

PLANO DE ENSINO
Ficha nº 2

Disciplina: Introdução à Arquivística

Código: SIN039

Departamento ministrante: Ciência e Gestão da Informação

Curso: Gestão da Informação

Válido para o ano de: 2005

() 1º semestre (x) 2º semestre

Carga horária semanal: 03 horas

Créditos: 3

Aulas: 45 teóricas

0 práticas

0 estágio

Total: 45 horas

Turma(s): A

Horário(s): 5as. feiras (9:30/12:30)

Pré-requisitos: -

Co-requisitos: -

EMENTA:

Programa (itens de cada unidade didática):

Introdução ao estudo do campo de Arquivos: conceito, finalidade e função, traços distintivos dos arquivos; terminologia arquivística.

Da gestão de documentos: gênese documentária (produção e avaliação), diagnóstico, classificação, descrição, tramitação e controle.

Processo e rotinas do trabalho arquivístico em organizações; principais sistemas e métodos de arquivamento; arquivos especiais.

Objetivos (competências do aluno):

- apreender fundamentos do domínio científico de Arquivos, relacionando-os com o ambiente organizacional;
- identificar problemas de natureza arquivística no cotidiano das organizações, propondo ações pertinentes.

Procedimentos didáticos:

Aulas expositivas de introdução aos temas. Leitura e discussão de textos. Visita(s) orientada(s). Palestra(s) de profissional(is) convidado(s). Trabalho teórico-prático sob orientação docente. Seminário (apresentação dos trabalhos finais).

Formas de avaliação:

Dois comentários individuais escritos sobre temática de livre escolha dentre os tópicos objeto de estudo. Prova escrita. Trabalho final (exposição oral e versão escrita): proposição individual para problemática de arquivo em ambiente organizacional.

Referências

ARQUIVO & ADMINISTRAÇÃO. Rio de Janeiro: Associação dos Arquivistas Brasileiros, 1972-

ARQUIVO NACIONAL. Disponível em: www.arquivonacional.gov.br

BELLOTTO, Heloisa Liberalli. **Arquivos permanentes: tratamento documental**. 2.ed.rev.ampl.

Rio de Janeiro: FGV, 2004.

BERNARDES, I.P. **Como avaliar documentos de arquivo**. São Paulo: Arquivo do Estado, 1998.

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

_____. **A informação e os arquivos**: teorias e práticas. Niterói: EDUFF; São Carlos: EDUFSCar, 1996.

_____. **A nova arquivística na modernização administrativa**. Rio de Janeiro, 2000.

OLIVEIRA, E. de M.L.B. de; ARAÚJO, M.H.P. de. **Temporalidade de documentos**. Rio de Janeiro: Fundação Getúlio Vargas, 1996.

PAES, Marilena Leite. **Arquivo**: teoria e prática. 3.ed.rev.ampl. Rio de Janeiro: FGV, 2005.

SCHELLENBERG, T.R. **Arquivos modernos**: princípios e técnicas. 3.ed. Rio de Janeiro: FGV, 2004.

SILVA, Armando Malheiro da *et al.* **Arquivística**: teoria e prática de uma ciência da informação. 2.ed. Porto, Portugal: Afrontamento, 2002. v.1.

VIEIRA, Sebastiana Batista. **Técnicas de arquivo e controle de documentos**. Rio de Janeiro: Temas & Idéias, 1999.

Assinaturas:

Professor responsável:

Sônia Maria Breda

Coordenador do Curso:



Lígia L. B. Kraemer

Chefe do Departamento:



Helena de F. Nunes Silva