



## PLANO DE ENSINO

1. IDENTIFICAÇÃO DA DISCIPLINA				
CURSO: Arquivologia		PERÍODO LETIVO: 2018/01		TURMA: 01
DISCIPLINA: Diplomática		SIGLA: IHQ005		
CARGA HORÁRIA TOTAL: 60h		CRÉDITOS: 3.1.0		
TEÓRICA:03	PRÁTICA:01	PRÉ-REQUISITO: Não		
PROFESSOR (ES) : Me. Carla Mara da Silva Silva				
E-MAIL(S): <a href="mailto:carlinha.mara@gmail.com">carlinha.mara@gmail.com</a>				
Horário das aulas teóricas Quinta-Feira 18h – 22h		Horário das aulas Práticas Quinta-Feira 18h – 22h		Horário e local de atendimento de alunos: Segunda-feira – 17h às 19h – Sala Coordenação Acadêmica  Quarta-feira - 17h às 19h – Sala Coordenação Acadêmica
2. EMENTA(conforme o PPC do curso)				
A gênese documental e as partes constitutivas dos documentos. A tipologia documental e suas nomenclaturas. 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.				
3.OBJETIVOS				
3.1 GERAL(conforme o PPC do curso)				
Aplicar conhecimentos diplomáticos à documentação arquivística.				
3.2 ESPECÍFICOS (se houver)				
<ul style="list-style-type: none"><li>- Apresentar conceitos e importância da Diplomática dentro da Arquivologia;</li><li>- Relacionar a Diplomática com áreas afins;</li><li>- Analisar as partes documentais</li><li>- Relacionar as diferentes correntes da Diplomática (tradicional/contemporânea)</li><li>- Identificar originais e cópias</li><li>- Apresentar formas de elaboração documental</li><li>- Apresentar elementos constitutivos dos documentos: suporte, conteúdo, forma, ação.</li><li>- Apresentar fidedignidade e autenticidade em ambiente tradicional e ambiente eletrônico</li></ul>				
4.CONTEÚDO PROGRAMÁTICO/CRONOGRAMA				
Datas	Aulas		Conteúdo	Professor**
	Carga horária	Tipo (T,P)*		
08 de março	4 horas/aula	Teórica	<ul style="list-style-type: none"><li>• Conceito e história.</li><li>• Objeto, fins, importância.</li></ul>	

OK  
UP



			<ul style="list-style-type: none"><li>• Relações com outras ciências.</li></ul>	
15 de março		Teórica	<ul style="list-style-type: none"><li>• Protocolo, texto e escatocolo.</li></ul>	
22 de março		Teórica	<ul style="list-style-type: none"><li>• Protocolo, texto e escatocolo.</li></ul>	
29 de março		Prática	Seminário	
05 de abril		Prática	Seminário	
12 de abril		Teórica	<ul style="list-style-type: none"><li>• Aplicação a documentos antigos e contemporâneos.</li></ul>	
19 de abril		Teórica	<ul style="list-style-type: none"><li>• Originais e cópias.</li><li>• Reconhecimento de documentos antigos e contemporâneos.</li></ul>	
26 de abril		Teórica	<ul style="list-style-type: none"><li>• Preparadores de documentos e meios para a feitura de documentos.</li><li>• Actio e conscriptio.</li></ul>	
03 de maio			Prova	
10 de maio			<ul style="list-style-type: none"><li>• Elementos constitutivos dos documentos: suporte, conteúdo, forma, ação.</li></ul>	
17 de maio		Prática	Seminário	
24 de maio		Prática	Seminário	
07 de junho		Teórica	<ul style="list-style-type: none"><li>• Fidedignidade e autenticidade em ambiente tradicional e ambiente eletrônico.</li></ul>	
14 de junho		Teórica	<ul style="list-style-type: none"><li>• Diplomática Contemporânea Importância</li><li>• Tipologia documental na diplomática contemporânea</li><li>• As espécies e os tipos documentais</li><li>• Os níveis de agrupamentos documentais, as funções, atividades,</li></ul>	



21 de junho e 28 de junho			operações	
		Teórica	<ul style="list-style-type: none"><li>Análise tipológica</li><li>Diplomática digital</li><li>Forma fixa</li><li>Conteúdo estável</li><li>Forma documental manifestada</li><li>Forma documental armazenada</li><li>Variabilidade limitada</li></ul>	

\*Aula teórica ou prática

\*\* Em caso de disciplinas compartilhadas

<b>5. PROCEDIMENTOS DE ENSINO E DE APRENDIZAGEM</b>
Leitura e discussão de textos; - Trabalhos individuais e/ou grupos; - Exposição dialogada;
<b>6. PROCEDIMENTOS DE AVALIAÇÃO</b>
- Leitura de textos propostos com apontamentos; - Atividades teórico-práticas individuais e/ou em grupos; - Participação em sala de aula; - Exercícios de verificação de aprendizagem; - Presença nas aulas. - Trabalho Final da disciplina – Quadro de análise diplomática.
<b>7. REFERÊNCIAS (conforme o PPC do curso)</b>
<b>7.1 BÁSICA (mínimo de 03 indicações, conforme o PPC do curso)</b>
ARQUIVO NACIONAL. Modos de tradição e conservação de documentos. 1977. BERWANGER, Ana Regina, Leal, J. E. Franklin. Noções de Paleografia e Diplomática. UFSM. BELLOTTO, Heloísa Liberalli. Como fazer análise diplomática e análise tipológica de documento de arquivo.– São Paulo: Arquivo do Estado, Imprensa Oficial do Estado, 2002
<b>7.2 COMPLEMENTAR (mínimo de 05 indicações, conforme o PPC do curso)</b>
DURANTI, Luciana. Diplomática; usos nuevos para uma Antigua Ciência. Córdoba. 1995. (Trad. Manuel Vázquez). GUIMARÃES, José Augusto Chaves. O caráter instrumental da diplomática para o tratado temático de documentos na área jurídica in Cadernos da F. F. C. (UNESP). Marília: UNESP. 1998. v.7. n.1/2. LEAL, J. E. Franklin, SIQUEIRA, Marcelo. Glossário de Paleografia e Diplomática. Editora Multifoco, 2011. RIESGO TERRERO, Angel. Introducción a la Paleografía y la Diplomática General. 1999. Editorial Síntesis. Madrid. TESSIER, George. La Diplomatie. Paris. PUF, 1952.
<b>LOCAL E DATA: Manaus, 30 de outubro de 2017</b>
<b>ASSINATURAS DOS PROFESSORES(AS):</b>
<b>DATA DA APROVAÇÃO DO COLEGIADO DO CURSO: Manaus, 30 de outubro de 2017</b>
<b>DATA DA ASSINATURA DO(A) COORDENADOR DO COLEGIADO (A) DO CURSO:</b>

Prof.<sup>a</sup> Me. Marciel Brondani de Souza  
Universidade Federal do Amazonas  
Curso de Arquivologia / FIC