



Universidade de Brasília
Faculdade de Ciência da Informação
Curso de Arquivologia

Disciplina: Diplomática e Tipologia Documental
Código da disciplina: 182737
Créditos: 04
Professora: Dra. Maria Ivonete Gomes do Nascimento
Período: 1/2020 – Turma A

Plano de Ensino

Ementa

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

Objetivos

Estudar a organização arquivística de documentos arquivísticos contemporâneos em função da tipologia documental e suas inter-relações com a diplomática.

Metodologia

Serão adotadas atividades remotas para o desenvolvimento do conteúdo da disciplina, com uso de recursos online síncronos e assíncronos.

- Webconferências da professora e de alunos (a), no horário da aula, gravada e disponibilizada na plataforma Teams.
- Leituras de textos domiciliares e postagens de fichamentos na plataforma Teams.
- Seminários em grupos, com apresentações individuais, em webconferências na plataforma Teams, sobre tema de estudo na disciplina.
- Chat com a professora e os/as alunas para orientação, esclarecimentos, dúvidas e avaliação da disciplina.

Avaliação

- Leituras e fichamentos de textos, valendo no total até 40% da nota final;
- Apresentações de seminários, valendo até 40% da nota final;
- Participações nas webconferências, valendo até 20% da nota final.

Conteúdo Programático

- Princípios arquivísticos;
- Documentos contemporâneos;
- Características diplomáticas do documento;
- Tipologia documental;

- Classificação de documentos de arquivo;
- Arquivo como prova: autenticidade e veracidade
- Análises diplomáticas e tipológicas em documentos contemporâneos.

Proposta de cronograma de atividades

Aula	Data	Atividade	Critério de avaliação	Valor em pontos	Critério de frequência
01	17/08	Atividade síncrona de webconferência, no horário da aula, gravada e disponibilizada na plataforma Teams, para apresentação da nova proposta de plano de ensino	Participação na webconferência	2	Participação na webconferência Ou envio de uma síntese da webconferência
02	19/08	Atividades síncronas e assíncronas. Webconferência no horário da aula, gravada e disponibilizada na plataforma Teams, para apresentação sobre conteúdo do programa. Leituras e fichamentos de textos. Chat no horário da aula, 26/08, para orientações e esclarecimentos.	-Participação na webconferência; - Postar o fichamento de texto até às 23h59 de 31/08	1,8	-Participação na webconferência Ou Envio de uma síntese da webconferência -Entrega do fichamento
03	24/08				
04	26/08				
05	31/08				
06	02/09	Atividades síncronas e assíncronas. Webconferência no horário da aula, gravada e disponibilizada na plataforma Teams, para exposição sobre conteúdo do programa. Leituras e fichamentos de textos. Chat no horário da aula, no dia 14/09, para orientações e esclarecimentos.	-Participação na webconferência; - Postar o fichamento de texto até às 23h59 de 16/09	1,8	-Participação na webconferência Ou envio de uma síntese reflexiva da webconferência -Entrega do fichamento.
07	09/09				
08	14/09				
09	16/09				
10	21/09	Atividades síncronas e assíncronas. Webconferência no horário da aula, gravada e disponibilizada na plataforma Teams, para exposição sobre conteúdo do programa. Leituras e fichamentos de textos. Chat no horário da aula, no dia 28/09, para orientações e esclarecimentos.	-Participação na webconferência; - Postar o fichamento de texto até às 23h59 de 30/09	1,8	-Participação na webconferência Ou envio de uma síntese reflexiva da webconferência -Entrega do fichamento.
11	23/09				
12	28/09				
13	30/09				
14	05/10	Atividades síncronas e assíncronas. Webconferência no horário da aula, gravada e disponibilizada na plataforma Teams, para exposição sobre conteúdo do programa. Leituras e fichamentos de textos. Chat no horário da aula, no dia 14/10, para orientações e esclarecimentos.	-Participação na webconferência; - Postar o fichamento de texto até às 23h59 de 19/10	1,8	-Participação na webconferência Ou envio de uma síntese reflexiva da webconferência -Entrega do fichamento.
15	07/10				
16	14/10				
17	19/10				
18	21/10	Atividades síncronas e assíncronas.	-Participação na webconferência;	1,8	-Participação na webconferência
19	26/10				

20	04/11	Webconferência no horário da aula, gravada e disponibilizada na plataforma Teams, para exposição sobre conteúdo do programa. Leituras e fichamentos de textos. Chat no horário da aula, no dia 04/11, para orientações e esclarecimentos.	- Postar o fichamento de texto até às 23h59 de 09/11	6,6	Ou envio de uma síntese reflexiva da webconferência -Entrega do fichamento.
21	09/11				
22	11/11	Atividades síncronas e assíncronas. Webconferência no horário da aula, gravada e disponibilizada na plataforma Teams, para exposição sobre conteúdo do programa. Leituras e fichamentos de textos. Chat no horário da aula, no dia 18/11, para orientações e esclarecimentos.	-Participação na webconferência;	1,8	-Participação na webconferência Ou envio de uma síntese reflexiva da webconferência -Entrega do fichamento.
23	16/11			- Postar o fichamento de texto até às 23h59 de 23/11	
24	18/11		-Participação na webconferência		40
25	23/11			- Exposição das principais ideias	
26	25/11	Atividade síncrona com webconferência para apresentações de seminários em grupos, com exposição individual do aluno e aluna.	-	-	-
27	30/11				
28	02/12				
29	07/12				
30	09/12	Chat para orientação e retirada de dúvidas	-	-	-
31	14/12	Entrega das notas	-	-	-
32	16/12	Chat para avaliação da disciplina	-	-	-

Referência bibliográfica

BELLOTTO, Heloísa L. **Arquivos permanentes: tratamento documental**. 2 ed. Rio de Janeiro: FGV, 2004.

BELLOTTO, Heloísa L. **Diplomática e tipologia documental em arquivos**. 2a Ed. Brasília: Briquet de Lemos, 2008.

BELLOTTO, Heloísa L. **Como fazer análise diplomática e análise tipológica de documento de arquivo**. São Paulo: IMESP/ARQ-SP, 2002 (projeto Como Fazer, 8).

BERWANGER, Ana Regina; LEAL, João Eurípedes. **Noções de paleografia e diplomática**. 2ª ed. Santa Maia: Edufsm, 1995.

BUENO, Danilo André; RODRIGUES, Ana Célia. Mapeamento de fluxos documentais como elemento de identificação arquivística em ambientes empresariais. **Prisma.com**, v. 32, p. 16-45, 2016.

CONSELHO INTERNACIONAL DE ARQUIVOS. **ISDF: Norma internacional para descrição de funções**. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2008.

CONSELHO NACIONAL DE ARQUIVOS. **e-ARQ Brasil**: modelo de requisitos para sistemas informatizados de gestão arquivística de documentos. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2011.

CONSELHO NACIONAL DE ARQUIVOS. **Diretrizes para a Implementação de Repositórios Arquivísticos Digitais Confiáveis** - RDCArq. Arquivo Nacional. 2015.

CRUZ MUNDET, José Ramón. **La gestión de documentos en las organizaciones**. Madrid: Pirámide, 2006, p. 137-166.

DURANTI, Luciana. **Diplomática**: usos nuevos para una antigua ciencia. Trad. Manuel Vázquez. Carmona (Sevilla): S&C, 1996, p. 119- 142. (Biblioteca Archivística, 5)

DURANTI, Luciana. **A forma dos documentos e sua crítica**. Revista Acervo, Rio de Janeiro. 28 mai 2015.

DURANTI, Luciana. —. Registros documentais contemporâneos como provas de ação. Trad. Adelina Novaes e Cruz. **Estudos históricos**. Rio de Janeiro, v.7, n.13, p.49-64, jan./jun. 1994.

GONÇALVES, Janice. **Como classificar e ordenar documentos de arquivo**. São Paulo: Aesp; Aab-Sp, 1998. (Projeto como fazer, 2).

GRUPO DE ARCHIVEROS MUNICIPALES DE MADRID. **Tipologia documental municipal 2**. Arganda del Rey: Ayuntamiento de Arganda del Rey, 1992.

GRUPO DE ARCHIVEROS MUNICIPALES DE MADRID. **Manual de tipologia documental de los municipios**. Madrid: Consejería de Cultura de la Comunidad de Madrid, 1988. (Archivos, Estudios, 2).

GUIMARAES, J. A. C. e TOGNOLLI, Natália Bolfarini . O Papel Teórico de Luciana Duranti na Diplomática Contemporânea.. In: VII CONGRESO de Archivología del Mercosur, 2007, Viñas del Mar. **Anales del VII Congreso de Archivología del Mercosur**, 2007.

LE GOFF, Jacques. **História e memória**. 6ª ed. Campinas: Editora da Unicamp, 2012.

LOPEZ, André A. História e arquivo: interfaces. In: MORELLI, Ailton José (org). **Introdução ao estudo da História**. Maringá: EDUEM, 2005; p. 21-34.

LOPEZ, André Porto Ancona. Princípios arquivísticos e documentos digitais. Arquivo Rio Claro, **Rio Claro**, n. 2, p. 70-85, 2004.

LOPEZ, André Porto Ancona. **Tipologia documental de partidos e associações políticas brasileiras**. São Paulo: História Social Usp/ Loyola, 1999.

MULLER, S.; FEITH, J. A.; FRUIN, R. **Manual de arranjo e descrição**. 1ª ed. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 1960.

RONDINELLI, Rosely C. **Gerenciamento arquivístico de documentos eletrônicos:** uma abordagem teórica da diplomática arquivística contemporânea. 4a Ed. Rio de Janeiro: Fundação Getúlio Vargas, 2009.

ROCHA, C. Repositórios para a preservação de documentos arquivísticos digitais. **Acervo**, rio de janeiro, v. 28, n. 2, p. 180-191, jul./dez. 2015.

COOK, Terry. Arquivologia e pós-modernismo: novas formulações para velhos conceitos. **Informação Arquivística**, Rio de Janeiro, v. 1, n. 1, p. 123-148, jul./dez. 2012.

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

SCHELLENBERG, Theodore Roosevelt. **Arquivos modernos:** princípios e técnicas. Trad. Nilza Teixeira Soares. Rio de Janeiro: FGV, 1974.

SILVA, Armando Malheiro da. RIBEIRO, Fernanda. RAMOS, Júlio. LUÍS REAL, Manuel. **Arquivística:** teoria e prática de uma ciência da informação. Porto: Afrontamento, 2002.

TOGNOLI, Natalia. Diplomática: dos diplomas aos documentos digitais. **Revista do Arquivo**, São Paulo, Ano II, Nº 6, p. 34-46, abril de 2018.

No decorrer do semestre, poderá ocorrer acréscimos de referências.