

## **Minicurso 2- *Arquivo Público: recepção e organização documental***

**João Eurípedes de Araújo (Arquivo Público de Uberaba - APU)**

Historiador e Diretor do Departamento de Difusão, Apoio à Pesquisa e Atendimento do APU

E-mail: <arquivouberaba@yahoo.com.br>

### **Apresentação:**

A proposta é compartilhar com os participantes do minicurso as experiências e o aprendizado adquirido ao longo de 28 anos de trabalho no Arquivo Público de Uberaba, dando ênfase à recepção e organização de documentos dos departamentos da instituição.

### **Justificativa:**

As trocas de experiências e os diálogos relativos à organização de arquivos quase não são discutidos em eventos acadêmicos dos cursos de História. Muitos professores concluem a graduação e não conhecem um arquivo e o seu acervo. Os arquivos são importantes locais onde existem diversos tipos de fontes, dentre elas as fontes primárias, que são fundamentais para o desenvolvimento de pesquisas históricas.

### **Referências bibliográficas:**

ARQUIVO NACIONAL. *Manual de identificação de acervos documentais para transferência e/ou recolhimento aos arquivos públicos*. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 1985.

ARQUIVO NACIONAL. *Manual de conservação de documentos*. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 1985.

BELLOTO, Heloisa Liberalli. *Arquivos Permanentes: tratamento documental*. São Paulo: T. A. Queiroz, 1991.

CAMARGO, Ana Maria de Almeida; BELLOTO, Heloísa Liberalli (Coord.). *Dicionário de terminologia arquivística*. São Paulo: Associação dos Arquivistas Brasileiros - Núcleo Regional de São Paulo; Secretaria de Estado da Cultura, 1996.

PAES, Marilena Leite. *Arquivo: teoria e prática*. Rio de Janeiro: Ed. da FGV, 1986.

PRADO, Heloisa de Almeida. *A técnica de arquivar*. São Paulo: T. A. Queiroz, 1985.