



**Instituto de História
COLEGIADO DO CURSO DE HISTÓRIA**

PLANO DE ENSINO

1. IDENTIFICAÇÃO

COMPONENTE CURRICULAR: Centros de Documentação, Arquivos e Museus				
UNIDADE OFERTANTE: INHIS				
CÓDIGO: INHIS31402	PERÍODO/SÉRIE:2	TURMA: H		
CARGA HORÁRIA			NATUREZA	
TEÓRICA:60	PRÁTICA:30	TOTAL:90	OBRIGATÓRIA: (x)	OPTATIVA: ()
PROFESSOR(A): Jean Luiz Neves Abreu			ANO/SEMESTRE: 2025/2	
OBSERVAÇÕES:				

2. EMENTA

Atividades de elaboração, análise, revisão e ampliação de inventários, catálogos e outros instrumentos de pesquisa e de organização dos acervos em arquivos, museus, bibliotecas especiais, centros de documentação e de memória. A disciplina visa apresentar aos estudantes os aspectos gerais relacionados aos cuidados de guarda, conservação, acondicionamento, higienização e restauro de documentos e artefatos históricos

3. JUSTIFICATIVA

Em consonância com o Projeto Pedagógico do curso, o bacharel em história é um historiador cujo foco de atuação profissional direciona-se, sobretudo, à reflexão, à crítica, à pesquisa, à produção e à difusão de conhecimentos históricos, estabelecendo diálogo com as demais áreas do conhecimento das humanidades e trabalhando para o atendimento de demandas sociais como as relativas às políticas de preservação de documentos, produção e gestão de acervos em centros culturais, arquivos e museus, assim como às de preservação e gestão do patrimônio histórico e cultural. Neste sentido, visando as especificidades da formação do profissional em História, os temas contemplados no curso têm por objetivo proporcionar o contato dos discentes com as práticas arquivísticas, a elaboração de instrumentos de pesquisa e organização de acervos, bem como aspectos ligados à conservação dos documentos em arquivos, centros de documentação e

instituições congêneres.

4. OBJETIVO

Objetivo Geral:

Compreender os acervos documentais em Centros de Documentação, Arquivos e Museus como “lugares de produção” de memória, acesso a direitos e afirmação de cidadania

Objetivos Específicos:

- Discutir diferentes procedimentos para a eleição, recolha, formação, classificação, discussão, análise e preservação de fontes históricas.
- Analizar os diferentes suportes e possibilidades de acervos a serem elencados para o trabalho do historiador.
- Conhecer questões referentes aos arquivos documentais, tais como: classificação, temporalização, acesso, transparência e preservação documentais.
- Reconhecer os acervos documentais como instituições de preservação de direitos e de gestão da memória.

5. PROGRAMA

(O programa, organizado em unidades e sub-unidades ou eixos temáticos, deverá explicitar os conteúdos propostos de modo a se conhecer toda a matéria a ser desenvolvida na disciplina.)

I- O papel do historiador na recolha de fontes documentais e formação de acervos, na avaliação e gestão de documentos e informações.

1.1- O historiador nas instituições de preservação de memória

1.2 Centros de documentação, arquivos e museus: Tipologia das Entidades de Preservação Documental

II- A prática arquivística na perspetiva do historiador

2.1- Introdução à teoria arquivística

2.2- Temporalidade de documentos

2.3- Classificação de documentos

IIII-Museus e Centros de Documentação

4.1-O papel do historiador na conservação, pesquisa, documentação e reserva técnica

4.2- O thesaurus como instrumento de classificação e a pesquisa museológica

4.2 Comunicação com o público: museografia e expografia

METODOLOGIA

A disciplina contará com atividades teóricas e práticas. As atividades teóricas serão desenvolvidas em sala de aula e constará de aulas expositivas com base na bibliografia selecionada para cada aula, a ser divulgada anteriormente para os discentes. O material bibliográfico e os demais documentos serão disponibilizados no Google Classroom. A carga horária prática será desenvolvida no CDHIS e em outros arquivos e museus, **sendo previstas visitas técnicas/atividades de campo em acervos de Uberlândia, Uberaba e outras cidades**. Além da observação, os discentes deverão desenvolver um relatório para cada visita técnica realizada. Haverá também atividades práticas relacionadas a pesquisas em acervos on-line. Serão utilizados como materiais complementares vídeos disponíveis em plataformas on-line (como Youtube) e outros materiais disponíveis na internet.

Cronograma

DATA	ATIVIDADE
23/10	Apresentação do curso
30/10	Discussão do texto SCHMIDT, Benito Bisso. Os historiadores e os acervos documentais e museológicos: novos espaços de atuação profissional. <i>Anos 90</i> , Porto Alegre, v. 15, n. 28, p. 187–196, dez. 2008.
06/11	ALMEIDA, Maria Christina Barbosa de. Bibliotecas, arquivos e museus: convergências. <i>Revista Conhecimento em Ação</i> , Rio de Janeiro, v. 1, n. 1, p. 162–184, jan./jun. 2016. BELLOTTO, Heloísa Liberalli. <i>Arquivos permanentes: tratamento documental</i> . São Paulo : T. A. Queiroz, 1991. Capítulo 2
13/11	Semana de História -atividade substitutiva
27/11	Visita guiada ao CDHIS
04/12	NEGREIROS, Leandro Ribeiro; DIAS, Eduardo José Wense. A prática arquivística: os métodos da disciplina e os documentos tradicionais e contemporâneos. <i>Perspectivas em Ciência da Informação</i> , Belo Horizonte, v. 13, n. 3, p. 2–19, nov. 2008. Disponível em: https://periodicos.ufmg.br/index.php/pci/article/view/23553 . Acesso em: 21 out. 2025. Rodrigues, A. M. L. (2006). A teoria dos arquivos e a gestão de documentos. <i>Perspectivas Em Ciência Da Informação</i> , 11(1), 102–117. https://doi.org/10.1590/S1413-99362006000100009
11/12	MENESSES, Ulpiano T. Bezerra de. Os museus e as ambiguidades da memória: a memória traumática. In: <i>10º Encontro Paulista de Museus</i> . São Paulo: Memorial da América Latina, 18 jul. 2018. Disponível em: https://www.sisemsp.org.br/wp-content/uploads/2023/03/ulpiano-bezerra-de-meneses_museus-e-ambiguidades-da-memoria.pdf . Acesso em: 21 out. 2025. [sisemsp.org.br]
18/12	JULIÃO, Letícia. Pesquisa histórica no museu. In: BRASIL. Ministério da Cultura; Instituto do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional; Departamento de Museus e Centros Culturais. <i>Caderno de Diretrizes Museológicas</i> . Brasília: IPHAN; Belo Horizonte: Secretaria de Estado da Cultura; Superintendência de Museus, 2006. p. 95–108; CÂNDIDO, Maria Inez. Documentação museológica. In: BRASIL.

	Ministério da Cultura; Instituto do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional; Departamento de Museus e Centros Culturais. Caderno de Diretrizes Museológicas. 2. ed. Brasília: IPHAN; Belo Horizonte: Secretaria de Estado da Cultura; Superintendência de Museus, 2006.
05/02	Organização de acervos museológicas – a experiência do Museu dos povos indígenas
12/02	Visita ao museu municipal de Uberlândia
19/02	Atividade avaliativa e entrega dos relatórios das visitas técnicas
26/02	Apresentação de trabalhos finais
05/03	Apresentação e trabalhos finais
12/03	Atividade substitutiva (recuperação)
19/03	Finalização do curso

* As datas das visitas técnicas/atividades práticas podem mudar de acordo com a necessidade, dependendo da disponibilidade do local a ser visitado e/ou da existência de recursos ou não no caso daquelas realizadas fora da cidade de Uberlândia. Os discentes que porventura não realizarem as visitas poderão fazer uma atividade substitutiva, desde que justificada a impossibilidade

6. AVALIAÇÃO

O curso será avaliado através de: 1) **Avaliação (valor 30,0 pontos)** 2) **Relatórios das atividades práticas Relatórios das visitas técnicas (30,0 pontos)**, 3)-**Trabalho final em grupo ou individual** sobre instituições de preservação da memória a partir de escolha de um centro de documentação, arquivo ou museu (roteiro a ser disponibilizado) (40,0 sendo: 20,0 pontos a apresentação e 20,0 pontos trabalho escrito em grupo)

Prova substitutiva/avaliação de recuperação (100 pts): Caso o discente não atinja a nota mínima para a aprovação será aplicada uma prova substitutiva/avaliação de recuperação no valor de 100,00 pts. A nota final será a média obtida com a soma da nota final do semestre com a soma da prova substitutiva. Neste caso, será proposto um tema para que os discentes possam desenvolver de acordo com a bibliografia básica e complementar. Os discentes poderão consultar o material bibliográfico

7. BIBLIOGRAFIA

Básica

Será utilizada no decorrer das aulas. No mínimo 3 (três) títulos. Cada título citado deve ter um exemplar na Biblioteca para cada 6 estudantes de seu curso.

BELLOTTO Heloísa L. *Arquivo: estudos e reflexões*. Belo Horizonte: Ed. da UFMG; 2014.

BELLOTTO, Heloísa Liberalli. *Arquivos permanentes: tratamento documental*. São Paulo : T. A. Queiroz, 1991.

PAES, Marilena Leite. *Arquivo: teoria e prática*. 3. ed. rev. e ampl. Rio de Janeiro: Ed. da FGV, 1997.

LEME, Edson Holtz. *Decifra-me ou te devoro: museu histórico como teatro da memória*. Londrina: EDUEL, 2023
RAMOS, Francisco Régis Lopes. *A danação do objeto: o museu no ensino de história*. Chapecó: Argos Ed. da Unochapecó, 2004

Complementar

Para enriquecimento dos estudos. No mínimo 5 títulos.

- ARELLANO, Miguel. Preservação de documentos digitais. *Ci. Inf.*, Brasília, v. 33, n. 2, p. 15-27, maio/ago. 2004. Disponível em: <https://www.scielo.br/j/ci/a/FLfgJvpH3PZKf3HbpKYchZr/?lang=pt&format=pdf>.
- BRITO, Djlama. M. A informação arquivística na arquivologia pós-custodial. *Arquivística.net*, v. 1, n. 1, 2005. Disponível em: <https://brapci.inf.br/index.php/res/v/50877>; Acesso em 21/07/2021.
- Cadernos de diretrizes museológicas 2 : mediação em museus: curadorias, exposições, ação educativa*. - Belo Horizonte: Secretaria de Estado de Cultura de Minas Gerais, Superintendência de Museus, 2008.
- CASSARES, Norma; MOI, Cláudia. C. *Como Fazer Conservação Preventiva em Arquivos e Bibliotecas*. São Paulo: Arquivo do Estado e Imprensa Oficial, 2000, disponível em: <http://www.arquivoestado.sp.gov.br/web/institucional/publicacoes/livros>.
- GONÇALVES, Janice. *Como classificar e ordenar documentos de arquivo*. São Paulo: Arquivo do Estado, 1998. Disponível em: <http://www.arquivoestado.sp.gov.br/web/institucional/publicacoes/livros>.
- HOMASSEM, T. Uma primeira introdução à arquivologia. *Arquivo & Administração*, v. 5, n. 1, 2006. https://edisciplinas.usp.br/pluginfile.php/4177715/mod_resource/content/4/theothomassem%20o%20que%20%C3%A9%20arquivologia.pdf
- SCHMIDT, Benito B. Os historiadores e os acervos documentais e museológicos: novos espaços de atuação profissional. *Anos 90*, Porto Alegre, v. 15, n. 28, p. 187-196, dez. 2008.
- TESSITORE, Viviane. *Como implantar centros de documentação*. São Paulo: Arquivo do Estado de São Paulo, 2003.

Decretos e resoluções

- ARQUIVO NACIONAL (BRASIL). Conselho Nacional de Arquivos. Recomendações para a produção e o armazenamento de documentos de arquivo/Conselho Nacional de Arquivos. Rio de Janeiro: O Conselho, 2005
- DECRETO Nº 48165 DE 29/03/2021. *Dispõe sobre a Política de Preservação de Documentos do Estado de Minas Gerais*. Disponível em: <https://www.legisweb.com.br/legislacao/?id=411812>.
- RESOLUÇÃO Nº 34, DE 15 DE MAIO DE 2012 .Dispõe sobre a adoção das Recomendações para a salvaguarda de acervos arquivísticos danificados por água pelos órgãos e entidades integrantes do Sistema Nacional de Arquivos – SINAR

RESOLUÇÕES DO CONARQ. <https://www.gov.br/conarq/pt-br/legislacao-arquivistica/resolucoes-do-conarq>.

Sites com inventários ou acervos on-line e digitalizados

Arquivo Público do Estado de São Paulo: : [APESP - Arquivo Público do Estado de São Paulo :: \(arquivoestado.sp.gov.br\)](https://www.apesp.sp.gov.br/)

Arquivo Público Mineiro - [| APM \(cultura.mg.gov.br\)](https://www.apm.mt.gov.br/)

Biblioteca Brasiliana- <https://www.bbm.usp.br/pt-br/>.

Biblioteca nacional Digital: <http://bndigital.bn.gov.br/>

Biblioteca Senado Federal: [Biblioteca — Portal Institucional do Senado Federal](https://www.senado.gov.br/biblioteca/)

Brasiliana Eletrônica: [Brasiliana Eletrônica UFRJ | Muito além do PDF \(brasilianadigital.com.br\)](https://www.brasilianadigital.com.br/)

Portal História Pública - <https://historiapublica.sites.ufsc.br/pesquisa/>

Tesouro de Objetos do Patrimônio Cultural nos Museus Brasileiros - <https://www.tesauromuseus.com.br/>

8. APROVAÇÃO

Aprovado em reunião do Colegiado realizada em: ____/____/____

Coordenação do Curso de Graduação em: _____