



## Plano de Ensino

**Universidade Federal do Espírito Santo**

**Campus de Goiabeiras**

**Curso:** Arquivologia

**Departamento Responsável:** Departamento de Arquivologia

**Data de Aprovação (Art. nº 91):**

**DOCENTE PRINCIPAL :** ALEXANDRE FABEN ALVES

Matrícula: 3142932

**Qualificação / link para o Currículo Lattes:** <http://lattes.cnpq.br/2296885290845772>

**Disciplina:** GESTAO DE DOCUMENTOS II

**Código:** ARV04425

**Período:** 2020 / 1

**Turma:** 01

**Pré-requisito:**

**Carga Horária Semestral:** 60

Disciplina: ARV04415 - GESTAO DE DOCUMENTOS I

### Distribuição da Carga Horária Semestral

**Créditos:** 4

**Teórica**

**Exercício**

**Laboratório**

60

0

0

### Ementa:

Informação arquivística como base para geração de conhecimento. Os sistemas de informação das organizações. Gestão documental: histórico e conceitos (revisão). Classificação de documentos arquivísticos.

### Objetivos Específicos:

#### Geral

Reconhecer o caráter sistêmico da informação arquivística, proporcionando ao aluno conhecer métodos de classificação e arquivamento desta informação para seu pleno acesso.

#### Específicos

Reconhecer o caráter sistêmico das informações produzidas nas organizações.

Reconhecer a informação arquivística no sistema de geração de conhecimento organizacional.

Revisar trajetória histórica e conceitos da gestão de documentos.

Informar sobre teoria e prática de classificação de informação arquivística.

Refletir sobre os modelos possíveis e discutidos de classificação da informação arquivística.

### Conteúdo Programático:

#### Unidade I

1. Identificação como fundamento para a Classificação de Documentos de Arquivo.

#### Unidade IV

2.1 Fundamentos teóricos e metodológicos da Classificação em Arquivos.

2.2 Análise crítica de Códigos de Classificação de Documentos de Arquivo.

2.3 Análise crítica de Planos de Classificação de Documentos.

#### Unidade III

3. Elaboração de Proposta de Plano de Classificação de Documentos.

### Metodologia:

A disciplina será ministrada nos parâmetros do Ensino-Aprendizagem Remoto Temporário e Emergencial, EARTE.

Os conteúdos e práticas implicados na disciplina serão abordados por meio de aulas teóricas expositivas síncronas e dialogadas com auxílio de aplicativos da plataforma G suite, com debates visando buscar uma melhor compreensão, estimulando a pesquisa bibliográfica e análise crítica por parte dos alunos.

A execução de trabalhos individuais ou em grupos, além de fichamentos científicos e exercícios de aplicação sobre conteúdo abordado na disciplina serão apresentados utilizando-se as plataformas o Google Classroom e Google Meet.

O desenvolvimento desta disciplina será realizado por meio de encontros síncronos às quintas-feiras de 18hrs às 20hrs e atividades assíncronas de 20hrs às 22hrs.

Os alunos matriculados na disciplina foram adicionados ao ambiente virtual Google Classroom. Disponível em: <https://classroom.google.com> - Este ambiente será o nosso espaço de comunicação, onde serão disponibilizadas informações importantes, atividades a serem desenvolvidas e o material sobre a disciplina.

Cada Sala de Aula possui um link Google Meet: Disponível em: <<https://meet.google.com/lookup/gak2fw2n4g> - Os alunos deverão acessar utilizando o e-mail institucional.

As aulas síncronas no Google Meet, terão presença aferida e poderão ser gravadas para utilização restrita aos fins a que se destina, facultando-se ao aluno seu direito de não ter sua imagem gravada ou filmada, mediante expressa manifestação.

#### **Critérios / Processo de avaliação da Aprendizagem :**

A avaliação do desenvolvimento da disciplina e do desempenho dos alunos ocorrerá durante envolverá trabalhos individuais e em grupo. Será avaliado o compromisso do aluno com as atividades propostas para as unidades de ensino, assim como, participação e desempenho com as atividades realizadas.

Todas as atividades deverão ser entregues pelo Google Classroom. Será respeitado o prazo mínimo de uma semana de antecedência para marcação de atividade avaliativa, assim como a entrega da tarefa na plataforma terá o mesmo prazo. Para elaboração dos critérios de avaliação, serão considerados os aspectos qualitativos e quantitativos de obtenção da nota final; a promoção de uma pedagogia da inclusão e os objetivos e os conteúdos explicitados neste Plano de Ensino. Caso a média parcial seja maior ou igual a 7,0 o aluno estará aprovado.

Caso a média parcial seja menor que 7,0 (média parcial) o aluno terá oportunidade de fazer a prova final. Neste caso, a prova final terá pontuação de 0 a 10, e a média final será composta pela média aritmética entre a média parcial e a prova final. Caso a média final for maior do que 5,0, o aluno estará aprovado. Caso contrário, o aluno estará reprovado.

[ (média parcial) + (nota da prova final) ] / 2 = média final

#### **Bibliografia básica:**

- CAMPOS FILHO, Mauricio Prates. Os sistemas de informação e as modernas tendências da tecnologia e dos negócios. RAE. São Paulo, v 34, n.6, p.33-45. Nov/Dez, 1994.
- CONARQ. Classificação, temporalidade e destinação de documentos de arquivo relativos às atividades-meio da administração pública. Rio de Janeiro. Arquivo Nacional, 2001.
- DAVENPORT, Thomas & PRUSAK, Laurence. Conhecimento Empresarial. Rio de Janeiro. Campus, 1998.
- BALDAM, Roquemar. Gerenciamento de conteúdo empresarial. Rio de Janeiro. Elsevier, 2016.
- GONÇALVES, Janice. Como classificar e ordenar documentos de arquivo. São Paulo. Arquivo do Estado, 1998.
- HOPPEN, Norberto & MEIRELLES, Fernando S. Sistemas de informação: Um panorama da pesquisa científica entre 1990 e 2003. RAE. São Paulo, v. 45, n.1, Jan/Mar, 2005.
- INDOLFO, Ana Celeste. Gestão de Documentos: Uma renovação epistemológica no universo da Arquivologia. Arquivística.net –[www.arquivistica.net](http://www.arquivistica.net), Rio de Janeiro, v.3, n.2, p. 28-60, jul./dez, 2007.
- LOUSADA, Mariana & VALENTIM, Marta Lúcia. Modelos de tomada de decisão e sua relação com a informação orgânica. Perspectivas em Ciência da Informação, v.16, n.1, p.147-164, jan./mar. 2011
- MORAES, Margarete. A Gestão arquivística de documentos no contexto da gestão científica de processos em organizações de saúde. Bahia. Anais do II Simpósio Baiano de Arquivologia, julho de 2009.
- MOTTA, Fernando C. Prestes. Teoria Geral dos sistemas na teoria das organizações. Revista de Administração de empresas. Rio de Janeiro, v.11, n.1, p.17-33. Jan/Mar, 1971.
- RODRIGUES, Ana Márcia L. A teoria dos arquivos e a gestão de documentos. Belo Horizonte. Perspect. ciênc. inf, v.11 n.1, p. 102-117, jan./abr. 2006.
- ROUSSEAU, Jean-Yves, COUTURE, Carol. Os fundamentos da disciplina arquivística. Lisboa : Dom Quixote, 1998.
- RUESTA, Carlota B. Série ISO 30300: Sistema de gestão de documentos de arquivo. LISBOA: BAD, 2012
- SHELLENBERG, T. R. Arquivos Modernos: Princípios e técnicas. 2ª ed. Rio de Janeiro. FGV, 2002.
- SILVA, Armando Malheiro da Et. Al. Arquivística: Teoria e Prática de uma ciência da informação. Porto: Afrontamento, 1998.
- SOUSA, Renato Tarciso B. Classificação de documentos arquivísticos: Trajetória de um conceito. Rio de Janeiro. Arquivística.net ([www.arquivistica.net](http://www.arquivistica.net)), v.2, n. 2, p 120-142, ago./dez. 2006.

#### **Bibliografia complementar:**

#### **Cronograma:**

#### **Observação:**

1. Não autorizo a divulgação em qualquer mídia da minha imagem, voz ou produto do trabalho apresentado em aulas

síncronas ou assíncronas em qualquer material que não seja especificamente para fins educacionais, culturais e formativos da disciplina.

2. É VEDADA a reprodução das aulas gravadas sem a autorização expressa do professor e dos alunos participantes.  
3. Os textos disponibilizados durante o curso são exclusivamente para o uso didático na disciplina e para fins educacionais.  
4. O aluno ao assinar a lista de presença no Google Forms estará autorizando sua imagem e voz nos vídeos exclusivamente para fins educacionais na disciplina durante o semestre 2020-1 EARTE, sendo VEDADA a reprodução das aulas gravadas sem a autorização expressa do professor e dos alunos participantes.  
5. Alterações poderão ser realizadas a partir das necessidades ocorridas ao longo do desenvolvimento das aulas e atividades, em consonância com as orientações do docente.

#### Outras sugestões de Leitura

ARQUIVO NACIONAL (Brasil). Conselho Nacional de Arquivos. Classificação, temporalidade e destinação de documentos de arquivo relativas às atividades-meio da administração pública. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2001.

RODRIGUES, Ana Célia. Identificação como requisito metodológico para a gestão de documentos e acesso a informações na administração pública brasileira. Ci. Inf., Brasília, DF, v. 42 n. 1, p.64-80 jan./abr., 2013. Disponível em: <<http://revista.ibict.br/ciinf/article/view/1395/1573>> Acesso em: 28 mar. 2018.

RODRIGUES, Ana Célia. Identificação: uma metodologia de pesquisa para a Arquivística. In: Estudos avançados em Arquivologia. Marília, São Paulo: Oficina Universitária; Cultura Acadêmica, 2012, p. 197-215. Disponível em: <[http://www.marilia.unesp.br/Home/Publicacoes/estudos\\_avancados\\_arquivologia.pdf](http://www.marilia.unesp.br/Home/Publicacoes/estudos_avancados_arquivologia.pdf)>. Acesso em: 20 ago. 2019.

SÃO PAULO (Estado). Secretaria de Estado da Cultura. Arquivo do Estado. Órgão Central do SAESP. Treinamento Sistema de Arquivos do Estado de São Paulo [SAESP: Como Elaborar Plano de Classificação e Tabela de Temporalidade de Documentos: Atividades-Fim. Disponível em: <<http://www.google.com.br/url?sa=t&rct=j&q=&esrc=s&source=web&cd=3&ved=0ahUKEwjN3reB9uvVAhWHk5AKHeFzAZcQFggzMAI&url=http%3A%2F%2Ftransparencia.fundacaocasa.sp.gov.br%2FCADA%2Fmanuais%2FManual%2520-%2520Plano%2520e%2520TTD%2520Atividade%2520Fim.pdf&usq=AFQjCNF-sXLkUcl7ZYZP3F0b9n154XKN5Q>>. Acesso em: 30 jun. 2017.

SHELLENBERG, T. R. Arquivos modernos: princípios e técnicas. 6.ed. Rio de Janeiro: Editora FGV, 2006. 388p.

SCHMIDT, Clarissa; SMIT, Johanna. Organização e representação da informação em arquivos: uma análise a partir da função classificação. En XII Congreso ISKO España y II Congreso ISKO España-Portugal, 19-20 de noviembre, 2015, Organización del conocimiento para sistemas de información abiertos. Murcia: Universidad de Murcia. Disponível em: [http://www.iskoiberico.org/wp-content/uploads/2015/11/45\\_Schmidt.pdf](http://www.iskoiberico.org/wp-content/uploads/2015/11/45_Schmidt.pdf)

SOUSA, Renato Tarciso Barbosa de. Classificação de documentos arquivísticos: trajetória de um conceito. Arquivística.net. Rio de Janeiro, v. 2, n. 2, p. 120-142, 2006.

SOUSA, Renato Tarciso Barbosa de. Classificação: um dos problemas fundamentais da arquivística contemporânea. Arquivo & Informação, Brasília, v. 1, n. 1, p. 3-4, 1995.

SOUSA, Renato Tarciso Barbosa de. Os princípios arquivísticos e o conceito de classificação. In: RODRIGUES, Georgete Medleg; LOPES, Ilza Leite. (Org.). Organização e representação do conhecimento na perspectiva da Ciência da Informação. Brasília: Thesaurus, 2003, v. 2, p. 240-269.

SOUSA, Renato Tarciso Barbosa de. Alguns apontamentos sobre a classificação de documentos de arquivo. Brazilian Journal of Information Science, UNESP, Marília, Vol. 8, Nº. 1-2, 2014. Disponível em: <<http://www2.marilia.unesp.br/revistas/index.php/bjis/issue/view/289>>. Acesso em: 10 mar 2020.

SOUSA, Renato Tarciso Barbosa. O Código de classificação de documentos de Arquivo do Conselho Nacional de Arquivos: estudo de caso de um instrumento de classificação. Arquivo Rio Claro: Rev. do Arquivo do Município de Rio Claro, n. 2, 2004. p. 26 [69].

SOUSA, Renato Tarciso Barbosa de. Em busca de um instrumental teórico-metodológico para a construção de instrumentos de classificação de documentos de arquivos. In: BARTALO, Linete; MORENO, Nádina Aparecida (Orgs.).