponível: <http://www.historica.arquivoestado.sp.gov.br/materias/anteriores/edicao15/materia01/texto01.pdf>.

Documentos manuscritos avulsos da Capitania de Minas Gerais (1680 - 18320. Projeto Resgate. Ministério da Cultura. Cd-Rom.

FIGUEIREDO, Manoel de Andrade. **Nova escola para aprender a ler, escrever e contar.** Oferecida á Augusta Magestade do Senhor Dom João V. Rey de Portugal. Primeira Parte. Lisboa Occidental, na Officina de Bernardo da Costa de

Carvalho, Impressor do Serenissimo Senhor Infante (1722). [on line]. Lisboa, jan. 2005. Disponível em <[http://purl.pt/107/index-HTML/M\\_index.html](http://purl.pt/107/index-HTML/M_index.html)>.

FREIRE, Francisco José. **O secretario portuguez** compendiosamente instruído no modo de escrever por meyo de huma instrucçam preliminar, regras de secretaria, formulário de tratamentos, e hum grande numero de cartas em todas as espécies, que tem mais uso. Lisboa: Na Officina de Miguel Rodrigues, 1746.

SAMARA, Eni de Mesquita. **Paleografia e fontes do período colonial brasileiro**. São Paulo: Humanitas/ FFLCH/USP, 1986.

TONIAZZO, Carmen Lúcia. ANDRADE, Elias Alves de. KRAUSE, Maria Margareth Costa de Albuquerque. Edição de manuscritos: características paleográficas. Polifonia, Cuiabá EDUFMT, nº 19, p. 43-58. 2009. Disponível em: <http://cpd1.ufmt.br/meel/arquivos/artigos/335.pdf>.

**Nome da disciplina (e código):** Arquivos Permanentes II (ECI249)

**Carga Horária:** 60 horas

Tipo: X Obrigatória, \_\_\_ Optativa \_\_\_ Outro ( )

**Conteúdo:** (ementa)

O sentido da descrição documental. Os instrumentos de pesquisa A normalização da descrição arquivística: história, objetivos e as normas de padronização. Os sistemas digitais de recuperação de documentos e de informação, contexto arquivístico e acesso.

**Bibliografia básica:**

BELLOTTO, Heloísa Liberali. *Arquivos Permanentes: Tratamento Documental*. Rio de Janeiro: FGV, 2004.

BRASIL. Conselho Nacional de Arquivos (CONARQ). NOBRADE: Norma brasileira de descrição Arquivística. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2006.

LOPEZ, André P. Ancona. *Como descrever documentos de arquivo: elaboração de instrumentos de pesquisa*. São Paulo: SAESP/IMESP, 2002.

YEO, Geoffrey. Debates em torno da descrição. In.: EASTWOOD, Terry; MACNEIL, Heather (orgs). *correntes atuais do pensamento arquivístico*. Belo Horizonte: Ed. UFMG, 2016, p. 135-169

**Bibliografia complementar:**

ALDABALDE, Taiguara Villela. Curadoria Digital: a disponibilização de acervos online no contexto da mediação cultural em instituições arquivísticas. In: OLIVEIRA, Lúcia Maria Velloso de; - e. Diferentes olhares sobre os arquivos online: digitalização, memória e acesso. Rio de Janeiro: Associação dos Arquivistas Brasileiros, 2013.

ANDRADE, Ricardo Sodré; SILVA, Rubens Ribeiro Gonçalves da. Uma nova geração de instrumentos arquivísticos de referência: a publicação dos produtos das descrições arquivísticas em meio eletrônico. In: SILVA, Rubens Ribeiro Gonçalves da. et al. *Cultura, representação e informação digitais*. Salvador: EDUFBA, 2010.

ARAÚJO, Emanuel. Publicação de documentos históricos. Rio de Janeiro: Ministério da Justiça/ Arquivo Nacional, 1985.

BARBADILLO ALONSO, Javier. *Las normas de descripción archivística: qué son y cómo se aplican*. Gijón: Trea, 2011.

BELLOTTO, Heloísa Liberalli. Reflexões e mudanças no mundo dos arquivos (resenha de *Currentes of archival thinking*). *Arquivo & Administração*.. Rio de Janeiro, v. 9, nº 2, jul/dez, 2010.

BEYEA, Marion. A favor de normas para a prática arquivística. *Acervo*. Rio de Janeiro, v. 20, nº 1-2, jan./dez.2007.

BONAL ZAZO, José Luis. *La descripción archivística normalizada: origen, fundamentos, principios y técnicas*. Gijón: Trea, 2001.

BOTÃO, Antonio Victor Rodrigues; SOUZA, Rosali Fernandez de. Recuperação de imagens digitais e normalização arquivística. *Acervo*. Rio de Janeiro, v. 26, nº 2, jul/dez, 2013.

BRASIL. Conselho Nacional de Arquivos (CONARQ). Descrição arquivística: referências bibliográficas. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2004.

BREUBACH, Nils. Acesso eletrônico à informação arquivística, vantagens e potenciais das normas de descrição. *Acervo*. Rio de Janeiro, v. 20, nº 1-2, jan./dez.2007.

CAMPOS, Maria Luiza de Almeida. Indexação e descrição em arquivos: a questão da representação e recuperação de informações. *Arquivo e Administração*. Rio de Janeiro, v. 5, n. 1, jan./jun. 2006.

CASTRO, Renan Marinho de. Estudo de caso sobre o uso da base de dados do Centro de Pesquisa e Documentação de História Contemporânea do Brasil (CPDOC/FGV). In: OLIVEIRA, Lúcia Maria Velloso de; SILVA, Maria Celina

Soares de Mello e. Diferentes olhares sobre os arquivos online: digitalização, memória e acesso. Rio de Janeiro: Associação dos Arquivistas Brasileiros, 2013.

CONSELHO INTERNACIONAL DE ARQUIVOS (CIA). ISAAR (CPF): Norma internacional de registro de autoridade arquivística para entidades coletivas, pessoas e famílias. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2004.

CONSELHO INTERNACIONAL DE ARQUIVOS (CIA). ISAD(G): Norma geral internacional de descrição arquivística. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2000.

CONSELHO INTERNACIONAL DE ARQUIVOS (CIA). ISDF: Norma internacional para descrição de funções. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2008.

CONSELHO INTERNACIONAL DE ARQUIVOS (CIA). ISDIAH: Norma internacional para descrição de instituições com acervo arquivístico. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2009.

COOK, Michael. Desenvolvimentos na descrição arquivística, algumas sugestões para o futuro. *Acervo*. Rio de Janeiro, v. 20, nº 1-2, jan./dez.2007.

CORTES ALONSO, Vicenta. *Archivos de España y America: materiales para un manual*. Madrid: Fondo de Cultura Economica de España, 2008.

CRUZ MUNDET, José Ramón. La descripción. In: \_\_\_\_\_. *Manual de archivística*. Madrid: Fundación Germán Sánchez Ruipérez; Pirâmide, 1994.

CUNNINGHAM, Adrian. O poder da proveniência na descrição arquivística, uma perspectiva sobre o desenvolvimento da segunda edição da ISAAR(CPF). *Acervo*. Rio de Janeiro, v. 20, nº 1-2, jan./dez.2007.

DICIONÁRIO brasileiro de terminologia arquivística. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2005.

DINGWALL, Glenn. Modelo do ciclo vital e modelo do continuum, uma visão das concepções de organização arquivística desde o período do pós-guerra. In.: EASTWOOD, Terry; MACNEIL, Heather (orgs). *Correntes atuais do pensamento arquivístico*. Belo Horizonte: Ed. UFMG, 2016, p. 205-235.

DOLLAR, Charles. Tecnologias da informação digitalizada e pesquisa acadêmica nas ciências sociais e humanas: o papel crucial da arquivologia. *Revista Estudos Históricos*, v. 7, n. 13, p. 65-80, 1994.

DUCHEIN, Michel. O respeito aos fundos em arquivística: princípios teóricos e problemas práticos. *Arquivo & Administração*. Rio de Janeiro, v. 10-33, abr. 1982/ago. 1986.

FARIAS, J. P.; RONCAGLIO, C. . Aplicação da Nobrade nos arquivos públicos municipais. *Archeion Online*, v. 3, p. 64-75, 2015.

FONSECA, Vitor Manoel Marques da. A Norma Brasileira de Descrição. In: VI Congresso de Arquivologia do Mercosul. Campos do Jordão: ARQSP, 2005.

FONSECA, Vitor Manoel Marques da. A Normalização da Descrição Arquivística – avanços internacionais e a situação do Brasil. In: MESA REDONDA NACIONAL DE ARQUIVOS, 1999. Rio de Janeiro, Caderno de textos. Rio de Janeiro: CONARQ, 1999.

FOX, Michael. *Por que precisamos de normas. Acervo*. Rio de Janeiro, v. 20, nº 1-2, jan./dez.2007.

GOULART, Medianeira Pereira. Revitalização do acervo fotográfico do Arquivo Histórico do Instituto de artes da Universidade Federal do Rio Grande do Sul. In: OLIVEIRA, Lúcia Maria Velloso de; SILVA, Maria Celina Soares de Mello e. Diferentes olhares sobre os arquivos online: digitalização, memória e acesso. Rio de Janeiro: Associação dos Arquivistas Brasileiros, 2013.

GUEGUEN, Gretchen; FONSECA, Vitor Manoel Marques da; PITTI, Daniel V.; SIBILLE-DE GRIMOUARD, Claire. Para um modelo conceitual internacional de descrição arquivística. *Acervo*. Rio de Janeiro, v. 26, nº 2, jul/dez, 2013.

HAGEN, Acácia Maria Maduro. Algumas considerações a partir do processo de padronização da descrição arquivística. *Ciência da Informação*, V. 27, n. 3 (1998).

HEREDIA HERRERA, Antonia. La NOBRADE: una nueva versión nacional de la Norma de descripción archivística. *Archivo ¿qué? GACETA DEL ARCHIVISTA*, publicación de la comunidad estudiantil, Escuela Nacional de Biblioteconomía y Archivonomía, volumen 2, no. 8, julio de 2007.

HEYMANN, Luciana. Documentos Express, desafios e riscos do acesso online a documentos e arquivo. *Arquivo & Administração*. Rio de Janeiro, v. 11, nº 2, jul/dez, 2012.

INDOLFO, Ana Celeste. Censo de Arquivos Brasileiros: Públicos e privados e a aplicação da Norma Geral Internacional de Descrição Arquivística – ISAD(G). In: VI Congresso de Arquivologia do Mercosul. Campos do Jordão: ARQSP, 2005.

INTERNATIONAL COUCIL ON ARCHIVES, EXPERTS GROUP ON ARCHIVAL DESCRIPTION. Records in contexts, a conceptual model foir archival description, 2016.

JAEGGER, Maria de Fátima Pereira; LYRA, Maria Helena Costa P. de. *Manual de procedimentos para descrição de arquivos sonoros*. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 1985.

JANES, Natacha Oliveira; MACHADO, Rita de Cássia Ferreira. Um estudo de caso no desenvolvimento de uma base de dados para a descrição e acesso aos

documentos históricos do poder judiciário do Estado do Amazonas. In: OLIVEIRA, Lúcia Maria Velloso de; SILVA, Maria Celina Soares de Mello e. Diferentes olhares sobre os arquivos online: digitalização, memória e acesso. Rio de Janeiro: Associação dos Arquivistas Brasileiros, 2013.

MIGUEIS, Maria Amélia Porto. *Roteiro para elaboração de instrumentos de pesquisa. Arquivo & Administração*. Rio de Janeiro, V.5, 1976.

OLIVEIRA, Louise Anunciação Fonseca de; MATOS, Maria Teresa Navarro de Britto. A cultura participativa nas instituições arquivísticas nacional de tradição ibérica: uma reflexão sobre o uso das ferramentas web 2.0. In: OLIVEIRA, Lúcia Maria Velloso de; SILVA, Maria Celina Soares de Mello e. Diferentes olhares sobre os arquivos online: digitalização, memória e acesso. Rio de Janeiro: Associação dos Arquivistas Brasileiros, 2013.

OLIVEIRA, Lucia Maria Velloso de. *Descrição e pesquisa: reflexões em torno dos arquivos pessoais*. Rio de Janeiro: Móbile, 2012.

RODRIGUES, Georgete M. A representação da informação em arquivística: uma abordagem a partir da perspectiva da Norma Internacional de Descrição Arquivística. In: RODRIGUES, Georgete M e LOPES, Ilza Leite (org.). *Organização e representação do conhecimento na perspectiva da Ciência da Informação*. Brasília: Thesaurus, 2003.

SCHELLENBERG, T.R. Descrição de arquivos públicos. In: *Arquivos Modernos, princípios e técnicas*. Rio de Janeiro: FGV, 2005.

SCHELLENBERG, T.R. Descrição de papéis ou arquivos privados. In: *Arquivos Modernos, princípios e técnicas*. Rio de Janeiro: FGV, 2005.

SILVA, Welder Antônio; ALMEIDA, Marina Costa. Migração de descrições arquivísticas do Winisis para o ICA-Atom: a experiência da equipe da gerência de memória institucional da Assembléia Legislativa do Estado de Minas Gerais. In: OLIVEIRA, Lúcia Maria Velloso de; SILVA, Maria Celina Soares de Mello e. Diferentes olhares sobre os arquivos online: digitalização, memória e acesso. Rio de Janeiro: Associação dos Arquivistas Brasileiros, 2013.

SILVA, Welder Antônio; LEÃO, Cristina Machado. Disponibilização via web de descrições arquivísticas: a experiência da Assembleia Legislativa do Estado de Minas Gerais com o ICA-Atom. In: OLIVEIRA, Lúcia Maria Velloso de; SILVA, Maria Celina Soares de Mello e. Diferentes olhares sobre os arquivos online: digitalização, memória e acesso. Rio de Janeiro: Associação dos Arquivistas Brasileiros, 2013.

SMIT, JOHANNA W. E KOBASHI, NAIR Y. *Como elaborar vocabulário controlado para aplicação em arquivos*. São Paulo: SAESP/IMESP, 2003.

SOUSA, Ana Paula de Moura. Princípios da Descrição Arquivística, do suporte convencional ao eletrônico. *Arquivística.net*. Rio de Janeiro, v. 2, n. 2, ago./dez. 2006.

**Nome da disciplina (e código):** Planejamento e gestão de redes e sistemas de arquivos (ECI253)

**Carga Horária:** 30 horas

Tipo: X Obrigatória, \_\_\_ Optativa \_\_\_ Outro ( )

**Conteúdo:** (ementa)

Sistema: definições e características, Teoria Geral dos Sistemas. Sistema de Arquivo(s): definições, características e exemplos. Sistema Nacional e Estadual de Arquivos. Rede: definições e características. Rede de Arquivo(s): definições, características e exemplos. Abordagem dos aspectos do planejamento e da gestão de projetos de redes e sistemas de arquivos: diagnóstico, projetos e planos de trabalho (estruturação, implantação, acompanhamento e avaliação).

**Bibliografia básica:**

ARAÚJO JR. Rogério Henrique de. Uso da técnica Swot em unidades arquivísticas: subsídios para o planejamento estratégico. In: Congresso de Arquivologia do Mercosul, 6., Campos do Jordão, 17 a 20 de outubro de 2005. **Anais...** São Paulo, SP: CEDIC/PUC-SP, 2005.

BRASIL. Lei 8.159 de 08 de janeiro de 1991. Dispõe sobre a Política Nacional de Arquivos Públicos e Privados e dá outras providências. **Diário Oficial da União**, Brasília, v.29, n.6, p. 455, jan. 1991. Seção I.

BRASIL. Decreto 4.073 de 03 de janeiro de 2002. Regulamenta a Lei 8.159, de 08 de janeiro de 1991, que dispõe sobre a Política Nacional de Arquivos Públicos e Privados. **Diário Oficial da União**, Brasília, jan. 2002.

BRASIL. Decreto 4.915 de 12 de dezembro de 2003. Dispõe sobre o Sistema de Gestão de Documentos de Arquivo - SIGA, da administração pública federal, e dá outras providências. **Diário Oficial da União**, Brasília, dez. 2003.

CHIAVENATO, I. **Introdução à teoria geral da administração:** uma visão abrangente da moderna administração das organizações. 7ed. rev. e atual. Rio de Janeiro: Elsevier, 2003.

DIRECÇÃO-GERAL DE ARQUIVOS (DGARQ). **Rede Portuguesa de Arquivos (RPA): fundamentos para o seu desenvolvimento e gestão. Módulo 1: Modelo conceptual.** Lisboa: DGARQ, 2008. (Arquivos em linha). Disponível em: <[http://arquivos.dglab.gov.pt/wp-content/uploads/sites/16/2013/10/rpa\\_mc.pdf](http://arquivos.dglab.gov.pt/wp-content/uploads/sites/16/2013/10/rpa_mc.pdf) > Acesso em: 17 jul. 2014.

JARDIM, J. M. **A periferia sem centro: os arquivos como sistema.** Brasília: Arquivo Público do Distrito Federal, 1995.

PORTAL Direção-Geral do Livro, dos Arquivos e das Bibliotecas. Disponível em: <<http://arquivos.dglab.gov.pt/rede-portuguesa-de-arquivos/>>. Acesso em: 29 jul. 2017.

PORTAL REDE PORTUGUESA DE ARQUIVOS. Disponível em:<<http://arquivos.pt/identificacao-institucional/>> Acesso em: 29 jul. 2019.

SÁ, S. A. Levantamentos iniciais para a implantação de sistema/rede de arquivos na prefeitura municipal de belo horizonte: discussão de conceitos, revisão de literatura e legislação. **REAPCBH – Revista Eletrônica do Arquivo Público da Cidade de Belo Horizonte**, Belo Horizonte, n.1, março de 2014.

SILVA, W. A.; MARINHO, S.; SANTOS, P. K. Uma abordagem sistêmica aplicada à arquivística. **Arquivística.net**, Rio de Janeiro, v.3, n.1, p. 54-71, jan./jun.2007. Disponível em: <<http://www.brapci.inf.br/index.php/article/view/0000004773/07c0b8a1531280fcab4b2ffc69b203e9>>. Acesso em: 27 jun. 2019.

SILVEIRA, H. SWOT. In: TARAPANOFF, K. (Org.). **Inteligência organizacional e competitiva.** Brasília: Editora Universidade de Brasília, 2001. p.209 – 226.

#### **Bibliografia complementar:**

JARDIM, J. M. **Sistemas e políticas públicas de arquivos no Brasil.** Niterói: Editora da UFF, 1995. Disponível em <<http://www.uff.br/ppgci/sistemas.pdf.pdf>> Acesso em: 16 jul. 2019.

LOPES, L. C. **A gestão da informação:** as organizações, os arquivos e a informática aplicada. Rio de Janeiro: Arquivo Público do Estado do Rio de Janeiro, 1997.

LOPES, L. C. **A nova arquivística na modernização administrativa.** 2. ed. Brasília: Projecto Editorial, 2009.

MAXIMIANO, A. C. A. Pensamento sistêmico. In: MAXIMIANO, A. C. A. **Teoria geral da administração:** da escola científica à competitividade na economia globalizada. 2 ed. São Paulo: Atlas, 2000. p. 363 – 390.

OLIVEIRA, D. de P. R. de. **Sistemas, organização e métodos**: uma abordagem gerencial. 17 ed. São Paulo: Atlas, 2007.

**Nome da disciplina (e código):** Ação cultural e educação patrimonial (TGI071)

**Carga Horária:** 60 horas

Tipo: X Obrigatória, \_\_\_ Optativa \_\_\_ Outro ( )

**Conteúdo:** (ementa)

Pressupostos teórico-metodológicos da Ação Cultural e da Educação Patrimonial. Difusão da informação. Atividades educacionais e culturais nas unidades de informação. História e cultura afro-brasileira e indígena e o debate sobre identidade nacional. Educação patrimonial e educação ambiental: políticas de conservação do meio ambiente e do patrimônio cultural. Limites e possibilidades da aplicação da metodologia em projetos em Arquivos e outras instituições patrimoniais. Observação e construção de proposta de Educação patrimonial: a articulação das instituições de memória e patrimônio e da escola.

**Bibliografia básica:**

ALDABALDE, Taiguara Villela; RODRIGUES, Georgete M. Mediação cultural no Arquivo Público do Estado do Espírito Santo. *Transinformação*, v. 27, n. 3, 2015. Disponível em: <http://periodicos.puccampinas.edu.br/seer/index.php/transinfo/article/view/2385>. Acessado em: 07/08/ 2018.

BARROSO, Vera Lúcia M. Arquivos e documentos textuais: antigos e novos desafios. In: *Ciências & Letras. Revista da Faculdade Porto-Alegrense de Educação, Ciências e Letras. Educação e Patrimônio Histórico-Cultural*. Porto Alegre: FAPA, n. 31, jan./jun. 2002. p.197-205.

BELLOTTO, H. Documentos de Arquivo e Sociedade. In: *Ciências & Letras. Revista da Faculdade Porto-Alegrense de Educação, Ciências e Letras. Educação e Patrimônio Histórico-Cultural*. Porto Alegre: FAPA, n. 31, jan./jun. 2002. p.167-176. \_\_\_\_\_. Patrimônio documental e ação educativa nos arquivos. In: *Ciências & Letras. Revista da Faculdade Porto-Alegrense de Educação, Ciências e Letras. Educação e Patrimônio Histórico-Cultural*. Porto Alegre: FAPA, n. 27, jan./jun. 2000. p.151-166.

BISPO, Luana Maria Cavalcanti. A Educação Patrimonial e suas práticas de incentivo às culturas locais. *Revista Simbiótica*, v. 3, n. 1, 2016 Disponível em: <http://www.publicacoes.ufes.br/simbiotica/article/view/14619>.

CABRAL, R. M. Arquivo como fonte de Difusão Cultural e Educativa. In: Acervo, Rio de Janeiro, v. 25, n. 1, p. 89-102, jan./jun. 2012. p. 15-34.

CALIL, Daniéle Xavier; PEREZ, Carlos Blaya. O Programa de Educação Patrimonial do Arquivo Histórico Municipal de Santa Maria pelo viés de ações direcionadas aos educadores. Ciência da Informação, v. 42, n. 1, 2015. Disponível em: <http://revista.ibict.br/ciinf/article/view/1396>

CAMARGO, Ana Maria de A. Por um modelo de formação arquivística. In: Ciências & Letras. Revista da Faculdade Porto-Alegrense de Educação, Ciências e Letras. Educação e Patrimônio Histórico-Cultural. Porto Alegre: FAPA, n. 31, jan./jun. 2002. p. 187-196.

COELHO NETO, José Teixeira. O que é ação cultural. São Paulo: Brasiliense, 1989. CORSETTI, B.; RAMOS, Eloísa C. da Luz. Política educacional, educação patrimonial e formação de educadores. In: Ciências & Letras. Revista da Faculdade Porto-Alegrense de Educação, Ciências e Letras. Educação e Patrimônio Histórico-Cultural. Porto Alegre: FAPA, n. 31, jan./jun. 2002. 339-350.

DRESSLER, Karina G. Arquivo Histórico de Porto Alegre Moysés Vellinho: trajetória, reconhecimentos e desafios.. In: XV Congresso Brasileiro de Arquivologia, 2008, Goiânia. Anais do XV Congresso Brasileiro de Arquivologia, 2008. 16 p. FREIRE, Paulo. Ação cultural para a Liberdade e outros escritos. São Paulo: Paz e Terra, 2003.

FIGUEIREDO, Betânia G. Patrimônio histórico e cultural: um novo campo de ação para os professores. In: SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO. Reflexões e contribuições para Educação Patrimonial. Grupo Gestor (Org.). Belo Horizonte: SEE/MG, 2002. (Lições de Minas, 23). p.51-64. FUGUERAS, Ramon Alberch i et alli. Arquivo y cultura: manual de dinamización. Gijón (Espanha): Trea, 2001.

FUGUERAS, Ramón A. Difusión y acción cultural. In: CRUZ MONDET, R.et alli. Administración de documentos y archivos. Textos fundamentales. Disponível: <https://earchivo.uc3m.es/handle/10016/19730#preview>. Acessado em: 07/08/2018.

HORTA, Maria de Lourdes Parreira. et alli. Guia Básico de Educação Patrimonial. Brasília: IPHAN/ Museu Imperial, 1999.

\_\_\_\_\_. Fundamentos da educação patrimonial. In: Ciências & Letras. Revista da Faculdade Porto-Alegrense de Educação, Ciências e Letras. Educação e Patrimônio Histórico-Cultural. Porto Alegre: FAPA, n. 27, jan./jun. 2000. p.13-36.

KOYAMA, Adriana Carvalho. Arquivos online: ação educativa no universo virtual. São Paulo: ARQ-SP, 2015. 360 p. (Thesis, 2).

LUPORINI, Teresa J. Educação Patrimonial: projetos para educação básica. In: Ciências & Letras. Revista da Faculdade Porto-Alegrense de Educação, Ciências e Letras. Educação e Patrimônio Histórico-Cultural. Porto Alegre: FAPA, n. 31, jan./jun. 2002. p.325-338.

MATTOZZI, Ivo. Arquivos Simulados e didática da pesquisa histórica: para um sistema educacional integrado entre Arquivos e Escolas. In: História Revista, Goiânia, v. 14, n. 1, p. 321-336, jan./jun. 2009.

PARRELA, Ivana D. Educação Patrimonial nos arquivos brasileiros: algumas experiências e perspectivas de uso da metodologia. In: Ciência da Informação, [S.l.], v. 42, n. 1, jan. 2015. Disponível em: . Acessado em: 07/08/ 2018.

PEGEON, A. Uma experiência pedagógica em Arquivos: A disciplina “Arquivo” do Archives Nationales da França. In: Acervo, Rio de Janeiro, v. 25, n. 1, p. 89-102, jan./jun. 2012. p. 89-102.

RIBEIRO, R. R.; TORRE, M. M.C. Diálogos com a Educação Patrimonial e o Ensino de História em Instituições Arquivísticas: Ações educativas no Arquivo Público da Cidade de Belo Horizonte. In: Acervo, Rio de Janeiro, v. 25, n. 1, jan./jun. 2012. p. 67-88.

SANTOS, Keyla; BORGES, Jussara. Difusão cultural e educativa nos arquivos públicos dos estados brasileiros. ÁGORA, v. 24, n. 49, p. 311-342, 2014. Disponível em:

[http://basessibi.c3sl.ufpr.br/brapci/\\_repositorio/2015/12/pdf\\_adc07752bd\\_0000016044.pdf](http://basessibi.c3sl.ufpr.br/brapci/_repositorio/2015/12/pdf_adc07752bd_0000016044.pdf) Acessado em: 07/08/ 2018.

STARLING, Mônica B. L.; SANTANA, Sylvana de Castro P. Metodologia de projetos: o patrimônio cultural no currículo do Ensino Médio. In: SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO. Reflexões e contribuições para Educação Patrimonial. Grupo Gestor (Org.). Belo Horizonte: SEE/MG, 2002. (Lições de Minas, 23). p.91-106.

SILVA, H. R. K.; BARBOSA, A. C. O. Difusão em Arquivos: Definição, políticas e implementação de projetos no Arquivo Público do Estado de São Paulo In: Acervo, Rio de Janeiro, v. 25, n. 1, p. 89-102, jan./jun. 2012. p. 35-44.

VENTURA, Paulo César Santos. Educação patrimonial - subsídios para elaboração de uma proposta de ação educativa - Parte I e II. In: SEE-MG. Ensino Médio: os desafios da reforma. Belo Horizonte: SEE-MG, Coleção Lições de Minas, v. 16, Jan, 2002. Disponível em: Centro de Referência Virtual do Professor de Minas Gerais.

[http://crv.educacao.mg.gov.br/sistema\\_crv/index.asp?id\\_projeto=27&ID\\_OBJETO=30683&tipo=ob&cp=000000 &cb=.](http://crv.educacao.mg.gov.br/sistema_crv/index.asp?id_projeto=27&ID_OBJETO=30683&tipo=ob&cp=000000 &cb=)

**Bibliografia complementar:**

BRASIL. Parâmetros Curriculares Nacionais: apresentação dos temas transversais. Secretaria de Educação Fundamental, Brasília: MEC/SEF, 1997.

CABRAL, Magaly. Memória, patrimônio e educação. In: Resgate: Revista de Cultura. Campinas: CMU/UNICAMP, n. 13, 2004. CASCO, Ana Carmen A. J. Sociedade e Educação Patrimonial. In: IPHAN, Coletânea Virtual/ Textos Especializados/ Educação Patrimonial. Disponível em: <https://portal.iphan.gov.br/portal/montarDetalheConteudo.do?id=13108&sigla=Institucional&retorno=detalheInstitucional>. p. 1-5.

CHAGAS, Mário. Educação, museu e patrimônio: tensão, devoração e adjetivação. In: IPHAN, Coletânea Virtual/ Textos Especializados/ Educação Patrimonial. Disponível em: <https://portal.iphan.gov.br/portal/montarDetalheConteudo.do?id=13108&sigla=Institucional&retorno=detalheInstitucional>. p. 1-7.

CHUVA, Márcia. Patrimônio Imaterial: práticas culturais na construção de identidades de grupos. In: SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO. Reflexões e contribuições para Educação Patrimonial. Grupo Gestor (Org.). Belo Horizonte: SEE/MG, 2002. (Lições de Minas, 23). p.81-90.

LOPES, Luís Carlos. O lugar dos arquivos na Cultura Brasileira. In: Ciências & Letras. Revista da Faculdade Porto-Alegrense de Educação, Ciências e Letras. Educação e Patrimônio Histórico-Cultural. Porto Alegre: FAPA, n. 31, jan./jun. 2002. p. 177-186.

MINUZZO, Liziane Ungaretti. Atividades culturais e educativas em arquivos: um estudo de caso sobre o Arquivo Histórico de Porto Alegre Moysés Vellinho. 2010. Disponível em: <http://www.lume.ufrgs.br/handle/10183/28449>

MONTEIRO, Jéssica Galdino. Ações educativas nos arquivos: revisão sistemática da literatura. 2016. Disponível em: <http://dspace.bc.uepb.edu.br/jspui/handle/123456789/11882>

MORAES, Allana Pessanha. A educação patrimonial nas escolas: aprendendo a resgatar o patrimônio cultural.

NASCIMENTO, Silvânia Sousa do. O desafio de construção de uma nova prática educativa para os museus. In: FIGUEIREDO, Betânia G.; VIDAL, Diana G. Museus: dos Gabinetes de Curiosidades ao Museu Moderno. Belo Horizonte: Argumentum, 2005. p. 221-239.

SOARES, André L. R.; KLAMT, Sérgio. C. (org.) Educação Patrimonial: Teoria e Prática. Santa Maria, RS: Ed. UFSM, 2007.

VARINE, Hugues de. Patrimônio e Educação Popular. In: Ciências & Letras. Revista da Faculdade PortoAlegrense de Educação, Ciências e Letras. Educação e Patrimônio Histórico-Cultural. Porto Alegre: FAPA, n. 31, jan./jun. 2002. p.287-296.

VIEIRA, Felipe Almeida; SILVA, Jefferson Almeida. Educação patrimonial em arquivo: uma iniciativa no Departamento de Arquivo e Documentação da COC. Informação Arquivística, v. 3, n. 2, 2015. Disponível em: <http://www.aaerj.org.br/ojs/index.php/informacaoarquivistica/article/view/109> .

### **7º. Período**

**Nome da disciplina (e código):** Política e legislação arquivística (ECI241)

**Carga Horária:** 60 horas

Tipo: X Obrigatória, \_\_\_ Optativa \_\_\_ Outro ( )

#### **Conteúdo:** (ementa)

A constituição da esfera pública. O conceito de políticas públicas. As bases de uma política pública arquivística (lei de arquivos e lei de acesso à informação). Estudos da formulação, implementação e avaliação de políticas públicas arquivísticas.

#### **Bibliografia básica:**

COUTURE, Carol; ROUSSEAU, Jean-Yves. Os fundamentos da disciplina arquivística. Lisboa: Dom Quixote, 1994, Cap. 6, p. 155-197.

HABERMAS, Jürgen. O Espaço Público 30 anos depois. Caderno de Filosofia e Ciências Humanas. Ano III, n.º 12 Abril/99 – Unicentro/BH, 1999. Disponível em: [https://drive.google.com/file/d/0BvWcDYCKP5sMGUzYjQ3NDMtYTRiZC00ZjBILWFmZDUtYzJmNGQ1N2QyMGEw/view?hl=pt\\_BR](https://drive.google.com/file/d/0BvWcDYCKP5sMGUzYjQ3NDMtYTRiZC00ZjBILWFmZDUtYzJmNGQ1N2QyMGEw/view?hl=pt_BR) Acesso em: 28 Fev. 2017.

JARDIM, José Maria. Políticas públicas arquivísticas: princípios, atores e processos. Arquivo & Administração, Rio de Janeiro, v. 5, n. 2, p. 5-16, jul./dez. 2006.

QUEIROZ, Roosevelt Brasil. Formação e gestão de políticas públicas. Curitiba: Ed. IBPEX, 2007, p. 79-109.

RODRIGUES, Maria M. Assunção. Políticas públicas. São Paulo: PubliFolha, 2011, p.11- 53.

**Bibliografia complementar:**

BELLOTTO, Heloísa Liberalli. Qualificação profissional e código de ética do arquivista. In Arquivo: estudos e reflexões. Belo Horizonte: Ed. UFMG, 2014, p. 268-277.

INDOLFO, Ana Celeste. As transformações no cenário arquivístico federal. Arquivo e Administração, v. 7, p. 49-70, 2008.

INDOLFO, Ana Celeste. O acesso às informações públicas: retrocessos e avanços da legislação brasileira. Informação Arquivística, Rio de Janeiro, RJ, v. 2, n. 1, p. 4-23, jan./jun., 2013. Disponível em:  
<http://www.aaerj.org.br/ojs/index.php/informacaoarquivistica/>

JARDIM, José Maria. Em torno de uma política nacional de arquivos: os arquivos estaduais brasileiros na ordem democrática (1988-2011). MARIZ, Anna Carla Almeida; JARDIM, José Maria; SILVA, Sérgio Conde de Albite. Novas dimensões da pesquisa e do ensino da arquivologia no Brasil. Rio de Janeiro: Móbile: Associação dos Arquivistas do Estado do Rio de Janeiro, 2012, p. 397-415.

PAIVA, Marília, ARREGUY, Cíntia. A Lei de Acesso à Informação e a Região Metropolitana de Belo Horizonte. Informação Arquivística, n. 4, out. 2015. Disponível em:  
<http://www.aaerj.org.br/ojs/index.php/informacaoarquivistica/article/view/80> .

RODRIGUES, Georgete. Legislação de Acesso aos Arquivos no Brasil: um terreno de disputas políticas pela memória e pela história. Revista Acervo, 24, 2011. Disponível em: <  
<http://revista.arquivonacional.gov.br/index.php/revistaacervo/article/view/383> >.

SILVA, Diego Barbosa da. Onde está a sociedade civil na política nacional de arquivos? Informação Arquivística, v. 4, 2015. Disponível em:  
<<http://www.aaerj.org.br/ojs/index.php/informacaoarquivistica/issue/view/6/showToC>>.

**Nome da disciplina (e código):** Pesquisa em Arquivologia (ECI243)

**Carga Horária:** 60 horas

Tipo: X Obrigatória, \_\_\_ Optativa \_\_\_ Outro ( )

**Conteúdo:** (ementa)

A constituição da arquivologia como disciplina científica no Brasil e a sua trajetória histórica. A pesquisa em arquivologia: os lugares de produção, os temas e métodos de investigação e os meios de divulgação.

**Bibliografia básica:**

COUTURE, Carol; MARTINEAU, Jocelyne; DUCHARME, Daniel. A pesquisa em arquivística. In.: \_\_\_\_\_. *A formação e a pesquisa em arquivística no mundo contemporâneo*. Brasília: FINATEC, 1999, p. 49-66.

JARDIM, José Maria. A Pesquisa em Arquivologia: Métodos, Especificidades e Diálogos. In: SANTOS, Eliete Correia dos (Org.). *Pesquisa em arquivologia fronteiras e perspectivas epistemológicas*. Campina Grande: EDUEPB, 2017.

JARDIM, José Maria. Pesquisa em Arquivologia: um Cenário em Construção. In.: VALENTIM, Marta Lígia Pomim. *Estudos avançados em Arquivologia*. São Paulo: Cultura Acadêmica, 2012.

MARQUES, Angélica Alves da Cunha; RODRIGUES, Georgete Medleg. A configuração da pesquisa em Arquivologia no Brasil. In.: MARQUES, Angélica Alves da Cunha; RONCAGLIO, Cynthia. RODRIGUES,

Georgete Medleg. (org.) *A formação e a pesquisa em Arquivologia nas universidades públicas brasileiras*. Brasília: Thesaurus, 2011.

SCHMIDT, Clarissa Moreira dos Santos. *A construção do objeto científico na trajetória históricoepistemológica da Arquivologia*. São Paulo: Associação de Arquivistas de São Paulo, 2015.

**Bibliografia complementar:**

ALVES, Rubem. Aos que moram nos templos da ciência. In: \_\_\_\_\_. *Entre a ciência e a sapiência*. São Paulo: Edições Loyola, 1999. Disponível em: <https://edoc.site/alves-rubem-entre-a-ciencia-e-asapienciapdf-pdf-free.html>

BONAL ZAZO, J. L. *La investigación universitaria sobre archivos y archivística en España através de las tesis doctorales*. Disponível em: <http://www.ucm.es/info/multidoc/multidoc/revista/num10/paginas/pdfs/Jlbonal.pdf>.

BOURDIEU, Pierre. *O campo científico*. ORTIZ, Renato (Org.). *Pierre Bourdieu: Sociologia*. São Paulo: Ática, 1983.

BRANDÃO, Carlos Rodrigues. *O que é educação*. São Paulo: Editora Brasiliense, 1981. Capítulos “Educação? “Educações: aprender com o índio” e “Quando a escola é a aldeia”. Disponível em:  
<http://www.febac.edu.br/site/images/biblioteca/livros/O%20Que%20e%20Educacao%20-%20Carlos%20Rodrigues%20Brandao.pdf>

BRITTO, Maria Teresa Navarro de. Cartografia do ensino universitário de arquivologia nas américas. In: José Maria Jardim e Maria Odila Fonseca (orgs) *A formação do Arquivista no Brasil*. Niterói, EdUFF, 1999a. (Xerox texto 3)

BRITTO, Maria Teresa Navarro de. O ensino universitário de arquivologia no Brasil. In: José Maria Jardim e Maria Odila Fonseca (orgs) *A formação do Arquivista no Brasil*. Niterói, EdUFF, 1999b.

CAMPILLHOS, Maria Paz Martín-Pozuelo. Del estatuto científico de la archivística. In.: \_\_\_\_\_. *La construcción teórica em arqchivística: El principio de procedência*. Madrid: Universidad Carlos III de Madrid, 1996.

CENDÓN, Beatriz Valadares. Et al. Cursos de graduação da Escola de Ciência da Informação da Universidade Federal de Minas Gerais: propostas de expansão e flexibilização. *Perspectivas em Ciência da Informação*, v. 13, n. 3, p. 223-240, set./dez. 2008.

CONDE VILLAVERDE, Maria Luisa. *La investigación em los archivos. Evolución de su contexto e contenido*. In: ARBOR Ciência, Pensamiento y cultura, jan-fev, 2006. (Xerox texto 28)

COOK, Terry. A ciência arquivística e o pós-modernismo: novas formulações para conceitos antigos. *Revista de Ciência da Informação e Documentação*, Ribeirão Preto, v. 3, n. 2, p. 3-27, jul./dez. 2012.

COOK, Terry. Arquivos pessoais e arquivos institucionais: para um entendimento arquivístico comum da formação da memória em um mundo pós-moderno. *Estudos Históricos*, Rio de Janeiro, v.11, n.21, 1998, p.129-150. 2005.

DELMAS, Bruno. Repensar os arquivos. In.: \_\_\_\_\_. *Arquivos para quê?: textos escolhidos*. São Paulo: Instituto Fernando Henrique Cardoso, 2010.

DESLANDES, Suely Ferreira. O projeto de pesquisa como exercício científico e artesanato intelectual. In: MINAYO, Maria Cecília de Souza; DESLANDES, Suely Ferreira; GOMES, Romeu. *Pesquisa social: teoria, método e criatividade*. Petrópolis: Vozes, 2016.

EASTWOOD, Terry. Um domínio contestado, a natureza dos arquivos e a orientação da ciência arquivística. In.: EASTWOOD, Terry; MACNEIL, Heather (orgs). Correntes atuais do pensamento arquivístico. Belo Horizonte: Ed. UFMG, 2016.

FERREIRA, Marcelo de Lima. *Pesquisa e produção de conhecimento no ensino arquivístico*. In: VI Congresso de Arquivologia do Mercosul. Campos do Jordão: Associação de Arquivistas de São Paulo; Pontifícia Universidade Católica de São Paulo, 2005.

FONSECA, Maria Odila. Arquivologia hoje: mapeando rupturas. In.: \_\_\_\_\_. *Arquivologia e ciência da informação*. Rio de Janeiro: Editora da FGV, 2005. (Xerox texto 12, capítulo 3)

GILILAND, Anne J.; MCKEMMISH, Sue.; LAU, Andrew J. *Pesquisa no multiverso arquivístico*. Salvador: 9Bravos, 2019.

HEYMANN, Luciana Qullet. Os arquivos em questão: novas abordagens, antigas tradições. In.: \_\_\_\_\_. O lugar do arquivo, a construção do legado de Darcy Ribeiro. Rio de Janeiro: Contra Capa / Faperj, 2012.

JARDIM, José Maria. A pesquisa como fator institucionalizante da arquivologia enquanto campo científico no Brasil. In.: MARQUES, Angélica Alves da Cunha; RONCAGLIO, Cynthia. RODRIGUES, Georgete Medleg. (org.) A formação e a pesquisa em Arquivologia nas universidades públicas brasileiras. Brasília: Thesaurus, 2011.

JARDIM, José Maria. *A Produção de Conhecimento Arquivístico: Perspectivas Internacionais e o Caso Brasileiro*. In: José Maria Jardim e Maria Odila Fonseca (orgs) *A formação do Arquivista no Brasil*. Niterói, EdUFF, 1999. (Xerox texto 13, capítulo 3)

LAVILLE, Christian.; DIONNE, Jean. *A construção do saber: manual de metodologia da pesquisa em ciências humanas*. Porto Alegre: Artmed, 1999. Capítulos 1 e 2. Disponível em:

[https://edisciplinas.usp.br/pluginfile.php/1048063/mod\\_resource/content/1/A%20construc%CC%A7a%CC%83o%20do%20saber%20-%20Laville%20e%20Dionne.pdf](https://edisciplinas.usp.br/pluginfile.php/1048063/mod_resource/content/1/A%20construc%CC%A7a%CC%83o%20do%20saber%20-%20Laville%20e%20Dionne.pdf)

MARQUES, Angelica Alves da Cunha ; RODRIGUES, Georgete Medleg . A constituição do campo científico da arquivística e suas relações com a Ciência da Informação. In: VIII Encontro Nacional de Pesquisa em Ciência da Informação, 2007, Salvador. Anais do VIII ENANCIB, 2007.

MARQUES, Angelica Alves da Cunha. Delineamento do Objeto e da Metodologia de uma Pesquisa em Arquivologia: Escolhas de um Percorso Acadêmico-

Científico. In: SANTOS, Eliete Correia dos (Org.). *Pesquisa em arquivologia fronteiras e perspectivas epistemológicas*. Campina Grande: EDUEPB, 2017.

MARQUES, Angelica Alves da Cunha. *Os cursos de Arquivologia no Brasil: Conquista de Espaço Acadêmico-Institucional e Delineamento de um Campo Científico*. In: XV Congresso Brasileiro de Arquivologia. Goiânia: Associação dos Arquivistas Brasileiros, Associação de Arquivologia do Estado de Goiás, Goiânia, 2008.

MARQUES, Angélica 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.

CONGRESSO NACIONAL DE ARQUIVOLOGIA, 4., 2010, Vitória. Anais... Vitória: AARQUES, ENARA, 2010.

MARQUES, Angélica Alves da Cunha; RODRIGUES, Georgete Medleg. *A iniciação à pesquisa em Arquivística: mapeamento e análise dos projetos de Iniciação Científica dos Cursos de Arquivologia e Biblioteconomia no Brasil*. In: VI Congresso de Arquivologia do Mercosul. Campos do Jordão: Associação de Arquivistas de São Paulo; Pontifícia Universidade Católica de São Paulo, 2005.

MARQUES, Angélica Alves da Cunha; RODRIGUES, Georgete. Medleg. *A construção do campo científico da arquivística no Brasil: debates iniciais e marcos temporais*. Revista Ibero-americana de Ciência da Informação, v. 1, p. 101-117, 2008.

MARQUES, Angélica Alves da Cunha; RONCAGLIO, Cynthia. *A pesquisa científica em Arquivologia no Brasil*. In.: MARIZ, Anna Carla de Almeida. JARDIM, José Maria; SILVA, Sérgio Conde de Albite. (org.) *Novas dimensões da pesquisa e do ensino da Arquivologia no Brasil*. Rio de Janeiro: Móbile, 2012.

OLIVEIRA, Eliane Braga de; RODRIGUES, Georgete Medleg; MANINI, Miriam Paula; SOUZA, Renato Tarciso Barbosa de; CARVALHÊDO, Shirley do Prado Carvalhêdo. *As universidades na produção e comunicação do conhecimento arquivístico no Brasil: construção de um novo eixo?* In: VI Congresso de Arquivologia do Mercosul. Campos do Jordão: Associação de Arquivistas de São Paulo; Pontifícia Universidade Católica de São Paulo, 2005. (Xerox texto 22).

RENDÒN ROJAS, Miguel Ángel; CRUZ DOMÍNGUEZ, Silvana Elisa. *La Archivística y las Disciplinas Informativas Documentales: Retos y Cuestionamientos Epistemológicos*. In: BORGES, Maria Manual; CASADO, Elias Sanz (org.) *A Ciência da Informação criadora de conhecimento*. Coimbra: Imprensa da Universidade de Coimbra, 2009

- RIBEIRO, Fernanda. A arquivística como disciplina científica. RIBEIRO, Fernanda. *O acesso à informação nos arquivos*. Lisboa: Fundação Calouste Gulbenkian, 2003. 2 v.
- RODRIGUES, Georgete. Medleg. ; MARQUES, Angélica Alves da Cunha. A inserção da Arquivística nos cursos de pós-graduação stricto sensu no Brasil. *Revista Brasileira de Pós-Graduação*, Brasília, v. 3, p. 75- 92, 2004.
- RODRIGUES, Georgete. Medleg; APARÍCIO, Maria Alexandra Miranda. A pesquisa em Arquivística na pós-graduação no Brasil: balanço e perspectivas. *Cenário Arquivístico*, Brasília, v. 1, p. 31-39, 2001.
- RODRIGUES, Georgete; COSTA, Marli Guedes da. *Arquivologia, configurações da pesquisa no Brasil*. Brasília: Editora Universidade de Brasília, 2012.
- RODRIGUES, José Honório. *Arquivos*. In: \_\_\_\_\_. *A pesquisa histórica no Brasil*. São Paulo: Companhia Editora Nacional, 1982.
- ROUANET, Sergio Paulo. *Mal-estar na Modernidade*. São Paulo: Companhia das Letras, 2001. (Xerox texto 33)
- ROUSSEAU, Jean-Yves; COUTURE, Carol. In.: *Os fundamentos da disciplina arquivística*. Lisboa: Publicações Dom Quixote, 1998. p. 49-56, p. 274-276. (Xerox texto 27)
- SANTOS, Paulo Roberto Elian dos. Notas sobre a institucionalização da arquivologia no Brasil. (1958- 1978). In.: MARIZ, Anna Carla de Almeida. JARDIM, José Maria; SILVA, Sérgio Conde de Albite. (org.) *Novas dimensões da pesquisa e do ensino da Arquivologia no Brasil*. Rio de Janeiro: Móbile, 2012.
- SCHMIDT, Clarissa Moreira dos Santos. Apontamentos acerca do Estatuto Científico da Arquivologia. In: SANTOS, Eliete Correia dos (Org.). *Pesquisa em arquivologia fronteiras e perspectivas epistemológicas*. Campina Grande: EDUEPB, 2017a.
- SCHMIDT, Clarissa Moreira dos Santos. Entre o Documento de Arquivo e a Informação Arquivística: Reflexões acerca do Objeto Científico da Arquivologia. In: SANTOS, Eliete Correia dos (Org.). *Pesquisa em arquivologia fronteiras e perspectivas epistemológicas*. Campina Grande: EDUEPB, 2017b.
- SILVA, Armando Malheiro da. Uma ciência da informação. In: SILVA, Armando Malheiro da. et al. *Arquivística: teoria e prática de uma ciência da informação*. Porto: Afrontamento, 1999.
- SILVA, Eliezer Pires. Informação e arquivologia no Brasil. *Informação Arquivística*, Rio de Janeiro, v.1, n.1, p.48-68, jul./dez., 2012.

SOUSA, Renato Tarciso Barbosa de. *Os desafios da formação do arquivista no Brasil*. In: XV Congresso Brasileiro de Arquivologia. Goiânia: Associação dos Arquivistas Brasileiros, Associação de Arquivologia do Estado de Goiás, Goiânia, 2008.

VENÂNCIO, Renato Pinto. Arquivologia no Brasil contemporâneo. *Revista do Arquivo Geral da Cidade do Rio de Janeiro*, n.9, 2015, p.427-430.

VENÂNCIO, Renato Pinto; SILVA, Welder Antônio; NASCIMENTO, Adalson (Org.). *Ensino e pesquisa em arquivologia: cenários prospectivos*. Belo Horizonte: Escola de Ciência da Informação, 2018.

VILAN FILHO, Filho Jayme Leiro; OLIVEIRA, Eliane Braga de. *A produção de artigos nos periódicos científicos brasileiros de Arquivologia (1972-2006)*. In: XV Congresso Brasileiro de Arquivologia. Goiânia:

Associação dos Arquivistas Brasileiros, Associação de Arquivologia do Estado de Goiás, Goiânia, 2008.

VIVAS MORENO, Agustín. *Princípios básicos de la archivística*. In: LORENZO CADARSO, Pedro Luiz; VIVAS MORENO, Agustín; HERMOSO RUIZ, Faustino. *Lecciones de archivística general y documentación del patrimonio histórico*. Badajoz, Espanha: Universidad de Extremadura, Instituto de Ciencias de la Educación, @becedario, 2004.

**Nome da disciplina (e código):** Estágio Supervisionado em Arquivologia A (ECI254)

**Carga Horária:** 120 horas

Tipo: X Obrigatória, \_\_\_ Optativa \_\_\_ Outro ( )

**Conteúdo:** (ementa)

Elaboração de projeto de intervenção fundamentado nos conhecimentos adquiridos ao longo do curso.

**Bibliografia básica:**

**Legislação concernente às atividades de estágio**

BRASIL. Lei n. 11.788, de 25 de setembro de 2008. Dispõe sobre o estágio de estudantes.

UNIVERSIDADE FEDERAL DE MINAS GERAIS. Resolução 02/2009, de 10 de março de 2009. Regulamenta o estágio em cursos de graduação da UFMG.

**8º. Período**

**Nome da disciplina (e código):** Estágio Supervisionado em Arquivologia B (ECI255)

**Carga Horária:** 120 horas

Tipo: X Obrigatória, \_\_\_ Optativa \_\_\_ Outro (                    )

**Conteúdo:** (ementa)

Elaboração de projeto de intervenção fundamentado nos conhecimentos adquiridos ao longo do curso.

**Bibliografia básica:**

BRASIL. Lei n. 11.788, de 25 de setembro de 2008. Dispõe sobre o estágio de estudantes.

UNIVERSIDADE FEDERAL DE MINAS GERAIS. Resolução 02/2009, de 10 de março de 2009. Regulamenta o estágio em cursos de graduação da UFMG.

**Nome da disciplina (e código):** Fundamentos da Ciência da Informação (TGI030)

**Carga Horária:** 60 horas

Tipo: X Obrigatória, \_\_\_ Optativa \_\_\_ Outro (                    )

**Conteúdo:** (ementa)

A perspectiva histórica da ciência da informação. Inserção no campo das ciências sociais aplicadas. Desenvolvimento da área e sua constituição interdisciplinar. Os paradigmas. O objeto da ciência da informação. Teóricos e teorias.

**Bibliografia básica:**

ARAÚJO, C. A. Á. Arquivologia, biblioteconomia, museologia e ciência da informação: o diálogo possível. Brasília: Briquet de Lemos; São Paulo: Abrainfo, 2014.

FREIRE, Gustavo; FREIRE, Isa. Introdução à ciência da informação. João Pessoa: Ed. UFPb, 2010.

LE COADIC, Yves François. A ciência da informação. Brasília: Briquet de Lemos, 1996.

LÓPEZ YEPES, J.; OSUNA ALARCÓN, M. R. (Coords.). Manual de ciencias de la información y documentación. Madri: Pirámide, 2011.

ROBREDO, Jaime. Da ciência da informação revisitada aos sistemas humanos de informação. Brasília: Thesaurus; SSRR Informações, 2003.

SILVA, Armando Malheiro. A informação: da compreensão do fenômeno e construção do objeto científico. Porto: Afrontamento, 2006.

### **Bibliografia complementar:**

ALVARENGA, L. Representação do conhecimento na perspectiva da ciência da informação em tempo e espaço digitais. *Encontros Bibli*, v. 8, n. 15, 2003.

ALVES, R. Filosofia da ciência: introdução ao jogo e suas regras. São Paulo: Brasiliense, 1982.

ANDALÉCIO, A. Informação, conhecimento e transdisciplinaridade: mudanças na ciência, na universidade e na comunicação científica. Tese – doutorado em Ciência da Informação. Belo Horizonte: ECI/UFMG, 2009.

AQUINO, M. (Org). O campo da ciência da informação: gênese, conexões e especificidades. João Pessoa: Ed. Universitária, 2002.

ARAÚJO, V. M. H. Sistemas de recuperação da informação: nova abordagem teórico-conceitual. Tese (Doutorado em Comunicação) – Escola de Comunicação, Universidade Federal do Rio de Janeiro, 1994.

CAPURRO, R. Epistemologia e ciência da informação. In: ENCONTRO NACIONAL DE PESQUISA EM CIÊNCIA DA INFORMAÇÃO, 5, 2003, Belo Horizonte. Anais... Belo Horizonte: Associação Nacional de Pesquisa e Pós-Graduação em Ciência da Informação e Biblioteconomia, 2003.

CHAUÍ, M. O que é ideologia. São Paulo: Brasiliense, 1981.

CRIPPA, Giulia; MOSTAFA, Solange (orgs). Ciência da informação e Documentação. Campinas: Alínea, 2011.

DACHEUX, É. (Coord.). Les sciences de l'information et de la communication. Paris: CNRS Éditions, 2009.

EPSTEIN, I. Teoria da informação. São Paulo: Ática, 1988.

FERREIRA, S. M. S. P. Novos paradigmas e novos usuários de informação. *Ciência da informação*, Brasília, v. 25, n. 2, maio/ago. 1995.

- FUJITA, M.S.; MARTELETO, R.M.; LARA, M.G. (orgs). A dimensão epistemológica da ciência da informação. São Paulo: Cultura Acadêmica; Marília: Fundepe, 2008.
- GARCIA, J. C.; TARGINO, M. G. (Orgs). Associação Nacional de Pesquisa e Pós-Graduação em Ciência da Informação – ANCIB: reflexão e proposta para dinamização. João Pessoa: Ideia, 2011.
- GLEIK, J. A informação: uma história, uma teoria, uma enxurrada. São Paulo: Companhia das Letras, 2013.
- GUINCHAT, C.; MENO, M. Introdução geral às ciências e técnicas da informação e documentação. Brasília: IBICT, 1994.
- LOGAN, R. Que é informação? Rio de Janeiro: Contraponto; PUC-RJ, 2012.
- LÓPEZ YEPES, J. La documentación como disciplina: teoría y historia. Pamplona: Eunsa, 1995.
- MATTELART, A. História da sociedade da informação. São Paulo: Loyola, 2002.
- McGARRY, Kevin. O contexto dinâmico da informação: uma análise introdutória. Brasília: Briquet de Lemos, 1999.
- MUELLER, S. Literatura científica, comunicação científica. In: TOUTAIN, L. (Org). Para entender a ciência da informação. Salvador: Edufba, 2007, p. 125-144.
- MURGUIA, E. (Org). Memória: um lugar de diálogo para arquivos, bibliotecas e museus. São Carlos: Compacta, 2010.
- RENDÓN ROJAS, MI. Bases teóricas y filosóficas de la bibliotecología. México: UNAM, 2005.
- SALAÜN, J.-M.; ARSENAULT, C. Introduction aux sciences de l'information. Montreal: Les Presses de l'Université de Montréal, 2009.
- SANTOS, B. S. Um discurso sobre as ciências. Porto: Afrontamento, 1996.
- SARACEVIC, T. Ciência da informação: origem, evolução e relações. Perspectivas em Ciência da Informação. Belo Horizonte, v.1, n.1, p. 41- 62, jan./jun. 1996.
- SHANNON, C.; WEAVER, W. Teoria matemática da comunicação. São Paulo: Difel, 1975.
- WERSIG, G. Information science: the study of postmodern knowledge usage. Information processing & management. New York, v. 29, n. 02, march 1993, p. 229-239.

WERTHEIN, J. A sociedade da informação e seus desafios. *Ciência da Informação*, v. 29, n. 2, maio/ago. 2000, p. 71-77.

**Nome da disciplina (e código):** Elaboração de projetos de financiamento e fomento (OTI120)

**Carga Horária:** 60 horas

Tipo: X Obrigatória, \_\_\_\_ Optativa \_\_\_\_ Outro ( )

**Conteúdo:** (ementa)

Trata da análise e elaboração de projetos de mecenato, dos fundos nacionais e estaduais de cultura, assim como das instituições de fomento à pesquisa científica e tecnológica. Aborda a concepção e organização de projetos, marketing arquivístico e administração de recursos. Analisa o impacto dessas formas de financiamento nas políticas arquivísticas.

**Bibliografia básica:**

ARRUDA, Maria Arminda do Nascimento. A política cultural: regulação estatal e mecenato privado. *Tempo Social (USP)*. 2003, vol.15, n.2, pp. 177-193.

GOULART, Sônia. Patrimônio documental e história institucional. São Paulo: Assoc. dos Arquivistas de São Paulo, 2002.

MALAGODI, Maria Eugênia; CESNIK, Fábio de Sá. Projetos culturais: elaboração, administração, aspectos legais, busca de patrocínio. São Paulo : Escrituras, 1999.

REIS, Ana Carla Fonseca. Economia da cultura e desenvolvimento sustentável: o caleidoscópio da cultura. Rio de Janeiro: Manole, 2007, p. 20-22.

REIS, Ana Carla Fonseca. Marketing cultura e financiamento da cultura. São Paulo: Thomson Pioneira, 2003.

**Bibliografia Complementar**

HEYMANN, Luciana Quillet. Estratégias de legitimação e institucionalização de patrimônios históricos e culturais: o lugar dos documentos. VIII Reunião de Antropologia do Mercosul. Buenos Aires, 2009. Disponível em: [http://cpdoc.fgv.br/producao\\_intelectual/arq/1835.pdf](http://cpdoc.fgv.br/producao_intelectual/arq/1835.pdf) Acesso em: 28 jul. 2017.

LIMA, Nísia Trindade. Casa de Oswaldo Cruz: Centro de memória, pesquisa histórica e divulgação científica em saúde, *Acervo*, 2004, v. 17, (2), p. 141-150.

Disponível em: <http://revista.arquivonacional.gov.br/index.php/revistaacervo>  
Acesso em: 28 jul. 2017.

MIRANDA, Wander Melo. Memória de Papel. Revista do Arquivo Público Mineiro, vol. 45 (2), 2009, p. 72-85. Disponível em:  
[http://www.siaapm.cultura.mg.gov.br/acervo/rapm\\_pdf/2009-2-A05.pdf](http://www.siaapm.cultura.mg.gov.br/acervo/rapm_pdf/2009-2-A05.pdf) Acesso em:  
28 jul. 2017.

OLIVIERI, Cristiane Garcia. Cultura neoliberal: leis de incentivo como política pública de cultura. Escrituras Editora, 2004.

PAZIN-VITORIANO, Marcia C.C.. Modelos e políticas de preservação de arquivos privados no Brasil. In: XV Enancib - Encontro Nacional de Pesquisadores em Ciência da Informação, Vol. 15 (2014) pp. 2583-2598. Disponível em:  
<http://www.ufpb.br/evento/lti/ocs/index.php/enancib/enancib2014> Acesso em: 28 jul. 2017.

REIS, Alcenir Soares dos; FROTA, Maria Guiomar da Cunha. Guia básico para a elaboração do projeto de pesquisa. s/l, s/d. Disponível em:  
<file:///C:/Users/Renato/Desktop/Disciplinas%20%20semestre%202017/Como%20elaborar%20projeto%20de%20p> esquisa.pdf Acesso em: 28 jul. 2017.

SANTOS, Derlei Alberto dos; et all. Projeto Memória Votorantim (P.M.V.): Um centro de documentação on line. Ibersid, v. 4, p. 247-258, 2010. Disponível em:  
<http://ibersid.eu/ojs/index.php/ibersid/article/view/3825> Acesso em: 28 jul. 2017.

SANTOS, Ricardo Pinto dos. Criando uma nova história: a experiência do Centro de Memória Vasco da Gama. Acervo: revista do Arquivo Nacional, 2014, v. 27 (02), p. 28-37. Disponível em:  
<http://revista.arquivonacional.gov.br/index.php/revistaacervo> Acesso em: 28 jul. 2017.

TESSITORE, Viviane. Os arquivos fora dos arquivos: dimensões do trabalho arquivístico em instituições de documentação. São Paulo: Associação de Arquivistas de São Paulo. 2002.

VENANCIO, Renato Pinto. Onde estão os arquivos pessoais? Uma sondagem. In: OLIVEIRA, Lúcia Maria Velloso de. (Org.). Arquivos pessoais e cultura: o direito à memória e à intimidade. 1ed. Rio de Janeiro: Fundação Casa de Rui Barbosa, 2016, v. 1, p. 59-73.

## ANEXO B – Relação dos docentes

Em decorrência da forma de estruturação dos cursos da ECI, todos os professores da Escola são, potencialmente, professores de alguma disciplina para alunos de Arquivologia. Com destaque (em itálico), estão os professores concursados especificamente para esse curso.

PROFESSORES	CPF	ATIVO	REGIME DE TRABALHO	VINCULAÇÃO	TITULAÇÃO
Adalson de Oliveira Nascimento	004.019.766-29	S	DE	Estatutário	Doutorado
Alessandro Ferreira Costa	037.337.656-13	S	DE	Estatutário	Doutorado
Ana Cecília N. Rocha Veiga	044.961.966-46	S	DE	Estatutário	Doutorado
Ana Paula Meneses	303.015.548-03	S	DE	Estatutário	Doutorado
Ana Paula Soares Pacheco	026.070.097-58	S	DE	Estatutário	Mestrado
Ana Martins Panisset	938.616.646-15	S	DE	Estatutário	Doutorado
Benildes Coura M. Santos Maculan	354.813.076-34	S	DE	Estatutário	Doutorado
Carlos Alberto Avila Araujo	001.339.846-64	S	DE	Estatutário	Pós-Doutorado
Célia da Consolação Dias	523.902.926-15	S	DE	Estatutário	Doutorado
Cíntia Aparecida Chagas Arreguy	896.566.366-00	S	DE	Estatutário	Pós - Doutorado
Cíntia de Azevedo Lourenço	373.052.041-53	S	DE	Estatutário	Doutorado
Cláudio Paixão Anastácio de Paula	620.422.976-15	S	DE	Estatutário	Doutorado
Cristina Dotta Ortega	108.166.688-92	S	DE	Estatutário	Doutorado
Dalgiza Andrade Oliveira	089.958.158-76	S	DE	Estatutário	Doutorado
Eduardo Valadares da Silva	055.417.957-10	S	DE	Estatutário	Mestrado
Eliane Cristina de Freitas Rocha	924.149.076-49	S	DE	Estatutário	Doutorado
Elisângela Cristina Aganette	037.157.776-48	S	DE	Estatutário	Doutorado
Frabrcio José Nascimento da Silveira	060.248.716-19	S	DE	Estatutário	Doutorado
Gercina Ângela Borém de Oliveira Lima	384.474.796-68	S	DE	Estatutário	Doutorado
Helena Maria Tarchi Crivellari	063.959.025-04	S	DE	Estatutário	Doutorado
Ivana Denise Parrela	702.587.246-68	S	DE	Estatutário	Doutorado
Janete Fernandes Silva	801.040.706-25	S	DE	Estatutário	Doutorado

Jezulino Lúcio Mendes Braga	036.974.696-14	S	DE	Estatutário	Doutorado
José Francisco Guelfi Campos	345.110.178-59	S	DE	Estatutário	Doutorado
Letícia Julião	488.044.876-15	S	DE	Estatutário	Doutorado
Ligia Maria Moreira Dumont	277.951.606-20	S	DE	Estatutário	Pós-Doutorado
Lorena Tavares de Paula	062.403.746-01	S	DE	Estatutário	Doutorado
Luiz Henrique Assis Garcia	002.271.806-07	S	DE	Estatutário	Doutorado
Marcello Peixoto Bax	762.091.566-49	S	DE	Estatutário	Doutorado
Maria Aparecida Moura	605.207.446-91	N	DE	Estatutário	Pós-Doutorado
Maria Guiomar da Cunha Frota	804.819.146-68	S	DE	Estatutário	Doutorado
Mariana Batista do Nascimento	112.511.177-16	S	DE	Estatutário	Mestrado
Marília de Abreu Martins de Paiva	558.942.246-91	S	DE	Estatutário	Doutorado
Marina Cajaíba da Silva	033.676.376-02	S	DE	Estatutário	Doutorado
Marta Eloisa Melgaco Neves	355.541.506-91	S	DE	Estatutário	Mestrado
Maurício Barcellos Almeida	520.390.486-34	S	DE	Estatutário	Doutorado
Monica Erichsen Nassif	676.823.756-04	S	DE	Estatutário	Doutorado
Paulo Roberto Sabino	083.786.298-13	N	DE	Estatutário	Mestrado
Renato Pinto Venâncio	699.964.827-15	S	DE	Estatutário	Pós-Doutorado
René Lommez Gomes	027.303.376-01	S	DE	Estatutário	Mestrado
Rubens Alves da Silva	402.821.206-53	S	DE	Estatutário	Doutorado
Terezinha de Fátima Carvalho de Souza	262.247.127-00	S	DE	Estatutário	Doutorado
Welder Antônio Silva	001.794.176-81	S	T20	Estatutário	Doutorado

**ANEXO C – Relação de servidores técnico-administrativos**

Superintendência Administrativa	Eliedir Marcelina dos Santos Simões	Técnico em Assuntos Educacionais
Secretaria Geral	Elida Mara Mascarenhas Pieri	Assistente em Administração
Administração	Amanda dos Santos da Paixão	Administradora
Contabilidade	Edgard Gonzaga de Bastos	Técnico em Contabilidade
Contabilidade	Viviany Maria Braga	Auxiliar em Administração
Compras	Wiler Gonçalves Ferreira	Assistente em Administração
Almoxarifado e Patrimônio	Edmilson Azevedo dos Santos	Assistente em Administração
Seção de Pessoal	Simone de Almeida Oliveira Ramos	Assistente em Administração
Seção de Pessoal	Edna Maria de Moraes	Auxiliar em Administração
Publicações/Revista	Gustavo Miranda Ferreira	Assistente em Administração
Dep. Teoria e Gestão da Informação	Vanda de Andrade Lara	Assistente em Administração
Centro de Apoio à Tecnologia da Informação	Luiz Henrique L. dos Santos	Analista de Tecnologia da Informação
Centro de Apoio à Tecnologia da Informação	Christiano Benvindo dos Santos	Analista de Tecnologia da Informação
Centro de Apoio à Tecnologia da Informação	Lucas Gomes Fernandes	Assistente em Administração
Centro de Apoio à Tecnologia da Informação	Wagner Resende Alves	Assistente em Administração
Centro de Apoio à Tecnologia da Informação	Walisson da Costa Resende	Técnico Laboratório/ Informática
Biblioteca Setorial	Elaine Diamantino Oliveira	Bibliotecária/Documentalista
Biblioteca Setorial	Maianna Giselle de Paula	Bibliotecária/Documentalista
Biblioteca Setorial	Vivian Ascensão Fonseca	Bibliotecária/Documentalista
Biblioteca Setorial	Rosimeire Silva Campos de Lima	Bibliotecária/Documentalista
Biblioteca Setorial	Maria Elizabeth de Oliveira da Costa	Bibliotecária/Documentalista
Biblioteca Setorial	Fernando de Jesus Loredo	Assistente em Administração
Biblioteca Setorial	Ricardo Antonio Dâmaso de Oliveira	Técnico em Tecnologia da Informação

Biblioteca Setorial	Rubia Ribeiro Menezes	Auxiliar em Administração
Pós-Graduação em Ciência da Informação	Nely Ferreira de Oliveira	Assistente em Administração
Pós-Graduação em Ciência da Informação	Carolina Palhares Pena Castanheira	Auxiliar em Administração
Pós-Graduação em Gestão e Organização do Conhecimento	Gildenara da Costa Gomes	Assistente em Administração
Pós-Graduação em Gestão e Organização do Conhecimento	Sylvia Koury Torres	Auxiliar em Administração
Seção de Ensino de Graduação em Biblioteconomia	Guilherme de Souza Jacome	Assistente em Administração
Colegiado de Graduação de Biblioteconomia	Célio Roberto Batista	Assistente em Administração
Colegiado de Graduação de Arquivologia	Guilherme Diniz Kai	Assistente em Administração
Colegiado de Graduação de Museologia	Fortunato Pereira Andrade	Auxiliar em Administração
Centro de Extensão - CENEX	Gilma Pereira de Oliveira	Assistente em Administração
Programa Carro Biblioteca	Evaldo Alves	Bibliotecário/Documentalista
Núcleo de Apoio à Pesquisa - NAPQ	Sandra Elena de Campos	Auxiliar em Administração
Núcleo de Informação Tecnológica e Gerencial - NITEG	Sônia Jaqueline Gonçalves	Auxiliar em Administração
Serviços Gerais	Claudia Márcia de Lucas	Auxiliar em Administração
Serviços Gerais	Vinicius Correa Braga	Assistente em Administração
Serviços Gerais	Ana Paula Duarte Arruda	Assistente em Administração
Serviços Gerais	Eliezer de Matos Miranda	Porteiro
Serviços Gerais	Valdir Rosa da Silva	Motorista
Serviços Gerais	Edson Lucide do Nascimento	Motorista