Faculdade de Letras da Universidade do Porto

TEREZINHA BATISTA DE SOUZA

O ENSINO DE REPRESENTAÇÃO DESCRITIVA NOS CURSOS DA ÁREA DE CIÊNCIA DA INFORMAÇÃO NO BRASIL E EM PORTUGAL
Estudo Comparativo

ANEXOS

Tese submetida à Faculdade de Letras da Universidade do Porto como requisito parcial para obtenção do grau de doutor em Ciências Documentais

Orientadora: Professora Doutora Fernanda Ribeiro

PORTO
2009
v.2

SUMÁRIO

ANEXO A
Plano oficial e programa das unidades curriculares:
Organização e Representação da Informação I e Organização e Representação da Informação II – Licenciatura em Ciência da Informação - Universidade do Porto..... 1

ANEXO B
Plano curricular: Licenciatura em Ciência da Informação
Universidade Autónoma de Lisboa 9

ANEXO C
Plano de Ensino e programa das unidades curriculares: Descrição Bibliográfica, Teoria e Métodos de Organização da Informação III e Teoria e Métodos de Organização da Informação IV - Licenciatura em Ciências da Informação Arquivística e Biblioteconómica - Universidade de Coimbra 13

ANEXO D
Plano de estudos e programa das unidades curriculares: Organização e Representação da Informação I e Organização e Representação da Informação II - Licenciatura em Ciências da Informação e da Documentação
Universidade Portucalense 21

ANEXO E
Plano curricular e programa das unidades curriculares: Organização e Representação da Informação I, Organização Representação da Informação II e Gestão Documental – Licenciatura em Ciências da Informação e da Documentação - Universidade Católica Portuguesa..... 27

ANEXO F
Plano Oficial e programa das unidades curriculares: Análise e Linguagens Documentais I Análise e Linguagens Documentais II - Licenciatura em Ciências da Informação e da Documentação - Universidade Aberta 43

ANEXO G
Plano de estudos: Licenciatura em Ciências da Informação
Universidade de Évora 51

ANEXO H
Plano de estudos e programa das unidades curriculares: Quadro Organizativo da Actividade Documental e Tratamento e Análise da Informação Documental: Curso de Licenciatura em Ciências Documentais e Editoriais – Universidade do Algarve .. 57

ANEXO I
Plano de estudos e programa das unidades curriculares: Representação da Informação Arquivística, Organização da Informação I e Organização da Informação II – Ciências e Tecnologias da Documentação e Informação
Escola Superior de Estudos Industriais e de Gestão (ESEIG) 71

ANEXO J
Plano curricular e Programa da unidade curricular:
Catalogação – Licenciatura em Documentação e Arquivística Universidade
de Aveiro Escola Superior de Tecnologia e Gestão de Águeda 83

ANEXO K
Plano de estudos e programa da unidade curricular:
Organização e Representação da Informação – Licenciatura em Informação e
Documentação - Escola Superior de Tecnologia e Gestão de Portalegre 89

ANEXO L
Matriz curricular e programa das disciplinas: Laboratório de Arquivos
Permanentes I e Laboratório de Arquivos Permanentes II – Arquivologia
Universidade Federal da Bahia 95

ANEXO M
Matriz curricular e programa das disciplinas Catalogação I – Publicações e
Catalogação II – Materiais Especiais – Biblioteconomia e Documentação
Universidade Federal da Bahia 103

ANEXO N
Matriz Curricular e programa das disciplinas: Arquivo Permanente 1
e Arquivo Permanente 2 - Arquivologia - Universidade de Brasília 113

ANEXO O
Matriz Curricular e programa da disciplina: Catalogação 1 – Biblioteconomia –
Universidade de Brasília..... 125

ANEXO P
Grade curricular e programa da disciplina: Arranjo e Descrição de Documentos
de Arquivo – Arquivologia – Universidade Federal do Espírito Santo..... 133

ANEXO Q
Grade curricular e programa das disciplinas: Representação Descritiva I e
Representação Descritiva II – Biblioteconomia
Universidade Federal do Espírito Santo 139

ANEXO R
Grade Curricular e programa das disciplinas: Gestão Documental I;
Gestão Documental II e Arquivos Permanentes – Arquivologia
Universidade Estadual de Londrina..... 157

ANEXO S
Grade curricular e programa das disciplinas: Representação Descritiva I; Representação
Descritiva II e Tecnologias aplicadas à Representação Descritiva
Biblioteconomia – Universidade Estadual de Londrina..... 169

ANEXO T
Grade curricular e programa da disciplina: Arquivos Permanentes
Arquivologia - Universidade Federal Fluminense 181

ANEXO U
Grade curricular e programa das disciplinas: Representação Descritiva I; Representação Descritiva II e Representação Descritiva III Biblioteconomia e Documentação – Universidade Federal Fluminense 189

ANEXO V
Quadro das disciplinas e programa de: Arranjo e Descrição de Documentos Arquivologia - Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro 195

ANEXO W
Matriz curricular e programa das disciplinas: Introdução à Catalogação; Catalogação I; Catalogação II e Catalogação III – Biblioteconomia Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro..... 201

ANEXO X
Plano curricular e programa da disciplina: Descrição Documentária Arquivologia – Universidade Estadual Paulista 215

ANEXO Y
Estrutura curricular e programa das disciplinas: Catalogação e Catalogação Automatizada – Biblioteconomia Universidade Estadual Paulista 221

ANEXO Z
Plano curricular e programa da disciplina: Descrição Arquivística – Arquivologia Universidade Federal do Rio Grande do Sul 237

ANEXO AA
Plano curricular e programa das disciplinas: Representação Descritiva A, Representação Descritiva B e Representação Descritiva C – Biblioteconomia Universidade Federal do Rio Grande do Sul 241

ANEXO A

Plano oficial 2007/2008 e programas das unidades curriculares: Organização e Representação da Informação I e Organização e Representação da Informação II

Licenciatura em Ciência da Informação
Universidade do Porto

Plano Oficial para 2007/2008

1º Ano

Tronco Comum

1oSemestre			
Código	Nome	ECTS	Obs.
CINF011	Fundamentos de Gestão	7	
CINF015	História da Cultura	6	
CINF019	Informática Básica	6	
CINF022	Lógica	6	
CINF033	Técnicas de Expressão e Comunicação	5	

2oSemestre			
Código	Nome	ECTS	Obs.
CINF020	Inglês Técnico	5	
CINF021	Linguística	6	
CINF023	Metodologia da Investigação	6	
CINF029	Sistemas Computacionais e de Comunicação	7	
CINF032	Sociologia das Organizações	6	

2º Ano

Tronco Comum

1oSemestre			
Código	Nome	ECTS	Obs.
CINF014	História da Administração Pública	6	
CINF018	Informação para a Internet	6	
CINF025	Organização e Representação da Informação I	7	
CINF031	Sistemas de Arquivo e de Biblioteca	5	
CINF035	Teoria e Metodologia da Ciência da Informação	6	

2oSemestre			
Código	Nome	ECTS	Obs.
CINF001	Análise de Sistemas de Informação I	6	
CINF007	Comportamento Informacional	6	
CINF009	Direito Administrativo	6	
CINF010	Fontes de Informação e Serviços de Referência	5	
CINF026	Organização e Representação da Informação II	7	

3º Ano

Tronco Comum

1oSemestre			
Código	Nome	ECTS	Obs.
CINF002	Análise de Sistemas de Informação II	6	
CINF003	Armazenamento e Recuperação de Informação I	7	
CINF012	Gestão da Informação	6	
CINF013	Gestão de Serviços de Informação	6	
CINF028	Preservação e Conservação	6	

Opção: Optativa I Escolha : 1 disciplina(s)			
Código	Nome	ECTS	Obs.
CINF008	Diplomática	5	
CINF016	História do Livro e da Leitura	5	
CINF024	Noções de Contabilidade	5	
CINF027	Paleografia	6	
CINF034	Tecnologia Multimédia	5	

2oSemestre			
Código	Nome	ECTS	Obs.
CINF004	Armazenamento e Recuperação de Informação II	7	
CINF005	Bases de Dados	6	
CINF030	Sistemas de Apoio à Decisão	6	

Opção: Optativa II Escolha : 1 disciplina(s)			
Código	Nome	ECTS	Obs.
CINF006	Bibliotecas Públicas	5	
CINF017	Informação Empresarial	5	

ORGANIZAÇÃO E REPRESENTAÇÃO DA INFORMAÇÃO I

Código: CINF025 **Sigla:** ORI1

Ocorrência: 2007/2008 - 1S

Secção: Secção Autónoma de Jornalismo e Ciências da Comunicação

Cursos

Sigla	Nº de Alunos	Plano de Estudos	Anos Curriculares	Créditos	Horas Contacto	Horas Totais
LCINF	49	Plano Oficial para 2007/2008	2º	0 (7 ECTS)		

Docência - Horas

Teórica: 2
Laboratorial: 2
Orientação Tutorial: 1

Tipo	Docente	Turmas	Horas
Teórica	Totais	1	2,00
	Elisa Cerveira		2,00
Laboratorial	Totais	2	4,00
	Elisa Cerveira		4,00
Orientação Tutorial	Totais	1	1,00
	Elisa Cerveira		1,00

Docência - Responsabilidades

Docente	Responsabilidade
Armando Manuel Barreiros Malheiro da Silva	Regente

Língua de Ensino

Português

Objectivos, Competências e Resultados de aprendizagem

Pretende-se que os alunos apreendam as técnicas de análise e representação da informação, inscritas nos pólos técnico e morfológico do método de investigação quadripolar. Pretende-se ainda que adquiram competências para aplicar técnicas, normas e outros instrumentos inerentes à organização e representação da informação, na construção de catálogos de qualquer natureza (manuscritos, impressos, microformas, multimédia, bases de dados, sítios na Internet).

Programa

1. O que significa organizar e representar informação: contextualização nos pólos técnico e morfológico do método quadripolar
2. O fluxo informacional e suas fases: produção/reunião - tratamento - uso/difusão
3. Os instrumentos de acesso à informação: conceito, tipologias e elementos constituintes
4. A representação da informação: a descrição
4.1. Princípios e normas de catalogação. Normas internacionais para a descrição bibliográfica: a ISBD
4.2. A estrutura da ISBD
4.2.1.Os elementos necessários à identificação dos documentos / da informação
4.2.2. Fontes de informação para a recolha dos elementos de identificação
4.2.3. As zonas, a pontuação e a ordem de apresentação dos elementos
4.3. A descrição bibliográfica dos diferentes tipos de documentos
4.3.1. A descrição bibliográfica de monografias: análise da ISBD(M)
4.3.2. A descrição bibliográfica de publicações em série e de registos com continuação: análise da ISBD(S) e da ISBD(CR)
4.3.3. A descrição bibliográfica de material cartográfico: análise da ISBD(CM)
4.3.4.A descrição bibliográfica de material não-livro: análise da ISBD(NBM)
4.3.5.A descrição bibliográfica de registos electrónicos: análise da ISBD(ER)
4.3.6. A descrição bibliográfica de partes de documentos : análise dos princípios para aplicação das ISBDs à descrição de Partes Componentes
4.4. As normas de descrição arquivística: a ISAD(G)

Bibliografia Principal

IFLA;ISBD (ER): International Standard Bibliographic Description for Electronic Resources , IFLA, 2004 (Disponível em http://www.ifla.org/VII/s13/pubs/isbd.htm)

IFLA;ISBD (CR): International Standard Bibliographic Description for Serials and Other Continuing Resources, IFLA, 2002 (Disponível em http://www.ifla.org/VII/s13/pubs/isbdcr-final.pdf)

IFLA;ISBD(M): descrição bibliográfica internacional normalizada de publicações monográficas. , BAD, 1981

IFLA;ISDB(NBM): descrição bibliográfica internacional normalizada de material não livro, SIIB/ Centro, 1990

IFLA ;ISBD(S): descrição bibliográfica internacional de publicações em série, BAD, 1984

IFLA;Princípios para a aplicação das ISBDs à descrição de partes componentes, Biblioteca Geral da Universidade de Coimbra, 1992 (Sep. de: Boletim da Biblioteca da Universidade de Coimbra. 41 (1992) 349-406.)

IFLA. International Office for UBC ;Manual of annotated ISBD(M) examples, IFLA , 1981. ISBN: ISBN 0-903043-36-X

IFLA. Joint Working Group on the ISBD(CM);ISBD(CM): international standard bibliographic description for cartographic material, IFLA , 1997. ISBN: ISBN 0-903043-16-5.

IFLA. Working Group on the ISBD(G) ;ISBD(G): general international standard bibliographic description, IFLA , 1977.

INTERNATIONAL CONFERENCE ON CATALOGUING PRINCIPLES, Paris, 1961 ;Report, IFLA, 1981.

INTERNATIONAL COUNCIL ON ARCHIVES. Committee on Descriptive Standards ;ISAD(G): General International Standard Archival Description, I. C. A., 2000

GUSMÃO, Armando Nobre de; CAMPOS, Fernanda Maria Guedes de; SOTTOMAYOR, José Carlos Garcia, coord.;Regras portuguesas de catalogação, Biblioteca Nacional, 1999

Bibliografia Complementar

RIBEIRO, Fernanda ;O Acesso à informação nos arquivos, Fundação Calouste Gulbenkian; Fundação para a Ciência e a Tecnologia, Ministério da Ciência e do Ensino Superior, 2002. ISBN: ISBN 972-31-1017-2

GUINCHAT, Claire; SKOURI, Yoland ;Guide pratique des techniques documentaires, EDICEF, 1989. ISBN: ISBN 2-850-69546-7

Métodos de Ensino

A metodologia será activa e participativa. Cada tema será objecto de uma introdução por parte do docente, com vista a promover o conhecimento dos princípios teóricos e metodológicos para a organização e representação da informação. As aulas práticas visarão a resolução de exercícios de descrição, com recurso a exemplos de registos informacionais em suportes variados e o apoio das normas aplicáveis.

Palavras Chave

Humanidades > Ciência da informação > Biblioteconomia
Humanidades > Ciência da informação > Arquivística

Modo de Avaliação

Avaliação distribuída com exame final

Componentes de Avaliação e Ocupação registadas

Descrição	Tipo	Tempo (horas)	Data de Conclusão
Aulas da disciplina (estimativa)	Aulas	70	
Elaboração de trabalho prático	Trabalho	50	2007-12-20
Preparação do exame escrito	Estudo	67	2008-02-15
Exame escrito	Teste/Exame	2	2008-02-15
	Total:	189	

Obtenção de Frequência

Frequência de 75% das aulas, excepto nos casos previstos por lei.

Cálculo da Classificação Final

Avaliação por trabalhos práticos: 30%
Exame final: 70%

Provas e Trabalhos Especiais

Não se aplica

Avaliação Especial (TE, DA, ...)

De acordo com as normas em vigor.

Melhoria de Classificação Final/Distribuída

De acordo com as normas em vigor.

ORGANIZAÇÃO E REPRESENTAÇÃO DA INFORMAÇÃO II

Código: CINF026 **Sigla:** ORI2

Ocorrência: 2007/2008 - 2S

Secção: Secção Autónoma de Jornalismo e Ciências da Comunicação

Cursos

Sigla	Nº de Alunos	Plano de Estudos	Anos Curriculares	Créditos	Horas Contacto	Horas Totais
LCINF	87	Plano Oficial para 2007/2008	2º	0 (7 ECTS)		

Docência - Horas

Teórica: 2
Laboratorial: 2
Orientação Tutorial: 1

Tipo	Docente	Turmas	Horas
Teórica	Totais	1	2,00
	Fernanda Ribeiro		2,00
Laboratorial	Totais	2	4,00
	Fernanda Ribeiro		4,00
Orientação Tutorial	Totais	2	2,00
	Fernanda Ribeiro		2,00

Docência - Responsabilidades

Docente	Responsabilidade
Cândida Fernanda Antunes Ribeiro	Regente

Língua de Ensino

Português

Objectivos, Competências e Resultados de aprendizagem

Pretende-se que os estudantes adquiriram competências para criar pontos de acesso à informação, por autores/produtores de informação, por títulos e por assuntos, utilizando, neste caso, linguagens de indexação combinatórias (tesauros) e categoriais (classificações); deverão ainda compreender e aplicar técnicas de controlo de autoridade no estabelecimento dos pontos de acesso à informação.

Programa

I
O acesso por produtores e por título: a catalogação
1. Determinação dos pontos de acesso principais e secundários
1.1. Obras da responsabilidade de um só autor (pessoa ou colectividade)
1.1.1. Obras anónimas ou de autoria incerta
1.2. Obras de responsabilidade partilhada
1.3. Compilações e obras de responsabilidade solicitada
1.4. Obras de responsabilidade mista
1.4.1. Alteração de obras já existentes
1.4.1.1. Alteração de textos (adaptações, ilustração, revisões, anotações, traduções)
1.4.1.2. Alteração de obras de arte (adaptações, reproduções)
1.4.1.3. Alteração de música e registos sonoros
1.4.2. Obras resultantes da participação diferenciada de pessoas ou colectividades
1.5. Obras relacionadas
1.6. Regras especiais
1.6.1. Publicações de carácter legislativo e judicial
1.6.2. Algumas publicações religiosas
2. Determinação da forma dos pontos de acesso por produtores e por título
2.1. Nomes de pessoas
2.2. Nomes de colectividades
2.3. Títulos
3. Entidades produtoras em arquivos
3.1. A norma ISAAR(CPF): os pontos de acesso para entidades produtoras (pessoas, colectividades e famílias)
II
O acesso por assuntos: a indexação
1. O processo de indexação por assuntos
1.1. Fases da indexação por assuntos

a) Reconhecimento / Identificação dos conceitos: a Norma Portuguesa 3715
- Análise do conteúdo informacional - métodos
- Identificação e selecção dos conceitos

b) Representação dos conceitos:
- Termo de acesso
- Noção de coordenação
- Linguagens de indexação

2. As linguagens de indexação
2.1. As linguagens categoriais: classificações enumerativas e facetadas
2.1.1. Princípios básicos, estrutura e método de construção
2.1.2. Análise de um sistema de classificação: a CDU
2.2. As linguagens combinatórias ou vocabulares
2.2.1. Filosofia geral; princípios e regras - a Norma Portuguesa 4036
2.2.2. Instrumentos de apoio - listas e tesauros

Bibliografia Principal

CHAUMIER, Jacques; Analyse et langages documentaires : le traitement linguistique de l'information documentaire, Paris : Entreprise Moderne d'Édition, 1982

CLARK, Doris Hargrett; Authority control : principles, applications and instructions, Chicago : American Library Association, 1990. ISBN: 0-8389-0516-1

CONSEIL INTERNATIONAL DES ARCHIVES. Comité sur les normes de description; ISAAR(CPF) : norme internationale sur les notices d'autorité utilisées pour les archives relatives aux collectivités, aux personnes et aux familles. 2ème éd., Paris : C. I. A., 2004

FID; Classificação Decimal Universal : edição média em língua portuguesa. 2.ª ed., Brasília : Instituto Brasileiro de Informação em Ciência e Tecnologia, 1987. 2 vol.

GIL URDICIAIN, Blanca; Manual de lenguajes documentales. 2.ª ed. revisada y ampliada, Gijón : Ediciones Trea, 2004. ISBN: 84-9704-138-0

JOINT STEERING COMMITTEE FOR REVISION OF AACR; Anglo-american cataloguing rules. 2nd ed. rev., Ottawa : Canadian Library Association, 1998. ISBN: 0-8389-3485-4

LANCASTER, F. W.; Thesaurus construction and use : a condensed course, Paris : UNESCO, 1985. (PGI-85/WS/11)

MENDES, Maria Teresa Pinto; SIMÕES, Maria da Graça; Indexação por assuntos : princípios gerais e normas, Lisboa : Gabinete de Estudos a&b, 2002. ISBN: 972-98827-0-3

MORENO FERNÁNDEZ, Luís Miguel; BORGOÑÓS MARTÍNEZ, María Dolores; Teoría y práctica de la Clasificación Decimal Universal (CDU). 2.ª ed. rev, corr. y ampl., Gijón : Ediciones Trea, 2002. ISBN: 84-9704-051-1

PORTUGAL. Instituto Português da Qualidade. Comissão Técnica 7; Norma portuguesa 3715 : documentação : método para a análise de documentos, determinação do seu conteúdo e selecção de termos de indexação, Lisboa : I.P.Q., 1989

PORTUGAL. Instituto Português da Qualidade. Comissão Técnica 7; Norma Portuguesa 4036 : documentação : tesauros monolingues : directivas para a sua construção e desenvolvimento, Lisboa : I.P.Q., 1993

Regras portuguesas de catalogação. Coordenação técnica, revisão e índices Armando Nobre de Gusmão, Fernanda Maria Guedes de Campos , José Carlos Sottomayor. 2.ª reimp., Lisboa : Biblioteca Nacional, 1999. vol. 1 (Publicações técnicas)

UNISIST; Principes d'indexation, Paris : UNESCO, 1975. (SC.75/WS/58)

Métodos de Ensino

As aulas teóricas decorrerão com o apoio de projecções e dos instrumentos normativos essenciais nesta unidade curricular. Nas aulas práticas serão realizados exercícios de aplicação (catalogação e indexação). As aulas de orientação tutorial serão destinadas ao esclarecimento de dúvidas e à orientação dos trabalhos.

Palavras Chave

Humanidades > Ciência da informação

Modo de Avaliação

Avaliação distribuída com exame final

Componentes de Avaliação e Ocupação registadas

Descrição	Tipo	Tempo (horas)	Data de Conclusão
Aulas da disciplina (estimativa)	Aulas	75	
Trabalho escrito (individual ou de grupo)	Trabalho	60	
Exame final	Teste/Exame	2	
Estudo da matéria leccionada	Estudo	52	2008-07-31
	Total:	189	

Obtenção de Frequência

A frequência nas aulas (75% de presenças obrigatórias) é considerada uma condição indispensável para aprovação na unidade curricular, conforme o disposto nas normas de avaliação.

Cálculo da Classificação Final

A avaliação consta de um trabalho individual ou de grupo (2 estudantes) e de um exame final. Cada uma destas componentes de avaliação vale 50%.

Avaliação Especial (TE, DA, ...)

Os estudantes trabalhadores não estão dispensados de nenhuma das componentes de avaliação.

Melhoria de Classificação Final/Distribuída

A melhoria de classificação pode ser obtida mediante a reformulação do trabalho e/ou a repetição do exame.

Fonte: Disponível em: http://sigarra.up.pt/flup/disciplinas_geral.FormView?P_CAD_CODIGO=CINF026&P_ANO_LECTIVO=2007/2008&P_PERIODO=2S
Acesso em: 12 jun. 2008.

ANEXO B

Plano Curricular 2007/2008
Licenciatura em Ciência da Informação

Universidade Autónoma de Lisboa

1º semestre

UNIDADES CURRICULARES	TIPO	CRÉDITOS
Fundamentos da Cultura Portuguesa	Semestral	6.0
História da Administração Pública	Semestral	6.5
Unidades e Sistemas de Informação	Semestral	5.5
Metodologia do Trabalho Científico	Semestral	6.0
Inglês I	Semestral	6.0

2º semestre

UNIDADES CURRICULARES	TIPO	CRÉDITOS
Fundamentos da Ciência da Informação	Semestral	6.0
Sociologia das Organizações	Semestral	6.5
Fontes e Recuperação da Informação I	Semestral	5.5
Linguística Aplicada à Ciência da Informação	Semestral	6.0
Inglês II	Semestral	6.0

3º semestre

UNIDADES CURRICULARES	TIPO	CRÉDITOS
Descrição Documental I	Semestral	6,5
Tecnologias Aplicadas a Sistemas de Informação I	Semestral	6.0
Análise e Representação da Informação I	Semestral	6.5
Gestão de Serviços de Informação I	Semestral	6.0
Fontes e Recuperação da Informação II	Semestral	5.0

4º semestre

UNIDADES CURRICULARES	TIPO	CRÉDITOS
Descrição Documental II	Semestral	5.5
Análise e Representação da Informação II	Semestral	6.5
Tecnologias Aplicadas a Sistemas de Informação II	Semestral	6.5
Gestão de Serviços de Informação II	Semestral	6,5
Opção I	Semestral	5.0

5º semestre

UNIDADES CURRICULARES	TIPO	CRÉDITOS
Diplomática Geral e Específica	Semestral	6.0
Conservação e Reprodução de Documentos	Semestral	6.0
Estudo e Formação de Utilizadores	Semestral	6.0
Opção II	Semestral	5.0
Iniciação à Prática Profissional I	Semestral	7.0

6º semestre

UNIDADES CURRICULARES	TIPO	CRÉDITOS
Marketing em Serviços de Informação	Semestral	6.0
Legislação Aplicada aos Sistemas de Informação	Semestral	6.0
Serviços de Referência	Semestral	6.0
Opção III	Semestral	5.0
Iniciação à Prática Profissional II	Semestral	7.0

Fonte: Disponível em: http://portal.ual.pt/portal/portal.jsp?Portal=1230&Application=ContentManager&target=contentdesktop&mode=new&menuid=02
Acesso em: 12 maio 2008.

OBS. NÃO HÁ PROGRAMAS DAS UNIDADES CURRICULARES PORQUE ESTA LICENCIATURA DESDE QUE FOI OFERTADA, EM 200,4 NUNCA FUNCIONOU POR AUSENCIA DE CANDIDATOS.

ANEXO C

Plano de Ensino 2007/2008 e programa das unidades curriculares: Descrição Bibliográfica (DB), Teoria e Métodos de Organização da Informação III (TMOI3) e Teoria e Métodos de Organização da Informação IV (TMOI4)

Licenciatura em Ciência de Informação Arquivística e Biblioteconómica
Universidade de Coimbra

Ano	Disciplina	Regime	Área	Ramos	Créditos	ECTS
1	Fontes de Informação	1º Sem	CIAB		5.0	5.0
1	Fundamentos de Gestão de Serviços de Informação	1º Sem	CIAB		5.0	5.0
1	História do Livro: do manuscrito ao digital	1º Sem	CIAB		5.0	5.0
1	Sistemas de Informção, Comunicação e Rede	1º Sem	CIAB		5.0	5.0
1	Sociologia da Informação	1º Sem	CIAB		5.0	5.0
1	Teoria Arquivística	1º Sem	CIAB		5.0	5.0
1	Conservação e Restauro	2º Sem	CIAB		5.0	5.0
1	Estudos de Linguística	2º Sem	CIAB		5.0	5.0
1	Lógica Simbólica	2º Sem	CIAB		5.0	5.0
1	Normas Jurídicas para Arquivo	2º Sem	CIAB		5.0	5.0
1	Opção Transversal (**)	2º Sem				
1	Sistemas e Políticas de Informação	2º Sem	CIAB		5.0	5.0

Ano	Disciplina	Regime	Área	Ramos	Créditos	ECTS
2	Análise documental: princípios e metodologias	1º Sem	CIAB		5.0	5.0
2	Fundamentos de Controlo Bibliográfico	1º Sem	CIAB		5.0	5.0
2	Latim I	1º Sem	CIAB		5.0	5.0
2	Métodos Quantitativos de Gestão da Informação	1º Sem	CIAB		5.0	5.0
2	Paleografia e Diplomática I	1º Sem	CIAB		5.0	5.0
2	Planeamento e Avaliação de Serviços de Informação	1º Sem	CIAB		5.0	5.0
2	Concepção, Especificação e Planeamento de Sistemas	2º Sem	CIAB		5.0	5.0
2	Descrição bibliográfica	2º Sem	CIAB		5.0	5.0
2	Direito de Informação	2º Sem	CIAB		5.0	5.0
2	Gestão de Recursos em Serviços de Informação	2º Sem	CIAB		5.0	5.0
2	Paleografia e Diplomática II	2º Sem	CIAB		5.0	5.0
2	Representação da Inf.:resumos e linguagens codificadas	2º Sem	CIAB		5.0	5.0

(*) Disciplina Opcional
(**)Grupo de Disciplinas Opcionais

Ano	Disciplina	Regime	Área	Ramos	Créditos	ECTS
3	Análise e Representação da Informação I	1º Sem	indefinido		0.0	5.0
3	Bibliografia	1º Sem	indefinido		0.0	5.0
3	Gestão de Serviços de Informação I	1º Sem	indefinido		0.0	5.0
3	Opção Disciplinar (**)	1º Sem				
3	Filosofia da Linguagem	1º Sem	Filosofia		5.0	5.0
3	Filosofia da Linguagem	1º Sem	CIAB		5.0	5.0
3	Sistemas de Informação Geográfica	1º Sem	CIAB		5.0	5.0
3	Teoria e Método da Ciência da Informação I	1º Sem	indefinido		0.0	5.0
3	Teoria e Métodos de Organização da Informação I	1º Sem	indefinido		0.0	5.0
3	Análise e Representação da Informação II	2º Sem	indefinido		0.0	5.0

3	Conservação e Restauro	2º Sem	Outra área		5.0	5.0
3	Digitalização e Preservação da Informação Digital	2º Sem	indefinido		0.0	5.0
3	Gestão de Serviços de Informação II	2º Sem	indefinido		0.0	5.0
3	Teoria e Método da Ciência da Informação II	2º Sem	indefinido		0.0	5.0
3	Teoria e Método de Organização da Informação II	2º Sem	indefinido		0.0	5.0

Ano	Disciplina	Regime	Área	Ramos	Créditos	ECTS
4	Análise e Representação da Informação III	1º Sem	indefinido		0.0	5.0
4	Gestão de Projecto	1º Sem	indefinido		0.0	5.0
4	Gestão de Serviços de Informação III	1º Sem	indefinido		0.0	5.0
4	Seminário	1º Sem	indefinido		0.0	10.0
4	Teoria e Métodos de Organização da Informação III	1º Sem	indefinido		0.0	5.0
4	Análise e Representação da Informação IV	2º Sem	indefinido		0.0	5.0
4	Avaliação e Implementação de Sistemas de Informação	2º Sem	indefinido		0.0	5.0
4	Formatos/Normas de Informação Digital	2º Sem	indefinido		0.0	5.0
4	Opção Condicionada (**)	2º Sem				
4	Cultura Científica	2º Sem	indefinido		5.0	5.0
4	Fontes Escritas dos Séculos XVI a XIX	2º Sem	CIAB		5.0	5.0
4	História de Portugal	2º Sem	CIAB		5.0	5.0
4	Inglês Técnico	2º Sem	CIAB		5.0	5.0
4	Latim 2 (Língua e Cultura)	2º Sem	CIAB		5.0	5.0
4	Socio-Economia dos Media	2º Sem	CIAB		5.0	5.0
4	Sociolinguística	2º Sem	CIAB		5.0	5.0
4	Sociologia das Organizações	2º Sem	CIAB		5.0	5.0
4	Opção Condicionada (**)	2º Sem				
4	Cultura Científica	2º Sem	indefinido		5.0	5.0
4	Fontes Escritas dos Séculos XVI a XIX	2º Sem	CIAB		5.0	5.0
4	História de Portugal	2º Sem	CIAB		5.0	5.0
4	Inglês Técnico	2º Sem	CIAB		5.0	5.0
4	Latim 2 (Língua e Cultura)	2º Sem	CIAB		5.0	5.0
4	Socio-Economia dos Media	2º Sem	CIAB		5.0	5.0
4	Sociolinguística	2º Sem	CIAB		5.0	5.0
4	Sociologia das Organizações	2º Sem	CIAB		5.0	5.0
4	Princípios de Recuperação da Informação	2º Sem	indefinido		0.0	5.0
4	Teoria e Métodos de Organização da Informação IV	2º Sem	indefinido		0.0	5.0

DESCRIÇÃO BIBLIOGRÁFICA (DB)

Área Científica	CIAB	**Código**	5034439	**Ano**	2
Semestre	2º Semestre	**Créditos ECTS**	5.0	**Créditos**	5.0
Língua de ensino	Português				

Distribuição Semanal

Aulas Teórico-Práticas	4:00

Apresentação

- Familiarizar o aluno com as normas de descrição ISBD.
- Apresentar a natureza da representação resultante da aplicação das ISBDs.
- Habilitar o aluno a aplicar normas, nomeadamente a ISBD(M), os Princípios para a aplicação das ISBDs à descrição de partes componentes, a ISBD(CR), a ISBD(ER), a ISBD(NBM) e a ISAD(G).
- Reflectir sobre as funções e os objectos do catálogo de autores.
- Apresentar as etapas relativas ao estabelecimento dos pontos de acesso para o catálogo de autores.
- Apresentar e estudar a ISAD(G), relacionando o estudo da norma e princípios subjacentes com a organização de arquivos.

Programa

1. A descrição bibliográfica internacional normalizada (ISBD). Origem e evolução.
1.1 A descrição bibliográfica antes do aparecimento das ISBDs. A importância do relatório Henkle.
1.2 A ISBD(G) – texto padrão. Zonas; elementos; ordem e pontuação; fontes prescritas de informação, etc.
1.3 ISBDs específicas. Tipo de material e tipo de publicação.
1.4 As ISBDs e a questão do objecto da descrição bibliográfica. Noções fundamentais para a compreensão do problema: edição, impressão, "issue", "state" e exemplar.
Descrição catalográfica e Bibliografia descritiva. Noção de "cópia ideal" e "cópia específica".
1.5 A descrição bibliográfica resultante da aplicação das ISBDs. Ambivalência existente entre reorganização dos elementos bibliográficos e reprodução formal.
Referência a outros tipos de descrição.
1.6 Futuro das ISBDs. Referência aos trabalhos desenvolvidos pelo CC: DA, nomeadamente a análise da regra 0.24 do código Anglo-Americano e o tratamento de "versões múltiplas".
FRBR (Functional Requirements for Bibliographic Records) – impacto no futuro do programa ISBD.
A ISBD consolidada. Natureza e justificação.
2. Catalogação antes da publicação – o conceito.
3. ISBD(M), ISBD(CR), ISBD(ER), ISBD(NBM): estudo e aplicação.
4. Princípios para a aplicação das ISBDs à descrição de partes componentes: estudo e aplicação.
5. A ISAD(G). Estudo e análise.
6. O catálogo de autores.
6.1 Funções e objectos. Noção de autor, obra, versão, manifestação e item.
6.2 Necessidade de uma concepção teórica firme e verdadeiramente elaborada para este sector da catalogação. Necessidade de princípios básicos e terminologia adequada.
Referência aos estudos efectuados neste domínio.
6.3 Distinção entre princípios, estipulações normativas e método (s).
6.4 Etapas relativas ao estabelecimento de pontos de acesso para o catálogo de autores

Resultados da Aprendizagem

No final do semestre o aluno deverá ter adquirido uma formação que lhe permita:
(1) Enunciar os objectivos da organização e descrição da informação (colecções e arquivos).
(2) Tendo por base os conhecimentos adquiridos no semestre anterior sobre organização de arquivos, compreender os princípios subjacentes à descrição.
(3) Tendo por base os conhecimentos adquiridos no semestre anterior sobre os objectos e funções do catálogo de autores, compreender as etapas relativas ao estabelecimento dos pontos de acesso.
(4) Perceber qual a natureza e quais os princípios das normas relativas à descrição – ISBDs.
(5) Aplicar normas, nomeadamente a ISBD(M), (CR), (ER), ISBD(NBM) e Princípios para a aplicação das ISBDs à descrição de partes componentes.
(6) Compreender os princípios e os métodos de descrição de material de arquivo de acordo com a ISAD(G).
(7) Aplicar correctamente a terminologia utilizada no âmbito da disciplina.

Conhecimentos de Base Recomendados

Fundamentos de Controlo Bibliográfico

Bibliografia não disponível.

TEORIA E MÉTODOS DE ORGANIZAÇÃO DA INFORMAÇÃO III (TMOI3)

Área Científica	indefinido	**Código**	5031840	**Ano**	4
Semestre	1º Semestre	**Créditos ECTS**	5.0	**Créditos**	0.0
Língua de ensino	Português				

Distribuição Semanal

Aulas Teórico-Práticas	3:00

Apresentação
- Apresentação dos princípios subjacentes à classificação e ordenação de documentos de arquivo e a sua evolução histórica.
- Apresentação dos princípios de selecção de pontos de acesso de acordo com a ISAAR(CPF).
- Estudo e análise da ISAD(G).
- Apresentação das funções e objectos do catálogo de autores e etapas relativas ao estabelecimento dos pontos de acesso.
- Apresentação dos objectivos e alcance das estipulações normativas relativas à primeira fase do estabelecimento de pontos de acesso para o catálogo de autores.
- Implicações das diferentes tecnologias utilizadas na elaboração de instrumentos de recuperação da informação nos métodos utilizados para cumprir aqueles que são os seus objectivos.
- Estudo e análise da ISBD(CR), da ISBD(ER), e da ISBD(NBM).
- Estudo e análise da ISAD(G).

Programa
I – Catálogo de autores.
1. Funções e objectos.
2. Estabelecimento dos pontos de acesso: etapas.
2.1. Análise comparada da estrutura e conteúdo de dois códigos pós-Paris: Regras portuguesas de catalogação e código Anglo-Americano
3. A 1ª etapa do processo: determinação de autoria e pontos de acesso a criar (Regras portuguesas de catalogação e código Anglo-Americano).
3.1. Unidades de informação: principal, secundária e remissivas. Funções e objectos a que se referem.
Considerações teóricas sobre a noção de unidade de informação principal.
4. O futuro dos códigos de catalogação.
II – ISBD(CR), ISBD(ER) e ISBD(NBM). Estudo e análise.
III – Organização e descrição de arquivos.
1. Princípios e métodos.
2. Instrumentos de acesso.
3. Normas internacionais.
3.1 A ISAD(G). Estudo e análise.
3.2 Selecção de pontos de acesso de acordo com a ISAAR(CPF).

Resultados da Aprendizagem
No final do semestre o aluno deverá ter adquirido uma formação que lhe permita:
(1) Enunciar os objectivos da organização da informação (colecções e arquivos).
(2) Compreender os princípios subjacentes à classificação e ordenação de documentos de arquivo e a sua evolução histórica.
(3) Compreender as funções do catálogo de autores e as etapas relativas ao estabelecimento dos pontos de acesso.
(4) Compreender as estipulações normativas relativas à primeira fase do estabelecimento de pontos de acesso para o catálogo de autores.
(5) Reconhecer as implicações das diferentes tecnologias utilizadas na elaboração de instrumentos de controlo nos métodos utilizados para cumprir aqueles que são os seus objectivos.
(6) Perceber qual a natureza e quais os princípios das normas relativas à descrição – ISBDs.
(7) Aplicar normas, nomeadamente a ISBD(M), (CR), (ER), ISBD(NBM) e Princípios para a aplicação das ISBDs à descrição de partes componentes.
(8) Compreender os princípios e os métodos de descrição de material de arquivo de acordo com a ISAD(G).
(9) Compreender os princípios e métodos relativos à selecção de pontos de acesso de nomes de acordo com a ISAAR(CPF).
(10) Aplicar correctamente a terminologia utilizada no âmbito da disciplina.

Conhecimentos de Base Recomendados
Teoria e Métodos de Organização da Informação I
Teoria e Métodos de Organização da Informação II

Bibliografia não disponível.

TEORIA E MÉTODOS DE ORGANIZAÇÃO DA INFORMAÇÃO IV (TMOI4)

Área Científica	indefinido	**Código**	5031842	**Ano**	4
Semestre	2º Semestre	**Créditos ECTS**	5.0	**Créditos**	0.0
Língua de ensino	Português				

Distribuição Semanal

Aulas Teórico-Práticas	3:00

Apresentação

- Exposição das funções e dos objectivos do controlo de autoridade no contexto dos instrumentos de recuperação de informação convencionais e automatizados.
- Apresentação das etapas relativas ao trabalho de autoridade no contexto do catálogo de autores e dos instrumentos de recuperação de informação relativos aos arquivos.
- Estudo e análise das estipulações relativas ao controlo de autoridade apresentadas nas Regras portuguesas de catalogação, no código Anglo-Americano (AACR) e Norma Internacional de Registro de Autoridade Arquivística para Pessoas Colectivas, Pessoas Singulares e Famílias (ISAAR(CPF).
- Apresentação das directivas internacionais relativas à estrutura normalizada dos registos de autoridade e remissivas (GARE), salientando a sua importância no contexto do Controlo Bibliográfico Universal.
- Origem e evolução dos formatos MARC. Estudo e aplicação do formato UNIMARC.

Programa

I. Controlo de autoridade. Significado e objectivos.
1. Natureza do processo.
1.1 Instrumentos necessários para uma correcta concretização.
2. Registos de autoridade: normalização internacional. IFLA – CBU.
"Guidelines for authority records and reference entries": âmbito e objectivos.
2. Catálogo de autores.
2.1 As Regras portuguesas de catalogação e o código Anglo-Americano.
2.2. Nomes de pessoas físicas.
2.3. Nomes de colectividades.
2.4. Títulos.
2.5 Remissivas.
3. Pontos de acesso de nome à descrição de documentos de arquivo.
3.1 A ISAAR (CPF).
II – A automatização do subsistema da catalogação (bibliotecas).
1. Formatos de tipo MARC.
1.1. Origens históricas.
1.2. Derivados do formato MARC da LC. Componentes e diferenças.
2. A permuta internacional de informação bibliográfica entre ABNs.
Necessidade de programas de conversão. Problemas específicos na sua elaboração. A concepção de um formato internacional de troca para o sector das bibliotecas.
3. O formato UNIMARC: âmbito e objectivos. Estudo e aplicação. Breve referência a outros formatos internacionais de troca.

Resultados da Aprendizagem

No final do semestre o aluno deverá ter adquirido uma formação que lhe permita:
(1) Enunciar os objectivos do controlo de autoridade.
(2) Compreender os princípios em que assenta o trabalho de autoridade bem como a natureza dos procedimentos envolvidos.
(3) Conhecer a estrutura normalizada da informação de autoridades segundo as "Guidelines for authority records and reference entries".
(4) Conhecer e aplicar as estipulações relativas às diferentes fases do trabalho de autoridade – RPC e AACR.
(5) Conhecer a variedade de instrumentos normativos relacionados com o controlo de autoridade.
(6) Conhecer formatos MARC.
(7) Aplicar o UNIMARC bibliográfico e o UNIMARC Autoridades.

Conhecimentos de Base Recomendados

Teoria e Métodos de Organização da Informação I
Teoria e Métodos de Organização da Informação II
Teoria e Métodos de Organização da Informação III

Bibliografia de referência

ANGLO-AMERICAN CATALOGUING RULES. 2002 rev. Chicago : American Library Association, 2002.

GUERRINI, M. **Catalogazione**. Roma : Associazione italiana biblioteche, 1999.

HANSON, Eugene R.; DAILY, Jay E. - Catalogs and cataloging. In **Encyclopedia of Library and Information Science**. New York : Marcel Dekker, Inc., 1970 vol. 4, p. 242-305.

INTERNATIONAL COUNCIL ON ARCHIVES. Committee on Descriptive Standards. **ISAD(G):** General International Standard Archival Description. 2nd ed. Madrid, 2000.

INTERNATIONAL FEDERATION OF LIBRARY ASSOCIATION AND INSTITUTIONS. **ISBD(G)** : general international standard bibliographic description. Annotated text. Rev. ed. München : K. G. Saur, 1992.

INTERNATIONAL FEDERATION OF LIBRARY ASSOCIATION AND INSTITUTIONS. **Princípios para a aplicação das ISBDs à descrição de partes componentes**. 1ª ed. rev. Coimbra : [s.n.], 1993.

INTERNATIONAL FEDERATION OF LIBRARY ASSOCIATION AND INSTITUTIONS. ISBD Review Committee. **ISBD(M)** : international standard bibliographic description for monographic publications. 2002 Rev. [online] [Acedido em 2003-05-08] Disponível em: <http://www. Ifla.org/vI/3/nd1/isbdlist.htm>.

REGRAS PORTUGUESAS DE CATALOGAÇÃO. Lisboa : Instituto Português do Património Cultural, Departamento de Bibliotecas Arquivos e Serviços de Documentação, 1984 - v. 1.

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

RUIZ RODRÌGUEZ, António Ángel. **Manual de Archivística**. Madrid : Editorial Síntesis, [1995?].

SVENONIUS, Elaine. **The intellectual foundation of information organization**. Cambridge, Mass. : MIT Press, 2000.

TAYLOR, Arlene G. **The Organization of Information**. 2nd ed. Westport, Conn.: Libraries Unlimited, 2004.

Nota: Será disponibilizada bibliografia adicional ao longo das aulas.

ANEXO D

Plano de Estudos 2007/2008 e programa das unidades curriculares: Organização e Representação da Informação I e Organização e Representação da Informação II

Licenciatura em Ciências da Informação e Documentação
Universidade Portucalense

2ºSemestre		
2ºSemestre - Estágio I	25 horas Ts 100 horas Ps	7
2ºSemestre - Fontes de Informação e Bibliografia	20 horas Ts 31 horas T/Ps 31 horas Ps	6
2ºSemestre - Métodos e Técnicas de Investigação em Ciências da Informação e da Documentação	20 horas Ts 40 horas T/Ps 40 horas Ps	5
2ºSemestre - Suportes da Informação e Atitudes de Leitura	10 horas Ts 40 horas T/Ps 30 horas Ps	4
2ºSemestre - Tecnologias da Informação Documental I	20 horas Ts 40 horas T/Ps 40 horas Ps	5
2ºSemestre - Desenho de Sistemas Multimédia (Opcional)	20 horas Ts 40 horas Ps	3
2ºSemestre - Psicologia da Motivação (Opcional)	20 horas Ts 40 horas T/Ps	3
2ºSemestre - Sociologia (Opcional)	20 horas Ts 40 horas T/Ps	3
2ºSemestre - Técnicas de animação Sócio-educativa (Opcional)	20 horas Ts 40 horas T/Ps	3
2º Ano		ECTS
1ºSemestre		
1ºSemestre - Cultura Portuguesa	20 horas Ts 80 horas T/Ps	5
1ºSemestre - Estágio II	25 horas Ts 100 horas Ps	7
1ºSemestre - Legislação Aplicada a Serviços de Informação	10 horas Ts 70 horas T/Ps	4
1ºSemestre - Organização e Planeamento de Serviços de Informação	20 horas Ts 31 horas T/Ps 31 horas Ps	6
1ºSemestre - Sociologia da Informação	20 horas Ts 80 horas T/Ps	5
1ºSemestre - Psicologia Social (Opcional)	20 horas Ts 40 horas T/Ps	3
1ºSemestre - Tecnologias e Sociedade da Informação (Opcional)	20 horas Ts 40 horas Ps	3
2ºSemestre		
2ºSemestre - Acção Cultural e Educativa	10 horas Ts 70 horas T/Ps	4
2ºSemestre - Análise Documental e Sistemas de Recuperação da Informação I	20 horas Ts 31 horas T/Ps 31 horas Ps	6
2ºSemestre - Estágio III	25 horas Ts 100 horas Ps	7
2ºSemestre - Normalização e Gestão da Qualidade	10 horas Ts 70 horas T/Ps	4
2ºSemestre - Organização e Representação da Informação I	20 horas Ts 31 horas T/Ps 31 horas Ps	6
2ºSemestre - Estratégias de Inclusão Social (Opcional)	20 horas Ts 40 horas T/Ps	3
2ºSemestre - Intervenção Sócio-educativa em Adultos (Opcional)	20 horas Ts 40 horas T/Ps	3
2ºSemestre - Sistemas aumentativos e alternativos da comunicação (Opcional)	20 horas Ts 40 horas T/Ps	3

2ºSemestre		
2ºSemestre - Conservação e Preservação de Documentos	20 horas Ts 40 horas T/Ps 40 horas Ps	5
2ºSemestre - Estágio V	25 horas Ts 100 horas Ps	7
2ºSemestre - Gestão Automatizada de Serviços de Informação	20 horas Ts 31 horas T/Ps 31 horas Ps	6
2ºSemestre - Sistemas de Informação Digitais	20 horas Ts 31 horas T/Ps 31 horas Ps	6
2ºSemestre - Bibliotecas Públicas (Opcional)	20 horas Ts 40 horas T/Ps	3
2ºSemestre - Centros de Documentação (Opcional)	20 horas Ts 40 horas T/Ps	3
2ºSemestre - Estratégia Organizacional (Opcional)	20 horas Ts 40 horas T/Ps	3
2ºSemestre - Intervenção Psicológica em Grupos (Opcional)	20 horas Ts 40 horas T/Ps	3
2ºSemestre - Organização e Gestão das Instituições sócio-educativas (Opcional)	20 horas Ts 40 horas T/Ps	3
2ºSemestre - Paleografia e Diplomática (Opcional)	20 horas Ts 40 horas T/Ps	3
2ºSemestre - Planeamento, Gestão e Avaliação de Projectos Sociais (Opcional)	20 horas Ts 40 horas T/Ps	3

ORGANIZAÇÃO E REPRESENTAÇÃO DA INFORMAÇÃO I

- Considerações Gerais.
- Normalização: objectivos e principais normas internacionais e nacionais.
- Normas de autoridade para encabeçamentos de autores, títulos e matérias.
- Descrição bibliográfica e forma dos cabeçalhos.
- Descrição Bibliográfica de Documentos Monográficos.
- Descrição Bibliográfica de Publicações em Série.
- Formatos MARC. O UNIMARC.

Bibliografia

ANGLO-AMERICAN CATALOGUING RULES. 2ª ed., 1988, Amendements 1993. London: Library Association Publishing, 1993.

BYRNE, D. J. **MARC Manual:** understanding and using MARC records. Englewood, Colorado: Libraries Unlimited, 1991.

CURWEN, Anthony G.**ISBD manual a guide to the interpretation and use of the International Standard Bibliographic Description**. Paris : UNESCO, 1991.

GARRIDO ARILLA, M.ª R. **Teoría e historia de la catalogación de documentos.** Madrid: Síntesis, 1996.

HUNTER, E. J. e BAKEWELL, K. G. B. **Cataloguing.** 3. ed. London: Library Association Publishing, 1991.

IFLA - **ISBD (G):** descripción bibliográfica internacional normalizada general. Madrid: ANABAD : Arco Libros, 1993.

IFLA - **ISBD (M):** descrição bibliográfica internacional normalizada das publicações monográficas. Lisboa : BAD, 1981.

IFLA - **ISBD (S):** descrição bibliográfica internacional das publicações em série Federação Internacional das Associações de Bibliotecários**.** Coimbra: [s.n.], 1979.

MANUAL UNIMARC **.** Lisboa: B.N., 1999.

PORTUGAL. Biblioteca Nacional (2000). **Regras Portuguesas de Catalogação**. Lisboa: B.N.

ORGANIZAÇÃO E REPRESENTAÇÃO DA INFORMAÇÃO II

- Descrição Bibliográfica de Material não-Livro.
- Descrição Bibliográfica de Documentos Electrónicos.
- Dados e metadados: novas tendências e normas emergentes.
- A Descrição Arquivística: Conceitos Gerais; definição; características; problemas de terminologia.
- Os Instrumentos de Descrição: guias; inventários, catálogos; outros Instrumentos de Descrição.
- A Normalização da Descrição Arquivística: A norma ISAD (G); A norma ISAAR (CPF).

Bibliografia

HEREDIA HERRERA, Antonia .**Archivística general: teoría y práctica**. Sevilla: Archivo de la Deputación Provincial, 1997.

IFLA (1997). **Citation Guides for electronic documents** [em linha]. IFLA, 1997. [Consulta: 2006 Jan. 29]. Disponible na Internet <URL: http://www.nlc-bnc.ca/ifla/I/training/citation/citing.htm>

IFLA (1993) - **ISBD (CM):** descripción bibliográfica internacional normalizada para material cartográfico**.** Madrid: ANABAD : Arco Libros, 1993

IFLA (1995) - **ISBD (NBM)** description bibliographique internationale normalisée des "non-livres": = International standard bibliographic description for non-book materials. Paris: Bibliothèque Nationale de France, 1995.

ISBD(ER): International Standard Bibliographic Description for Electronic Resources (1997). Revised from the ISBD(CF) International Standard Bibliographic Description for Computer Files. Münich: Saur, 1997

ISO 690-2 (1996). **Information and documentation: Bibliographic records**: Part 2: Electronic documents or parts thereof. Excerpts from ISO draft international standard 690-2 [em linha]. ISO, 1996. [Consulta: 2006 Jan. 29]. Disponívelem:<URL: http://www.nlc-bnc.ca/iso/tc46sc9/690-2e.htm>

LAHARY, D. (1997). Cataloguer les cédéroms et autres documents électroniques. **Bulletin d'information de l'Association des Bibliothécaires Français**., nº 177 (4º trim. 1997), p. 102-105

MARTÍNEZ GARCÍA, Luis. Los principios de la descripción archivística. **Boletín de la Asociación Española de Archiveros, Bibliotecarios, Museólogos y Documentalistas**. Madrid: ANABAD, XLIX (1999), n.º 1, Jan.-Mar., p. 51-107.

ANEXO E

Plano curricular 2007/2008 e Programas das unidades curriculares: Organização e Representação da Informação I, Organização Representação da Informação II e Gestão Documental

Licenciatura em Ciências da Informação e da Documentação

Universidade Católica Portuguesa

Licenciaturas - 1ºCiclo . Detalhe . Ciências da Informação e da Documentação **.** Plano Curricular

Plano Curricular

1º ano

1º Semestre	ECTS	H/S	2º Semestre	ECTS	H/S
Ciências da Informação	5	3	Sistemas e Tecnologias da Informação	5	4
Sistemas Informáticos	5	4	Organização e Representação da Informação II	6	4
Organização e Representação da Informação I	6	4	Fundamentos de Gestão	5	3
Comunicação Organizacional	5	3	História do Livro e da Leitura	5	3
Cristianismo e Cultura	5	3	Metodologia e Práticas de Investigação	5	3
Língua Estrangeira I / Opção	4	3	Língua Estrangeira II / Opção	4	3
			Práticas de CID		

2º ano

1º Semestre	ECTS	H/S	2º Semestre	ECTS	H/S
Serviços Documentais	6	4	Análise e Organização da Informação II	6	4
Gestão de Bases de Dados	5	3	Fontes e Pesquisa da Informação	6	4
Análise e Organização da Informação I	6	4	Produção Multimédia	5	3
Preservação, Conservação e Segurança	4	3	Noções de Direito	4	3
Literatura Portuguesa	5	3	Cultura Portuguesa	5	3
Opção	4	3	Opção	4	3
Práticas de CID			Práticas de CID		

3º ano

1º Semestre	ECTS	H/S	2º Semestre	ECTS	H/S
Análise dos Sistemas de Informação	5	4	Ética e Deontologia	4	3
Gestão Documental	6	4	Gestão da Qualidade	5	3
Marketing de Unidades de Informação	5	3	Formação do Utilizador	5	3
Produção e Programação Cultural	5	3	Liderança e Empreendorismo	5	3
Movimentos do Pensamento Actual	5	3	Tecnologia da Colaboração	5	4
Opção	4	3	Estágio	6	
Práticas de CID					

Fonte: Disponível em:http://www.braga.ucp.pt/site/custom/template/ucptplfac.asp?SSPAGEID=1318&lang=1&artigo=1519&artigoID=1520
Acesso em: 05 abril 2008.

UNIVERSIDADE CATÓLICA PORTUGUESA

Faculdade de Filosofia

Licenciatura em Ciências da Informação e da Documentação

Organização e Representação da Informação I

CATALOGAÇÃO DE MONOGRAFIAS

1. Objectivos da Disciplina

O objectivo desta disciplina é de facultar aos alunos o conhecimento teórico-prático das normas, métodos e técnicas utilizadas na elaboração da notícia bibliográfica de uma monografia tendo em vista a constituição de catálogos como meio de recuperação de informação.

2. Avaliação

Considerando-se que os métodos de ensino utilizados combinam a dimensão teórica e prática da disciplina, entende-se que a avaliação deverá ser realizada tendo em conta o somatório dos seguintes factores:

Assiduidade e participação nas aulas …… 10%

Trabalho ……..……. 30%

Teste final ……... 60%

3. Programa

1- A Catalogação de documentos: Princípios gerais
   a) O tratamento técnico na cadeia documental

2- O catálogo: definição e funções
   a) Tipos de catálogos

3- O processo normalizador da descrição bibliográfica
   a) Normas internacionais para a descrição bibliográfica: as ISBD's
   b) As Regras Portuguesas de Catalogação

4- A Catalogação de monografias
   a) As Regras Portuguesas de Catalogação: sua estrutura
   b) Descrição bibliográfica de monografias
      i. As zonas, a pontuação e as fontes de informação
      ii. O elemento ordenador da descrição: o autor e o título
         - Entrada principal e secundária
         - A forma: rubrica uniforme, grafia actualizada, elementos de identificação

UNIVERSIDADE CATÓLICA PORTUGUESA

Faculdade de Filosofia

CATALOGAÇÃO UNIMARC

1. Descrição Geral

A disciplina de Organização e Representação da Informação I - Catalogação UNIMARC tem relações directas com as de Ciências da Informação, Análise e Organização da Informação, Fontes e Pesquisa da Informação e Gestão Documental, entre outras. Como tal, esta disciplina implica que os alunos já possuam conhecimentos prévios das *Regras Portuguesas de* Catalogação e, consequentemente, de catalogação de monografias em formato ISBD.

2. Objectivos

1. Utilizar sistemas automatizados de armazenamento e recuperação da informação, especialmente concebidos para gerir informação bibliográfica.
2. Analisar e preencher folhas de recolha de dados em formato UNIMARC.
3. Adquirir competências para desenvolver estratégias de pesquisa.
4. Catalogar monografias em formato UNIMARC.

3. Programa

1. O formato UNIMARC:
    - Enquadramento teórico
    - Formato ISBD *vs.* formato UNIMARC
    - Os blocos
    - As etiquetas
    - Os indicadores
    - Os campos
    - Os subcampos
    - Folhas de Recolha de Dados (FRD) de monografias
2. Catalogação de monografias em formato UNIMARC

4. Metodologia

O ensino na disciplina de Organização e Representação da Informação I - Catalogação UNIMARC terá em consideração as directrizes da *Declaração de Bolonha* e, assim sendo, será centrado no aluno. As aulas serão teórico-práticas, tendo as actividades aí desenvolvidas cariz obrigatório.

Serão usadas várias metodologias: exposição, trabalhos individuais e de grupo, pesquisa individual, etc...

5. Material do Curso

Os materiais para o curso estão, em grande parte, disponíveis na página da disciplina de Organização e Representação da Informação I - Catalogação UNIMARC (na secção documentos).

Para além destes materiais, os alunos deverão adquirir as seguintes monografias:

- *Manual UNIMARC*. Edição em língua portuguesa. Lisboa : Biblioteca Nacional, 2002. ISBN 972-565-329-7 (Brochado).
- *Regras Portuguesas de Catalogação*. 3.ª reimp. Lisboa : Instituto Português do Património Cultural. Departamento de Bibliotecas, Arquivos e Serviços de Documentação, 2000-20--. vol.1 : Cabeçalhos ; Descrição de Monografias ; Descrição de Publicações em Série. ISBN 972-565-242-8 (Brochado).

6. Avaliação

A avaliação na disciplina de Organização e Representação da Informação I - Catalogação UNIMARC terá em conta os seguintes factores:

1. Participação nas aulas (PA) - 10%
2. Trabalho prático (TP) - 30%
3. Exame final (EF) - 60%

7. Escolaridade

Perdem a escolaridade todos os alunos que ultrapassem um terço das aulas previstas (Cf. n.º 2, art.º 20 do *Regulamento* da Faculdade de Filosofia de Braga - U.C.P. e n.º 1, art.º 71 dos *Estatutos* da U.C.P. de 1993).

Para o ano lectivo 2006-2007 estão previstas, na disciplina de Organização e Representação da Informação I - Catalogação UNIMARC, 20 aulas.

Bibliografia

Anglo-american cataloguing rules - 2nd.ed. London : Library Association, 1984.

ISBN 0-85365-691-6.

Anglo-american cataloging rules. Chicago : American Library Association, 1967.

Bolognini, Pierantonio - Manuale del catalogatore : Una guida per le biblioteche publiche di ente locale. Milano: Editrice Bibliografica, 1986. (Bibliografia e Biblioteconomia).

ISBN 88-7075-123-6.

Burger, Robert H. - Authority work : the creation, use, maintenance, and evalution of authorithy record and files. Littleton : Libraries Unlimited, 1985. ISBN 0-87287-491-5.

Caravia, Santiago - La biblioteca y su organización.Gijón : Ediciones Trea, 1995. (Biblioteconomía y administracíon cultural ; 8)**.** ISBN 84-89427-32-1.

La catalogación de documentos : teoría y práctica. Madrid : Editorial Sintesis, [D.l. 1994]. (Ciencias información. Biblioteconomía y documentación). ISBN 84-7738-237-9.

Le catalogage : méthode et pratiques. Paris: Éditions du Cercle de la Librairie, 1992. (Collection bibliothèques). ISBN 2-7654-0493-3.

Cave, Roderick - Rare book librarianship. 2nd.ed.- London : Clive Bingley, 1985. ISBN 0-85157-328-2.

Chapman, Liz - How to catalogue: a practical handbook using AACR2 and Library of Congress. 2nd ed. London : Clive Bingley, 1990. ISBN 0-85157-427-0.

Clark, Doris Hargrett - Authority control : principles, applications and instructions. Chicago: American Library Association, 1990. ISBN 0-8389-0516-1.

Controler la qualité et la coherence d'un catalogue. Villeurbanne : Institut de Formation des Bibliothecaires, 1996. (La boite à outils ; 4). ISBN 2-910966-03-8.

Cooperative cataloging: past, present and future. New York : The Haworth Press, 1993. ISBN 1-56024-582-4.

Education and training for catalogers and classifiers. New York : The Haworth Press, 1987. (Cataloging & Classification Quartely ; 714). ISBN 0-86656-660-0.

Faldini, Giacomina - Manual de catalogação : Exemplos ilustrativos do AACR2. São Paulo: Editora da Universidade de São Paulo, 1987. ISBN 85-213-0495-1.

Format integration and its effect on cataloging, training, and systems. Chicago : American Library Association, 1993. (ALCTS papers on library technical services and collections ; 4). ISBN 0-8389-3432-3.

Formation des bibliothécaires et documentalistes : normes pour l'épreuve de catalogage. 4e éd. Paris : Afnor, 1999. ISBN 2-12-484441-5.

Foundations of cataloging : a sourcebook. Ed. by Michael Carpenter and Elaine Svenonius. Littleton : Libraries Unlimited, 1985. ISBN 0-87287-511-3.

Garrido Arilla, Maria Rosa - Teoría e historia de la catalogación de documentos. Madrid : Editorial Sintesis, 1996.(Ciencias de la información. Biblioteconomía y documentacion ; 11)**.** ISBN 84-7738-344-8**.**

Guida a una descrizione catalografica uniforme dei manoscritti musicali. Roma: Istituto Centrale per il Catalogo unico delle Biblioteche Italiane e per le Informazioni Bibliografiche, 1984. ISBN 88-7107-018-6.

Hunter, Eric J. – Cataloguing. 2nd.ed. London : Clive Bingley, 1983. ISBN 0-85157-358-4.

Hunter, Eric J. - Examples illustrating AACR2, 1988 revision. London : LA, cop. 1989. ISBN 0-85365-649-5.

International Federation of Library Associations and Institutions - Guidelines for authority records and references. 2nd ed. München : K. G. Saur, 2001.

(UBCIM Publications. New series ; 23). ISBN 3-598-11504-0.

IFLA - ISBD(M) : descrição bibliográfica internacional normalizada das publicações monográficas. Ed. Ver. Coimbra : [Universidade], 1997.

IFLA - ISBD(M) : International standard bibliographic description for monographic publications. London : IFLA International Office for UBC, 1978. ISBN 0-903043-21-1.

International Conference on Cataloguing Principles - International conference on cataloguing principles : Report. London : Ifla International Office for UBC, 1981. ISBN 0-903043-33-5.

IFLA. International Office for UBC - Anonymous classics: a list of uniform headings for european literatures. London:IFLA International Office for UBC, 1978. ISBN 0-903043-15-7.

IFLA. International Office for UBC - Manual of annotated ISBD(M) examples. London : IFLA International Office for UBC, 1981. ISBN 0-903043-36-X.

IFLA. International Office for UBC - Names of persons : National usages for entry in catalogues. 3rd ed. London : IFLA International Office for UBC, 1977. ISBN 0-903043-10-6

IFLA. Working group on the ISBD(G) - ISBD(G) : General international standard biblioghaphic description : annotated text / International Federation of Library Associations and Institutions.- London : IFLA International Office for UBC, 1977. ISBN 0-903043-18-1.

IFLA. Working Group on Uniform headings for Liturgical Works - List of uniform titles for Liturgical Works of the Laten Rites of the Catholic Church. 2nd ed. rev. London : IFLA International Office for UBC, 1981. ISBN 0-903043-35-1.

ISBD manual. Paris : ISDS International Centre, 1983. ISBN 2-904938-00-1.

Jiménez Pelayo, Jesús - El catálogo de autoridades : creacíon y gestíon en unidades documentales. Gijón : Ediciones Trea, 2002. (Biblioteconomía y administracíon cultural ; 56).ISBN 84-9704-027-9.

The Joint Steering Committee for Revision of AACR - Anglo-american cataloguing rules. 2nd ed. rev .Otawa : Canadian Library Association , 1998. ISBN 0-8389-3485-4.

Kao, Mary Liu - Cataloging and classification for library technicians. New York : The Haworth Press, 1995. (Haworth cataloging & classification). ISBN 1-56024-345-7.

Macías Zafra, Cármen - Catalogación de monografías y publicaciones seriadas : ejercicios prácticos. Gijón : Ediciones Trea, 1994. (Biblioteconomía y administracíon cultural; 2). ISBN 84-87733-78-6.

Manual UNIMARC. Edição em língua portuguesa. Lisboa : Biblioteca Nacional, 2002. ISBN 972-565-329-7 (Brochado).

Oddy, Pat - Future libraries, futures catalogues. London : Library Association Publishing, 1996. ISBN 1-85604-161-1.

Reglas de catalogación: Monografías y publicaciones seriadas. Madrid : Ministerio de Cultura, Dirección General del Libro y Bibliotecas, 1985. ISBN 84-7483-396-5.

Regras portuguesas de catalogação. 3.ª reimp. Lisboa : Instituto Português do Património Cultural. Departamento de Bibliotecas, Arquivos e Serviços de Documentação,

2000-20--. vol.1 : Cabeçalhos ; Descrição de Monografias ; Descrição de Publicações em Série. ISBN 972-565-242-8 (Brochado).

Ribeiro, Antônia Motta de Castro Memória - AACR2, Anglo-American Catologuing Rules, 2nd edition : descrição e pontos de acesso. Brasília : CEDIT, 1995. ISBN 85-900114-1-0.

Saye, Jerry D. - Manheimer's cataloging and classification. New York : Marcel Dekker, 2000. CD-ROM illustrations of examples. ISBN 0-8247-9476-1.

Studwell, William E. - Cataloging books: a workbook of examples. Englewood: Libraries Unlimited, 1989. ISBN 0-87287-641-1.

Wynar, Bohdan S. - Introduction to cataloging and classification. 7th.ed. Littleton : Libraries Unlimited, 1985. (Library Science Text Series). ISBN 0-87287-485-0.

Os Docentes:

_____ _____

(Dr. Elísio Araújo) (Dra. Esmeralda Galvão)

UNIVERSIDADE CATÓLICA PORTUGUESA
Faculdade de Filosofia

Licenciatura em Ciências da Informação e da Documentação

Organização e Representação da Informação II

PROGRAMA

Descrição Geral

A disciplina de Organização e Representação da Informação II tem relações directas com as de Organização e Representação da Informação I, Ciências da Informação, Análise e Organização da Informação, Fontes e Pesquisa da Informação e Gestão Documental, entre outras. Como tal, esta disciplina implica que os alunos já possuam conhecimentos prévios das *Regras Portuguesas de Catalogação* e do *Formato UNIMARC* e, consequentemente, de catalogação de monografias em formato ISBD e formato UNIMARC.

Horário:

2ª-feiras das 19.00h às 21.00h (sala 3.1 / SI 1)

4ª-feiras das 20.00h às 22.00h (sala 3.1 / SI 1)

Objectivos

1. Adquirir conceitos básicos, tais como: cabeçalho, rubrica uniforme;
2. Reconhecer diferentes tipos de obras e de autoria;
3. Catalogar correctamente Publicações em Série, Analíticos, Material não-livro, Recursos Electrónicos, Livro Antigo;
4. Utilizar sistemas automatizados de armazenamento e recuperação da informação, especialmente concebidos para gerir informação bibliográfica.
5. Apreender a importância dos cabeçalhos de autoridade;
6. Identificar vários tipos de cotação e arrumação de documentos.

Conteúdos Programáticos

1. O formato UNIMARC:
    - Formato ISBD *vs.* formato UNIMARC
    - Os blocos
    - As etiquetas
    - Os indicadores
    - Os campos
    - Os subcampos

2. Catalogação automatizada de monografias – **Porbase5**
3. Catalogação de Publicações em Série
    3.1. A ISBD (S)
    3.2. As R.P.C.
        3.2.1. As Zonas e os cabeçalhos
    3.3. Catalogação automatizada - **Porbase5**
4. Catalogação de Analíticos
    4.1. A ISBD (CP)
    4.2. Catalogação automatizada - **Porbase5**
5. Catalogação de Livro Antigo
    5.1. A ISBD (A)
    5.2. Catalogação automatizada - **Porbase5**
6. Catalogação de Material Não-Livro
    6.1. A ISBD (NBM)
    6.2. A ISBD (CM)
    6.3. A ISBD (PM)
    6.4. Catalogação automatizada de audiovisuais e material cartográfico – **Porbase5**

7. Catalogação de recursos electrónicos
   7.1. A ISBD (ER)
   7.2. Catalogação automatizada - **Porbase5**
8. Cabeçalhos de autoridade
9. Cotação e arrumação

Metodologia

O ensino na disciplina de Organização e Representação da Informação I - Catalogação UNIMARC terá em consideração as directrizes da *Declaração de Bolonha* e, assim sendo, será centrado no aluno. As aulas serão teórico-práticas, tendo as actividades aí desenvolvidas cariz obrigatório.

Metodologias Específicas:

- Análise de casos práticos de descrições bibliográficas e cabeçalhos – trabalho em pequenos grupos;
- Exercícios práticos (ISBD e Unimarc) de descrição bibliográfica, determinação de autoria e elaboração de cabeçalhos – trabalho individual.

Material do Curso

Os materiais para o curso estão, em grande parte, disponíveis na página da disciplina de Organização e Representação da Informação II (na secção documentos).

Avaliação

A avaliação na disciplina de Organização e Representação da Informação II terá em conta os seguintes factores:

1. Realização de um trabalho prático individual de catalogação (TP) - 35%
2. Exame final (EF) - 40%
3. Avaliação contínua (AC) - 25%

Escolaridade

Perdem a escolaridade todos os alunos que ultrapassem um terço das aulas previstas (Cf. n.º 3 art.º 13 do Regulamento da Faculdade de Filosofia de Braga - UCP de 2001 e n.º 1 do art.º 71 dos Estatutos da Universidade Católica Portuguesa de 1993.

Para o ano lectivo 2007-2008 estão previstas, na disciplina de Organização e Representação da Informação II, **64 aulas**.

Bibliografia

- **DUSSERT-CARBOKE, Isabelle; CAZABON, Marie-René –** Le catalogage: méthodes et pratiques. Paris: Cercle de la Librairie, 1988.
- **INTERNATIONAL FEDERATION OF LIBRARY ASSOCIATIONS** – ISBD(S): Descrição Bibliográfica Internacional Normalizada das Publicações em Série. Lisboa: IPPC, 1985.
- **INTERNATIONAL FEDERATION OF LIBRARY ASSOCIATIONS –** ISBD(CP): International Standard Bibliographic Description for Component Parts. London: IFLA International Office for UBC, [198-].
- **INTERNATIONAL FEDERATION OF LIBRARY ASSOCIATIONS** – ISBD (A): Descrição Bibliográfica Internacional Normalizada de Livro Antigo. Lisboa: UC, [199-].
- **INTERNATIONAL FEDERATION OF LIBRARY ASSOCIATIONS** – ISBD (NBM): Descrição Bibliográfica Internacional Normalizada de Material Não-Livro. Lisboa: IPPC, [199-].
- **INTERNATIONAL FEDERATION OF LIBRARY ASSOCIATIONS –** ISBD(CM): International Standard Bibliographic Description for Cartographic Material. London: IFLA International Office for UBC, [199-].
- **INTERNATIONAL FEDERATION OF LIBRARY ASSOCIATIONS –** ISBD(PM): International Standard Bibliographic Description for Music. London: IFLA International Office for UBC, [199-].
- **PORTUGAL. Biblioteca Nacional –** Manual Unimarc. Lisboa: BN, 1990.
- Regras Portuguesas de Catalogação. Vol. 1. Lisboa: IPPC, 1984.

Braga, 11 de Fevereiro de 2008

As Docentes:

(Isabel D. Pereira da Costa)

(Esmeralda Galvão)

Fonte: Programas recebidos por e-mail em 11 de Maio 2008 (idomingas@sapo.pt)

UNIVERSIDADE CATÓLICA PORTUGUESA

Faculdade de Filosofia

GESTÃO DOCUMENTAL

Docente: *António Maranhão Peixoto*

N.º de horas: 36

I – Arquivos

Programa:

1. Da pré-arquivagem à gestão de documentos
1.1. A teoria das três idades
1.2. Gestão de documentos: definição e história
1.3. *Records Management* e *Préarchivage*
1.4. Funções-meio e funções-fim

2. Gestão documental e organização
2.1. Conceito de organização
2.2. Princípio da proveniência
2.2.1. Origem e definição
2.2.2. Graus de aplicação
2.2.3. Utilidade em diferentes conceitos

3. Concepção de plano de organização
3.1. Levantamento da documentação
3.2. Estudo do contexto de produção
3.3 Análise de necessidades de informação

4. Classificação
4.1. Conceito
4.2. Sistemas de classificação
4.2.1. Classificação orgânico-funcional (hierarquizada)
4.2.2. Classificação Decimal Universal (CDU)
4.3. Planos de classificação

5. Ordenação
5.1. Métodos de ordenação
5.2. Critérios de ordenação
5.3. Regras de ordenação
5.3.1. Ordenação alfabética
5.3.2. Ordenação numérica
5.3.3. Ordenação cronológica
5.3.4. Outras modalidades de ordenação, geográfica, ideológica, cromática e compostas

6. Descrição
6.1. Conceitos de “descrição” e de “meta-informação”
6.2. Funções de controlo e de recuperação
6.3. As normas ISAD(G)

7. Indexação
7.1. Conceito
7.2. Normalização – NP 3715:1989
7.3. Indexação e análise
7.4. Indexação e informática

8. Avaliação, selecção e eliminação de documentos
8.1. Valor dos documentos
8.2. Critérios de avaliação
8.3. Transferências e incorporações
8.4. Selecção e eliminações
8.5. Preservação da documentação de conservação permanente

9. Instalação dos documentos
9.1. Acondicionamento e manuseamento
9.2. Condições físicas e ambientais

10. A tecnologia ao serviço dos arquivos
10.1. Fotocópia
10.2. Microformas
10.3. Computador
10.4. Disco óptico
10.5. DVD

Apresentação:

O desenvolvimento exponencial das actividades administrativas e, consequentemente, uma autêntica **explosão documental** deve-se, fundamentalmente, ao desenvolvimento científico, tecnológico e económico em correlação com a pressão demográfica e interferência marcante do Estado na vida dos diferentes países após a Segunda Guerra Mundial.
A UNESCO definiu, a gestão de documentos como ***uma parte do processo administrativo relacionada com a aplicação de princípios de economia e eficácia desde a concepção, tramitação e uso dos documentos até à sua eliminação ou conservação permanente.***
A crescente complexidade e burocratização dos serviços administrativos, bem como o enorme volume de documentos produzidos e os respectivos custos de conservação impuseram a necessidade de implementar um conjunto de medidas orientadas para a ***racionalização e rentabilização*** da informação produzida e armazenada bem como dos espaços disponíveis.

Objectivos:

- Identificar o reflexo da explosão documental nos arquivos e a importância vital da sua gestão documental;
- Aferir a necessidade de controlo da informação nas organizações;
- Conhecer os procedimentos e práticas da gestão documental, nomeadamente, da: classificação, ordenação, descrição, indexação, avaliação, selecção e eliminação de documentos;
- Explicitar os procedimentos para aplicação de portarias de gestão de documentos e regulamentos arquivísticos de avaliação documental;
- Identificar e estudar questões teóricas e práticas inerentes à função arquivística, bem como para a elevada importância da arquivística integrada - arquivos correntes, intermédios e definitivos - como factor de dinâmica das organizações na gestão eficaz da sua documentação;
- Iniciar na elaboração de instrumentos de pesquisa;

- Identificar os Arquivos como uma unidades administrativas e culturais, além de órgãos vitais e indispensáveis a qualquer administração como sistemas de informação.

Metodologias:
No desenvolvimento de uma pedagogia eclosiva as metodologias a adoptar terão em conta os conhecimentos e experiências anteriores dos alunos. Privilegiar-se-á o trabalho prático e a discussão e o diálogo em grupos intercalada com exposições orais do professor.

Resultados esperados:

- O aluno irá conhecer a existência e o conteúdo das técnicas, saberá defini-las, falar delas e dominar a sua utilização. Será capaz de interpretar uma situação e de emitir uma opinião que implique adaptar a tarefa ou criar uma ferramenta;
- O aluno será também capaz de utilizar uma determinada técnica mas poderá aplicá-la noutras circunstâncias, transpô-la para outras iniciativas, encontrar outras áreas onde a aplicar, bem como conceber formas mais sofisticadas ou melhor adaptadas ao seu desenvolvimento;
- Será capaz de conceber ferramentas ou produtos novos, bem como desenvolver uma abordagem estratégica ou global da sua actividade. Perceberá a complexidade das situações e pode encontrar soluções originais apropriadas.

Bibliografia:

- ALVES, Ivone [et. al.] – *Dicionário de Terminologia Arquivística*. Lisboa: IBL, 1993. ISBN 972-565-164-4.
- *ARQUIV – Sistema de Descrição de Arquivos*, Lisboa: Instituto dos Arquivos Nacionais/Torre do Tombo, 1996.
- CRUZ MUNDET, José Ramón – *La Gestión de Documentos en las Organizaciones*. Madrid: Ediciones Pirâmide (Grupo Anaya, S. A.), 2006. 311 p. ISBN 84-368-2062-2.
- CRUZ MUNDET, José Ramón – *Manual de Archivística*. Madrid: Fundación Germán Sánchez Ruipérez, 2001. 413 p. ISBN 84-89384-31-2.
- FAVIER, Jean, dir.; NEIRINCK, Danièle, colab. – *La Pratique Archivistique Française*. Paris: Archives Nationales, 1993. 630 p. ISBN 2-86000-205-7.
- *Guide de l' Information Numérique – Comment Traiter les Donées Lisibles por Machine et les Documents Numériques*, Luxembourg: Comission Européenne, 1998. 60 p. ISBN 92-828-2286-9.
- INDOLFO, Ana Celeste [e tal.] – *Gestão de Documentos: Conceitos e Procedimentos Básicos*. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 1993. 49 p. ISBN 85-7009-014-5.
- *ISAD (G) – Norma Geral Internacional de Descrição em Arquivos*. Madrid: Conselho Internacional de Arquivos, 2000**.** 128 p. ISBN 84-369-3407-5.
- NÚÑEZ FERNÁNDEZ, Eduardo **–** *Organización y gestión de archivos*. Gijón: Ediciones Trea, S. L., 660 p. ISBN 84-95178-37-0.
- PARERA PASCUAL, Cristina **–** *Técnicas de Archivo y Documentación en la Empresa*. Madrid: Fundación Confemetal, 2006. 222 p. ISBN 84-96169-78-2.
- VIEIRA, João – *Orientações Gerais sobre Gestão de Documentos de Arquivo*, Lisboa: Instituto Português de Arquivos**,** 1991.

Fonte: Recebido por e-mail em 31 de Outubro de 2008. (António Maranhão Peixoto maranhao@cm-viana-castelo.pt)

ANEXO F

Plano oficial 2007/2008 e programa das unidades curriculares: Análise e Linguagens Documentais I Análise e Linguagens Documentais II

Licenciatura em Ciências da Informação e da Documentação Universidade Aberta

LICENCIATURA EM CIÊNCIAS DA INFORMAÇÃO E DA DOCUMENTAÇÃO

→ CARACTERIZAÇÃO

MAIOR EM BIBLIOTECAS E DOCUMENTAÇÃO

1° Ano - 1° Semestre	A.C.	ECTS	Obr./Op.
Análise e Linguagens Documentais I	CDoc	6	Obr.
Inglês I	Língua	6	Obr.
Introdução às Ciências da Informação e da Documentação	CDoc	6	Obr.
Património Cultural e Documental	Hist	6	Obr.
Técnicas de Expressão e Comunicação I	CCom	6	Obr.

1° Ano - 2 ° Semestre	A.C.	ECTS	Obr./Op.
Análise e Linguagens Documentais II	CDoc	6	Obr.
Bibliografia e Fontes de Informação	CDoc	6	Obr.
Inglês II	Língua	6	Obr.
Técnicas de Expressão e Comunicação II	CCom	6	Obr.
Tópicos de Informática	TIC	6	Obr.

2° Ano - 1 ° Semestre	A.C.	ECTS	Obr./Op.
Análise e Linguagens Documentais III	CDoc	6	Obr.
Cultura Portuguesa	Cult	6	Obr.
Desenvolvimento de Colecções	CDoc	6	Obr.
Unidade Curricular do *Minor* escolhido		6	Obr.
Unidade Curricular do *Minor* escolhido		6	Obr.

2° Ano - 2° Semestre	A.C.	ECTS	Obr./Op.
Organização e Funcionalidade do Espaço	CDoc	6	Obr.
Recursos de Informação: Utilizadores e Serviços	CDoc	6	Obr.
Unidade Curricular do *Minor* escolhido		6	Obr.
Unidade Curricular do *Minor* escolhido		6	Obr.
Unidade Curricular do *Minor* escolhido		6	Obr.

3° Ano - 1° Semestre	A.C.	ECTS	Obr./Op.
Planeamento e Gestão dos Serviços de Documentação	CDoc	6	Obr.
Sistemas de Informação para Bibliotecas	TIC	6	Obr.
Unidade Curricular do *Minor* escolhido		6	Obr.
Unidade Curricular do *Minor* escolhido		6	Obr.
Unidade Curricular do *Minor* escolhido		6	Obr.

3° Ano - 2° Semestre	A.C.	ECTS	Obr./Op.
Introdução à Sociologia da Informação	Soc	6	Obr.
Estatística para as Ciências Sociais	Mat	6	Obr.
Seminário	CDoc	6	Obr.
Unidade Curricular do *Minor* escolhido		6	Obr.
Unidade Curricular do *Minor* escolhido		6	Obr.

***Minor* em Artes e Património**
***Minor* em Educação e Leitura**
***Minor* em Estudos Literários e Artísticos**
***Minor* em História de Portugal**
***Minor* em Literaturas de Expressão Portuguesa**

Análise e Linguagens Documentais I

Código: 51001
ECTS: 6
Departamento: Departamento de Humanidades
Área Científica: Ciências Documentais
Página Web: http://www.univ-ab.pt/disciplinas/dlcp/pagina_dlcp/Disciplinas/51001/index.html

Docente(s):

Maria Carolina Veiga da Silveira Botelho Vilhena da Cunha
A.C.: Ciências Documentais
Correio Electrónico: carolina@univ-ab.pt
Tel.: (+351...
Horário de Atendimento: 3ª, 4ª e 5ª feiras: 10h00-13h00

Sinopse:

Numa biblioteca os documentos seguem um percurso durante o qual são submetidos a diferentes procedimentos técnicos. Pretende-se proporcionar os conhecimentos que permitam dominar os conceitos básicos da linguagem documental para saber distinguir os documentos qualquer que seja a sua natureza ou suporte, identificar a cadeia documental, conhecer e aplicar os vários passos para o tratamento técnico dos documentos.

Competências:
Dominar os princípios e os critérios para a descrição dos dados bibliográficos associados a uma fácil identificação e recuperação.
Saber localizar documentos que correspondam à descrição de conteúdos específicos.

Conteúdos:
- As linguagens documentais.
- Os vários tipos de documentos.
- Sua natureza e suporte.
- Identificação da cadeia documental.
- O tratamento documental.
- Catalogação de material livro.

Bibliografia:
Bibliografia obrigatória
GUSMÃO, Armando Nobre de; CAMPOS, Fernanda Maria Guedes de; SOTOMAIOR, José Carlos, compil. - Regras portuguesas de catalogação. 3ª reimp. Lisboa : Biblioteca Nacional, 2000. ISBN 972-565-242-8.
IFLA - ISBD(M) [Em linha] : Descrição Bibliográfica Internacional Normalizada das Publicações Monográficas. Tradução de José Carlos Sottomayor. Lisboa : Biblioteca Nacional : Jostis, 2005. Modo de acesso URL: http://www.ifla.org/VI/3/nd1/isbdM-pt.pdf
Bibliografia recomendada
HORA, Isabel Piteira da - Organizar para despertar o desejo de aprender [Em linha] : a biblioteca escolar. Lisboa : Escola Secundária Anselmo de Andrade : Instituto de Inovação Educacional, 1995. Modo de acesso URL: http://www.dgidc.min-edu.pt/inovbasic/biblioteca/biblioteca/index.htm. ISBN 972-9380-20-3.
SOTOMAIOR, José Carlos, compil. - Regras de catalogação : descrição e acesso de recursos bibliográficos nas bibliotecas de língua portuguesa. Lisboa : BAD-Associação Portuguesa de Bibliotecários, Arquivistas e Documentalistas, 2008. ISBN 978-972-9067-38-9.

Metodologias de Ensino:
E-learning, com recurso a plataforma, onde serão colocados *on-line* os conteúdos do curso e efectuada a interacção docente/aluno e aluno/aluno, através dos meios disponíveis (fórum, chat, etc.). Tendo como enquadramento do processo de ensino/aprendizagem uma permanente supervisão *on-line*, os alunos elaboram as tarefas propostas pelo docente, apresentando trabalhos, recensões críticas, relatórios, protocolos, etc., que serão objecto de avaliação e/ou classificação.

Total de Horas de Trabalho: 156
Total de Horas de Contacto: 15

Avaliação:
A avaliação é contínua, compreendendo actividades formativas e a elaboração de 2 ou 3 E-Fólios (documento digital) com um peso de 40% na avaliação final. No final do semestre realizar-se-á um P-Fólio (avaliação presencial) com o peso de 60% na avaliação final.
Em alternativa, o aluno poderá optar por um único momento de avaliação presencial final.

Análise e Linguagens Documentais II

Código: 51002
ECTS: 6
Departamento: Departamento de Humanidades
Área Científica: Ciências Documentais
Página Web: http://www.univ-ab.pt/disciplinas/dlcp/pagina_dlcp/Disciplinas/51002/index.html

Docente(s):

Maria Carolina Veiga da Silveira Botelho Vilhena da Cunha
A.C.: Ciências Documentais
Correio Electrónico: carolina@univ-ab.pt
Tel.: (+351...
Horário de Atendimento: 3ª, 4ª e 5ª feiras: 10h00-13h00

Sinopse:
A Catalogação - Fase da cadeia documental que permite a identificação e recuperação do documento.

Competências:
Aquisição das capacidades técnico-organizativas que possibilitam proceder ao tratamento documental do material livro e não livro e dominar os princípios e os critérios para a descrição dos dados bibliográficos associados a uma fácil identificação e recuperação.

Conteúdos:
Tema 1 - Catalogação
Tema 2 - Catalogação de monografias
Tema 3 - Catalogação de Periódicos
Tema 4 - Catalogação de Material não livro
Tema 5 - Catalogação de recursos electrónicos
Tema 6 - Unimarc

Bibliografia:
IFLA
ISBD(G) : descrição bibliográfica normalizada geral / Federação Internacional das Associações de Bibliotecários e Bibliotecas. - Coimbra : Universidade de Coimbra, 1986. - 71 p. - Sep. do Boletim da Biblioteca da Universidade de Coimbra, vol. 39, 1984, p. 193-260.
ISBD(G) : descrição bibliográfica internacional normalizada das publicações monográficas / Federação Internacional das Associações de Bibliotecários. - Coimbra : [s.n.], 1997. - 151 p. - Sep. do Boletim da Biblioteca da Universidade de Coimbra, vol. 43, 1997.
Disponível em : http//www.ifla.org/VII/s13/pubs/isbd.htm
ISBD(NBM) : descrição bibliográfica internacional de material não livro / Federação Internacional das Associações de Bibliotecários e das Bibliotecas. Ed. rev. - Coimbra : SIIB-Centro, 1990. - 109 p.

ISBD(S) : descrição bibliográfica internacional das publicações em série / Federação Internacional das Associações de Bibliotecários e das Bibliotecas. 2ª ed. rev. - Coimbra : Associação Portuguesa de Bibliotecários e Arquivistas e Documentalistas, 1984. - 152 p.
ISBD(ER) : Internatioal standard binliographic description for electronic resources / International Federation of Library Associations and Institutions. - München : K. G. Saur, 1997. - X, 109 p.
Disponível em : http//www.ifla.org/VII/s13/pubs/isbd.htm

REGRAS PORTUGUESAS DE CATALOGAÇÃO
Regras portuguesas de catalogação / coord. técn., rev e índices [de] Armando Nobre de Gusmão, Fernanda Maria Guedes de Campos, José Carlos Garcia Sottomayor. - 3ª reimp. - Lisboa : Biblioteca Nacional, 2000. - v. 1º vol. : Cabeçahos : descrição de monografias : descrição de publicações em série. - XXIX, 280 p. ISBN 972-565-242-8

Metodologias de Ensino:
E-learning, com recurso a plataforma, onde serão colocados*on-line* os conteúdos do curso e efectuada a interacção docente/aluno e aluno/aluno, através dos meios disponíveis (fórum, chat, etc.).
Tendo como enquadramento do processo de ensino/aprendizagem uma permanente supervisão *on-line*, os alunos elaboram as tarefas propostas pelo docente, apresentando trabalhos, recensões críticas, relatórios, protocolos, etc., que serão objecto de avaliação e/ou classificação.

Total de Horas de Trabalho: 156
Total de Horas de Contacto: 15

Avaliação:
A avaliação é contínua, compreendendo actividades formativas e a elaboração de 2 ou 3 E-Fólios (documento digital) com um peso de 40% na avaliação final. No final do semestre realizar-se-á um P-Fólio (avaliação presencial) com o peso de 60% na avaliação final.
Em alternativa, o aluno poderá optar por um único momento de avaliação presencial final.

Observações:
Os estudantes deverão ter realizado a unidade curricular ***Análise e Linguagens Documentais I***.

ANEXO G

Plano de estudos 2007/2008
Licenciatura em Ciências da Informação e Documentação

Universidade de Évora

Curso: Ciências da Informação e Documentação

Código: 148
Duração: 3 anos

1º Ano - 1º Semestre

Cód	Nome	ECTS	Duração	Horas
HIS0810	História Contemporânea I	5	Semestral	130
LLT1233	Inglês Técnico I (CID)	4	Semestral	104
LLT1235	Latim I	6	Semestral	104
HIS0459	Introdução à Biblioteconomia e Arquivística	5	Semestral	130
GES0106	Introdução à Gestão e Empreendedorismo	5	Semestral	135
INF0871	Introdução às Tecnologias de Informação	3	Semestral	82
HIS0460	Literacia da Informação	5	Semestral	130
INF0892	Tópicos de Bases de Dados I	3	Semestral	78
LLT1412	Inglês A1 Elementar I	0	--	0

1º Ano - 2º Semestre

Cód	Nome	ECTS	Duração	Horas
HIS0456	História da Informação	5	Semestral	130
LLT1234	Inglês técnico II (CID)	4	Semestral	104
LLT1236	Latim II	6	Semestral	104
INF0110	Introdução às Ferramentas Numéricas	2	Semestral	81.5
PSI1403	Relação e Comunicação	6	Semestral	156
SOC0172	Sociologia da Comunicação e dos Media	5	Semestral	135
INF0893	Tópicos de Bases de Dados II	3	Semestral	78
LLT1413	Inglês A1 Elementar II	0	--	0
Optativas - Optativas 2º Semestre				

2º Ano - 3º Semestre

Cód	Nome	ECTS	Duração	Horas
MAT0074	Estatística Aplicada às Ciências Humanas e Sociais	6	Semestral	168
GES0088	Gestão da Informação e Apoio à Decisão	5	Semestral	135
INF0889	Suportes e Tipologias de Informação	5	Semestral	135
Optativas - Optativas 3º Semestre				

2º Ano - 4º Semestre

Cód	Nome	ECTS	Duração	Horas
GES0118	Marketing I	6	Semestral	161
INF0885	Sistemas de Gestão Documental	5	Semestral	135
SOC0210	Tratamento e Análise Qual. de Dados	5	Semestral	135
Optativas - Optativas 4º Semestre				

3º Ano - 5º Semestre

Cód	Nome	ECTS	Duração	Horas
INF0876	Produção de Conteúdos Multimédia	6	Semestral	158
GES0090	Gestão de Projectos	6	Semestral	162
Optativas - Optativas 5º Semestre				

3º Ano - 6º Semestre

Cód	Nome	ECTS	Duração	Horas

GES0027	Comportamento Organizacional e Gestão de Recursos Humanos	6	Semestral	157
ECN0448	Direito e Ética da Informação	5	Semestral	135
INF0874	Metodologias e Desenvolvimento de Software	6	Semestral	160
Optativas - Grupo de Optativas				

Optativas
Optativas 2º Semestre

Cód	Nome	ECTS	Duração	Horas
HIS0854	Paleografia e Diplomática Medieval	5	Semestral	130
GES0002	Administração Pública e Proc. Administrativos	5	Semestral	135
HIS0823	História de Portugal Contemporâneo I	5	Semestral	130

Optativas 3º Semestre

Cód	Nome	ECTS	Duração	Horas
HIS0461	Organização e Representação da Informação I	5	Semestral	135
HIS0452	Gestão de Arquivos	5	Semestral	135
HIS0855	Paleografia e Diplomática Moderna	5	Semestral	135
HIS0451	Fontes de Informação e Serviço de Referência	5	Semestral	135
INF0880	Programação I	6	Semestral	162
HIS0824	História de Portugal Contemporâneo II	5	Semestral	130
LLT1226	Crítica Textual	5	Semestral	135

Optativas 4º Semestre

Cód	Nome	ECTS	Duração	Horas
HIS0449	Arquivos Correntes e Intermédios	5	Semestral	135
HIS0454	Historia da Administração e da produção documental I	5	Semestral	130
HIS0462	Organização e Representação da Informação II	5	Semestral	135
GES0131	Participação, Negociação e Gestão de Conflitos	5	Semestral	135
INF0881	Programação II	6	Semestral	162
PED0654	Filosofia da Linguagem	5	Semestral	130
HIS0812	História Contemporânea II	5	Semestral	130

Optativas 5º Semestre

Cód	Nome	ECTS	Duração	Horas
HIS0457	Indexação para Arquivos	5	Semestral	135
HIS0455	História da Administração e da produção documental II	5	Semestral	130
HIS0453	Gestão de Colecções	5	Semestral	135
HIS0458	Indexação para Bibliotecas	5	Semestral	135
HIS0450	Descrição Arquivística	5	Semestral	135
LLT1225	Correntes Literárias Contemporâneas	5	Semestral	132
GES0119	Marketing II	6	Semestral	158
GES0791	Gestão e Análise de Investimentos	6	Semestral	161
HIS1035	Teoria e Métodos de Recolha e Levantamento do Património Cultural	5	Semestral	130
INF0868	Estruturas de Dados e Algoritmos I	6	Semestral	162
INF0864	Bases de Dados	6	Semestral	157
INF0872	Linguagens de Programação	6	Semestral	160

Grupo de Optativas

Cód	Nome	ECTS	Duração	Horas
GES0011	Análise e Gestão dos Sistemas de Informação	5	Semestral	136
HIS0804	Animação Cultural em Bibliotecas	5	Semestral	135
INF0866	Computação Gráfica	6	Semestral	160
INF0869	Estruturas de Dados e Algoritmos II	6	Semestral	157
HIS0860	História do Livro e da Leitura	5	Semestral	130

HIS0129	Museologia	5	Semestral	135
INF0884	Redes de Computadores	6	Semestral	160

Fonte: http://www.uevora.pt/index.php/ensinos/cursos/11_ciclo/curso/plano_de_estudos/(codigo)/148.
Acesso em: 15 abril 2008.

ANEXO H

Plano de estudos 2007/2008 e programa das unidades curriculares: Quadro Organizativo da Actividade Documental e Tratamento e Análise da Informação Documental

Curso de Licenciatura em Ciências Documentais e Editoriais
Universidade do Algarve

Plano de Estudo 2007/2008

ANO	SEMESTRE	C. ACADÉMICOS	ESCOLARIDADE	CRÉDITOS	DEPARTAMENTO
DISCIPLINA: **História do Livro e da Edição**					
1	1	1405	45TP+15OT+10A	5	DLCA
DISCIPLINA: **Língua e Cultura Estrangeira I**					
1	1	00	30TP+30L+20OT+10A	5	DLCA
DISCIPLINA: **Matrizes Culturais Europeias**					
1	1	1405	35TP+10TC+15OT+10A	5	DLCA
DISCIPLINA: **Oficina da Gramática e Estilística do Português I**					
1	1	1405	30TP+30L+15OT+10A	5	DLCA
DISCIPLINA: **Paradigmas da Cultura Humanística e Científica**					
1	1	1405	45TP+15OT+10A	5	DLCA
DISCIPLINA: **Sociologia da Leitura**					
1	1	14051006	45TP+15OT+10A	2	DLCA
DISCIPLINA: **Cultura Popular e Cultura de Massas**					
1	2	14051010	45TP+15OT+10A	2	DLCA
DISCIPLINA: **História da Leitura**					
1	2	14051008	45TP+15OT+10A	5	DLCA
DISCIPLINA: **Língua e Cultura Estrangeira II-Espanhol**					
1	2	14051011	30TP+30L+20OT+10A	5	DLCA
DISCIPLINA: **Língua e Cultura Estrangeira II-Francês**					
1	2	14051011	30TP+30L+20OT+10A	5	DLCA
DISCIPLINA: **Língua e Cultura Estrangeira II-Inglês**					
1	2	14051011	30TP+30L+20OT+10A	5	DLCA
DISCIPLINA: **Oficina da Gramática e Estilística do Português II**					
1	2	1405	30TP+30L+15OT+10A	5	DLCA
DISCIPLINA: **Temas de Cultura Portuguesa**					
1	2	1405	45TP+15OT+10A	5	DLCA
DISCIPLINA: **Teoria e História das Ciências Documentais**					
1	2	1405	15T+30TP+15OT+10A	5	DLCA
ANO	SEMESTRE	C. ACADÉMICOS	ESCOLARIDADE	CRÉDITOS	DEPARTAMENTO
DISCIPLINA: **Língua e Cultura Estrangeira III-Espanhol**					
2	1	14051017	30TP+30L+20OT+10A	5	DLCA
DISCIPLINA: **Língua e Cultura Estrangeira III-Francês**					
2	1	14051017	30TP+30L+20OT+10A	5	DLCA
DISCIPLINA: **Língua e Cultura Estrangeira III-Inglês**					

2	1	14051017	30TP+30L+20OT+10A	5	DLCA
DISCIPLINA: **Oficina de Escrita I**					
2	1	1405	30TP+30L+15OT+10A	5	DLCA
DISCIPLINA: **Opção 01**					
2	1	1405		5	DLCA
DISCIPLINA: **Opção 02**					
2	1	1405		5	DLCA
DISCIPLINA: **Paleografia**					
2	1	1405	20TP+25L+15OT+10A	5	DLCA
DISCIPLINA: **Quadro Organizativo da Actividade Documental**					
2	1	1405	15T+30TP+15OT+10A	5	DLCA
DISCIPLINA: **Codicologia**					
2	2	1405	45TP+15OT+10A	5	DLCA
DISCIPLINA: **Língua e Cultura Estrangeira IV - Espanhol**					
2	2	1405	30TP+30L+20OT+10A	5	DLCA
DISCIPLINA: **Língua e Cultura Estrangeira IV - Francês**					
2	2	1405	30TP+30L+20OT+10A	5	DLCA
DISCIPLINA: **Língua e Cultura Estrangeira IV - Inglês**					
2	2	1405	30TP+30L+20OT+10A	5	DLCA
DISCIPLINA: **Oficina de Escrita II**					
2	2	1405	30TP+30L+15OT+10A	5	DLCA
DISCIPLINA: **Opção 03**					
2	2	1405		5	DLCA
DISCIPLINA: **Opção 04**					
2	2	1405		5	DLCA
DISCIPLINA: **Tratamento e Análise da Informação Documental**					
2	2	1405	45TP+15OT+10A	5	DLCA
ANO	SEMESTRE	C. ACADÉMICOS	ESCOLARIDADE	CRÉDITOS	DEPARTAMENTO
DISCIPLINA: **Crítica Textual**					
3	1	1405	45TP+15OT+10A	5	DLCA
DISCIPLINA: **Introdução à Edição I**					
3	1	1405	45TP+15OT+10A	5	DLCA
DISCIPLINA: **Língua e Cultura Estrangeira V- Inglês**					
3	1	14051027	30TP+30L+20OT+10A	5	DLCA
DISCIPLINA: **Língua e Cultura Estrangeira V-Espanhol**					
3	1	14051027	30TP+30L+20OT+10A	5	DLCA

DISCIPLINA: **Língua e Cultura Estrangeira V-Francês**

3	**1**	**14051027**	**30TP+30L+20OT+10A**	**5**	**DLCA**

DISCIPLINA: **Opção 05**

3	**1**	**1405**		**5**	**DLCA**

DISCIPLINA: **Opção 06**

3	**1**	**1405**		**5**	**DLCA**

DISCIPLINA: **Comunicação e Culturas Contemporâneas**

3	**2**	**14051026**	**45TP+15OT+10A**	**5**	**DLCA**

DISCIPLINA: **Introdução à Edição II**

3	**2**	**1405**	**20TP+25L+15OT+10A**	**5**	**DLCA**

DISCIPLINA: **Língua e Cultura Estrangeira VI-Espanhol**

3	**2**	**14051031**	**30TP+30L+20OT+10A**	**5**	**DLCA**

DISCIPLINA: **Língua e Cultura Estrangeira VI-Francês**

3	**2**	**14051031**	**30TP+30L+20OT+10A**	**5**	**DLCA**

DISCIPLINA: **Língua e Cultura Estrangeira VI-Inglês**

3	**2**	**14051031**	**30TP+30L+20OT+10A**	**5**	**DLCA**

DISCIPLINA: **Oficina de Revisão e Edição Textual**

3	**2**	**1405**	**30TP+30L+15OT+10A**	**5**	**DLCA**

DISCIPLINA: **Opção 07**

3	**2**	**1405**		**5**	**DLCA**

DISCIPLINA: **Opção 08**

3	**2**	**1405**		**5**	**DLCA**

DISCIPLINA: **Recuperação e Difusão da Informação Documental**

3	**2**	**1405**	**20TP+25L+15OT+10A**	**5**	**DLCA**

Total de Disciplinas: 46
Fonte: http://www.fchs.ualg.pt/menuCursos/detalheCurso.asp?codCurso=81
Acesso em: 23 set. 2008

UNIVERSIDADE DO ALGARVE
Faculdade de Ciências Humanas e Sociais
Departamento Línguas, Comunicação e Artes

Curso de Licenciatura em Ciências Documentais e Editoriais

Quadro Organizativo da Actividade Documental

Docente: Nélia Brito Sequeira [nsequeira@ualg.pt ; gab. 1.21 Biblioteca Central]

FCHS-DEP. DE LETRAS CLÁSSICAS E MODERNAS
Comissão Científica
Entrada 01/02/08 Nº 22

Ficha descritiva

I. Resumo Descritivo

5 créditos ECTS
Área Científica: Ciências Documentais e Editoriais (CDE)
Ano: 2º - Semestre: 1º

Unidade curricular obrigatória que aborda as políticas contemporâneas de informação e as redes de informação. Análise dos arquivos, museus e bibliotecas enquanto sistemas de informação e o seu desenvolvimento enquanto expressão das políticas de informação.

II. Competências a desenvolver

1. Tomar conhecimento das políticas contemporâneas de informação;
2. Identificar sistemas e redes de informação e documentação;
3. Apreender as necessidades organizativas da actividade documental;
4. Dominar conceitos e terminologia específica da área da documentação e biblioteconomia;
5. Interpretar as bibliotecas como mediadoras da organização documental e da actividade documental.

III. Conteúdos Programáticos

1 Introdução. Conteúdos programáticos. Bibliografia. Funcionamento das aulas. Método de avaliação.
2 Enquadramento da disciplina. Políticas de informação e políticas documentais;
3 Produção documental. Tipologias documentais. Suportes documentais;
4 Organização documental. Sistemas e redes de informação;
4.1 Museus
4.2 Arquivos
4.3 Bibliotecas
4.4 Consórcios
4.5 bases de dados;
5 A actividade documental nas bibliotecas:
5.1 Selecção
5.2 Tratamento
5.3 Organização
5.4 difusão.

IV. Métodos de ensino

Haverá alternância entre aulas com carácter expositivo, para introdução e/ou desenvolvimento dos conteúdos programáticos (horas de contacto teóricas), e aulas em que serão apresentados casos práticos, textos, visitas temáticas para interpretação, reflexão e debate (horas de contacto teórico-práticas). Serão introduzidos textos e imagens para reflexão, interpretação e diagnóstico de situações, enquanto contributos para a compreensão de conteúdos programáticos.
As horas de contacto de orientação tutorial servirão para acompanhar o trabalho individual dos estudantes e o desenvolvimento do trabalho de grupo.

V. Tempo de trabalho total do estudante

Total	Contacto	Individual
140	15 T, 30 TP, 15 OT, 10 A	70
(T - Teórica, TP - Teórico-prática, OT - Orientação Tutorial)		

VI. Resultados esperados da aprendizagem

No final da aprendizagem, espera-se que os estudantes:
1. Analisem as políticas de informação enquanto dinâmicas da "Sociedade da Informação e do Conhecimento";
2. Entendam os arquivos e as bibliotecas como sistemas de informação;
3. Identifiquem e utilizem a terminologia documental e biblioteconómica;
4. Dominem as necessidades e métodos de organização documental;
5. Problematizem o papel dos sistemas de informação – bibliotecas e arquivos – enquanto mediadores da informação e do conhecimento.

VII. Avaliação

1. A avaliação desta unidade curricular será **distribuída sem exame final**.

2. A classificação final será atribuída na escala 0-20, sendo necessária a obtenção de, pelo menos, 10 valores para aprovação.

3. A frequência das aulas é obrigatória, salvo ausências excepcionais devidamente justificadas , nunca superiores a 25% do total de horas de contacto da unidade curricular.

4. Os critérios da avaliação distribuída incluirão os seguintes parâmetros:
a) disposição para a aprendizagem;
b) realização dos trabalhos pedidos;
c) atitude demonstrada durante as aulas: assiduidade, participação e concentração;
d) adequação, oportunidade e relevância das intervenções nas aulas;

5. Os elementos da avaliação distribuída sem exame serão os seguintes:
a) Assiduidade e participação;
b) Trabalho individual ou de grupo (máximo 3 alunos), elaborado a partir dos temas propostos, entregue sob forma escrita e apresentado em aula;
c) Prova escrita final de avaliação sumativa;

6. Ponderação da classificação final:
a) Trabalho de grupo = 35%;
b) Prova escrita final = 45%;
c) Participação e assiduidade = 20%.

7. Fórmula de cálculo: (a x 0,35) + (b x 0,45) + (c x 0,20) = classificação final

UNIVERSIDADE DO ALGARVE
Faculdade de Ciências Humanas e Sociais
Departamento Línguas, Comunicação e Artes

VIII. Bibliografia

A PLACE FOR CHILDREN : public libraries as a major force in children's reading. London : Library Association, 2000;

ABADAL, Ernest; CODINA, Lluis - **Bases de datos documentales** : características, funciones y método. Madrid : Síntesis, D. L. 2005. (Ciencias de la information Biblioteconomia y documentación ; 25);

APDSI – **Glossário da Sociedade da Informação** [documento electrónico]. Lisboa: APDSI [Ass. Prom. Desenv. Soc. Info.], 2005 [disponível em www.apdsi.pt, acedido em 06/02/2006];

ASSOCIATION des BIBLIOTHÉCAIRES FRANÇAIS - **Le métier de bibliothécaire**, dir. Raphaële Mouren e Dominique Peignet. Paris: Éditions du Cercle de la Librairie. 2003. ISBN 2-7654-0866-1;

BROPHY, Peter - **The library in the twenty-first century** : new services for the information age. London : Facet publishing, reimp. 2005;

CABRAL, Maria Luisa - **Amanhã é sempre longe demais** : crónicas de preservação & conservação. Lisboa : Gabinete de Estudos, 2002;

CADERNOS BAD : cadernos de arquivística, biblioteconomia e documentação. Lisboa, BAD, 1991 - . ISSN 0007-9421;

CALENGE, Bertrand - **Conduire une politique documentaire**. Paris : Cercle de la Librairie, 1999. (Bibliothèques);

CALIXTO, José António - **A biblioteca escolar e a sociedade de informação**. Lisboa : Caminho, 1996.(Caminho da educação);

FURTADO, José Afonso - **As bibliotecas públicas, as suas missões e os novos recursos de informação**

GIAPPICONI, Thierry; CARBONE, Pierre – **Management des bibliothèques**: programmer, organiser, conduire et évaluer la politique documentaire et les services des bibliothèques de service public. Paris: Éditions du Cercle de la Librairie, 1997. (col. Bibliothèques). ISBN 2-7654-0669-3;

GUINCHAT, Clair; MENOU, Michel - **Sciences et techniques de l'information et de la documentation**. 2 ème ed. revue et augmentée par Marie-France Blanquet. Paris: UNESCO, 1990. ISBN 92-3-2025-40-X;

KNOWLEDGE MANAGEMENT : libraries and librarians taking up the challenge. ed. Hans-Christoph Hobohm e IFLA. München: Saur, 2004. (IFLA publications, 108). ISBN 3-598-21838-9;

LESK, Michael - **Understanding digital libraries**. - 2nd ed. - Amsterdam : Elsevier, 2005. (The Morgan Kaufmann series in multimedia information and systems);

LIMA, Gisela Maria de - **A mediateca escolar** : individualização e diferenciação do ensino. Lisboa : Instituto de Inovação Educacional, 2001. (A escola e os media ; 7);

LIVRO VERDE PARA A SOCIEDADE DA INFORMAÇÃO EM PORTUGAL [documento electrónico]. Lisboa: Missão para a Sociedade da Informação/Min. da Ciência e Tecnologia, 1997. ISBN 972-97349-0-9.[disponível em: http://www.acesso.umic.pcm.gov.pt/docs/livverde.htm; versão reduzida em: http://www.uarte.mct.pt/documentos/lv_final_red.html; acedidos em 10/01/2007]

MANUAL DE BIBLIOTECONOMIA - ed. Luisa Orera Orera. Madrid : Síntesis, D. L. 2002. (Ciencias de la information Biblioteconomia y documentación ; 12). 84-7738-363-4;

UNIVERSIDADE DO ALGARVE
Faculdade de Ciências Humanas e Sociais
Departamento Línguas, Comunicação e Artes

MARTINEZ COMECHE, Juan Antonio - **Teoria de la información documental y de las instituciones documentales.** Madrid : Síntesis, D. L. 1995. (Ciencias de la información Biblioteconomía y documentación ; 8)

MATTELART, Armand - **História da Sociedade da Informação.** Lisboa: Editorial Bizâncio, 2002. (Sínteses). ISBN 972-53-0157-9;

MCCABE, Ronald B - **Civic librarianship** : renewing the social mission of the public library. Lanham : The Scarecrow Press, 2001.

OCHÔA, Paula; PINTO, Leonor Gaspar – **Aprender a Inovar:** Guia para o desenvolvimento de competências de gestão para os profissionais de informação e documentação. Lisboa: BAD, 2004. (Essencial BAD). ISBN 972-9067-35-X;

PÁGINAS a&b : arquivos e bibliotecas. Lisboa. Gabinete de Estudos a & b. 1997 - . ISSN 0873-567D;

PORTUGAL. Departamento de Bibliotecas Arquivos e Serviços de Documentaçao - **Regras portuguesas de catalogação.** - Lisboa : Instituto Português do Patrimonio Cultural. Depart°. de BASD, 1984;

RADIOTELEVISAO PORTUGUESA - **Guia dos arquivos audiovisuais em Portugal** : incluindo as colecções fotográficas e sonoras portuguesas mais significativas. Lisboa : RTP, 1996;

TILKE, Anthony – **Managing your School Library and Information Service: a practical handbook.** London: Facet Publishing, 2002. ISBN 1-85604-437-8;

UNIVERSIDADE TECNICA DE LISBOA - **Unidades de documentação.** Lisboa : UTL, 1995;

VENTURA, João J. B. – **Bibliotecas e Esfera Pública.** Lisboa: Celta editora, 2002. ISBN 972-774-138-X;

WILSON, Patrick - **Public knowledge, private ignorance** : toward a library and information policy. Westport : Greenwood Press, 1977. (Contributions in librarianship and information science ; 10);

WORLD GUIDE TO LIBRARIES - ed. Bettina Bartz, Helmut Opitz, Elisabeth Richter. - 11th ed.. - Munchen : K.G. Saur, 1993. - XXVIII, 1179 p.. - (Handbook of international documentation and information ; 8)

Faro, Outubro 2007
Nélia Brito Sequeira
Nélia Brito

UNIVERSIDADE DO ALGARVE
Faculdade de Ciências Humanas e Sociais
Departamento de Letras Clássicas e Modernas

TRATAMENTO E ANÁLISE DA INFORMAÇÃO DOCUMENTAL

Coordenador Científico: Prof. Doutor António Branco
[abranco@ualg.pt, gab. 1.32 da Biblioteca Central]

Docente: Dr. Nuno Ribeiro
[nmribeiro@ualg.pt, gab. 0.03 do Arquivo Central]

FICHA DESCRITIVA

I. Resumo Descritivo

5 créditos ECTS
Área: Ciências Documentais e Editoriais (CDE)
Curso: Ciências Documentais e Editoriais
Ano: 2º
Semestre: 2º

Trata-se de uma unidade curricular obrigatória que tem por finalidade a abordagem do tratamento documental do ponto de vista sémico baseado na análise da documentação com vista ao seu tratamento, recuperação e difusão.

II. Competências a desenvolver

1. compreender a definição de documento e identificar os suas diversas formas e suportes
2. saber qual o tipo de tratamento adequado à documentação em função da fase em que a mesma se encontra
3. conhecer os diferentes tipos de instrumentos de pesquisa
4. contactar com diferentes meios digitais de difusão de informação

III. Conteúdos Programáticos

FCHS-DEP. DE LÍNGUAS COMUNICAÇÃO E ARTES
Consulte
Entrada 21/05/08 Nº 335

1. o documento
   1.1. definição.
   1.2. formas, formatos e suportes.
2. o Arquivo Corrente
   2.1. tratamento arquivístico
      2.1.1. definição
      2.1.2. identificação
         2.1.2.1. os órgãos produtores de documentos
         2.1.2.2. a função
         2.1.2.3. o tipo documental
         2.1.2.4. a série documental
      2.1.3. classificação
      2.1.4. organização
      2.1.5. descrição
      2.1.6. instalação
   2.2. os sistemas de gestão documental
      2.2.1. os sistemas de assêpsia
   2.3. o acesso
   2.4. a transferência dos documentos para o Arquivo Intermédio
      2.4.1. objecto da transferência
      2.4.2. calendário
      2.4.3. procedimentos
3. o arquivo intermédio
   3.1. instrumentos de pesquisa
   3.2. as normas de descrição
4. o arquivo definitivo
   4.1. definição
   4.2. tratamento arquivístico
      4.2.1. recenseamento
      4.2.2. organização
      4.2.3. descrição
         4.2.3.1. instrumentos de pesquisa
            4.2.3.1.1. o inventário
            4.2.3.1.2. o índice
            4.2.3.1.3. o catálogo
   4.3. instalação
5. os arquivos digitais
   5.1. definição
   5.2. suportes
   5.3. tratamento arquivístico
   5.4. questões legais
6. legislação aplicada às Bibliotecas, Arquivos e Centros de Documentação
   6.1. o acesso aos documentos administrativos
   6.2. os dados pessoais
   6.3. as portarias de gestão documental
7. o tratamento documental em Bibliotecas e Centros de Documentação

IV. Métodos de ensino

Haverá aulas com carácter expositivo, para introdução e/ou desenvolvimento dos conteúdos programáticos (horas de contacto teóricas), e aulas com carácter prático em que, através da análise de documentos e séries documentais, os alunos terão oportunidade de praticar o que aprendem na teoria (horas de contacto teórico-práticas). Algumas destas aulas decorrerão no Arquivo Central da Universidade do Algarve.
As horas de contacto de orientação tutorial servirão para acompanhar os trabalhos individuais e de grupo realizados pelos alunos.

V. Resultados esperados da aprendizagem

No final da aprendizagem, espera-se que os estudantes:
1. dominem a definição de documento;
2. saibam quais os diferentes tipos de tratamento a dar aos documentos em função do tipo documental e da fase de arquivo em que o mesmo se encontra;
3. identifiquem e saibam constituir os diferentes instrumentos de descrição documental de acordo com as normas de descrição;
4. conheçam a legislação existente sobre as Bibliotecas, Arquivos e Centros de Documentação assim como as normas internacionais de descrição.

VI. Avaliação

1. A avaliação desta unidade curricular será **distribuída sem exame final.**
2. A classificação final será atribuída na escala de 0-20, sendo necessária a obtenção de, pelo menos, 10 valores para aprovação.
3. A frequência das aulas é obrigatória, salvo ausências excepcionais devidamente justificadas (e aceites pelo docente), nunca superiores a 25% do total de horas de contacto da unidade curricular. O incumprimento desta norma implicará a reprovação automática.
4. Os critérios da avaliação distribuída incluirão os seguintes parâmetros:
   a) disposição para a aprendizagem;
   b) capacidade de conceptualização;
   c) realização dos trabalhos pedidos;
   d) adequação, oportunidade e relevância das intervenções nas aulas;
5. Os elementos da avaliação distribuída sem exame serão os seguintes:
   a) assiduidade (menos de 25% de faltas **devidamente justificadas**);
   b) 1 trabalho individual
   c) 1 trabalho de grupo
   d) 1 prova escrita;
6. Ponderação da classificação final:
   a) trabalho individual (30%);
   b) trabalho de grupo (20%);
   c) prova escrita (50%).
7. A falta de um dos elementos de avaliação indicados no ponto 5 implicará a reprovação automática.
8. O exame de recurso, em caso disso, será escrito.

VII. Bibliografia básica

Livros e Artigos

Abadal Falgueras, Ernest e Codina Bonilla, Lluís, *Bases de Datos Documentales, características, funciones y método*, Madrid, Editorial Síntesis, 2005.

Belloto, Heloísa Liberalli, *Arquivos Permanentes: Tratamento Documental*, São Paulo, T.A. Queiroz, 1991.

Bilhim, João Abreu de Faria, *Teoria Organizacional: Estruturas e Pessoas*, Lisboa, Instituto Superior de Ciências Sociais e Políticas, 1996.

Cortes Alonso, Vicenta, *Manual de Archivos Municipales*, 2.ª ed., Madrid, Asociason Española de Archiveros, Bibliotecários, Museólogos y Documentalistas (ANABAD), 1989.

Cox, Richar (1994), «Standardizing archival practices: a tool for the information age.», *Archivum*, vol. 39, (Actes du 12e. Congrès international des Archives. (Montreal, 6-11 September 1992) 1994, pp. 165-179.

Dupla Del Moral, Ana, *Manual de Archivos de oficina para gestores*, Madrid, Marcial Pons, Ediciones Jurídicas e Sociales, SA., 1997.

Heredia Herrera, Antónia, *Archivística General teoria y prática*, Sevilla, Diputación Provincial de Sevilla, 1988.

Lodolini, Elio, *Archivística: principios y problemas*, Madrid, ANABAD, 1993

Mathieu, Jacques et Cardin Martine (1990), «Jalons pour le positionnement de l'archivistique.» In *La place de l'archivistique dans la gestion de l'information: perspectives de recherche. Symposium en archivistique*, Groupe interdisciplinaire de recherche en archivistique (GIRA), Montreal, 1990, pp. 101-126.

Pratique Archivistique Française (La) – Paris, Archives Nationales, 1993.

Rousseau, Jean-Yves, Couture, Carol, *Os Fundamentos da Disciplina Arquivística*, Lisboa, Publicações Dom Quixote, 1998.

Silva, Armando Malheiro da, *et alii*, *Arquivística: Teoria e Prática de uma Ciência da Informação*, Porto, Edições Afrontamento, 1998, vol.1.

Zorrinho, Carlos, *Gestão da Informação*, Lisboa, Editorial Presença, 1991.

Dicionários e Documentos

Dicionário Brasileiro de Terminologia Arquivística, São Paulo, Associação de Arquivistas Brasileiros, 1990.

Dicionário de Terminologia Arquivística, Lisboa, Instituto da Biblioteca Nacional e do Livro, 1993.

Gestão de documentos - Decreto-Lei nº 121/92, de 2 de Julho

ISAD(G) - Normas Gerais Internacionais de Descrição em Arquivo. 2ª edição. 2002.

ISAAR (CPF) - Norma Internacional para os Registos de Autoridade Arquivística relativos a Instituições, Pessoas Singulares e Famílias. Versão provisória. 2ª edição. 2004.

Manual de Descripción Multinivel, [S.L.], Junta de Castilla y León, Consejería de Educación y Cultura, 2001.

Manual para a Gestão de Documentos, Lisboa, Instituto dos Arquivos Nacionais/Torre do Tombo, 1998.

Regime geral dos arquivos e do património arquivístico - Decreto-Lei n.º 16/93 de 23 de Janeiro

ANEXO I

Plano de estudos 2007/2008 e programa das unidades curriculares: Representação da Informação Arquivística, Organização da Informação I e Organização da Informação II

Ciências e Tecnologias da Documentação e Informação
Escola Superior de Estudos Industriais e de Gestão (ESEIG)

PLANO DE ESTUDOS

Duração	Unidade Curricular	ECTS	T	TP	PL	TC	S	E	OT	O
1.A 1.ºS	Opção I	3	0	1.5	0	0	0	0	0	0
1.ºA 1.ºS	Algoritmos e Estruturas de Dados	5	0	3	0	0	0	0	0	0
1.ºA 1.ºS	Tecnologias de Comunicação e Informação	4	0	4	0	0	0	0	0	0
1.ºA 1.ºS	Introdução à Ciência da Informação	5	0	3.5	0	0	0	0	0	0
1.ºA 1.ºS	Metodologia da Investigação em Informação	5	0	4.5	0	0	0	0	0	0
1.ºA 1.ºS	Técnicas de Comunicação Organizacional	3	0	2	0	0	0	0	0	0
1.ºA 1.ºS	Planeamento e Gestão de Recursos	5	0	3.5	0	0	0	0	0	0
1.ºA 2.ºS	Opção II	3	0	1.5	0	0	0	0	0	0
1.ºA 2.ºS	Análise da Informação I	5	0	3.5	0	0	0	0	0	0
1.ºA 2.ºS	Análise e Modelação de Sistemas	5	0	0	4	0	0	0	0	0
1.ºA 2.ºS	Direito da Informação	3	0	2	0	0	0	0	0	0
1.ºA 2.ºS	Representação da Informação Arquivística	5	0	4	0	0	0	0	0	0
1.ºA 2.ºS	Organização da Informação I	5	0	4	0	0	0	0	0	0
1.ºA 2.ºS	Intenet e Multimédia Digital	4	0	3	0	0	0	0	0	0
2.ºA 1.ºS	Bases de Dados	7	0	5	0	0	0	0	0	0
2.ºA 1.ºS	Análise da Informação II	6	0	5	0	0	0	0	0	0
2.ºA 1.ºS	Gestão da Informação Arquivística	6	0	4	0	0	0	0	0	0
2.ºA 1.ºS	Organização da Informação II	6	0	5	0	0	0	0	0	0
2.ºA 1.ºS	Sistemas Computacionais	5	0	3	0	0	0	0	0	0
2.ºA 2.ºS	Análise da Informação III	6	0	5	0	0	0	0	0	0
2.ºA 2.ºS	Ciências da Informação e da Comunicação	5	0	2	0	0	0	0	0	0
2.ºA 2.ºS	Comportamento Informacional	4	0	4	0	0	0	0	0	0
2.ºA 2.ºS	Estatística em Informação	5	0	3	0	0	0	0	0	0
2.ºA 2.ºS	Interoperabilidade de Sistemas	5	0	4	0	0	0	0	0	0
2.ºA 2.ºS	Recuperação da Informação	5	0	4	0	0	0	0	0	0
3.ºA 1.ºS	Gestão da Qualidade	5	0	4	0	0	0	0	0	0
3.ºA 1.ºS	Aplicações Informáticas	6	0	5	0	0	0	0	0	0
3.ºA 1.ºS	Formação Avançada em Biblioteca	7	0	5	0	0	0	0	0	0
3.ºA 1.ºS	Preservação e Conservação	5	0	3	0	0	0	0	0	0
3.ºA 1.ºS	Formação Avançada em Arquivo	7	0	5	0	0	0	0	0	0
3.ºA 2.ºS	Seminário	2	0	0	0	0	4	0	0	0
3.ºA 2.ºS	Gestão de Projecto	4	0	6	0	0	0	0	0	0
3.ºA 2.ºS	Projecto de Arquivo	6	0	8	0	0	0	0	0	0
3.ºA 2.ºS	Projecto de Biblioteca	3	0	8	0	0	0	0	0	0
3.ºA 2.ºS	Estágios Profissional	12	0	0	0	0	0	18	0	0
	***Disciplinas de Opção ***									
1.ºA 1.ºS	Inglês Técnico I	3	0	1.5	0	0	0	0	0	0
1.ºA 1.ºS	Francês Técnico I	3	0	1.5	0	0	0	0	0	0
1.ºA 2.ºS	Inglês Técnico II	3	0	1.5	0	0	0	0	0	0
1.ºA 2.ºS	Francês Técnico II	3	0	1.5	0	0	0	0	0	0

Fonte: http://www.eseig.ipp.pt/index.php?option=com_content&task=view&id=73&Itemid=32
Acesso em: 08 dez 2007.

ECTS – ESCOLA SUPERIOR DE ESTUDOS INDUSTRIAIS E DE GESTÃO

CURSO: Licenciatura Bietápica em Ciências e Tecnologias da Documentação e Informação

.....

Designação

Representação da Informação Arquivística

Anual → ☐	→	**Semestral** → ☒	→	**Opcional** → ☐	→	**Obrigatória** → ☒	
Ano → 2°	→	**Semestre** → 1°	→	**Horas/ano** → 54			
	→			**Horas/Semana** → 4			
	→			**TP** – Teóricas/Práticas 4			
Créditos ECTS 5 →	→						

Competências

Competências genéricas

- Conhecer e compreender os principais sistemas de classificação arquivística;
- Conhecer e saber aplicar os princípios de descrição arquivística
- Conhecer e saber usar aplicações informáticas de descrição arquivística.
- Conhecer as potencialidades de uso da meta-informação.

Competências específicas

- Saber implementar um sistema de classificação de arquivo adequado.
- Conhecer e aplicar as normas de descrição e ISAD (G) e ISAAR(CPF)
- Saber escolher uma aplicação informática para descrição arquivística.

→

Escola Superior de Estudos Industriais e de Gestão ECTS

Programa da disciplina

1. Abordagem preliminar à representação e recuperação da Informação Arquivística:
   1.1. Perspectiva diacrónica da evolução da arquivística
   1.2. Os instrumentos de pesquisa; a análise de conteúdo; a representação do conteúdo; a descrição e a indexação;
   1.3. O tratamento arquivístico
      1.3.1. A identificação, classificação, ordenação e organização
2. Classificação em Arquivo:
   2.1 Critérios e sistemas de classificação;
   2.2 A escolha do sistema de classificação;
   2.3 Quadros de Classificação;
3. Princípios da descrição arquivística:
   3.1. Princípios da territorialidade, proveniência e ordem original.
   3.2. Modelos e norma de descrição arquivística
      3.2.1. A Norma Internacional de Descrição Arquivística - ISAD (G);
      3.2.2. A Norma internacional de registro de autoridade arquivística para entidades colectivas, pessoas e famílias – ISAAR (CPF)
4. Software para Arquivos:
   4.1. Perspectiva histórica de aplicações informáticas para arquivo:
      4.1.2. O MARC AMC; a EAD e aplicações de GED.
   4.2. Estudo prévio à informatização
   4.3. Análise de aplicações informáticas para arquivo
      4.2.1. GISA
      4.2.2. ARQGEST
5. A Meta-informação
   5.1. Âmbito do uso actual da meta-informação;
   5.2. Avaliação do papel da meta-informação na preservação da informação.

Metodologias

A exposição dos conteúdos decorrerá em as aulas com formato teórico-prático, com exposição a partir de leituras de aprofundamento e discussão de bibliografia indicada. Nas aulas serão elaborados exercícios e trabalhos práticos em grupo de aprofundamento dos conteúdos leccionados, seguidos de apresentação e debate.

Formulário

ECTS

Escola Superior de Estudos Industriais e de Gestão ECTS

Métodos de Avaliação

Regime de avaliação misto:
Avaliação contínua
- Assistência e participação: 10%
- Trabalho individual de pesquisa: 15%
- Trabalhos a realizar ao longo do semestre 35%

Avaliação periódica:
- Teste final: 40%

Nota mínima: 10 Valores

Bibliografia

- CRUZ MUNDET, José Ramón – *Manual de archivística*. Ed. corrigida e actual. Madrid: Fundación Germán Sánchez Ruipérez, 2001.
- IAN/TT – *Manual para a gestão de documentos*. Lisboa: IAN/TT, 1998.
- INTERNATIONAL COUNCIL ON ARCHIVES. Ad Hoc Commision on Descriptive Standards – *ISAAR(CPF): International standards archival authority record for corporate bodies, persons and families*. Otawa:I.C.A., 1996.
- INTERNATIONAL COUNCIL ON ARCHIVES. Ad Hoc Commision on Descriptive Standards – *ISAD (G): General International Standard ArchivalDescription*. Otawa:I.C.A., 1994.
- SILVA, Armando B. Malheiro da [et al] – *Arquivística: teoria e prática de uma Ciência da Informação*. Porto: Edições Afrontamento, 1999.

Bibliografia Complementar

- BELLOTTO, Heloísa Liberalli – *Arquivos Permanentes: Tratamento documental*. Rio de Janeiro: FGV, 2004.
- COOK, Michael – Automatização de Arquivos. *Cadernos de Biblioteconomia, Arquivística e Documentação*. Lisboa. 2 (1986) 37-46.
- DELSALLE, Paul – *Une Histoire de L'Archivistique*. Québec: Presses de l'Université du Québec, 1998.
- FAVIER, Jean – *Les Archives*. Paris:PUF, 1958.
- FERNANDES, Daniela Teixeira – Pedra a Pedra: Estudo sistémico de um arquivo empresarial. Lisboa: Gabinete de estudos a&b, 2004.*
- GONÇALVES, Janice – *Como classificar e ordenar documentos de arquivo*. São Paulo: Divisão de Arquivo do Estado de São Paulo, 1998.

- HEREDIA HERRERA, Antónia – *Archivistica generale: teoria y práctica*, 4.ª ed. Sevilla: Diputación Provincial, 1989.
- PARERA PASCUAL; Cristina – *Técnicas de Archivo y Documentación en la empresa.Madrid*: FC Editorial, 2000.

Escola Superior de Estudos Industriais e de Gestão ECTS

- Real, Manuel Luis – G.I.S.A.: Gestão Integrada de Sistemas de Arquivo: um programa de gestão da cadeia de procedimentos arquivísticos. *Páginas a&b*. Lisboa. ISSN 0873-5670.2 (1998) 53-72.
- RIBEIRO, Fernanda – A classificação em arquivos: processo natural ou arranjo à posteriori? Leituras: *Revista da Biblioteca Nacional*. Lisboa ISSN 0873-7045. Série 3.2 (Out. 1997 - Abr. 1998).119-126
- RIBEIRO, Fernanda – *O acesso à informação nos arquivos. Vol I - o acesso à informação no quadro de desenvolvimento dos arquivos em Portugal*. Porto: Fundação Calouste Gulbenkian e Fundação para a Ciência e a Tecnologia, 2003.
- RIBEIRO, Fernanda – *O acesso à informação nos arquivos. Vol II - os instrumentos de acesso à informação*. Porto: Fundação Calouste Gulbenkian e Fundação para a Ciência e a Tecnologia, 2003.
- ROUSSEAU, Jean Yves; COUTURE, Carol – *Os fundamentos da disciplina Arquivística*. Lisboa: Publicações D. Quixote, 1998 (Nova Enciclopédia, 56).
- SILVA, Armando B. Malheiro da; RIBEIRO, Fernanda – *A avaliação em Arquivística: reformulação teórico-prática de uma operação metodológica*. Páginas a&b. Lisboa. 5 (2000). 57-113.
- VIEIRA, João – *Orientações gerais sobre gestão de documentos de arquivo*. Lisboa: IPA, 1990.

O responsável pela disciplina:

Fernanda Gonçalves

Ano Lectivo: 2006/2007

A Coordenadora do Curso de CTDI

Dr.ª Inês Braga

_____

Data: 01-09-2006

O Docente da Disciplina

Dr.ª Fernanda Gonçalves

_____

Data: 01-09-2006

ECTS - ESCOLA SUPERIOR DE ESTUDOS INDUSTRIAIS E DE GESTÃO

CURSO: Licenciatura em Ciências e Tecnologias da Documentação e Informação

Designação

Organização da Informação I

Anual	☐	**Semestral**	☒	**Opcional**	☐	**Obrigatória**	☒
Ano	1º	**Semestre**	2º	**Horas/ano**	68		
				Horas/Semana	6	**T** - Teóricas	0
						TP - Teóricas/Práticas	4
Créditos ECTS	5					**P** - Práticas	0

Competências

Competências gerais

- Compreender noções teóricas fundamentais inerentes ao tratamento técnico e à organização da informação
- Conhecer a evolução histórica da catalogação
- Desenvolver a capacidade de síntese e análise
- Aplicar métodos de trabalho na área da catalogação

Competências específicas

- Reconhecer as operações que compõem a cadeia documental
- Explicar os princípios inerentes à organização da informação
- Aplicar regras de tratamento técnico documental a diferentes suportes de informação
- Dominar os instrumentos metodológicos usados na actividade de catalogação

Programa da disciplina

1. A análise documental

1.1. A análise documental

1.2. O processo infomativo-documental

1.3. A cadeia documental

2. Catalogação

2.1. Catalogação documental

2.2. Catalogação descritiva (descrição, pontos de acesso, produto da catalogação, suporte físico da catalogação)

2.3. O catálogo

ECTS - ESCOLA SUPERIOR DE ESTUDOS INDUSTRIAIS E DE GESTÃO

CURSO: Licenciatura em Ciências e Tecnologias da Documentação e Informação

Designação

Organização da Informação II

Anual	☐	**Semestral**	☒	**Opcional**	☐	**Obrigatória**	☒
Ano	**2**	**Semestre**	**1**	**Horas/ano**	**85**		
				Horas/Semana		**T** - Teóricas	0
						TP - Teóricas/Práticas	5
Créditos ECTS	5					**P** - Práticas	0

Competências

Competências gerais

- Compreender noções teóricas fundamentais inerentes ao tratamento técnico e à organização da informação
- Aplicar as normas e códigos de catalogação existentes

Competências específicas

- Explicar os princípios inerentes à organização da informação
- Aplicar regras de tratamento técnico documental a diferentes suportes de informação
- Definir procedimentos inerentes ao tratamento de forma
- Manusear programas informáticos de tratamento de forma
- Compreender os princípios subjacentes aos FRBR

Programa da disciplina

1. Catalogação (manual e automatizada)

1.1 UNIMARC (M)

1.2 UNIMARC (S)

1.3 UNIMARC (PC)

1.4 UNIMARC (MNL)

1.5 UNIMARC (ER)

1.6 ISBD (CM), UNIMARC (CM)

1.7 ISBD (PM), UNIMARC (PM)

1.8 ISBD (A), UNIMARC (A)

1.9 AACR2 / AACR3

2. Novas tendências da catalogação: FRBR etc.

Metodologia

Aulas teórico-práticas onde se implementarão, sempre que possível, metodologias interrogativas e activas, trabalhos individuais com apresentação e defesa bem como a resolução de exercícios práticos de catalogação. Sempre que necessário será facultado apoio Científico-Pedagógico aos alunos bem como horas de atendimento/apoio.

Todos os materiais apresentados nas aulas serão posteriormente publicados no Moodle (Sistema de E-Learning da ESEIG), complementados com recursos adicionais para estudo. A plataforma será, também, usada para publicação de informações sobre o funcionamento da disciplina e para a recepção dos trabalhos. Por este motivo, a inscrição dos alunos nesta plataforma é obrigatória.

Métodos de Avaliação

Regime de Avaliação Misto (todos os alunos estarão sujeitos à mesma metodologia de avaliação)

O regime de avaliação adoptado é o Regime de Avaliação Misto. A nota final é composta por uma componente de avaliação periódica e outra componente de avaliação contínua, segundo a seguinte distribuição:

Componente de Avaliação Periódica 40%

Teste(s)

Componente de Avaliação Contínua 60%

Projecto interdisciplinar de intervenção/aplicação normativa individual de natureza prática com orientação por parte do(s) docente(s).....55%

Participação activa/positiva 5%

Avaliação Recorrente:

Os alunos que não tenham obtido aprovação, pelo regime de avaliação misto, poderão optar por uma das seguintes formas de avaliação

- submeter-se a avaliação teórica nas épocas de avaliação normal, de recurso e especial, desde que tenham obtido pelo menos a nota mínima na componente da avaliação contínua;
- submeter-se a avaliação prática nas épocas de avaliação de recurso e especial, desde que tenham obtido pelo menos a nota mínima na componente da avaliação periódica;
- submeter-se a avaliação teórica e prática nas épocas de recurso e especial, se não tiverem obtido nota mínima em nenhuma das componentes da avaliação (periódica e contínua).

Observações:

- O item Participação, da componente de avaliação contínua, será avaliado pelo grau de participação dos alunos em desafios e discussão de temas propostos em aula e na área da disciplina da plataforma Moodle;
- Cada uma das componentes de avaliação, contínua e periódica, tem nota mínima de 10 valores;

A aprovação na disciplina é obtida com uma classificação de, pelo menos, 10 valores.

Bibliografia

Obrigatória:

1. Regras portuguesas de catalogação. 3ª reimp . Lisboa : Biblioteca Nacional, 2000. ISBN 972-565-242-8
2. IFLA. Joint Working Group on the ISBD(CM) - ISBD(CM) : International standard bibliographic description for cartographic. London : IFLA International Office for UBC, 1977. ISBN 0-903043-16-5
3. IFLA - ISBD(A) : Descrição Bibliográfica Internacional Normalizada das Monografias Antigas. Lisboa : Instituto Português do Património Cultural, 1985
4. PORTUGAL. Biblioteca Nacional - Manual unimarc. Lisboa : BN, 1999. ISBN 972-576-271-1
5. IFLA - Directiva para uso do Unimarc no tratamento de documentos electrónicos. Lisboa : Biblioteca Nacional, 2001. ISBN 972-565-324-6.
6. FALDINI, Giacomina, coord. – Manual de catalogação : exemplos ilustrativos do AACR2. São Paulo : Nobel, 1987. ISBN 85-213-0495-1
7. IFLA - Functional Requirements for Bibliographic Records : final report. München : Saur, 1998. ISBN 3-598-11382-X

A docente poderá, ao longo do Semestre, complementar esta bibliografia.

O responsável pela disciplina: Susana Martins

Ano Lectivo: 2007/2008

A Coordenadora	A Docente da Disciplina
_____	_____
Data:	Data: 06-09-2007

ANEXO J

Plano curricular 2007/2008 e programa da unidade curricular: Catalogação

Licenciatura em Documentação e Arquivística
Universidade de Aveiro Escola Superior de Tecnologia e Gestão de Águeda

curso › Documentação e Arquivística (3012-9733)

apresentação | plano curricular

1º 2º 3º ano | plano completo

1º ano › 1º semestre	a.c.	t | tp | p	ects
Introdução à Documentação e Arquivística	CEAD	0 | 60 | 0	4
Português I	L	0 | 60 | 0	8
Inglês Aplicado à Informação e à Documentação I	L	0 | 60 | 0	6
Aplicações de Escritório Electrónico I	I	0 | 80 | 0	8
Noções de Gestão	GES	0 | 50 | 0	4

1º ano › 2º semestre	a.c.	t | tp | p	ects
Bibliografia e Fontes de Informação	CEAD	0 | 60 | 0	6
Português II	L	0 | 60 | 0	6
Inglês Aplicado à Informação e Documentação II	L	0 | 60 | 0	6
Aplicações de Escritório Electrónico II	I	0 | 80 | 0	8
Estatística Descritiva	M	0 | 40 | 0	4

2º ano › 1º semestre	a.c.	t | tp | p	ects
Catalogação	CEAD	0 | 90 | 0	8
Aplicações Informáticas para Bibliotecas	I	10 | 0 | 30	4
Classificação e Indexação	CEAD	0 | 80 | 0	8
Análise Textual	L	0 | 60 | 0	6
Comportamento Organizacional	CS	0 | 40 | 0	4

2º ano › 2º semestre	a.c.	t | tp | p	ects
Arquivística	CEAD	0 | 60 | 0	8
Aplicações Informáticas para Arquivos	I	0 | 50 | 0	6
Documentação Administrativa e Oficial	L	0 | 60 | 0	6
Temas Multiculturais	CS	0 | 40 | 0	4
Opção I	DSN	0 | 60 | 0	6
Assessoria e Relações Públicas	CEAD	0 | 60 | 0	6
Gestão da Qualidade nos Serviços	CEAD	0 | 60 | 0	6
Direito e Procedimento Administrativo	CJ	0 | 60 | 0	6
Marketing e Consumo	GES	0 | 60 | 0	6
Estratégias de Internacionalização	GES	0 | 60 | 0	6
Finanças Públicas e Locais	E	0 | 60 | 0	6
Gestão da Qualidade	GES	0 | 60 | 0	6
Gestão de Recursos Humanos na Administração Públic ...	GES	0 | 60 | 0	6
Pesquisa de Mercado	CEAD	0 | 60 | 0	6
Economia Regional e Local	E	0 | 60 | 0	6

3º ano › 1º semestre	a.c.	t | tp | p	ects
Projecto em Gestão da Informação e da Documentação	CEAD	0 | 40 | 30	10
Suportes de Informação e Preservação	CEAD	0 | 40 | 0	4
Sistemas de Workflow e Gestão Documental	I	0 | 60 | 0	6
Bases de Dados	I	0 | 40 | 0	4
Opção II	DSN	0 | 60 | 0	6
Elementos de Matemática I	M	0 | 60 | 0	6
Francês - Iniciação	L	0 | 60 | 0	6
Gestão de Força de Vendas	GES	0 | 60 | 0	6
Inglês - Língua e Comunicação Intercultural	L	0 | 60 | 0	6
Inglês - Tradução e Terminologia	L	0 | 60 | 0	6

Noções de Direito Empresarial	CJ	0 | 60 | 0	6
Organização e Gestão de Serviços	GES	0 | 60 | 0	6
Alemão - Iniciação	L	0 | 60 | 0	6
Comunicação Institucional	CS	0 | 60 | 0	6
Contabilidade Geral	C	0 | 60 | 0	6

3º ano › 2º semestre	a.c.	t|tp|p	ects
Projecto em Gestão de Serviços de Informação e Doc ...	CEAD	0 | 50 | 40	12
Estruturas Organizacionais	GES	0 | 60 | 0	6
Estudos de Utilizadores	CEAD	0 | 40 | 0	4
Ética e Deontologia Profissional	CS	0 | 40 | 0	4

Fonte: Disponível em: http://www.estga.ua.pt/PageCourse.aspx?id=61&b=1&p=3&a=9
Acesso em: 13 jan. 2008.

universidade de aveiro
escola superior de tecnologia e gestão de águeda

Programa previsto de:	**Catalogação**
Código:	90028
Tipo:	Disciplina Autónoma
Unidades de crédito:	8 ECTS
Área científica:	CEAD
Carga horária total:	90 TP
Semestre:	1.º Semestre
Curso:	Licenciatura em Documentação e Arquivística
Ano Curricular:	2º Ano curricular
Ano lectivo:	2007 / 2008
Docente responsável:	Maria Cristina Gonçalves Guardado

Aprendizagens verificáveis:

- Analisa os documentos do ponto de vista formal, identificando as suas características físicas e intelectuais.
- Procede à descrição bibliográfica de documentos, aplicando as ISBDs.
- Elabora e recupera registos bibliográficos.
- Cria pontos de acesso à informação, aplicando as *Regras Portuguesas de Catalogação*.
- Justifica a importância do controlo de autoridade como meio de assegurar uma eficaz recuperação de informação.
- Aplica o formato UNIMARC na criação de registos bibliográficos.

Conteúdo programático:

1. A catalogação:
1.1. catalogação em sentido amplo e catalogação em sentido restrito;
1.2. os produtos resultantes do processo catalográfico - características e funções.

2. A descrição bibliográfica internacional normalizada.
2.1. ISBD(G) - estrutura, fontes de informação, pontuação e ordem de apresentação dos elementos;
2.2. descrição bibliográfica de materiais e tipos de publicação específicos;
2.3. descrição a vários níveis e catalogação analítica.

3. Os pontos de acesso no catálogo de autores e título.

4. O controlo de autoridade.

5. A catalogação usando o formato UNIMARC.

Bibliografia recomendada:

1. IAML – *ISBD(PM) : international standard bibliographic description for printed music*. 2nd rev. ed. Muchen : Saur, 1991. [Consult. 18 Mar. 2005]. Disponível em WWW:<URL:http://www.ifla.org/VII/s13/pubs/ISBDPM_Nov10_2004.pdf>.
2. IFLA – *Guidelines for the Application of the ISBDs to the Description of Component Parts* [Em linha] : *reproduction with corrections*. Washington, D.C. : Library of Congress, 2003 [Consult. 01 Set. 2004]. Disponível em WWW:<URL:http://www.ifla.org/VII/s13/pubs/Component_Parts_final.pdf>.
3. IFLA – *ISBD(A) : International Standard Bibliographic Description for Older Monographic Publications* [Em linha] : *Antiquarian*. 2nd rev. ed. [Consult. 19 Dez. 2003]. Disponível em WWW:<URL:http://www.ifla.org/VII/s13/pubs/isbda.pdf>.
4. IFLA – *ISBD(CM) : international standard bibliographic description for cartographic materials* [Em linha].. Rev. ed. London : UBCIMP, 1987. [Consult. 03 Set. 2005]. Disponível em WWW:<URL: http://www.ifla.org/VII/s13/pubs/CM1987ed.pdf>.
5. IFLA – *ISBD(CR) : International Standard Bibliographic Description for Serials and Other Continuing Resources* [Em linha]. 2002 Revision. [S.l.] : IFLA, [2002], [Consult. 01 Set. 2004]. Disponível em WWW:<URL:http://www.ifla.org/VII/s13/pubs/isbdcr-final.pdf>.
6. IFLA – *ISBD(ER) : International Standard Bibliographic Description for Electronic Resources* [Em linha]. [S.l.] : IFLA, [s.d.], actual. 02 Jul. 1999. [Consult. 01 Set. 2004]. Disponível em WWW:<URL:http://www.ifla.org/VII/s13/pubs/isbd.htm>.
7. IFLA – *ISBD(G) : descrição bibliográfica internacional normalizada geral*. Revisão de 2004. Tradução portuguesa de José Carlos Sottomayor Lisboa : Jostis, 2005. ISBN 972-99550-1-8.
8. IFLA – *ISBD (M)* [Em linha]: *International Standard Bibliographic Description for Monographic Publications*. 2002 rev. [S.l.] : IFLA, [s.d.]. [Consult. 01 Set. 2004]. Disponível em WWW:<URL: http://www.ifla.org/VII/s13/pubs/isbd_m0602.pdf>.
9. IFLA – *ISBD (M)* [Em linha] : *Descrição Bibliográfica Internacional Normalizada para as Publicações Monográficas* Tradução portuguesa da versão original inglesa, revisão 2002. Tradução de José Carlos Sottomayor. ISBN 972-99550-0-X. Lisboa : BN, 2005]. [Consult. 15 Set. 2005]. Disponível em WWW:<URL: http://www.ifla.org/VI/3/nd1/isbdM-pt.pdf>.
10. IFLA – *ISBD(NBM) : descrição bibliográfica internacional de material não livro*. Ed. rev. Coimbra : SIIB-Centro, 1990.
11. IFLA – *ISBD(S) : descrição bibliográfica internacional de publicações em série*. 2ª ed. rev. Coimbra : BAD, 1984.
12. *Manual de UNIMARC*. Ed. Brian P. Holt; colab. Sally H. McCallum, A.B. Long. Ed. em língua portuguesa coord. por Fernanda Maria Guedes de Campos. Lisboa : BN, 2002. ISBN 972-565-329-7.
13. NP 2022. 1986, Documentação – *Numeração internacional normalizada de livros : ISBN*. Lisboa : Direcção Geral da Qualidade, 1986.
14. NP 2023. 1986, Documentação – *Numeração internacional normalizada das publicações em série: ISSN*. Lisboa : Direcção Geral da Qualidade, 19
15. NP 3680. 1989, Informação e documentação – *Descrição e referências bibliográficas : abreviaturas de palavras típicas*. Lisboa : IPQ, 1991.
16. *Regras Portuguesas de Catalogação*. Coord. técn., rev. e índices Armando Nobre de Gusmão, Fernanda Maria Guedes de Campos, José Carlos Garcia Sottomayor. 3ª reimpressão. Lisboa : BN, 2000. ISBN 972-565.

A bibliografia complementar será indicada no decurso das aulas.

universidade de aveiro
escola superior de tecnologia e gestão de águeda

Fonte: Programa recebido por e-mail em 05 novembro de 2007. "balula"balula@ua.pt

ANEXO K

Plano de estudos 2007/2008 e programa da unidade curricular:
Organização e Representação da Informação

Licenciatura em Informação e Documentação
Escola Superior de Tecnologia e Gestão de Portalegre

1. Plano de estudos:

Instituto Politécnico de Portalegre
Escola Superior de Tecnologia e Gestão
Informação e Documentação
Licenciatura
Área de Ciências Humanas

1º Ano / semestre 1

QUADRO N.º2

UNIDADES CURRICULARES (1)	ÁREA CIENTÍFICA (2)	TIPO (3)	TEMPO DE TRABALHO (HORAS) TOTAL (4)	TEMPO DE TRABALHO (HORAS) CONTACTO (5)	CRÉDITOS (6)	OBSERVAÇÕES (7)
Fundamentos de Gestão	M	Semestral	130	T:30 TP:30	5	
Língua Inglesa	C	Semestral	160	TP:30 PL:30	6	
Cultura Contemporânea	S	Semestral	130	T:60	5	
Teoria e Metodologia da Ciência da Informação	I	Semestral	190	T:30 TP:30	7	
Informática	T	Semestral	190	TP:30 PL:30	7	

1º Ano / semestre 2

QUADRO N.º3

UNIDADES CURRICULARES (1)	ÁREA CIENTÍFICA (2)	TIPO (3)	TEMPO DE TRABALHO (HORAS) TOTAL (4)	TEMPO DE TRABALHO (HORAS) CONTACTO (5)	CRÉDITOS (6)	OBSERVAÇÕES (7)
Comportamento Organizacional	C	Semestral	130	T:30 TP:30	5	
Técnicas de Expressão e Comunicação	C	Semestral	160	TP:60	6	
Gestão e Administração Pública	S	Semestral	130	T:30 TP:30	5	
Bases de Dados	T	Semestral	190	TP:30 PL:30	7	
Direito da Informação	M	Semestral	190	TP:60	7	

2º Ano / semestre 1

QUADRO N.º4

UNIDADES CURRICULARES (1)	ÁREA CIENTÍFICA (2)	TIPO (3)	TEMPO DE TRABALHO (HORAS) TOTAL (4)	TEMPO DE TRABALHO (HORAS) CONTACTO (5)	CRÉDITOS (6)	OBSERVAÇÕES (7)
Gestão da Informação	M	Semestral	190	T:30 TP:30	7	
Tecnologias da Informação e Comunicação	T	Semestral	190	TP:30 PL:30	7	
Sociologia das Organizações	S	Semestral	130	T:30 TP:30	5	
Comunicação Audiovisual	C	Semestral	130	TP:30 PL:30	5	
Organização e Representação da Informação	I	Semestral	160	TP:60	6	

2º Ano / semestre 2

QUADRO N.º5

UNIDADES CURRICULARES (1)	ÁREA CIENTÍFICA (2)	TIPO (3)	TEMPO DE TRABALHO (HORAS) TOTAL (4)	TEMPO DE TRABALHO (HORAS) CONTACTO (5)	CRÉDITOS (6)	OBSERVAÇÕES (7)
Gestão de Serviços de Informação	I	Semestral	130	TP:30 PL:30	5	
Informação para a Internet	I	Semestral	130	TP:30 PL:30	5	
Análise e Concepção de Sistemas de Informação	T	Semestral	190	TP:30 PL:30	7	
Armazenamento e Recuperação da Informação	I	Semestral	190	TP:30 PL:30	7	
Linguística aplicada à Informação	C	Semestral	160	TP:60	6	

3º Ano / semestre 1

QUADRO N.º6

UNIDADES CURRICULARES (1)	ÁREA CIENTÍFICA (2)	TIPO (3)	TEMPO DE TRABALHO (HORAS) TOTAL (4)	TEMPO DE TRABALHO (HORAS) CONTACTO (5)	CRÉDITOS (6)	OBSERVAÇÕES (7)
Sistemas de Apoio à decisão	T	Semestral	190	T:30 TP:30	7	
Fontes de Informação e Serviços de Referência	I	Semestral	190	T:30 TP:30	7	
Relações Humanas e Comunicação na Empresa	C	Semestral	130	TP:60	5	
Análise do Discurso	C	Semestral	160	TP:60	6	
Opção 1	S	Semestral	130	TP:60	5	

3º Ano / semestre 2

QUADRO N.º7

UNIDADES CURRICULARES (1)	ÁREA CIENTÍFICA (2)	TIPO (3)	TEMPO DE TRABALHO (HORAS) TOTAL (4)	TEMPO DE TRABALHO (HORAS) CONTACTO (5)	CRÉDITOS (6)	OBSERVAÇÕES (7)
Arquivo e Bibliotecas Digitais	I	Semestral	190	T:30 TP:30	7	
Opção 2	S	Semestral	130	TP:60	5	
Estágio	E	Estágio	480		18	

Notas:
(2) Indicando a sigla constante do **item 9** do formulário.
(3) De acordo com a alínea *c*) do n.º 3.4 das normas.
(5) Indicar para cada actividade [usando a codificação constante na alínea *e*) do n.º 3.4 das normas] o número de horas totais.
Ex:T: 15;
PL: 30.
(7) Assinalar sempre que a unidade curricular for optativa.

Fonte: Disponível em: http://www.estgp.pt/ensino/PlanosEstudo/pdf%2006.07/planoestudosID.pdf Acesso em: 28 novembro 2007.

scola Superior de Tecnologia e Gestão
Instituto Politécnico de Portalegre

Ano Lectivo	2007-2008
Curso	Informação e Documentação
Unidade Curricular[1] *[ID Unidade Curricular / Designação]*	**Organização e Representação da Informação**
Responsável *[nome completo e e-mail]*	Maria Catarina Barradas Martins catarina@estgp.pt
Objectivos gerais da Unidade Curricular	Pretende-se que os alunos conheçam as técnicas de análise documental e de identificação da informação, adquirindo as competências necessárias para descrever o conteúdo de um recurso documental, de forma a responder às necessidades de informação do utilizador.

Módulos[2] *[Designação e ponderação]*

ID Módulo	Designação	Ponderação[3]
I	Organizar, analisar e representar a informação; Processo de catalogação e descrição bibliográfica: determinação dos pontos de acesso.	50%
II	Processo de classificação e indexação de documentos: acesso à informação por assunto; Linguagens documentais.	50%

ECTS/tempo de trabalho (horas)

ECTS	Total	Horas de contacto semestral						
		T	TP	PL	TC	S	E	OT
6	**160**		60		60			20

Docente(s)/contacto
[nome completo e e-mail]

----------[repetir esta secção por cada módulo da unidade curricular]

Ficha do Módulo
[ID Módulo / Designação]

Módulo I
Organizar, analisar e representar a informação;
Processo de catalogação e descrição bibliográfica: determinação dos pontos de acesso.

[1] A "unidade curricular" é entendida como um ou mais módulos onde poderão leccionar um ou mais docentes. Poderão ser estabelecidas precedências entre unidades curriculares.
[2] Entende-se por módulo uma unidade de aprendizagem, autónoma e com identidade própria, mas que se integra num todo coeso e coerente apoiado em princípios pedagógicos estruturantes.
[3] Peso do módulo na avaliação final da Unidade Curricular

Objectivos específicos
[apenas relacionados com o módulo]

Proceder à análise documental e retirar dos documentos os seus elementos essenciais, tendo em vista a sua recuperação no momento da pesquisa.

Trabalho desenvolvido (horas)

Total	Horas de contacto semestral[4]						
	T	TP	PL	TC	S	E	OT
80		30		30			10

Requisitos Orientadores
[competências à entrada]

Conteúdos
[estrutura de conteúdos a desenvolver para o total de horas previsto]

O fluxo de informação: produção, tratamento e difusão;
Representação da informação: princípios e normas de catalogação de documentos.
Normas de descrição bibliográfica ISBD para diferentes tipos de documentos;
Normas de descrição arquivística ISAD;

Métodos de Ensino e Aprendizagem

Nas aulas teóricas serão apresentados os conteúdos programáticos com apoio de transparências e apresentações em *powerpoint*. Nas aulas práticas serão propostos exercícios da matéria para resolução de casos concretos.

Resultados da aprendizagem
[Conhecimentos, capacidades e competências a desenvolver com o processo de formação]

Bom conhecimento dos métodos e das normas relacionadas com a formação recebida, e capacidade de aplicação das mesmas a situações específicas.

Módulo Obrigatório / Opcional

Módulo obrigatório

Língua de Ensino

Português

Avaliação
[indicar os componentes do sistema de avaliação, tipo, matéria e peso de cada componente na classificação final]

1ª Oportunidade

Componente	**Peso**

2ª Oportunidade

[4] T – Teórica, TP – Teórico-prática, PL – Prática laboratorial, TC – Trabalho de campo, S – Seminário, E – Estágio, OT – Orientação tutória

Bibliografia

[Autor, "Titulo", Editora, n.º de edição, Ano de Edição. ISDN]

REGRAS PORTUGUESAS DE CATALOGAÇÃO - *Regras portuguesas de catalogação* / coord. técn., rev. e índices Armando Nobre de Gusmão, Fernanda Maria Guedes de Campos, José Carlos Garcia Sottomayor. - 3" reimp. - Lisboa : Biblioteca Nacional, 2000. - v. ; 24 cm. - Reed. da ed. do IPPC - Departamento de Bibliotecas, Arquivos e Serviços de Documentação, 1984. - 1" v.: Cabeçalhos, descrição de monografias, descrição de publicações em série. - XXIX, 280 p.. - ISBN 972-565-242-8.

PORTUGAL. Biblioteca Nacional – Porbase – Base Nacional de Dados Bibliográficos. In: Portal da Biblioteca Nacional [Em linha]. Lisboa: BN, 2002. [Consultado em 20 de Setembro 2007]. Disponível em: http://pesquisa.bn.pt/

IFLA - ISBD(G): descrição bibliográfica internacional normalizada geral: revisão de 2004 = general international standard bibliographic description / IFLA, trad. portuguesa José Carlos Sottomayor. - Lisboa : Jostis, 2005. - 84 p. ; 24 cm. - Recomendada pelo Grupo de Revisão da ISBD, aprovada pelo Gabinete Permanente da Secção de Catalogação da IFLA. - ISBN 972-99550-1-8.

CONSELHO INTERNACIONAL DE ARQUIVOS - ISAD (G): norma geral internacional de descrição arquivística: adoptada pelo Comité de Normas de Descrição, Estocolmo: Suécia, 19-22 de Setembro de 1999 / Conselho Internacional de Arquivos. - 2" ed. - Lisboa : Instituto de Arquivos Nacionais, 2004. - 102 p. : il. ; 30 cm. - ISBN 972-8107-69-2.

Fonte: Programa recebido por e-mail em 24 de Setembro de 2007. Enviado por Catarina Martins (catarina@estgp.pt)

ANEXO L

Matriz curricular e programa das disciplinas: Laboratório de Arquivos Permanentes I e Laboratório de Arquivos Permanentes II

Arquivologia
Universidade Federal da Bahia

UFBA - Universidade Federal da Bahia - Sistema Acadêmico (Currículo) 24/01/2008 08:53
RLCRR099 - Grade Curricular Pág. 1 de 2

Curso: 317140 **Currículo:** 2007-1 **Turno:** Diurno **Duração em anos:** Mínima 3 Média 4 Máxima 5
Arquivologia

Área: Filosofia e Ciências Humanas **Titulação:** Bacharel em Arquivologia

Habilitação: Bacharelado

Base Legal: CRIAÇÃO/AUTORIZAÇÃO: PARECER CEG/UFBA Nº 075/97 DE 10.04.1997. RECONHECIMENTO: PORTARIA DO MEC Nº 1864 DE 14.07. 2003. DIRETRIZES CURRICULARES: RESOLUÇÃO CNE/CES Nº 20 DE 13.03.2002.

1º SEMESTRE Crédito / Semestre 0 Horas / Semana 18,00 Horas / Semestre 306

Disciplina		C.H.	CR	Nat.	Gr	Pré Requisito
ICI011	FUNDAMENTOS DA INFORMACAO	68	0	CM		
ICI021	TECNOLOGIA DA INFORMACAO	102	0	CO		
ICI201	INTRODUCAO À ARQUIVOLOGIA	68	0	CM		
ICI218	ARQUIVO E CULTURA BRASILEIRA	68	0	CM		

2º SEMESTRE Crédito / Semestre 0 Horas / Semana 23,00 Horas / Semestre 391

Disciplina		C.H.	CR	Nat.	Gr	Pré Requisito
ADM001	INTRODUCAO À ADMINISTRACAO	68	0	CM		
ICI202	LAB.ARQUIVO CORRENTE I	136	0	CM	01	ICI201
ICI217	EST.HIST.APLICAOS ARQUIVOS	68	0	CM		
LET044	LÍNGUA PORTUGUESA COMO INSTRUMENTO DE CO	68	0	CO		
LET051	FRANCES INSTRUMENTAL I N-100	51	0	CM		

3º SEMESTRE Crédito / Semestre 0 Horas / Semana 23,00 Horas / Semestre 391

Disciplina		C.H.	CR	Nat.	Gr	Pré Requisito
FCH004	LOGICA I	68	0	CM		
ICI002	ADMINISTRAÇÃO DE UNIDADES DE INFORMAÇÃO	102	0	CM	01	ADM001
ICI203	LAB.ARQUIVO CORRENTE II	102	0	CM	01	ICI202
ICI223	ARQUIVO INTERMEDIÁRIO	68	0	CM		
LET052	FRANCES INSTRUMENTAL II N-100	51	0	CM	01	LET051

4º SEMESTRE Crédito / Semestre 0 Horas / Semana 23,00 Horas / Semestre 391

Disciplina		C.H.	CR	Nat.	Gr	Pré Requisito
DIR159	INSTITUICAO DE DIREITO PUBLICO E PRIVADO	68	0	CO		
ICI013	GERENCIA DA INFORMACAO	51	0	CO		
ICI018	PLANEJAMENTO DE UNIDADES DE INFORMAÇÃO	85	0	CO	01	ICI002
LET400	PALEOGRAFIA E DIPLOMATICA I	68	0	CM		
MAT021	ESTATISTICA I B	68	0	CM		
OPT051	OPTATIVA 051	51	0	OP		

5º SEMESTRE Crédito / Semestre 0 Horas / Semana 26,00 Horas / Semestre 442

Disciplina		C.H.	CR	Nat.	Gr	Pré Requisito
ICI173	CONSERVAÇÃO E RESTAURAÇÃO DE DOCUMENTO	68	0	CM		
ICI205	LAB.ARQUIVO PERMANENTE I	204	0	CM		
ICI207	ESTAGIO I	102	0	CO		
LET401	PALEOGRAFIA E DIPLOMATICA II	68	0	CM	01	LET400

6º SEMESTRE Crédito / Semestre 0 Horas / Semana 24,00 Horas / Semestre 408

Disciplina		C.H.	CR	Nat.	Gr	Pré Requisito
ICI016	METODOLOGIA E TEC. DE PESQUISA EM BIBLIOT.E	102	0	CM		
ICI024	POLÍTICAS DE ARQUIVOS	68	0	CM		
ICI206	LAB.ARQUIVO PERMANENTE II	170	0	CM	01	ICI205
OPT068	OPTATIVA 068	68	0	OP		

7º SEMESTRE Crédito / Semestre 0 Horas / Semana 17,00 Horas / Semestre 289

Disciplina		C.H.	CR	Nat.	Gr	Pré Requisito
ICI022	INDEXAÇÃO DE DOCUMENTOS	68	0	CM		
ICI023	GESTÃO DE ARQUIVOS E SERVIÇOS ARQUIVÍSTICO	68	0	CO		
ICI208	ESTAGIO II	153	0	CO		

8º SEMESTRE Crédito / Semestre 0 Horas / Semana 16,00 Horas / Semestre 272

Disciplina		C.H.	CR	Nat.	Gr	Pré Requisito
ICI222	TRABALHO DE CONCLUSAO DE CURSO	272	0	CO		Todas as demais disciplinas do curso -

OPTATIVAS 30,00

Disciplina		C.H.	CR	Nat.	Gr	Pré Requisito
ICI017	NORMALIZACAO DA DOCUMENTACAO	85	0	OP		
ICI019	QUALIDADE EM SERVIÇOS DE INFORMAÇÃO	51	0	OP		
ICI020	REDES E SISTEMAS DE INFORMAÇÃO	51	0	OP		
ICI209	ARQUIVO DE UNIDADES MEDICAS	68	0	OP		
ICI210	ARQUIVOS ESCOLARES	68	0	OP		
ICI211	ARQUIVO TECNICO	68	0	OP		
ICI215	HIGIENIZAÇÃO DE ACERVOS DOCUMENTAIS	68	0	OP		

OPTATIVAS 30,00

Disciplina		C.H.	CR	Nat.	Gr	Pré Requisito
ICI216	ENCADERNACAO	51	0	OP		

INTEGRALIZAÇÃO CURRICULAR

Natureza Disciplina	Nome	Carga Horária	Car. Hor. Mínima	Credi-tação	Creditação Mínima
CO	Complementar Obrigatoria	969	969		
CM	Curriculo Minimo	1802	1802		
OP	Optativa	119	119		
	Total	2890	2890	0	0

Fonte: http://www.twiki.ufba.br/twiki/bin/view/ICI/Arquivologia#Matriz%20Curricular.

Acesso em:14 ago. 2007.

UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA - UFBA INSTITUTO DE CIÊNCIA DA INFORMAÇÃO - ICI		
DISCIPLINA : ICI 205- Laboratório de Arquivos Permanentes I		**NATUREZA:** Currículo Mínimo
Carga Horária: 60 horas	Creditação: 4 (quatro)	Pré-requisitos: ICI 201 – Fundamentos da Arquivologia LET 400 – Paleografia e Diplomática I
Departamento Responsável: Departamento de Documentação e Informação - DDI		

EMENTA

Bases da organização dos documentos de terceira idade. Princípios da Proveniência da ordem original. Teoria dos Fundos. Quadro de fundos e ordenação das séries e das unidades de arquivamento. Disseminação da informação em Arquivos Permanentes.

OBJETIVOS

- Identificar documentos de terceira idade;
- Planejar, organizar e reorganizar arquivos permanentes;
- Distinguir as atividades de arranjo e de descrição de documentos;
- Elaborar Instrumentos de Pesquisa manuais e automatizados;
- Empregar novas tecnologias no arquivo permanente para fins de preservação do acervo.

METODOLOGIA

- Exposição participada, com utilização de recursos audiovisuais;
- Leitura, análise e discussão de textos;
- Visitas orientadas a Arquivos Permanentes;
- Trabalhos individuais e em grupos;
- Seminários e palestras.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

UNIDADE 1 - ARQUIVOS PERMANENTES

1.1 Conceito e evolução
1.2 Teoria de Fundos;
1.2.1 Princípios da proveniência e da ordem original
1.2.2 Ordenação dos fundos e unidades de arquivamento

UNIDADE 2 **ATIVIDADES DO ARQUIVO PERMANENTE**

2.1 Funções do Arquivo Permanente:
2.1.1 Recolhimento
2.1.2 Arranjo:
2.1.2.1 Conceito, Objetivos e Tipos
2.1.3 Descrição:
2.1.3.1 Conceito, Objetivos e Tipos
2.1.4 Processo de Descrição:
2.1.4.1 Formas de Descrição
2.1.4.2 Instrumentos de Pesquisa:
2.1.4.3 Importância e funções.

UNIDADE 3 – DISSEMINAÇÃO DA INFORMAÇÃO EM ARQUIVOS PERMANENTES

3.1 Conceito e objetivos da Disseminação da Informação
3.2 Acesso a documentos:
3.2.1 Políticas de acesso

3.2.2 Utilização dos Instrumentos de Pesquisa 3.2.3 Estudo de usuários de arquivo permanentes 3.2.4 Atendimento a usuários.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

ALCANTARA, Divaldo et al. **Manual de Arquivos Municipais**. Salvador : Arquivo Público do Estado da Bahia, 1998.

ARAUJO, Emanuel. **Publicação de documentos históricos**. Rio de Janeiro : Arquivo Nacional, 1985. (Pub.Técnicas, 43)

BELLOTTO, Heloisa L**. Arquivos permanentes** : tratamento documental. São Paulo : T. A Queiroz, 1991.

CAMARGO, Ana Maria ; MACHADO, Helena C. **Diretrizes para a modernização dos Arquivos Municipais.** São Paulo : CENADEM, 1990.

CASTRO, Astréa et al. **Arquivística = técnica ; Arquivologia = ciência**. Rio de Janeiro : Ao Livro Técnico, 1988.

CONSELHO INTENACIONAL DE ARQUIVOS. **ISAD (G)** : normas gerais internacionais de descrição em arquivo. Rio de Janeiro : Arquivo Nacional, 1994.

FONSECA, Vitor ; GOUGET, Alba G. Documentos **do período colonial** : considerações para tratamento técnico. Rio de Janeiro : Arquivo Nacional, 1985. (Pub.Técnicas, 39)

GUINCHAT, Claire ; MENOU, Michel. Unidades de Informação especializada em documentos primários. In : _____ . **Introdução geral às ciências e técnicas da informação e documentação.** Brasília : IBICT, 1994. P.: 334-36

JARDIM, José Maria. A invenção da memória nos arquivos públicos. **Ciência da Informação,** Brasília, v.25, n.2, p.: 209-16, maio/ago. 1996.

PAES, Marilena L. Arquivos Permanentes. In : _____ . **Arquivo** : teoria e prática. 3ed. Rio de Janeiro : Fund. Getúlio Vargas, 1997.

ROUSSEAU, Jean-Yves ; COUTURE, Carol. O Princípio da proveniência e o fundo de Arquivo. In : _____ . **Os Fundamentos da disciplina arquivística.** Lisboa : Pub. Dom Quixote, 1998.

SCHLLENBERG, Theodore R. **Documentos públicos e privados** : arranjo e descrição. Rio de Janeiro : Fund. Getúlio Vargas, 1980.

VALERIO, Antonio et al. **Identificação de documentos em Arquivos Públicos**. Rio de Janeiro : Arquivo Nacional, 1985. (Pub. Técnicas, 37)

UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA - UFBA **INSTITUTO DE CIÊNCIA DA INFORMAÇÃO - ICI**			
DISCIPLINA : ICI 206- Laboratório de Arquivos Permanentes II			**NATUREZA:** Currículo Mínimo
Carga Horária: 60 horas	Creditação: 4 (quatro)	Pré-requisitos: ICI 201 – Fundamentos da Arquivologia LET 400 – Paleografia e Diplomática I	
Departamento Responsável: Departamento de Documentação e Informação - DDI			

EMENTA

Terminologia em arquivos permanentes. Classificação de arquivos históricos. Estabelecimento e aplicação prática dos níveis de arranjo e descrição. Metodologia de organização de arranjo e elaboração de campos de descrição. Transferência, disseminação e tecnologia da informação em arquivos permanentes. Implementação de instrumentos de pesquisa. Editoração dos instrumentos de pesquisa. Normas de descrição, a exemplo do ISAD(g). Análise documentária e indexação de documentos. Sistemas de informação em arquivos permanentes.

OBJETIVOS

- Sedimentar conhecimento teórico sobre arquivos permanentes;
- Conhecer espécies de acervos históricos;
- Elaborar projeto de organização de arquivos permanentes;
- Praticar atividades de análise documentária, arranjo, descrição e indexação de documentos;
- Concluir projeto de montagem de instrumento de pesquisa;
- Conhecer sistemas de informação em arquivos permanentes.

METODOLOGIA

- Exposição participada, com utilização de recursos audiovisuais;
- Leitura, análise e discussão de textos;
- Visitas técnicas orientadas em arquivos permanentes;
- Trabalhos individuais e em grupos;
- Seminários e palestras.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

UNIDADE 1 -Terminologia em arquivos permanentes

1.3 Estudos terminológicos de arquivos permanentes, no Brasil e em outros países

1.4 Estudos comparativos em vocabulários distintos

UNIDADE II – Classificação de arquivos históricos e distinção

2.1 Arquivos públicos: estudos teóricos e a prática de transferência, recolhimento, custódia, meios e legislação na disseminação da informação

2.2 Arquivos privados: estudos teóricos e a prática de transferência, recolhimento, custódia, meios e legislação na disseminação da informação

UNIDADE III – Sistema de informação em arquivos permanentes

3.1 Análise documentária

Aplicação de sistemas de arranjo e descrição

3.2 Familiarização e implementação de instrumentos de pesquisa

3.3 Editoração dos instrumentos de pesquisa.

3.5 Normas de descrição internacional em arquivos permanentes, a exemplo do ISAD(g).

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

BELLOTTO, Heloisa L**. Arquivos permanentes** : tratamento documental. São Paulo : T. A Queiroz, 1991.

CAMARGO, Ana Maria ; MACHADO, Helena C. Diretrizes **para a modernização dos Arquivos Municipais.** São Paulo : CENADEM, 1990.

_____. O público e o privado: contribuição para o debate em torno da caracterização de documentos e arquivos. **Arquivo: boletim histórico e informativo**, São Paulo, v.9,n.2, p.57-67, 1988.

CONSELHO INTENACIONAL DE ARQUIVOS. **ISAD (G)** : normas gerais internacionais de descrição em arquivo, 2002.

DUARTE, Zeny. Acervos manuscriptológicos e bibliográficos dos escritores portugueses Fernando Pessoa, Eça de Queirós e José Régio: resultado de pesquisa realizada e, Portugal. In: **JORNADA DE ESTUDOS LINGÜÍSTICOS**, 16, Anais... Fortaleza: Universidade Federal do Ceará, Grupo de Estudos Lingüísticos do Nordeste, 1999. P.652-658.

_____. **Arranjo e descrição do espólio de Godofredo Filho**: estudo arquivístico e catálogo informatizado. Salvador: Programa de Pós-Graduação em Letras e Lingüística da UFBA, 2000, 390p. (Tese, Doutorado em Letras).

GUIA DO ARQUIVO DISTRITAL DO PORTO: uma experiência de tratamento documental – 1990/92. Porto: Arquivo Distrital do Porto, 1993. 365p.

ROUSSEAU, Jean-Yves ; COUTURE, Carol. **Os fundamentos da disciplina arquivística**. Lisboa: Publicações Dom Quixote, 1998. 356p.

SILVA, Armando B. Malheiro et al. **Arquivística teoria e prática de uma ciência da informação**. Porto: Edições Afrontamento, 1998. 254p. (Biblioteca das Ciências do Homem Série Plural, 2).

ANEXO M

Matriz curricular e programa das disciplinas Catalogação I - Publicações e Catalogação II – Materiais Especiais

Biblioteconomia e Documentação
Universidade Federal da Bahia

Instituto de Ciência da Informação

Biblioteconomia e Documentação

Disciplinas Obrigatórias

CÓDIGO	TÍTULO	CARGA HORÁRIA
	Introdução à Biblioteconomia e à Ciência da Informação	
ICI 014	Ementa: Biblioteconomia, Documentação e Ciência da Informação: conceituação, seus princípios fundamentais e suas relações com outras ciências. Biblioteca: evolução do conceito, funções. A biblioteca na sociedade. O profissional bibliotecário: formação, mercado de trabalho e perspectivas profissionais. Entidades de classe e movimentos associativos, legislação e ética profissional.	51
	História do Livro e das Bibliotecas	
ICI 175	Ementa: Gênese e desenvolvimento da escrita. Evolução histórica do livro. A imprensa. A biblioteca através dos tempos: conceitos, tipos e características.	68
FCH 001	Introdução à Filosofia	68
	A Língua Portuguesa como Instrumento de Comunicação	
LET 044	Ementa: Abordagem crítica do polimorfismo lingüístico, com vistas à eficiência na comunicação oral.	68
	Inglês Instrumental I	
LET 053	Ementa: leitura e compreensão de textos em língua inglesa	51
ADM 001	Introdução à Administração	68
	Fundamentos da Informação	
ICI 011	Ementa: Conceitos de comunicação e informação. Caracterização da informação segundo sua função. O ciclo da comunicação da informação segundo sua natureza. Políticas de informação. Mecanismos de transferência da informação: o controle bibliográfico. Organismos, instituições, programas e produtos nacionais, regionais e internacionais. Redes e sistemas.	68
FCH 004	Lógica I	102
FCH 007	Introdução à Sociologia II	85
LET 054	Inglês Instrumental II	51
	Administração de Unidades de Informação	
ICI 002	Ementa: Aplicação dos princípios teorias e técnicas da administração científica em serviços de informação. Organizações públicas e privadas. Organização e administração de serviços e recursos de informação. Avaliação.	85
	Fontes de Informação	
ICI 008	Fontes de informação: conceituação, características, classificação e uso.Critérios para identificação e avaliação das fontes de informação. Bibliografias: conceituação, características e tipos.Panorama bibliográfico nacional e internacional. A pesquisa bibliográfica.	85

	Normalização da Documentação	
ICI 017	Ementa: Documento: conceituação, classificação e tipos, segundo a natureza da fonte. Normalização: conceituação, importância e objetivos. Organismos internacionais, regionais e nacionais de normalização e documentação. Estudo e aplicação das normas técnicas documentais da ABNT. Tipos e apresentação de trabalhos monográficos.	85
	Tecnologias da Informação	
ICI 021	Ementa: Tecnologias utilizadas no tratamento, transmissão e difusão da informação. Evolução permanente destas tecnologia e repercussão no gerenciamento da informação. Contribuição das tecnologias da informação para o desenvolvimento e a nova ordem da sociedade. O uso destas tecnologias nos serviços de informação. O computador e os recursos de teleinformática no processamento e transmissão de dados.	102
	Organização Temática da Informação I	
ICI 183	Ementa: Fundamentação teórica da organização temática e dos sistemas de recuperação da informação. Análise temática. Linguagens de indexação pré-coordenadas: cabeçalhos de assuntos, listas respectivas e notação de autor.	68
	Catalogação I – Publicações	
ICI 003	Ementa: Catalogação: conceituação, histórico e objetivos. Estudo dos pontos de acesso de publicações monográficas e seriadas. Descrição bibliográfica ISBD(M) e ISBS(S). Elaboração de fichas catalográficas. Controle Bibliográfico Universal e seus padrões. Sistemas computadorizados e formatação.	102
	Editoração	
ICI 006	Ementa: Evolução dos registros do conhecimento. Indústria e produção editorial. Produção e comercialização do livro. Depósito legal. Direitos autorais.ISBN. ISSN. Duplicação e reprodução de documentos.	68
	Organização Temática da Informação II	
ICI 184	Ementa: Sistemas enumerativos e especializados. Estudo analítico e comparativo das classificações decimais: CDD e CDU. Sistemas facetados.	102
	Introdução aos Estudos Lingüísticos	
LET 066	Ementa: Estudo dos princípios teóricos básicos para o entendimento da organização dos sistemas lingüísticos.	68
	Estatística I-B	
MAT 021	Ementa: Aspectos preliminares do trabalho estatístico. Séries estatísticas e representação gráfica. Médias. Separatrizes. Moda. Principais Medidas de dispersão. Conceitos, teoremas e leis de probabilidade.	85
	Catalogação II - Materiais Especiais	
ICI 004	Ementa: Estudo dos vários tipos de multimeios, objetivando sua disseminação e uso através dos catálogos – Descrição bibliográfica dos multimeios – ISBDS – Entrada de dados. Estudo de cada ISBD apropriada ao tipo de material.	68
ICI 016	Metodologia e Técnica. de Pesquisa em Biblioteconomia e Ciência da Informação.	102
	Ementa: Noções gerais sobre conhecimento, método e pesquisa científica. O processo de pesquisa, etapas do projeto e do desenvolvimento de uma pesquisa, desde a definição do problema até a apresentação dos resultados. A pesquisa em Biblioteconomia e Ciência da Informação. Métodos e técnicas qualitativos e quantitativos aplicados à Biblioteconomia e à Ciência da Informação. Elaboração e desenvolvimento de um projeto de pesquisa.	
	Organização Temática da Informação III	

ICI 185	Ementa:	85
FCH 162	Psicologia das Relações Humanas	68
LET 028	História da Literatura I	68
EBA 003	História da Arte III	102
	Planejamento de Unidades de Informação	
ICI 018	Ementa: Conceitos básicos de planejamento; Planejamento econômico e planos governamentais como norteadores de uma política nacional de desenvolvimento; planejamento como função e processo administrativos e seu atrelamento às políticas e estratégias organizacionais. Planejamento estratégico como recurso para implementar a eficiência e a eficácia organizacional; construção de cenários como recurso para prospectar as tendências de futuro; metodologia e técnica de construção de cenários; planejamento tático e operacional; planejamento em serviços de informação:metodologia e implementação.	85
LET 115	Literatura Brasileira VI	68
	Disseminação da Informação	
ICI 005	Ementa: Serviço de referência: conceituação, objetivos e funções. Serviço referencial em bibliotecas: métodos e técnicas. O bibliotecário de referência. Serviços e sistemas de disseminação da informação. Centros referenciais. Avaliação dos serviços.	85
	Formação e Desenvolvimento de Coleções	
ICI 010	Ementa: Princípios e técnicas de formação e desenvolvimento de coleções. Políticas de seleção, aquisição, expansão e preservação do acervo. Métodos manuais e automatizados de aquisição. Métodos e técnicas de avaliação de coleções. Adequação do acervo e descarte.	102
	Gerência da Informação	
ICI 013	Ementa: Informação e competitividade organizacional. Tipos e sistemas de organização. Processos de gerenciamento da informação. Qualidade nos serviços de informação e o desempenho da informação e da documentação nos programas de qualidade da organização.	51
FCH 187	História da Civilização Brasileira	51
	Estágio Supervisionado	
ICI 200	Ementa: Estágio em bibliotecas, centros de documentação e serviços de informação para a prática de atividades gerenciais, de processamento técnico, de disseminação da informação e de atendimento ao usuário. Elaboração de trabalho de conclusão de curso.	315

<table>
<tr><td colspan="5">UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA
INSTITUTO DE CIÊNCIA DA INFORMAÇÃO</td></tr>
<tr><td colspan="2" rowspan="2">Nome e código do componente curricular
ICI003 – Catalogação I - Publicações</td><td colspan="2" rowspan="2">Departamento:
Documentação e Informação</td><td>Carga Horária = 102</td></tr>
<tr><td>Teórica | Prática | Estágio
4 | 2 | ----</td></tr>
<tr><td colspan="2">Modalidade: Disciplina</td><td colspan="2">Função: Profissional</td><td>Natureza: Obrigatória</td></tr>
<tr><td colspan="4">Pré-requisito: Introdução as Linguagens Documentárias</td><td>Modulo de alunos: 30</td></tr>
<tr><td colspan="5">Professor Responsável:</td></tr>
</table>

PROGRAMA DE CURSO

EMENTA

Conceituação, História e evolução da catalogação. O registro bibliográfico e o controle internacional. Padrões e normas para descrição e pontos de acesso., tendo como base a AACR. Catálogos e formatos de intercâmbio de registros bibliográficos.

OBJETIVOS

Proporcionar ao estudante o conhecimento e aplicação das técnicas de catalogação das publicações monográficas e seriadas , visando capacitá-lo a:

- identificar os diferentes pontos de acesso de acordo com os vários itens;
- aplicar os formatos adotados internacionalmente para a descrição bibliográfica;
- elaborar fichas catalográficas
- organizar os catálogos visando a recuperação da informação
- acessar e registrar através da informática os formatos de intercâmbio.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

UNIDADE I - CATALOGAÇÃO
1.1 Conceituação, terminologia e histórico
1.2 Princípois e objetivos
1.3 Histórico dos Códigos
1.4 Leitura Técnica das publicações

UNIDADE II - Catalogação Descritiva - ISBD
2.1 Objetivos
2.2 Formação e níveis da descrição bibliográfica
2.3 Estudo das áreas suas características e elementos.

UNIDAE III - PONTOS DE ACESSO
3.1 Obras de autoria pessoal - título e entidade : obras de um só autor, obras em colaboração anônimas, título como entrada principal e livros sagrados.
3.2 Autores pessoais - formas de acesso : sobrenome simples, composto, com prefixos, pelo prenome e pseudônimo
3.3 Entidades - Sociedades e instituições, Congressos, conferências - Governos - nomes geográficos
3.4 Título uniforme

UNIDADE IV - FICHAS E CATÁLÓGOS
4.1 Fichas e seus elementos
4.2 Ficha matriz - remissiva,
4.3 Tipos de catálogos (dicionário, topográfico, sistemático).

UNIDADE V - PUBLICAÇÕES PERIÓDICAS E SERIADAS - ISBD(s)
4.1 Objetivos
4.2 Formato de descrição
4.3 Elementos essenciais a descrição
4.4 Estudo das áreas e suas características

UNIDADE VI - SISTEMAS INFORMATIZADOS
6.1 Controle Bibliográfico Universal - objetivo
6.2 Padrões internacionais: AACR1, AACR 2 , ISBD(M) ISBD(s), ISBN, ISSN.
6.3 MARC e sua influência em outros formatos
Catalogação de recursos eletrônicos (metadados).

AVALIAÇÃO:

- 3 avaliações no semestre; trabalhos(individual e coletivo), testes teóricos e práticos.

RECURSOS DIDÁTICOS

Quadro de giz, retroprojetor, seminários, exercícios práticos apoiados em monografias e publicações periódicas. Uso do computador (Lab.de processos técnicos).

BIBLIOGRAFIA RECOMENDADA

1- BARBOSA, Alice Príncipe. Novos rumos da catalogação. Organização ver. e atualização de Elza Lima e Silva Maia- Rio de Janeiro: BNG/Brasilart, 1978, 245 p.

2- BETTENCOURT, Angela Monteiro- Manual para entrada de registros de autoridade em formato MARC – Rio de Janeiro: Fundação Biblioteca Nacional, 1998.

3- CÓDIGO de Catalogação Anglo-Amaricano. 2 ed.Preparado por The American Library Association. Tradução brasileira sob a responsabilidade da Comissão Brasileira de Associações de Bibliotecários- São Paulo: FEBAB, 1983-1985.2v

4- DIAS, Maria do Rosário Imene. Catalogação e qualidade: breve estudo- Marília: UNESP/CGB, 1999, 53 p.

5- MARC 21: formato condensado para dados bibliográficos. Tradução e adaptação por Margarida M.Ferreira- Marília:UNESP, 2000. 2v

6- MEY, Eliane Serrão. Catalogação e descrição bibliográfica : contribuição a uma teoria – Brasília: ABDF, 1989. 169p.

7- _____& MENDES, Maria Thereza Reis. CCAA 2 em 58 lições – Brasília :ABDF, 1989. 169p.

8- MARTINEZ, Filiberto Felipe. Introducción a la catalogación de documentos eletrônicos <http://ceuib.laborales.unam.mx/~felipe/catinternet/indice.html>

9- MOURA, Angela Maria Saraiva de & CORREIAS, Elizabete Galvão. Hipertexto para o ensino da representação descritiva: uma experiência de modelagem. Informação & Sociedade: Estudos, João Pessoa. V 10, n1p.73-80.Jan/Jun.2000.INSS 0104-01246.

10- RIBEIRO, Antonio Motta de Castro Memória.AACR2. 2nd edições: descrição e pontos de acesso – 1 ed.reimp.- Brasília: Ed. do Autor, 1995.577p.

11- SOUZA, Teresinha Batista de MOSTAFA, Solange Puntel. Catalogação cooperativa na rede biobliodata CALCO: a questão repetitividade dos títulos no catálogo coletivo. Transinformação, Campinas.v.11.n2, p.127-133.maio/ago.1999.

<table>
<tr><td colspan="5">UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA
INSTITUTO DE CIÊNCIA DA INFORMAÇÂO</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Nome e código do componente curricular
ICI004 Catalogação II - Materiais Especiais</td><td rowspan="2">Departamento:
Documentação e Informação</td><td colspan="3">Carga Horária = 68</td></tr>
<tr><td>Teórica</td><td>Prática</td><td>Estágio</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td>2</td><td>2</td><td>----</td></tr>
<tr><td>Modalidade: Disciplina</td><td>Função: Profissional</td><td colspan="3">Natureza: Obrigatória</td></tr>
<tr><td colspan="2">Pré-requisito: ICI003 Catalogação I - Publicações</td><td colspan="3">Modulo de alunos: 30</td></tr>
<tr><td colspan="5">Professor Responsável:</td></tr>
</table>

PLANO DE CURSO

EMENTA
Catalogação de materiais especiais: definições, tipologia e características. Descrição dos diferentes suportes informacionais de acordo com os padrões internacionais. Catalogação cooperativa e na fonte.

OBJETIVOS:
a) Proporcionar ao aluno a identificação dos multimeios como fonte de informação;
b) Descrever cada tipo de material segundo os padrões internacionais;
c) Disseminar a informação através dos catálogos e mecanismos cooperativos.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO
UNIDADE I - ESTUDO DOS MANUSCRITOS: conceituação, tipos, classificação e descrição

UNIDADE II - MATERIAL CARTOGRÁFICO : conceituação, tipos, classificação: Atlas - Globo- Mapas - cartas (náuticas e aéreas)- Fotografias aéreas, etc.

UNIDADE III- MÚSICA E FILMES
Pontos de acesso e descrição
Gravação de som (vinil, CD, cassete, etc).
Filmes Cinematográficos

UNIDADE IV - OUTROS TIPOS DE MATERIAIS
Materiais Iconográficos
Definição, características, tipos, pontos de acesso e descrição.
Artefatos tri-dimensionais e realia
a) objetos
b) coisas reais (natureza)
Arquivos de dados legíveis por computador
a) tipos de mídias, imagens
b) classificação
c) formatos
d) descrição bibliográfica
Microformas
Definição, características, descrição

UNIDADE V - CATÀLOGO SISTEMÁTICO E MECANISMOS DE RECUPERAÇÃO DA INFORMAÇÃO
a) organização de catálogo
b) catalogação cooperativa
c) catalogação centralizada
d) catalogação na fonte

AVALIAÇÃO
- Testes teóricos e práticos

- Trabalhos de pesquisa

RECURSOS DIDÁTICOS

Quadro de giz
Retroprojetor
Computador Visitas de observação a museus, galerias etc.
Uso do próprio material

BIBLIOGRAFIA RECOMENDADA

1-BASTOS Zenóbia P.de S.M. - Organização de Mapotecas. Rio de Janeiro:Brasilart, 1978.

2-BOECKEL, Denise O. O bibliotecário na cartografia. Estudos Avançados em Biblioteconomia e Ciência da Informação. Brasília, v.1,p.171-190,1982.

3- CÓDIGO de Catalogação Anglo-Americano, 2 Ed. Preparado por the American Library Association. Coordenado por Michael Gorman. Tra.brasileira sob a responsabilidade da Comissão Brasileira de Documentação em Processos Técnicos da FEBAB. São Paulo:FEBAB, 1983-1985.2v.

4- MANUAL de Catalogação: exemplos ilustrativos do AACR 2. Organização de Giacomina Faldini-São Paulo:Nobel, 1987.479p.

5-MANUAL Prático de Catalogação: materiais especiais. Coordenação: Carmélia Regina de Mattos-Salvador: EDUFBA, 2001.130p.

6-MULTIMEIOS; Seleção, aquisição, processamento, armazenagem, empréstimo. Organização de Maria Luiza L. Rocha Perota-Vitória (ES): Fundação Ceciliano Abel de Almeida, 1991.177p.

7-MAPS and related cartografhic materials: cataloging, classification and bibliographic control.Edited by Paige G.Andrews and Mary L.Larsgaard. - Pensylvania: Satate University, 2000, 487p.

ANEXO N

Matriz curricular e programa das disciplinas: Arquivo Permanente 1 e Arquivo Permanente 2

Arquivologia
Universidade de Brasília

Currículo da Habilitação - Graduação

Curso:	728	ARQUIVOLOGIA
Habilitação:	8192	BACHARELADO EM ARQUIVOLOGIA
Nível:	2 - GR	Graduação
Currículo vigente em:	2006/2	
Reconhecida pelo MEC:	Sim	
Duração:	Plena	
Créditos por período:	Mínimo: 16	Máximo: 28
Limite de Permanência Semestral:	Mínimo: 6	Máximo: 10
Créditos exigidos:	160	
Módulo Livre:	24	

DISCIPLINAS OBRIGATÓRIAS

Depto/Disciplina	Créditos	Área
182401 - ANALISE DE INFORMACAO	002 002 000 004	DC
182699 - ARQUIVO CORRENTE 1	002 002 000 004	AC
182702 - ARQUIVO CORRENTE 2	002 002 000 004	AC
182729 - ARQUIVO INTERMEDIARIO	002 002 000 006	AC
182745 - ARQUIVO PERMANENTE 1	002 002 000 004	AC
182753 - ARQUIVO PERMANENTE 2	002 002 000 004	AC
186163 - COMUNICACAO E NEGOCIACAO	004 000 000 004	AC
182770 - CONSERV E RESTAUR DOCUMENTOS	002 002 000 006	AC
182737 - DIPLOM E TIPOL DOCUMENTAL	002 002 000 004	AC
182834 - ESTAGIO SUPERVISIONADO 1	000 008 000 000	AC
182842 - ESTAGIO SUPERVISIONADO 2	000 008 000 000	AC
115011 - ESTATISTICA APLICADA	004 002 000 006	AC
181218 - GOV E ADMINISTRACAO NO BRASIL	004 000 000 004	DC
139203 - HIST SOC E POL DO BRASIL	004 000 000 004	AC
182508 - INFORMATICA DOCUMENTARIA	002 002 000 004	AC
184021 - INST DIREITO PÚBLICO E PRIVADO	004 000 000 004	DC
182541 - INTRO AO CONT BIBLIOGRAFICO	002 002 000 004	AC
139033 - INTRO AO ESTUDO DA HISTORIA	004 000 000 004	DC
181013 - INTRODUCAO A ADMINISTRACAO	004 000 000 004	DC
182681 - INTRODUCAO A ARQUIVOLOGIA	002 002 000 004	AC
184918 - LEGISLACAO ADMINISTRATIVA	004 000 000 004	AC
181030 - METODOS E PROC ADMINISTRATIVOS	004 000 000 004	DC
181021 - ORGANIZACAO E SISTEMAS	004 000 000 004	DC

182826 - PLANE E GESTAO INSTIT ARQUIVIS	002 002 000 004	AC
182761 - PROJ DE IMPL DE SIST ARQUIVIST	002 002 000 008	AC
145017 - TEORIAS DA COMUNICACAO 1	004 000 000 004	AC

CADEIA: 1 CICLO: 3 ÁREA/ANO: DC DAS DISCIPLINAS A SEGUIR, O ALUNO DEVERÁ CURSAR:

Depto/Disciplina		Créditos	Área
145971 - INGLES INSTRUMENTAL 1	**OU**	002 002 000 004	DC
142000 - FRANCES INSTRUMENTAL 1	**OU**	004 000 000 004	DC
142328 - LINGUA ESPANHOLA 1		002 002 000 004	DC

CADEIA: 2 CICLO: 3 ÁREA/ANO: DC DAS DISCIPLINAS A SEGUIR, O ALUNO DEVERÁ CURSAR :

Depto/Disciplina		Créditos	Área
181129 - CONTABILIDADE GERAL 1	**OU**	004 000 000 004	DC
186783 - SIST CONT APLIC ARQUIVOLOGIA		002 000 000 002	DC

CADEIA: 3 CICLO: 3 ÁREA/ANO: AC DAS DISCIPLINAS A SEGUIR, O ALUNO DEVERÁ CURSAR :

Depto/Disciplina		Créditos	Área
182672 - INTRO A CIENCIA COMP APL A DOC	**OU**	000 000 000 000	AC
116793 - INTRODUCAO A MICROINFORMATICA		002 002 000 004	AC

DISCIPLINAS OPTATIVAS

Depto/Disciplina	Créditos	Área
182311 - BIBLIOGRAFIA BRASILEIRA	002 002 000 004	DC
182052 - CATALOGACAO 1	002 002 000 004	DC
182656 - ELAB E MANUTENCAO DE TESAUROS	002 002 000 004	DC
182532 - ESTUDO DE USUARIOS	002 002 000 004	AC
132039 - FORMACAO ECONOMICA DO BRASIL	004 000 000 005	DC
139661 - HISTORIA REGIONAL	004 000 000 000	DC
139190 - HISTORIA SOCIAL E POL GERAL	004 000 000 004	DC
182010 - INTRO BIB CIEN INFORMACAO	004 000 000 004	AC
132012 - INTRODUÇÃO A ECONOMIA	004 000 000 005	DC
137553 - INTRODUCAO A FILOSOFIA	004 000 000 004	DC
134465 - INTRODUÇÃO A SOCIOLOGIA	004 000 000 004	DC
147630 - LINGUA CHINESA 1	002 002 000 004	DC
147648 - LÍNGUA CHINESA 2	002 002 000 004	DC

147656 - LINGUA CHINESA 3	002 002 000 004	DC
182567 - LINGUAGENS DOCUMENTARIAS	002 002 000 004	DC
139220 - METODOLOGIA DA HISTORIA	004 000 000 004	DC
182885 - MONOGR BIB E CIEN INFORMACAO	002 002 000 010	DC
182711 - NÃO CADASTRADA	000 000 000 000	AC
182788 - NOTARIADO	002 002 000 004	AC
140392 - OFICINA DE PRODUCAO DE TEXTOS	002 002 000 004	DC
182061 - ORG E TRAT DE MAT ESPECIAIS	002 002 000 004	DC
182427 - ORGANIZACAO TRAB INTELECTUAL	004 000 000 004	DC
182109 - PALEOGRAFIA	000 000 000 000	AC
147389 - PORTUGUES INSTRUMENTAL 1	002 002 000 004	AC
182851 - PRAT DE ARQ UNIVERSITARIOS	002 002 000 004	AC
182630 - PRATICA DE INDEXACAO E RESUMOS	002 002 000 004	AC
175013 - PRATICA DESPORTIVA 1	000 002 000 000	DC
175021 - PRATICA DESPORTIVA 2	000 002 000 000	AC
140406 - REDACAO OFICIAL	002 002 000 004	DC
182419 - REPROGRAFIA	002 001 000 002	DC
182800 - SEMINARIO EM ARQUIVISTICA 1	002 002 000 006	AC
182818 - SEMINARIO EM ARQUIVISTICA 2	002 002 000 006	AC
186104 - SIS COMPUT APL ADMINISTRACAO	004 000 000 004	AC
145084 - TECNICAS DE EDITORACAO	002 002 000 004	DC
181111 - TEORIA DO PLANEJAMENTO	004 000 000 004	DC

UNIVERSIDADE DE BRASÍLIA – UnB
Faculdade de Economia, Administração, Contabilidade e Ciências da Informação e Documentação - FACE
Departamento de Ciência da Informação e Documentação – CID
Curso de Arquivologia

Disciplina: **Arquivo Permanente 1** (182745) - 2° sem. 2007
Responsável: Profa. Dra. Darcilene Sena Rezende
profa_darcilene@yahoo.com.br

Plano de ensino

Ementa

- O conceito de respeito aos fundos como eixo das atividades de arranjo. O processo de elaboração e aplicação do arranjo. As relações entre a pesquisa histórica e os arquivos permanentes. Tratamento de acervos especiais: iconográfico e audiovisual. Construção de acervo de depoimentos orais.

Objetivos

- Capacitar o aluno para organização de documentos de qualquer gênero/suporte em arquivos permanentes. Levar o aluno a: compreender as especificidades do trabalho em arquivos permanentes; refletir sobre as necessidades do público pesquisador; refletir sobre o papel do documento de arquivo nos processos de construção de história, memória e/ou identidade; discutir constituição de acervo e produção de documentos como atividades do arquivo.

Conteúdo programático

1. Arquivos permanentes: revisão de conceitos e apreciação de características
    a. arquivos permanentes: definição, características, variedade de natureza
    b. o conceito de fundo e sua importância
    c. documento, informação e documento de arquivo
2. Classificação/arranjo em arquivos permanentes
    a. classificação/arranjo: conceito; incidência sobre gêneros/suportes documentais
    b. unidades de classificação/arranjo: fundo, classe, série etc.
    c. métodos e de classificação/arranjo: estrutural, funcional
    d. relação entre classificação/arranjo e descrição arquivística
3. O arquivo permanente e a questão do acesso
    a. relação entre acesso e novas tecnologias
    b. diferentes usos para o documento/informação (administrativo, científico, social)
    c. o público do arquivo permanente
    d. ações culturais no arquivo: produção e divulgação de documentos/informações
4. Arquivo como patrimônio
    a. o conceito de patrimônio
    b. arquivo como subsídio para história, memória e identidade

Metodologia do Curso

- O conteúdo programático será desenvolvido por meio de aulas expositivas, discussões em sala de aula, leitura e compreensão de textos, atividades desenvolvidas pelos alunos (em classe e extra-classe), visita técnica, exibição de filme.

Avaliação

- a) trabalho escrito individual (analítico)
- b) prova objetiva individual
- c) conjunto de atividades realizadas em sala de aula, em grupo e/ou individualmente. Cada atividade receberá um valor, de acordo com o nível de exigência. O valor total do conjunto será de 10 pontos.

Todas as avaliações terão o mesmo peso (1). A média final será obtida por média simples [somados os pontos obtidos em cada avaliação, este valor será divido por três (3)]. A média obtida será convertida na menção final, segundo a tabela de equivalência da UnB.

Referências bibliográficas *(Trata-se de uma lista básica; outras indicações poderão ser feitas ao longo do semestre.)*

ALBERCH FUGUERAS, Ramon. *Los archivos, entre la memoria histórica y la sociedad del conocimiento*. Barcelona: UOC, 2003.

BELLOTTO, Heloísa. *Arquivos permanentes*: tratamento documental. 2ª ed. revista e ampliada. Rio de Janeiro: FGV, 2004.

CARUCCI, Paola. *Il documento contemporaneo*: diplomatica e criteri di edizione. Roma: La Nuova Italia Scientifica, 1987. (Beni Culturali, 1).

DICIONÁRIO brasileiro de terminologia arquivística. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2005. (Publicações técnicas, 51).

DICIONÁRIO de terminologia arquivística. São Paulo: AAB-SP; Secretaria de Estado da Cultura, 1996.

DUCHEIN, Michel. O respeito aos fundos em arquivística: princípios teóricos e problemas práticos. Trad. Maria Amélia Gomes Leite. *Arquivo & administração*. Rio de Janeiro, v.10-14, nº1, p.14-33, abr. 1982/ago. 1986.

DURANTI, Luciana. The concept of appraisal and archival theory. *The American Archivist*. Chicago: The Society of American Archivists, v.57, nº2, 1994, p.328-344.

—. Registros documentais contemporâneos como provas de ação. Trad. Adelina Novaes e Cruz. *Estudos históricos*. Rio de Janeiro, v.7, nº13, 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).

GUIMARÃES, José Augusto Chaves. O arquivo público e as relações Estado-sociedade. *Boletim do Arquivo*. São Paulo: AESP, v.3, n. 1, p.19-28, jan.-jul. 2000.

HEREDIA HERRERA, Antonia. *El principio de procedencia y otros principios de la archivística*. São Paulo: ARQ-SP, 2003. (Scripta, 5).

LE GOFF, Jacques. *História e memória.* 2ª ed. Trad. Suzana Ferreira Borges. Campinas: UNICAMP, 1992.

LEMOS, Carlos. A. *O que é patrimônio histórico.* São Paulo: Brasiliense, 1981.

LO SCHIAVO, Rita de Cássia Martinez. *Roteiro para organização de arquivos de entidades de classe*. Dissertação de mestrado. São Paulo: FFLCH/USP, 1997.

LODOLINI, Elio. *Archivística*: principios y problemas. Trad. Mercedes Costa Paretas. Madrid: ANABAD, 1993. (Manuales).

—. El problema fundamental de la archivística: la naturaleza y la ordenación del archivo/Artxibistikaren oinarrizko arazoa: artxiboaren izaera eta antolaketa. *Irargi:* revista de archivística/artxibistika aldizkaria, Vitoria (Gasteiz), Servicio Central de Publicaciones del Gobierno Vasco, v.1, n.1, p.27-61, 1988.

LOPEZ, André Porto Ancona. Arquivos pessoais e as fronteiras da arquivologia. *Gragoatá*: Revista do Programa de Pós-Graduação em Letras. Niteroi: UFF, n. 15, Acervos literários, p.69-82, 2º sem. 2003.

—. Documentos imagéticos de arquivo: uma tentativa de utilização de alguns conceitos de Panofsky. *Sinopses*. São Paulo: Faculdade de Arquitetura e Urbanismo-USP, nº31, p.49-55, jun. 1999.

—. Princípios arquivísticos e documentos digitais. *Arquivo Rio Claro*, Rio Claro: Arquivo do Município de Rio Claro, v. 2, p. 70-85, 2004.

—. *Tipologia documental de partidos e associações políticas brasileiras*. São Paulo: História Social USP/Loyola, 1999. (Teses).

—. *As razões e os sentidos:* finalidades da produção documental e interpretação de conteúdos na organização arquivística de documentos imagéticos. Tese de Doutoramento. São Paulo: Programa de Pós-Graduação em História Social da FFLCH-USP, 2000.

—. Utilização de recursos informáticos nos arquivos: algumas diretrizes. *Registro*: revista do Arquivo Público Municipal de Indaiatuba, Indaiatuba, n. 4, p. 56-64, 2005.

MARTÍN-POZUELO CAMPILLOS, M. Paz. *La construción teórica en archivística*: el principio de procedência. Madrid: Universidad Carlos III; Boletín Oficial del Estado, 1996. (Cursos, 5).

MENESES, Ulpiano Toledo Bezerra de. História, cativa da memória?: para um mapeamento da memória no campo das Ciências Sociais. *Revista do Instituto de Estudos Brasileiros.* São Paulo, n.34, p.9-24, 1992.

NORA, Pierre. Entre memória e história: a problemática dos lugares. Trad. Yara Aun Khoury. *Projeto história*. São Paulo, n.10, p.7-28, 1993.

RONDINELLI, Rosely Curi. *Gerenciamento arquivístico de documentos eletrônicos*. 2ª ed. Rio de Janeiro: FGV, 2004.

SÃO PAULO (cidade). Secretaria Municipal de Cultura. Departamento do Patrimônio Histórico. *O direito à memória*: patrimônio histórico e cidadania. São Paulo, 1992.

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

SMIT, Johanna W. e Kobashi, Nair Y. *Como elaborar vocabulário controlado para aplicação em arquivos*. São Paulo: AESP/IMESP, 2003. (Como fazer, 10)

SOUSA, Renato Tarciso Barbosa de. *As bases do processo classificatório em Arquivística***.** São Paulo: ARQ-SP, 2002. (Scripta, 2)

—. O Código de Classificação de Documentos de Arquivo do Conselho Nacional de Arquivos: estudo de caso de um instrumento de classificação. *Arquivo Rio Claro*. Rio Claro: Arquivo do Município de Rio Claro, v. 2, p.26-69, 2004.

TESSITORE, Viviane. Arranjo: estrutura ou função? *Arquivo*: boletim histórico e informativo, São Paulo, v.10, n.1, p.19-28, jan./jun. 1989.

Programa enviado por *e-mail* em 17 de Setembro de 2007. (profa_darcilene@yahoo.com.br)

UNIVERSIDADE DE BRASÍLIA – UNB

Faculdade de Economia, Administração, Contabilidade e Ciência da Informação e Documentação – FACE
Departamento de Ciência da Informação e Documentação – CID
Curso de Arquivologia

Curso: 2.º semestre de 2007
Disciplina: **Arquivo Permanente 2**
Prof.ª Cynthia Roncaglio

PROGRAMA DA DISCIPLINA

Ementa

O significado da descrição documental. Os tipos e funções dos instrumentos de pesquisa. As funções da descrição e as demandas de pesquisa. A perspectiva de definição de critérios e padrões internacionais e as normas de descrição. Políticas de descrição.

Objetivos

Estudar os princípios lógicos, técnicos e normativos das atividades de descrição, a fim de capacitar os alunos para a elaboração de instrumentos de pesquisa de acordo com as normas nacionais e internacionais de descrição arquivística. Analisar a importância do estabelecimento de uma política de descrição adequada à realidade de cada instituição/acervo.

Conteúdo programático

1. Revisão de conceitos:
   - Teoria das Três Idades e os arquivos permanentes
   - principais atividades no arquivo permanente (arranjo, descrição, conservação)
   - problemas de terminologia
2. Noções introdutórias à descrição arquivística:
   - instrumentos de controle e instrumentos de pesquisa
   - a correlação entre descrição e classificação/arranjo arquivístico
3. A importância da política de descrição:
   - conceito e importância das atividades de descrição
   - função do arquivo na sociedade: acesso e cidadania
   - estabelecimento de uma política de descrição: viabilizando o trabalho e o acesso
   - outros aspectos: divulgação, programas educativos, projetos etc.
4. Diretrizes para a elaboração de instrumentos de pesquisa:
   - diretrizes tradicionais da arquivística
   - Norma Geral Internacional de Descrição Arquivística – ISAD(G)
   - Norma Brasileira de Descrição Arquivística - NOBRADE
5. Estudos de casos e elaboração de instrumentos de pesquisa:
   - guia, inventário, catálogo, índice
6. O uso das novas tecnologias de informação na atividade de descrição

Metodologia do curso

O conteúdo programático será desenvolvido por meio de aulas expositivas, atividades de leitura, discussões em sala de aula e atividades desenvolvidas pelos alunos. Eventualmente podem ocorrer palestras de convidados.

Avaliação

a) seminários ou atividades práticas em grupo (avaliação da equipe) - peso 1

b) trabalho em classe ou extra-classe individual (avaliação parcial individual) (peso 1)

c) prova dissertativa individual (avaliação individual) (peso 2)

Bibliografia *(esta é uma lista básica; outras obras poderão ser indicadas em aula)*

ALBERCH FUGUERAS, Ramon. *Los archivos, entre la memoria histórica y la sociedad del conocimiento.* Barcelona: UOC, 2003.

BELLOTTO, Heloísa L. *Arquivística*: objetos, princípios e rumos. São Paulo: ARQ/SP, 2002. (Scripta, 1)

_____ *Arquivos permanentes*: tratamento documental. 2ª. ed. Rio de Janeiro: FGV, 2004.

BRASIL. Conselho Nacional de Arquivos (CONARQ). Câmara técnica de normalização da descrição arquivística. *Descrição arquivística*: referências bibliográficas. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2004

BRASIL. Conselho Nacional de Arquivos (CONARQ). Câmara técnica de normalização da descrição arquivística. *NOBRADE* - Norma Brasileira de Descrição Arquivística <http://www.arquivonacional.gov.br/download/nbda200512.pdf >

CONSELHO INTERNACIONAL DE ARQUIVOS (CIA). *ISAD (G):* norma geral internacional de descrição arquivística. 2ª. ed. Trad. Vitor Manoel Fonseca et al. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2000.

COOK, Michael. Acesso a arquivos e livros raros. In: A *informação*: tendências para o novo milênio. Brasília: IBICT, 1999, p. 155-165.

COOK, Michael. Arquivos pessoais e arquivos institucionais; para um entendimento arquivístico comum da formação da memória em um mundo pós-moderno. Acessível em <www.cpdoc.fgv.br/revista/arq/214.pdf>

CORTÉS ALONSO, Vicenta. Prólogo. In: HEREDIA HERRERA, A. *La norma ISAD (G) y su terminología*: análisis, estudio y alternativas. Madrid: ANABAD/Arco, 1995, p.9-11. (Normas)

DICIONÁRIO brasileiro de terminologia arquivística. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2005. (Publicações técnicas, 51).

DICIONÁRIO de terminologia arquivística. Coord. Ana Maria de Almeida Camargo e Heloísa Liberalli Bellotto. São Paulo: AAB/SP; Secretaria de Estado da Cultura, 1996.

FONSECA, Vítor Manoel Marques da. A normalização da descrição arquivística: avanços internacionais e a situação do Brasil. In: *A NORMALIZAÇÃO da descrição arquivística* <http://www.arquivonacional.gov.br/pub/virtual/conferencias%20mesa %20 redonda/vitor.htm>

— A revisão da norma ISAD (G) e o trabalho do Comitê de Normas de Descrição do Conselho Internacional de Arquivos, 2002. In: *ARQUIVO Histórico de Moçambique* <http://www.ahm.uem.mz/eventos/isad.htm>

GONÇALVES, Janice. *Como classificar e ordenar documentos de arquivo*. São Paulo: AESP; AAB/SP, 1998. (Como fazer, 2)

FENELON, Déa. Memória, documentação e pesquisa. In: *GUIA de pesquisa Igreja e movimentos sociais*. Coord. Yara Aun Khoury. São Paulo: Com-Arte; PUC/CEDIC, 1991.

GUIMARÃES, José A. Chaves. O arquivo público e as relações Estado-sociedade. *Boletim do Arquivo*. São Paulo: AESP, v.3, n. 1, p.19-28, jan.-jul. 2000.

Hagen, Acácia Maria Maduro. *Algumas considerações a partir do processo de padronização da descrição arquivística* . Ci. Inf., Set 1998, vol.27, no.3,

Heredia Herrera, Antonia. *La norma Isad (g):* análisis crítico. São Paulo: Arq-Sp, [2003]. (Inédito).

— *La norma ISAD (G) y su terminología:* análisis, estudio y alternativas. Madrid: ANABAD/Arco, 1995. (Normas)

INTERNATIONAL COUNCIL ON ARCHIVES. ISAD (G): general international standard archival description. 2ª. ed. Ottawa, 2000.

LOPEZ, André P. Ancona. *Como descrever documentos de arquivo:* elaboração de instrumentos de pesquisa. São Paulo: AESP/IMESP, 2002. (Como fazer, 6).

RODRIGUES, Georgete M. *A* representação da informação em arquivística: uma abordagem a partir da perspectiva da Norma Internacional de Descrição Arquivística. In: — e LOPES, Ilza Leite (org.). *Organização e representação do conhecimento na perspectiva da Ciência da Informação*. Brasília: Thesaurus, 2003.

ROPER, Michael. A utilização acadêmica dos arquivos. *Acervo*, Rio de Janeiro, v.4-5, n.2-1, p.91-116, jul.-dez. 1989/jan.-jun. 1990.

SÃO PAULO (cidade). Secretaria Municipal de Cultura. Departamento do Patrimônio Histórico. *O direito à memória*: patrimônio histórico e cidadania. São Paulo, 1992.

SILVA, Armando Malheiro da, RIBEIRO, Fernanda, RAMOS, Júlio e REAL, Manuel Luís. *Arquivística*: teoria e prática de uma ciência da informação. Porto: Afrontamento, 1999.

SILVA, Jaime Antunes da. Descrição multinível: regras da descrição multinível. In: CONGRESSO BRASILEIRO DE ARQUIVOLOGIA, 10º, 1994, São Paulo. *Anais do 10º Congresso Brasileiro de Arquivologia: rumos* e consolidação da arquivologia. São Paulo: AAB-SP, 1998. (CD-ROM).

SMIT, Johanna W. e Kobashi, Nair Y. *Como elaborar vocabulário controlado para aplicação em arquivos*. São Paulo: AESP/IMESP, 2003. (Como fazer, 10)

SOUSA, Renato T. Barbosa de. O Código de Classificação de Documentos de Arquivo do Conselho Nacional de Arquivos: estudo de caso de um instrumento de classificação. *Arquivo Rio Claro*. Rio Claro(SP): Arquivo do Município de Rio Claro, n. 2, p.26-69, 2004.

Programa enviado por *e-mail* em 13 de Setembro de 2007. (cynthiar@unb.br)

ANEXO O

Matriz curricular e programa da disciplina Catalogação 1

Biblioteconomia
Universidade de Brasília

Currículo da Habilitação - Graduação em Biblioteconomia

Curso:	191	BIBLIOTECONOMIA
Habilitação:	8222	BACHARELADO EM BIBLIOTECONOMIA
Nível:	2 - GR	Graduação
Currículo vigente em:	2006/2	
Reconhecida pelo MEC:	Sim	
Duração:	Plena	
Créditos por período:	Mínimo: 14	Máximo: 26
Limite de Permanência Semestral:	Mínimo: 8	Máximo: 14
Créditos exigidos:	180	
Módulo Livre:	24	

Listagem de Fluxo de Habilitação - Dados Completos

Curso: 191 - Biblioteconomia

Opção: 8222 - BACHARELADO EM BIBLIOTECONOMIA

PERÍODO DE REFERÊNCIA **Início**: 1998/1 **Fim**:

PERÍODO: 1 CRÉDITOS: 12

Pr.	Tipo	Cód.	Nome	Créditos
1	F	CIC - 116793	INTRODUCAO A MICROINFORMATICA	002 - 002 - 000 - 004
4	F	LET - 145971	INGLES INSTRUMENTAL 1	002 - 002 - 000 - 004
2	F	CID - 182010	INTRO BIB CIEN INFORMACAO	004 - 000 - 000 - 004

PERÍODO: 2 CRÉDITOS: 18

Pr.	Tipo	Cód.	Nome	Créditos
6	F	EST - 115011	ESTATISTICA APLICADA	004 - 002 - 000 - 006
8	F	JOR - 146480	INTRODUÇÃO A COMUNICAÇÃO	004 - 000 - 000 - 004
7	F	ADM - 181013	INTRODUCAO A ADMINISTRACAO	004 - 000 - 000 - 004
9	F	CID - 182541	CONTROLE BIBLIOGRAFICO	002 - 002 - 000 - 004

PERÍODO: 3 CRÉDITOS: 16

Pr.	Tipo	Cód.	Nome	Créditos
11	F	CID - 145084	EDITORACAO	002 - 002 - 000 - 004
12	F	CID - 182036	BIBLIOGRAFIA	002 - 002 - 000 - 004
13	F	CID - 182052	CATALOGACAO	002 - 002 - 000 - 004
10	F	CID - 182401	ANALISE DA INFORMACAO	002 - 002 - 000 - 004

PERÍODO: 4 CRÉDITOS: 20

Pr.	Tipo	Cód.	Nome	Créditos
17	F	HIS - 139203	HIST SOC E POL DO BRASIL	004 - 000 - 000 - 004
15	F	CID - 182079	CLASSIFICACAO	002 - 002 - 000 - 004
1	C	CID - 182494	BIBL E SOCIEDADE BRASILEIRA	004 - 000 - 000 - 004
16	F	CID - 182524	PLANEJAMENTO SIST INFORMAÇÃO	002 - 002 - 000 - 004
14	F	CID - 182877	PLANEJ E ELAB DE BASES DADOS	002 - 002 - 000 - 004

PERÍODO: 5 CRÉDITOS: 20

Pr.	Tipo	Cód.	Nome	Créditos
18	F	CID - 182125	GERÊNCIA DE SIST DE INFORMAÇÃO	004 - 000 - 000 - 004
1	C	CID - 182427	ORGANIZACAO TRAB INTELECTUAL	004 - 000 - 000 - 004
19	F	CID - 182630	INDEXACAO	002 - 002 - 000 - 004
20	F	CID - 182648	EST SUPERV BIBLIOTECONOMIA 1	000 - 008 - 000 - 000

PERÍODO: 6 CRÉDITOS: 16

Pr.	Tipo	Cód.	Nome	Créditos
24	F	CID - 182567	LINGUAGENS DOCUMENTARIAS	002 - 002 - 000 - 004
23	F	CID - 182583	SERVICOS DE INFORMACAO	002 - 002 - 000 - 004
22	F	CID - 182591	FORMACAO E DESENV DE ACERVOS	002 - 002 - 000 - 004
21	F	CID - 182869	REDES INF E TRANSF DE DADOS	002 - 002 - 000 - 004

PERÍODO: 7 CRÉDITOS: 12

Pr.	Tipo	Cód.	Nome	Créditos
26	F	FIL - 137413	EVOL PENS FILOS E CIENTIFICO	004 - 000 - 000 - 004
24	F	CID - 182508	INFORMATICA DOCUMENTARIA	002 - 002 - 000 - 004
25	F	CID - 182532	ESTUDO DE USUARIOS	002 - 002 - 000 - 004

PERÍODO: 8 CRÉDITOS: 18

Pr.	Tipo	Cód.	Nome	Créditos
3	C	CID - 182028	HIST DO LIV E DAS BIBLIOTECAS	002 - 002 - 000 - 004
28	F	CID - 182613	EST SUPERV BIBLIOTECONOMIA 2	000 - 010 - 000 - 000
27	F	CID - 182885	MONOGR BIB E CIEN INFORMACAO	002 - 002 - 000 - 010

Catalogação

Plano de Ensino

Ementa

Catalogação: conceito, objetivos, evolução histórica, panorama atual, sistemas informatizados. Catalogação e controle bibliográfico universal. O documento e sua representação. Registros catalográficos: terminologia e campos. Instrumentos e aplicação de normas vigentes da catalogação descritiva e de escolha e formas de entrada. O Código de Catalogação Anglo-Americano, 2. ed. Revista (CCAA/AACR2).

Objetivos

1. Conscientizar os alunos quanto à importância renovada da catalogação dos registros documentais, no seu sentido mais amplo, como ponto de partida para a representação e codificação das informações, a sua armazenagem organizada, recuperação e uso.
2. Desenvolver no aluno as habilidades profissionais necessárias para catalogar, em conformidade com as normas nacionais e internacionais, registros documentários de diversos tipos, referentes a diversos domínios do conhecimento, em ambientes tanto tradicionais como de elevado nível tecnológico.
3. Familiarizar os alunos com o uso das normas aplicáveis a cada tipo de documento, visando a facilitar o intercâmbio de dados e informações e o desenvolvimento de catálogos coletivos e de sistemas cooperativos integrados.

Programa

1. A catalogação como atividade profissional especializada, no contexto do ciclo documentário. O percurso do item ou objeto documental na biblioteca ou centro de informação/documentação. Definição atualizada de catalogação.
2. O catálogo. Histórico. Novas abordagens: dos catálogos tradicionais às bases de dados.
3. Descrição dos materiais bibliográficos e documentais em geral. As áreas de descrição bibliográfica e documentária.
4. Catalogação na prática. Introdução aos formatos MARC e Unisist.
   4.1 Material bibliográfico. Monografias. Periódicos. Obras coletivas. Analíticas.
   4. 2 Materiais não impressos. Registros sonoros, imagens e multimídia.
5. Elementos dos registros bibliográficos e documentais nos sistemas informatizados. Catálogos coletivos. Sistemas cooperativos. Bases de dados.
6. Elementos dos registros bibliográficos e documentais dos recursos da Internet. Publicações eletrônicas. Bases de dados e motores de busca. Metadados.

Metodologia

Aproximadamente um terço do curso constará de aulas expositivo-explicativas referentes aos aspectos fundamentais da disciplina. Os dois terços restantes serão empregados em exercícios práticos referentes aos conhecimentos adquiridos.

Avaliação

Será feita por meio de testes sobre a compreensão da parte teórica, e de exercícios práticos envolvendo conhecimento das situações mais freqüentemente encontradas na catalogação descritiva e na determinação dos pontos de acesso.

Haverá duas avaliações individuais obrigatórias correspondentes às duas partes da catalogação (descritiva e pontos de acesso). Os testes e os exercícios são de caráter basicamente individual, estando previstos alguns trabalhos e avaliações em grupo.

Bibliografia

CRUZ, Anamaria da Costa. **Representação descritiva de documentos**: estudos de iniciação, Rio de Janeiro: FEBAB, 1994.

CRUZ, Anamaria da Costa; CORREA, Rosa Maria Rodrigues; COSTA, Vera Maria Guimarães. **Catalogação descritiva**: área das notas, área de número normalizado e das modalidades de aquisição. [s.l]: Intertexto, 1999.

CRUZ, Anamaria da Costa. **Catalogação descritiva:** área da descrição física e área da série. Rio de Janeiro: Interciência, 2000. 178 p.

FURRIE, Betty. **O MARC bibliográfico**: um guia introdutório. Brasília, Thesaurus, 2000. 95 p.

GATTI, Cássia Adriana de Sant'ana et al. **Padrões de qualidade de registro bibliográfico da UNESP**. São Paulo: Universidade Estadual Paulista; Coordenadoria Geral de Bibliotecas, 2002 (v.1. Publicações monográficas e periódicas; v.2 . Materiais especiais)

MEY, Eliane Serrão Alves. **Introdução à catalogação**. Brasília: Briquet de Lemos Livros, 1995. 123 p.

_____. **Não brigue com a catalogação!** Brasília: Briquet de Lemos Livros, 2003. 186 p.

RIBEIRO, Antonia Motta de Castro Memória. **Catalogação de recursos bibliográficos pelo AACR2R 2002**... Brasília: Edição do Autor, 2004.

ROBREDO, Jaime. **Documentação de hoje e de amanhã**. 4ª edição revista e ampliada. Brasília: Edição do Autor, 2005. 410 p.

ROWLEY, Jennifer. **Informática para bibliotecas**. Brasília: Briquet de Lemos Livros, 1994. 307 p.

SILVA, Odilon Pereira da. **Manual de catalogação** (Apostila elaborada para uso dos alunos de disciplina Catalogação, do Departamento de Ciência da Informação e Documentação da Universidade de Brasília) Brasília: 2003.

Referências complementares

FECKO, Mary Beth. **Cataloging nonbook resources**: a how-to-do-it manual for librarians. New York, NY: Neal-Schuman Publishers, 1993 204 p.

FRITZ, Deborah, A; FRITZ, Richard J. **MARC21 for everyone**: a practical guide. Chicago: American Library Association, 2003. 188 p.

GORMAN, Michael. **The concise AACR2, 2004 revision**. Chicago: American Libray Association, 2004. 179 p.

MEY, Eliane Serrão Alves. **Acesso aos registros sonoros**: elementos necessários à representação bibliográfica de discos e fitas. São Paulo, 1999. 145 f. (Tese de Doutorado em Ciências da Comunicação). Universidade de são Paulo; Escola de Comunicação e Artes.

MORENO, Fernanda Passini. **Requisitos funcionais para registro bibliográfico** – FRBR: um estudo no catálogo da Rede Bibliodata. Brasília, 2006. 199 f. (Dissertação de mestrado em Ciência da Informação). Universidade de Brasília; Faculdade de Economia, Administração, Contabilidade e Ciência da Informação e Documentação (FACE); Departamento de Ciência da Informação e Documentação (CID)

OLAVE, Carlos J. **Workshop-LCSH**: Cabeçalhos de Assunto da Biblioteca do Congresso Americano. Brasília DF: Embaixada dos Estados Unidos da América; The Library of Congress; Casa Thomas Jefferson, 2002.

VIDOTTTI, Silvana Ap. Gregório. **Tecnologia e conteúdos informacionais**. São Paulo: Polis, 2004. 187 p. (Coleção Palavra-Chave, 15)

WEBER, Mary Beth. **Cataloging nonprint and internet resources**: a how-to-do-it manual for librarians. New York, NY: Neal-Schumean Publishers, 2002. 379 p.

Docente rsponsável: Dulce Baptista

Plano de ensino enviado por Dulce Baptista em 22 de Agosto de 2007 (dmbp@unb.br)

ANEXO P

Grade curricular e programa da disciplina: Arranjo e Descrição de Documentos de Arquivo

Arquivologia
Universidade Federal do Espírito Santo

UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO - UFES
CENTRO DE CIÊNCIAS JURÍDICAS E ECONÔMICAS
DEPARTAMENTO DE CIÊNCIAS DA INFORMAÇÃO
CURSO DE GRADUAÇÃO EM ARQUIVOLOGIA

COLEGIADO DE CURSO

Grade Curricular e Ementas

Trabalho de Conclusão de Curso - TCC

Estágio Supervisionado

GRADE CURRICULAR E EMENTAS

GRADE CURRICULAR
(Para *download*: grade-ementas.doc)

1º PERÍODO		
CÓDIGO	DISCIPLINAS OBRIGATÓRIAS	CARGA HORÁRIA
DIR 00293	INST. DE DIREITO PÚBLICO PRIVADO	60
ADM 01731	INTRODUÇÃO A ADMINISTRAÇÃO	60
BIB 04359	INTRODUÇÃO A ARQUIVOLOGIA	60
BIB 04360	TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO I	60
BIB 04361	CONHECIMENTO E LINGUAGEM	60
BIB 04362	TÓPICOS ESPECIAIS EM ARQUIVOLOGIA I	30
HIS 04363	HISTÓRIA E MEMÓRIA	60

2º PERÍODO		
CÓDIGO	DISCIPLINAS OBRIGATÓRIAS	CARGA HORÁRIA
FIL 00428	INTRODUÇÃO A FILOSOFIA	60
BIB 03892	REPRESENTAÇÃO TEMÁTICA I	60
BIB 04415	GESTÃO DE DOCUMENTOS I	60
BIB 04416	SGBD APLICADO A GESTÃO DE DOCUMENTOS	60
ADM 04417	GESTÃO ORGANIZACIONAL	60
BIB 04418	COMUNICAÇÃO E LINGUAGEM	60

3º PERÍODO		
CÓDIGO	DISCIPLINAS OBRIGATÓRIAS	CARGA HORÁRIA
ADM 01815	ORGANIZAÇÃO E MÉTODOS	60
BIB 04425	GESTÃO DE DOCUMENTOS II	60
BIB 04426	AVALIAÇÃO DE DOCUMENTOS	60
BIB 04427	TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO II	60
BIB 04428	LEGISLAÇÃO SOBRE GUARDA DE DOCUMENTOS	60

4º PERÍODO		
CÓDIGO	DISCIPLINAS OBRIGATÓRIAS	CARGA HORÁRIA
BIB 03903	PRESERVAÇÃO EM UNIDADES DE INFORMAÇÃO	60
BIB 04429	ARRANJO E DESCRIÇÃO DE DOCUMENTOS	60

5º PERÍODO		
CÓDIGO	DISCIPLINAS OBRIGATÓRIAS	CARGA HORÁRIA
BIB 04430	ESTÁGIO SUPERVISIONADO I	120
BIB 04431	MEDIAÇÃO E ACESSO A INFORMAÇÃO ARQUIVÍSTICA	60

6º PERÍODO		
CÓDIGO	DISCIPLINAS OBRIGATÓRIAS	CARGA HORÁRIA
BIB 04432	PROJETO EM ORGANIZAÇÃO DE ARQUIVOS	60

7º PERÍODO		
CÓDIGO	DISCIPLINAS OBRIGATÓRIAS	CARGA HORÁRIA
BIB 04433	TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO	60

8º PERÍODO		
CÓDIGO	DISCIPLINAS OPTATIVAS	CARGA HORÁRIA
HIS 01596	HIST. ECONÔMICA E SOCIAL DO ESPÍRITO SANTO	60
HIS 01783	HISTÓRIA DO BRASIL	60
ADM 02158	COMPORTAMENTO ORGANIZACIONAL	60
ADM 02175	FUNDAMENTOS DE MERCADOLOGIA	60
ADM 03816	FUNDAMENTOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA	60
BIB 03898	AÇÃO CULTURAL	60
BIB 03902	MÉTODOS E TÉCNICAS DE PESQUISA	60
BIB 03906	ESTUDO DE USUÁRIOS	60
BIB 04434	INTRODUÇÃO A TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	60
BIB 04436	TÓPICOS ESPECIAIS EM ARQUIVOLOGIA II	30
BIB 04437	TÓPICOS ESPECIAIS EM ARQUIVOLOGIA III	30
BIB 04444	PRÁTICA EM ARQUIVOS I	30
FIL 04448	LÓGICA	60

STA 04449	ESTATÍSTICA APLICADA	60
BIB 04450	REPROGRAFIA	60
CON 04451	ELEMENTOS DE CONTAB. PARA ARQUIVOLOGIA	60
BIB 04452	ESTUDOS DE PÚBLICO DA INFORMAÇÃO	60
BIB 04453	ARQUIVOLOGIA EM TEXTOS LÍNGUA ESTRANGEIRA	60

9º PERÍODO

CÓDIGO	DISCIPLINAS OPTATIVAS	CARGA HORÁRIA
BIB 04435	TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO III	60
BIB 04438	TÓPICOS ESPECIAIS EM ARQUIVOLOGIA IV	30
BIB 04439	TÓPICOS ESPECIAIS EM ARQUIVOLOGIA V	30
BIB 04445	PRÁTICA EM ARQUIVOS II	30

10º PERÍODO

CÓDIGO	DISCIPLINAS OPTATIVAS	CARGA HORÁRIA
BIB 04440	TÓPICOS ESPECIAIS EM ARQUIVOLOGIA VI	30
BIB 04441	TÓPICOS ESPECIAIS EM ARQUIVOLOGIA VII	30
BIB 04446	PRÁTICA EM ARQUIVOS III	30
BIB 04454	RESTAURAÇÃO DE DOCUMENTOS	30

11º PERÍODO

CÓDIGO	DISCIPLINAS OPTATIVAS	CARGA HORÁRIA
BIB 04442	TÓPICOS ESPECIAIS EM ARQUIVOLOGIA VIII	30
BIB 04443	TÓPICOS ESPECIAIS EM ARQUIVOLOGIA IX	30
BIB 04447	PRÁTICA EM ARQUIVOS IV	30
HIS 04455	PALEOGRAFIA E DIPLOMÁTICA	30

NÚMERO DE PERÍODOS: MÍNIMO = 7 SUGERIDO = 7 MÁXIMO = 12

CARGA HORÁRIA PARA MATRÍCULA: MÁXIMO = 450 MÍNIMO = 30

CARGA HORÁRIA MÍNIMA PARA GRADUAÇÃO = 2400

CARGA HORÁRIA OBRIGATÓRIA = 1530

CARGA HORÁRIA OPTATIVA = 1440

UFES/CCJE/DEPART. DE CIÊNCIA DA INF./CURSO DE ARQUIVOLOGIA
DISCIPLINA: Arranjo e Descrição de Documentos de Arquivo
PROFESSORA: Lucia Helena Miranda Corrêa
PERÍODO LETIVO: 4º CARGA HORÁRIA: 60 horas

EMENTA: Organização fisica e lógica dos documentos de arquivo. Instrumentos de descrição.

OBJETIVOS

1. Capacitar os alunos a entenderem o arranjo e a descrição como atividades inerentes às três idades do arquivo
2. Capacitar os alunos a entenderem a descrição como elemento indispensável no processo de avaliação e de classificação de documentos de arquivo
3. Capacitar os alunos a entenderem a descrição como sendo uma conseqüência do arranjo

PROGRAMA

1. ARRANJO
1.1 **Conceito**
1.2 **Princípios de arranjo dos arquivos**
1.3 **Natureza de arranjo dos arquivos**
1.4 **Arranjo dos documentos de arquivo**

2. ACONDICIONAMENTO E COLOCAÇÃO DOS DOCUMENTOS NAS ESTANTES

3. DESCRIÇÃO
3.1 **Conceito**
3.2 **A presença da descrição nas atividades de avaliação e de classificação**
3.3 **Descrição arquivística: uma conseqüência do arranjo**
3.4 **Instrumentos de pesquisa**

METODOLOGIA

1. Trabalhos indíviduais e em grupo
2. Visitas a arquivos
3. Seminários

RECURSOS

1. Instrumentos de Pesquisa
2. Documentos de arquivo
3. Vídeo e TV
4. Documentários
5. Textos didáticos
6. Transparências
7. Retroprojetor

ANEXO Q

Grade curricular e programa das disciplinas: Representação Descritiva I e Representação Descritiva II

Biblioteconomia
Universidade Federal do Espírito Santo

UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO - UFES
CENTRO DE CIÊNCIAS JURÍDICAS E ECONÔMICAS
DEPARTAMENTO DE CIÊNCIAS DA INFORMAÇÃO
CURSO DE GRADUAÇÃO EM BIBLIOTECONOMIA

COLEGIADO DE CURSO

Grade Curricular | Trabalho de Conclusão de Curso - TCC

GRADE CURRICULAR DO CURRÍCULO NOVO - 1999

1º PERÍODO

CÓDIGO	DISCIPLINAS OBRIGATÓRIAS	CARGA HORÁRIA
CSO 00176	SOCIOLOGIA GERAL	60
FIL 00428	INTRODUÇÃO A FILOSOFIA	60
BIB 01775	FUNDAMENTOS DE BIBLIOTECONOMIA	60
LET 02630	LÍNGUA PORTUGUESA	60
PSO 03559	INTRODUÇÃO A PSICOLOGIA SOCIAL	60

2º PERÍODO

CÓDIGO	DISCIPLINAS OBRIGATÓRIAS	CARGA HORÁRIA
PSO 01562	PSICOLOGIA SOCIAL	60
FIL 01782	LÓGICA	60
LET 01803	INGLÊS INSTRUMENTAL	60
CSO 02937	FORMAÇÃO SOCIAL E POLÍTICA DO BRASIL	60
BIB 03888	NORMALIZAÇÃO DA INFORMAÇÃO	60

3º PERÍODO

CÓDIGO	DISCIPLINAS OBRIGATÓRIAS	CARGA HORÁRIA
BIB 03891	EVOLUÇÃO DOS REGISTROS DO CONHECIMENTO	60
BIB 03899	REPRESENTAÇÃO DESCRITIVA I	60
LET 03919	HISTÓRIA DA LITERATURA	60
FTA 03920	INTRODUÇÃO A HISTÓRIA DAS ARTES PLÁSTICAS I	30
FTA 03921	INTRODUÇÃO A HISTÓRIA DO TEATRO	30
ART 03922	INTRODUÇÃO A HISTÓRIA DA MÚSICA	30

4º PERÍODO

CÓDIGO	DISCIPLINAS OBRIGATÓRIAS	CARGA HORÁRIA
BIB 03891	REPRESENTAÇÃO DESCRITIVA II	60
BIB 03892	REPRESENTAÇÃO TEMÁTICA I	60
BIB 03893	FONTES DE INFORMAÇÃO	60
COS 03923	TEORIA DA COMUNICAÇÃO	60
FTA 03924	INTRODUÇÃO A HISTÓRIA DAS ARTES PLÁSTICAS II	30
FTA 03925	INTRODUÇÃO A HISTÓRIA DO CINEMA E DO VÍDEO	30

5º PERÍODO

CÓDIGO	DISCIPLINAS OBRIGATÓRIAS	CARGA HORÁRIA
FIL 00429	HISTÓRIA DA FILOSOFIA	60
CSO 01559	CULTURA BRASILEIRA	60
BIB 03894	REPRESENTAÇÃO TEMÁTICA II	60
BIB 03895	EDITORAÇÃO	60
INF 03926	INTRODUÇÃO A INFORMÁTICA	60

6º PERÍODO		
CÓDIGO	DISCIPLINAS OBRIGATÓRIAS	CARGA HORÁRIA
BIB 03889	ORGANIZAÇÃO E ADMINISTRAÇÃO DE BIBLIOTECAS I	60
BIB 03896	REPRESENTAÇÃO TEMÁTICA III	60
BIB 03897	FORMAÇÃO E DESENVOLVIMENTO DE COLEÇÕES	60
BIB 03898	AÇÃO CULTURAL	60
STA 03927	ESTATÍSTICA APLICADA	60

7º PERÍODO		
CÓDIGO	DISCIPLINAS OBRIGATÓRIAS	CARGA HORÁRIA
ADM 01815	ORGANIZAÇÃO E MÉTODOS	60
BIB 03900	ORGANIZAÇÃO E ADMINISTRAÇÃO DE BIBLIOTECAS II	60
BIB 03901	AUTOMAÇÃO DE UNIDADES DE INFORMAÇÃO	60
BIB 03902	MÉTODOS E TÉCNICAS DE PESQUISA	60
BIB 03903	PRESERVAÇÃO EM UNIDADES DE INFORMAÇÃO	60

8º PERÍODO		
CÓDIGO	DISCIPLINAS OBRIGATÓRIAS	CARGA HORÁRIA
BIB 03904	SERVIÇO DE RECUPERAÇÃO DA INFORMAÇÃO I	60
BIB 03905	GERÊNCIA DE RECURSOS INFORMACIONAIS	60
BIB 03906	ESTUDO DE USUÁRIOS	60
BIB 03907	PESQUISA EM BIBLIOTECONOMIA I	30
BIB 03908	FUNDAMENTOS E PRÁTICA DE ARQUIVO	60

9º PERÍODO		
CÓDIGO	DISCIPLINAS OBRIGATÓRIAS	CARGA HORÁRIA
BIB 03909	SEMINÁRIO SOBRE ATUAÇÃO PROFISSIONAL	30
BIB 03910	SERVIÇO DE RECUPERAÇÃO DA INFORMAÇÃO II	30
BIB 03911	PESQUISA EM BIBLIOTECONOMIA II	30
BIB 03912	ESTÁGIO EM BIBLIOTECONOMIA	270

10º PERÍODO		
CÓDIGO	DISCIPLINAS OPTATIVAS	CARGA HORÁRIA
BIB 03913	TÓPICOS ESPECIAIS EM BIBLIOTECONOMIA I	60
BIB 03914	TÓPICOS ESPECIAIS EM BIBLIOTECONOMIA II	60
BIB 03915	TÓPICOS ESPECIAIS EM BIBLIOTECONOMIA III	30
BIB 03916	TÓPICOS ESPECIAIS EM BIBLIOTECONOMIA IV	30
FTA 03917	INTROD. A CONSERV. E REST. DE BENS MÓVEIS	30
FTA 03918	INTRODUÇÃO A HISTÓRIA DA ARTE NO BRASIL	30

NÚMERO DE PERÍODOS: MÍNIMO = 8 SUGERIDO = 10 MÁXIMO = 14
CARGA HORÁRIA PARA MATRÍCULA: MÁXIMO = 450 MÍNIMO = 30
CARGA HORÁRIA MÍNIMA PARA GRADUAÇÃO = 2820
CARGA HORÁRIA OBRIGATÓRIA = 2700
CARGA HORÁRIA OPTATIVA = 240

Fonte: http://www.ccje.ufes.br/dci/grad_biblio.htm

Universidade Federal do Espírito Santo. Centro de Ciências Jurídicas e Econômicas..
Departamento de Ciências da Informação. Curso de Biblioteconomia

Programa de disciplina

Disciplina: Representação Descritiva I	Código: BIB 03899
Carga horária semestral: 60 h	Créditos: 3
Professor: Marcelo Nair dos Santos	Período letivo: 2005/2
Aprovado em reunião do DCI realizada em:	

1 Ementa

Representação descritiva: catalogação e referência bibliográficas de monografias e de periódicos. Controle bibliográfico universal (CBU). Catálogos de bibliotecas. Sistemas automatizados de catalogação.

2 Objetivos

Os objetivos geral e específico são propostos conforme seções a seguir:

2.1 Geral

- Compreender e aplicar a representação descritiva em monografias através dos formatos empregados pela Biblioteconomia.

2.2 Específicos

- Adquirir fundamentação teórica sobre o processo de representação descritiva e sua relação com a organização do conhecimento, considerando os aspectos: controle, normalização, padronização e compartilhamento de recursos bibliográficos.
- Desenvolver habilidade técnica quanto à utilização e aplicação das regras previstas no AACR2 e formato MARC para monografias.
- Desenvolver habilidade técnica quanto a utilização e aplicação das regras previstas na Norma ABNT NBR6023/2002 para Referências.

3 Conteúdo programático[1]

1 Representação descritiva e a organização do conhecimento
1.1 Representação da Informação
1.2 Controle bibliográfico Universal
2 Da descrição bibliográfica manual à descrição bibliográfica automatizada
2.1 Catalogar para quê?
2.2 Registro bibliográfico: panorama e princípios
2.3 Aplicação do AACR2
3 Formatos de intercâmbio
3.1 MARC 21
3.2 Conversão retrospectiva
3.3 Metadados

4 Representação descritiva na perspectiva da normalização bibliográfica: NBR 6023
4.1 A NBR6023/2002 e sua aplicação.

[1] Sujeita a alterações e/ou a complementações necessárias ao desenvolvimento da disciplina e/ou em decorrência de publicação de novas obras sobre o assunto em estudo.

marcelonair@hotmail.com
Graduação em Biblioteconomia

2005 / 2

4 Metodologias

As estratégias e as atividades de ensino serão desenvolvidas através de: Aulas expositivas, aulas práticas, debates, estudos dirigidos, seminários, trabalhos individuais, em grupo e visitas a instituições.

5 Recursos didáticos

- Textos disponibilizados através de fotocópias e/ou através de meio digital[2]. Para tanto, sugere-se a disponibilização de E-mail.
- Quadro branco ou similar, transparências, fontes bibliográficas, AACR2 e outros recursos.
- Recursos disponibilizados pelo aluno: para cada atividade prática o aluno deve providenciar o multimeio estudado.

6 Processo avaliativo

O sistema de avaliação constituir-se-á de uma média obtida através de exercícios escritos e práticos, apresentação de trabalhos, elaboração de resumos, realização de prova escrita. Além disso, avaliar-se-á os aspectos a seguir:

- Presença, assiduidade e participação efetiva em sala de aula;
- Qualidade técnica dos trabalhos bem como forma de apresentação;
- Pontualidade na entrega dos trabalhos.

6.1 Faltas

- Cada falta representa duas CHS da disciplina. Portanto, você tem direito a faltar até 25% da CHS da disciplina (15 CHS, ou 7,5 faltas por semestre);
- Em caso de ausência, gentileza procurar o colega para saber o que foi dado em sala sejam textos, exercícios e outras informações;
- Sugere-se o cumprimento dos prazos de entrega dos trabalhos e atividades propostas;
- Falta > 25% – Reprovado por falta;

6.2 Média da avaliação

A média acumulada durante o semestre obedecerá o disposto a seguir, onde: Mp = Média parcial, Pf = nota da prova final e Mf = Média final.

- Se Mp >= 7,0 então Mp=Mf – Aprovado;
- Se Mp < 7,0 – prova final;
- A prova final obedecerá a seguinte fórmula: (Mp + Pf)/2 = Mf;
- Se, Mf >= 5,0 – Aprovado;
- Se, Mf < 5,0 – Reprovado.

7 Referências[3] e sites

7.1 Referência básica

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR6023**: informação e documentação – referências - elaboração. Rio de Janeiro, 2002.

BARBOSA, A. P. **Novos rumos da catalogação**. Rio de janeiro: BNG/Brasilart, 1978. 245p.

[2] Neste caso sugerimos as seguintes configurações para viabilizar o bom recebimento do texto: 1. acesso à Internet, 2. conta de correio eletrônico, 3. computador equipado com Windows (de preferência versão 98 ou superior), Acrobat Reader – PDF e WinZip.
[3] Sujeitas a alterações e/ou a complementações necessárias ao desenvolvimento da disciplina e/ou em decorrência de publicação de novas obras sobre o assunto em estudo.

marcelonair@hotmail.com
Biblioteconomia - 2005/2

Representação Descritiva I

CAMPELLO, Bernardete Santos; MAGALHÃES, Maria Helena de Andrade. **Introdução ao controle bibliográfico**. Brasília: Briquet de Lemos, 1997.

CHAIN, Lois Mai. **Cataloging and classification:** an introduction. 2nd ed. NewYork: McGraw Hill, 1994.

CÓDIGO de catalogação anglo-americano. 2. ed. São Paulo: FEBAB, 2005. Revisão 2002.

CRUZ, Anamaria da Costa. **Representação descritiva de documentos**: estudos de iniciação. Rio de Janeiro: FEBAB, 1994.

FALDNI, Giacomina (Comp.). **Manual de catalogação**: exemplos ilustrativos do AACR2. São Paulo: Nobel/USP, 1987.

THE LIBRARY CORPORATION. **Cataloger's reference shelf**. Disponível em <http://www.tlcdelivers.com/tlc/crs >. Acesso em 24 dez. 2000.

LIBRARY OF CONGRESS. **MARC Standards**. Disponível em:< http://www.loc.gov/marc/>. Acesso em 3 out. 2004.

MARC 21: formato condensado para dados bibliográficos: v. 1. Tradução de Margarida M. Ferreira. 2. ed. Marília: Unesp, 2002.

MARCONDES, C. H. Representação e economia da informação. **Ci. Inf.**, Brasília, v. 30, n. 1, p. 61-70, jan./abr. 2001. Disponível em: <www.ibict.br>. Acesso em: 16 ago. 2005.

MEY, E. S. A. Considerações (preguiçosas) sobre a prática da catalogação. **R. Bibliotecon. Brasília**, v.19, n.2, p.127-136, jul./dez. 1995.

_____. **Introdução à catalogação**. Brasília: B. de Lemos, 1995.

_____. **Não brigue com a catalogação!** Brasília: B. de Lemos, 2003.

MORTIMER, Mary. **Learn descriptive cataloging**. London: The Scarecrow Presse, 2000.

RIBEIRO, Antonia Motta de C. M. **AACR2:** Anglo-American Cataloguing Rules, 2nd Edition: descrição e pontos de acesso. Brasília: CEDIT, 1995.

_____. **Catalogação de recursos bibliográficos.** Brasília, 2003. Acompanhado de CD-ROM.

UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO. Biblioteca Central. **Guia para normalização de referências**: NBR6023:2002.2.ed. Vitória: A Biblioteca, 2002.

WHITE, H. Fazemos, fazemos, fazemos e não sabemos porque: as práticas da catalogação clamam por uma reavaliação. **R. Bibliotecon. UFMG**, Belo Horizonte, v.22, n.2, p.257-264, jul./dez. 1993.

7.2 Referência complementar

7.2.1 Unidade 1: Representação descritiva e a organização do conhecimento

ALVARENGA, L. Representação do conhecimento na perspectiva da Ciência da informação em tempo e espaço digitais. **Enc. Bibli**: R. Eletr. Bibliotecon. Ci. Inf., Florianópolis, n.15, 1. sem. 2003.

ALVES, M. A. M. Depósito legal: esperança ou realidade. **R. Bibliotecon. Brasília**, v.15, n.1, p.35-44, 1987.

ANDERSON, Dorothy. Controle Bibliográfico Universal. **R. Bibliotecon. Brasília**, v. 5, p. 1, p. 295-302, jan./jun. 1977.

BEAL, Adriana. **Gestão estratégica da informação**. São Paulo: Atlas, 2004. Cap. 1-2.

BYRUM JR., John D. The birth and re-birth of the ISBDs: process and procedures for creating and revising the International Standard Bibliographic Descriptions. **IFLA Journal**, New York, v. 27, n. 1, p. 34-37, 2001.

CARNEIRO, R. Catalogação na fonte e catalogação na publicação. **R. bras. Bibliotecon. e Doc.**, v.9, n.4/6, p.148-155, 1987.

CUNHA, Maria Luiza Monteiro da. ISBD: origem, evolução e aceitação. **R. bras. Bibliotecon. Doc.**, v. 12, n. 1/2, p. 7-14, jan./jun. 1979.

GONZÁLEZ de GÓMEZ, M. N. A informação: dos estoques às redes. **Ci. Inf.**, Brasília, v.24, n.1, p.77-83, jan./abr. 1995.

IFLA-CDNL alliance for Bibliographic Standards (ICABS): Strategic plan 2004-2005. Disponível em: <http://www.ifla.org>. Acesso em: 15 mar. 2004.

INTERNATIONAL FEDERATION OF LIBRARY ASSOCIATIONS AND INSTITUTIONS. **IFLANET.** 1995-2000. Disponível em: <www.ifla.org>. Acesso em 22 dez. 2000.

KAO, Mary Liu. **Cataloging and classification for Library Technicians.** 2nd ed. New York: The Haworth Press, 2000.

LELLIS, V. L. M. Controle da produção editorial brasileira. **R. Bibliotecon. Brasília**, v.17, n.2, p.187-204, jul./dez. 1989.

LOUREIRO, J. M. M. A articulação de uma ação hegemônica: Informação, Museu, Representação. In: ENCONTRO NACIONAL DE PESQUISA EM CIÊNCIA DA INFORMAÇÃO, 5., 2003, Belo Horizonte. **Anais...** Belo Horizonte: Escola de Ciência da Informação da UFMG, 2003. 1 CD-ROM.

MACHADO, A. M. N. **Informação e controle bibliográfico**: um olhar sobre a cibernética. São Paulo: Ed. UNESP, 2003.

MEADOWS, A. J. **A comunicação científica**. Tradução de Antonio Agenor Briquet de Lemos. Brasília: Briquet de lemos/Livros, 1999.

MEY, E. S. A. Levantamento sobre o uso da ISBD em bibliografias nacionais. **R. Bibliotecon. Brasília**, v.14, n.2, p.305-311,jul./dez. 1986.

MUELLER, S. P. M. A ciência, o sistema de comunicação científica e a literatura científica. In: CAMPELLO, B. S.; CENDON, B. V.; KREMER, J. M. (Org.). **Fontes de informação para pesquisadores e profissionais**. Belo Horizonte: Ed. UFMG, 2000. p.21-34.

OLIVEIRA, H. V. de ; MUELLER, S. P. M. Novos modos de produção do conhecimento contextos locais. In: CONGRESSO BRASILEIRO DE BIBLIOTECONOMIA DOCUMENTAÇÃO E CIÊNCIA DA INFORMAÇÃO, 20., 2002, Fortaleza. **Anais...** Fortaleza: Associação de Bibliotecários do Ceará, 2002. 1 CD-ROM.

RAMOS, M. G. Modelos de comunicação e divulgação científica: uma revisão de perspectivas. **Ci Inf.** , Brasília, v.23, n.3, p.340-348,set./dez. 1994.

RODRIGUES, M. E. F.; LIMA, M. H. T. de F.; GARCIA, M. J. de O. A normalização no contexto da comunicação científica. **Perspect. Ci Inf.**, Brasília, v.3, n.1, p.147-156, jul./dez. 1998.

SANTOS, M. V. R. A norma como fonte de informação bibliográfica. **Ci. Inf.**, Brasília, v.11, n.2, p.23-30, 1982.

SILVA, L. A. G. da. Políticas e programas de informação e documentação da UNESCO e fontes para seu estudo. **Informação e Sociedade**, Paraíba, v.4, n.1, p.93-118, 1994.

TARGINO, M.das G. comunicação eletrônica: novo caminho para o velho binômio comunicação x ciência. In: LOPES, M. I. V. de ; FRAU-MEIGS, D. ; SANTOS, M. S. T. (Org.). **Comunicação e informação**: identidades e fronteiras. São Paulo : intercom ; Recife: Bagaço, 2000.

7.2.2 Unidade 2: Da descrição bibliográfica manual à descrição bibliográfica automatizada

CRUZ, A. M. da C.; CORRÊA, R. M. R.; COSTA, V. M. G. **Catalogação descritiva**: área do título e das indicações de responsabilidade, área da edição e área da publicação, distribuição etc. Niterói: EdUFF, 1998. 229p. ISBN 85-228-0153-3.

DIAS, M. R. I. **Catalogação e qualidade**: breve estudo. Marília: UNESP/CGB, 1999. (Públicações Técnicas, 1).

FATTAHI, Rahmatollah. AACR2 and catalogue production technology. In: INTERNATIONAL CONFERENCE ON THE PRINCIPLES AND FUTURE DEVELOPMENT OF AACR, 1997, Toronto, Canadá. Disponível em: <http://www.collectionscanada.ca/jsc/intlconf1.html>. Acesso em: 10 maio 2004.

GORMAN, M. ; ODDY, P. The Anglo-American Cataloguing Rules Second Edition: their history and principles. In: INTERNATIONAL CONFERENCE ON THE PRINCIPLES AND FUTURE DEVELOPMENT OF AACR, 1997, Toronto, Canadá. Disponível em: <http://www.collectionscanada.ca/jsc/intlconf1.html>. Acesso em: 10 maio 2004.

INTERNATIONAL FEDERATION OF LIBRARY ASSOCIATIONS AND INSTITUTIONS. **ISBD(M):** International Standard Bibliographic Description for Monographic Publications : 2002 revision. Disponível em: <: <http://www.ifla.org>. Acesso em: 8 jun. 2004.

HERRERO PASCUAL, Cristina. El control de autoridades. **Anales de Documentación,** [Múrcia, Espanha], n. 2, p. 121-136, 1999.

THE LOGICAL structure of the Anglo-American Cataloguing Rules – Part I. Drafted for The Joint Steering Comitee for Revision of AACR, by Tom Delsey with assistence from Beth Dulabahn, Michael Heaney, Jean Hirons. 1998. Disponível em: <http://www.nlc-bnc.ca/jsc/aacrdel.html>. Acesso em: 10 maio 2004.

THE LOGICAL structure of the Anglo-American Cataloguing Rules – Part II. Drafted for The Joint Steering Comitee for Revision of AACR, by Tom Delsey with assistence from Beth Dulabahn, Michael Heaney. 1999. Disponível em: <http://www.nlc-bnc.ca/jsc/aacrdel.html>. Acesso em: 10 maio 2004.

LÓPEZ GUILLAMÓN, I. Evolución reciente de la catalogación. **Anales de Documentacion**, Caracas, n.7, p.141-152, 2004. Disponível em: <http://www.abecin.org.br>. Acesso em: 10 maio 2004.

MENDES, M. T. R. **Cabeçalhos para entidades coletivas**. Rio de Janeiro: Interciência ; Niterói: intertexto, 2002.

SOUZA, D. F. de. **Publicações periódicas**: processos técnicos, circulação e disseminação seletiva da informação. Belém: Universidade Federal do Pará, 1992.

WARD, S. Standard: their relevance to scientific and tecnical information. **Aslib Proceedings**, v.46, n.1, p.3-14, jan. 1994.

WYNAR, Bohdan S. **Introduction to cataloging and classification**. 5th ed. Littleton: Libraries Unlimited, 1976.

7.2.3 Unidade 3: Formatos de intercâmbio

FURRIE, Betty. **O MARC bibliográfico**: um guia introdutório. Brasília: Thesaurus, 2000.

BALBY, Claudia Negrão. Formatos de intercâmbio de registros bibliográficos: conceitos básicos. **Cadernos da FFC**, Marília, v. 4, n. 1, p. 29-35, 1995.

BALBY, Claudia Negrão. Conversão retrospectiva: para consolidar a automação e a cooperação nas bibliotecas brasileiras. In: SEMINÁRIO SOBRE AUTOMAÇÃO EM BIBLIOTECAS E CENTROS DE DOCUMENTAÇÃO, 5, São José dos Campos, 1994. Anais. São José dos Campos : UNIVAP, 1994. p. 42-48.

ALMEIDA, M. B. ; CENDON, B. V. Pesquisa sobre ferramentas de conversão de registros catalográficos: padrão MARC para a linguagem XML. In: ENCONTRO NACIONAL DE PESQUISA EM CIÊNCIA DA INFORMAÇÃO, 5., 2003, Belo Horizonte. **Anais...** Belo Horizonte: Escola de Ciência da Informação da UFMG, 2003. 1 CD-ROM.

BALBY, C.; MODESTO, F. **Conversão retrospectiva**. Notas de aula. Disponível em: <http//www.eca.usp.br/ _vti_script/geral_menu_busca.htm0.idq. Acesso em ago. 2002.

BETTENCOURT, A. M. M. (Org.). **Manual para entrada de registros de autoridade em formato MARC**. Rio de Janeiro: Fund. Biblioteca Nacional, Departamento de Processos Técnicos, 1998.

CORTE, A. R. e et al. **Avaliação de softwares para bibliotecas e arquivos**: uma visão do cenário nacional. 2.ed. rev. e ampl. São Paulo: Pólis, 2002. 219p. (Coleção palavra-chave, 11). ISBN 85-7228-013-8.

DIAZ ORTUÑO, P. M. Problemática y tendências em la arquitectura de metadatos web. **Anales de Documentacion**, Caracas, n.6, p.35-58, 2003. Disponível em: <http://www.abecin.org.br>. Acesso em: 10 maio 2004.

FERREIRA, M. M. **Introdução aos formatos bibliográficos e de autoridade USMARC**. São Paulo: Ed. UNESP, [199-?].

GARRIDO ARILLA, M. R. Procedimientos automáticos de creación y transformación de los registros bibliograficos. **Anales de Documentacion**, Caracas, n.4, p.127-137, 2001. Disponível em: <http://www.abecin.org.br>. Acesso em: 10 maio 2004.

GUIA de software para tratamento da informação. Disponível em: <http//www.eb.ufmg.br/glima/guiasoft/guiadesoftware3.html>. Acesso em: 10 ago. 2002.

HEANEY, M. Object-oriented cataloging. **Information Technology and libraries**, v.14, n.3, p.135-152, Sept. 1995.

KRZYZANOWSKI, R. F. et al. **Conversão retrospectiva de catalogação de registros bibliográficos do banco DEDALUS**: uma experiência da [sic] do SIBi/USP. Disponível em: <http//:oclc.org/oclc/lac/port/971028.htm.>. Acesso em ago. 2002.

SENSO, J. A. ; PIÑERO, A. de la R. El concepto de metadato, algo más que descripción de recursos electrónicos. **Ci. Inf.**, Brasília, v.32, n.2, p.95-106, maio/ago. 2003.

SOUZA, T. B. de; CATARINO, M. E.; SANTOS, P. C. dos. Metadados: catalogando dados na Internet. **Transinformação**, Campinas, v.9, n.2, maio/ago. 1997. Disponível em: <http://www.puccamp.br/~biblio/transinformacao/welcome.html>. Acesso em: 2 ago. 2000.

SOUZA, M. I. F.;VENDRUSCULO, L. G.; MELO, G. C. de. Metadados para descrição de recursos de informação eletrônica: utilização do padrão Dublin Core. **Ci. Inf.**; Brasília, v.29, n.1, 2000. Disponível em: <http//:www.ibict.br/cionline>. Acesso em 2 ago 2000.

VIANA, M. M. M. Características desejáveis em um sistema de automação de bibliotecas. Disponível em: <http//karina.etcom.ufrgs.br/~mazzardo/sistema_bibliotecas.html>. Acesso em: 2 ago. 2002.

Z39.50 & other information retrieval protocols. Disponível em: <http://www.lib.elsink.fi/Z39.50pr.html>. Acesso em ago.2002.

7.2.4 Unidade 4: Representação descritiva na perspectiva da normalização bibliográfica

ALVES, Maria Bernardete Martins; ARRUDA, Susana Margareth. **Como fazer referências:** (bibliográficas, eletrônicas e demais formas de documentos). Florianópolis, 2001. Disponível em: <www.bu.ufsc.br>. Acesso em 20 set. 2002.

BEZERRA, C. A. M.; SÃO TIAGO, E. C. de. O Mercosul e as normas técnicas. **Ci. Inf.**, Brasília, v.21, n.1, p.68-70, jan./jun. 1993.

DIAS, M. M. K. Normas técnicas. In: CAMPELLO, B. S.; CENDÓN, B. V.; KREMER, J. M. (Org.). **Fontes de informação para pesquisadores e profissionais**. Belo Horizonte: Ed. UFMG, 2000. p.21-34.

FRANÇA, Júnia Lessa. **Manual para normalização de publicações técnico-científicas.** 7. ed. rev. e aum. Belo Horizonte: Ed. UFMG, 2004.

MACEDO, L. T. Quando normalização técnica quer dizer interesse nacional. **Dados e Idéias**, São Paulo, v.4, p.2-8, 1979.

UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARANA. **Referências**. Curitiba: Ed. UFPR, 2002. (Normas para apresentação de documentos científicos, 6).

7.3 Endereços na Internet

FID - Fédération Internationale d'Information et Documentation
e-mail: fid@python.Konbib.nl
URL: http://www.fid.nl
Biblioteca Nacional
e-mail: webmaster@bn.br
URL: http://www.bn.br
IBICT - Instituto Brasileiro de Informação em Ciência e Tecnologia
e-mail: webmaster@ibict.br

URL: http://www.ibict.br
IFLA - International Federation of Library Association and Institutions
e-mail: IFLA@ifla.org
URL: http://www.ifla.org
INFOLAC - Programa de la Sociedad de la Información para América Latina y el Caribe
e-mail: infolac@venus.ucol.mx
URL: http://infolac.ucol.mx/
SOCINFO - Sociedade da Informação
e-mail: info@socinfo.org.br
URL: http://www.socinfo.org.br
UNESCO - United Nations Educational, Scientific and Cultural Organization
e-mail: clearing-house@unesco.org
URL: http://www.unesco.org
ISSN NETWORK
URL: http://www.issn.org
ALA - AMERICAN LIBRARY ASSOCIATION
URL: http://www.ala.org
ABNT - Associação Brasileira de Normas Técnicas
URL: http://www.abnt.org.br
ISO - Organização Internacional de Normalização
URL: http://www.iso.ch

Centro de Ciências Jurídicas e Econômicas.
Departamento de Ciências da Informação.
Curso de Biblioteconomia.

Programa de Disciplina

REPRESENTAÇÃO DESCRITIVA II

Carga horária semestral: 60 h
Professor: Marcelo Nair dos Santos
Aprovado em reunião do DCI realizada em:

Código: BIB 03891
Créditos: 3
Período letivo: 2007/2

1 Ementa

Multimeios: seleção/aquisição, processamento, armazenagem e empréstimo.

2 Objetivos

Os objetivos geral e específicos são:

2.1 Geral

- desenvolver noções básicas de seleção, de aquisição, de processamento técnico, de armazenagem e de empréstimo dos suportes de informação.

2.2 Específicos

- debater e discutir a diversidade dos suportes físicos da informação dentro dos serviços e centros de informação;
- desenvolver noções básicas dos atributos e da estrutura de registros de informação de acordo com as tipologias dos suportes documentais visando a compreender os processos de representação descritiva.
- exercitar e elaborar a descrição bibliográfica dos atributos dos suportes físicos da informação;
- aplicar a norma ABNT NBR6023 mais recente na descrição dos suportes físicos da informação.
- comparar a descrição bibliográfica teórica com a prática adotada em centros de documentação;

3 Conteúdo programático[1]

Unidade I. A diversidade de suportes na representação da informação
1 A representação da informação
2 Do impresso à diversidade de suportes
3 Multimeios e bibliotecários

Unidade II. Seleção, aquisição e registro de multimeios
1 Seleção
2 Aquisição
3 Registro

Unidade III. Catalogação descritiva dos multimeios
1 Fundamentos e instrumentos de catalogação descritiva
2 Registro bibliográfico: panorama e princípios
3 Cartografia: a representação do real
4 Gravação de som: sons da vida
5 Música impressa
6 Objetos reais e artefatos tridimensionais
7 Materiais iconográficos: a imagem parada

[1] Sujeita a alterações e/ou a complementações necessárias ao desenvolvimento da disciplina e/ou em decorrência de publicação de novas obras sobre o assunto em estudo.

8 A Imagem em movimento
9 Recurso eletrônico: a tecnologia na informação
10 Microformas
11 Analíticas aplicadas a multimeios

Unidade IV. Indexação, armazenagem e promoção do acervo
1 Indexação aplicada a multimeios
2 Armazenagem, manuseio e conservação
3 Promoção do acervo

Unidade V. Referências: NBR6023 aplicada a multimeios
1 Introdução
2 Multimeios
3 Documentos disponíveis em meio eletrônico

Unidade VI. Seminário: teoria x prática cotidiana em centros documentais
1 Introdução
2 Contexto institucional
3 O centro de documentação e o acervo de multimeios
4 Tratamento técnico de multimeios
5 Teoria vs. Prática: o papel conciliador do profissional da informação
6 Conclusão

4 Procedimentos metodológicos

As estratégias de ensino e as atividades de ensino previstas estão indicadas pelos quadrados preenchidos a seguir:

- ☐ apresentação de vídeo;
- ■ aulas expositivas;
- ■ aulas práticas;
- ■ aula em cadeia;
- ☐ dramatização;
- ☐ estudo comparativo;
- ☐ estudo de caso;
- ■ estudos dirigidos (podendo ser: leitura, debates, estudos, painéis, etc.) na modalidade individual e/ou em equipe
- ☐ palestras
- ■ pesquisas (bibliográficas, na Internet, etc.);
- ☐ produção de textos;
- ■ seminários;
- ■ visitas técnicas;

5 Recursos didáticos

Como recursos didáticos prevê-se:

- quadro branco ou similar, retroprojetor (transparências), fontes bibliográficas (AACR2), projetor de imagens (datashow) e outros recursos;
- recursos disponibilizados pelo aluno: para cada atividade prática o aluno providenciar o multimeio estudado.

- textos disponibilizados através de fotocópias e/ou através de meio digital[2] (e-mail);
- grupo de discussão: inscreva-se no grupo: representacaodescritiva2@yahoogrupos.com.br, fórum oficial de discussão da disciplina Representação Descritiva II – Nele pode-se participar de enquetes, acessar arquivos, acessar links, receber a agenda das aulas, receber notícias e e-mails, etc. Para se inscrever envie um e-mail para o seguinte endereço: representacaodescritiva2-subscribe@yahoogrupos.com.br.;

6 Atividades discentes

As atividades discentes previstas são indicadas pelos quadros preenchidos a seguir

- ■ exercícios (atividades práticas e/ou exercícios escritos);
- ■ atividades em grupo (discussão, participação nas aulas, leitura de textos, realização das atividades propostas)

7 Processo avaliativo

O sistema de avaliação constituir-se-á de uma média obtida através dos procedimentos indicados pelos quadrados preenchidos a seguir:

- □ auto-avaliação;
- ■ observação de freqüência participativa (assiduidade, participação, compromisso, desempenho nos trabalhos/atividades);
- □ projeto de pesquisa, plano de ação, monografia, etc.;
- ■ provas (subjetiva e/ou objetiva);
- ■ relatórios na modalidade oral e/ou escritos (incluindo a apresentação oral);
- ■ trabalhos escritos (resumos normalizados, resenhas, etc.);

De forma geral observar-se-á também: pontualidade na entrega dos trabalhos, qualidade técnica das avaliações, participação e apresentação (especialmente nas atividades coletivas). Lembre-se:

- Para evitar contratempos, extravios, etc., cumpra os prazos de entrega dos trabalhos e das atividades propostas;
- A entrega dos trabalhos ou avaliações deve ser feita diretamente ao professor, ou, a funcionários devidamente credenciados no Colegiado ou no Departamento de Ciência da Informação;

7.1 Faltas e atrasos

Em relação a faltas e a atrasos, observe o disposto a seguir:

- Em caso, procure o colega para saber o que foi dado em sala de aula, adquira textos, exercícios e informações da aula em que faltou;
- Permite-se faltas inferior a 25% da CHS da disciplina;
- Cada falta corresponde a 2 CHS da disciplina;
- Faltas superior a 25% da CHS da disciplina e implica em reprovação por falta, excetuando-se os que solicitarem amparo legal conforme disposto pela Prograd.

[2] Neste caso sugere-se as seguintes configurações para viabilizar o bom recebimento do texto: 1) acesso à Internet; 2) conta de correio eletrônico; 3) computador equipado com Windows (de preferência versão 98 ou superior); 4) Softwares: Microsoft Office® (Word – DOC e Excell –XLS), Acrobat Reader – PDF e WinZip ou Winrar.

7.2 Médias e Prova final

Ao final da disciplina a aprovação ou reprovação estará condicionada aos critérios que se seguem:

- Se FALTA >= 25% da CHS da disciplina – Reprovado por falta
- Se a MÉDIA DOS TRABALHOS >= 7,0 – Aprovado sem necessidade de prova final.
- Se a MÉDIA DOS TRABALHOS < 7,0 – Prova final

A PROVA FINAL geralmente consta de questões subjetivas e/ou objetivas à semelhança de concursos públicos. Os critérios que definem a necessidade de Prova Final são os seguintes:

- Se a MÉDIA FINAL >= 5,0 – Aprovado.
- Se a MÉDIA FINAL < 5,0 – Reprovado.

8 Referências[3]

Divide-se as referências em: básicas – essenciais para o desenvolvimento da disciplina e complementares – para aqueles que desejarem se aprofundar no assunto.

8.1 Referências básicas

1. ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR6023**: informação e documentação – referências - elaboração. Rio de Janeiro, 2002.
2. AMARAL, Sueli A. do. Os multimeios, a biblioteca e o bibliotecário. **R. Bibliotecon. Brasília**, v. 15, n. 1, p. 45-68, jan./jun. 1987.
3. CHAIN, Lois Mai. **Cataloging and classification:** an introduction. 2nd ed. NewYork: McGraw Hill, 1994.
4. CÓDIGO de catalogação Anglo-Americano. 2. ed. rev. 2002. São Paulo: FEBAB, 2004.
5. CRUZ, Anamaria da Costa. **Representação descritiva de documentos**: estudos de iniciação. Rio de Janeiro: FEBAB, 1994.
6. THE LIBRARY CORPORATION. **Cataloger's reference shelf**. Disponível em <http://www.tlcdelivers.com/tlc/crs>. Acesso em 24 dez. 2000.
7. MARC 21: formato condensado para dados bibliográficos: v. 1. Tradução de Margarida M. Ferreira. 2. ed. Marília: Unesp, 2002.
8. MEADOW, C. T.; BOYCE, B. R.; KRAFT, D. H. Representation of information. In: _____. **Text information retrieval systems**. 2nd ed. San Diego: Academic Press, 2000. p. 49-67.
9. MEY, Eliane Serrão Alves. **Introdução à catalogação**. Brasília: B. de Lemos, 1995.
10. MEY, Eliane Serrão Alves. **Não brigue com a catalogação!** Brasília: B. de Lemos, 2003.
11. PEROTA, Maria Luiza Loures Rocha (Org.). **Multimeios**: seleção, aquisição, processamento, armazenagem, empréstimo. 3. ed. Vitória: FCAA, 1993.
12. RIBEIRO, Antonia Motta de C. M. **Catalogação de recursos bibliográficos.** Brasília, 2003. Acompanhado de CD-ROM.
13. WEIHS, Jean. **Nonbook materials**: the organization of integrated collections. 3rd ed. Otawa: Canadian Library Association, 1989.

8.2 Referência complementar

14. ALFONSO NOGUERÓN, Lola. El Centro de Documentación de Radiotelevisión Valenciana. **Cuadernos de Documentación Multimedia**, Madrid, v. 15, 2004. Disponível em: <http://multidoc.rediris.es/cdm/index.php> Acesso em: 15 dez. 2006.
15. ANDRADE, Diva; VERGUEIRO, Waldomiro. **Aquisição de materiais de informação**. Brasília: B. de Lemos, 1996. p. 55-67.

[3] Sujeitas a alterações e/ou a complementações necessárias ao desenvolvimento da disciplina e/ou em decorrência de publicação de novas obras sobre o assunto em estudo.

16. BERTRAND, Anne-Marie. La médiatèque questionée. **Bull. Bibli. France**, t. 39, n.2, p. 8-12, 1994. Disponível em: <http://bbf.enssib.fr/>. Acesso em: 24 nov. 2006.
17. BOGARD, J. W. C. V. **Armazenagem e manuseio de fitas magnéticas.** 2. ed. Rio de Janeiro: Projeto Conservação Preventiva em Bibliotecas e Arquivos, 2001.
18. BROWN, James W.; LEWIS, Richard B.; HARCLEROAD, Fred F. **Av Instruction:** technology, media, and methods. 5th ed. New York: McGraw-Hill, 1977.
19. BYRUM JR., John D. The birth and re-birth of the ISBDs: process and procedures for creating and revising the International Standard Bibliographic Descriptions. **IFLA Journal**, New York, v. 27, n. 1, p. 34-37, 2001.
20. CALDERA-SERRANO, J. Labor documental para programas de entretenimiento en las televisiones. **Ci. Inf.**, Brasília, v. 35, n. 1, p. 16-24, jan./abr. 2006. Disponível em: <http://www.scielo.br/pdf/ci/v35n1/ v35n1a02.pdf>. Acesso em: 15 dez. 2005.
21. CABECEIRAS, James. **The multimedia library**: materials selection and use. 3. ed. San Diego: Academic Press, 1991.
22. CALDERA SERRANO, J.; NUÑO MORAL, M. V. Etapas del tratamiento documental de imagen en movimiento para televisión. **Revista General de Información y Documentación,** Madrid, v. 12, n. 2, p. 375-392, 2002. Disponível em: <http://www.ucm.es/BUCM/revistasBUC/portal/modules.php?name=Revistas2&id=RGID>. Acesso em: 16 dez. 2006.
23. CALDERA SERRANO, Jorge. Criterios de selección de imágenes en los archivos de televisión. **Revista General de Infórmación y Documentación**, Madrid, v. 10, n. 2, p. 13-24, 2000. Disponível em: <http://www.ucm.es/BUCM/revistasBUC/portal/modulos.php?name=Revistas2&id=RGID&col=1>. Acesso em: 20 mar. 2007.
24. CALLE BUENDÍA, J. La catalogación en una filmoteca. **CDM**: Cuadernos de Documentación Multimedia, Madrid, v. 16, 2005. Disponível em: <http://multidoc.rediris.es/cdm/index.php>. Acesso em: 15 dez. 2006.
25. CAMPELLO, Bernardete Santos; MAGALHÃES, Maria Helena de Andrade. **Introdução ao controle bibliográfico**. Brasília: Briquet de Lemos, 1997.
26. CONWAY, Paul. **Preservação no universo digital**. 2. ed. Rio de Janeiro: Projeto Conservação Preventiva em Bibliotecas e Arquivos, 2001.
27. CUNHA, Maria Luiza Monteiro da. ISBD: origem, evolução e aceitação. **R. bras. Bibliotecon. Doc.**, v. 12, n. 1/2, p. 7-14, jan./jun. 1979.
28. DODD, Sue A.; SANDBERG-FOX, Ann M. **Cataloging microcomputer files**: a manual of interpretation for AACR2. Chicago: American Library Association, 1985.
29. FALDNI, Giacomina (Comp.). **Manual de catalogação**: exemplos ilustrativos do AACR2. São Paulo: Nobel/USP, 1987.
30. FERRER SAPEÑA, Antonia et al. **Presentación del proyecto:** guía metodológica para la implantación de una biblioteca digital universitaria. **Revista general de Información y Documentación**. Madrid, v. 12, n. 2, p. 479-494, 2002.
31. FIGUEIRA, Nisicler. Arquivando imagens digitais. In: INTERLOGOS, 2007, Vitória. **Seminário sobre inovação na Sociedade do Conhecimento de da Informação.** Vitória: AARQES, 2007. 1 CD-ROM.
32. FOTHERGILL, Richard; BUTCHAR, Ian. **Materiales no librarios en las bibliotecas**: guía práctica. 3. ed. original. Madrid: Fundación Germán Sánchez Ruipérez, 1992.
33. FURRIE, Betty. **O MARC bibliográfico**: um guia introdutório. Brasília: Thesaurus, 2000.
34. GIMENO PERELLÓ, Javier. El usuario de bibliotecas ante los nuevos soportes y los nuevos servicios: el usuario electrónico. **Revista General de Información y Documentación,** Madrid, v. 15, n. 2, p. 39-50, 2005. Disponível em: <http://www.ucm.es/BUCM/revistasBUC/portal/modulos.php?name=Revistas2&id=RGID&col=1>. Acesso em: 20 mar. 2007.
35. JIMÉNEZ PELAYO, Jesús; LÓPEZ-MENCHERO, Jesús Monteagudo (Ed.). **La documentación cartográfica**: tratamiento, gestión y uso. Huelva: Universidad de Huelva, 2001.
36. KAO, Mary Liu. **Cataloging and classification for Library Technicians**. 2nd ed. New York: The Haworth Press, 2000.
37. KRAUB-LEICHERT, Ute. The multimedia sector – new fields of activity for information specialists? **IFLA Journal**, New York, v. 27, n. 3, p. 163-170, 2001.
38. KREBS, Constance. Du livre électronique à l'encre électronique: nouveau papier, nouveau livre? **Bull. Bibli. France**, t. 51, n. 4, p. 38-41, 2006.

39. LIBRARY OF CONGRESS. **MARC Standards**. Disponível em:< http://www.loc.gov/marc/>. Acesso em 3 out. 2004.
40. LÓPEZ HERNÁNDEZ, Ángeles. La selección de documentos audiovisuales. **Documentación de las Ciencias de la Información**, Madrid, v. 24, p. 127-149, 2001. Disponível em: <http://www.ucm.es/BUCM/revistas/inf/02104210/articulos/DCIN0101110127A.PDF>. Acesso em: 15 dez. 2005.
41. LÓPEZ YEPES, Alfonso. Multimedia y Documentación informativa. **Documentación de las Ciencias de la Información**, Madrid, v. 25, p. 61-85, 2002. Disponível em: <http://www.ucm.es/BUCM/revistas/inf/02104210/articulos/DCIN0202110061A.PDF>. Acesso em: 15 dez. 2005.
42. LÓPEZ SUÁREZ, Mercedes; LARRAÑAGA RUBIO, Julio. El E-BOOK: Aspectos culturales y socioeconómicos del sistema editorial online. **Documentación de las Ciencias de la Información**, Madrid, v. 28, 257-267, 2005. Disponível em: < http://www.ucm.es/BUCM/revistasBUC/portal/modulos.php ?name=Revistas2_Historico&id=DCIN&num=DCIN050511>. Acesso em: 20 mar. 2007.
43. MARCOS RECIO, Juan Carlos. La otra realidad del libro actual: ¿hay sitio para publicar en el ciberespacio? **Documentación de las Ciencias de la Información**, n. 23, p. 69-91, 2000. Disponível em: <http://www.ucm.es/BUCM/revistas/inf/02104210/articulos/DCIN0202110115A.PDF>. Acesso em: 20 mar. 2007.
44. MARCUM, Deanna. The future of cataloging. **Library Resources & Technical Services**, v. 50, n. 1, p. 5-9, jan. 2006. Disponível em: <http://www.ala.org/ala/alcts/alctspubs/librestechsvc/LRTSarchive/Default5928.htm>. Acesso em: 10 abr. 2007.
45. MOSCOSO, Purificación; ORTIZ-REPISO, Virginia. El impacto tecnológico en el quehacer bibliotecario: hacia un nuevo modelo de biblioteca. La biblioteca digital. **Documentación de las Ciencias de la Información**, Madrid, v. 25, p. 115-127, 2002. Disponível em: <http://www.ucm.es/BUCM/revistas/inf/02104210/articulos/DCIN0202110115A.PDF>. Acesso em: 15 dez. 2005.
46. MORTIMER, Mary. **Learn descriptive cataloging**. London: The Scarecrow Presse, 2000.
47. MUÑOZ DE SOLANO Y PALACIOS, Bárbara. El libro impreso ¿un clásico desplazado por el libro electrónico?. **Documentación de las Ciencias de la Información**, Madrid, v. 24, p. 303-322, 2001. Disponível em: <http://www.ucm.es/BUCM/revistas/inf/02104210/articulos/DCIN0101110303A.PDF>. Acesso em: 15 dez. 2005.
48. OLSON, Nancy B. **Cataloging of audiovisual materials and other special materials.** 4th ed. DeKalb, Illinois: Minnesota Scholarly Press, 1998.
49. PAZIN, Rosina A. A. P. (Comp.). **Indexação de multimeios**. Curitiba: Scientia et Labor, 1988.
50. PLANAS COMERMA, M. D. Aspectos básicos sobre análisis documental de los materiales audiovisuales. **Revista General de Información y Documentación**, Madrid: Servicio de Publicaciones. Universidad Complutense, v. 5, n. 2, p. 294-307. 1995. Disponível em: <http://www.ucm.es/BUCM/revistasBUC/portal/modules.php?name=Revistas2&id=RGID>. Acesso em: 16 dez. 2006.
51. RAMOS SIMÓN, Fernando. La gestión de derechos de autor en entornos digitales, un reto para las bibliotecas y centros públicos de información. **Revista General de Información y Documentación.** v. 12, n. 1, p. 257-277, 2002. Disponível em: <http://www.ucm.es/BUCM/revistasBUC/portal/modulos.php?name=Revistas2&id=RGID&col=1>. Acesso em: 20 mar. 2007.
52. SÁNCHEZ VIGIL, Juan Miguel. La fotografía como documento en el siglo XXI. **Documentación de las Ciencias de la Información,** Madrid, n. 24, p. 255-267, 2001. Disponível em: <http://www.ucm.es/BUCM/revistasBUC/portal/modulos.php?name=Revistas2_Historico&id=DCIN&num=DCIN010111>. Acesso em: 20 mar. 2007.
53. STEVENS, Norman D. La bibliothèque tout électronique. **Bull. Bibli. France**, t. 51, n. 4, p. 42-48, 2006.
54. SERRANO, J. C. Etapas del tratamiento documental de imagen en movimiento para televisión. **Revista General de Información y Documentación**, Madrid, v. 12, n. 2, p. 375-392. 2002.
55. VERGUEIRO, Waldomiro. **Seleção de materiais de informação**: princípios e técnicas. Brasília: B. de Lemos, 1995.
56. YALE UNIVERSITY LIBRARY. **Music cataloging at Yale**. 2006. Disponível em: <http://www.library.yale.edu/cataloging/music/musicat.htm#AACR2>. Acesso em: 6 set. 2006.
57. ZURITA, H. V. Competencias profesionales en un sistema integrado. **Cuadernos de Documentación Multimedia**, v. 16, 2005. <Disponível em: http://multidoc.rediris.es/cdm/viewissue.php?id=3>. Acesso em: 14 dez. 2005.

ANEXO R

Grade curricular e programa das disciplinas: Gestão Documental I; Gestão Documental II e Arquivos Permanentes

Arquivologia
Universidade Estadual de Londrina

GRADE CURRICULAR

Série (1º Semestre)

Código	*Nome*	*Crédito*	Carga Horária			Pré-Req
			Teór.	Prát.	Tot.	
2CIN006	Fundamentos da Ciência da Informação e Arquivística	4	68	-	68	-
2SOC001	Sociologia e Informação	4	68	-	68	-
2ADM001	Introdução à Administração	4	51	17	68	-
2CIN007	Normalização Documentária Aplicada	2	-	34	34	-
2PUB001	Instituições de Direito Público e Privado	4	68	-	68	-
2LEM001	Espanhol Instrumental	2	-	34	34	-
Sub-Total		**20**	**255**	**85**	**340**	

1ª Série (2º Semestre)

2HIS002	Introdução ao Estudo da História	4	68	-	68	-
2PUB002	Direito Notarial	2	34	-	34	-
2FIL002	Elementos de Lógica Aplicados à Arquivologia	4	68	-	68	-
2ADM002	Organização e Métodos	4	68	-	68	-
2LEM002	Inglês Instrumental	2	-	34	34	-
2CIN001	Preservação e Restauração de Documentos	4	68	-	68	-
Sub-Total		**20**	**306**	**34**	**340**	
Total da Série		**40**	**561**	**119**	**680**	

2ª Série (3º Semestre)

Código	*Nome*	*Crédito*	Carga Horária			Pré-Req
			Teór.	Prát.	Tot.	
2HIS003	Arquivo, Patrimônio e Memória	4	68	-	68	-
2HIS004	Arquivos e Cultura Brasileira	4	68	-	68	-
2NIC001	Fundamentos de Semiologia e Semiótica	4	68	-	68	-
2CIN/COP002	Informática Aplicada à Gestão Documental I	4	34	34	68	-
2CIN003	Fundamentos da Classificação	4	34	34	68	-
Sub-Total		**20**	**272**	**68**	**340**	

2ª Série - (4º Semestre)

2CIN004	**Análise Documentária I**	**4**	**34**	**34**	**68**	**-**
2CIN005	Diplomática Contemporânea	4	34	34	68	2ADM001
2CIN008	Gestão Documental I	4	34	34	68	2ADM001 e 2CIN003
2CON001	Instituições de Contabilidade e Auditoria Empresarial	2	34	-	34	-
2CIN/COP009	Informática Aplicada à Gestão Documental II (34/34)	4	34	34	68	2CIN/COP002
2NIC002	Comunicação e Difusão em Arquivos	2	34	-	34	-
Sub-Total		**20**	**204**	**136**	**340**	
Total da Série		**40**	**476**	**204**	**680**	

3ª Série (5º Semestre)

Código	*Nome*	*Crédito*	Carga Horária			Pré-Req
			Teór.	Prát.	Tot.	
2HIS005	Arquivos Permanentes	4	34	34	68	-
2CIN010	Ética Profissional Arquivística	2	34	-	34	-
2CIN011	Análise Documentária II	4	34	34	68	2CIN004
2HIS006	Paleografia	2	17	17	34	-
2EMA002	Estatística Aplicada	4	34	34	68	-
2HIS007	História Administrativa do Brasil	4	68	-	68	-
Sub-Total		**20**	**221**	**119**	**340**	

3ª Série (6º Semestre)

2CIN012	Métodos e Técnicas da Pesquisa	4	34	34	68	-
2CIN013	Estudo de Uso e Usuário de Arquivos	4	34	-	34	-
2HIS008	Teoria da História	4	68	-	68	-
2CIN014	Gestão de Arquivos	4	34	34	68	-
2HIS009	História e Acervos Documentais	2	17	17	34	-
2CIN015	Gestão Documental II	4	34	34	68	2CIN008
Sub-Total		**22**	**221**	**119**	**340**	
Total da Série		**42**	**442**	**238**	**680**	

4ª Série (7º Semestre)

Código	*Nome*	*Crédito*	Carga Horária			Pré-Req
			Teór.	Prát.	Tot.	
2CIN016	Políticas de Informação em Ciência da Informação	4	68	-	68	-
2EST603	Estágio Supervisionado I (CIN-68/HIS-68)	8	-	136	136	-
2TCC601	Trabalho de Conclusão de CursoI I	8	-	136	136	-
Sub-Total		**20**	**68**	**272**	**340**	

4ª Série (8º Semestre)

2EST604	Estágio Supervisionado II (CIN-68/HIS-68)	8	-	136	136	2EST603
2TCC602	Trabalho de Conclusão de Curso II	8	-	136	136	2TCC601
Sub-Total		**16**	**-**	**272**	**272**	
Total da Série		**36**	**68**	**544**	**612**	

OPTATIVAS

Código	Nome	Créd.	Teor.	Prat.	Tot.
2HIS901	Registros Orais: Métodos e Técnicas	2	34	-	34
2HIS902	Patrimônio e Acervos Brasileiros	2	34	-	34
2HIS903	Historiografia Contemporânea e Análise de Documentos	2	34	-	34
2HIS904	Memória Organizacional e História Empresarial	2	34	-	34
2CIN901	Arquivos Especializados	2	34	-	34
2CIN902	Cibercultura	4	68	-	68
2CIN903	Restauração de Documentos	4	68	-	68
2CIN904	Política de Financiamento a Projetos Institucionais	2	17	17	34
2CON901	Governança	2	34	-	34
2CIN905	Documentação e o Terceiro Setor	2	17	17	34
Total		**24**	**374**	**34**	**408**

Fonte: www.uel.br

Campus Universitário
Fone: (043) 371-4348
Fax.: (043) 371-4348
Cx. Postal 6001 • CEP 86.051-970
Londrina • Paraná • Brasil

UNIVERSIDADE ESTADUAL DE LONDRINA

Centro de Educação, Comunicação e Artes	**ANO LETIVO**
Departamento Ciência da Informação	2007

PROGRAMA DE DISCIPLINA

CÓDIGO	**NOME**	
2 CIN 018	**GESTÃO DOCUMENTAL I**	
CURSO		**SÉRIE**
ARQUIVOLOGIA		2ª.

CARGA HORÁRIA				**ANUAL**	**SEM/OFERTA**		**HABILITAÇÃO**
T	**P**	**TOTAL**				**1º Sem.**	
34	23	68	X	**SEMESTRAL**	X	**2º Sem.**	BACHARELADO

EMENTA: Teoria das três idades. Produção documental. Sistema de Registro e Protocolo. Arquivo corrente. Tabelas de temporalidade.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

1 TEORIA DAS TRÊS IDADES X CICLO VITAL DOS DOCUMENTOS

2 GESTÃO DE DOCUMENTOS NOS ARQUIVOS CORRENTES

2.1 Documentos de arquivo: suas especificidades
2.1 Princípios
2.2 Etapas
2.2.1 Produção
2.2.2 Uso e tramitação
2.2.3 Destinação
2.2 Procedimentos de Gestão
2.2.1 Diagnóstico
2.2.2 Classificação
2.2.3 Avaliação
2.2.4 Descrição
2.2.5 Armazenamento

ESTRATÉGIAS DE ENSINO

a) exposição dialogada;
b) estudo em grupo;
c) estudo individual;
d) Visitas técnicas

RECURSOS DIDÁTICOS

a) quadro
b) textos;
c) utilização de retro-projetor

AVALIAÇÃO

Avaliação de conhecimento, interação professor-aluno, desempenho individual e grupal; (provas, seminários, exercícios práticos).

BIBLIOGRAFIA

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

BERNARDES, Ieda Pimenta. **Como avaliar documentos de arquivo**. São Paulo: Divisão de Arquivos do Estado de São Paulo, 1998. (Como fazer, 1).

BRASIL. **Lei nº 8.159**, de 08 de janeiro de 1991. Dispõe sobre a política nacional de arquivos públicos e privados.

CASAS DE BARRAN, Alicia. **Gestión de documentos del sector público desde una perspectiva archivistica I.** Universidad de la República: Montevideo, 2003.

CAMARGO, Ana Maria ; BELLOTTO, Heloísa Liberalli (Coords.). **Dicionário de terminologia arquivística.** São Paulo: Associação dos Arquivistas Brasileiros – Núcleo Regional de São Paulo: Secretaria de Estado da Cultura, 1996.

GONÇALVES, Janice. **Como classificar e ordenar documentos de arquivo**. São Paulo: Arquivo do Estado, 1998.

HEREDIA HERRERA, A. **Archivistica general**: teoria y prática. 6.ed. Sevilla, 1993.

LANSÓ SANJUAN I, J. **Gestión de documentos**.Definición y análisis de modelos. Madrid Uni. Carlos III. 1999 .

PAES, Marilena Leite. **Arquivo**: teoria e prática. 3 ed. Rio de Janeiro : FGV, 2002.

ROUSSEAU, J. I.; COUTURE, C. **Os fundamentos da disciplina arquivística.** Lisboa: Dom Quixote, 1998.

SILVINO FILHO, José. **Avaliação de documentos de arquivo**. Brasília: Corbi, 1996.

_____. **Tabela de temporalidade de documentos**. Brasília: Corbi, 1995.

SOUZA, Renato Tarciso Barbosa de. **As bases do processo classificatório na Arquivística:** um debate metodológico. São Paulo: Associação de Arquivistas de São Paulo. 2002.

VAZQUEZ MURILLO, Manuel. **Política de la administración de documentos y archivos.** Córdoba: Instituto Superior Bancário, 2003.

Professora responsável pelo programa: Profa. Wilmara Rodrigues Calderon.

Aprovado pelo Depto. em ___/___/___

_____

Aprovado pelo Colegiado em ___/___/___

_____

Campus Universitário
Fone: (043) 371-4348
Fax.: (043) 371-4348
Cx. Postal 6001 • CEP 86.051-970
Londrina • Paraná • Brasil

Universidade Estadual de Londrina

Centro de Educação, Comunicação e Artes	**ANO LETIVO**
Departamento Ciências da Informação	2007

PROGRAMA DE DISCIPLINA

CÓDIGO	**NOME**	
2 CIN 015	**GESTÃO DOCUMENTAL II**	
CURSO		**SÉRIE**
ARQUIVOLOGIA		3ª.

CARGA HORÁRIA				**ANUAL**	**SEM/OFERTA**		**HABILITAÇÃO**
T	**P**	**TOTAL**				**1º Sem.**	
34	34	68	X	**SEMESTRAL**	X	**2º Sem.**	BACHARELADO

1. EMENTA
Arquivos intermediários e suas funções.

2. OBJETIVO
Apreender métodos e técnicas utilizados para gestão de documentos intermediários.

3. CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

1. Arquivos intermediários
Conceito e importância
2. Gestão de documentos
2.1 Classificação
2.2 Organização
2.3 Descrição
2.4 Avaliação

4. METODOLOGIA
- Aulas expositivas dialogadas com utilização de recursos audiovisuais
- Aulas práticas de análises de textos
- Visitas técnicas

5. FORMAS E CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO
- Serão avaliadas as atividades e participação do aluno em sala de aula
- Prova
- Relatórios de visitas

6. BIBLIOGRAFIA BÁSICA

BRASIL. **Lei nº 8.159**, de 08 de janeiro de 1991. Dispõe sobre a política nacional de arquivos públicos e privados.

Dicionário de terminologia arquivística. Coordenação Ana Maria Camargo, Heloísa Liberalli Bellotto. São Paulo: Associação dos Arquivistas Brasileiros – Núcleo Regional de São Paulo: Secretaria de Estado da Cultura, 1996.

GONÇALVES, Janice. **Como classificar e ordenar documentos de arquivo**. São Paulo: Arquivo do Estado, 1998.

HEREDIA HERRERA, A. **Archivistica**: estudos básicos. Sevilla: Editora Uel, 1981.

LOPES, Luís Carlos. **A informação e os arquivos**: teorias e práticas. Niterói : Eduff; São Carlos : Edufscar, 1996.

_____. **A gestão da informação**: as organizações, os arquivos e a informática aplicada. Rio de Janeiro: Arquivo do Estado do Rio de Janeiro, 1997.

PAES, Marilena Leite. **Arquivo**: teoria e prática. 3 ed. Rio de Janeiro: FGV, 2002.

ROUSSEAU, J. I.; COUTURE, C. **Os fundamentos da disciplina arquivística.** Lisboa: Dom Quixote, 1998.

SCHELLENBERG, Theodore R. **Arquivos Modernos**: princípios técnicos. 2.ed. Rio de Janeiro: FGV, 2002. A Primeira edição em inglês é de 1956.

SOUZA, Renato Tarciso Barbosa de. **As bases do processo classificatório na Arquivística: um** debate metodológico. São Paulo: Associação de Arquivistas de São Paulo. 2002.

Professora responsável pelo programa: PROFª. LEONINA AMANDA FEITOZA.

Aprovado pelo Depto. em ___/___/___

_____

Aprovado pelo Colegiado em ___/___/___

_____

UNIVERSIDADE ESTADUAL DE LONDRINA
CENTRO DE LETRAS E CIÊNCIAS HUMANAS
Departamento de História
Curso: Arquivologia

Disciplina: Arquivos Permanentes – 2HIS 005
Professora: Cláudia Eliane P.Marques Martinez
Ano Letivo: 2007

Ementa:
Gestão da documentação permanente em arquivos.

Objetivos:
- Compreender a concepção e formação histórica dos Arquivos Brasileiros;
- Refletir sobre a relação Arquivo Público & Memória & Preservação;
- Compreender a relação entre os Arquivos Públicos e alguns aspectos que envolvem a História do Brasil
- Capacitar o aluno a gerir arquivos permanentes

Conteúdo programático:
- A formação das disciplinas e do conhecimento no século XIX – contexto sociocultural;
- Legislação e terminologia dos Arquivos, Bibliotecas e demais Centros de Informação – municipal, estadual e federal;
- Arranjos, descrição e análise crítica dos Arquivos Permanentes brasileiros;
- Distinguir o(s) conceito(s) de documentos na História e na Arquivologia;
- Os limites e as possibilidades que aproximam a História e a Arquivologia: uma abordagem multidisciplinar.

Metodologia:
- Aulas expositivas;
- Discussão de textos.

Critério de avaliação:

- Participação das discussões em sala de aula;
- Prova individual sem consulta;
- Trabalho prático.

Bibliografia básica:

ALBERTI, Verena. História oral e Arquivos. In: SILVA, Zélia Lopes da. (org.) *Arquivos, Patrimônio e Memória: trajetórias e perspectivas*. São Paulo: Editora UNESP: FAPESP, (Seminários e Debates) 1999.

BACELLAR, Carlos. Uso e mal uso dos arquivos. In: PINSKY, Carla. (org.). *Fontes Históricas*. São Paulo: Contexto, 2005.

BELLOTTO, Heloisa Liberalli. *Arquivos Permanentes: Tratamento documental*. São Paulo: T. A. Queiroz, 1991.

BRESCIANI. Maria Stella. Cidades: Espaço e Memória. In: *O direito à memória: patrimônio histórico e cidadania*. São Paulo: Secretaria Municipal de Cultura. Departamento do Patrimônio Histórico, 1992.

BOUTIER, Jean. & JULIA, Dominique. *Passados Recompostos. Campos e canteiros da História.* Rio de Janeiro: Editora UFRJ, Editora FGV, 1998.

CAMARGO, Célia Reis. Os Centros de Documentação das Universidades: tendências e perspectivas. In: SILVA, Zélia Lopes da. (org.) *Arquivos, Patrimônio e Memória: trajetórias e perspectivas*. São Paulo: Editora UNESP: FAPESP, (Seminários e Debates) 1999.

CAMARGO, Célia Reis. & BELLOTTO, Heloisa Liberalli (Coord.) *Dicionário de Terminologia Arquivistica.* São Paulo: Associação dos Arquivistas Brasileiros – Núcleo de São Paulo/Secretaria de Estado da Cultura, 1996.

CHAUÍ, Marilena. Política cultural, Cultura Política e Patrimônio Histórico. In: *O direito à memória: patrimônio histórico e cidadania*. São Paulo: Secretaria Municipal de Cultura. Departamento do Patrimônio Histórico, 1992.

CORRÊA, Ana Maria Martinez. Os Centros de Documentação e Memória da UNESP. O Centro de Documentação e Memória (CEDEM). In: SILVA, Zélia Lopes da. (org.) *Arquivos, Patrimônio e Memória: trajetórias e perspectivas*. São Paulo: Editora UNESP: FAPESP, (Seminários e Debates) 1999.

CUNHA, Maria Clementina Pereira. Patrimônio Histórico e Cidadania: uma discussão necessária. In: *O direito à memória: patrimônio histórico e cidadania*. São Paulo: Secretaria Municipal de Cultura. Departamento do Patrimônio Histórico, 1992.

HERRERA, Antônia Heredia. Arquivos, Documentos e Informação. In: *O direito à memória: patrimônio histórico e cidadania*. São Paulo: Secretaria Municipal de Cultura. Departamento do Patrimônio Histórico, 1992.

KERRIOU, Miram Arroyo de. Museu, Patrimônio e Cultura: Reflexões sobre a experiência mexicana. In: *O direito à memória: patrimônio histórico e cidadania*. São Paulo: Secretaria Municipal de Cultura. Departamento do Patrimônio Histórico, 1992.

LOPES, Luis Carlos. *A informação e os Arquivos. Teorias e Práticas*. Rio de Janeiro: EDUFF, 1996.

MAGALDI, Cássia. O público e o privado. Propriedade e interesse cultural. In: *O direito à memória: patrimônio histórico e cidadania*. São Paulo: Secretaria Municipal de Cultura. Departamento do Patrimônio Histórico, 1992.

MENESES, Ulpiano Toledo Bezerra de. O Patrimônio cultural entre o público e o privado. In: *O direito à memória: patrimônio histórico e cidadania*. São Paulo: Secretaria Municipal de Cultura. Departamento do Patrimônio Histórico, 1992.

NAPOLITANO, Marcos. A História depois do papel. In: PINSKY, Carla. (org.). *Fontes Históricas*. São Paulo: Contexto, 2005.

PAES, Marilena Leite. Arquivo: teoria e prática. Rio de Janeiro: Editora da Fundação Getúlio Vargas, 1997.

PAOLI, Maria Célia. Memória, História e Cidadania: o direito ao passado. In: *O direito à memória: patrimônio histórico e cidadania*. São Paulo: Secretaria Municipal de Cultura. Departamento do Patrimônio Histórico, 1992.

ROUSSEAU, Jean-Yves e COUTURE, Carol. *Os fundamentos da Disciplina Arquivistica.* Lisboa: Publicações Dom Quixote, 1998.

SAMARA, Eni de Mesquita. *Paleografia e fontes do período colonial brasileiro*. São Paulo: Estudos CEDHAL/FFLCH/USP, 2005.

SCHLLENBERG, Theodore R. *Documentos públicos a privados: arranjo e descrição*. Rio de Janeiro: Editora da Fundação Getúlio Vargas, 1980.

SCHLLENBERG, Theodore R. Arquivos Modernos: princípios e técnicas. Rio de Janeiro: Editora da Fundação Getúlio Vargas, 1973.

SILVA, Armando Malheiro da. & RIBEIRO, Fernanda. *Das "Ciências" documentais à ciência da informação. Ensaio epistemológico para um novo modelo curricular*. Porto: Edições Afrontamento, 2002.

SILVA, Armando Malheiro da et. Alii. *Arquivística: teoria e prática de uma ciência da informação.* Porto: Edições Afrontamentos, 1999.

SILVA, Olga Brites da. Memória, Preservação e Tradições Populares. In: *O direito à memória: patrimônio histórico e cidadania*. São Paulo: Secretaria Municipal de Cultura. Departamento do Patrimônio Histórico, 1992.

WITTER, José Sebastião. Arquivos e história: *o Arquivo do Estado de São Paulo na administração e na história. (Tese de Livre Docência).* São Paulo: Faculdade de Filosofia, Letras e Ciências Humanas da Universidade de São Paulo, 1981.

Professora: Cláudia Eliane P. Marques Martinez
Responsável pela Disciplina

ANEXO S

Grade curricular e programa das disciplinas: Representação Descritiva I; Representação Descritiva II e Tecnologias aplicadas à Representação Descritiva

Biblioteconomia
Universidade Estadual de Londrina

1ª Série (1º Semestre)

Código	*Nome*	Crédito	Carga Horária			Pré-Req.
			Teór.	Prát.	Total	
2HIS001	Aspectos Sociais, Políticos, Econômicos e Culturais do Brasil Contemporâneo	2	34	-	34	-
2BIB001	Fundamentos da Ciência da Informação e da Biblioteconomia	4	68	-	68	-
2BIB002	Introdução às Tecnologias de Informação Aplicadas à Ciência da Informação	2	34	-	34	-
2LET001	Língua e Literatura de Língua Portuguesa	4	68	-	68	-
2BIB003	Normalização Documentária I	2	34	-	34	-
2BIB004	Representação Descritiva I	4	17	51	68	-
2BIB005	Lingüística Aplicada à Documentação	2	34	-	34	-
Sub-Total		**20**	**289**	**51**	**340**	

1ª Série (2º Semestre)

2BIB006	Elementos de Lógica e Filosofia Aplicados à Ciência da Informação	2	34	-	34	-
2BIB007	Normalização Documentária II	2	17	17	34	2BIB003
2NIC003	Fundamentos Científicos da Comunicação	4	68	-	68	-
2BIB008	História da Cultura e dos Registros do Conhecimento	4	68	-	68	-
2BIB009	Representação Descritiva II	2	17	17	34	2BIB004
2BIB010	Representação Temática I	2	17	17	34	-
2BIB011	Análise Documentária	4	34	34	68	-
SUB-TOTAL		**20**	**255**	**85**	**340**	
TOTAL DA SÉRIE		**40**	**544**	**136**	**680**	

2ª Série (3º Semestre)

Código	*Nome*	Crédito	Carga Horária			Pré-Req.
			Teór.	Prát.	Total	
2BIB012	Administração de Unidades e Serviços de Informação	4	68	-	68	-
2BIB013	Fontes de Informação I	2	17	17	34	-
2BIB014	Formação e Desenvolvimento de Coleções I	4	51	17	68	-
2LEM003	Inglês Instrumental Aplicado à Ciência da Informação	2	34	-	34	-
2BIB015	Preservação de Documentos	2	34	-	34	-
2PEP001	Psicologia Aplicada à Unidades de Informação	2	34	-	34	-
2NIC004	Relações Públicas para Unidades e Serviços de Informação	2	34	-	34	-
2BIB016	Representação Temática II	2	17	17	34	-
Sub-Total		**20**	**289**	**51**	**340**	

2ª Série (4º Semestre)

2LEM004	Espanhol Instrumental Aplicado à Ciência da Informação	2	34	-	34	-
2BIB017	Fontes de Informação II	4	34	34	68	2BIB013
2BIB018	Formação e Desenvolvimento de Coleções II	2	17	17	34	2BIB014
2BIB019	Tecnologias Aplicadas à Representação Descritiva	4	34	34	68	2BIB009
2EST605	Laboratório de Práticas Integradas	4	-	68	68	-
2BIB020	Serviço de Informação e Referência	4	44	24	68	-
SUB-TOTAL		**20**	**163**	**177**	**340**	
TOTAL DA SÉRIE		**40**	**452**	**228**	**680**	

3ª Série (5º Semestre)

Código	***Nome***	**Crédito**	**Carga Horária**			**Pré-Req.**
			Teór.	**Prát.**	**Total**	
2EST606	Estágio Supervisionado I	4	-	68	68	2EST605
2BIB021	Estudo do Ambiente e do Usuário da Informação	4	44	24	68	-
2BIB022	Leitura e Literatura Aplicada à Ciência da Informação	4	68	-	68	-
2BIB023	Semiótica e Ciência da Informação	2	34	-	34	-
2BIB024	Pesquisa em Ciência da Informação e Biblioteconomia I	2	17	17	34	-
2BIB025	Representação Temática III	4	44	24	68	-
Sub-Total		**20**	**207**	**133**	**340**	

3ª Série (6º Semestre)

2BIB026	Fontes de Informação Especializada	4	34	34	68	2BIB017
2BIB027	Gestão da Informação na WEB	2	17	17	34	-
2BIB028	Mediação da Informação	4	68	-	68	--
2BIB029	Pesquisa em Ciência da Informação e Biblioteconomia II	2	17	17	34	2BIB024
2BIB030	Planejamento e Gerência de Unidades e Serviços de Informação	4	44	24	68	2BIB012
2BIB031	Políticas de Informação	4	68	-	68	-
SUB-TOTAL		**20**	**248**	**92**	**340**	
TOTAL DA SÉRIE		**40**	**455**	**225**	**680**	

4ª Série (7º Semestre)

Código	***Nome***	**Crédito**	**Carga Horária**			**Pré-Req.**
			Teór.	**Prát.**	**Total**	
2BIB032	Trabalho de Conclusão de Curso - TCC I	4	-	68	68	-
2BIB033	Gestão da Automação	2	34	-	34	-
	Optativas	14	-	-	238	
Sub-Total		**20**	**-**	**-**	**340**	

4ª Série (8º Semestre)

2BIB034	Trabalho de Conclusão de Curso - TCC II	4	-	68	68	2BIB032
	OPTATIVAS	16			272	
SUB-TOTAL		**20**	**-**	**-**	**340**	
TOTAL DA SÉRIE		**40**	**-**	**-**	**680**	

ESTÁGIOS CURRICULARES EM HORÁRIO ALTERNATIVO

2EST607	Estágio Supervisionado II	4	-	68	68	
2EST608	ESTÁGIO SUPERVISIONADO III	3	-	51	51	

OPTATIVAS

Código	***Nome***	**Crédito**	**Carga Horária**		
			Teór.	**Prát.**	**Total**
2ART901	Arte Educação Aplicada à Ciência da Informação	4	68	-	68
2HIS905	Aspectos Históricos, Sociais, Políticos, Econômicos da Ciência e Tecnologia	4	68	-	68
2BIB901	Centros Culturais, Bibliotecas Públicas e Escolares	4	34	34	68
2BIB902	Cibercultura	2	34	-	34
2BIB903	Compartilhamento da Informação	2	17	17	34
2BIB904	Crescimento da Ciência e seus Indicadores	2	34	-	34
2BIB905	Economia da Informação	4	68	-	68
2BIB906	Empreendedorismo em Ciência da Informação	4	51	17	68
2BIB907	Ética Aplicada à Ciência da Informação	4	68	-	68
2EDU901	Fundamentos de Educação	4	68	-	68
2BIB908	Gestão da Informação	4	68	-	68
2BIB909	Hipermídia e Hipertexto	4	68	-	68
2BIB910	Informação Visual	4	34	34	68
2BIB911	Informação e Memória	2	34	-	34
2BIB912	Informação para Inovação	4	68	-	68
2BIB913	Informação, Cultura e Sociedade	4	68	-	68
2BIB914	Inteligência Competitiva	4	68	-	68
2BIB915	Marketing Aplicado à Ciência da Informação	4	51	17	68
2BIB916	Práticas de Leitura na Sociedade do Conhecimento	2	34	-	34
2BIB917	Restauração de Documentos	4	68	-	68
2BIB918	Teoria e Prática de Ação Cultural	4	34	34	68
2BIB919	Tratamento de Multimeios	2	10	24	34
TOTAL		**76**	**1.115**	**177**	**1292**

§ 1º Além das disciplinas optativas mencionadas neste artigo, o Colegiado poderá propor outras, de acordo com a disponibilidade dos Departamentos e a demanda dos estudantes.

§ 2º Cada crédito equivale a 17 (dezessete) horas.

Campus Universitário
Fone: (043) 371-4348
Fax.: (043) 371-4348
Cx. Postal 6001 • CEP 86.051-970
Londrina • Paraná • Brasil

UNIVERSIDADE ESTADUAL DE LONDRINA

Centro de Educação, Comunicação e Artes	**ANO LETIVO**
Departamento Ciência da Informação	2008

PROGRAMA DE DISCIPLINA

CÓDIGO	**NOME**	
2 BIB004	**REPRESENTAÇÃO DESCRITIVA I**	
CURSO		**SÉRIE**
BIBLIOTECONOMIA		1ª.

CARGA HORÁRIA				**ANUAL**	**SEM/OFERTA**		**HABILITAÇÃO**
T	**P**	**TOTAL**			x	**1º Sem.**	
17	51	68	X	**SEMESTRAL**		**2º Sem.**	BACHARELADO

EMENTA:
História e evolução da catalogação. Catalogação e controle bibliográfico universal. O documento e sua representação: leitura técnica e normas de descrição bibliográfica. Instrumentos e aplicação de normas vigentes da catalogação descritiva e de escolha e formas de entrada. O Código de Catalogação Anglo-Americano (AACR-2).

OBJETIVO GERAL
Proporcionar meios para que os alunos adquiram conhecimentos básicos de catalogação descritiva e adquiram domínio no manuseio do AACR-2, tornando-os capazes de elaborar a descrição bibliográfica de materiais impressos e multimeios, bem como de identificar e justificar os pontos de acesso principais e secundários e estabelecer a escolha e forma dos cabeçalhos de entrada para nomes pessoais.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS
- Reconhecer a catalogação como um instrumento de controle bibliográfico universal;
- Caracterizar os documentos (impressos e multimeios) e os elementos que os identificam;
- Conhecer os instrumentos que estabelecem normas para a descrição bibliográfica de material impresso e multimeios;
- Conhecer e diferenciar os pontos de acesso que possibilitam a recuperação da informação;
- Proceder à descrição de diferentes tipos de materiais.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:
1 Catalogação
1.1 História e crítica da catalogação
1.3 A catalogação como instrumento de controle bibliográfico universal
1.4 Padrões internacionais
1.4.1Conceitos
1.4.2 Funções
1.4.3 Finalidades
1.5 Código de Catalogação Anglo-Americano - AACR-2.

2 Representação Descritiva
2.1 Leitura técnica em função da catalogação.
2.2 Formas de representação descritiva.
2.3 Organização da descrição
2.4 Pontos de acesso para a recuperação de materiais impressos e multimeios
2.4.1 Pontos de acesso: escolha e forma.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

1. BARBOSA, A. P. **Novos rumos da catalogação**. Rio de Janeiro: BNG Brasilart, 1978.

2. CÓDIGO de catalogação anglo-americano. 2.ed. Tradução da Comissão de Documentação e Processos Técnicos da FEBAB. São Paulo: FEBAB, 1983.
3. CRUZ, A. C. **Representação descritiva de documentos**. Rio de Janeiro: FEBAB, 1994.

4. CUNHA, A. L. ISDB: origem, evolução, aceitação. In: CONGRESSO BRASILEIRO DE BIBLIOTECONOMIA E DOCUMENTAÇÃO, 10, Curitiba, 1979. **Anais...** Curitiba: ABPr, 1979. V.3, p.1096-100.

5. FALDINI, G.(Org.). **Manual de catalogação:** exemplos ilustrativos do AACR-2. São Paulo: EDUSP, 1987.

6. FEDERAÇÃO INTERNACIONAL DE ASSOCIAÇÕES DE BIBLIOTECAS. **ISDB(M) Descrição Bibliográfica Internacional Normalizada para Monografias.** São Paulo: Divisão de Bibliotecas e Documentação. Coordenadoria de Atividades Culturais. Universidade de São Paulo, 1975.
7. GUEDES, M. Z., CORREA, N. W. **Descrição bibliográfica para monografias:** manual ilustrativo para estudantes e profissionais de Biblioteconomia. Curitiba : Universidade Federal do Paraná, 1986.

8. MEY, E. S. A. **Catalogação e descrição bibliográfica**: contribuições a uma teoria. Brasília : ABDF, 1987.

9. _____. ; MENDES, M. T. R. **CCAA2 em 58 lições**. Brasília : Associação dos Bibliotecários do Distrito Federal, 1989.
10. _____. **Introdução à catalogação**. Brasília : Briquet de Lemos/Livros, 1985.

11. _____. **Não brigue com a catalogação**. Brasília : Briquet de Lemos/Livros, 2002.

12. PEROTA, M. L. L. R. **Multimeios**: seleção, aquisição, processamento, armazenagem, empréstimo**.** 4.ed. rev. Vitória : Ed. EDUFES, 1997.

13. RIBEIRO, Antonia M. C. Memória. **AACR-2 Catalogação de recursos bibliográficos**. Brasília: Ed. do Autor, 2002.

Campus Universitário
Fone: (043) 371-4348
Fax.: (043) 371-4348
Cx. Postal 6001 • CEP 86.051-970
Londrina • Paraná • Brasil

UNIVERSIDADE ESTADUAL DE LONDRINA

Centro de Educação, Comunicação e Artes	**ANO LETIVO**
Departamento Ciência da Informação	2008

PROGRAMA DE DISCIPLINA

CÓDIGO	**NOME**	
2 BIB009	**REPRESENTAÇÃO DESCRITIVA II**	
CURSO		**SÉRIE**
BIBLIOTECONOMIA		1ª.

CARGA HORÁRIA					**SEM/OFERTA**		**HABILITAÇÃO**
T	**P**	**TOTAL**		**ANUAL**		**1º Sem.**	
17	17	34	X	**SEMESTRAL**	X	**2º Sem.**	BACHARELADO

EMENTA:
Código de Catalogação Anglo Americano 2.ed. (AACR2). Estudo teórico prático dos pontos de acesso para nomes pessoais e coletivos. Uso de títulos uniformes.

OBJETIVO GERAL
Proporcionar meios para que os alunos adquiram conhecimentos para identificar e justificar os pontos de acesso e estabelecer a escolha e forma dos cabeçalhos de entrada para nomes pessoais e coletivos.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS
- Reconhecer normas para a escolha e determinação de pontos de acesso de autoria e título estabelecidas pelo AACR2, para materiais impressos e multimeios.
- Empregar corretamente títulos uniformes**.**

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:
1 CABEÇALHOS, TÍTULOS UNIFORMES E REMISSIVAS
1.1 Pontos de Acesso: escolha e forma
1.2 Cabeçalhos para pessoas
1.3 Cabeçalhos para Entidades
1.4 Títulos uniformes
1.5 Remissivas

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

14. BARBOSA, A. P. **Novos rumos da catalogação**. Rio de Janeiro: BNG Brasilart, 1978.

15. CÓDIGO de catalogação anglo-americano. 2.ed. Tradução da Comissão de Documentação e Processos Técnicos da FEBAB. São Paulo: FEBAB, 1983.

16. CUNHA, A. L. ISDB: origem, evolução, aceitação. In: CONGRESSO BRASILEIRO DE BIBLIOTECONOMIA E DOCUMENTAÇÃO, 10, Curitiba, 1979. **Anais...** Curitiba: ABPr, 1979. V.3, p.1096-100.

17. FALDINI, G.(org.). **Manual de catalogação:** exemplos ilustrativos do AACR-2. São Paulo: EDUSP, 1987.

18. GUEDES, M. Z., CORREA, N. W. **Descrição bibliográfica para monografias:** manual ilustrativo para estudantes e profissionais de Biblioteconomia. Curitiba : Universidade Federal do Paraná, 1986.

19. MENDES, Maria Tereza Reis. **Cabeçalhos para entidades coletivas.** Rio de Janeiro: Interciência, 2002.

20. MEY, E. S. A. **Catalogação e descrição bibliográfica**: contribuições a uma teoria. Brasília : ABDF, 1987.

21. _____. ; MENDES, M. T. R. **CCAA2 em 58 lições**. Brasília : Associação dos Bibliotecários do Distrito Federal, 1989.
22. _____. **Introdução à catalogação**. Brasília: Briquet de Lemos/Livros, 1985.

23. PEROTA, M. L. L. R. **Multimeios**: seleção, aquisição, processamento, armazenagem, empréstimo**.** 4.ed. rev. Vitória : Ed. EDUFES, 1997.

24. RIBEIRO, Antonia M. C. Memória. **AACR-2 Catalogação de recursos bibliográficos**. Brasília: Ed. do Autor, 2002.

Campus Universitário
Fone: (043) 371-4348
Fax.: (043) 371-4639
Cx. Postal 6001 • CEP 86.051-970
Londrina • Paraná • Brasil

Universidade Estadual de Londrina

Centro de Educação, Comunicação e Artes	ANO LETIVO
Departamento Ciência da Informação	2006

PROGRAMA DE DISCIPLINA

CÓDIGO	NOME
2BIB019	TECNOLOGIAS APLICADAS À REPRESENTAÇÃO DESCRITIVA

CURSO						SÉRIE
BIBLIOTECONOMIA						
CARGA HORÁRIA				ANUAL	SEM/OFERTA	HABILITAÇÃO
T	P	TOTAL			X 2º Sem.2006	BACHARELADO
34	34	68				

1 EMENTA

A representação descritiva de documentos em sistemas automatizados e a descrição dos documentos eletrônicos. O compartilhamento dos dados nas redes.

2 OBJETIVOS

- Reconhecer as alterações promovidas pelos avanços das tecnologias da informação no âmbito da representação descritiva;
- Introduzir os principais conceitos e processos da catalogação cooperativa, das redes bibliográficas e do compartilhamento de dados nas redes;
- Conhecer as diferenças conceituais e operacionais entre: bibliotecas eletrônicas, digitais e virtuais;
- Apresentar os diferentes formatos de intercâmbio, padrões e protocolos para registros bibliográficos e interoperabilidade entre bancos de dados, bem como suas estruturas e experiências de utilização a nível nacional e internacional;
- Caracterizar as linguagens de marcação e os metadados no novo contexto de representação e recuperação da informação;
- Capacitar os discentes para o desenvolvimento de catálogos e/ou bases de dados pautados no uso de normas e padrões internacionais de intercâmbio e para a descrição de documentos digitais/eletrônicos.

3 CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

- **OS IMPACTOS DA AUTOMAÇÃO NO PROCESSO DE REPRESENTAÇÃO DESCRITIVA**

1.1 A World Wide Web e suas implicações na prática bibliotecária
1.2 Paradigmas: biblioteca, catalogadores e catalogação
1.2.1 Novos rumos da catalogação
1.3 OPAC´s: histórico, principais recursos, estrutura e tendências
1.3.1 Catalogação Cooperativa e redes bibliográficas brasileiras e estrangeiras
1.3.1.1 Rede Bibliodata
1.3.1.2 Online Computer Library Center (OCLC)

- **SOFTWARES E HARDWARES PARA AUTOMAÇÃO DE BIBLIOTECAS**

2.1 Categorias de licença de softwares
2.2 Critérios para seleção de softwares para Unidades de Informação (UI)
2.3 Principais softwares para gerenciamento de acervos bibliográficos em UI's

2.4 Critérios para seleção de hardware
2.5 Projeto de automação: etapas básicas

- **ASPECTOS OPERACIONAIS PARA A REPRESENTAÇÃO DESCRITIVA AUTOMATIZADA**

3.1 Interoperabilidade entre bancos de dados bibliográficos
3.2 Padrões e formatos bibliográficos (MARC, CALCO, UNISIST, FRBR).
3.3 Descrição de recursos e objetos digitais, conceitos e avanços na representação e na recuperação da informação (metadados)
3.4 Métodos e técnicas para automação de registros bibliográficos
3.4.1 Conversão Retrospectiva (RECON)

4 METODOLOGIA

- Leituras orientadas: análise e crítica de textos;
- Aulas expositivas e dialogadas;
- Aulas práticas no laboratório de informática;
- Seminários e discussão em grupos.

5 FORMAS E CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

- Prova discursiva;
- Trabalhos práticos;
- Resenhas das leituras;
- Participação e assiduidade.

6 BIBLIOGRAFIA BÁSICA

ALENCAR, Anderson Fernandes de. Bibliotecas digitais: uma nova aproximação. **Informação e Sociedade**: estudos, João Pessoa, v. 14, n.1, 2004. Disponível em: <www.informacaoesociedade.ufpb.br/pdf/IS1410409.pdf>. Acesso em: 4 maio 2006.

ALMEIDA, Maurício Barcellos. Uma introdução ao XML, sua utilização na Internet e alguns conceitos complementares. **Ciência da Informação**, Brasília, v. 31, n. 2, p. 5-13. maio/ago. 2002.

BALBY, Claudia Negrão. Formatos de intercambio de registros bibliográficos: conceitos básicos. **Cadernos da FFC**, Marília, v. 4, n. 1, p.29-35, 1995.

CHAVES, Marcirio Silveira. **Padrões em bibliotecas digitais**. 2002. Disponível em: < http://xldb.di.fc.ul.pt/~mchaves/pg_portugues/master/trabalhos/ti1.pdf>. Acesso em: 2 abr. 2006.

CÔRTE, Adelaide Ramos. et al. **Avaliação de softwares para bibliotecas e arquivos:** uma visão do cenário nacional. São Paulo: Polis, 2002.

FURRIE, Betty. **O MARC bibliográfico**: um guia introdutório: catalogação legível por computador. Brasília: Thesaurus, 2000.

KRZYZANOWSKI, Rosaly Fávero et al. Implementação do Banco de Dados DEDALUS, do Sistema Integrado de Bibliotecas da Universidade de São Paulo. **Ciência da Informação**, Brasília, v. 26, n. 2, p. 168-176, maio/ago. 1997.

LAUDON, Kenneth C.; LAUDON, Jane Price. **Sistemas de informação com Internet**. 4.ed. Rio de Janeiro: LTC, 2002.

MEY, Eliane Serrão Alves. **Não brigue com a catalogação!** Brasília: Briquet de Lemos, 2003.

ROWLEY, Jennifer. **A biblioteca eletrônica**. Brasília: Briquet de Lemos, 2002.

SANTIAGO, Mônica Cristina Costa. **Metadados para recuperação da informação em ambiente virtual**. Dissertação (Mestrado em Ciência da Informação). 111 f. Universidade Federal do Rio de Janeiro, Rio de Janeiro, 2004.

SENSO, José A.; ROSA PIÑERO, Antonio de la. El concepto de metadato: algo más que descripción de recursos electrónicos. **Ciência da Informação**, Brasília, v. 32, n. 2, p. 95-106, maio/ago. 2003.

SOUZA, Terezinha Batista de; CATARINO, Maria Elizabete; SANTOS, Paulo. César. Metadados: catalogando dados na Internet. **Transinformação**, Campinas, v. 9, n. 2, p. 93-106, maio/ago.1997.

VALENTIM, M. L. P. Estrutura de Bases de Dados: modelos de metadados e a qualidade de resposta. **Transinformação**, Campinas, v. 13, n. 1, p. 67-80, jan./jun. 2001.

7 BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

CUNHA, Murilo Bastos da. Construindo o futuro: a biblioteca universitária brasileira em 2010.
Ciência da Informação, Brasília, v.29, n.1, p. 71-89. jan./abr. 2000.

GORMAN, Michel. Cataloguing in an Electronic Age. **Cataloging & Classification Quarterly**, Haworth, vol. 36, n. 3/4, p. 5-17, 2003.

MALINCONICO, S. Michael. **The future of the catalog**: the library´s choices. New York: Knowledge, 1979.

MARCONDES, Carlos Henrique; SAYÃO, Luís Fernando. Integração e interoperabilidade no acesso a recursos informacionais eletrônicos em C&T: a proposta da Biblioteca Digital Brasileira. **Ciência da Informação**, Brasília, vol. 30, no. 3, p.24-33, dez. 2001.

SCHOTTLAENDER, Brian E. C. Why Metadata? Why Me? Why Now? **Cataloging & Classification Quarterly**, Haworth, vol. 36, no. 3/4, p. 19-29, 2003.

SOUZA, Marcia Izabel Fugisawa. Metadados para a descrição de recursos de informação eletrônica: utilização do padrão Dublin Core. **Ciência da Informação**, Brasília, v. 29, n. 1, p.93-102, jan./abr. 2000.

SITES RECOMENDADOS:

World Wide Web Consortium (W3C) - http://www.w3.org/
MARC Standards (em inglês) - http://www.loc.gov/marc/
MARC Passo a Passo (em inglês) - http://www.loc.gov/marc/umb/
MARC Passo a Passo (em espanhol) - http://www.loc.gov/marc/umbspa/
Página do Projeto Nou-Rau - http://www.rau-tu.unicamp.br/nou-rau/
Página da Rede Bibliodata - http://www2.fgv.br/bibliodata/
Para baixar o Winisis - http://productos.bvsalud.org/product.php?id=winisis&lang=pt
Página da Fundação de Software Livre – *Free Software Foundation* – http://www.fsf.org

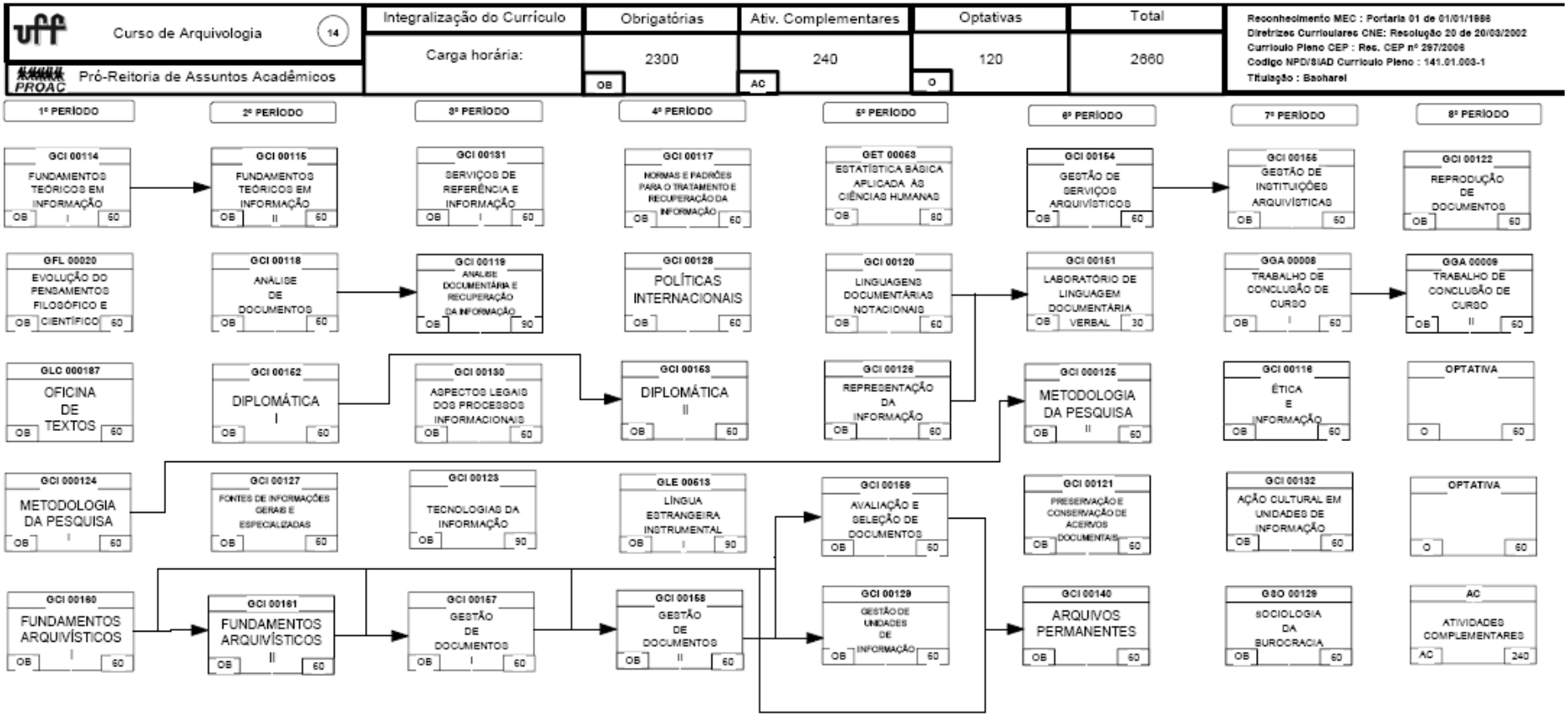
ANEXO T

Grade curricular e programa da disciplina: Arquivos Permanentes

Arquivologia
Universidade Federal Fluminense

Curso: **Arquivologia**

Titulação: **Arquivista**



Última Modificação: novembro/2006

MEC - UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE
CEG - INSTITUTO DE ARTES E COMUNICAÇÃO SOCIAL
GDO - DEPARTAMENTO DE CIÊNCIA DA INFORMAÇÃO
CÓDIGO: GCI 05040
DISCIPLINA: **ARQUIVOS PERMANENTES**
PROFESSOR: MARIA ODILA FONSECA

PROGRAMA 2006.2

1 - **EMENTA:** Administração e organização de arquivos permanentes. Terminologia.

2 - **CARGA HORÁRIA/CRÉDITOS:** 90/05

3 - **OBJETIVOS:**

Ao final do curso os alunos deverão ser capazes de:

- conhecer a evolução e a situação atual do conceito de arquivo permanente;
- conhecer a organização das instituições arquivísticas públicas no Brasil;
- conhecer a legislação de arquivos;
- conhecer o princípio da proveniência e os problemas de sua aplicação hoje;
- conhecer os elementos fundamentais do planejamento do arranjo e do programa descritivo nos arquivos permanentes;
- ser capaz de planejar e executar o arranjo em arquivos permanentes institucionais (públicos e privados) e pessoais;
- ser capaz de planejar e elaborar instrumentos de pesquisa;
- conhecer as questões relativas aos programas educativos nas instituições
- arquivísticas;

5 - **PROCEDIMENTOS DIDÁTICOS:**

Exposição oral, interrogatório didático e análise de textos

6 - **AVALIAÇÃO**

A avaliação do rendimento da aprendizagem será feita considerando o resultado de 2 (duas) avaliações somativas e, se necessário, de uma verificação suplementar e a participação efetiva nos trabalhos didáticos.

7 - **CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**

Unidade 1 - (25 horas/aula)

A evolução do conceito de arquivo permanente: a teoria das 3 idades e as noções de arquivo histórico e arquivo permanente; os arquivos públicos e sua organização; os arquivos públicos no Brasil; a legislação arquivística de proteção ao patrimônio documental e de acesso aos documentos e seu impacto na administração de arquivos permanentes. O Conselho Nacional de Arquivos e a política arquivística brasileira.

Unidade 2 - (15 horas/aula)

O princípio da proveniência e sua evolução: a questão da hierarquia de fundos; a identificação dos organismos produtores de fundos de arquivo.

Unidade 3 - (20 horas aula)

A entrada de documentos no arquivo permanente; o planejamento do arranjo: o arranjo em arquivos institucionais, os modelos de arranjo estrutural e funcional; o arranjo em arquivos pessoais.

Unidade 4 - (20 horas aula)

O planejamento do programa descritivo; os instrumentos de pesquisa; a função dos instrumentos de pesquisa na reconstituição dos fundos de arquivo e na observância do princípio da proveniência.

Unidade 5 - (10 horas/aula)

O acesso público aos arquivos permanentes; o perfil do usuário de arquivos no Brasil; as possibilidades de disseminação da informação arquivística.

8 - **BIBLIOGRAFIA BÁSICA:**

ARQUIVO NACIONAL**.** Manual de identificação de acervos documentais para transferência e recolhimento aos arquivos públicos. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 1988.

ARQUIVO NACIONAL. Proposta para um programa de modernização dos sistemas arquivísticos dos países latino-americanos. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 1988.

ASSOCIAÇÃO DOS ARQUVISTAS HOLANDESES. Manual de arranjo e descrição de arquivos. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 1975.

BLAIS, Gabrielle, ENNS, David. Intensificando o "nobre sonho": programação pública nos arquivos canadenses. Acervo, Rio de Janeiro, v.4-5, n.1-2, p.55-68, jul./dez. 1989, jan./jul. 1990.

BELLOTO, H.L. Arquivos Permanentes: tratamento documental. Rio de Janeiro: FGV, 2005.

BRASIL. Leis e Decretos. Lei 8159, de 8.01.91 e seus decretos regulamentadores: decretos n. 2.134, de 24/01/97 e 4.073, de 3/01/2002. (toda a legislação arquivística brasileira está disponível para consulta e *download* no site do Conarq - arquivonacional.gov.br

CPDOC.FUNDAÇÃO GETÚLIO VARGAS. Procedimentos técnicos em arquivos privados. Rio de Janeiro: FGV. 1986.

DUCHEIN,Michel. Los obstaculos que se oponen al acceso a la utilización y a la transferencia de la informacion conservada en los archivos: un estudio del RAMP. Paris: UNESCO, 1983.

_____. O respeito aos fundos em arquivística: princípios teóricos e problemas práticos. Arquivo & Administração, Rio de Janeiro, v.10-14, n.1, p.14-33, abr.1982/ago.1986

DIRECTION DES ARCHIVES DE FRANCE, ASSOCIATION DES ARCHIVISTES FRANCAIS. Manuel d"Archivistique. Paris: Imprimerie Nationale, 1970.

FONSECA, M.O. O Direito à Informação. Arquivo & História. Rio de Janeiro, n. 2,1996.
_____. Informação, Arquivos e Instituições Arquivísticas. Arquivo & Administração. Rio de Janeiro. V.1n.1, 1998. P. 33-45

_____. Arquivos in Formas e Expressões do Conhecimento. Belo Horizonte: Escola de Biblioteconomia, 1998.

FONSECA, Vitor M., GOUGET, Alba G. Documentos do período colonial: considerações para tratamento técnico.Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 1985.

LE GOFF, Jacques. Documento/Monumento. Enciclopédia Einaudi. V.1, Lisboa: Imprensa Nacional, 1984.

_____ . Memória. Enciclopédia Einaudi. V.1, Lisboa: Imprensa Nacional, 1984.
MACHADO, Helena C. Política municipal de arquivos: considerações sobre um modelo sistêmico para a cidade do Rio de Janeiro. Acervo, v.2, n.2, p.43-54, jul./dez.1987.

METODOLOGIA de pesquisa para apoio à organização de acervos da administração pública brasileira. Acervo, Rio de Janeiro, v.1, n.1, p.41-50, jan./jun. 1986

MIGUEIS, Maria Amélia. Roteiro para elaboração de instrumentos de pesquisa em arquivos de custódia. Arquivo & Administração, Rio de Janeiro, v.5, n.2, p.7-20, 1976.

ROUSSEAU, J.Y.,COUTURE,C.. Os Fundamentos da Disciplina Arquivística. Publicações Dom Quixote: Lisboa, 1998.

SCHELEMBERG, T.R. Arquivos Modernos. Rio de Janeiro: FGV, 1998.

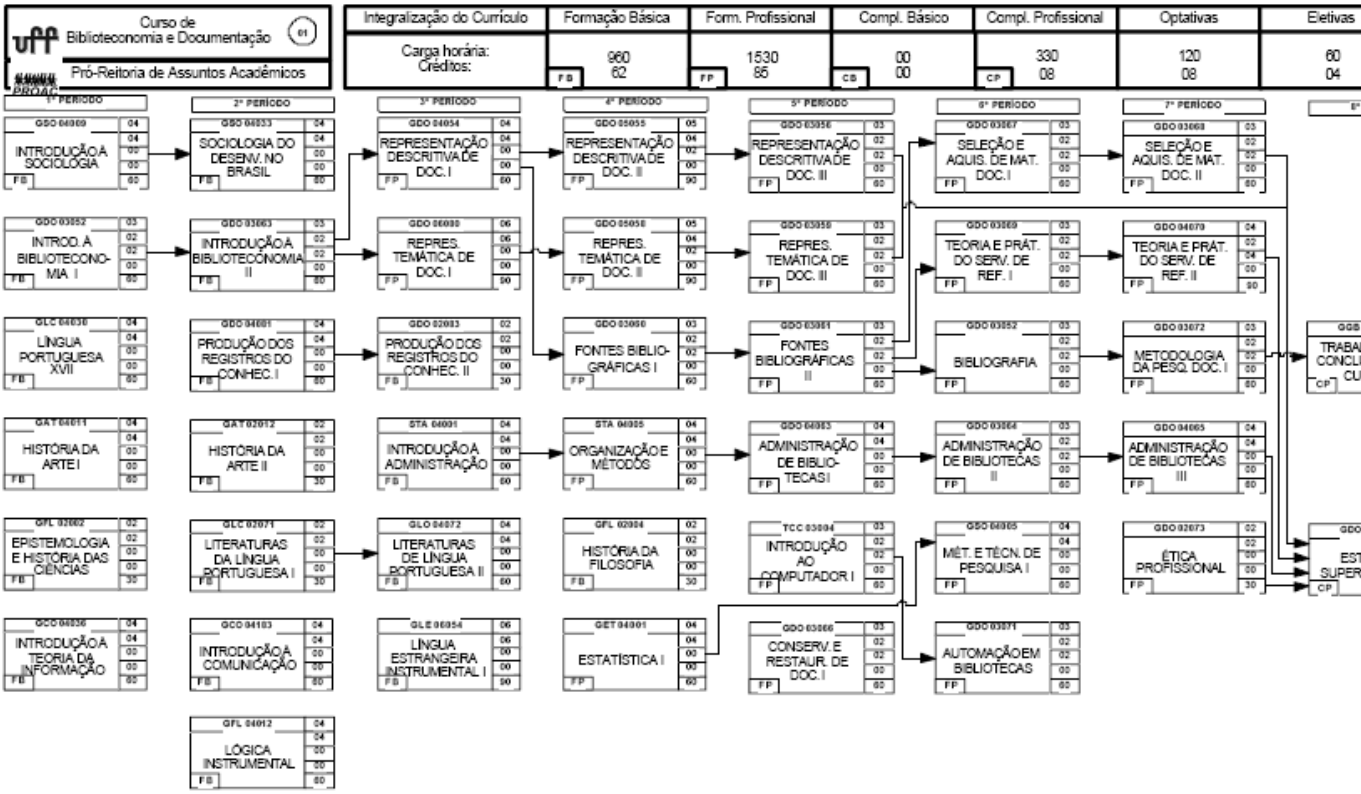
_____. Documentos Públicos e Privados: arranjo e descrição. Rio de Janeiro. Arquivo Nacional, 1963.

SILVA, A.M et.al. Arquivística: Teoria e Prática de uma Ciência da Informação. Edições Afrontamento: Porto. 1999.

ANEXO U

Grade curricular e programa das disciplinas: Representação Descritiva I; Representação Descritiva II e Representação Descritiva III

Biblioteconomia e Documentação
Universidade Federal Fluminense


Curso de Biblioteconomia e Documentação
01
Pró-Reitoria de Assuntos Acadêmicos
Integralização do Currículo
Carga horária: Créditos:
Formação Básica
FB 960 62
Form. Profissional
FP 1530 85
Compl. Básico
CB 00 00
Compl. Profissional
CP 330 08
Optativas
120 08
Eletivas
60 04
1º PERÍODO
GDO 04000 INTRODUÇÃO À SOCIOLOGIA FB
GDO 03052 INTROD. À BIBLIOTECONOMIA I FB
GLC 04036 LÍNGUA PORTUGUESA XVII FB
GAT 04011 HISTÓRIA DA ARTE I FB
GFL 02002 EPISTEMOLOGIA E HISTÓRIA DAS CIÊNCIAS FB
GCO 04036 INTRODUÇÃO À TEORIA DA INFORMAÇÃO FB
2º PERÍODO
GDO 04033 SOCIOLOGIA DO DESENV. NO BRASIL FB
GDO 03063 INTRODUÇÃO À BIBLIOTECONOMIA II FB
GDO 04001 PRODUÇÃO DOS REGISTROS DO CONHEC. I FB
GAT 02012 HISTÓRIA DA ARTE II FB
GLC 02071 LITERATURAS DA LÍNGUA PORTUGUESA I FB
GCO 04103 INTRODUÇÃO À COMUNICAÇÃO FB
GFL 04012 LÓGICA INSTRUMENTAL FB
3º PERÍODO
GDO 04054 REPRESENTAÇÃO DESCRITIVA DE DOC. I FP
GDO 06000 REPRES. TEMÁTICA DE DOC. I FP
GDO 02003 PRODUÇÃO DOS REGISTROS DO CONHEC. II FB
STA 04001 INTRODUÇÃO À ADMINISTRAÇÃO FB
GLO 04072 LITERATURAS DE LÍNGUA PORTUGUESA II FB
GLE 06054 LÍNGUA ESTRANGEIRA INSTRUMENTAL I FB
4º PERÍODO
GDO 05055 REPRESENTAÇÃO DESCRITIVA DE DOC. II FP
GDO 05058 REPRES. TEMÁTICA DE DOC. II FP
GDO 03050 FONTES BIBLIO-GRÁFICAS I FP
STA 04005 ORGANIZAÇÃO E MÉTODOS FP
GFL 02004 HISTÓRIA DA FILOSOFIA FB
GET 04001 ESTATÍSTICA I FP
5º PERÍODO
GDO 05056 REPRESENTAÇÃO DESCRITIVA DE DOC. III FP
GDO 05059 REPRES. TEMÁTICA DE DOC. III FP
GDO 03051 FONTES BIBLIOGRÁFICAS II FP
GDO 04063 ADMINISTRAÇÃO DE BIBLIO-TECAS I FP
TCC 03004 INTRODUÇÃO AO COMPUTADOR I FP
GDO 03066 CONSERV. E RESTAUR. DE DOC. I FP
6º PERÍODO
GDO 03067 SELEÇÃO E AQUIS. DE MAT. DOC. I FP
GDO 03069 TEORIA E PRÁT. DO SERV. DE REF. I FP
GDO 03052 BIBLIOGRAFIA FP
GDO 03064 ADMINISTRAÇÃO DE BIBLIOTECAS II FP
GSO 04005 MÉT. E TÉCN. DE PESQUISA I FP
GDO 03071 AUTOMAÇÃO EM BIBLIOTECAS FP
7º PERÍODO
GDO 03068 SELEÇÃO E AQUIS. DE MAT. DOC. II FP
GDO 04079 TEORIA E PRÁT. DO SERV. DE REF. II FP
GDO 03072 METODOLOGIA DA PESQ. DOC. I FP
GDO 04065 ADMINISTRAÇÃO DE BIBLIOTECAS III FP
GDO 02073 ÉTICA PROFISSIONAL FP
Última Modificação: Maio/99

MEC/UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE/CEG
IACS _ INSTITUTO DE ARTE E COMUNICAÇÃO SOCIAL
GCI _ DEPARTAMENTO DE CIÊNCIA DA INFORMAÇÃO
DISCIPLINA: REPRESENTAÇÃO DESCRITIVA DE DOCUMENTOS I
CÓDIGO: GDO 04054
PROFESSOR: *NANCI GONÇALVES DA NÓBREGA*

PLANO DE CURSO
(2004.1)

EMENTA:
Princípios de registro e descrição de documentos. Catálogos: funções, tipos e formas. A normalização. Norma Brasileira 6023, da ABNT.

HORÁRIO: 4ª. feira 8 às 12h

CARGA HORÁRIA/ CRÉDITOS: 04/04

POPULAÇÃO ALVO:
Alunos do Curso de Graduação em Biblioteconomia e Documentação.

OBJETIVOS:
Ao final da disciplina, o aluno deverá ser capaz de:

- formular conceitos básicos sobre normalização / representação descritiva;
- avaliar a importância da representação descritiva como instrumento de informação, recuperação e padronização das técnicas biblioteconômicas;
- estar iniciado na técnica de redação de fichas catalográficas, distinguindo-as para os diferentes tipos de catálogos.
- elaborar referências bibliográficas segundo as normas da ABNT

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:

- Normalização: definição, importância e instituições (nacional e internacionais).
- Representação descritiva por referenciação bibliográfica: a NB6023/2002.
- Leitura técnica do documento.
- Ficha catalográfica: redação e sistemas.
- Catálogos: funções, tipos e formas.

PROCEDIMENTOS DIDÁTICOS:
Aulas expositivas e práticas, com manuseio da NB6023/2002. Pesquisa, leitura e estudo dirigido. Visitas técnicas e exercícios de participação acadêmica em projetos de extensão GCI/UFF.

AVALIAÇÃO:
O aluno será avaliado durante todo o processo de ensino-aprendizagem através de sua assiduidade, pontualidade e participação geral e em trabalhos práticos, provas escritas e apresentação de trabalhos.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA:
ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. Comissão de Estudos e Documentação. ***NBR 6023***: *informação e documentação – referências – elaboração*. Rio de Janeiro: ABNT, 2002.
BARBOSA, Alice Príncipe. ***Novos rumos da Catalogação.*** Rio de Janeiro: Brasilart, 1978.
CRUZ, Anamaria da Costa. ***Composição e apresentação de fichas catalográficas***: *manual para estudantes de Biblioteconomia*. 2.ed. Niterói: EDUFF, 1996.
DIAS, Antonio Caetano. ***Elementos de catalogação***. Rio de Janeiro: Associação Brasileira de Bibliotecários, 1967.
LITTON, Gaston. ***Classificação e catalogação***. Trad. Abner Lelis Correa Vicentini. São Paulo: McGraw-Hill do Brasil, 1965.
MEY, Eliane Serrão Alves. ***Introdução à Catalogação***. Brasília, DF: Briquet de Lemos, 1995.

Fonte: Disponível em: http://www.uff.br/cienciainformacao/disciplinas_departamento/represdescritivaI.pdf

Acesso em: 12 mar. 2008.MEC/UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE/CEG
IACS _ INSTITUTO DE ARTE E COMUNICAÇÃO SOCIAL
GCI _ DEPARTAMENTO DE CIÊNCIA DA INFORMAÇÃO
DISCIPLINA: REPRESENTAÇÃO DESCRITIVA DE DOCUMENTOS II
CÓDIGO: GDO 05055

PROFESSORA: MARCIA H. T. DE FIGUEREDO LIMA

PLANO DE CURSO

(1.o semestre 2007)

EMENTA:
Código de Catalogação Anglo-Americano: estudo e aplicação.

HORÁRIO: 3ª feira, 8 às 12h; sábado, 10 às 12h

CARGA HORÁRIA/ CRÉDITOS: 06/05

POPULAÇÃO ALVO:

Alunos aprovados na disciplina Representação Descritiva de Documentos I.

OBJETIVOS:

Ao final da disciplina, o aluno deverá ser capaz de:

- ter conhecimento básico de catalogação através da interpretação e aplicação de normas do AACR2;
- catalogar adequadamente monografias seguindo normas do AACR2;

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:

- AACR2: análise.
- AACR2: estrutura e uso.
- AACR2: descrição.
- AACR2: pontos de acesso.
- AACR2: cabeçalhos para pessoas e para entidades.
- AACR2: nomes geográficos e títulos uniformes.
- AACR2: remissivas e secundárias.

PROCEDIMENTOS DIDÁTICOS:

Aulas expositivas e práticas, debates, seminários, pesquisa, estudo dirigido. Técnicas de ensino individualizado e de dinâmica de grupo. Manuseio do AACR2. Visitas técnicas.

AVALIAÇÃO:

O aluno será avaliado durante todo o processo de ensino-aprendizagem através de sua assiduidade, pontualidade e participação geral e em trabalhos práticos, provas escritas e apresentação de trabalhos.

BIBLIOGRAFIA:

CÓDIGO de Catalogação Anglo-Americano. Preparado por The American Library Association *et alii*. Coord. por Michael Gorman e Paul Winkler. Trad. bras. sob a responsabilidade da Comissão Brasileira de Documentação em Processos Técnicos da FEBAB. 2.ed.. São Paulo: FEBAB, 1983-1985. 2v.

MEY, Eliane Serrão Alves. ***Catalogação e descrição bibliográfica****: contribuição a uma teoria.* Brasília, DF: ABDF, 1987.

___; MENDES, Maria Tereza Reis. ***CCAA2 em 58 lições***. Brasília, DF: ABDF, 1989.

RIBEIRO, Antonia Motta de Castro Memória. ***AACR2: Anglo-American Cataloging Rules****: descrição e pontos de acesso.* 2.ed. Brasília, DF: Ed. do Autor, 2001.

Fonte: enviado por *e-mail* em: 14 jan. 2008. marciahelolima@vm.uff.br>

MEC/UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE/CEG
IACS _ INSTITUTO DE ARTE E COMUNICAÇÃO SOCIAL
GCI _ DEPARTAMENTO DE CIÊNCIA DA INFORMAÇÃO
DISCIPLINA: REPRESENTAÇÃO DESCRITIVA DE DOCUMENTOS III
CÓDIGO: GCI 03056
PROFESSOR: *NANCI GONÇALVES DA NÓBREGA* [1]

PLANO DE CURSO
(2004.1)

EMENTA:
Catalogação de materiais especiais. Formatos para automação da catalogação.

HORÁRIO: 5a. feira, 8 às 12h

CARGA HORÁRIA/ CRÉDITOS: 04/03

POPULAÇÃO ALVO:
Alunos aprovados na disciplina Representação Descritiva de Documentos II.

OBJETIVOS:
Ao final da disciplina, o aluno deverá ser capaz de:
. distinguir material especial dos demais (ênfase em fotografias e Referência Legislativa), identificando suas principais características, a fim de representá-lo descritivamente de acordo com o AACR-2;
. conhecer os Diários Oficiais em âmbito federal e estadual (RJ) e os atos legais contidos nos mesmos para perceber sua representação descritiva;
. prestar informações sobre formatos que servem de intercâmbio dos registros bibliográficos e catalográficos, gravados em meios magnéticos.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:
CONTEUDO PROGRAMATICO:
1. Material especial: definição, tipologia (ênfase em fotografia e Referência Legislativa), caracterização, registro e representação descritiva;
2. Referência Legislativa: D. O. em âmbito federal e estadual (RJ);
3. Automação da catalogação: conceituação, histórico, estrutura de um formato bibliográfico; descrevendo documentos segundo um formato.

PROCEDIMENTOS DIDÁTICOS:
Aulas expositivas e práticas (uso de laboratório para parte da Unidade 3). Pesquisa e leitura; estudo dirigido. Manuseio do AACR2. Visitas técnicas e exercícios de participação acadêmica em projetos de extensão GCI/UFF.

AVALIAÇÃO:
O aluno será avaliado durante todo o processo de ensino-aprendizagem através de sua assiduidade, pontualidade e participação geral e em trabalhos práticos, provas escritas e apresentação de trabalhos.

BIBLIOGRAFIA:
ATIENZA, Cecília Andreoti. ***Documentação jurídica**: introdução à análise e indexação de atos legais*. Rio de Janeiro: BNG/BRAILART, 1978.
CÓDIGO de Catalogação Anglo-Americano. Preparado por The American Library Association *et alii*. Coord. por Michael Gorman e Paul Winkler. Trad. bras. sob a responsabilidade da Comissão Brasileira de Documentação em Processos Técnicos da FEBAB. 2.ed.. São Paulo: FEBAB, 1983-1985. 2v.
FERREIRA, Margarida. ***Introdução aos formatos bibliográfico e de autoridades USMARC***. São Paulo: Ed. UNESP, [s.d.]
FURNIE, Betty. ***O MARC bibliográfico: um guia introdutório***. Brasília: Thesaurus, 2000.
PAZIN, Rosimar Alice. ***Indexação de multimeios***. Curitiba: Sciencia et Labor, 1988.
TACQUES, Maria de Nazareth Montojos. ***Manual para entrada de dados em formato MARC***. Rio de Janeiro: Fundação Biblioteca Nacional, 1997.

---

[1] **O Prof. Carlos Henrique Marcondes, em 2004.1, é o responsável direto pela Unidade III deste Plano de Curso.**

Fonte: Disponível em:http://www.uff.br/cienciainformacao/disciplinas_departamento/represdescritivaIII.pdf. Acesso em: 12 mar. 2008

ANEXO V

Quadro das disciplinas e programa de: Arranjo e Descrição de Documentos

Arquivologia
Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro

QUADRO DAS DISCIPLINAS PROPOSTAS PELA REFORMA CURRICULAR - ARQUIVOLOGIA (QUADRO II) E EMENTÁRIO COMPLETO DO CURSO (QUADRO V)

Período recomen	Disciplina		Ementa	Carga Horária			Crédito			Tipo	Pré-requisitos
	Código	Nome		T	P	TT	T	P	TT		
1º	HEA0028	Introdução à Arquivologia	Origem e conceito. Estudo e evolução da Arquivologia. Ciclo Vital dos documentos. Princípios da Arquivística. A atuação profissional do arquivista em instituições públicas e privadas. A informação, a documentação e o conhecimento. A interdisciplinaridade em Arquivologia.	60	0	60	4	0	4	OBR	
1º	HEA0039	Construção do Pensamento Arquivístico	Bases filosóficas para o pensamento arquivístico. A evolução do pensamento arquivístico na cultura ocidental. Reflexões filosóficas no mundo moderno e contemporâneo. Filosofia das políticas arquivísticas.	60	0	60	4	0	4	OBR	
1º	HFC0082	Metodologia Científica	O saber científico e o saber do senso comum. A pesquisa científica: a questão, a hipótese, a argumentação. Tipos de pesquisa: quanto à sua natureza e quanto ao tipo de dados. Instrumentos utilizados. Tipos de análise. A elaboração e a apresentação de um trabalho científico.	60	0	60	4	0	4	OBR	
1º	HFC0066	Introdução à Sociologia	A natureza da sociedade. O surgimento da sociologia. O pensamento sociológico clássico. Conceitos sociológicos fundamentais de Comte, Marx, Weber e Durkheim.Abordagens contemporâneas de sociedade e cultura.	60	0	60	4	0	4	OPT	
1º	HHI0053	Cultura Histórica e Documento	A histórica científica oitocentista e as estratégias de memória social; as coleções documentais como espaços emblemáticos; a questão da cultura histórica e documento no Brasil dos séculos XIX e XX.	60	0	60	4	0	4	OPT	
1º	HTD0051	Expressão Oral e Escrita	Noções gerais de gênero discursivo. Esquema da comunicação. Língua oral e língua escrita. Normas gramaticais. Exposição oral.	30	30	60	2	1	3	OPT	
2º	HEA0055	Metodologia da Pesquisa Arquivística	Abordagem científica da realidade e do conhecimento humano. O método científico. Metodologias de estudo, elaboração e apresentação de trabalhos científicos.	60	0	60	4	0	4	OBR	
2º	HEA0029	Gestão da Informação Arquivística	Arquivo Corrente: conceito, função, rotinas, serviço de protocolo, tramitação, gerenciamento de processos. Arquivo Intermediário: conceito, função, administração da eliminação e do recolhimento. Arquivo Permanente: conceito, função, recolhimento, custódia, acesso. A sociedade, a pesquisa e os Arquivos Permanentes.	60	0	60	4	0	4	OBR	HEA0028
2º	HEA0030	Ética Profissional Arquivística	Profissão com responsabilidade social. Ética e profissão. A profissão de bacharel em Arquivologia. Direitos e deveres do profissional. Associações, órgãos de classe e seus objetivos.	30	0	30	2	0	2	OPT	
2º	HTD0046	Introdução à Ciência da Informação	Pressupostos teóricos e históricos da ciência da informação. Teoria geral dos sistemas. Teoria da comunicação. Outras teorias. Informação: conceitos e contextos. Fundamentos teóricos sobre aspectos que interferem na produção, comunicação e absorção da ciência, tecnologia, cultura e arte, no seu conceito mais amplo em áreas específicas de atuação (centros de informação e cultura). A sociedade de informação e o processo de automação em museus, bibliotecas e arquivos: impactos e novas estruturas.	60	0	60	4	0	4	OPT	
2º	HHI0039	Memória, Cultura e Sociedade	Universo simbólico e representações sociais. Memória coletiva e memória social. Relações entre memória e história.	60	0	60	4	0	4	OPT	
2º	HEB0039	Teoria da Classificação	A classificação como um processo intelectual. A organização do conhecimento no quadro da recuperação da informação. As linguagens da indexação e a recuperação da informação. A classificação de uma área de assunto.	60	0	60	2	1	3	OPT	
2º	HTD0052	Leitura e Produção de Texto	Disciplina fundamental visando a apresentação e o treinamento em técnicas de leitura e interpretação de textos, elaboração de fichamentos, resumos e resenhas.	30	30	60	2	1	3	OPT	
2º	HFC0067	Antropologia Cultural	A Antropologia Cultural no quadro das Ciências Humanas. Diferenças entre Antropologia Física ou Biológica e Antropologia Cultural / Etnologia. Raça versus Cultura. A noção de diversidade cultural. O método de etnografia. Identidade, subjetividade e alteridade. Teorias e pesquisa antropológicas contemporâneas.	60	0	60	4	0	4	OPT	
2º	HFC0023	Lógica	História da Lógica. Lógica clássica e lógicas não clássicas. O conceito, o termo, a proposição, o juízo. Princípios lógicos. Principais conceitos da lógica proposicional de 1ª ordem, da teoria elementar dos conjuntos e da Álgebra de Boole.	60	0	60	4	0	4	OPT	
3º	HEA0031	Classificação de Documentos Arquivísticos	Noções de lógica. Teoria da Classificação. A classificação como processo intelectual. Estrutura de sistemas de classificação arquivística. Métodos de classificação.	30	30	60	2	1	3	OBR	HEA0029
3º	HEA0032	Avaliação de Documentos Arquivísticos	Aspectos políticos e ideológicos da avaliação. Avaliação, temporalidade e destinação. Os valores arquivísticos dos documentos. Registro esquemático da avaliação: Tabela de Temporalidade.	60	0	60	4	0	4	OBR	HEA0029
3º	HFC0048	Administração I	Apresentação dos movimentos e teorias da Administração. Análise e comparação dos conceitos. Elaboração de novos conceitos sob o enfoque moderno da Administração. Aplicação dos conhecimentos nas tarefas administrativas empresariais.	30	30	60	2	1	3	OPT	
3º	HEA0033	Redes e Sistemas de Informação Arquivística	Teoria Geral dos Sistemas. Conceito de redes e sistemas de arquivos. SINAR - Origem, estrutura e desenvolvimento.	30	0	30	2	0	2	OPT	HEA0029
3º	HEA0034	Seminário de Arquivística I	Disciplina onde o estudante através de atividade orientada é iniciado no trabalho da pesquisa na área em questão.	30	0	30	2	0	2	OPT	
3º	HEA0035	Tópicos Especiais	Disciplina com ementas abertas, visando o aprofundamento de tema selecionado pelo professor ministrante.	30	0	30	2	0	2	OPT	
3º	HTD0054	Informação, Memória e Documento	Diferentes visões e relações entre os conceitos de Informação e Memória. Processos de Comunicação e Fluxo da Informação: da geração à recuperação. Espaços Informacionais Documento/Monumento e as Instituições de Memória: Arquivo, Biblioteca e Museus.	60	0	60	4	0	4	OPT	
3º	HFC0076	Epistemologia	O problema do conhecimento. As questões fundamentais do conhecimento científico: diferentes abordagens de seus problemas teóricos e metodológicos. O desenvolvimento histórico-filosófico do conhecimento científico.	60	0	60	4	0	4	OPT	
4º	HEA0008	Diplomática	A gênese documental e as partes constitutivas dos documentos. A tipologia documental com sua nomenclatura. A tradição de documentos: originais e cópias. Documentos eletrônicos e sua interligação com a Diplomática. A onomástica e a cronologia. Análise diplomática e a identificação de documentos autênticos, falsos e falsificados.	30	30	60	2	1	3	OBR	HEA0029
4º	HEA0036	Arranjo e Descrição de Documentos	Arranjo de documentos, operação de arranjo, princípio e regras de arranjo. Programa de descrição, objetivos, principais elementos. Instrumentos de pesquisa. Padronização internacional de descrição: ISAD (G) e ISAAR (CPF).	30	30	60	2	1	3	OBR	HEA0032
4º	HEA0037	Conservação Preventiva de Documentos	Conceitos de preservação e conservação. Origem e evolução do papel. Agentes agressores dos documentos. Preservação e políticas públicas de conservação. Tecnologias de preservação. Aplicação na preservação dos acervos.	60	0	60	4	0	4	OBR	HEA0029
4º	HEA0038	Estágio Supervisionado I	Aplicação prática de conteúdos teóricos em instituições públicas e/ou privadas, com orientação acadêmica.	0	120	120	0	4	4	OBR	HEA0029

4º	HTD0055	Tecnologia de Reprodução e Armazenamento de Documentos	Estudos dos processos reprográficos: conceituação, usos e aplicações. Microfilmagem: histórico, usos, vantagens, etapas da produção do microfilme e legislação em vigor. Implantação de sistemas e integração dos serviços nos centros de documentação. Estudos dos processos de digitalização. Estudos do gerenciamento	30	30	60	2	1	3	OPT	
4º	HFC0040/1	Filosofia da Cultura	A reflexão filosófica sobre a cultura: definições e abordagens. A cultura como objeto de reflexão interdisciplinar.	60	0	60	4	0	4	OPT	
4º	HTD0003	Estatística aplicada a processos técnicos documentais	Conhecimentos básicos de estatística para aplicação nos arquivos, para elaboração de relatórios, análises de pesquisas estatísticas no acompanhamento e planejamento do trabalho arquivístico em suas unidades de trabalho	30	30	60	2	1	3	OPT	
4º	HEA0058	Arquivos Médicos	Estudo das técnicas e procedimentos específicos utilizados na organização do arquivo médico.	60	0	60	4	0	4	OPT	HEA0029
4º	HFC0049	Administração II	Administração em perspectiva. O papel do administrador. O comportamento humano nas organizações. Mudanças na sociedade. Administração contemporânea.	30	30	60	2	1	3	OPT	HFC0048
5º	HEA0025	Paleografia	A origem e a evolução da técnica de escrever, com seus sistemas e seus processos evolutivos, desde a antiguidade até o presente, com estudo dos materiais e instrumentos usados na escrita, além das formas mecânicas típicas de cada época. Estudo da acentuação, pontuação e numeração, além dos sistemas abreviativos visando o aperfeiçoamento de sua transcrição. A prática da análise paleográfica e da transcrição documental visando atender as áreas específicas que demandam o assunto paleografia.	30	30	60	2	1	3	OPT	HEA0029
5º	HEA0040	Restauração de Documentos	História e evolução da restauração. Conceituação preliminar: preservação, conservação e restauração de documentos. Laboratório de restauração de documentos. As técnicas de restauração: diagnóstico, banhos químicos, velatura/laminação, enxerto, remendo e obturação.	30	30	60	2	1	3	OPT	HEA0037
5º	HHI0135	História do Brasil Contemporâneo	Desenvolvimento social, econômico e político do Brasil. Formação da sociedade brasileira. Questões atuais: o Brasil no processo de globalização.	60	0	60	4	0	4	OPT	
5º	HEA0042	Pesquisa em Arquivística	A importância da pesquisa em ciências sociais. Pesquisa qualitativa e quantitativa. Estudos de métodos e técnicas, no âmbito da pesquisa arquivística, para a elaboração de trabalhos científicos.	30	30	60	2	1	3	OBR	HEA0055
5º	HEA0041	Estágio Supervisionado II	Aplicação prática de conteúdos teóricos em instituições públicas e/ou privadas, com orientação acadêmica.	0	120	120	0	4	4	OBR	HEA0038
5º	HEA0044	Informática Aplicada à Arquivística	Relações entre Arquivologia, Informática e as novas tecnologias de informação e comunicação.	60	0	60	4	0	4	OPT	
5º	HEA0043	Seminário de Arquivística II	Disciplina onde o estudante através de atividade orientada é iniciado no trabalho da pesquisa na área em questão.	30	0	30	2	0	2	OPT	HEA0034
5º	HEA005	Arquivos Contábeis	Estudo dos arquivos contábeis, dos métodos utilizados na organização e recuperação da Informação. A importância da conservação dos documentos contábeis.	30	30	60	2	1	3	OPT	HEA0029
5º	HTD0049	Fundamentos de Inglês Instrumental	Desenvolvimento de habilidades linguísticas e outros recursos necessários para interação, com textos escritos em língua inglesa: identificação de cognatos. Identificação e abordagem de aspectos morfossintáticos mais complexos. Aspectos da organização textual. Estratégias de leitura. Estratégias de uso de gramáticas e dicionários.	30	30	60	2	1	3	OPT	
5º	HTD0058	Teoria e Prática Discursiva na Esfera Acadêmica	As ciências da linguagem e a(s) teoria(s) do discurso: princípios e conceitos constitutivos. O conhecimento prévio e os gêneros do discurso. Plurilingüismo. Gêneros do discurso literário e não literário. A esfera do discurso acadêmico. A esfera do discurso jornalístico. Informar e opinar. Coerência e tessitura do discurso. Coesão. Como o autor aparece nos textos acadêmicos. Como os outros aparecem nestes tipos de textos. Tópicos de língua padrão. Tópicos de normas técnicas.	30	30	60	2	1	3	OPT	
6º	HEA0045	TCC I	Planejamento e desenvolvimento de projetos de pesquisas na área de Arquivologia.	30	60	90	2	2	4	OBR	HEA0031/0036
6º	HEA0056	Gestão de Documentos Arquivísticos	Princípios da teoria da gestão de documentos: conceituação, objetivos e campo de aplicação. O ciclo vital dos documentos: produção, utilização e destinação. Planejamento e estruturação de sistema de arquivos.	30	30	60	2	1	3	OBR	HEA0031/0036
6º	HEA0057	Gestão Arquivística de Documentos Eletrônicos	Reflexões e aplicações da gestão arquivística em sistemas e ambientes de produção eletrônica de documentos.	30	30	60	2	1	3	OPT	HEA0044
6º	HEA0046	Estágio Supervisionado III	Aplicação prática de conteúdos teóricos em instituições públicas e/ou privadas, com orientação acadêmica.	0	120	120	0	4	4	OBR	HEA0041
6º	HEA0047	Documentação Audiovisual e Digital	Estudo dos vários arquivos audiovisuais. Os métodos utilizados na organização e recuperação da informação em suporte não convencional. A importância e a metodologia de preservação destes documentos.	30	30	60	2	1	3	OPT	HEA0031/0036
6º	HFE0066	Educação Especial	A questão dos desvios da "normalidade". A sociedade e a natureza variável de critérios na definição das diferenças. O portador de necessidades educativas especiais, problemas e desafios na inclusão social-escolar.	30	0	30	2	0	2	OPT	
6º	HFC0008	Comunicação	Comunicação, Informação e Tecnologias de Comunicação e Informação. Modernidade e Meios de Comunicação. Modelos Teóricos da Comunicação. Contemporaneidade e Comunicação: impasses.	30	30	60	2	1	3	OPT	
7º	HDI0084	Educação à Distância	Análise das tendências atuais em educação contextualizando-as. Aspectos históricos da Educação a Distância (EAD) no Brasil. A operacionalização da EAD. Recursos humanos, tecnológicos e didáticos.	60	0	60	4	0	4	OPT	
7º	HEA0048	TCC II	Elaboração orientada de monografia de final de curso.	30	60	90	2	2	4	OBR	HEA0045
7º	HEA0049	Organização Prática de Arquivos	O processo de organização dos arquivos, observando as fases de levantamento, avaliação, classificação, arranjo e descrição. Desenvolvimento prático na organização de arquivos, estabelecendo critérios metodológicos para as situações encontradas. Estudo do processo de descrição de acervos elaborando instrumentos de pesquisas, a partir da organização de documentos da Universidade. Elaboração de manual de procedimentos que estabeleça os critérios adotados na organização.	0	120	120	0	4	4	OBR	HEA0031/0036
7º	HEA0050	Legislação Arquivística	Constituição Federal, Leis de Arquivos, Lei de Habeas Data, decretos, resoluções do CONARQ e demais instrumentos normativos.	30	0	30	2	0	2	OPT	HEA0032
7º	HFC0009	Comunicação Técnica e Científica	Ciência, informação científica e comunicação científica. Tipos de comunicação científica. Os canais de comunicação: tipos e características. A aquisição e transmissão de informação na área científica e tecnológica: características. Sistemas de comunicação e a função da biblioteca. Outros canais de informação e seu potencial.	30	30	60	2	1	3	OPT	
8º	HEA0051	Projetos Arquivísticos	Elaboração de propostas de organização de arquivos. Elaboração e acompanhamento de projetos de implantação de sistemas arquivísticos. Consultoria arquivística.	0	30	30	0	1	1	OPT	HEA0032
8º	HEA0052	Gestão de Instituições Arquivísticas	Conceitos de instituições arquivísticas. Funcionamento, marketing, programas culturais e educativos nos arquivos. Localização, estrutura física e organizacional. Instituições arquivísticas públicas. Órgãos de arquivo em instituições privadas. Gestão de recursos humanos, materiais e financeiros.	60	0	60	4	0	4	OPT	HEA0036
8º	HEA0053	Políticas de Acesso à Informação Arquivística	Conceito de política de acesso. Legislação de acesso. Acesso nas três idades. Política de acesso nos arquivos públicos e privados.	60	0	60	4	0	4	OPT	HEA0036
8º	HEA0054	Seminário de Arquivística III	Disciplina onde o estudante através de atividade orientada é iniciado no trabalho da pesquisa na área em questão.	30	0	30	2	0	2	OPT	HEA0043

Fonte: Disponível em: http://www.unirio.br/arquivologia/curriculo_arquivologia.pdf Acesso em: 25 nov 2008.

UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO – UNIRIO
CENTRO DE CIÊNCIAS HUMANAS / CURSO DE ARQUIVOLOGIA
DEPARTAMENTO DE ESTUDOS E PROCESSOS ARQUIVÍSTICOS

PROGRAMA DA DISCIPLINA ARRANJO E DESCRIÇÃO DE DOCUMENTOS
2º SEMESTRE / 2007

EMENTA: Arranjo de documentos, operação de arranjo, princípio e regras de arranjo. Programa de descrição, objetivos, principais elementos. Instrumentos de pesquisa. Padrões internacionais e nacionais de descrição: ISAD(G), NOBRADE, ISAAR (CPF), ISAF e ISIAH.

Código da disciplina: HEA0036 **Carga horária:** 60 horas/aula **Número de créditos**: 3

PRÉ-REQUISITOS: Avaliação de Documentos Arquivísticos – HEA0032

OBJETIVOS DA DISCIPLINA:
- Demonstrar a correlação entre as atividades de arranjo e descrição de documentos
- Destacar a importância do arranjo e da descrição para a organização física, o acesso e a difusão dos acervos arquivísticos;
- Identificar os princípios, normas e padrões nacionais e internacionais que regulam as atividades de arranjo e descrição.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:
- A correlação entre as atividades de arranjo e descrição
- Princípios e normas de arranjo;
- Princípios e normas de descrição;
- Normas e padrões nacionais e internacionais de descrição;
- Instrumentos de pesquisa
- Difusão e acesso de acervos arquivísticos na web
- Sistemas informatizados de descrição;

METODOLOGIA:
Aulas expositivas / estudos de textos / Análise e discussão sobre os temas abordados.

AVALIAÇÃO:
- Freqüência, participação nas aulas, compromisso com a leitura, resenha e discussão de textos, seminário e prova discursiva.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA:
ASSOCIAÇÃO DOS ARQUIVISTAS HOLANDESES. **Manual de arranjo e descrição de arquivos**. Rio de Janeiro : Arquivo Nacional, 1975.
BELLOTTO, Heloísa Liberalli. **Arquivos Permanentes: tratamento documental.** 2ª edição. Rio de Janeiro: FGV, 2004
CONSELHO INTERNACIONAL DE ARQUIVOS**. ISAD(G)**: Norma Geral Internacional de Descrição Arquivística. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2001
CONSELHO INTERNACIONAL DE ARQUIVOS**. ISAAR(CPF)**: Norma Internacional de Registro de Autoridade arquivística para entidades coletivas, pessoas e famílias. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2004

CONSELHO INTERNACIONAL DE ARQUIVOS. **ISIAH** - Norma Internacional para Instituições com Acervo Arquivístico - Versão preliminar. Madri: Comitê de Boas Práticas e Normas Profissionais, 2007

CONSELHO NACIONAL DE ARQUIVOS**. NOBRADE**: Norma Brasileira de Descrição Arquivística. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2006

CONSELHO NACIONAL DE ARQUIVOS**. ISAF**: Norma Internacional para Atividades/Funções de Entidades Coletivas:Versão preliminar. Paris: Comitê de Boas Práticas e Normas Profissionais, 2006.

DUCHEIN, Michel. O respeito aos fundos em arquivística: princípios teóricos e problemas práticos. Trad. Maria Amélia Gomes Leite. **Arquivo & administração,** Rio de Janeiro, v.10-14, n.1, p.14-33, Abr. 1982/ago. 1986.

FOX, Michael. **Eletronic Access to Archives – EAD and EAC**. Rio de Janeiro: AAB – II Encontro de Bases de Dados Sobre Informações Arquivísticas, 2007

NEW YORK UNIVERSITY, FIVE COLLEGE, INC, UC REGENTS. **Archivists' Toolkit User Manual.** New York: Andrew W. Mellon Foundation, 2007

ANEXO W

Matriz Curricular e programa das disciplinas: Introdução à Catalogação; Catalogação I; Catalogação II e Catalogação III

Biblioteconomia
Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro

UNIVERSIDADE DO RIO DE JANEIRO (UNIRIO)
CENTRO DE CIÊNCIAS HUMANAS E SOCIAIS (CCH)
ESCOLA DE BIBLIOTECONÔMIA

MATRIZ CURRICULAR

CURSO: ***Bacharelado em Biblioteconomia*** – Manhã/Tarde e Noite **VALIDADE**: a partir do 2º semestre de 2002

MATÉRIAS	CÓDIGO DA DISCIPLINA	DISCIPLINAS OBRIGATÓRIAS	PERÍODO RECOMENDADO	CARGA HORÁRIA			CRÉDITOS			PRÉ REQUISITO. (CÓDIGO)
				T	P	TT	T	P	TT	
Comunicação	HFC0008	Comunicação	1º	30	30	60	02	01	03	
Aspectos Sociais, Políticos e Econômicos do Brasil Contemporâneo	HHI 0001	Aspectos Sociais, Políticos e Econômicos do Brasil Contemporâneo	1º	60	--	60	04	--	04	
História da Cultura	HEB0047	Documentação nas Artes	1º	60	--	60	04	--	04	
	HHI0033	História da Ciência e da Tecnologia	1º	60	--	60	04	--	04	
	HFC0055	Introdução à Filosofia	7º	60	--	60	04	--	04	
	HFC0018	Introdução à Cultura Brasileira	7º	60	--	60	04	--	04	
Lógica	HFC0023	Lógica	2º	60	--	60	04	--	04	
Língua Portuguesa e Literaturas de Língua Portuguesa	HTD0051	Expressão Oral e Escrita	1º	30	30	60	02	01	03	
	HTD0052	Leitura e Produção de Textos	2º	30	30	60	02	01	03	
	HFC0010	História e Bibliografia Literárias I	5º	60	--	60	04	--	04	
	HFC0011	História e Bibliografia Literárias II	6º	60	--	60	04	--	04	HFC0010
Língua Estrangeira Moderna	HTD0049	Fundamentos de Inglês Instrumental	1º	30	30	60	02	01	03	
	HTD0050	Leitura e Interpretação em Língua Inglesa	2º	30	30	60	02	01	03	
Métodos e Técnicas de Pesquisa	HFC0024	Métodos e Técnicas de Pesquisa	3º	30	30	60	02	01	03	
	HEB0037	Seminário de Monografia	8º	30	30	60	02	01	03	
Informação Aplicada à Biblioteconomia	HEB0032	Introdução à Biblioteconomia	1º	30	--	30	02	--	02	
	HTD0046	Introdução à Ciência da Informação		60	--	60	04	--	04	
Produção dos Registros do Conhecimento	HEB0027	Produção do Registro do Conhecimento I	2º	60	--	60	04	--	04	
	HEB0028	Produção do Registro do Conhecimento II	3º	60	--	60	04	--	04	HEB0027
	HFC0025	Princípios e Métodos de Editoração Moderna	4º	30	30	60	02	01	03	
Formação e Desenvolvimento de Coleções	HEB0018	Formação e Desenvolvimento de Coleções	7º	30	30	60	02	01	03	HEB0022
Controle Bibliográfico dos Registros do Conhecimento	HEB0043	Introdução à Catalogação	2º	15	30	45	01	01	02	
	HEB0007	Catalogação I	3º	30	60	90	02	02	04	HEB0043
	HEB0008	Catalogação II	4º	30	30	60	02	01	03	HEB0007
	HEB0009	Catalogação III	5º	45	30	75	03	01	04	HEB0008
	HEB0038	Teoria da Classificação	3º	30	30	60	02	01	03	HHC0023
	HTD0035	Análise da Informação	4º	30	30	60	02	01	03	HEB0038
	HTD0017	Organização de Conceitos em Linguagens Documentárias	6º	30	30	60	02	01	03	HTD0035

UNIVERSIDADE DO RIO DE JANEIRO (UNIRIO)
CENTRO DE CIÊNCIAS HUMANAS E SOCIAIS (CCH)
ESCOLA DE BIBLIOTECONÔMIA

CURSO: *Bacharelado em* ***Biblioteconomia*** – Manhã/Tarde e Noite — VALIDADE: a partir do 2º semestre de 2002

MATÉRIAS	CODIGO DA DISCIPLINA	DISCIPLINAS OBRIGATÓRIAS	PERIODO RECOMEN-DADO	CARGA HORÁRIA			CRÉDITOS			PRÉ REQUISITO. (CÓDIGO)
				T	P	TT	T	P	TT	
Controle Bibliográfico dos Registros do Conhecimento	HEB0040	Classificação Decimal de Dewey / Catálogo Alfabético de Assuntos	5º	30	60	90	02	02	04	HTD0050 HTD0035
	HEB0005	Classificação Decimal Universal / Catálogo Sistemático	6º	30	60	90	02	02	04	HEB0040
	HEB0002	Bibliografia I	3º	30	30	60	02	01	03	
	HEB0003	Bibliografia II	4º	30	30	60	02	01	03	HEB0002
	HEB0004	Bibliografia III	5º	30	30	60	02	01	03	HEB0003
	HEB0044	Controle Bibliográfico	4º	30	--	30	02	--	02	HEB0007
Disseminação da Informação	HEB0030	Técnica de Referência I	3º	30	30	60	02	01	03	
	HEB0031	Técnica de Referência II	4º	--	60	60	--	02	02	HEB0030
	HTD0021	Reprografia I	6º	30	30	60	02	01	03	
	HTD0023	Reprografia II	7º	30	30	60	02	01	03	HTD0021
	HTD0031	Técnica de Recuperação e Disseminação da Informação	5º	30	30	60	02	01	03	
Administração de Bibliotecas	HFC0016	Introdução à Administração	3º	60	--	60	04	--	04	
	HEB0022	Organização e Administração de Bibliotecas	5º	30	30	60	02	01	03	HFC0016
	HTD0005	Elementos de Análise e Sistemas de Computação I	6º	30	30	60	02	01	03	HTD0031
	HTD0006	Elementos de Análise e Sistemas de Computação II	7	30	30	60	02	01	03	HTD0005
TOTAL DE CARGA HORARIA E CREDITOS DAS DISCIPLINAS OBRIGATORIAS				**1.620**	**990**	**2.610**	**108**	**33**	**141**	
Estágio Supervisionado*	HEB0034	Estágio Supervisionado I	7º	15	30	45	01	01	02	HEB0005
	HEB0035	Estágio Supervisionado II	8º	15	240	255	01	08	09	HEB0034
TOTAL DE CARGA HORÁRIA E CREDITOS DE ESTÁGIO OBRIGATÓRIO				**30**	**270**	**300**	**02**	**09**	**11**	

Fonte: Disponível em: http://www.unirio.br/cch/eb/grade.doc Acesso em: 23 nov.2008

Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro (UNIRIO)
CCH/DEPB

INTRODUÇÃO À CATALOGAÇÃO (ICAT)

PROGRAMA DA DISCIPLINA

PERÍODO: Segundo semestre de 2008 **TURMA:** BIBM2/3
CARGA HORÁRIA: 45 horas **INÍCIO:** 14/08 – **TÉRMINO:** 20/11

EMENTA

- Histórico e objetivos da catalogação e dos catálogos
- Princípios teóricos da catalogação
- Principais códigos de catalogação
- Catálogo principal e catálogos auxiliares
- Leitura técnica do livro
- Formatos de descrição

METODOLOGIA
Aulas expositivas; leitura, análise e discussão de textos; elaboração de exercícios práticos.

CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

- O desenvolvimento individual de cada aluno será avaliado através da sua participação nas atividades propostas pela professora no decorrer das aulas e nos trabalhos apresentados. Será considerada a freqüência do(a) aluno(a).
- A nota final será a média das notas das 2 provas escritas realizadas durante o semestre.

BIBLIOGRAFIA

CRUZ, A. da C.; MENDES, M. T. R. ; WEITZEL, S. R. **A biblioteca :** o técnico e suas tarefas. 2.ed. Niterói : Intertexto, 2004.

DECLARAÇÃO de Princípios Internacionais de Catalogação. Frankfurt, 2003. Disponível em: < http://64.233.167.104/search?q=cache:j8UhYJiroxUJ:www.d-nb.de/standardisierung/pdf/statement_portugese.pdf+declara%C3%A7%C3%A3o+de+principios+de+paris&hl=pt-BR&ct=clnk&cd=1&gl=br > Acesso em: 31/07/2007.

DOMÍNGUEZ, C. M. **A casa de papel.** São Paulo : Francis, 2006.

CÓDIGO de catalogação anglo-americano. 2.ed., ver. 2002. Preparado sob a direção do Joint Steering Committee for Revision of AACR. Tradução para a lingual portuguesa sob a responsabilidade da Federação Brasileira das Associações de Bibliotecários, Cientistas da Informação e Instituições. São Paulo : FEBAB : Imprensa Oficial do Estado de São Paulo, 2005.

GARRIDO ARILLA, M. R. **Teoría e historia de la catalogación de documentos.** Madrid : Sínteses, 1999.

IFLA Study Group on the Funcional Requirements for Bibliographic Records. **Functional requirements for bibliographic records:** final report. Munchen : Saur,

1998.

MEY, E. S. A. **Introdução à catalogação**. Brasília : Briquet de Lemos, 1995.

MODESTO, F. Panorama da catalogação no Brasil: da década de 1930 aos primeiros anos do Século XXI. In: CONGRESSO BRASILEIRO DE BIBLIOTECONOMIA, DOCUMENTAÇÃO E CIÊNCIA DA INFORMAÇÃO, 22, 2007, Brasília. **Anais ...** Brasília : FEBAB, 2007.

MORENO, F. Requisitos funcionais para registro bibliográficos – FRBR: cenário de aplicabilidade no Brasil. In: CONGRESSO BRASILEIRO DE BIBLIOTECONOMIA, DOCUMENTAÇÃO E CIÊNCIA DA INFORMAÇÃO, 22, 2007, Brasília. **Anais ...** Brasília : FEBAB, 2007.

MORENO, F. P. ; ARELLANO, M. A. M. Requisitos Funcionais para o Registro bibliográfico – FRBR : uma apresentação. **Revista Digital de Biblioteconomia e Ciência da Informação**, Campinas, v.3, n.1, p.20-38, jul./dez. 2005.

MOLINA, M. P (Ed.). **Catalogación de documentos:** teoria e práctica. 2. ed. Madrid : Sínteses, 2001.

TILLETT, Barbara. **O que é FRBR?** Um modelo conceitual para o universo bibliográfico. Disponível em < http://www.loc.gov/catdir/cpso/o-que-e-frbr.pdf > Acesso em: 26 fev. 2008.

ENDEREÇOS ELETRÔNICOS

Anglo-American Cataloguing Rules = http://www.aacr2.org/
IFLA – Cataloguin Section = http://www.ifla.org/VII/s13/
LC – Cataloger's Desktop = http://www.loc.gov/cds/desktop/
MARC Standards = http://www.loc.gov/marc/
RDA: Resource Description Access = http://www.rdaonline.org/
ALA - Cataloguing and Classification = http://www.ala.org/Template.cfm?Section=catalogclass
OCLC – Worldcat = http://www.oclc.org/americalatina/pt/worldcat/default.htm
Prof. Oswaldo Francisco de Almeida Junior = http://www.ofaj.com.br/index.php
Profa. Antonia M. de C. Memória Ribeiro = http://www.amemoria.com.br/index.php
FEBAB = http://www.febab.org.br/
SciELO = http://www.scielo.org/php/index.php

Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro (UNIRIO)
CCH/DEPB

CATALOGAÇÃO I

PROGRAMA DA DISCIPLINA

PERÍODO: 2008-1/ Manhã **TURMA:** BIBM3
CARGA HORÁRIA: 90 horas **Previsão de Início:** 03/03/2008 – **Término:** 07/07/2008

OBJETIVO
Proporcionar meios para que os alunos adquiram domínio no manuseio do CCAA2, tornando-os capazes de elaborar a descrição bibliográfica de monografias, bem como de identificar e justificar os pontos de acesso principais e secundários e estabelecer a forma dos cabeçalhos de entrada para nomes pessoais.

CONTEÚDO
- Código de Catalogação Anglo-Americano, 2ª. ed.
- Regras gerais para descrição
- Descrição bibliográfica para monografias
- Escolha de pontos de acesso e forma de cabeçalhos para nome de pessoas
- Remissivas
- Apêndices e índices

METODOLOGIA
Aulas expositivas; leitura, análise e discussão de textos; elaboração de exercícios práticos.

CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO
- O desenvolvimento individual de cada aluno será avaliado através da sua participação nas atividades propostas pela professora no decorrer das aulas e nos trabalhos apresentados. Será considerada a freqüência do(a) aluno(a). Serão realizadas pelo menos 2 provas escritas durante o semestre.
- A nota final será a média das notas das provas, somadas aos pontos obtidos pelo(a) aluno(a) de participação e trabalhos realizadas durante o semestre.
- Caso o(a) aluno(a) não atinja a média 7.0, poderá fazer uma prova final, que somada à média e dividida por 2 deverá ser superior a 5.0 para obter a aprovação na disciplina.

BIBLIOGRAFIA

CASTRO, Regina Beatriz Assunção de; MACHADO, Elisa Campos. O AACR e o processo de construção do novo código de catalogação: o RDA. In: CONGRESSO BRASILEIRO DE BIBLIOTECONOMIA, DOCUMENTAÇÃO E CIÊNCIA DA INFORMAÇÃO, 22. **Anais...** Brasília : FEBAB, 2007. 1 CD-ROM.

CRUZ, Anamaria Da Costa, MENDES, Maria Tereza Reis, WEITZEL, Simone da Rocha. **A biblioteca: o técnico e suas tarefas**. 2. ed. Niterói : Intertexto, 2004.

CÓDIGO de catalogação anglo-americano. 2.ed., ver. 2002. Preparado sob a direção do Joint Steering Committee for Revision of AACR. Tradução para a lingual portuguesa sob a responsabilidade da Federação Brasileira das Associações de Bibliotecários, Cientistas da Informação e Instituições. São Paulo : FEBAB : Imprensa Oficial do Estado de São Paulo, 2005.

DECLARAÇÃO de Princípios Internacionais de Catalogação. Frankfurt, 2003. Disponível em: < http://64.233.167.104/search?q=cache:j8UhYJiroxUJ:www.d-nb.de/standardisierung/pdf/statement_portugese.pdf+declara%C3%A7%C3%A3o+de+principios+de+paris&hl=pt-BR&ct=clnk&cd=1&gl=br > Acesso em: 31/07/2007.

IFLA Study Group on the Funcional Requirements for Bibliographic Records. **Functional requirements for bibliographic records:** final report. Munchen : Saur, 1998.

MEY, Eliane Serrão Alves. **Introdução à catalogação.** Brasília : Briquet de Lemos/Livros, 1995..

_____. **Não brigue com a catalogação**. Brasília : Briquet de Lemos/Livros, 2003.

MEY, Eliane Serrão Alves, MENDES, Maria Tereza Reis. **CCAA2 em 58 lições.** Brasília : ABDF, 1989.

MODESTO, Fernando. **O AACR2 não dá, mas o RDA dará vitaminação ao catalogador.** Disponível em: http://www.ofaj.com.br/colunas_conteudo.php?cod=334 Acessado em: 26 fev. 2008.

MOLINA, María Pinto (Ed.) **Catalogación de documentos:** teoría y práctica. 2.ed. rev y atual. Madrid : Editorial Síntesis, 2001.

MORENO, Fernanda Passini; ARELLANO, Miguel Angel Márdero. Requisitos Funcionais para Registro Bibliográficos – FRBR: uma apresentação. **Revista Digital de Biblioteconomia e Ciência da Informação**, Campinas, v.3, n.1, p.20-38, jul./dez. 2005.

RIBEIRO, Antonia Motta de Castro Memória. **Catalogação de recursos bibliográficos pelo AACR2 2002.** Brasília : Ed. Do Autor, 2003.

RIBEIRO, Antonia Motta de Castro Memória. **Catalogação de recursos bibliográficos: AACR2r em MARC21.** Brasília : Ed. Do Autor, 2006.

TILLETT, Barbara. **Cataloging for the future.** Washington : LC, 2005. Disponível em: <http://www.lis.uiuc.edu/puboff/catalog/windsor/windsor_tillett.html> Acesso em: 15 jun. 2005.

TILLETT, Barbara. **O que é FRBR?** Um modelo conceitual para o universo bibliográfico. Disponível em < http://www.loc.gov/catdir/cpso/o-que-e-frbr.pdf > Acesso em: 26 fev. 2008.

ENDEREÇOS ELETRÔNICOS

Anglo-American Cataloguing Rules = http://www.aacr2.org/
IFLA – Cataloguin Section = http://www.ifla.org/VII/s13/
LC – Cataloger's Desktop = http://www.loc.gov/cds/desktop/
MARC Standards = http://www.loc.gov/marc/
RDA: Resource Description Access = http://www.rdaonline.org/
ALA - Cataloguing and Classification = http://www.ala.org/Template.cfm?Section=catalogclass
OCLC – Worldcat = http://www.oclc.org/americalatina/pt/worldcat/default.htm
Prof. Oswaldo Francisco de Almeida Junior = http://www.ofaj.com.br/index.php
Profa. Antonia M. de C. Memória Ribeiro = http://www.amemoria.com.br/index.php
FEBAB = http://www.febab.org.br/
SciELO = http://www.scielo.org/php/index.php

Rio de Janeiro, Março de 2008.

Profa. Elisa Campos Machado

Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro (UNIRIO)
CCH/DEPB

CATALOGAÇÃO II

PROGRAMA DA DISCIPLINA

PERÍODO: 2008-1 / Manhã **TURMA:** BIBM4
CARGA HORÁRIA: 60 horas **INÍCIO:** 04/03/2008 – **TÉRMINO:** 20/06/2008

OBJETIVO

Proporcionar meios para que os alunos adquiram domínio no manuseio do CCAA2 e na catalogação de monografias emanadas de entidades coletivas, empregando corretamente títulos uniformes, nomes geográficos e respectivas remissivas, justificando o uso, bem como façam corretamente a análise de artigos de periódicos e de monografias.

CONTEÚDO

- ✓ Análise (artigos de periódicos e monografias)
- ✓ Cabeçalhos para nomes geográficos
- ✓ Cabeçalhos para entidades coletivas
- ✓ Escolha dos pontos de acesso para entidades coletivas
- ✓ Títulos uniformes (em literatura, legislação e religião)
- ✓ Remissivas (nomes geográficos, entidades coletivas e títulos uniformes)

FORMATO DE TRABALHO

- Aulas expositivas, exercícios e debates.

CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

- O desenvolvimento individual de cada aluno será avaliado através da sua participação nas atividades propostas pela professora no decorrer das aulas e nos trabalhos apresentados. Será considerada a freqüência do(a) aluno(a). Serão realizadas pelo menos 2 provas escritas durante o semestre.
- A nota final será a média das notas das provas, somadas aos pontos obtidos pelo(a) aluno(a) de participação e trabalhos realizadas durante o semestre.
- Caso o(a) aluno(a) não atinja a média 7.0, poderá fazer uma prova final, que somada à média e dividida por 2 deverá ser superior a 5.0 para obter a aprovação na disciplina.

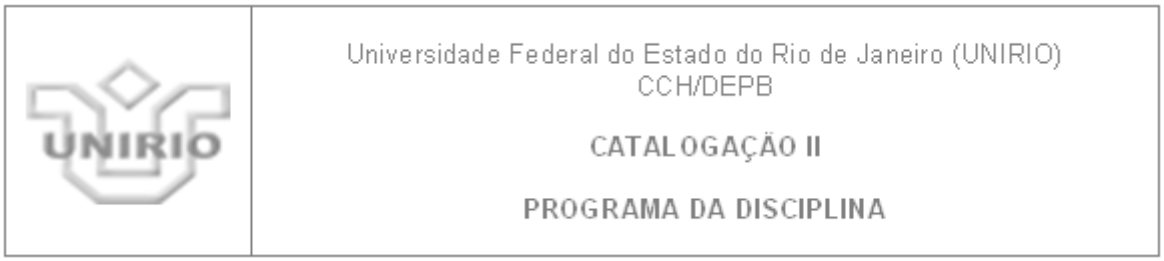
BIBLIOGRAFIA

BOU MAROUN, M. C. dos S. ; NEVES, M. de L. T. P. **Nomes geográficos**: normas para indexação. Rio de Janeiro : IBGE, 1996.

CAMPOS, Fernanda Maria. Controle de autoridade: novos contextos e soluções. Disponível em: http://72.14.209.104/search?q=cache:gb6UR5ZZ-fMJ:purl.pt/331/1/docs/comunicacao/12manha/controlodeautoridade.doc+controlo+autoridade&hl=pt-BR&ct=clnk&cd=2&gl=br Acesso em: 09/02/2007

CÓDIGO de catalogação anglo-americano. 2.ed., ver. 2002. Preparado sob a direção do Joint Steering Committee for Revision of AACR. Tradução para a lingual portuguesa sob a responsabilidade da Federação Brasileira das Associações de Bibliotecários, Cientistas da Informação e Instituições. São Paulo : FEBAB : Imprensa Oficial do Estado de São Paulo, 2005.

DECLARAÇÃO de Princípios Internacionais de Catalogação. Frankfurt, 2003. Disponível em: < http://64.233.167.104/search?q=cache:j8UhYJiroxUJ:www.d-nb.de/standardisierung/pdf/statement_portugese.pdf+declara%C3%A7%C3%A3o+de+principios+de+paris&hl=pt-BR&ct=clnk&cd=1&gl=br > Acesso em: 31/07/2007.



IFLA Study Group on the Funcional Requirements for Bibliographic Records. **Functional requirements for bibliographic records:** final report. Munchen : Saur, 1998.

MENDES, Maria Tereza Reis. **Cabeçalhos para entidades coletivas**. Rio de Janeiro: Inteciência, 2002.

MEY, Eliane Serrão Alves. **Não brigue com a catalogação**. Brasília : Briquet de Lemos/Livros, 2003.

RIBEIRO, Antonia Motta de Castro Memória. **Catalogação de recursos bibliográficos pelo AACR2 2002.** Brasília: Ed. Do Autor, 2003.

RIBEIRO, Antonia Motta de Castro Memória. **Catalogação de recursos bibliográficos: AACR2r em MARC21.** Brasília: Ed. Do Autor, 2006.

TILLETT, Barbara. **Cataloging for the future.** Washington: LC, 2005. Disponível em: <http://www.lis.uiuc.edu/puboff/catalog/windsor/windsor_tillett.html> Acesso em: 15 jun. 2005.

TILLETT, Barbara. **O que é FRBR?** Um modelo conceitual para o universo bibliográfico. Disponível em <http://www.loc.gov/catdir/cpso/o-que-e-frbr.pdf> Acesso em: 26 fev. 2008.

VIEIRA, Eneida Pontes. **Entidade coletiva como entrada principal na representação descritiva de documentos**. Niterói: EDUFF, 1996.

ENDEREÇOS ELETRÔNICOS

Anglo-American Cataloguing Rules = http://www.aacr2.org/
IFLA – Cataloguin Section = http://www.ifla.org/VII/s13/
LC – Cataloger's Desktop = http://www.loc.gov/cds/desktop/
MARC Standards = http://www.loc.gov/marc/
RDA: Resource Description Access = http://www.rdaonline.org/
ALA - Cataloguing and Classification = http://www.ala.org/Template.cfm?Section=catalogclass
OCLC – Worldcat = http://www.oclc.org/americalatina/pt/worldcat/default.htm
Prof. Oswaldo Francisco de Almeida Junior = http://www.ofaj.com.br/index.php
Profa. Antonia M. de C. Memória Ribeiro = http://www.amemoria.com.br/index.php
FEBAB = http://www.febab.org.br/
SciELO = http://www.scielo.org/php/index.php

Rio de Janeiro, Março de 2008.
Profa. Elisa Machado

CATALOGAÇÃO III

PERÍODO: 2008-1 / Manhã **TURMA:** BIBM5/6
CARGA HORÁRIA: 75 horas **PREVISÃO DE INÍCIO:** 04/03/2008 – **TÉRMINO:** 03/07/2008

OBJETIVO

Proporcionar meios para que os alunos adquiram domínio no manuseio do CCAA2 e na catalogação de materiais não-livro. Aprofundar o aprendizado e as discussões sobre as questões que envolvem a catalogação em meio eletrônico e as possibilidades de compartilhamento de dados em rede.

CONTEÚDO

- ✓ Catalogação de materiais não-livro
  - Recursos contínuos
  - Gravação de som
  - Gravação de vídeo
  - Material cartográfico
  - Materiais iconográficos – postais
  - Recursos eletrônicos
- ✓ Marc
- ✓ Metadados
- ✓ Gestão de catálogos

FORMATO DE TRABALHO

- Aulas expositivas, exercícios e debates.

CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

- O desenvolvimento individual de cada aluno será avaliado através da sua participação nas atividades propostas pela professora no decorrer das aulas e nos trabalhos apresentados. Será considerada a freqüência do(a) aluno(a). Serão realizadas pelo menos 2 provas/trabalho escritas durante o semestre.
- A nota final será a média das notas das provas, somadas aos pontos obtidos pelo(a) aluno(a) de participação e trabalhos realizadas durante o semestre.
- Caso o(a) aluno(a) não atinja a média 7.0, poderá fazer uma prova final, que somada à média e dividida por 2 deverá ser superior a 5.0 para obter a aprovação na disciplina.

BIBLIOGRAFIA

CASTRO, Regina Beatriz Assunção de; MACHADO, Elisa Campos. O AACR e o processo de construção do novo código de catalogação: o RDA. In: CONGRESSO BRASILEIRO DE BIBLIOTECONOMIA, DOCUMENTAÇÃO E CIÊNCIA DA INFORMAÇÃO, 22. **Anais...** Brasília : FEBAB, 2007. 1 CD-ROM.

CASTRO, Regina Beatriz Assunção de; MACHADO, Elisa Campos. Os recursos eletrônicos e o novo RDA. In: CONGRESSO BRASILEIRO DE BIBLIOTECONOMIA, DOCUMENTAÇÃO E CIÊNCIA DA INFORMAÇÃO, 22. **Anais...** Brasília : FEBAB, 2007. 1 CD-ROM.

CÓDIGO de catalogação anglo-americano. 2.ed., ver. 2002. Preparado sob a direção do Joint Steering Committee for Revision of AACR. Tradução para a lingual portuguesa sob a responsabilidade da Federação Brasileira das Associações de Bibliotecários, Cientistas da Informação e Instituições. São Paulo : FEBAB : Imprensa Oficial do Estado de São Paulo, 2005.

DECLARAÇÃO de Princípios Internacionais de Catalogação. Frankfurt, 2003. Disponível em: < http://64.233.167.104/search?q=cache:j8UhYJiroxUJ:www.d-nb.de/standardisierung/pdf/statement_portugese.pdf+declara%C3%A7%C3%A3o+de+principios+de+paris&hl=pt-BR&ct=clnk&cd=1&gl=br > Acesso em: 31/07/2007.

FERREIRA, Margarida M. **MARC 21 :** formato condensado para dados bibliográficos. 2.ed. Marília : UNESP, 2002. v. 1

IFLA Study Group on the Funcional Requirements for Bibliographic Records. **Functional requirements for bibliographic records:** final report. Munchen : Saur, 1998.

MEY, Eliane Serrão Alves. **Não brigue com a catalogação**. Brasília: Briquet de Lemos/Livros, 2003.

MODESTO, Fernando. **O AACR2 não dá, mas o RDA dará vitaminação ao catalogador.** Disponível em: http://www.ofaj.com.br/colunas_conteudo.php?cod=334 Acessado em: 26 fev. 2008.

MOLINA, María Pinto (Ed.) Catalogación **de documentos:** teoría y práctica. 2.ed. rev y atual. Madrid: Editorial Síntesis, 2001.

RIBEIRO, Antonia Motta de Castro Memória. **Catalogação de recursos bibliográficos pelo AACR2 2002.** Brasília: Ed. Do Autor, 2003.

RIBEIRO, Antonia Motta de Castro Memória. **Catalogação de recursos bibliográficos: AACR2r em MARC21.** Brasília : Ed. Do Autor, 2006.

SOUZA, Marcia Isabel F.; VENDRUSCULO, Laurimar G.; MELO, Geane C. Metadados para a descrição de recursos de informação eletrônica: utilização do padrão Dublin Core. **Ciência da Informação,** Brasília, v.29, n.1, p. 93-102, jan./abr. 2000.

TILLETT, Barbara. **Cataloging for the future.** Washington: LC, 2005. Disponível em: <http://www.lis.uiuc.edu/puboff/catalog/windsor/windsor_tillett.html> Acesso em: 15 jun. 2005.

TILLETT, Barbara. **O que é FRBR?** Um modelo conceitual para o universo bibliográfico. Disponível em <http://www.loc.gov/catdir/cpso/o-que-e-frbr.pdf> Acesso em: 26 fev. 2008.

VALENTIM, Marta L. P. Metadados**:** revisão de literatura. São Paulo : APB, 2001. 15p. (Ensaios APB, 86)

ENDEREÇOS ELETRÔNICOS

Anglo-American Cataloguing Rules = http://www.aacr2.org/
IFLA – Cataloguin Section = http://www.ifla.org/VII/s13/
LC – Cataloger's Desktop = http://www.loc.gov/cds/desktop/
MARC Standards = http://www.loc.gov/marc/
RDA: Resource Description Access = http://www.rdaonline.org/
ALA - Cataloguing and Classification = http://www.ala.org/Template.cfm?Section=catalogclass
OCLC – Worldcat = http://www.oclc.org/americalatina/pt/worldcat/default.htm
Prof. Oswaldo Francisco de Almeida Junior = http://www.ofaj.com.br/index.php
Profa. Antonia M. de C. Memória Ribeiro = http://www.amemoria.com.br/index.php
FEBAB = http://www.febab.org.br/
SciELO = http://www.scielo.org/php/index.php

Rio de Janeiro, Março de 2008.
Profa. Elisa Machado

ANEXO X

Plano curricular e programa dadisciplina: Descrição Documentária

Arquivologia
Universidade Estadual Paulista

DISCIPLINAS OBRIGATÓRIAS DO CURSO DE ARQUIVOLOGIA

NÚCLEO GERAL

(comum a Arquivologia e Biblioteconomia e já existente e em funcionamento na atual estrutura curricular de Biblioteconomia):

1º semestre
- Introdução à Ciência da informação (04 créditos - 1° semestre)
- Introdução à ciência da computação (04 créditos - 1° semestre)
- Expressão escrita em língua portuguesa (08 créditos - anual)

2º semestre
- Análise documentária (04 créditos - 2° semestre)
- Metodologia da pesquisa científica (04 créditos - 2° semestre)
- Evolução dos suportes da informação (04 créditos - 2° semestre)

3° semestre
- Métodos quantitativos em ciências da informação I (04 créditos - 3º semestre)
- Normalização documentária (04 créditos - 3° semestre)
- História da cultura (04 créditos - 3° semestre)
- Inglês instrumental (08 créditos - anual)

4° semestre
- História da cultura (04 créditos - 4° semestre)
- Teoria geral da administração (04 créditos - 4° semestre)

5° semestre
- Redes de computadores e Internet (02 créditos - 5º semestre)
- Arquitetura da informação digital (02 créditos - 5º semestre)
- Dinâmica organizacional (08 créditos - anual)
- Metodologia do trabalho científico (02 créditos - 5° semestre)

6° semestre
- Comunicação (04 créditos - 6° semestre)

7° semestre
- Formação e atuação profissional (04 créditos - 7° semestre)
- Desenvolvimento do trabalho científico (08 créditos - anual)

8° semestre
- História do Brasil contemporâneo (04 créditos - 8° semestre)

NÚCLEO ESPECÍFICO

1° semestre
- Introdução ao direito público e privado (04 créditos - 1º semestre)
- Arquivo, memória e sociedade (04 créditos -1º semestre)

2° semestre
- Paleografia (04 créditos - 2º semestre)

3° semestre
- Reprografia (02 créditos - 3º semestre)
- Direito notarial (02 créditos - 3º semestre)

4° semestre
- Diplomática (04 créditos - 4º semestre)
- Documentação audiovisual (04 créditos - 4º semestre)

5° semestre
- Classificação e arranjo documental (04 créditos - 5º semestre)
- Documentação contábil (02 créditos - 5º semestre)
- Produção documental (04 créditos - 5º semestre)

6° semestre
- Arquivos correntes e intermediários (04 créditos - 6º semestre)
- Descrição documentária (04 créditos - 6º semestre)
- Planejamento e gestão de arquivos (04 créditos - 6º semestre)

7º semestre
- História do Brasil: Colônia e Império (04 créditos - 7º semestre)
- Arquivos permanentes (04 créditos - 7º semestre)
- Organização & métodos em arquivos (02 créditos - 7º semestre)
- Conservação e restauração de documentos (02 créditos - 7º semestre)
- Elaboração de projetos para captação de recursos (02 créditos - 7° semestre)

8º semestre
- Gestão eletrônica de documentos (04 créditos - 8º semestre)
- Arquivos especializados empresariais (04 créditos - 8º semestre)
- Automação em arquivos (04 créditos - 8º semestre)
- Prática profissional em arquivologia (04 créditos – 8º semestre)

2.5.2 Disciplinas optativas

As disciplinas optativas (comuns a ambos os cursos), serão em número de duas, a serem cumpridas respectivamente no 5° e no 7° semestre. Para tanto, apresenta-se o seguinte rol inicial, coma peculiaridade de integrar a atual estrutura do curso de Biblioteconomia, visto possuirem um caráter integrador de ambas as áreas:

a) Criação e desenvolvimento de empresa júnior (2 créditos - 5° semestre)
b) Elementos de gestão de qualidade (2 créditos - 5° semestre)
c) Leitura crítica (2 créditos - 7° semestre)
d) Elementos éticos do moderno profissional da informação (2 créditos - 7° semestre)

Enviado por e-mail em: 20 ago. 2007.

CAMPUS DE MARÍLIA
FACULDADE DE FILOSOFIA E CIÊNCIAS

PLANO DE ENSINO
2006

DESCRIÇÃO DOCUMENTÁRIA

UNIDADE UNIVERSITÁRIA					
Faculdade de Filosofia e Ciências - Câmpus de Marília					
CURSO: Arquivologia					
HABILITAÇÃO					
OPÇÃO					
Bacharelado					
DEPARTAMENTO RESPONSÁVEL: Ciência da Informação					
IDENTIFICAÇÃO					
CÓDIGO	DISCIPLINA OU ESTÁGIO			SERIAÇÃO IDEAL	
	Descrição Documentária(04)			3º ANO	
OBRIG/OPT/EST	PRÉ/CO/REQUISITOS			ANUAL/SEM.	
Obrigatória				6º SEMESTRE	
CRÉDITO	CARGA HORÁRIA TOTAL	DISTRIBUIÇÃO DA CARGA HORÁRIA			
4		TEÓRICA	PRÁTICA	TEÓR./PRAT	OUTRAS
	60	30	30		
NÚMERO MÁXIMO DE ALUNOS POR TURMA					
AULAS TEÓRICAS	AULAS PRÁTICAS	AULAS TEÓR./PRÁTICA		OUTRAS	
30	30				

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

Elaborar instrumentos de pesquisa com base metodológica que lhe permita representar os aspectos formais do documento

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO (Título e Discriminação das Unidades)

- A representação descritiva no contexto de arquivologia. Registro Documental.
- Norma Internacional de Descrição Arquivística (ISAD).
- Registros documentais manuais e automatizados: a questão da compatibilidade.
- Instrumentos de pesquisa: tipologia (guias, inventários, catálogos, e índices). Elaboração e divulgação em distintos suportes.

METODOLOGIA DO ENSINO

- Aulas expositivas.
- Exercícios práticos.
- Estudos de caso.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

- ANCONA LOPEZ, André Porto. Centro Paranaense de Documentação e Pesquisa: mapeamento e confecção de guia. **Relatório de pesquisa**, 1996. Universidade Estadual de Maringá, Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação. Processo 01665/95.
- ANCONA LOPEZ, André Porto. **Tipologia documental de partidos e associações políticas brasileiras**. São Paulo: História Social USP/Loyola, 1999. (Teses).
- ARQUIVO EDGARD LEUENROTH. **Guia 1990**. Campinas; IFCH, 1990.
- ASSOCIAÇÃO DOS ARQUIVISTAS BRASILEIROS (Núcleo Regional de São Paulo) **Dicionário brasileiro de terminologia arquivística**: contribuição para o estabelecimento de uma terminologia arquivística em língua portuguesa. São Paulo: CENADEM, 1990.
- BELLOTTO, Heloísa Liberalli. Descrição: processo e instrumentos. **Arquivo Rio Claro**. Rio Claro (SP): Arquivo Público e Histórico do Município de Rio Claro, 1987, v.6, nº 1, p.8-30, jan. 1987, v.6, nº 2, p.40-49.
- CONSEJO INTERNACIONAL DE ARCHIVOS. **ISAD (G)**: norma internacional general de descripcion archivística. Trad. Luiz García et al. Madrid: Ministério de Cultura, 1995.

- CONSELHO INTERNACIONAL DE ARQUIVOS. **ISAD (G**): NORMAS GERAIS INTERNACIONAIS DE DESCRIÇÃO EM ARQUIVO. Trad. Vitor Manoel Fonseca et al. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 1998. (Publicações Técnicas, 48).
- CORTÉS ALONSO, Vicenta. Prólogo. In: HEREDIA HERRERA, A. **La norma ISAD** (G); Madrid: ANABAD/ARCO, 1995. P. 9-11.
- **DICCIONARIO DE TERMINOLOGÍA ARCHIVISTICA**. 2. ed. Madrid: Ministerio de Cultura, 1995. (Normas técnicas de la Subdirección General de los Archivos Estatales, 1).
- **DICIONÁRIO DE TERMINOLOGIA ARQUIVÍSTICA**. São Paulo: Associação dos Arquivistas Brasileiros (Núcleo Regional de São Paulo); Secretaria de estado e Cultura, 1996.
- **Guia da Central de Documentação e Informação Científica "Prof. Casemiro Reis Filho**". São Paulo: Educ, 1995. (Memória, documentação e pesquisa, 3).
- HEREDIA HERRERA, Antonia**. La norma ISAD (G) y su terminología**: análisis, estudio y alternativas. Madrid: Anabad/Arco, 1995. (Normas).
- HEREDIA HERRERA, Antonia**. Manual de Instrumentos de descripción documental.** Sevilla: Diputación Provincial, 1982.
- INTERNATIONAL COUNCIL ON ARCHIVES. **ISAD (G**): general international standard archival description. 2. ed. Ottawa, 2000.
- MIGUEIS, Maria Amélia Porto. Roteiro para elaboração de instrumentos de pesquisa. **Arquivo & administração**, Rio de Janeiro, 1976, v.5, n.2, p.7-20.
- NOGUEIRA, Arlinda Rocha, BELLOTTO, Heloísa Liberalli, HUTTER, Lucy Maffei. **Inventário anáIitico dos manuscritos da Coleção Lamego**. São Paulo: IEB-USP, 1983. 2 vols.

CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

Leituras, discussão e participação em sala de aula

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

A representação descritiva da documentação arquivística para fins de elaboração de instrumentos de pesquisa. Aspectos normativos e de incompatibilidade de suportes em descrição arquivística.

APROVAÇÃO

DEPARTAMENTO	CONSELHO DE CURSO	COMISSÃO DE ENSINO	CONGREGAÇÃO

ASSINATURA(S) DO(S) RESPONSÁVEL(EIS)

ANA CÉLIA RODRIGUES

Enviado por e-mail em: 20 ago. 2007 (anyrodrigues@yahoo.com.br

ANEXO Y

Plano curricular e programa das disciplinas: Catalogação e Catalogação Automatizada

Biblioteconomia
Universidade Estadual Paulista

Estrutura Curricular

1º ano		
Disciplinas	Créditos	Periodicidade
Literaturas de Língua Portuguesa	02	2 semestres
Catalogação	06	1 e 2 semestres
Introdução à Ciência da Informação	04	1 semestre
Expressão Escrita em Língua Portuguesa	08	1 e 2 semestres
Evolução dos Suportes de Informação	04	2 semestres
Introdução à Ciência da Computação	04	1 semestre
Elementos de Lógica para Biblioteconomia	04	1 semestre
Análise Documentária	04	2 semestres
Lingüística e Documentação	04	2 semestres
Metodologia da Pesquisa Científica	04	2 semestres

2º ano		
Disciplinas	créditos	Periodicidade
Métodos quantitativos em ciência da informação I	04	3 semestres
Métodos quantitativos em ciência da informação II	04	4 semestres
Linguagens Documentárias Alfabéticas	04	4 semestres
Normalização Documentária	04	3 semestres
Inglês Instrumental	08	3 e 4 semestres
História da Cultura	08	3 e 4 semestres
Catalogação Automatizada	04	3 semestres
Linguagens Documentárias Hierárquicas	04	3 semestres
Teoria Geral da Administração	04	4 semestres
Prática Profissional em Biblioteconomia	02	4 semestres

3º ano		
Disciplinas	créditos	Periodicidade
Leitura Documentária	02	5 semestres
Arquitetura da Informação Digital	02	6 semestres
Indexação	02	5 semestres
Condensação documentária	02	6 semestres
Disseminação da Informação	06	5 e 6 semestres
Fontes de Informação	06	5 e 6 semestres
Redes de Computadores e Internet	02	5 semestres
Dinâmica Organizacional	06	5 e 6 semestres
Comunicação	04	6 semestres
Marketing em Unidades de Informação	02	6 semestres
Metodologia do Trabalho Científico	02	5 semestres
Estudo de Usuários	04	5 semestres
2 Disciplinas Optativas	04	5 e 6 semestres

4º ano		
Disciplinas	créditos	Periodicidade
Elaboração de projetos para captação de recursos	02	7 semestres
Biblioteca Digital	02	8 semestres
Sistema de gerenciamento automático de unidades de informação	02	8 semestres
Planejamento de Unidades de Informação	06	7 e 8 semestres
Organização & Métodos em Biblioteconomia	02	7 semestres
Desenvolvimento de Coleções	06	7 e 8 semestres
Automação de Unidades de Informação	04	8 semestres
Introdução à Editoração	04	8 semestres
História do Brasil Contemporâneo	04	8 semestres
Desenvolvimento do Trabalho Científico	08	7 e 8 semestres
Psicologia aplicada às Relações Humanas	02	7 semestres
Formação e atuação profissional	04	7 semestres
2 Disciplinas Optativas	04	8 semestres

Disponível em: http://www.marilia.unesp.br/index.php?CodigoMenu=58&CodigoOpcao=61. Acesso em:26/04/2007.

UNESP UNIVERSIDADE ESTADUAL PAULISTA
CAMPUS DE MARÍLIA
FACULDADE DE FILOSOFIA E CIÊNCIAS

PLANO DE ENSINO

2006/2007

UNIDADE UNIVERSITÁRIA						
Faculdade de Filosofia e Ciências - Campus de Marília						
CURSO : Biblioteconomia						
HABILITAÇÃO						
OPÇÃO						
Bacharelado						
DEPARTAMENTO RESPONSÁVEL : Ciência da Informação						
IDENTIFICAÇÃO						
CÓDIGO	DISCIPLINA OU ESTÁGIO				SERIAÇÃO IDEAL	
	CATALOGAÇÃO				1º ano	
OBRIG/OPT/EST	PRÉ/CO/REQUISITOS				ANUAL/SEM.	
Obrigatória					1º e 2º semestres	
CRÉDITO	CARGA HORÁRIA TOTAL	DISTRIBUIÇÃO DA CARGA HORÁRIA				
6	90 h/a	TEÓRICA	PRÁTICA	TEÓR./PRAT	OUTRAS	
NÚMERO MÁXIMO DE ALUNOS POR TURMA						
AULAS TEÓRICAS	AULAS PRÁTICAS	AULAS TEÓR./PRÁTICA	OUTRAS			

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

- Proceder a representação normalizada de publicações monográficas, seriadas, materiais não-livro e outros;

- Reconhecer os requisitos de um determinado catálogo e a utilização dos itens descritos.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO (Título e Discriminação das Unidades)

1 Introdução à Catalogação
1.1 Catálogo como Instrumento de Informação
1.2 Histórico dos Catálogos
1.3 Modalidades e Características dos Catálogos
1.4 Estrutura e Funcionalidade dos Catálogos

2 Controle Bibliográfico Universal (CBU)
2.1 Padrões Internacionais do CBU
2.2 Organismos Nacionais e Internacionais

3 Formas de Representação de Dados Bibliográficos e Catalográficos
3.1 O Registro Catalográfico
3.2 Normas e Códigos

4 Instrumentos de trabalho do catalogador

5 Organização dos Dados Catalográficos
5.1 Representação Descritiva segundo o AACR2
5.2 Pontos de Acesso segundo o AACR2

6. Sistemas de Alimentação de Catálogos e Bases de Dados
6.1. Catalogação na Publicação
6.2. Catalogação Centralizada
6.3. Catalogação Cooperativa

METODOLOGIA DO ENSINO

- Aulas expositivas e práticas com auxílio de códigos e outras fontes específicas (bibliografias, dicionários e catálogos coletivos nacionais e internacionais);
- Atividades extra-classe.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

ANGLO AMERICAN CATALOGUING RULES. 2. ed. Chicago: ALA, 1978. 620 p.

ASSOCIAÇÃO PAULISTA DE BIBLIOTECÁRIOS. Grupos de Bibliotecários Biomédicos. *Norma para catalogação de publicações seriadas nas bibliotecas especializadas*. São Paulo : Poligono, 1972.

AVRAM, Henriette D. International standard for the interchanging of bibliografhic records in machine-readoble form. *Library Resouces and Techn. Services*. 20: 25-34, 1976.

BALBY, Claudia Negrão. Formatos de intercâmbio de registros bibliográficos: conceitos básicos. *Cadernos da FFC*, Marília, v. 4, n. 1, p. 29-35, 1995.

BARBOSA, A. P. *Novos rumos da catalogação*. Organização, revisão e atualização de Elza Lima e Silva Maia. Rio de Janeiro: BNG/ Brasilart, 1978, 246p. 21cm (Coleção Biblioteconomia, documentação, ciência da informação).

BUONOCORE, Domingo. *Elementos de bibliotecologia*. 2. Ed. Corr. Aum. Argentina : Ediciones Castellui, 1948.

CAMPELO, B. S. ; MAGALHÃES, M. H. A. Introdução ao Controle Bibliográfico. Brasília: Briquet de Lemos, 1997.

CARNEIRO, Regina. Catalogação na fonte. *Bol. Bibliog. Bibl. Municipal Mário de Andrade*, 28: 77, 1971.

CATALOGING government documents: a manual of interpretation for AACR2. Chicago : ALA, 1986.

CÓDIGO DE CATALOGAÇÃO ANGLO AMERICANO. 2. ed. São Paulo: FEBAB, 2004.

CONFERÊNCIA INTERNACIONAL SOBRE PRINCÍPIOS DE CATALOGAÇÃO. Paris, 1961. *Relatório oficial preliminar*. Trad. de Maria Luiza Monteiro da Cunha, S. Paulo: USP, 1962. 17 folhas mimeografadas.

CRUZ, Anamaria da Costa. *Representação descritiva de documentos*: estudos de iniciação. Rio de Janeiro: FEBAB, 1994. p. 15-97.

CUNHA, Maria Luiza da. ISBD: origem, evolução e aceitação. *Revista Brasileira de Biblioteconomia e Documentação,* v.12, n. ½, p.7-14, 1979.

DAILY, Jay E. *Cataloging phono recordings*: problems and possibilities. New York : Marcel Dekker, c1975.

DECLARAÇÃO de princípios internacionais de catalogação. In: IFLA MEETING ON AN INTERNATIONAL CATALOGUING CODE (1. : 2003 : Frankfurt). Papers. [S.l.]: Die Deutsche Bibliothek, 2005. Disponível em: <http://www.ddb.de/news/ifla_conf_papers.htm>.

DIAS, M. R. I. Catalogação e qualidade: breve estudo. Marília: UNESP/CGB, 1999. (Publicações Técnicas, 1)

FALDINI, Giacomina, comp. *Manual de catalogação*: exemplos ilustrativos do AACR2. São Paulo: Nobel/APB, 1987.

FIUZA, M. M. A catalogação bibliográfica até o advento das novas tecnologias. *R. Escola de Biblioteconomia da UFMG*, Belo Horizonte, 1997, v. 16, n.1, p 43-53. 1987.

FLEISCHER, Eugene & GOODMAN, Helen. *Cataloging audiovisual materials* : a manual based on the Anglo- American Cataloguing Rules II. New York: Neal-Schuman, c1980.

FOUNDATIONS of cataloging: a soucebook. Littleton: libraries Unlimetd, 1988.

GONÇALVES, Nilcéia Ambiele Rossi. *Catalogação*: esquema e execícios. Ed. Preliminar. Brasília: ABDF, 1975. 1v.

GORMAN, Michael. The corruption of cataloging. *Library Jounal*, p.32-4, September 15, 1995.

HAGLER, R. The bibliographic record and information technology. 2.ed. Chicago: American Library Association, 1991.

HANDMAN, Gary P. *Video collection development in multi-type libraries*: a handbook. USA : Greenwood Press, 1994.

HICHEY, D. J. A procura da uniformidade na catalogação, centralização e padronização. *Library Trends*: Artigos selecionados, 1976 – 7, v. 1, p. 41- 61.

HODUSKI, Bernadine Abbot, ed. *Cataloging government documents* : a manual of interpretation for AACR2. USA : ALA, 1986.

HOWARTH, Lynne. *AACR2*: decisions & rules interpretations. 5 ed. USA: ALA, 1991. 2v.

IFLA, *ISBD(S) International standart bibliographic description for serials*. Descrição bibliográfica internacional normalizada das publicações seriadas, trad. em português baseado no texto francês, por Maria Luiza M. da Cunha e Rose Marie Appy, São Paulo: CODAC/USP, 1975. 43p.

ISBD (G): Descrição bibliográfica internacional normalizada geral: texto arrolado. São Paulo: Associação Paulista de Bibliotecários, 1980.

JOINT STEERING COMMITTEE FOR REVISION OF AACR. *Histórico AACR*. Estados Unidos, 2003. Apresenta breve histórico da evolução do código AACR. Disponível em:< www.nlc-bnc.ca/jsc/index.html >. Acesso em: 12 jul. 2003.

JONES, W.; AHRONHEIN, J.R.; CRAWFORD, J. *Cataloging the web*: metadata, AACR, and MARC 21. Maryland: Scarecrow Press, 2002.

KALTWASSER, Franz Georg. Universal bibliographic control UBC/UNESCO. *Bulletin of Libraries*, 25(5): 252-59, set./out. 1971.

KOHL, David F. *Cataloging and catalogs*: a handbook for library management. Santa Barbara: ABC-CLIO, 1986.

LEHNUS, Donald J. *Catalogação descritiva*. Brasília: VIPA, 1971.

LIFER, E. Gregory Leazer the new face of cataloging. *Library Journal*, v. 124, n.8, p.42-4, May, 1999.

MANN, M. *Catalogação e classificação de livros*. Rio de Janeiro: Fundo de Cultura, 1962. 300p.

MANNING, R. W. The Anglo-American Cataloguing Rules and their future. 1998. Disponível em: <http://www.ifla.org/IV/ifla64/083-126e.htm>. Acesso em: 16 maio 2004.
Manning, Ralph W. The Anglo-American Cataloguing Rules and their future. *Library Resources & Technical Services*, v. 44, n.3, p. 129-134, 2000.

MAPS and related cartographic materials: cataloging, classification and bibliographic control – part I. *Cataloging & Classification Quarterly*, v.27, n.1/2, 1999.

MAPS and related cartographic materials: cataloging, classification and bibliographic control – part I. *Cataloging & Classification Quarterly*, v.27, n.3/4, 1999

MAXWELL, Margaret F. *Handbook for AACR2 1988 Revision* : explaining and illustrating the Anglo-American Cataloging Rules. USA : ALA, 1993.

McCAIN, C. ; SHORTEN, J. Cataloging efficiency and effectiveness. *Library Resources & Technical Services*, v.46, n.1, p.23-33, 2002.

MEY, E. S. A. *Introdução à catalogação*. Rio de Janeiro: Briquet de Lemos/Livros, 1995.

MEY, E. S. A. *Catalogação e Descrição Bibliográfica*: contribuições a uma teoria. Brasília: ABDF, 1987.

MODESTO, Fernando. Utilidades bibliográficas e outras utilidades domésticas para o ambiente da informação (setembro-novembro, 2004). Disponível em <http://www.ofaj.com.br/colunas.html>.

OCLC, Inc. Prism service: concise input standards. Second edition, [Dublin, OH]: OCLC, [s.d.]

OSBORN, Andrew D. *Serial publications*: their place and treatment in libraries. 2.ed. 1973.

PEIXOTO, J. *ISBD (M e S)* : a descrição bibliográfica Internacional normalizada das monografias e das publicações em série. Coimbra, Portugal, 1974. 2v.

PEREIRA, A. M., SANTOS, P.L.V.A.C. O uso estratégico das tecnologias em catalogação. *Cadernos da F.F.C.* Marília, v. 7, n. 1/2, p. 121- 131, 1998.

PRADO, Heloisa de A. *Organização e administração de bibliotecas*. 2 ed. Rio de Janeiro : Livros Técnicos e Científicos, 1981.

REYNOLDS, R.R. Back to the future of AACR2: retooling former cataloging practices to solve problems old and new. *Library Collections Acquisitions & Technical Services*, v. 24, p.21-31, 2000.

ROBREDO, J., CUNHA, M. B. *Documentação de hoje e de amanhã* : uma abordagem informatizada da biblioteconomia e dos sistemas de informação. São Paulo: Global, 1994. 400p.

SAYE, Jerry D. & VELLUCCI, Sherry L. *Notes in the catalog record* : based on AACR2 and LC Rule Interpretations. USA : ALA, c1989.

SEELY, Pauline A. ALA rules for filing catalog cards. 2 ed. Chicago: ALA, c1968.

TYCKOSON, David A The twenty-first century limited: designing catalogs for the next century. *Cataloging and Classification Quarterly*, 13(3-4): p. 3-28, 1991.

YEE, M. M. What is a work? Part 1: the user and the objects of the catalog. *Cataloging & Classification Quarterly*, v. 19, n.1, p.9-28, 1994.

YEE, M. M. What is a work? Part 2: the Anglo-American Cataloging Codes. *Cataloging & Classification Quarterly,* v. 19, n.2, p.5-21, 1994.

YEE, M. M. What is a work? Part 3: the Anglo-American Cataloging Codes. *Cataloging & Classification Quarterly*, v. 20, n.1, p.9-28, 1995.

YEE, M. M. What is a work? Part 4: Cataloging theorists and definition abstract. *Cataloging & Classification Quarterly*, v. 20, n.2, p.3-23, 1995.

WEBSITES

Descriptive Cataloging of Rare Books, 2nd Edition. < http://www.tlcdelivers.com/tlc/crs/rare0170.htm>

Formatos bibliográficos e normas. < http://www.oclc.org/oclc/bib/portuguese/toc.htm>

GOMES, Hagar Espanha. BITI – Biblioteconomia, Informação & Tecnologia da Informação. < http://www.conexaorio.com/biti/>

GORMAN, Michael. What is the future of cataloguing and cataloguers? < http://www.ifla.org/IV/ifla63/63gorm.htm>

IASA cataloguing rules (multimeios) < http://www.llgc.org.uk/iasa/icat/icat001.htm>

ISBD(ER) International Standard Bibliographic Description for Eletronic Resources. < http://www.ifla.org/VII/s13/pubs/isbd.htm>

ISBD(G): General International Standard Bibliographic Description. < http://www.ifla.org/VII/s13/pubs/isbdg.htm>

Joint Steering Commitee for Revisiona of Anglo-Americam Cataloging Rules. < http://www.nlc-bnc.ca/jsc/news.html>

LATINCAT : Fuentes electrónicas para catalogadores latinoamericanos. <http://cuib.laborales.unam.mx/~felipe/latincatweb.html>

MARTINEZ-ARELLANO, F. F. LATINCAT < http://cuib.laborales.unam.mx/~felipe/latincat.html>

ODLIS: ONLINE DICTIONARY OF LIBRARY AND INFORMATION SCIENCE. < HTTP://VAX.WCSU.EDU/LIBRARY/ODLIS.HTML>

Portais das áreas de Arquivologia, Biblioteconomia e Ciência da Informação.< http://www.ndc.uff.br/sir/portais.htm>

Reglas para la descripcion de documentos audiovisuales: cooperacion y proyectos internacionales. <http://ifla.inist.fr/IV/ifla63/63pilm.htm>

Revising AACR2 to Accommodate Seriality Report to the Joint Steering Committee for Revision of AACR. < *http://www.nlc-bnc.ca/jsc/ser-rep0.html*>

Sheet Music cataloging guidelines. < http://www.lib.duke.edu/music/sheetmusic/sheetmusic.html>

CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

- Avaliações teóricas e práticas;
- Atividades extra-classe;
- Trabalhos;
- Pontualidade, freqüência, participação significativa em sala de aula.

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

O Controle Bibliográfico Universal, organismos e padrões que facilitam o controle bibliográfico em âmbito nacional e internacional. Códigos de catalogação. A Conferência de Paris e os princípios para a construção de formas de representação catalográficas por ela convencionados. Identificação dos elementos de descrição. A representação de documentos e a definição de pontos de acesso. Construção de formas de representação catalográfica considerando o tipo de recurso informacional. Código AACR2: princípios para a descrição e para a seleção e formulação de pontos de acesso principais e secundários. Sistemas de catalogação para alimentação de catálogos.

APROVAÇÃO		
DEPARTAMENTO	CONSELHO DE CURSO	CONGREGAÇÃO

ASSINATURA(S) DO(S) RESPONSÁVEL(EIS)

PLÁCIDA L.V. AMORIM DA COSTA SANTOS

UNESP UNIVERSIDADE ESTADUAL PAULISTA
CAMPUS DE MARÍLIA
FACULDADE DE FILOSOFIA E CIÊNCIAS

PLANO DE ENSINO

2006/2007

CÓDIGO	DISCIPLINA OU ESTÁGIO				SERIAÇÃO IDEAL
	CATALOGAÇÃO AUTOMATIZADA				2º ano
OBRIG/OPT/EST	PRÉ/CO/REQUISITOS				ANUAL/SEM.
obrigatória					3º semestre
CRÉDITO	CARGA HORÁRIA TOTAL	DISTRIBUIÇÃO DA CARGA HORÁRIA			
		TEÓRICA	PRÁTICA	TEÓR./PRAT	OUTRAS
04	60	-	-	60	-

NÚMERO MÁXIMO DE ALUNOS POR TURMA			
AULAS TEÓRICAS	AULAS PRÁTICAS	AULAS TEÓR./PRÁTICA	OUTRAS
		60Hs	

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

- Descrever os programas preliminares da catalogação automatizada;
- Reconhecer os formatos de intercâmbio de dados bibliográficos e catalográficos disponíveis;
- Analisar e manipular software para catalogação documentária.

1. Representação descritiva documentária: das fichas as bases de dados
1.2 Catalogação e tecnologias

2. Esquemas e estruturas para a descrição bibliográfica
2.1 Conceitos
2.2 História e desenvolvimento
2.3 Formatos de intercâmbio de dados bibliográficos

3. Formatos MARC
3.1 História e desenvolvimento
3.2 Estrutura do registro bibliográfico
3.3 Padrões de Metadados

4. Importação e exportação de dados bibliográficos: bases de dados *on line* e em CD-ROM
4.1 Conversão Retrospectiva
4.2 Principais bases para a conversão retrospectiva: Bibliodata, Fundação Biblioteca Nacional, Library of Congress, OCLC, CRUESP
4.2 OPAC – Catálogos On-line de Acesso Público

5. Módulo de Catalogação em Softwares de Gerenciamento de Unidades de Informação

6. FRBR – Requisitos Funcionais para Registros Bibliográficos: introdução

METODOLOGIA DO ENSINO
- Leituras de textos
- Debates e discussões sobre temas previamente selecionados;
- Exercícios práticos;
- Visitas programadas;
- Atividades extra-classe.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

ADAMS, J. A. The computer catalog: a democratic ou authoritarian technology. *Library Journal*, v. 113, n.2, p. 31-36, February, 1988.

ALMEIDA, M. A.; BAX, M.P. Uma visão geral sobre ontologias: pesquisa sobre definições, tipos, aplicações, métodos de avaliação e de construção. *Ciência da Informação*, Brasília, v. 32, n. 3, p. 7-20, set./dez. 2003.

AMERICAN LIBRARY ASSOCIATION; LIBRARY OF CONGRESS. *The MARC 21 formats*: background and principles. 1996. Disponível em: <http://www.loc.gov/marc/96principl.html>. Acesso em: 22 fev. 2004.
ANDRESEN, L. After MARC – what then? *Library hi tech*, v. 22, n. 1, p. 40 – 50. 2004. Disponível em: <http://www.emeraldinsight.com/0737-8831.htm>. Acesso em: 22 abr. 2004.

ARAGÃO, E. M.; MATTOS, C. R. Catalogação na fonte: avaliação e crítica, 1, 1979, Curitiba. *Anais...* Curitiba: APB, 27-27 jun/1979. p. 262-271.

ATTIG, J. *Dublin Core metadata and the cataloging rules*. 2002a. Disponível em: <http://www.ala.org/alcts/organization/ccs/ccda/tf-tei5.html>. Acesso em: 09 dez. 2002.

ATTIG, J. *Metadada and cataloging:* supporting commom user tasks. 2002b. Disponível em: <http://www.ala.org/alcts/organization/ccs/ccda/tf-tei3.html#tasks>. Acesso em: 09 dez. 2002.

AYRES, F.H. Times for change: a new approach to cataloging concepts. *Cataloguing and classification quarterly*, v. 28, n. 2, p. 3 – 16. 1999.

BABU, B. R.; O'BRIEN, A. Web OPAC interfaces: an overview. *Elebtronic Library,* v. 18, n. 5, p. 316-327, 2000.

BALBY, C. N. *Estudos de uso de catálogos on-line (OPACS):* revisão metodológica e aplicação da técnica de análise de log de transações a um OPAC de biblioteca universitária brasileira. Tese (Doutorado). ECA/USP, São Paulo, 2002.
BALBY, C. N. *Formatos de intercâmbio de registros bibliográficos: conceitos básicos*. Caderno da FFC. Marília, v.4, n.1, p.29-35, 1995.

BALBY, Claudia Negrão. Conversão retrospectiva: para consolidar a automação e a cooperação nas bibliotecas brasileiras. In: *SEMINÁRIO SOBRE AUTOMAÇÃO EM BIBLIOTECAS E CENTROS DE DOCUMENTAÇÃO*, 5, São José dos Campos, 1994. Anais. São José dos Campos : UNIVAP, 1994. p. 42-48.

BANERJEE, K. Challenges of using metadata in a library setting: the collection and management of electronic link (CAMEL) project at Oregon State University. *Library collections, Acquisitions, and Technical Services*. v. 24, n. 2, p. 217-227, Summer 2000. Disponível em: <http://www.sciencedirect.com>. Acesso em: 14 mar. 2003.

BARBOSA, A. P. *Novos rumos da catalogação*. Organização, revisão e atualização de Elza Lima e Silva Maia. Rio de Janeiro: BNG/ Brasilart, 1978, 246p. 21cm (Coleção Biblioteconomia, documentação, ciência da informação).

BARBOSA, Alice P. Projeto calco: catalogação cooperativa automatizada. Rio de Janeiro: IBBD, 1973.

BARRETO, M. H de Sá. Cooperação na aquisição e tratamento da informação. In: Seminário Nacional de Bibliotecas Universitárias, 8, 1994, Campinas. *Anais*... Campinas: UNICAMP, 1994.

BEAUMONT, J.; Cox, J. P. Retrospective conversion: a pratical guide for libraries. Wesport: Meckler, c1989.
BRITISH LIBRARY. *What is MARC?* Disponível em: <http://www.bl.uk/services/bibliographic/exchange.html>. Acesso em: 13 jul. 2003.

CAMPELO, B. S. ; MAGALHÃES, M. H. A. Introdução ao Controle Bibliográfico. Brasília: Briquet de Lemos, 1997.

CARNEIRO, R. Câmara Brasileira do Livro, catalogação na fonte. *Revista Brasileira de Biblioteconomia e Documentação*. v. 3, n. 4/6, p. 174-175, abr/jun, 1974.
CARNEIRO, R. Catalogação-na-fonte e catalogação-na-publicação. *Revista Brasileira de Biblioteconomia e Documentação*. v. 9, n. 4/6, p. 148-156, abr/jun, 1977.

CARVALHO, J. de; CORDEIRO, M.I. *XML and bibliographic data:* the TVS (transport, validation and services) model. 2002. Disponível em:<http://www.ifla.org/IV/ifla68/papers/075-095e.pdf>. Acesso em: 22 fev. 2004.

CAUDLE, D. M. *The catalog of the future*: integrating electronic resources. 2003. Disponível em: <www.ala.org/Content/NavigationMenu/ACRL/Events_and_Conferences/caudle.PDF>. Acesso em: 26 jun. 2004.

CLARK, D. H. Authority control: principles, aplications and instructions. Chicago: ALA, 1990.

CÓDIGO DE CATALOGAÇÃO ANGLO AMERICANO. 2. ed. São Paulo: FEBAB, 1983.

CÔRTE, A. R. et al. Automação de bibliotecas e centros de documentação ; o processo de avaliação e seleção de softwares. *Ciência da Informação,* Brasília, v. 28, n. 3, p. 241-256, set./dez. 1999.
COYLE, K. *Is MARC dead?* A panel at the American Library Association Meeting. 2000. Disponível em: <http://www.elysio.com.br/cgibin/wxis.exe?IsisScript=phl7/index.xis&lang=por&cipar=phl7.cip>. Acesso em: 21 dez. 2003.

CRAWFORD, Walt. *MARC for library use*. Boston : G. K. Hall, 1989.

DAY, M. *Metadata:* mapping between metadata formats. 2002. UKOLN: the UK office for library information networking. Disponível em: <http://www.ukoln.ac.uk/metadata/interoperability/>. Acesso em: 06 mar. 2004.

DIAS, M. R. I. Catalogação e qualidade: breve estudo. Marília: UNESP/CGB, 1999. (Publicações Técnicas, 1)

DONNER, D. Cataloging in the 21st centure – part 2: digitalization and information standards. *Library collection, acquisitions and technical services*, v. 24, n. 1, p. 73-87, Spring 2000. Disponível em: http://www.sciencedirect.com. Acesso em: 04 abr. 2003.
DUVAL, E. et al. Metadata principles and practicalities. *D-Lib magazine.* [S.l.], v. 8, n. 4, Apr. 2002. Disponível em: <http://www.dlib.org/dlib/april02/weibel/04weibel.html>. Acesso em: 01 jan. 2004.
EDEN, B. *Metadata and its application.* Chicago: Ex-libris, 2002. Disponível em: <http://www.exlibris-usa.com/digitoolibrary/index.html>. Acesso em: 28 jan. 2004.

ERDMUTE, L. Informations services and user training in the eletronic library. *Library Management,* v. 17, n. 7, p. 31-36, 1996.

FERREIRA, J.R. Redes nacionais de informação, catalogação na fonte e outras experiências. *Revista Brasileira de Biblioteconomia e Documentação*, São Paulo, v. 12, n. 1/ 2, p. 67-75, jan/jun, 1979.

FERREIRA, M. M. (trad. e adap.). *MARC 21*: formato condensado para dados bibliográficos. Marília: UNESP Marília Publicações, 2000. 2v.

FIANDER, D. J. Applyng XML to the bibliographic description. *Cataloging & classification quarterly*, New York, v. 33, n. 2, p. 17-28, 2001.

FISHER, W. Now you see it; now you don't: the elusive nature of electronic information. *Library collections, acquisitions, & technical services*, [S.l.], v. 27, p. 463-472. 2003.

FIUZA, M. M. A catalogação bibliográfica até o advento das novas tecnologias. *R. Escola de Biblioteconomia da UFMG*, Belo Horizonte, 1997, v. 16, n.1, p 43-53. 1987.

FIUZA, M. M. A. Catalogação bibliográfica até o advento das novas tecnologias. Rev. Escola de Biblioteconomia da UFMG, v. 16, n.1, p. 43-53, 1987.

FOUNDATIONS of cataloging: a soucebook. Littleton: libraries Unlimetd, 1988.

FURRIE, Betty. *Understanding MARC (machine readable cataloging)*. 4.ed. Washington : Library of Congress, 1994. Também disponível online em inglês (http://www.loc.gov/marc/umb/) ou espanhol (http://lcweb.loc.gov/marc/umbspa/)

GILLILAND-SWETLAND, A. J. La definición de los metadatos. In: *Introducción a los metadatos:* vías a la información digital. [s.l.]: GETTY, 1999. p. 1-9.

GODBY, C.J.; DEVON, S. CHILDRESS, E. *Two paths to interoperable metadata.* 2003. Disponível em: <http://www.oclc.org/research/publications/archive/2003/godby-dc2003.pdf >. Acesso em: 22 fev. 2004.

GRÁCIO, J. C. A. *Metadados para a descrição de recursos da Internet*: o padrão Dublin Core, aplicações e a questão da interoperabilidade. 127 f. 2002. Dissertação (Mestrado em Ciência da Informação) – Faculdade de Filosofia e Ciência,
Universidade Estadual Paulista "Júlio de Mesquita Filho", Marília, 2002.

GRADMANN, S. *Cataloguing vs. metadata*: old wine in new bottles. 1998. Disponível em: < http://www.ifla.org/IV/ifla64/007-126e.htm>. Acesso em: 22 fev. 2004.

GUIA DE SOFTWARES DE AUTOMAÇÃO DE BIBLIOTECAS . Brasília . 1989 .

HAAS, S. C. et al. Darwin and MARC: a voyage of metadata discovery. *Library collections, acquisitions, & technical Services*, [s.l.], v. 27, p. 291-304, 2003.

HAGLER, R. The bibliographic record and information technology. 2.ed. Chicago: American Library Association, 1991.

HAKALA, J. *Dublin Core/FINMARC/GILS Crosswalk.* 1998. Disponível em: <http://www.lib.helsinki.fi/meta/dcficross.html >. Acesso em: 21 maio 2003.

HICHEY, D. J. A procura da uniformidade na catalogação, centralização e padronização. *Library Trends*: Artigos selecionados, 1976 – 7, v. 1, p. 41- 61.

HOPKINSON, A. O "Common Communication Format" desenvolvido pela UNESCO. Ciência da Informação, Brasília, v. 14, n. 1, p. 51-4, jan./jun. 1985.

HOPKINSON, Alan. O common communication format desenvolvido pela Unesco. *Ciência da Informação.* Brasília, v.14, n.1, p 51-54, jan/jun. 1995

IKEMATU, R. S. Gestão de metadados: sua evolução na tecnologia da informação. *Datagramazero* – Revista Ciência da Informação, Brasília, v.2, n.6, dez. 2001. Disponível em: <http://www.dgzero.org/atual/art_02.html>. Acesso em 10 fev 2003.

INSTITUTO BRASILEIRO DE INFORMAÇÃO EM CIÊNCIA E TECNOLOGIA. *Formato IBICT* : formato de intercâmbio bibliográfico e catalográfico . Brasília : IBICT , 1987. 400p.

INTERNATIONAL STANDARDS ORGANIZATION. Documentation: format for bibliographic information exchange on magnetic tape. 2. Ed. Geneva: ISO, 1981. (ISO 2709-1981).

JJONES, W.; AHRONHEIN, J.R.; CRAWFORD, J. *Cataloging the web*: metadata, AACR, and MARC 21. Maryland: Scarecrow Press, 2002.

JOHNSON, B. C. XML and MARC: which is "right"? *Cataloging & classification quarterly*, New York, v. 32, n. 1, p. 81-90, 2001.

JOINT STEERING COMMITTEE FOR REVISION OF AACR. Amendments 2004. 2004. Disponível em: <http://www.collectionscanada.ca/jsc/2004amend.html>. Acesso em: 03 out. 2004.

JOINT STEERING COMMITTEE FOR REVISION OF AACR. *Histórico AACR.* Estados Unidos, 2003a. Apresenta breve histórico da evolução do código AACR. Disponível em:< www.nlc-bnc.ca/jsc/index.html >. Acesso em: 12 jul. 2003.

KEITH, C. Using XSLT to manipulate MARC metadata. *Library Hi tech,* v. 22, n. 2, p. 122 – 130, 2004. Disponível em: < http://www.emeraldinsight.com/0737-8831.htm>. Acesso em: 21 jul. 2004.

LIBRARY OF CONGRESS. *MARC and XML design considerations*. 2002b. Disponível em: <http://www.loc.gov/standards/marcxml/marcxml-design.html>. Acesso em: 08 fev. 2004.

LIBRARY OF CONGRESS. *The MARC 21 formats:* background and principles. 2002. Disponível em: <http://www.loc.gov/marc/96principl.html>. Acesso em: 22/02/2004

LINDLAN, K.; BEACOM, M.; ATTIG, J. *The future of AACR.* ALCTS. 2003. Disponível em: < http://www.libraries.psu.edu/tas/jca/ccda/docs/future1.pdf>. Acesso em: 27 ago. 2004.

MANN, M. *Catalogação e classificação de livros*. Rio de Janeiro: Fundo de Cultura, 1962. 300p.
MANNING, R. W. *The Anglo-American Cataloguing Rules and their future.* 1998. Disponível em: <http://www.ifla.org/IV/ifla64/083-126e.htm>. Acesso em: 16 maio 2004.

MANUAL de descrição bibliográfica para a base de dados LILACS. São Paulo: Bireme.

MARCONDES, C. H. Representação e economia da informação. *Ciência da Informação,* Brasília, v. 30,n.1, p. 61-70, jan./abr. 2001.

MCCALLUM, S. H. *Library of Congress metadata landscape*. 2003. p. 183 – 187. Disponível em: < zfbb.thulb.uni-jena.de/servlets/ DerivateServlet/Derivate-85/j03-h4-auf-2.pdf>. Acesso em: 26 jun. 2004.

MEY, E. S. A. Introdução *a catalogação*. Rio de Janeiro: Briquet de Lemos/Livros, 1995.

MEY, E. S. A. Catalogação e Descrição Bibliográfica: contribuições a uma teoria. Brasília: ABDF, 1987.

MILLER, D. *XML and MARC:* a choice or a replacement? 2000. Disponível em: <http://xmlmarc.stanford.edu/ALA_2000.htm>. Acesso em: 26 jun. 2004.

MILSTEAD, J; FELDMAN, S. Metadata: cataloging by any other name. *Online Information today*, 1999. Disponível em: **<** http://www.onlinemag.net/OL1999/milstead1.html>. Acesso em: 01 Jan. 2004.
MODESTO, Fernando. Utilidades bibliográficas e outras utilidades domésticas para o ambiente da informação (setembro-novembro, 2004). Disponível em <http://www.ofaj.com.br/colunas.html>.
NORDINFO. *Projeto de metadados nórdico*. Disponível em:< http://www.lib.helsinki.fi/meta/>. Acesso em: 01 abr. 2003.

OCLC, Inc. Prism service: concise input standards. Second edition, [Dublin, OH]: OCLC, [s.d.]

OHIRA, M. L. B. Automação de bibliotecas: utilização do MicroIsis. *Ciência da Informação.* Brasília, v.21 (3), p 233-237, set/dez. 1992.

PEREIRA, A. M., SANTOS, P.L.V.A.C. O uso estratégico das tecnologias em catalogação. *Cadernos da F.F.C.* Marília, v. 7, n. 1/2, p. 121- 131, 1998.

ROBREDO , J., CUNHA , M. B. *Documentação de hoje e de amanhã* : uma abordagem informatizada da biblioteconomia e dos sistemas de informação . São Paulo : Global, 1994. 400p.

ROBREDO, J. Documentação de hoje e de amanhã. 2 ed. Ver. e ampl., Brasília: do autor, 1986.
ROWLEY , J. *Informática para bibliotecas*. Trad . Antônio A. B. Lemos /livros , 1994 .

SAYÃO , L. F. et al. *Avaliação dos processos de automação em bibliotecas universitárias brasileiras*. Brasília : PROBIB , 1990 .

SCHOTTLAENDER, B. (ed.) Retrospective conversion: history, approaches, considerations. Binghamton: Haworth Press, 1992.

SEN, A. Metadata management: past, present and future. *Decision Support Systems*. In press. Disponível em: <http://www.sciencedirect.com>. Acesso em: 01 abr. 2003.

SENSO, J. A.; ROSA PIÑERO. El concepto de metadato: algo más que descripción de recursos electrónicos. *Ciência da Informação,* Brasília, v. 32, n. 2, p. 95-106, maio/ago. 2003.

SILVA, S. A. F. Formatos de intercâmbio de informações bibliográficas: uma revisão da literatura nacional. São Paulo, 1991. (Trabalho de Conclusão de Curso ECA/USP).

SIMMONS, P. ; HOPKINSON, A. CCF: the Common Communication Format. Paris: UNESCO, 1984. (PGI-84/WS/4).

SIQUEIRA, M. A. *XML na Ciência da Informação:* uma análise do MARC21. 2003. 134 f. Dissertação (Mestrado em Ciência da Informação) – Faculdade de Filosofia e Ciências, Universidade Estadual Paulista "Júlio de Mesquita Filho", Marília, 2003.

SOUZA, M. I. F., VENDRUSCULO, L. G., MELO, G. C. Metadados para a descrição de recursos de informação eletrônica: utilização do padrão Dublin Core. *Ciência da Informação Online*. [on line] 2000. v.29, n.1. p.93-102 [cited 2000-07-06]. Aviable from www:<http://www.ibict.br/cionline>.

SOUZA, T. B. de, CATARINO, M. E., SANTOS, P. C. dos. Metadados: catalogando dados na Internet. *Transinformação*. [online]. 1997. v.9,n.2 [cited 2000-07-12]. Aviable from www: <http://www.puccamp.br/~biblio/tbsouza92.html>.

TENNANT, R. A metadata infraestructure for the twenty first century. *Library Hi tech*, v. 22, n. 2, p. 175-181. 2004.Disponível em:< http://www.emeraldinsight.com/0737-8831.htm>.Acesso em: 21 jul. 2004.

UNIVERSIDADE de São Paulo. Sistema Integrado de Bibliotecas. Departamento Técnico. Dedalus - Banco de Dados Bibliográficos da USP: descrição de dados para cadastramento das informações bibliográficas com uso do formato MARC - Machine Readable Cataloging. Ed. Preliminar. São Paulo: SIBi/USP, 1997. (Série Manual de Procedimentos SIBi, n. 13).

USMARC concise formats for bibliographic, authority and holdings data. Washington: L. Congress.

WOOD, A. *Metadata*: the ghosts of data past, present, and future. 1997. Disponível em: <http://archive.dstc.edu.au/RDU/reports/Sympos97/metafuture.html>. Acesso em: 22 fev. 2004.

WORKSHOP em tecnologia de redes para a América Latina e Caribe. [online]. GT Bibliotecas Virtuais. [cited 2000-07-13]. Metadata: ferramenta para a recuperação de informação na Internet. Aviable from Word Wid Web: < http://www.cg.org.br/gt/gtbv/walc.98.htm#início>

CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

- Avaliações teóricas e práticas;
- Atividades extra-classe;
- Trabalhos;
- Pontualidade, freqüência, participação significativa em sala de aula.

EMENTA (Tópicos que caracterizam as unidades dos programas de ensino)Programas que introduziram os processos mecânicos e automatizados da representação descritiva. Teoria e prática dos formatos de intercâmbio de dados bibliográficos e catalográficos. Análise do processo de conversão retrospectiva. Introdução a Metadados.

APROVAÇÃO		
DEPARTAMENTO	CONSELHO DE CURSO	CONGREGAÇÃO

ASSINATURA(S) DO(S) RESPONSÁVEL(EIS)

PLÁCIDA L.V. AMORIM DA COSTA SANTOSRESPONSÁVEL

Enviado por e-mail em 26/04/2007. (placida@flash.tv.br)

ANEXO Z

Plano curricular e programa da disciplina: Descrição Arquivística

Arquivologia
Universidade Federal do Rio Grande do Sul

GRADE CURRICULAR

UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO SUL
FACULDADE DE BIBLIOTECONOMIA E COMUNICAÇÃO
DEPARTAMENTO DE CIÊNCIAS DA INFORMAÇÃO

PLANO DE ENSINO

CÓDIGO/DISCIPLINA BIB03068 - **Descrição Arquivística**	
PRÉ-REQUISITOS BIB 03067	DOCENTE Daniele Erthal
ETAPA ACONSELHADA Sexta Etapa	CRÉDITOS/CARGA HORÁRIA CR 04/60 hs
PERÍODO LETIVO 2006/02	HORÁRIO Turma U – 3202 / 4202
NATUREZA Obrigatória	

SÚMULA

A Disciplina de Descrição Documental pressupõe a fundamentação teórica e metodológica direcionada à implementação de Programas e Políticas de Descrição Documental aplicados especificamente aos Arquivos Permanentes e/ou Históricos, de forma a tornar eficiente e efetivo o acesso às informações arquivísticas contidas nos mais variados suportes documentais de valor permanente.

A Descrição engloba as diversas atividades desenvolvidas pelos arquivistas, no que diz respeito à aplicação dos referidos programas e políticas de Descrição Documental, cujo eixo está direcionado à elaboração e construção dos instrumentos de pesquisa, tais como, os guias, os inventários, os catálogos e os repertórios, que permitam a disponibilização das informações contidas nos acervos arquivísticos e seu conseqüente acesso e difusão, aspectos determinantes e fundamentais de uma correta e eficiente Classificação Documental.

1OBJETIVOS

1.1. Propiciar aos discentes o conhecimento dos principais aspectos teóricos do processo de implementação de Políticas de Descrição Documental através da elaboração e construção de Instrumentos de Pesquisa que permitem tornar os Fundos Documentais acessíveis para fins de estudos e pesquisas;

1.2. Formular programas descritivos que visem revelar o conteúdo e o caráter dos documentos facilitando sua identificação;

1.3. Conhecer as diferentes formas e especificidades na elaboração e construção dos instrumentos de pesquisa

2 COMPETÊNCIAS E HABILIDADES

Ao final da disciplina o aluno deverá ter desenvolvido a capacidade de planejar, executar e implementar os diversos instrumentos de pesquisa, de maneira a permitir aos usuários as condições de identificar, no acervo em questão, os documentos que estão ali armazenados. Tais instrumentos devem ser capazes de subsidiar o usuário, de maneira clara e concisa, sobre os conteúdos informacionais existentes nos documentos sob sua guarda.

3 CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

Unidade 1: Descrição

1 Definições
2 Método e Planejamento
3 Modelos de Descrição Arquivística

Unidade 2: Os Instrumentos de Pesquisa: definição e elaboração

1 Guias
2 Inventários
3 Catálogos
4 Repertórios
5 Outros instrumentos

Unidade 3: Normatização Arquivística
1 A Norma ISAD(G)
2 A Norma ISAAR-CPF
3 Norma Brasileira de Descrição Arquivística - NOBRADE

4 METODOLOGIA

Seminários de discussão de textos, atividades em grupo

5CRONOGRAMA DE ATIVIDADES

ATIVIDADES	Agosto	Setembro	Outubro	Novembro
Descrição	❋	❋		
Os Instrumentos de Pesquisa: definições e exercícios		❋	❋	
Normatização Arquivística			❋	
Realização de exercícios teóricos e práticos			❋	❋

6 EXPERIÊNCIAS DE APRENDIZAGEM
Confecção de instrumentos de pesquisa.

7 AVALIAÇÃO
1ª Avaliação: Prova teórica sobre o conteúdo
2ª Avaliação: Apresentação do relatório do trabalho prático.
7.1 Procedimentos
a- Aulas expositivas
b- Atividades práticas
c- Trabalhos em grupo
d- Exercícios

7.2 Critérios

CONCEITOS	OBJETIVOS ALCANÇADOS	QUALIDADE DE ATINGIMENTO DOS OBJETIVOS ALCANÇADOS
A	PLENAMENTE, COM AVANÇOS	EXCELENTE
B	PLENAMENTE	SUFICIENTE
C	PARCIALMENTE	SUFICIENTE
D	MUITO PARCIALMENTE	INSUFICIENTE

7.3 Atividades de Recuperação
Realização de exercícios, aperfeiçoamento da apresentação de trabalho prático, se for o caso. Prova de recuperação.

8 BIBLIOGRAFIA BÁSICA

BELLOTO, Heloísa. **Arquivos Permanentes**: Tratamento Documental. São Paulo: T. A. Queiroz, 1991

CONSELHO INTERNACIONAL DE ARQUIVOS. Comissão Ad-Hoc de Normas de Descrição. 2ª ed. ISAAD (G) - Norma Geral Internacional de Descrição Arquivística

COOK, Michael. A ISAD(G), o MAD e outros avanços nas Normas de Descrição Arquivística na Grã-Bretanha.

COUTURE, C.I e ROSSEAU, J. Y. **Os Fundamentos da Disciplina Arquivística**. Lisboa: Dom Quixote, 1998.

CRUZ, José Ramón Mundet. **Manual de Archivística**. Madrid: Editorial Pirâmide, 1996, 2ª Edição.

HEREDIA, Antonia H. **Archivística General**: teoria y pratica. 6 ed. Sevilha: Diputación Prov. de Sevilla, 1993,

_____. La Norma ISAD(G) y su Terminologia.

SCHELLENBERG, Theodore R. Documentos Públicos e Privados: Arranjo e Descrição. RJ: FGV, 1980.

SCHELLENBERG, Theodore R. **Arquivos Modernos**: princípios e técnicas. RJ: FGV, 2002.

STIBBE, Hugo. A Experiência Canadense e a ISAD(G).

Porto Alegre, 04 de agosto de 2006.

Enviado por e-mail em 30 ago. 2007. (danierthal@terra.com.br)

ANEXO AA

Plano curricular e programa da disciplina: Representação Descritiva A e Representação Descritiva B

Biblioteconomia
Universidade Federal do Rio Grande do Sul

GRADE CURRICULAR

Créditos Obrigatorios: 135
Créditos Eletivos: 20
Créditos Complementares: 18
Semestre selecionado: 2007/1

Etapa 1

Código	Disciplina/Pré-Requisito	Carga Horária	Crédito	Caráter
BIB03005	FUNDAMENTOS DA ORGANIZAÇÃO E TRATAMENTO DA INFORMAÇÃO	30	2	Obrigatória
BIB03076	HISTÓRIA DOS REGISTROS HUMANOS	60	4	Obrigatória
HUM04002	INTRODUÇÃO À SOCIOLOGIA - A	60	4	Obrigatória
BIB03077	INTRODUÇÃO ÁS CIÊNCIAS DA INFORMAÇÃO	60	4	Obrigatória
PSI02202	PSICOLOGIA DAS RELAÇÕES HUMANAS	60	4	Obrigatória

Etapa 2

Código	Disciplina/Pré-Requisito	Carga Horária	Crédito	Caráter
BIB03010	ADMINISTRAÇÃO APLICADA ÀS CIÊNCIAS DA INFORMAÇÃO	60	4	Obrigatória
BIB03083	CONHECIMENTO E SOCIEDADE	60	4	Obrigatória
BIB03016	FONTES GERAIS DE INFORMAÇÃO INTRODUÇÃO ÁS CIÊNCIAS DA INFORMAÇÃO	60	4	Obrigatória
BIB03085	FUNDAMENTOS DA CIÊNCIA DA INFORMAÇÃO A INTRODUÇÃO ÁS CIÊNCIAS DA INFORMAÇÃO	45	3	Obrigatória
BIB03008	INTRODUÇÃO À REPRESENTAÇÃO TEMÁTICA FUNDAMENTOS DA ORGANIZAÇÃO E TRATAMENTO DA INFORMAÇÃO	60	4	Obrigatória
BIB03084	NORMATIZAÇÃO DE DOCUMENTOS INTRODUÇÃO ÁS CIÊNCIAS DA INFORMAÇÃO	45	3	Obrigatória

Etapa 3

Código	Disciplina/Pré-Requisito	Carga Horária	Crédito	Caráter
MAT02280	ESTATÍSTICA BÁSICA I	60	4	Obrigatória
BIB03017	GESTÃO DE RECURSOS EM SISTEMAS DE INFORMAÇÃO ADMINISTRAÇÃO APLICADA ÀS CIÊNCIAS DA INFORMAÇÃO	60	4	Obrigatória
BIB03095	INFORMAÇÃO E MEMÓRIA SOCIAL HISTÓRIA DOS REGISTROS HUMANOS	45	3	Obrigatória
BIB03087	INFORMAÇÃO EM REDE FONTES GERAIS DE INFORMAÇÃO e NORMATIZAÇÃO DE DOCUMENTOS	60	4	Obrigatória
BIB03094	LEITURA, BIBLIOTECONOMIA E INCLUSÃO SOCIAL	45	3	Obrigatória
BIB03013	LINGUAGEM DE INDEXAÇÃO I INTRODUÇÃO À REPRESENTAÇÃO TEMÁTICA	60	4	Obrigatória
BIB03061	REPRESENTAÇÃO DESCRITIVA A FUNDAMENTOS DA ORGANIZAÇÃO E TRATAMENTO DA	60	4	Obrigatória

INFORMAÇÃO				
Etapa 4				
Código	**Disciplina/Pré-Requisito**	**Carga Horária**	**Crédito**	**Caráter**
BIB03022	GESTÃO DE RECURSOS INFORMACIONAIS GESTÃO DE RECURSOS EM SISTEMAS DE INFORMAÇÃO	45	3	Obrigatória
BIB03018	LINGUAGEM DE INDEXAÇÃO II LINGUAGEM DE INDEXAÇÃO I	60	4	Obrigatória
BIB03060	METODOLOGIA DA PESQUISA APLICADA ÀS CIÊNCIAS DA INFORMAÇÃO NORMATIZAÇÃO DE DOCUMENTOS	60	4	Obrigatória
BIB03030	PLANEJAMENTO DE SISTEMAS DE INFORMAÇÃO GESTÃO DE RECURSOS EM SISTEMAS DE INFORMAÇÃO	60	4	Obrigatória
BIB03064	PRODUÇÃO DE DOCUMENTOS ELETRÔNICOS FONTES GERAIS DE INFORMAÇÃO e INFORMAÇÃO EM REDE	60	4	Obrigatória
BIB03062	REPRESENTAÇÃO DESCRITIVA B REPRESENTAÇÃO DESCRITIVA A	60	4	Obrigatória
BIB03088	SERVIÇO DE REFERÊNCIA E INFORMAÇÃO FONTES GERAIS DE INFORMAÇÃO	60	4	Obrigatória
Etapa 5				
Código	**Disciplina/Pré-Requisito**	**Carga Horária**	**Crédito**	**Caráter**
BIB03092	EDUCAÇÃO DE USUÁRIOS SERVIÇO DE REFERÊNCIA E INFORMAÇÃO	45	3	Obrigatória
BIB03021	ESTUDO DE COMUNIDADES E USUÁRIOS METODOLOGIA DA PESQUISA APLICADA ÀS CIÊNCIAS DA INFORMAÇÃO e ESTATÍSTICA BÁSICA I	60	4	Obrigatória
BIB03027	GESTÃO DE SERVIÇOS INFORMACIONAIS PLANEJAMENTO DE SISTEMAS DE INFORMAÇÃO	45	3	Obrigatória
BIB03079	INFORMACAO ESPECIALIZADA SERVIÇO DE REFERÊNCIA E INFORMAÇÃO e PRODUÇÃO DE DOCUMENTOS ELETRÔNICOS e FONTES GERAIS DE INFORMAÇÃO	60	4	Obrigatória
BIB03024	LINGUAGENS ALFABÉTICAS DE INDEXAÇÃO LINGUAGEM DE INDEXAÇÃO II	60	4	Obrigatória
BIB03063	REPRESENTAÇÃO DESCRITIVA C REPRESENTAÇÃO DESCRITIVA B	45	3	Obrigatória
Etapa 6				
Código	**Disciplina/Pré-Requisito**	**Carga Horária**	**Crédito**	**Caráter**
BIB03203	ÉTICA PROFISSIONAL SERVIÇO DE REFERÊNCIA E INFORMAÇÃO	30	2	Obrigatória
BIB03033	GERÊNCIA E CONSULTORIA DE SISTEMAS DE INFORMAÇÃO PLANEJAMENTO DE SISTEMAS DE INFORMAÇÃO	60	4	Obrigatória
BIB03031	MARKETING EM SISTEMAS DE INFORMAÇÃO GESTÃO DE SERVIÇOS INFORMACIONAIS e ESTUDO DE COMUNIDADES E USUÁRIOS	45	3	Obrigatória
BIB03023	PESQUISA E DESENVOLVIMENTO DE COLEÇÕES GESTÃO DE SERVIÇOS INFORMACIONAIS e INFORMACAO ESPECIALIZADA e ESTUDO DE COMUNIDADES E USUÁRIOS	60	4	Obrigatória
BIB03028	PLANEJAMENTO E ELABORAÇÃO DE BASES DE DADOS PRODUÇÃO DE DOCUMENTOS ELETRÔNICOS	60	4	Obrigatória

	e LINGUAGENS ALFABÉTICAS DE INDEXAÇÃO e REPRESENTAÇÃO DESCRITIVA C			
BIB03032	PRODUTOS DE RECUPERAÇÃO DA INFORMAÇÃO LINGUAGENS ALFABÉTICAS DE INDEXAÇÃO e REPRESENTAÇÃO DESCRITIVA C	60	4	Obrigatória

Etapa 7

Código	Disciplina/Pré-Requisito	Carga Horária	Crédito	Caráter
	ESTÁGIO CURRICULAR OBRIGATÓRIO - BIB Créditos Eletivos: 20 e Créditos Obrigatórios: 135	300	0	Obrigatória
	INTRODUÇÃO AO TRABALHO DE CONCLUSÃO - BIB Créditos Eletivos: 20 e Créditos Obrigatórios: 135	30	0	Obrigatória

Etapa 8

Código	Disciplina/Pré-Requisito	Carga Horária	Crédito	Caráter
	TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO - BIB Créditos Eletivos: 20 e Créditos Obrigatórios: 135	180	0	Obrigatória

Eletiva/Facultativa

Código	Disciplina/Pré-Requisito	Carga Horária	Crédito	Caráter
BIB03307	AÇÃO CULTURAL EM BIBLIOTECAS ESTUDO DE COMUNIDADES E USUÁRIOS	45	3	Eletiva
LET02208	ALEMÃO INSTRUMENTAL I	60	4	Eletiva
LET02209	ALEMÃO INSTRUMENTAL II ALEMÃO INSTRUMENTAL I	60	4	Eletiva
BIB03089	ALFABETIZAÇÃO INFORMACIONAL ATRAVÉS DA EDUCAÇÃO À DISTÂNCIA PRODUÇÃO DE DOCUMENTOS ELETRÔNICOS e SERVIÇO DE REFERÊNCIA E INFORMAÇÃO e INFORMAÇÃO EM REDE	30	2	Eletiva
INF01211	ALGORITMOS E PROGRAMAÇÃO INTRODUÇÃO À INFORMÁTICA	60	4	Eletiva
BIB03322	BIBLIOTECAS PÚBLICAS HISTÓRIA DOS REGISTROS HUMANOS	45	3	Eletiva
BIB03313	BIBLIOTECAS UNIVERSITÁRIAS E ESPECIALIZADAS HISTÓRIA DOS REGISTROS HUMANOS	45	3	Eletiva
BIB03003	CONSERVAÇÃO E RESTAURAÇÃO DE DOCUMENTOS INTRODUÇÃO ÁS CIÊNCIAS DA INFORMAÇÃO	60	4	Eletiva
LET02228	ESPANHOL INSTRUMENTAL I	60	4	Eletiva
LET02229	ESPANHOL INSTRUMENTAL II ESPANHOL INSTRUMENTAL I	60	4	Eletiva
LET02248	FRANCÊS INSTRUMENTAL I	60	4	Eletiva
LET02249	FRANCÊS INSTRUMENTAL II FRANCÊS INSTRUMENTAL I	60	4	Eletiva
BIB02202	FUNDAMENTOS CIENTÍFICOS DA COMUNICAÇÃO	45	3	Eletiva
BIB02294	FUNDAMENTOS DE EDITORAÇÃO FUNDAMENTOS CIENTÍFICOS DA COMUNICAÇÃO ou HISTÓRIA DOS REGISTROS HUMANOS	30	2	Eletiva
BIB03091	GESTÃO DE SISTEMAS DE INFORMAÇÃO JURÍDICA	60	4	Eletiva

	GESTÃO DE SERVIÇOS INFORMACIONAIS			
BIB02423	HISTÓRIA DA IMPRENSA NO BRASIL FUNDAMENTOS CIENTÍFICOS DA COMUNICAÇÃO ou HISTÓRIA DOS REGISTROS HUMANOS	30	2	Eletiva
BIB03082	INFORMAÇÃO E CIDADANIA	45	3	Eletiva
BIB03090	INFORMAÇÃO E SAÚDE INFORMACAO ESPECIALIZADA e SERVIÇO DE REFERÊNCIA E INFORMAÇÃO e INFORMAÇÃO EM REDE	45	3	Eletiva
LET02268	INGLÊS INSTRUMENTAL I	60	4	Eletiva
LET02269	INGLÊS INSTRUMENTAL II INGLÊS INSTRUMENTAL I	60	4	Eletiva
DIR02204	INSTITUIÇÕES DE DIREITO	60	4	Eletiva
ART02205	INTRODUÇÃO À ARTE	60	4	Eletiva
HUM01012	INTRODUÇÃO À FILOSOFIA DA CIÊNCIA	60	4	Eletiva
INF01210	INTRODUÇÃO À INFORMÁTICA	60	4	Eletiva
BIB03044	INTRODUÇÃO À TERMINOLOGIA INTRODUÇÃO À REPRESENTAÇÃO TEMÁTICA e INTRODUÇÃO ÁS CIÊNCIAS DA INFORMAÇÃO	60	4	Eletiva
BIB02257	INTRODUÇÃO ÀS TÉCNICAS FOTOGRÁFICAS HISTÓRIA DOS REGISTROS HUMANOS	60	4	Eletiva
BIO11417	INTRODUÇÃO ECOLOGIA	30	2	Eletiva
LET02288	ITALIANO INSTRUMENTAL I	60	4	Eletiva
LET02289	ITALIANO INSTRUMENTAL II ITALIANO INSTRUMENTAL I	60	4	Eletiva
LET01408	LÍNGUA PORTUGUESA B	60	4	Eletiva
BIB03038	LITERATURA E BIBLIOTECONOMIA	60	4	Eletiva
HUM01168	LÓGICA	60	4	Eletiva
LET03320	METODOLOGIA DA LEITURA	60	4	Eletiva
INF01212	METODOLOGIA DE PROGRAMAÇÃO ALGORITMOS E PROGRAMAÇÃO	60	4	Eletiva
BIB03134	ORGANIZAÇÃO DE BIBLIOTECAS ESCOLARES	45	3	Eletiva
BIB03002	PALEOGRAFIA -A	60	4	Eletiva
BIB03086	PESQUISA BIBLIOGRÁFICA EM CIÊNCIA DA INFORMAÇÃO FONTES GERAIS DE INFORMAÇÃO e NORMATIZAÇÃO DE DOCUMENTOS	45	3	Eletiva
EDU01151	PROBLEMAS EDUCACIONAIS BRASILEIROS Créditos Obrigatórios: 100	60	4	Eletiva
BIB03308	PROCESSO DE DINAMIZAÇÃO DE BIBLIOTECAS FONTES GERAIS DE INFORMAÇÃO	45	3	Eletiva
EDU01135	PSICOLOGIA DA EDUCAÇÃO A Créditos Obrigatórios: 25	60	4	Eletiva
EDU01169	PSICOLOGIA DA EDUCAÇÃO: VIDA ADULTA	30	2	Eletiva

BIB03309	SEMINÁRIO DE LEITURA	45	3	Eletiva
HUM05855	SEMINÁRIO I DE ANTROPOLOGIA SOCIAL HISTÓRIA DOS REGISTROS HUMANOS e Créditos Obrigatórios: 78	60	4	Eletiva
BIB03136	SISTEMÁTICA DA LEITURA INFANTIL	45	3	Eletiva
BIB03301	TÉCNICAS DE ARQUIVO	45	3	Eletiva
ECO02206	TEORIA ECONÔMICA	60	4	Eletiva
BIB03043	TÓPICOS ESPECIAIS EM GESTÃO DE SISTEMAS DE INFORMAÇÃO	30	2	Eletiva
BIB03041	TÓPICOS ESPECIAIS EM ORGANIZAÇÃO E TRATAMENTO DA INFORMAÇÃO	30	2	Eletiva

UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO SUL
FACULDADE DE BIBLIOTECONOMIA E COMUNICAÇÃO
DEPARTAMENTO DE CIÊNCIAS DA INFORMAÇÃO

PLANO DE ENSINO

CÓDIGO/DISCIPLINA **BIB03061/Representação Descritiva A**	
PRÉ-REQUISITOS BIB03005	DOCENTE Helen Rose Flores de Flores
ETAPA ACONSELHADA 3ª etapa	CRÉDITOS/CARGA HORÁRIA 04cr/60ha
PERÍODO LETIVO 2007/1	HORÁRIO Terça-feira das 8h30min às 11h50min
NATUREZA Obrigatória	
SÚMULA Princípios e práticas da representação descritiva dos registros do conhecimento. Conceitos, etapas, padrões.	

1 OBJETIVOS:

- Identificar áreas da descrição bibliográfica;
- Aplicar com propriedade as regras do Código de Catalogação;
- Efetuar o registro bibliográfico de livros, folhetos e folhas soltas impressas;
- Efetuar o registro bibliográfico de documentos não impressos..

2 COMPETÊNCIAS E HABILIDADES:

- Interpretação de textos;
- Análise de situações de prática profissional;
- Aplicação das regras do CCAA2.

3 CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:

CCAA2: estrutura, níveis da descrição
Descrição bibliográfica
Formato MARC: estrutura
Descrição bibliográfica: documentos impressos
Descrição bibliográfica: documentos não impressos

4 METODOLOGIA: Aulas expositivas, atividades individuais e em grupo e prática de descrição bibliográfica.

5 CRONOGRAMA DE ATIVIDADES •

ATIVIDADES	MÊS 1	MÊS 2	MÊS 3	MÊS 4
CCAA2: estrutura, níveis da descrição	x			
Áreas da descrição bibliográfica	x			
Formato MARC: estrutura		x		

• Cronograma apresentado está bastante genérico, servindo apenas como sugestão. Deve ser adaptado às características e às necessidades de cada disciplina/professor.

Descrição bibliográfica:		x	x	x

6 EXPERIÊNCIAS DE APRENDIZAGEM

Leitura e interpretação de textos, registro bibliográfico de diversos tipos de documentos e estudo e análise de casos.

7 AVALIAÇÃO

8.1 Procedimentos

Execução de exercícios em datas previamente estabelecidas, além de duas provas com conteúdos parciais.

8.2 Critérios

CONCEITOS	OBJETIVOS ALCANÇADOS	QUALIDADE DE ATINGIMENTO DOS OBJETIVOS ALCANÇADOS
A	PLENAMENTE, COM AVANÇOS	EXCELENTE
B	PLENAMENTE	SUFICIENTE
C	PARCIALMENTE	SUFICIENTE
D	MUITO PARCIALMENTE	INSUFICIENTE

7.3 Atividades de Recuperação

Será aplicada uma prova de recuperação para aqueles alunos que tenham um conceito D, em prova ou trabalho.

9 BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

CÓDIGO de catalogação anglo-americano: revisão 2002. 2. ed. rev. São Paulo: FEBAB, 2004. 1 v.

FURRIE, Betty. **O MARC bibliográfico** : um guia introdutório; catalogação legível por computador. Brasília : Thesaurus, 2000. 95 p.

CRUZ, Anamaria da Costa; CORRÊA, Rosa Maria Rodrigues; COSTA, Vera Maria Guimarães**. Catalogação descritiva**: área da descrição física e área da série. Niterói : Eduff, 2000. 179 p.

CRUZ, Anamaria da Costa; CORRÊA, Rosa Maria Rodrigues; COSTA, Vera Maria Guimarães. **Catalogação descritiva** : área das notas, área do número normalizado e das modalidades de aquisição. Niterói: Eduff, 1999. 91 p.

RIBEIRO, Antonia Motta de Castro Memória. **Catalogação de recursos bibliográficos pelo AACR2R 2002.** 2. ed., rev. Brasília : Antonia Motta de Castro Memória Ribeiro, 2004. 1 v. (várias paginações)

UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO SUL
FACULDADE DE BIBLIOTECONOMIA E COMUNICAÇÃO
DEPARTAMENTO DE CIÊNCIAS DA INFORMAÇÃO

PLANO DE ENSINO

CÓDIGO/DISCIPLINA BIB03062/Representação Descritiva B	
PRÉ-REQUISITOS BIB03061	**DOCENTE** Profª Dra. Iara Conceição Bitencourt Neves, CRB-10/351
ETAPA ACONSELHADA 4.	**CRÉDITOS/CARGA HORÁRIA** 04CR/60h/a
PERÍODO LETIVO 2007/1	**HORÁRIO** 3.feira: 18h30min-22h
NATUREZA Obrigatória	
SÚMULA Pontos de Acesso e Remissivas: nomes pessoais, nomes coletivos, nomes geográficos e títulos uniformes.	

1 OBJETIVOS

1.1 Geral

Oportunizar condições para que o aluno aproprie conhecimentos e desenvolva habilidades para aplicar, no processo catalográfico, os princípios propostos pelo CCAA2, relativos aos pontos de acesso e suas remissivas.

1.2 Específicos

1.2.1 Identificar as diferentes alternativas propostas pelo padrão de catalogação relativas à escolha e determinação de pontos de acesso, bem como à elaboração de cabeçalhos de entrada;
1.2.2 Estabelecer semelhanças e diferenças de tratamento catalográfico entre os princípios e as regras do padrão de catalogação e da norma para elaboração de referências;
1.2.3 Reconhecer, no documento em processo de catalogação, as características implícitas nos princípios e/ou nas regras, estabelecidos no padrão adotado para o processamento técnico dos registros informacionais;

2 COMPETÊNCIAS E HABILIDADES

2.1 Determinar pontos de acesso principal e secundários para itens informacionais;
2.2 Elaborar cabeçalhos de entrada para nomes pessoais , coletivos e títulos uniformes;
2.3 Determinar e estruturar entradas remissivas para pontos de acesso pessoais, coletivos e títulos uniformes;
2.4 Estabelecer semelhanças e diferenças entre padrões de descrição para registros catalográficos e referências;
2.5 Elaborar o registro catalográfico completo e seus pontos de acesso secundários.
2.6 Utilizar com propriedade os diferentes padrões vigentes para o processo catalográfico.

3 CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

3.1 Escolha e determinação de pontos de acesso;
3.2 Estruturação de cabeçalhos para pessoas;
3.3 Aplicação de nomes geográficos em cabeçalhos para entidades coletivas;
3.4 Estruturação de cabeçalhos para entidades coletivas;
3.5 Estruturação de títulos uniformes como cabeçalhos de entrada;
3.6 Estruturação de entradas remissivas

4 METODOLOGIA

As atividades de ensino e de aprendizagem ocorrerão mediante aulas teórico-práticas, embasadas em leituras, exposições dialogadas, dinâmicas de grupo e atividades aplicadas. Serão utilizados: textos, transparências, quadro de giz, Biblioteca-Laboratório, itens documentais e os padrões bibliográficos: CCAA2, Tabela de Autor de CUTTER & SANBORN, CDD, CDU, NBR6023.

5 EXPERIÊNCIAS DE APRENDIZAGEM

Atividades individuais e em subgrupos, visitas, seminários, redação de texto, leituras com apontamentos, pequena prática de catalogação em biblioteca-laboratório.

6 AVALIAÇÃO

O desempenho do aluno será acompanhado e avaliado mediante os seguintes:

6.1 Procedimentos

- leituras com apontamentos;
- atividades teórico-práticas individuais e em subgrupo;
- participação nas atividades em sala de aula;
- exercícios de verificação de aprendizagem;
- prática em processamento catalográfico de itens documentais.

6.2 CRITÉRIOS

A- trabalhos excelentes: o aluno demonstra ter aprendido o conteúdo ministrado; usa adequadamente o vocabulário da Área; aplica com propriedade os padrões bibliográficos estudados; utiliza bibliografia atualizada e pertinente; apresenta a produção catalográfica solicitada na forma padronizada, lógica, clara e concisa; evidencia conhecimento do referencial teórico; contribui com a dinâmica do processo de ensino e de aprendizagem, através de questionamentos, observações ou outra forma de participação.

B - trabalhos muito bons: o aluno demonstra ter aprendido o conteúdo ministrado, mas ainda evidencia lacunas em seu conhecimento, manifestas por meio de dúvidas ou incorreções em seu desempenho, em relação: ao uso do vocabulário da Área; à aplicação dos padrões bibliográficos estudados; à utilização da bibliografia atualizada e pertinente; à apresentação da produção catalográfica solicitada, de acordo com os padrões estudados; ao conhecimento do referencial teórico; contribui com a dinâmica do processo de ensino e de aprendizagem, através de questionamentos, observações ou outra forma de participação.

C - trabalhos regulares: o aluno demonstra ter aprendido, em parte, o conteúdo ministrado; apresenta dúvidas e imprecisões conceituais e metodológicas; pouco contribui com a dinâmica do processo de ensino e de aprendizagem, através de questionamentos, observações ou outra forma de participação.

D - trabalhos e participação insuficientes: o aluno demonstra não ter aprendido o conteúdo ministrado; apresenta muitas falhas conceituais e metodológicas; não contribui com a dinâmica do processo de ensino e de aprendizagem, através de questionamentos, observações ou outra forma de participação.

CONCEITOS	OBJETIVOS ALCANÇADOS	QUALIDADE DE ATINGIMENTO DOS OBJETIVOS ALCANÇADOS
A	PLENAMENTE, COM AVANÇOS	EXCELENTE
B	PLENAMENTE	SUFICIENTE
C	PARCIALMENTE	SUFICIENTE
D	MUITO PARCIALMENTE	INSUFICIENTE

Atividades de Recuperação

A atividade de recuperação da avaliação parcial de conhecimentos será realizada sempre que o conceito obtido pelo aluno for D. Essa prova ocorrerá fora do horário regular das aulas, em data a ser definida em comum acordo entre a professora e o aluno, não devendo ultrapassar três semanas após a divulgação do resultado da referida avaliação. A atividade de recuperação da avaliação final de conhecimentos será oferecida setenta e duas horas após a divulgação do seu resultado, em local e horário estabelecido de comum acordo entre a professora e o aluno.

O conceito final, a ser atribuído ao aluno, levará em consideração, além das avaliações parciais e final, os procedimentos relacionados em 7.1

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

1 BARBOSA, Alice Príncipe. *Novos Rumos da Catalogação*. Rio de Janeiro: BNG/ Brasilart, 1978.

2 ALA et al. *Código de Catalogação Anglo-Americano*. 2.ed. rev. São Paulo: Imprensa Oficial, 2004.

3 CRUZ, Anamaria da costa. *Composição e Apresentação de Fichas Catalográficas*: manual para estudantes de Biblioteconomia. Niterói: EDUFF, 1990.

4 _____. *Representação Descritiva de Documentos*: estudos de iniciação. São Paulo: FEBAB, 1994.

5 MEY, Eliane Serrão Alves. *Introdução à Catalogação*. Brasília: Briquet de Lemos Livros, 1995.

6 SALVADOR, Ângelo Domingos. *Métodos e Técnicas da Pesquisa Bibliográfica.*Porto Alegre: Sulina, 1975.

UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO SUL
FACULDADE DE BIBLIOTECONOMIA E COMUNICAÇÃO
DEPARTAMENTO DE CIÊNCIAS DA INFORMAÇÃO

PLANO DE ENSINO

CÓDIGO/DISCIPLINA **BIB03063/Representação Descritiva C**	
PRÉ-REQUISITOS BIB03062	DOCENTE Helen Rose Flores de Flores
ETAPA ACONSELHADA 3ª etapa	CRÉDITOS/CARGA HORÁRIA 03cr/45ha
PERÍODO LETIVO 2007/1	HORÁRIO Segunda-feira das 7h30min às 10h
NATUREZA Obrigatória	
SÚMULA Sistemas de catálogos manuais e informatizados. Formatos de intercâmbio. Políticas para tratamento da informação.	

1 OBJETIVOS:

- Identificar pontos de acesso para pessoas e entidades, estabelecendo a forma autorizada;
- Efetuar o registro bibliográfico de publicações seriadas;
- Efetuar o registro bibliográfico de parte de documentos (análise);
- Conhecer políticas de catalogação.

2 COMPETÊNCIAS E HABILIDADES:

- Interpretação de textos;
- Análise de situações de prática profissional visando a aplicação dos conhecimentos adquiridos.

3 CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:

- Controle de autoridade
- Publicações seriadas
- Análise
- Políticas de catalogação

4 METODOLOGIA: Aulas expositivas, atividades individuais e em grupo e prática de descrição bibliográfica.

5 CRONOGRAMA DE ATIVIDADES •

ATIVIDADES	MÊS 1	MÊS 2	MÊS 3	MÊS 4
Controle de autoridade	x			
Publicações seriadas		x		
Análise			x	
Políticas de catalogação	x	x	x	x

• Cronograma apresentado está bastante genérico, servindo apenas como sugestão. Deve ser adaptado às características e às necessidades de cada disciplina/professor.

6 EXPERIÊNCIAS DE APRENDIZAGEM

Leitura e interpretação de textos, registro bibliográfico de periódicos e analíticas, estudo e análise de casos.

7 AVALIAÇÃO

9.1 Procedimentos

Execução de exercícios em datas previamente estabelecidas.

9.2 Critérios

CONCEITOS	OBJETIVOS ALCANÇADOS	QUALIDADE DE ATINGIMENTO DOS OBJETIVOS ALCANÇADOS
A	PLENAMENTE, COM AVANÇOS	EXCELENTE
B	PLENAMENTE	SUFICIENTE
C	PARCIALMENTE	SUFICIENTE
D	MUITO PARCIALMENTE	INSUFICIENTE

7.3 Atividades de Recuperação

Serão realizadas recuperações parciais para cada unidade.

10 **BIBLIOGRAFIA BÁSICA**:

11

CÓDIGO de catalogação anglo-americano: revisão 2002. 2. ed. rev. São Paulo: FEBAB, 2004. 1 v.

RIBEIRO, Antonia Motta de Castro Memória. **Catalogação de recursos bibliográficos pelo AACR2R 2002**. 2. ed., rev. Brasília : Antonia Motta de Castro Memória Ribeiro, 2004. 1 v. (várias paginações)

Enviados por e-mail em: 29 nov. 2007 (silvia.menezes@ufrgs.br)