



Fundação Escola de Sociologia e Política de São Paulo – FESPSP Escola de Sociologia e Política de São Paulo - ESP

Recredenciada pela Portaria SERES nº 754 de 08/07/2022

Publicada no Diário Oficial da União de 11/07/2022. Edição 129. Seção 1. Página 42.

PLANO DE ENSINO 2024

I – IDENTIFICAÇÃO

DISCIPLINA	Fundamentos Arquivísticos	CARGA HORÁRIA	72h
CURSO	Biblioteconomia	SEMESTRE	5º
PROFESSORA	Winderson Jesus Gomes	TITULAÇÃO	Especialização
CÓDIGO DA DISCIPLINA	FAR-72		

II – OBJETIVOS

GERAL

Apresentar os pressupostos teóricos e práticos da Arquivologia aplicadas nas atividades de organização, representação, preservação e difusão da informação arquivística.

ESPECÍFICOS

- Identificar as semelhanças, diferenças e distanciamentos entre Arquivologia, Biblioteconomia e Museologia e Ciência da Informação;
- Conhecer as origens, história e institucionalização da Arquivologia;
- Compreender as técnicas de análise e identificação de formatos, suportes, formas, gêneros, espécies e tipologias documentais;
- Conhecer os pressupostos teóricos-metodológicos que orientam a representação da informação arquivística (classificação e descrição).

III – EMENTA

Aborda as origens da Arquivologia enquanto Ciência da Informação e suas relações interdisciplinares com outras áreas do conhecimento, como a Biblioteconomia, assim como a estreita relação com a área de Preservação e Conservação de Acervos na identificação de suportes e manuseio de documentos (suporte papel). Apresenta os conceitos arquivísticos, propriedades e características dos documentos, assim como políticas eficazes de conservação, preservação, gestão e guarda de documentos, refletindo a importância do arquivo como instrumento de função social.



Fundação Escola de Sociologia e Política de São Paulo – FESPSP Escola de Sociologia e Política de São Paulo - ESP

Recredenciada pela Portaria SERES nº 754 de 08/07/2022

Publicada no Diário Oficial da União de 11/07/2022. Edição 129. Seção 1. Página 42.

IV. CONTEÚDO SELECIONADO

PRINCÍPIOS E CONCEITOS ARQUIVÍSTICOS

- Arquivo: história e conceito;
- Documento de arquivo;
- Princípios arquivísticos.

METODOLOGIAS DE ORGANIZAÇÃO E GESTÃO ARQUIVÍSTICA

- Diagnóstico, análise, avaliação, organização e gestão arquivística;
- Metodologia da Identificação de tipologias documentais: suporte, forma, formato, gênero, espécie e tipologias;
- Gestão de documentos e a teoria das três idades.

INSTRUMENTOS DE GESTÃO E REPRESENTAÇÃO E RECUPERAÇÃO DA INFORMAÇÃO ARQUIVÍSTICA

- Plano de classificação de documentos (estrutural e funcional);
- Avaliação de documentos;
- Tabela de temporalidade de documentos;
- Normas de descrição arquivística (ISAD (G); NOBRADE; ISAAR (CPF) e ISDF);
- Difusão em arquivos.

V. METODOLOGIA

Métodos

Aulas teóricas e práticas, destinadas a orientação dos trabalhos e realização das atividades.

Recursos

Quadro branco, pincel atômico, computador, projetor, vídeos e ambiente virtual de aprendizagem.

VI. AVALIAÇÃO

A avaliação será contínua, através de atividades e avaliação final da disciplina.

- **Atividades:** serão aplicadas 4 atividades, totalizando 5 pontos;
- **Avaliação final:** avaliação final valendo até 5 pontos.

A média final será a soma de todas as avaliações.



Fundação Escola de Sociologia e Política de São Paulo – FESPSP Escola de Sociologia e Política de São Paulo - ESP

Recredenciada pela Portaria SERES nº 754 de 08/07/2022
Publicada no Diário Oficial da União de 11/07/2022. Edição 129. Seção 1. Página 42.

INFORMAÇÕES IMPORTANTES

O aluno com média final superior a 6,0 estará aprovado.
O aluno que obtiver a média final entre 4,0 e 5,9 irá para exame.
O aluno com nota inferior a 3,9 estará reprovado.

Não serão abonadas faltas.
O aluno tem direito a 25% da carga horária de faltas, **o que corresponde a 4 aulas e meia (18 faltas)**. Em caso de doenças infectocontagiosas ou ausência de mobilidade, a solicitação para abono de faltas deve ser feita diretamente na secretaria e em período hábil, conforme estabelecido no Manual do Aluno.

VII. BIBLIOGRAFIA

BÁSICA

BELLOTTO, Heloísa Liberalli. **Arquivo**: estudos e reflexões. Belo Horizonte: UFMG, 2014.

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

MARIZ, Anna Carla Almeida; RANGEL, Thayron Rodrigues. **Arquivologia**: temas centrais em uma abordagem introdutória. Rio de Janeiro: FGV, 2020.

COMPLEMENTAR

ARQUIVO NACIONAL (BRASIL). **NOBRADE**: norma brasileira de descrição arquivística. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2006. 123 p. Disponível em:
<http://biblioteca.fespsp.org.br:8080/pergamumweb/vinculos/000005/00000596.pdf>. Acesso em: 15 jan. 2024.

BERNARDES, Ieda Pimenta; DELATORRE, Hilda. **Gestão documental aplicada**. São Paulo: Arquivo Público do Estado de São Paul, 2008. 54 p. Disponível em:
<http://biblioteca.fespsp.org.br:8080/pergamumweb/vinculos/000011/00001151.pdf>. Acesso em: 15 jan. 2024.

CRUZ, Emília Barroso. **Manual de gestão de documentos**. 2. ed. Belo Horizonte: Secretaria de Estado de Cultura de Minas Gerais, 2013. Disponível em:
<http://biblioteca.fespsp.org.br:8080/pergamumweb/vinculos/00000f/00000f5a.pdf>. Acesso em: 15 jan. 2024.

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

RODRIGUES, Ana Márcia Lutterbach. A teoria dos arquivos e a gestão de documentos. **Perspectivas em Ciência da Informação**, Belo Horizonte, v. 11, n. 1, p. 102-117, jan. 2006. Disponível em:
<http://biblioteca.fespsp.org.br:8080/pergamumweb/vinculos/000011/00001152.pdf>. Acesso em: 15 jan. 2024.



Fundação Escola de Sociologia e Política de São Paulo – FESPSP Escola de Sociologia e Política de São Paulo - ESP

Recredenciada pela Portaria SERES nº 754 de 08/07/2022

Publicada no Diário Oficial da União de 11/07/2022. Edição 129. Seção 1. Página 42.

VIII. CRONOGRAMA DE ATIVIDADES

Aulas	Data	Conteúdo	Material de apoio
1	23/02	Apresentação da disciplina e conteúdo programático <ul style="list-style-type: none">Arquivos para quê?	<ul style="list-style-type: none">Contextualização do tema através de aula expositiva e dialogada;Leitura de texto: DELMAS (2010, p. 17-53);Disponibilização de materiais de apoio no AVA.
2	01/03	Arquivos: definições e finalidades	<ul style="list-style-type: none">Contextualização do tema através de aula expositiva e dialogada;Disponibilização de materiais de apoio no AVA.
3	08/03	Princípios arquivísticos	<ul style="list-style-type: none">Contextualização do tema através de aula expositiva e dialogada;Leitura de texto: RODRIGUES (2006, p. 103-110);Disponibilização de materiais de apoio no AVA.
4	15/03	Comemoração ao Dia da Pessoa Bibliotecária	<ul style="list-style-type: none">Evento externo – CRB-8.
5	22/03	O documento arquivístico	<ul style="list-style-type: none">Contextualização do tema através de aula expositiva e dialogada;Disponibilização de materiais de apoio no AVA.
6	23/03 (sábado)	Atividade avaliativa I: conceitos (1 ponto)	<ul style="list-style-type: none">Atividade avaliativa via AVA.
7	05/04	Gestão de documentos e a teoria das três idades	<ul style="list-style-type: none">Contextualização do tema através de aula expositiva e dialogada;Disponibilização de materiais de apoio no AVA.
8	12/04	Plano de classificação de documentos: estrutural e funcional	<ul style="list-style-type: none">Contextualização do tema através de aula expositiva e dialogada;Disponibilização de materiais de apoio no AVA.
9	19/04 REMOTA	Atividade avaliativa II: plano de classificação de documentos (1 ponto)	<ul style="list-style-type: none">Atividade avaliativa via AVA.
10	26/04	Avaliação e tabela de temporalidade de documentos	<ul style="list-style-type: none">Contextualização do tema através de aula expositiva e dialogada;Disponibilização de materiais de apoio no AVA.



Fundação Escola de Sociologia e Política de São Paulo – FESPSP Escola de Sociologia e Política de São Paulo - ESP

Recredenciada pela Portaria SERES nº 754 de 08/07/2022

Publicada no Diário Oficial da União de 11/07/2022. Edição 129. Seção 1. Página 42.

11	03/05 REMOTA	Atividade avaliativa III: tabela de temporalidade de documentos (2 pontos)	<ul style="list-style-type: none">• Atividade avaliativa via AVA.
12	10/05	Normas de descrição arquivística	<ul style="list-style-type: none">• Contextualização do tema através de aula expositiva e dialogada;• Disponibilização de materiais de apoio no AVA.
13	17/05	NOBRADE – Norma Brasileira de Descrição Arquivística	<ul style="list-style-type: none">• Contextualização do tema através de aula expositiva e dialogada;• Leitura de texto: ARQUIVO NACIONAL (2006);• Disponibilização de materiais de apoio no AVA.
14	18/05 (sábado)	Atividade avaliativa IV: descrição arquivística (1 ponto)	<ul style="list-style-type: none">• Atividade avaliativa via AVA.
15	24/05	Arquivos como instrumento de função social	<ul style="list-style-type: none">• Contextualização do tema através de aula expositiva e dialogada;• Leitura de texto: BELLOTTO (2014, p. 132-149), BELLOTTO (2014, p. 306-316);• Disponibilização de materiais de apoio no AVA.
16	07/06	Atividade avaliativa V: conceitos e reflexões (5 pontos)	<ul style="list-style-type: none">• Atividade avaliativa presencial.
17	14/06	Encerramento da disciplina e devolutiva da atividade avaliativa V	<ul style="list-style-type: none">• Contextualização do tema através de aula expositiva e dialogada;• Disponibilização de materiais de apoio no AVA.
18	21/06	Prova substitutiva (calendário oficial da faculdade)	-----
---		Exame (calendário oficial da faculdade)	-----