



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO CENTRO DE
CIÊNCIAS HUMANAS E NATURAIS
CURSO DE LICENCIATURA INTERCULTURAL INDÍGENA
TUPINIKIM GUARANI**

CAMPUS: GOIABEIRAS					
CURSO: ARQUIVOLOGIA				2019/1	
DEPARTAMENTO RESPONSÁVEL: DEPARTAMENTO DE ARQUIVOLOGIA					
PROFESSOR RESPONSÁVEL: ANDRE MALVERDES					
E-mail: malverdes@gmail.com					
CÓDIGO	DISCIPLINA OU ESTÁGIO			PRÉ-REQUISITO	
*****	TRATAMENTO DA INFORMAÇÃO			*****	
CRÉDITO	CARGA HORÁRIA TOTAL	DISTRIBUIÇÃO DA CARGA HORÁRIA			
		TEÓRICA	DISTÂNCIA	EXERCÍCIO	SEMANAL
2	45h	35h	15h	0h	45h

EMENTA (Tópicos que caracterizam as unidades dos programas de ensino)

Gestão dos arquivos. Informação, documento, documentação arquivística. O arquivo como uma unidade de informação na organização pública e privada. Gestão, planejamento e organização de arquivos e acervos. Patrimônio cultural e patrimônio documental. Democratização e democracia cultural em arquivos. Arquivo como lugar de produção cultural.

OBJETIVOS (Ao término da disciplina o aluno deverá ser capaz de:)

- Compreender a gestão da informação e documentação e o processo de organização de arquivos públicos e privados.
- Refletir sobre as funções arquivísticas voltadas para o entendimento dos documentos enquanto integrantes do patrimônio cultural e como artefatos culturais capazes de provocar o sentimento de pertença a um grupo.
- Instrumentalizar o discente quanto às formas e meios para a elaboração, planejamento, implantação e avaliação de práticas culturais.
- Estimular os alunos para a preparação sistemática de materiais que analisem questões relativas aos acervos arquivísticos inseridas no escopo de projetos culturais.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

1. A descrição arquivística e a organização da informação
2. Organização e tratamento de acervos fotográficos.
3. O uso da fotografia na educação patrimonial
4. Arquivos pessoais: organização e uso cultural.
5. A descrição arquivística e a NOBRADÉ na organização de acervos: estudos de caso.
6. Elaboração de projetos culturais.

METODOLOGIA

Os conteúdos e práticas implicados na disciplina serão abordados através de:

1. Aulas expositivas;
2. Levantamento de informações a respeito da temática selecionada para a elaboração de um projeto cultural a partir de arquivos públicos e privados..

3. Leitura e discussão de textos da bibliografia básica e da bibliografia complementar, selecionados a partir da definição da temática a ser abordada no curso.
4. Produção de textos e projeto cultural.
5. Atividades feitas a distância, enviadas através do blog www.arquivisticaufes.blogspot.com.br

RECURSOS

Textos científicos; Data show; Quadro Branco; Audiovisuais; Blog.

CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DA APRENDIZAGEM

- a) 1ª Avaliação: Atividades individuais ou em grupos com os temas/textos propostos referentes à disciplina + atividades presencial ou semipresencial referentes a cada tema (10 pontos).
- b) 2ª Avaliação: Seminário: com apresentação do trabalho e entrega do projeto cultural, em grupo (10 pontos). É obrigatório a participação de cada membro do grupo na apresentação do trabalho.

Média parcial = $(N1 + N2)/2$

BIBLIOGRAFIA

BOADAS, J.; Casellas, L.; Suquet, M. **Manual para la gestión de fondos y colecciones fotográficas**. Girona: Biblioteca de la Imagen, CCG Ediciones - Ajuntament de Girona (CRDI), 2001. Disponível em: <http://www.girona.cat/sgdap/docs/0256_Manual_Fotografic.pdf>.

BRASIL. Conselho Nacional de Arquivos. **NOBRADE**: Norma Brasileira de Descrição Arquivística. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2006.

INSTITUTO ALVORADA BRASIL. **Projetos Culturais**: como elaborar, executar e prestar contas. Brasília : Instituto Alvorada, Brasil : Sebrae Nacional, 2014.

INSTITUTO DO PATRIMÔNIO HISTÓRICO E ARTÍSTICO NACIONAL (Brasil). **Educação Patrimonial** : inventários participativos : manual de aplicação / Instituto do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional ; texto, Sônia Regina Rampim Florêncio et al. – Brasília-DF, 2016.

INSTITUTO BRASILEIRO DE MUSEUS. **Caminhos da memória**: para fazer uma exposição. / pesquisa e elaboração do texto Katia Bordinhão, Lúcia Valente e Maristela dos Santos Simão – Brasília, DF: IBRAM, 2017.

LOPEZ, André Porto Ancona. **Como descrever documentos de arquivo**: elaboração de instrumentos de pesquisa. São Paulo : Arquivo do Estado, Imprensa Oficial, 2002.

MALVERDES , André. **Archivos fotográficos** : reflexiones sobre su abordaje archivístico / André Malverdes ; André Porto Ancona Lopez ; Anna Carla Almeida Mariz ; compilado por Sofía Y. Brunero ; André Malverdes ; Anna Carla Almeida Mariz. - 1a ed. - Córdoba : Redes, 2018.

VIGIL, J. (Ed.). **Imaginando**: uso y aplicación de la fotografía en los procesos de aprendizaje. Madri: Universidad Complutense de Madrid, 2012. Disponível em: <http://apalopez.info/GPAF/IMAGINANDO_texto_color.pdf>.

CRONOGRAMA:

<p>11/02/2019 (segunda)</p>	<p>AULA 1 – Gestão da Informação Arquivística.</p> <p>Texto: Bernardes, Ieda Pimenta. Como avaliar documentos de arquivo. São Paulo : Arquivo do Estado, 1998.</p> <p>AULA 2 – Imagem, Arquivo e Memória.</p> <p>Texto: MALVERDES, André. Archivos fotográficos : reflexiones sobre su abordaje archivístico / André Malverdes ; André Porto Ancona Lopez ; Anna Carla Almeida Mariz ; compilado por Sofía Y. Brunero ; André Malverdes ; Anna Carla Almeida Mariz. - 1a ed. - Córdoba : Redes, 2018.</p>
<p>12/02/2019 (terça)</p>	<p>AULA 3 - Descrição de acervos fotográficos.</p> <p>Texto: LOPEZ, André Porto Ancona. Como descrever documentos de arquivo: elaboração de instrumentos de pesquisa. São Paulo : Arquivo do Estado, Imprensa Oficial, 2002.</p> <p>AULA 4 – Fotografia e Educação Patrimonial.</p> <p>Texto: INSTITUTO DO PATRIMÔNIO HISTÓRICO E ARTÍSTICO NACIONAL (Brasil). Educação Patrimonial : inventários participativos : manual de aplicação / Instituto do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional ; texto, Sônia Regina Rampim Florêncio et al. – Brasília-DF, 2016.</p>
<p>13/02/2019 (quarta)</p>	<p>AULA 5 – Descrição de Documentos Arquivísticos.</p> <p>Texto: BRASIL. Conselho Nacional de Arquivos. NOBRADE: Norma Brasileira de Descrição Arquivística. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2006.</p> <p>AULA 6 – Organização de Arquivos Pessoais.</p> <p>Texto: Departamento de Arquivo e Documentação. Casa de Oswaldo Cruz. Fundação Oswaldo Cruz. Manual de organização de arquivos pessoais. Rio de Janeiro: Fiocruz/COC, 2015.</p>
<p>14/02/2019 (quinta)</p>	<p>AULA 7 – Elaboração de Projeto Culturais.</p> <p>Texto: INSTITUTO ALVORADA BRASIL. Projetos Culturais: como elaborar, executar e prestar contas. Brasília : Instituto Alvorada, Brasil : Sebrae Nacional, 2014.</p> <p>AULA 8 – A organização da informação: estudo de caso.</p>
<p>15/02/2019 (sexta)</p>	<p>AULA 9 – Professora Daniela.</p> <p>AULA 10 - Professora Daniela.</p>
<p>16/02/2019 (sábado)</p>	<p>AULA 11 – Atividade prática: descrição arquivística.</p> <p>AULA 12 - Atividade prática: projetos culturais.</p>