



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO**  
**CENTRO DE CIÊNCIAS JURÍDICAS E ECONÔMICAS**  
**DEPARTAMENTO DE ARQUIVOLOGIA**

|  |                       |                               |           |               |         |
|--|-----------------------|-------------------------------|-----------|---------------|---------|
| CAMPUS: GOIABEIRAS                     |                       |                               |           |               |         |
| CURSO: ARQUIVOLOGIA                    |                       |                               | 2016/1    |               |         |
| PROFESSOR RESPONSÁVEL: ANDRE MALVERDES |                       |                               |           |               |         |
| CÓDIGO                                 | DISCIPLINA            |                               |           | PRÉ-REQUISITO |         |
| ARV04429                               | PRÁTICA DE ARQUIVO IV |                               |           |               |         |
| CRÉDITO                                | CARGA HORÁRIA TOTAL   | DISTRIBUIÇÃO DA CARGA HORÁRIA |           |               |         |
|  |                       | TEÓRICA                       | EXERCÍCIO | LABORATÓRIO   | SEMANAL |
| 1                                      | 30h                   | 0h                            | 0h        | 30h           | 2h      |

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

Prática em arquivos especializados. Fundo Departamento Estadual de Imprensa e Propaganda – DEIP-ES. Conteúdo não específico, relacionado a uma proposta de trabalho acadêmico-pedagógico que visa reunir os conteúdos atinentes às competências do arquivista aproveitando-se da oportunidade de aplicá-los no ambiente de um arquivo público organizado com acervo relativo ao período getulista no contexto da história do Espírito Santo.

**OBJETIVO**

Possibilitar aos bacharelandos de Arquivologia um entendimento da História como um “constructo” do profissional de arquivo utilizando fontes previamente selecionadas e organizadas de acordo com a linha teórico-metodológica da pesquisa e da descrição arquivística. Para tanto o aluno desenvolverá atividades de organização, classificação e descrição de documentos de arquivo e participará de projeto de pesquisa sobre a história política do Espírito Santo e da utilização de instrumentos de pesquisa.

**CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**

1. As normas de descrição arquivística: o que são e como se aplicam.
2. Departamento Estadual de Imprensa e Propaganda do Espírito Santo: Inventário histórico a partir de seu legado documental.
3. O fundo DEIP e o projeto de descrição.
4. Digitalização de documentos arquivísticos permanentes.
5. Reorganização digital do acervo do DEIP-ES.

**METODOLOGIA**

Os textos para estudo e debate de acordo com o calendário das aulas ficarão disponíveis no blog arquivisticaufes.blogspot.com.br. As primeiras 12 horas do programa serão destinados a aulas expositivas sobre a organização de documentos de arquivo, história do Espírito Santo, descrição arquivística e manuseio de fontes. A carga horária restante será ministrada em horários definidos juntamente com o professor, sendo que os alunos, de acordo com sua disponibilidade deverão proceder as atividades e manter relatório atualizado semanalmente. Para as atividades na disciplina será necessário pelo menos uma vez por semana com carga horária de 2 semanas. O conteúdo será tratado através do manuseio de fontes digitalizadas do Fundo do Departamento Estadual de Imprensa e Propaganda. O resultado da organização digital do acervo será entregue à direção do Arquivo Público do Estado do Espírito Santo. Entre as atividades a serem realizadas o aluno deverá:

A – Pesquisar a história do DEIP-ES e do inventário analítico elaborado para as atividades;

B – Proceder à conferência dos levantamentos já realizados no inventário buscando eventuais falhas na coleta de dados, anotações errôneas ou insucesso na organização da informação;

C – Elaboração de texto de conteúdo pessoal sobre a atividade realizada e de texto de considerações finais referente a todo o período das atividades a ser entregue em forma de relatório final.

D – Organização da documentação de forma virtual com o acervo digitalizado conforme orientações do APEES e do professor da disciplina.

### **RECURSOS**

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

### **CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DA APRENDIZAGEM**

A avaliação levará em conta participação do aluno em todas as fases da pesquisa descritas, além de sua assiduidade nas atividades previstas.

### **BIBLIOGRAFIA**

CONSELHO NACIONAL DE ARQUIVOS (CONARQ). **Recomendações para digitalização de documentos arquivísticos permanentes**. [S.l.]. 2010. Disponível em: <[http://www.conarq.arquivonacional.gov.br/media/publicacoes/recomenda/recomendaes\\_para\\_digitalizacao.pdf](http://www.conarq.arquivonacional.gov.br/media/publicacoes/recomenda/recomendaes_para_digitalizacao.pdf)>.

CONSELHO NACIONAL DE ARQUIVOS. **NOBRADÉ: Norma Brasileira de Descrição Arquivística**. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2006. Disponível em: <<http://www.conarq.arquivonacional.gov.br/Media/publicacoes/nobrade.pdf>>

MALVERDES, André, MORAES, Margarete Farias. **Inventário Analítico DEIP/ES - Departamento Estadual de Imprensa e Propaganda**. Vitória: [S. n.], 2011. Disponível em: <[http://www.ape.es.gov.br/pdf/Inventario\\_Analitico\\_DEIP\\_ES.pdf](http://www.ape.es.gov.br/pdf/Inventario_Analitico_DEIP_ES.pdf)>.

MALVERDES, André, MORAES, Margarete Farias. O projeto de descrição arquivística do fundo do Departamento Estadual de Imprensa e Propaganda – DEIP/APEES. Anais do XXVI Simpósio Nacional de História – ANPUH • São Paulo, julho 2011. Disponível em: <<http://snh2011.anpuh.org/>>.

### **OBSERVAÇÕES**

- O aluno que obtiver mais de 25% de faltas na carga horária (nesse caso das atividades previstas) estará automaticamente reprovado sem direito a prova final. Fique atento ao número de faltas. Use sua porcentagem de faltas de maneira coerente.
- Caso o aluno não entregue o produto final (relatório final e organização do material digital) das atividades estará automaticamente reprovado.
- A bibliografia sugerida está sujeita a modificações sempre que houver necessidade.
- As atividades e material disponível para a disciplina estarão disponíveis em [www.arquivisticaufes.blogspot.com.br](http://www.arquivisticaufes.blogspot.com.br).