



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 : LENORA DE BEAUREPAIRE DA SILVA SCHWAITZER

Matrícula: 1121572

Qualificação / link para o Currículo Lattes: <http://lattes.cnpq.br/1747786817645740>

Disciplina: CLASSIFICAÇÃO DE DOCUMENTOS ARQUIVÍSTICOS

Código: ARV12933

Período: 2020 / 2

Turma: 01

Pré-requisito:

Carga Horária Semestral: 60

Disciplina: ARV12930 - GESTÃO DE DOCUMENTOS

Distribuição da Carga Horária Semestral

Créditos: 3	Teórica	Exercício	Laboratório
	45	15	0

Ementa:

Abordar princípios, aspectos teóricos e metodológicos da classificação arquivística.

Objetivos Específicos:

Objetivo Geral:

Conhecer os métodos de classificação de informação arquivística para seu pleno acesso.

Objetivos Específicos:

Conhecer os princípios e fundamentos teóricos e metodológicos da classificação arquivística;
Aplicar o Código de Classificação de Documento de Arquivo;
Aplicar método de elaboração de instrumento de classificação arquivística.

Conteúdo Programático:

Unidade I. A Função Classificação

- ☐ Origem e evolução da filosofia e da prática de classificação;
- ☐ A importância da classificação;
- A classificação de documentos de arquivo.

Unidade II. Teorias para Classificação em Arquivos

- Princípios da classificação
- A classificação como função arquivística
- Diplomática contemporânea para classificação arquivística

Unidade III. Metodologias para Classificação em Arquivos

- ☐ Elaboração e análise de Instrumentos de Classificação.
- Classificação e ordenação de documentos de arquivo
- Avaliação de instrumentos de classificação

Metodologia:

A disciplina será ministrada nos parâmetros do EARTE (Ensino- Aprendizagem Remoto Temporário e Emergencial). Será utilizada uma sistemática de aulas síncronas para interação com os alunos, apresentação de conteúdo, esclarecimento de dúvidas etc. e as demais horas para desenvolvimento de atividades assíncronas para estudo de material didático e

desenvolvimento de atividades, seguindo a metodologia de sala de aula invertida, que consiste na inversão das ações que ocorrem em sala de aula e fora dela. Ou seja, o professor passa a mediar e orientar as discussões e a realização das atividades, agora executadas em sala de aula, considerados os conhecimentos e conteúdos acessados previamente pelo estudante, isto é, fora do ambiente da sala de aula.

A plataforma usada para a disponibilização de atividades e recursos como notas de aulas, material didático, atividades individuais ou em grupo etc., serão disponibilizados na Plataforma Google Sala de Aula/Ufes e a Ferramenta de Webconferência para as aulas síncronas será a Ferramenta Google Meet.

Ressalta-se que todos os materiais disponibilizados são exclusivamente para fins didáticos, sendo vedada a sua utilização para qualquer outra finalidade, sob as penas legais. Não é permitido disponibilizar, por quaisquer meios digitais ou físicos, os dados, a imagem e a voz de colegas e do professor, sem autorização específica para a finalidade pretendida. Em observância à LGPD, todas as gravações de atividades síncronas serão precedidas de esclarecimento da finalidade e solicitação de consentimento dos alunos.

Os conteúdos e práticas implicados na disciplina serão abordados através de:

Aulas expositivas, webinars ou palestra de profissionais da área realizados durante o horário da disciplina ou previamente gravados;

Levantamento de informações a respeito da temática selecionada para exercícios e trabalhos de descrição de documentos arquivísticos

Leitura e discussão de textos da bibliografia básica selecionada a partir da definição da temática a ser abordada no curso.

Produção de materiais e análise de instrumentos de pesquisa de arquivos públicos e privados

Pesquisa envolvendo sistemas de descrição de documentos arquivísticos.

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 aula, provas, atividades individuais e/ou em grupo.

Ao longo da disciplina, diversas atividades serão realizadas para o cômputo de 03 modalidades distintas de avaliações com pesos específicos e que irão gerar notas de 0 a 10 pontos cada, quando entregues dentro do prazo. As atividades apresentadas após a data regulamentar ainda serão recebidas, mas as mesmas terão um decréscimo em termos percentuais, conforme estabelecido no detalhamento das aulas

A nota do semestre será calculada da seguinte forma:

$(\text{m\u00e9dia da nota dos question\u00e1rios} + \text{m\u00e9dia dos trabalhos individuais} \times 2 + \text{nota do trabalho em grupo} \times 2) \times 2$

Caso a média parcial seja maior ou igual a 7,0 o aluno estará aprovado.

Caso a média parcial seja menor que 7,0, 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.

$(\text{m\u00e9dia parcial} + \text{nota da prova final}) / 2 = \text{m\u00e9dia final}$

A avaliação em grupo de conclusão da unidade III está prevista para ocorrer na forma síncrona. As demais atividades serão assíncronas. No entanto, no decorrer do semestre poderá haver mudanças nesta previsão inicial, com informação prévia regulamentar dos alunos.

Bibliografia básica:

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. http://rae.fgv.br/sites/rae.fgv.br/files/artigos/10.1590_S0034-75901971000100003.pdf

SOUSA, Renato Tarciso Barbosa. A Classificação como função matricial do que fazer arquivístico. (In) SANTOS, Vanderlei Batista dos (org.). Arquivística temas contemporâneos: Classificação, preservação digital e gestão do conhecimento. Distrito Federal: SENAC, 2007.

VALENTIM, Marta (org). Gestão da informação e do conhecimento no âmbito da ciência da informação. São Paulo: Cultura acadêmica: Polis, 2008.

SILVA, Armando Malheiro da Et. Al. Arquivística: Teoria e Prática de uma ciência da informação. Porto: Afrontamento, 1998.

Bibliografia complementar:

Watson, Tony J. Organização e trabalho em transição: Da lógica "sistêmico-controladora" à lógica "processual-relacional". RAE. São Paulo, v. 45, n.1. Jan/Mar, 2005. <http://www.scielo.br/pdf/rae/v45n1/v45n1a03.pdf>

Davenport, Thomas & Prusak, Laurence. Conhecimento Empresarial. Rio de Janeiro. Campus, 1998.

GONÇALVES, Janice. Como classificar e ordenar documentos de arquivo. São Paulo. Arquivo do Estado, 1998.

LOUSADA, Mariana & VALENTIM, Marta Lígia. 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.

<http://portaldeperiodicos.eci.ufmg.br/index.php/pci/article/view/1028/838>

SOUSA, Renato Tarciso B. Classificação de documentos arquivísticos: Trajetória de um conceito. Rio de Janeiro. Arquivística.net (www.arquivistica.net), v.2, n. 2, p 120-142, ago./dez. 2006.

http://repositorio.unb.br/bitstream/10482/948/2/ARTIGO_ClassificacaoDocumentoArquivistico.pdf

Cronograma:

Aula	Data	Descrição	Exercícios	Observações
01	01/02/2021	Origem e evolução da filosofia e da prática de classificação		Aula síncrona de 1h30. Atividade síncrona - Leitura de: KAULA, Prithvi N. Repensando os Conceitos no Estudo da Classificação. Disponível em: http://www.conexaorio.com/bit/kaula/ . Acesso em: 07 dez. 2020
02	08/02/2021	A importância da classificação	Questionário 1 (google forms - questões objetivas) - data de entrega para obtenção de: 100% da nota - até 14/03 80% da nota - até 04/04 50% da nota - até 09/05	Aula síncrona 1h30. Aula assíncrona - Leitura de: RIBEIRO, Fernanda. O uso da classificação nos arquivos como instrumento de organização, representação e recuperação da informação. In: CONGRESSO ISKO ESPANHA E PORTUGAL, 1., 2013, Porto. Informação e/ou conhecimento: as duas faces de Jano. Porto: Cetac Media, 2013. p. 528-539. Disponível em: https://repositorio-aberto.up.pt/bitstream/10216/69659/2/fernandaribeirousoclassificacao000212002.pdf . Acesso em 07 dez. 2020
03	22/02/2021	A classificação de documentos de arquivo	Avaliação individual assíncrona - data de entrega para obtenção de: 100% da nota - até 14/03 80% da nota - até 04/04 50% da nota - até 25/04	Aula síncrona de 1h30. Atividade assíncrona - Leitura de: SOUSA, R. T. B. de. Alguns apontamentos sobre a classificação de documentos de arquivo. Disponível em: http://www2.marilia.unesp.br/revistas/index.php/bjis/article/view/4246/3085 . Acesso em 07 dez. 2020
04	01/03/2021	Princípios da classificação arquivística	Questionário 2 (google forms - questões objetivas) - data de entrega para obtenção de: 100% da nota - até 02/04 80% da nota - até 18/04 50% da nota - até 09/05	Aula síncrona de 1h30. Atividade assíncrona - Leitura de: SCHELLENBERG, T. R. Princípios da classificação. In: SCHELLENBERG, T.T. Arquivos modernos: princípios e técnicas. Rio de Janeiro: Editora FGV, 2006. p. 83-96
05	08/03/2021	A classificação como função arquivística	Questionário 3 (google forms - questões objetivas) - data de entrega para obtenção de: 100% da nota - até 02/04 80% da nota - até 18/04 50% da nota - até 09/05	Aula síncrona de 1h30. Atividade assíncrona - Leitura de: SCHMIDT, Clarissa; SMIT, Johanna. Organização e representação da informação em arquivos: uma análise a partir da função classificação. Atas ISKOIBERICO 2015. Disponível em: http://www.iskoiberico.org/wp-content/uploads/2015/11/45_Schmidt.pdf . Acesso em: 07 dez. 2020
06	15/03/2021	Diplomática contemporânea para classificação arquivística	Questionário 4 (google forms - questões objetivas) - data de entrega para obtenção de: 100% da nota - até 02/04 80% da nota - até 18/04 50% da nota - até 09/05	Aula síncrona de 1:30h. Atividade assíncrona - Leitura de: MELLO, Silvia Lhamas; RODRIGUES, Ana Célia. Metodologia da identificação aplicada à construção de planos de classificação para arquivos universitários. Anuario Escuela de

Aula	Data	Descrição	Exercícios	Observações
				Archivologia, n. 9, p. 43-71, 2017
07	22/03/2021	Fundamentos para a elaboração de instrumentos de classificação	Questionário 5 (google forms - questões objetivas) - data de entrega para obtenção de: 100% da nota - até 18/04 80% da nota - até 02/04 50% da nota - até 09/05	Aula síncrona de 1h30. Atividade assíncrona - Leitura de: GONÇALVES, Janice. Como classificar e ordenar documentos de arquivo. São Paulo: Arquivo do Estado, 1998. -- (Projeto como fazer; v. 2). Disponível em: http://www.arqsp.org.br/arquivos/oficinas_colecao_com_o_fazer/cf2.pdf . Acesso em 07 dez. 2020
08	29/03/2021	Como classificar e ordenar documentos de arquivos - Parte I		Aula prática de 4h
09	05/04/2021	Como classificar e ordenar documentos de arquivos - Parte II	Atividade avaliativa individual - data de entrega para obtenção de: 100% da nota - até 18/04 80% da nota - até 02/05 50% da nota - até 09/05	Aula prática de 4h
10	19/04/2021	Como avaliar instrumentos de classificação - Parte I	Início da atividade em grupo - data de entrega para obtenção de: 100% da nota - até 02/05 80% da nota - até 05/05 50% da nota - até 09/05 A atividade em grupo consiste na comparação entre planos de classificação a partir dos critérios estabelecidos no curso da disciplina	Aula prática de 4h
11	26/04/2021	Como avaliar instrumentos de classificação - Parte I	Continuação da atividade em grupo - data de entrega para obtenção de: 100% da nota - até 02/05 80% da nota - até 05/05 50% da nota - até 09/05 A atividade em grupo consiste na comparação entre planos de classificação a partir dos critérios estabelecidos no curso da disciplina	Aula prática de 4h
12	03/05/2021	Apresentação dos trabalhos em grupo		Aula síncrona de 4h e vista de trabalhos individual

Observação:

As aulas ocorrerão sempre às 2as feiras, com início às 18h. Serão realizadas 30h de atividades síncronas e 30h de atividades assíncronas. O percentual é de 50% de aula síncrona e 50% de aula assíncrona.

OBSERVAÇÃO 2

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. 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.
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.

BIBLIOGRAFIA ADOTADA PARA ADEQUAÇÃO AO EART:

ARQUIVO NACIONAL. (Brasil). Código de classificação e tabela de temporalidade e destinação de documentos relativos às atividades-meio do Poder Executivo Federal [recurso eletrônico]. / -- Dados eletrônicos -- Rio de Janeiro : Arquivo Nacional, 2020. Disponível em:

http://siga.arquivonacional.gov.br/images/codigos_tabelas/Portaria_47_CCD_TTD_poder_executivo_federal_2020_instrumento.pdf. Acesso em: jun.2020.

ARQUIVO PÚBLICO DO ESTADO DE SÃO PAULO. Plano de classificação e tabela de temporalidade de documentos da administração pública do Estado de São Paulo: atividades-meio. [2. ed., revista e ampliada. [São Paulo : Arquivo Público do Estado, 2018. Disponível em:
http://www.arquivoestado.sp.gov.br/site/assets/publicacao/anexo/2019_PUBLICACAO_PC_E_TTDMEIO_PARA%20DIVULGACAO.pdf. Acesso em: jun. 2020.

ARQUIVO PÚBLICO DO ESTADO DE SÃO PAULO. Roteiro para elaboração de plano de classificação e tabela de temporalidade de documentos das atividades-fim. [1. ed. [São Paulo : Arquivo Público do Estado, 2018b. Disponível em:
http://www.arquivoestado.sp.gov.br/site/assets/publicacao/anexo/Roteiro_para_elaboracao_de_plano_de_classificacao_e_TTDAF.pdf. Acesso em: jun. 2020.

BELLOTTO, Heloisa Liberalli; CAMARGO, Ana Maria de Almeida. Dicionário de terminologia arquivística. 1a.. ed. São Paulo: Secretaria de Estado da Cultura do Estado de São Paulo, 1996.

BERNARDES, Ieda Pimenta (coord). Manual de elaboração de planos de classificação e tabelas de temporalidade de documentos da administração pública do Estado de São Paulo: atividades-fim. São Paulo: Arquivo Público do Estado de São Paulo, 2008. Disponível em:
http://www.arquivoestado.sp.gov.br/site/assets/publicacao/anexo/manual_de_elaboracao_de_planos_de_classificacao_e_tabelas_de_temporalidade_da_administracao_publica_do_estado_de_sao_paulo_atividades_fim.pdf

GONÇALVES, Janice. Como classificar e ordenar documentos de arquivo. São Paulo: Arquivo do Estado, 1998. -- (Projeto como fazer; v. 2). Disponível em: http://www.arqsp.org.br/arquivos/oficinas_colectao_como_fazer/cf2.pdf. Acesso em set.2018.

KAULA, Prithvi N. Repensando os Conceitos no Estudo da Classificação. Disponível em:
<<http://conexãoorio.com/index/Kaula.htm>.>

RIBEIRO, Fernanda. O uso da classificação nos arquivos como instrumento de organização, representação e recuperação da informação. In: CONGRESSO ISKO ESPANHA E PORTUGAL, 1., 2013, Porto. Informação e/ou conhecimento: as duas faces de Jano. Porto: Cetac Media, 2013. p. 528-539. Disponível em: <https://repositorio-aberto.up.pt/bitstream/10216/69659/2/fernandaribeirousoclassificacao000212002.pdf>. Acesso em 07 dez. 2020

ROCHA, Denize Laureano. Proposta de plano de classificação de documentos relativos às atividades-fim do Hospital Universitário de Medicina Veterinária da Universidade Federal Fluminense (HUVET/UFF). Dissertação de mestrado apresentada ao Programa de Pós-graduação em Gestão de Documentos e Arquivos (PPGARQ/UNIRIO). Rio de Janeiro, 2019.

SANTOS, Vanderlei Batista dos (org). Arquivística: temas contemporâneos. Classificação, Preservação Digital e Gestão do Conhecimento. Distrito Federal: Senac, 2007.

SHELLENBERG, Theodore Roosevelt. Arquivos modernos: princípios e técnicas. Rio de Janeiro: FGV, 2002.

SCHMIDT, Clarissa; SMIT, Johanna. Organização e representação da informação em arquivos: uma análise a partir da função classificação. Atas ISKOIBERICO 2015. Disponível em:
http://www.iskoiberico.org/wp-content/uploads/2015/11/45_Schmidt.pdf .

SOUSA, R. T. B. de. As bases do processo classificatório na arquivística: um debate metodológico. São Paulo: Associação dos Arquivistas, 2002. 18 p. Disponível em:<<http://bibliotextos.files.wordpress.com/2012/03/as-bases-dos-processos-classificatc3b3rios-em-arquivc3adstica.pdf>>. Acesso em 28 jul. 2012.

SOUSA, R. T. B. de. Alguns apontamentos sobre a classificação de documentos de arquivo. Disponível em: <http://www2.marilia.unesp.br/revistas/index.php/bjis/article/view/4246/3085>

SOUSA, R. T. B. de. A representação da informação: classificação e indexação automática de documentos de arquivo. Disponível em: <http://enancib2014.eci.ufmg.br/documentos/anais/anais-gt2>