| vertical_sigla_fundo claro | **UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA**  **CURSO DE GRADUAÇÃO EM ARQUIVOLOGIA**  CENTRO DE CIÊNCIAS DA EDUCAÇÃO – CED  DEPARTAMENTO DE CIÊNCIA DA INFORMAÇÃO  CAMPUS UNIVERSITÁRIO - TRINDADE - CAIXA POSTAL 476  CEP 88.010-970 - FLORIANÓPOLIS - SANTA CATARINA  Telefone - (0xx48) 3721.9304 - E-mail: [cin@contato.ufsc.br](mailto:cin@contato.ufsc.br) |  |
| --- | --- | --- |

**PLANO DE ENSINO 2025.1**

(Atenção para todas as notas de rodapé)

1 IDENTIFICAÇÃO

Disciplina: CIN7154 Fundamentos em Arquivologia

Oferta: Curso de Graduação em Arquivologia

Carga Horária: 72 H/A - 4 créditos (2 teóricos e 2 práticos) [[1]](#footnote-0)

Profa.: Dra. Eva Cristina Leite da Silva - e-mail: eva.cristina@ufsc.br

EMENTA: Arquivologia: natureza e função dos arquivos. Profissional arquivista. O documento arquivístico. Métodos e técnicas da Arquivologia.

**2 OBJETIVOS**

Organizado em geral e específicos, descritos a seguir.

**2.1 Objetivo Geral**

Compreender o desenvolvimento da Arquivologia e dos arquivos.

**2.2 Objetivos Específicos**

2.2.1 Situar a Arquivologia dentro do contexto social, econômico, político e cultural nos quais os documentos foram gerados;

2.2.2 Identificar os suportes utilizados para o registro da informação nos diversos períodos históricos e demandas digitais e ambientais;

2.2.3 Caracterizar o profissional arquivista.

**3 CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**

Organizado em quatro subseções, descritas a seguir.

3.1 ARQUIVOS E ARQUIVOLOGIA

3.1.1 História: origem dos arquivos e da Arquivologia;

3.1.2 Conceitos e princípios.

3.2 DOCUMENTO ARQUIVÍSTICO

3.2.1 Papel probatório;

3.2.2 Suportes para registro da informação: as transformações e demandas digitais e ambientais.

3.3 ORGANIZAÇÃO DA INFORMAÇÃO ARQUIVÍSTICA E ACESSO

3.3.1 Funções arquivísticas;

3.3.2 Acesso à informação.

3.4 ATUAÇÃO DO ARQUIVISTA

**4 METODOLOGIA**

Para desenvolver os conteúdos da disciplina e subsidiar as atividades previstas serão utilizadas atividades individuais e coletivas, aulas expositivas, dialogadas, práticas e visita técnica guiada no Arquivo.

**5 AVALIAÇÃO**

Estão previstos como instrumentos de avaliação: leitura e discussão da literatura nas aulas, elaboração e apresentação de seminário[[2]](#footnote-1), prova e visita técnica guiada no Arquivo Público do Estado de São Paulo. Para faltas em dia de avaliação ver Resolução 017/CUn, art.74, de 30/set./1997. Da composição das notas: frequência[[3]](#footnote-2), leituras e participação nas aulas 10%; seminário 40%; prova 50%.

Para atividade de recuperação no final do semestre[[4]](#footnote-3): será considerado todo o conteúdo trabalhado no semestre letivo. E a nota final constituída pela: média das avaliações, mais (+) prova de recuperação dividida (÷) por dois.

**6 CRONOGRAMA DE PREVISÃO DAS ATIVIDADES**

| **Conteúdo** | **Período** | **Observações[[5]](#footnote-4)** |
| --- | --- | --- |
| **1 ARQUIVO E ARQUIVOLOGIA**  1.1 História: origem dos arquivos e as fases da história dos arquivos e da arquivologia  1.2 Conceitos: terminologia  **2 DOCUMENTO ARQUIVÍSTICO**  2.1 Papel probatório;  2.2 Suportes para registro da informação: as transformações e demandas digitais e ambientais.  **3 ORGANIZAÇÃO DA INFORMAÇÃO ARQUIVÍSTICA E ACESSO**  3.1 Funções arquivísticas;  3.2 Acesso à informação  **4 ATUAÇÃO DO ARQUIVISTA** | Dias: 12, 19 e 26/03, 02/04, 09, 16, 23 e 30/04, 07, 14, 21 e 28/05, 04, 11, 18 e 25/06, e 02/07/2025 | Atividades dirigidas; aulas expositivas, dialogadas, práticas, e visita técnica guiada.  Dia 12/03: recepção dos estudantes, apresentação da disciplina (plano e cronograma).  Dia 07/05: avaliação dos conteúdos.  **Dia 14/05: visita técnica guiada no Arquivo**  **Seminário** (em grupo): pesquisa, organização e apresentação (40min p/ cada grupo). Dias 28/05 e 04/06: elaboração. Dia 11/06: apresentações das prévias. Dias 25/06 e 02/07: apresentações do seminário. Grupos:  **1**- Abordagens arquivísticas sobre sustentabilidade e desenvolvimento sustentável; **2-** Algumas orientações e normativas dos/para os arquivos (legislação brasileira e CONARQ); **3-** Documentos arquivísticos: características, transformações e demandas digitais e ambientais **4-** Unidade de informação: arquivo, que espaço é este (estrutura física, acervo e serviços)?; **5-** O arquivista: formação, associação, campo de trabalho e atuação. |
| **Atividade de recuperação.** | Dia 09 e 16/07 | Estudo e Avaliação de recuperação. |

**7 BIBLIOGRAFIA**

A bibliografia está organizada em básica (leitura obrigatória) e complementar.

**7.1 Bibliografia básica**

CALDERON, Wilmara Rodrigues. Arquivo, Arquivologia, Arquivística. **O arquivo e a informação arquivística**: da literatura científica à prática pedagógica no Brasil. São Paulo: Cultura Acadêmica, 2013. p.29-76.

LEHMKUHL, Camila S.; SILVA, Eva C. L. As funções arquivísticas. In: **Registros civis no Brasil frente às funções arquivísticas**. Tese. Universidade Federal de Santa Catarina, Centro de Ciências da Educação, Programa de Pós-Graduação em Ciência da Informação. 2021. p.50-87.

LOPES, Luís C. **A nova Arquivística na modernização administrativa**. 2ª ed. Brasília: Projecto Editorial. 2009.

PAES, Marilena leite. Órgãos de documentação. In: **arquivo:** teoria e prática. 3ª ed. Rio de janeiro (RJ): FGV, 1997. p. 15-18.

ROUSSEAU, Jean-Yves; COUTURE, Carol. Introdução e Cap. 1 Os arquivos, os arquivistas e a arquivística. Considerações históricas. In: **Os fundamentos da disciplina arquivística**. Lisboa: Publicações Dom Quixote, 1998. p.23-42.

SANTOS, Luana Lobo dos; PINTO, Marli Dias de Souza. Abordagens arquivísticas internacionais sobre sustentabilidade e desenvolvimento sustentável. **Tendências da Pesquisa Brasileira e Ciência da Informação, ANCIB**, v.14. 2021. Disponível em <https://revistas.ancib.org/index.php/tpbci/article/view/550/508>

SCHELLENBERG, Theodore R. Arquivos modernos: princípios e técnicas. Rio de Janeiro: FGV, 1974.

TOGNOLI, Natália. A informação no contexto arquivístico: uma discussão a partir dos conceitos de informação-como-coisa e informação orgânica. In: **Informação Arquivística.** Rio de Janeiro, RJ, v. 1, n. 1, p. 113-122, jul./dez., 2012.

**7.2 Bibliografia complementar**

ARQUIVO NACIONAL (Brasil). Dicionário Brasileiro de Terminologia Arquivística. Rio de Janeiro: O Arquivo, 2005. (Publicações Técnicas - AN, n. 51).

\_\_\_\_. Resolução do CONARQ nº 39, de 29 de abril de 2014, que estabelece diretrizes para a implementação de repositórios digitais confiáveis para a transferência e recolhimento de documentos arquivísticos digitais para instituições arquivísticas dos órgãos e entidades integrantes do Sistema Nacional de Arquivos -SINAR.

BRASIL. Decreto n. 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 República Federativa do Brasil], Brasília, v.29, n. 6, p.455. jan. 1991. Seção I.

DOLLAR, Charles M. O impacto das tecnologias de informação sobre os princípios e práticas de arquivos: algumas considerações. Acervo: Revista do Arquivo Nacional, Rio de Janeiro, v. 7, n. 1-2, p. 3-38, 1994.

JARDIM, José Maria. A produção de conhecimento arquivístico: perspectivas internacionais e o caso brasileiro (1990-1995). Ciência da Informação, Brasília, v.27, n.3, p 243-252, set./dez. 1998.

LOPES, Luis Carlos. 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/index.php/ciinf/article/download/1214/854>.

Rangel, K., & Silva, M. C. S. de M. e. (2021). Princípios e características de documentos arquivísticos: algumas questões terminológicas. *ÁGORA: Arquivologia Em Debate*, *31*(62), 1–21. Disponível em: <<https://agora.emnuvens.com.br/ra/article/view/946>>

SANTOS, Vanderlei Batista dos. Documentos arquivísticos digitais: um descompasso entre a teoria e a prática no brasil. REVISTA DO ARQUIVO, São Paulo, Ano II, Nº 6, p. 16-33, abril de 2018

SOUZA, Vanessa Aline Schveitzer (et al). Normalização e funções arquivísticas: relato de experiência de aprendizagem. Revista ACB: Biblioteconomia em Santa Catarina, Florianópolis, v. 25, n. 2, p. 1-19, maio/ago., 2021.

| vertical_sigla_fundo claro | **CRONOGRAMA DETALHADO DE PREVISÃO DAS ATIVIDADES**  **CIN 7154 – FUNDAMENTOS EM ARQUIVOLOGIA 2025/1**  Profª Drª Eva Cristina Leite da Silva e-mail: eva.cristina@ufsc.br |  |
| --- | --- | --- |

| **Data** | **Bibliografia e observações** |
| --- | --- |
| 12/03 | Recepção dos estudantes, apresentação da disciplina, organização dos grupos para os seminários. |
| 10/03 | PAES, Marilena leite. Órgãos de documentação. In: **Arquivo:** teoria e prática. 3ª ed. Rio de janeiro (RJ): FGV, 1997. p. 15-18. |
| 26/03 | CALDERON, Wilmara Rodrigues. Arquivo, Arquivologia, Arquivística. **O arquivo e a informação arquivística**: da literatura científica à prática pedagógica no Brasil. São Paulo: Cultura Acadêmica, 2013. p.29-76. |
| 02/04 | ROUSSEAU, Jean-Yves; COUTURE, Carol. Introdução e Cap. 1 Os arquivos, os arquivistas e a arquivística. Considerações históricas. In: **Os fundamentos da disciplina arquivística**. Lisboa: Publicações Dom Quixote, 1998. p.23-42. |
| 09/04 | SCHELLENBER, T. R. Natureza dos arquivos. In: **Arquivos modernos: princípios e técnicas**. 6ª ed. Rio de Janeiro: Editora FGV, 2006. p.35-41. |
| 16/04 | TOGNOLI, Natália. A informação no contexto arquivístico: uma discussão a partir dos conceitos de informação-como-coisa e informação orgânica. In: **Informação Arquivística.** Rio de Janeiro, RJ, v. 1, n. 1, p. 113-122, jul./dez., 2012. |
| 23/04 | LEHMKUHL, Camila S. As funções arquivísticas. In: **Registros civis no Brasil frente às funções arquivísticas**. Tese. Universidade Federal de Santa Catarina, CED/Programa de Pós-Graduação em Ciência da Informação. p.50-87. Disponível em: <https://repositorio.ufsc.br/bitstream/handle/123456789/227256/PCIN0256-T.pdf?sequence=-1&isAllowed=y> |
| 30/04 | Estudo para avaliação. |
| 07/05 | Avaliação dos conteúdos. |
| 14/05 | Visita técnica guiada no Arquivo (pode haver alteração desta data). |
| 21/05 | LOPES. LuísC. Introdução, e Cap.1 As questões teóricas e práticas centrais da arquivística e dos arquivistas, ao O arquivista como produtor de conhecimento. In: **A nova arquivística na modernização administrativa**. 2ª ed. Brasília: Projecto Editorial, 2009. [no digital p.16-38] |
| 28/05 | Seminário:Elaboração (local livre).Paraapresentações (40min p/ cada grupo) dias 26/06 e 03/07. Grupos e temas: **1**- Abordagens arquivísticas sobre sustentabilidade e desenvolvimento sustentável; **2-** Algumas orientações e normativas dos/para os arquivos (legislação brasileira e CONARQ); **3-** Documentos arquivísticos: características, transformações e demandas digitais e ambientais; **4-** Unidade de informação: arquivo, que espaço é este (estrutura física, acervo e serviços)?; **5-** O arquivista: formação, associação, campo de trabalho e atuação. |
| 04/06 | Continuação da elaboração (local de livre escolha do grupo). |
| 11/06 | Apresentações das prévias do seminário (em sala de aula). |
| 18/06 | Término da elaboração (local de livre escolha do grupo). |
| 25/06 | Apresentações do seminário (em sala de aula). |
| 02/07 | Continuação das apresentações do seminário e encerramento (em sala de aula). |
| 09 e 16/07 | Estudo e Avaliação de recuperação. |

1. Dia da semana e horários da disciplina: **4ª feiras das 8h20 às 10h e das 10h10 às 11h50**. **CED/LABPREV**. [↑](#footnote-ref-0)
2. A nota do seminário é única para todos os integrantes da equipe. Todos são corresponsáveis pela mesma (itens a serem considerados: organização da prévia, normas acadêmicas para escrita (slides), domínio do conteúdo; capacidade de organização e exposição das ideias; integração do grupo; dinamicidade e pontualidade para início e duração da apresentação; OBS: chegar atrasado desconta ponto). [↑](#footnote-ref-1)
3. Frequência 72h/aula = 100%. É obrigatória frequência mínima de 75% das aulas (conforme Resolução 017/CUn, art. 69, de 30/09/97). O controle do número de faltas é de responsabilidade de cada estudante. [↑](#footnote-ref-2)
4. Segundo a resolução 017/CUn, 1997, art. 70, § 2º “O aluno com frequência suficiente (FS) e média das notas de avaliações do semestre entre 3,0 (três) e 5,5(cinco vírgula cinco) terá direito a uma nova avaliação no final do semestre.”. [↑](#footnote-ref-3)
5. Pode ocorrer alguma alteração entre a data e a atividade programada, o que será previamente avisado em sala de aula e, ou via fórum. [↑](#footnote-ref-4)