



## 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:** 2021 / 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., realização de atividades práticas e as demais horas para desenvolvimento de atividades assíncronas para

estudo de material didático e desenvolvimento de práticas individuais ou em grupo.

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 Web conferência para as aulas síncronas será a Ferramenta Google Meet.

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

- Aulas expositivas realizadas durante o horário da disciplina ou previamente gravadas;
- Levantamento de informações a respeito da temática selecionada para exercícios e trabalhos práticos;
- Leitura e discussão de textos da bibliografia básica selecionada a partir da definição da temática a ser abordada no curso;
- Realização de atividades assistidas pelo professor em sala de aula virtual ou realizadas de forma assíncrona.

#### **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, atividades individuais e em grupo.

Ao longo da disciplina, diversas atividades serão realizadas para o cômputo de 03 (três) avaliações com pesos específicos e que irão gerar notas de 0 a 10 pontos cada, quando entregues dentro do prazo. A nota do semestre será calculada da seguinte forma:

Atividade individual 1 = 50% da nota

Atividade individual 2 = 30% da nota

Atividade em grupo = 20% da nota

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.

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

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](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](http://www.arquivistica.net)), v.2, n. 2, p 120-142, ago./dez. 2006.

[http://repositorio.unb.br/bitstream/10482/948/2/ARTIGO\\_ClassificacaoDocumentoArquivistico.pdf](http://repositorio.unb.br/bitstream/10482/948/2/ARTIGO_ClassificacaoDocumentoArquivistico.pdf)

#### **Cronograma:**

<b>Aula</b>	<b>Data</b>	<b>Descrição</b>	<b>Exercícios</b>	<b>Observações</b>
01	08/11/2021	Introdução - Evolução histórica do documento arquivístico e da gestão documental		1h30 de atividade síncrona
02	15/11/2021	A prática da classificação ao longo do tempo		Aula assíncrona - Leitura de: RIBEIRO, Fernanda. O uso da classificação nos arquivos como instrumento de organização,

Aula	Data	Descrição	Exercícios	Observações
				<p>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: <a href="https://repositorio-aberto.up.pt/bitstream/10216/69659/2/fernandaribeirousoclassificacao000212002.pdf">https://repositorio-aberto.up.pt/bitstream/10216/69659/2/fernandaribeirousoclassificacao000212002.pdf</a>. Acesso em 07 dez. 2020</p> <p>SOUSA, R. T. B. de. Alguns apontamentos sobre a classificação de documentos de arquivo. Disponível em: <a href="http://www2.marilia.unesp.br/revistas/index.php/bjis/article/view/4246/3085">http://www2.marilia.unesp.br/revistas/index.php/bjis/article/view/4246/3085</a>. Acesso em 07 dez. 2020</p>
03	22/11/2021	Origem e evolução da filosofia e da prática de classificação	Para cômputo da presença na aula assíncrona, os alunos devem efetuar pequeno resumo sobre evolução histórica do conceito de classificação e a diferença entre a classificação bibliotecária e a classificação nos arquivos	1h30 de aula expositiva síncrona. Atividade assíncrona - Leitura de: KAULA, Prithvi N. Repensando os Conceitos no Estudo da Classificação. Disponível em: <a href="http://www.conexaoario.com/bit/kaula/">http://www.conexaoario.com/bit/kaula/</a> . Acesso em: 07 dez. 2020
04	29/11/2021	A importância da classificação e classificação de documentos de arquivo	Para cômputo da presença na aula assíncrona, os alunos devem efetuar pequeno resumo sobre o conceito de documentos arquivísticos, de classificação como função arquivística e sobre instrumentos de classificação	Aula síncrona 3h. 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: <a href="https://repositorio-aberto.up.pt/bitstream/10216/69659/2/fernandaribeirousoclassificacao000212002.pdf">https://repositorio-aberto.up.pt/bitstream/10216/69659/2/fernandaribeirousoclassificacao000212002.pdf</a> . Acesso em 07 dez. 2020 <p>SOUSA, R. T. B. de. Alguns apontamentos sobre a classificação de documentos de arquivo. Disponível em: <a href="http://www2.marilia.unesp.br/revistas/index.php/bjis/article/view/4246/3085">http://www2.marilia.unesp.br/revistas/index.php/bjis/article/view/4246/3085</a>. Acesso em 07 dez. 2020</p>
05	06/12/2021	Princípios da classificação arquivística e a classificação como função arquivística	Para cômputo da frequência na aula assíncrona, os alunos devem efetuar pequeno resumo sobre os princípios da classificação arquivística e sobre a importância da classificação nos arquivos	Aula síncrona de 3h. 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 <p>SCHMIDT, Clarissa; SMIT, Johanna. Organização e representação da informação em arquivos: uma análise a partir da função classificação. Atas ISKOIBERICO 2015. Disponível em: <a href="http://www.iskoiberico">http://www.iskoiberico</a>.</p>

Aula	Data	Descrição	Exercícios	Observações
				org/wp-content/uploads/2015/11/45_Schmidt.pdf . Acesso em: 07 dez. 2020
06	13/12/2021	Diplomática contemporânea para classificação arquivística e fundamentos para elaboração de instrumentos de classificação		Aula síncrona de 1:30h. Atividade assíncrona - Leitura de: MELLO, Sílvia Lhamas; RODRIGUES, Ana Célia. Metodologia da identificação aplicada à construção de planos de classificação para arquivos universitários. Anuario Escuela de Archivología, n. 9, p. 43-71, 2017 GONÇALVES, Janice. Como classificar e ordenar documentos de arquivo. São Paulo: Arquivo do Estado, 1998. -- (Projeto como fazer; v. 2). Disponível em: <a href="http://www.arqsp.org.br/arquivos/oficinas_colectao_com_o_fazer/cf2.pdf">http://www.arqsp.org.br/arquivos/oficinas_colectao_com_o_fazer/cf2.pdf</a> . Acesso em 07 dez. 2020
07	24/01/2022	Como classificar e ordenar documentos de arquivos - Parte I	Entrega da atividade avaliativa 1	1h30 aula de conteúdo expositivo e 2h30 exercício
08	31/01/2022	Como classificar e ordenar documentos de arquivos - Parte II		1h30 aula de conteúdo expositivo e 2h30 exercício
09	07/02/2022	Como classificar e ordenar documentos de arquivos - Parte III	Vista da atividade 2 em aula	1h30 de aula síncrona e 2h30 de exercício em grupo e em sala de aula
10	14/02/2022	Como avaliar instrumentos de classificação - Parte I	Entrega da atividade avaliativa 2	1h30 de aula síncrona e 2h30 de exercício em grupo e em sala de aula
11	21/02/2022	Como avaliar instrumentos de classificação - Parte II	Vista da atividade avaliativa 2	1h30 de aula síncrona e 2h30 de exercício em grupo e em sala de aula
12	28/02/2022	Como avaliar instrumentos de classificação - Parte III	Comparar os planos de classificação analisados em aula	Aula assíncrono
13	07/03/2022	Como avaliar instrumentos de classificação - fecho		Atividade síncrona em sala de aula
14	14/03/2022	Apresentação do trabalho final		4h de atividade síncrona
15	21/03/2022	Encerramento e revisão de notas		
16	28/03/2022	Prova final		

#### Observação:

Alterações no cronograma poderão ocorrer em função da necessidade de adequações no decorrer do período.

As aulas ocorrerão sempre as 2as feiras, com início as 18h. Serão realizadas 42h de atividades síncronas e 18h de atividades assíncronas. O percentual é de 70% de aula síncrona e 30% de aula assíncrona.

Para fins de comprovação da carga horária assíncrona, os alunos deverão elaborar pequenos trabalhos/relatórios a partir das dinâmicas propostas durante a disciplina.

#### BIBLIOGRAFIA ADEQUADA PARA O ENSINO NA MODALIDADE E-ART

ARQUIVO NACIONAL. (Brasil). Código de classificação e tabela de temporalidade e destinação de documentos relativos as 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](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](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](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](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)  
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\\_como\\_fazer/cf2.pdf](http://www.arqsp.org.br/arquivos/oficinas_colecao_como_fazer/cf2.pdf). Acesso em set.2018.

KAULA, Prithvi N. Repensando os Conceitos no Estudo da Classificação. Disponível em:

<<http://conexãorio.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 as 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. SCHELLENBERG, 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](http://www.iskoiberico.org/wp-content/uploads/2015/11/45_Schmidt.pdf) .

SOUSA, R. T. B. de. As bases do processo classificatório 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>

#### OBSERVAÇÕES:

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.