



MINISTÉRIO DA CIÊNCIA E DO ENSINO SUPERIOR  
DIRECÇÃO-GERAL DO ENSINO SUPERIOR  
INSTITUTO POLITÉCNICO DE TOMAR

**ESCOLA SUPERIOR DE GESTÃO DE TOMAR**

**ESCOLA SUPERIOR DE GESTÃO DE TOMAR**

**ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA**

**Disciplina de Ciências Documentais – 2º ano**

**NÚMERO DE HORAS SEMANAIS: 5 Horas, ( 2 horas teóricas + 3 horas práticas)**

**ANO LECTIVO DE 2003/3004**

**DISCIPLINA ANUAL**

**DOCENTE: Equiparada a professora adjunta: Maria Filomena Carreiras Casaca Faria Paixão**

**MÉTODO DE AVALIAÇÃO:**

**Avaliação periódica: Tratando-se de uma disciplina anual, a avaliação pode ser feita através de duas frequências, eliminatórias de matéria, não podendo o aluno apresentar-se à segunda frequência, se a classificação da primeira for inferior a oito valores.**

**Avaliação final: Consiste num exame que engloba toda a matéria ministrada ao longo do ano lectivo. Dispensa de exame oral o aluno que tenha dez ou mais valores de classificação. Os alunos que tenham oito ou nove valores de classificação deverão prestar provas orais. Todos os outros consideram-se excluídos**

**Tomar, 30 de Setembro de 2003**

**( M. Filomena Faria Paixão)**

HP

## **PROGRAMA**

- 1. A Informação**
  - a. Informação, conhecimento e comunicação**
  - b. Definição de informação**
  - c. A representação da Informação**
  - d. A memória, o acesso e a recuperação da Informação**
  
- 2. As ciências da Informação**
  - a. Das origens à definição de ciência da Informação**
  
- 3. A prática das civilizações pré-clássicas e clássicas**
  - a. A prática grega e romana**
  
- 4. A prática medieval e moderna**
  - a. O Pergaminho em Portugal**
  - b. O fabrico do papel em Portugal**
  
- 5. A prática contemporânea**
  
- 6. Formas de comunicação**
  - a. Comunicação e tecnologia**
  - b. Tendências actuais na comunicação social**
  
- 7. Uma ciência da informação**
  - a. O objecto**
  - b. O método**
  - c. A terminologia**
  
- 8. Dos documentos administrativos aos arquivos**
  - a. Os grandes tipos de documentos produzidos**
  
- 9. O nascimento dos princípios arquivísticos**
  
  
- 10. A gestão da informação**
  - a. Princípios e bases**
  
- 11. A proveniência e o fundo de arquivo**
  - a. O fundo de arquivo: sua situação**
  - b. Fundo aberto e fundo fechado**
  
- 12. O ciclo de vida dos documentos**

**13. O valor dos documentos**

- a. Valor primário
- b. Valor secundário

**14. As três idades**

- a. Arquivos correntes, (actividade)
- b. Arquivos intermédios, (semiactividade)
- c. Eliminação ou conservação? Arquivos definitivos, (inactividade)

**15. Organização dos documentos**

**16. Unidades de trabalho: noções fundamentais**

**17. Instrumentos de descrição documental: referência para o utilizador**

**18. Os instrumentos de gestão**

**19. Os tipos e os suportes de arquivo**

**20. Legislação e regulamentação**

**21. Preservação e conservação de documentos em Portugal**

**22. Prevenção contra desastres**

- a. Recuperação de desastres

HP?

## **BIBLIOGRAFIA**

**ANDRADE, Pedro José Oliveira de – Para uma sociologia da documentação: sensibilização à necessidade da sua construção. In CONGRESSO NACIONAL DE BIBLIOTECÁRIOS, ARQUIVISTAS E DOCUMENTALISTAS, 1, Porto 1985 – A Informação em tempo de mudança: actas. Porto: BAD, 1985. vol. 1 e2, p.421-450.**

**FISKE, John – Introdução ao estudo da Comunicação. Porto: Edições Asa, 1995.**

**JARDIM, José Maria; FONSECA, Maria Odilia – As relações entre a arquivística e a Ciência da Informação. Cadernos de Biblioteconomia, Arquivística e documentação. Lisboa. 2 (1992) 29 45.**

**ROUSSEAU, Jean-Yves; COUTURE, Carol- Os fundamentos da disciplina arquivística. Lisboa: Dom Quixote, 1998. ISBN 972-20-1428-5**

**SANTOS, Boaventura de Sousa – Um discurso sobre as ciências. Porto: Edições Afrontamento, 1987.**

**SANTOS, José Rodrigues dos – O que é a Comunicação. Lisboa: Difusão Cultural, 1992.**

**SILVA, Armando Malheiro da... (et al) – Arquivística: teoria e prática de uma ciência da informação. Porto: Afrontamento, 1998.**