



UNIVERSIDADE FEDERAL DE MINAS GERAIS
ESCOLA DE CIÊNCIA DA INFORMAÇÃO
DEPARTAMENTO DE ORGANIZAÇÃO E TRATAMENTO DA INFORMAÇÃO

DISCIPLINA: Tópicos em Fontes de Informação em Áreas Específicas B (Paleografia)				CÓDIGO: OTI 115 – TA1	
PROFESSOR Marta Eloísa Melgaço Neves					
DEPARTAMENTO Organização e Tratamento da Informação				UNIDADE Escola de Ciência da Informação	
CARGA HORÁRIA	TEÓRICA	PRÁTICA	TOTAL	CRÉDITOS	
	30	-	30	2	
ANO LETIVO 2º Semestre de 2016				PERÍODO 5º	
CURSOS PARA OS QUAIS É MINISTRADA Arquivologia, Biblioteconomia e Museologia					

EMENTA

Ementa: Conceito de paleografia. Materiais da escrita. Abreviaturas. As normas de transcrição de documentos. A prática da transcrição paleográfica.

PROGRAMA

Paleografia Moderna:

1. História da escrita.
 - 1.1. Conceito de Epigrafia.
 - 1.2. Conceito de Paleografia.
2. Condições de Produção material da escrita: suportes, tintas e instrumentos.
3. Abreviaturas: O dicionário de abreviaturas como instrumentos de trabalho.
4. Norma de transcrição de documento manuscritos.

OBJETIVOS:

Ao final do curso o aluno deverá ser capaz de:

- Transcrever as letras e os números do documento manuscrito para um estilo contemporâneo;
- Identificar as abreviaturas usadas nos documentos manuscritos;
- Separar ou unir palavras que não estejam separadas, ou unidas no texto original;
- Identificar palavras que são escritas de maneira diferente da que seriam em português contemporâneo.

BIBLIOGRAFIA

ACIOLI, Vera Lúcia Costa. **A escrita no Brasil colônia**: um guia para leitura de documentos manuscritos. Recife: Fundação Joaquim Nabuco, Editora Massangana, 2003.

ALMADA, Márcia. Das artes da pena e do pincel: caligrafia e pintura em manuscritos do século XVIII. Belo Horizonte: Fino Traço. 2012.

BERWANGER, Ana Regina. LEAL, João Eurípedes Franklin. **Noções de paleografia e diplomática**. Santa Maria: UFSM, Centro de Ciências Sociais e Humanas, 1991.

FLEXOR, Maria Helena Ochi. **Abreviaturas: manuscritos dos séculos XVI ao XIX**. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2008. (Publicações Técnicas; n.53)

MENDES, Ubirajara Dolácio. **Noções de paleografia**. São Paulo: Arquivo Público do Estado de São Paulo, 2008.

Bibliografia Complementar:

ANDRADE, Elias Alves. Aspectos paleográficos em manuscritos dos séculos XVIII e XIX. Disponível: <http://www.fflch.usp.br/dlcv/lport/flp/images/arquivos/FLP10-11/Andrade.pdf>.

COSTA, Renata Ferreira. Abreviaturas: simplificação ou complexidade da escrita? Disponível: <http://www.historica.arquivoestado.sp.gov.br/materias/anteriores/edicao15/materia01/texto01.pdf>.

Documentos manuscritos avulsos da Capitania de Minas Gerais (1680 - 18320). Projeto Resgate. Ministério da Cultura. Cd-Rom.

FIGUEIREDO, Manoel de Andrade. **Nova escola para aprender a ler, escrever e contar**. Offerecida á Augusta Magestade do Senhor Dom João V. Rey de Portugal. Primeira Parte. Lisboa Occidental, na Officina de Bernardo da Costa de Carvalho, Impressor do Serenissimo Senhor Infante (1722). [on line]. Lisboa, jan. 2005. Disponível em <http://purl.pt/107/index-HTML/M_index.html>.

FLEXOR, Maria Helena Ochi. Abreviaturas de manuscritos dos séculos XVI ao XIX. IV Congresso Nacional de Arquivologia. A gestão de documentos arquivísticos e o impacto das novas tecnologias de informação e comunicação. VI Encontro de paleografia e diplomática. Vitória, ES, 19-22 de outubro de 2010.

FREIRE, Francisco José. **O secretario portuguez** compendiosamente instruido no modo de escrever por meyo de huma instrucçam preliminar, regras de secretaria, formulário de tratamentos, e hum grande numero de cartas em todas as especies, que tem mais uso. Lisboa: Na Officina de Miguel Rodrigues, 1746.

SAMARA, Eni de Mesquita. **Paleografia e fontes do período colonial brasileiro**. São

Paulo:Humanitas/ FFLCH/USP, 1986.

TONIAZZO, Carmen Lúcia. ANDRADE, Elias Alves de. KRAUSE, Maria Margareth Costa de Albuquerque. Edição de manuscritos: características paleográficas. Polifonia, Cuiabá EDUFMT, n° 19, p. 43-58. 2009. Disponível em: <http://cpd1.ufmt.br/meel/arquivos/artigos/335.pdf>.

Sites de Interesse:

Arquivo Público Mineiro

www.siaapm.cultura.mg.gov.br

<http://www.paleografia.org/site/?cat=15>

AVALIAÇÃO

Atividades	Valor	
I Estudo Dirigido	30 pontos	
II Estudo Dirigido	30 pontos	
Transcrição de documentos trabalhados em sala de aula	40 pontos	
Total	<u>100 pontos</u>	