



## Plano de Ensino

**Universidade Federal do Espírito Santo**

**Campus de Goiabeiras**

**Curso:** Arquivologia - Noturno

**Departamento Responsável:** Departamento de Arquivologia

**Data de Aprovação (Art. nº 91):**

**DOCENTE PRINCIPAL :** TIAGO BRAGA DA SILVA

**Matrícula:** 2686534

**Qualificação / link para o Currículo Lattes:**

**Disciplina:** AVALIAÇÃO DE DOCUMENTOS ARQUIVÍSTICOS

**Código:** ARV12938

**Período:** 2024 / 1

**Turma:** 01

**Pré-requisito:**

**Carga Horária Semestral:** 60

**Disciplina:** ARV12933 - CLASSIFICAÇÃO DE DOCUMENTOS ARQUIVÍSTICOS

### Distribuição da Carga Horária Semestral

**Créditos:** 3

**Teórica**

**Exercício**

**Laboratório**

45

15

0

### Ementa:

Aspectos teóricos e práticos da avaliação de documentos. Metodologia do levantamento da produção documental para construção da tabela de temporalidade de documentos. Valoração dos documentos. Prescrição e decadência de documentos. Instrumentos de destinação.

### Objetivos Específicos:

**Geral** Capacitar o aluno para a realização do processo de avaliação de documentos de arquivo, reconhecendo seus contornos sociais e políticos. **Específicos** - Conhecer os aspectos teóricos e práticos da avaliação de documentos. - Aplicar método de levantamento da produção documentos com vias ao processo de valoração de documentos. - Elaborar instrumentos de destinação de documentos.

### Conteúdo Programático:

#### UNIDADE I

Ciclo vital de documentos, Valor primário e valor secundário. Conceitos básicos de avaliação de documentos. Histórico e definições.

#### UNIDADE II

Levantamento da produção documental e elaboração da Tabela de Temporalidade de Documentos. Processo de Eliminação de Documentos: Listagem, Termo e Edital de Descarte de Documentos. Transferência: Relação de depósito de guarda, prazos de prescrição, precaução e o valor legal dos documentos de arquivo.

#### UNIDADE III

Aspectos sociais e políticos da avaliação de documentos.

### Metodologia:

Será utilizada uma sistemática de aulas teóricas expositivas dialogadas e auxílio de quadro, pincel e projetor multimídia, sempre buscando a melhor compreensão e estimulando a prática de pesquisa bibliográfica por parte dos alunos. Desenvolvimento e apresentação de seminários e/ou trabalhos em grupo, apresentados individualmente em sala de aula.

### Critérios / Processo de avaliação da Aprendizagem :

A avaliação do andamento do curso e do desempenho dos alunos ocorrerá durante o desenvolvimento do curso e envolverá discussões realizadas em sala de aula, provas, trabalhos individuais e em grupo.

Serão aplicadas 2 provas (P1 e P2), cada uma valendo 10 pontos. Será executado um trabalho em grupo (TG) valendo 10 pontos.

Sendo assim, a média do semestre será dada pela soma das quatro notas e dividida por 3:

Média = (P1 + P2 + TG)/3.

Alunos com média igual ou superior a 7,0 estarão aprovados e dispensados da prova final. Os alunos com média inferior a 7,0 deverão realizar a prova final com base em todo o conteúdo ministrado na disciplina.

O aluno que alcançar 25% de faltas na carga horária prevista de 60 horas estará reprovado, sem direito a prova final.

#### Bibliografia básica:

BELLOTTO, H. L. Arquivos permanentes: tratamento documental. 2. ed. Rio de Janeiro: FGV, 2004.  
BERNARDES, Ieda Pimenta. Como avaliar documentos de arquivo. São Paulo: Arquivo do Estado, 1998.  
COUTURE, Carol. ROUSSEAU, Jean-Yves. Os fundamentos da disciplina arquivística. Tradução de Magda Bigotte de Figueiredo e Pedro Penteado. Lisboa, Publicações Dom Quixote, 1998.  
SHELLENBERG, Theodore.. Arquivos Modernos: princípios e técnicas. Rio de Janeiro: FGV, 1973. SILVA, Armando Malheiro da et alli. Arquivística: teoria e prática de uma ciência da informação. Porto: Afrontamento, 1999.

#### Bibliografia complementar:

ARQUIVO NACIONAL (Brasil). Gestão da produção documental: conceitos e procedimentos básicos. Rio de Janeiro: NA, 1995. (Publicações Técnicas).  
ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. NBR 10519: Critérios de avaliação de documentos de arquivo. Rio de Janeiro, 1988.  
BRASIL. Conselho Nacional de Arquivos. Legislação arquivística brasileira. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2007. [www.conarq.arquivonacional.gov.br](http://www.conarq.arquivonacional.gov.br).  
BRASIL. Arquivo Nacional. Dicionário brasileiro de terminologia arquivística. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2005. (Publicação Técnica; n.o 51). Disponível em: [www.conarq.arquivonacional.gov.br](http://www.conarq.arquivonacional.gov.br).  
DELGADILHO, Sandra Maria Lopes, LOUREIRO JUNIOR, Aminthas, OLIVEIRA, Elias. Repensando o método 5S para arquivos. 2006. Disponível em <http://redalyc.uaemex.mx/redalyc/pdf/147/14702207.pdf>. Acesso em 20 mar. 2016.  
DURANTI, Luciana. Registros documentais contemporâneos. Estudos Históricos, Rio de Janeiro, v.7, n.13, jan./jun. 1994. p.49-64. [www.cpdoc.fgv.br](http://www.cpdoc.fgv.br).  
FONSECA, M. O. Arquivologia e ciência da informação. Rio de Janeiro: FGV, 2005.  
FREIRE, Isa Maria. Acesso à informação e identidade cultural: entre o global e o local. Ciência da Informação Brasília, v. 35, n. 2, p.58-67, maio/ago. 2006.  
GONÇALVES, Janice. Como classificar e ordenar documentos de arquivo. São Paulo: Arquivo do Estado, 1998. (Projeto como Fazer, v.2).  
JARDIM, José Maria. A invenção da memória nos arquivos públicos. Ciência da Informação. Brasília, v. 25, n. 2, p.1-13, 1995.  
POLLAK, M. Memória e identidade social. Estudos Históricos, Rio de Janeiro, v.5, n.10, p.200-212, 1992. REIS, Heloísa Esser dos. Ciclo vital na visão do documento. Disponível em: [http://www.cidarq.ufg.br/?menu\\_id=521&pos=esq&site\\_id=90](http://www.cidarq.ufg.br/?menu_id=521&pos=esq&site_id=90).>  
SOUSA, Renato Tarcisio Barbosa de Sousa. Os arquivos montados nos setores de trabalho e as massas documentais acumuladas na administração pública brasileira: uma tentativa de explicação. Revista de Biblioteconomia de Brasília, Brasília, v. 21, n. 1, jan./jun. 1997, p. 31-50.  
VON SIMSON, O. R. de M. Memória, cultura e poder na sociedade do esquecimento: o exemplo do centro de memória da UNICAMP. 2006. Disponível em: <http://lite.fae.unicamp.br/revista/cultura.html> >. Acesso em: 10 maio 2016.

#### Cronograma:

Aula	Data	Descrição	Exercícios	Observações
01	13/03/2024	Apresentação da disciplina		
02	20/03/2024	UNIDADE I - Conceitos básicos do processo de avaliação de documentos.		
03	27/03/2024	UNIDADE I - Conceitos básicos do processo de avaliação de documentos.		
04	03/04/2024	UNIDADE I - Fundamentos teóricos da arquivologia		
05	10/04/2024	UNIDADE I - Fundamentos teóricos da arquivologia		
06	17/04/2024	PROVA 1 - UNIDADE I		

<b>Aula</b>	<b>Data</b>	<b>Descrição</b>	<b>Exercícios</b>	<b>Observações</b>
07	24/04/2024	UNIDADE II - Aspectos teóricos e metodológicos da avaliação de documentos.		
08	08/05/2024	UNIDADE II - Aspectos teóricos e metodológicos da avaliação de documentos.		
09	15/05/2024	UNIDADE II - Elaboração da Tabela de Temporalidade de Documentos e processo de eliminação.		
10	22/05/2024	ENTREGA DO TRABALHO EM DUPLA		
11	29/05/2024	SEMINÁRIO - APRESENTAÇÃO DE TRABALHO		
12	05/06/2024	UNIDADE III - Aspectos sociais e políticos da avaliação de documentos.		
13	12/06/2024	UNIDADE III - Aspectos sociais e políticos da avaliação de documentos.		
14	19/06/2024	UNIDADE III - Aspectos sociais e políticos da avaliação de documentos.		
15	26/06/2024	PROVA UNIDADE III		
16	17/07/2024	PROVA FINAL		

**Observação:**