



INSTITUTO DE HISTÓRIA
COLEGIADO DOS CURSOS DE GRADUAÇÃO EM HISTÓRIA

PLANO DE ENSINO

1. IDENTIFICAÇÃO

COMPONENTE CURRICULAR: Gestão e Formação da Documentação Histórica				
UNIDADE OFERTANTE: INHIS				
CÓDIGO: INHIS31302		PERÍODO/SÉRIE: 3º		TURMA: I
CARGA HORÁRIA 90h			NATUREZA	
TEÓRICA: 60h	PRÁTICA: 30h	TOTAL: 90h	OBRIGATÓRIA: (x)	OPTATIVA: ()
PROFESSOR(A): Prof. Dr. Paulo Sérgio da Silva				ANO/SEMESTRE: 2026/1
OBSERVAÇÕES: A adoção de garantias de acessibilidade será assegurada aos estudantes com deficiência visual/baixa visão/cegueira total ou com transtorno do espectro autista nos termos e mediante o estrito cumprimento dos procedimentos institucionais cabíveis, respectivamente, apontados e disciplinados no Ofício 29/2026/DACIN/GABIR/REITO-UFU , de 24 de fevereiro de 2026, item X , e no Ofício 30/2026/DACIN/GABIR/REITO-UFU , de 24 de fevereiro de 2026, item 4 , que imputa ao docente a adoção de tais garantias, satisfeitas as etapas A e B , nos termos da disposição C , unicamente nos termos estabelecidos nas indicações das adaptações pedagógicas previstas no PDI (alínea D) aplicáveis a ações e atividades a posteriori de tal ato, conforme o cronograma do programa de ensino.				

2 - EMENTA

A História se utiliza de documentos, transformados em fonte pelo olhar do pesquisador. A disciplina visa apresentar os debates acerca do conceito de fonte histórica e sua constituição. Familiarizar o aluno com os diversos tipos de fontes históricas e suas especificidades. Debater os diferentes princípios e procedimentos teórico-metodológicos que envolvem o uso de documentos históricos em pesquisas de caráter historiográfico. Apresentar questões iniciais sobre a constituição e preservação de acervos documentais.



3 - JUSTIFICATIVA

Em sintonia com PPC que estipulou que o bacharel em História deve *“entender o funcionamento das instituições de memória em geral, as políticas relacionadas ao patrimônio histórico, as diferentes tipologias de acervos de memória e as metodologias que envolvem a sua transformação em fontes históricas”*, a disciplina centra-se em discutir os processos de formação e gestão da documentação histórica. Nesse sentido, a abordagem parte da retomada da discussão acerca dos conceitos, dos tipos e especificidades das fontes históricas e de seus usos pelos historiadores. Concentra-se na discussão acerca dos pressupostos teóricos e metodológicos e nas ações práticas pertinentes aos processos de formação, organização, tratamento e gestão de acervos documentais, em centros de documentação e arquivos públicos e privados, notadamente no debate quanto aos papéis e funções do historiador nesses domínios.

4 - OBJETIVO

4.1 - Objetivo Geral:

Abordar as especificidades dos diversos tipos de fontes documentais e seus usos pelo historiador, apresentar os pressupostos teóricos e metodológicos e as ações práticas relacionadas com a formação, organização, tratamento e gestão de acervos documentais, em centros de documentação e arquivos públicos e privados. Discutir os papéis e as funções do historiador nesse campo profissional, os riscos e potencialidades dos documentos digitais e a importância da difusão cultural em acervos. Integrar a discussão teórica e metodológica com a atuação prática do bacharel em história mediante a realização de pesquisa, análise e a produção de conhecimento histórico a partir do trabalho com fontes documentais primárias.

4.2.1 - Objetivos Específicos – parte teórica

- Analisar e problematizar os principais referenciais teóricos e metodológicos quanto as fontes documentais e aos seus usos pelo historiador;
- Discutir as práticas da pesquisa história e suas relações com o acesso aos arquivos, os usos e manejos das fontes documentais;
- Refletir acerca dos pressupostos teóricos e metodológicos e as ações práticas relacionadas com a formação e gestão de acervos documentais públicos e privados e os papéis e funções do historiador nesse campo profissional;



- Analisar e debater as exigências legais, características organizacionais, recursos humanos e materiais relacionados com a implantação de centros de documentação e arquivos;
- Discutir as diretrizes teóricas e metodológicas relacionadas com a gestão, o tratamento, a avaliação, a classificação e a ordenação de informações e documentação;
- Estudar os arquivos privados quanto a sua conceituação e caracterização, discutindo os usos e possibilidades dos acervos particulares;
- Avaliar e refletir acerca dos desafios, riscos e potencialidades dos documentos digitais e dos processos de digitalização dos acervos documentais;
- Debater a importância da difusão cultural e avaliar o seu papel na divulgação e democratização do acesso aos acervos documentais.

4.2.2 - Objetivos Específicos – Atividade prática

- Estimular o discente a integrar a discussão teórica e metodológica e a sua atuação prática enquanto bacharel em história mediante a realização de pesquisa **sobre temática livre** em guias, inventários e/ou catálogos de centros de documentação e/ou de arquivos públicos **indicados em lista fechada pelo docente**, leitura e análise de fontes documentais primárias e a produção de conhecimento histórico por meio da elaboração de artigo inédito, com um mínimo de 10 e máximo de 15 páginas, a ser entregue no final do semestre.

5 – PROGRAMA

- I – Ser historiador: documentos, fontes históricas e historiografia – entremeios.
- II – As práticas de pesquisa histórica e os usos e maus usos dos arquivos.
- III - Formação e gestão de acervos históricos: fundos e descrição documental.
- IV - Implantação de centros de documentação e de arquivos.
- V – Avaliação, classificação e ordenação documental.
- VI – Arquivos privados e documentação digital.
- VII – Difusão cultural em centros de documentação e arquivos.

6 - METODOLOGIA



A **parte teórica** da disciplina, composta de 60 h/a será executada mediante o estudo dos tópicos do programa os quais serão abordados mediante a indicação e leitura de itens da bibliografia básica, acrescidas da sua discussão, análise e crítica nas aulas presenciais. Já as **atividades práticas**, com carga horária total de 30 h/a serão cumpridas por meio realização de pesquisa sobre temática livre em uma das seguintes coleções: **Cultura Política – Revista mensal de estudos brasileiros**, disponível em <https://memoria.bn.gov.br/docreader/DocReader.aspx?bib=163538&pagfis=314> ; **Jornal do Brasil**, disponível em <https://memoria.bn.gov.br/DocReader/docmulti.aspx?bib=030015> ; ou **Cruzeiro (RJ) Revista Semanal Ilustrada**, disponível em: <https://memoria.bn.gov.br/docreader/DocReader.aspx?bib=003581&pagfis=1> , disponíveis on line no acervo digital da Biblioteca Nacional, compreendendo a consulta, leitura e análise de fontes documentais primárias e a produção de conhecimento histórico por meio da elaboração de um artigo inédito, com um mínimo de 10 e máximo de 15 páginas, a ser entregue no final do semestre.

CRONOGRAMA

DATA	ATIVIDADES PREVISTAS	UNIDADE/EIXO TEMÁTICO
22/04	* Semana de recepção aos ingressantes. * Envio do programa da disciplina.	
29/04	* Aula expositiva, análise, discussão e crítica.	Tópico 01: Ser historiador: documentos, fontes históricas e historiografia – entremeios.
13/05	* Aula expositiva, análise, discussão e crítica.	Tópico 02: As práticas de pesquisa histórica e os usos e maus usos dos arquivos.
20/05	* Oficina de Prática: levantamento, pesquisa e seleção de acervo digital.	
27/05	* Aula expositiva, análise, discussão e crítica.	Tópico 03: Formação e gestão de acervos históricos: fundos e descrição documental.
03/06	* Atividade avaliativa: resenha.	
10/06	* Aula expositiva, análise, discussão e crítica.	Tópico 04: Implantação de centros de documentação e de arquivos. Tópico 05: Avaliação, classificação e ordenação documental.
17/06	* Oficina de Prática: leitura e análise de fontes documentais primárias.	
24/06	* Aula expositiva, análise, discussão e crítica.	Tópico 06: Arquivos privados e documentação digital.



01/07	* Oficina de Prática: planejamento e redação de artigo.	
08/07	* Aula expositiva, análise, discussão e crítica.	Tópico 07: Difusão cultural em centros de documentação e arquivos.
15/07	* Oficina de Prática: revisão do artigo.	
22/07	* Prova final em sala.	
29/07	* Vista de provas e entrega do artigo.	
05/08	* Prova de recuperação.	

7 - AVALIAÇÃO

Especificação da Atividade Avaliativa	Data	Valor atribuído	Critérios para realização e correção
I - Resenha	03/06	15	Coerência entre os vídeos e textos indicados e a temática apontada. A clareza, a objetividade, o nível de reflexão e a qualidade da argumentação apresentada.
II - Prova dissertativa individual	22/07	35	Compreensão dos conceitos, organização das ideias, coerência entre as respostas e as discussões trazidas pela bibliografia e aquelas promovidas em sala de aula, a utilização correta de linguagem acadêmica.
III – Entrega de artigo inédito	29/07	50	A originalidade do tema e do tratamento das fontes documentais a ele relacionadas, a profundidade e a variedade das referências bibliográficas do texto. A coerência, a clareza, a objetividade, o nível de reflexão e a qualidade da argumentação apresentada no texto e, finalmente, a adequação as normas da ABNT.
Prova de recuperação ¹	05/08	50	Compreensão dos conceitos, organização das ideias, coerência entre as respostas e as discussões trazidas pela bibliografia e a utilização correta de linguagem acadêmica.

8 - BIBLIOGRAFIA

¹ Nos termos da Resolução n. 46, CONGRAD de 28/03/2022, art. 141 ela será disponibilizada ao estudante que não obtiver o rendimento mínimo para aprovação e com frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento). Terá valor de 50 pontos e versará sobre TODOS os itens do programa. A nota alcançada na prova de recuperação será somada com a média geral obtida, sendo a nota final o resultado dessa soma dividido por 1,5.



8.1 - Bibliografia Básica

- BACELLAR, Carlos. Uso e mau uso dos arquivos. In: PINSKY, Carla Bassanezi (Org.) *Fontes históricas*. São Paulo: Contexto, 2011
- BELLOTTO, Heloísa Liberalli. *Arquivos permanentes: tratamento documental*. 4 ed. Rio de Janeiro: Editora FGV, 2006
- BERNARDES, Ieda Pimenta. *Como avaliar documentos de arquivo*. São Paulo: Arquivo do Estado, 1998.
Disponível em: https://www.arqsp.org.br/arquivos/oficinas_colecao_como_fazer/cf1.pdf
- GONÇALVES, Janice. *Como classificar e ordenar documentos de arquivo*. São Paulo: Arquivo do Estado, 1998. Disponível em: https://www.arqsp.org.br/arquivos/oficinas_colecao_como_fazer/cf2.pdf
- LE GOFF, Jacques. *História e Memória*. 7ª ed. Campinas, SP: Editora da Unicamp, 2013.
- MACHADO, Helena Corrêa. *Como implantar arquivos públicos municipais*. São Paulo: Arquivo do Estado, 1999. Disponível em: https://www.arqsp.org.br/arquivos/oficinas_colecao_como_fazer/cf3.pdf
- NASCIMENTO, M. B. do., & VENÂNCIO, R. P.. (2022). *Instrumentos de gestão de documentos na legislação brasileira, 1978-2021. Perspectivas Em Ciência Da Informação*, 27(4), 3–27. Disponível em: <https://doi.org/10.1590/1981-5344/41822>
- PEREIRA FILHO, HF. Documento e patrimônio entre usos e reflexões. *Tempo soc* [Internet]. 2022Sep;34(3):295–313. Disponível em: <https://doi.org/10.11606/0103-2070.ts.2022.201919>
- POLÍTICA DE GESTÃO E PRESERVAÇÃO DE DOCUMENTOS DIGITAIS. São Paulo: Arquivo Público do Estado de São Paulo, 2022. Disponível em: <http://www.arquivoestado.sp.gov.br/web/institucional/publicacoes/livros>
- SFREDDO, J. A., & FLORES, D.. (2009). O controle de acesso na percepção dos profissionais de arquivo: uma questão de segurança das informações institucionais. *Perspectivas Em Ciência Da Informação*, 14(2), 121–140. Disponível em: <https://doi.org/10.1590/S1413-99362009000200009>
- TESSITORE, Viviane. *Como implantar centros de documentação*. São Paulo: Arquivo do Estado, Imprensa Oficial, 2003. Disponível em: https://www.arqsp.org.br/arquivos/oficinas_colecao_como_fazer/cf9.pdf

8.2 - Bibliografia Complementar

- BRASIL. LEI N.º 8.159, DE 8 DE JANEIRO DE 1991. Dispõe sobre a política nacional de arquivos públicos e privados e dá outras Providências. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L8159.htm
- CARLI, D. T. de. O documento histórico como fonte de preservação da memória. *ÁGORA: Arquivologia em debate*, [S. l.], v. 23, n. 47, p. 183–197, 2013. Disponível em:



<https://agora.emnuvens.com.br/ra/article/view/454> .

GINZBURG, Carlo. *Mitos, emblemas e sinais*. São Paulo: Companhia das Letras, 1989.

GUIA PARA A AVALIAÇÃO DINÂMICA DA MASSA DOCUMENTAL ACUMULADA: eliminação rápida e segura de documentos de arquivo. 1ª versão impressa. São Paulo: Arquivo Público do Estado, 2022. Disponível em <http://www.arquivoestado.sp.gov.br/web/institucional/publicacoes/livros>

HARTOG, F. *Evidência da história* : o que os historiadores veem. Belo Horizonte : Autêntica, 2011.

MALERBA, Jurandir. Os historiadores e seus públicos: desafios ao conhecimento histórico na era digital. *Revista Brasileira de História.*, vol. 37, no 74, pp. 135-154, 2017. Disponível em: <https://doi.org/10.1590/1806-93472017v37n74-06>

MINAS GERAIS. *LEI 19420, de 11/01/2011*. Estabelece a política estadual de arquivos. Disponível em: http://www.siaapm.cultura.mg.gov.br/acervo/acervo_gestao/lei19420.pdf

MOREIRA, A. et al.. Digitalização de manuscritos históricos: a experiência da Casa Setecentista de Mariana. *Ciência da Informação*, v. 36, n. 3, p. 89–98, set. 2007. Disponível em: <https://doi.org/10.1590/S0100-19652007000300011>

PINSKY, Carla Bassanezi; LUCA, Tania Regina de. (Org.). *O historiador e suas fontes*. São Paulo: Contexto, 2009.

POSSI, M. DE A. et al.. Ambiente para busca e visualização de documentos históricos na Web. *Perspectivas em Ciência da Informação*, v. 16, n. 3, p. 168–180, jul. 2011. Disponível em: <https://doi.org/10.1590/S1413-99362011000300011>

Rodrigues, A. M. L.. (2006). A teoria dos arquivos e a gestão de documentos. *Perspectivas Em Ciência Da Informação*, 11(1), 102–117. Disponível em: <https://doi.org/10.1590/S1413-99362006000100009>

ROUSSO, Henry. O arquivo ou indício de uma falta. *Estudos históricos*, v. 9 n. 17, pp.85-91, 1996. Disponível em: <https://periodicos.fgv.br/reh/article/view/2019/1158>

9 - APROVAÇÃO

Aprovado em reunião do Colegiado realizada em:

Coordenação do Curso de Graduação em: