



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 2025

DISCIPLINA	Fundamentos Arquivísticos	CARGA HORÁRIA	72h
CURSO	Biblioteconomia e Ciência da Informação	SEMESTRE	5º semestre
PROFESSOR	Winderson Jesus Gomes	TITULAÇÃO	Especialista
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.

IV. CONTEÚDO SELECIONADO

PRINCÍPIOS E CONCEITOS ARQUIVÍSTICOS

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



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.

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).

ARQUIVOS E SOCIEDADE

- Difusão em arquivos;
- Arquivos e desenvolvimento sustentável.

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 6 pontos;
- **Trabalho final:** Trabalho final (Arquivos e Desenvolvimento Sustentável), valendo até 4 pontos.

A média final será a soma de todas as avaliações.

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.



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.

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.

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

SCHMIDT, Clarissa Moreira dos Santos. **Classificação em arquivos**: fundamentos e práticas. Belo Horizonte: 2024.

COMPLEMENTAR

ARQUIVO NACIONAL (BRASIL). **NOBRADE**: norma brasileira de descrição arquivística. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2006. 123 p. Disponível em:
<https://www.gov.br/conarq/pt-br/centrais-de-conteudo/publicacoes/nobrade.pdf> Acesso em: 16 jan. 2025.

BERNARDES, Ieda Pimenta; DELATORRE, Hilda. **Gestão documental aplicada**. São Paulo: Arquivo Público do Estado de São Paul, 2008. 54 p. Disponível em:
http://www.arquivoestado.sp.gov.br/site/assets/publicacao/anexo/gestao_documental_aplicada.pdf. Acesso em: 16 jan. 2025.

CRUZ, Emília Barroso. **Manual de gestão de documentos**. 2. ed. Belo Horizonte: Secretaria de Estado de Cultura de Minas Gerais, 2013. Disponível em:
https://pergamumweb.com.br/pergamumweb_fespsp/downloadArquivo?vinculo=OTYzNjY5MIkyOWtSVzF3Y21WellUMHpOeIVtWVdObGNuWnZQVEk1TkRjd0puTmxjVkJJoY21GbmNtRm1iejB4Sm5ObGNWtMxZMkZ2UFRnbWEyRnlaR1Y0UFU0bWJHOWpZV3hCY25GMWFYWnZQVU5QVFZCQIVsUkpURWhCVFVWT1ZFOG1ibTI0WIV0aGJXbHVhRzg5TURBd01ERTBMekF3TURBeE5HRTFMbkJrWmc9PTQ0REE2NDI=&nomeExtensao=.pdf. Acesso em: 16 jan. 2025.

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

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:
https://pergamumweb.com.br/pergamumweb_fespsp/downloadArquivo?vinculo=NTIzOEQ2NIkyOWtSVzF3Y21WellUMHpOeIVtWVdObGNuWnZQVE0yTmpreEpuTmxjVkJJoY21GbmNtRm1iejB4Sm5ObGNWtMxZMkZ2UFRnbWEyRnlaR1Y0UFU0bWJHOWpZV3hCY25GMWFYWnZQVU5QVFZCQIVsUkpURWhCVFVWT1ZFOG1ibTI0WIV0aGJXbHVhRzg5TURBd01ERTBMekF3TURBeE5HRTJMbKJrWmc9PUeyQkVdQjY=&nomeExtensao=.pdf. Acesso em: 16 jan. 2025.



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	25/02	Apresentação da disciplina e conteúdo programático <ul style="list-style-type: none">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.
2	11/03	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.
3	18/03	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.
4	22/03 (Sábado)	Atividade avaliativa I: conceitos (1 ponto)	Atividade avaliativa via AVA.
5	25/03	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.
6	01/04	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.
7	08/04	Atividade avaliativa II: plano de classificação de documentos (1 ponto)	Atividade avaliativa presencial.



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.

8	15/04	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.
9	22/04 (Remota)	Atividade avaliativa III: tabela de temporalidade de documentos (2 pontos)	Atividade avaliativa via AVA.
10	27/04 (Sábado)	Visita e/ou palestra externa (a definir)	-----
11	29/04	Normas de descrição arquivística 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.
12	06/05	Atividade avaliativa IV: prática de organização de documentos. (2 pontos)	Atividade em parceria com o CEDOC e Biblioteca FESPSP.
13	13/05		
14	20/05 (Remota)	Preparação do trabalho final: arquivos e desenvolvimento sustentável	-----
15	27/05	Arquivos e sociedade: <ul style="list-style-type: none">Difusão em arquivos;Arquivos e desenvolvimento sustentável.	<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	03/06 (Remota)	Preparação do trabalho final: arquivos e desenvolvimento sustentável	-----



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.

17	10/06	Atividade avaliativa V: Apresentação do trabalho final: arquivos e desenvolvimento sustentável (4 pontos)	Atividade avaliativa presencial.
18	17/06	Prova substitutiva (calendário oficial da faculdade)	-----
---		Exame (calendário oficial da faculdade)	-----

Versão de fevereiro de 2025