



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: AVALIACAO DE DOCUMENTOS

Código: ARV04426

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:

Conceitos e considerações. Valoração dos 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 e Teoria das 3 idades de documentos, Valor primário (imediato) e valor secundário (mediato). Conceitos básicos de avaliação de documentos. Histórico e definições.

Unidade II

Identificação da produção documental (espécies e tipologias). Estudo do elemento orgânico (estrutura organizacional) e Estudo do elemento funcional (competências, funções e atividades).

Unidade III

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 IV

Aspectos sociais e políticos da avaliação de documentos. A responsabilidade das Políticas Públicas de Arquivos e da implantação de um Sistema de Gestão de Arquivos eficiente.

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 suíte, 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 terças-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.

$$\left[\frac{\text{(média parcial)} + (\text{nota da prova final})}{2} = \text{média final} \right]$$

Bibliografia básica:

1. BELLOTTO, H. L. Arquivos permanentes: tratamento documental. 2. ed. Rio de Janeiro: FGV, 2004.
2. BERNARDES, Ieda Pimenta. Como avaliar documentos de arquivo. São Paulo: Arquivo do Estado, 1998.
3. COUTURE, Carol. ROUSSEAU, Jean-Yves. Os fundamentos da disciplina arquivística. Tradução de Magda Bigotte de Figueiredo e Pedro Penteado. Lisboa, Publicações Dom Quixote, 1998.
4. 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:

1. ARQUIVO NACIONAL (Brasil). Gestão da produção documental: conceitos e procedimentos básicos. Rio de Janeiro: NA, 1995. (Publicações Técnicas).
2. ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. NBR 10519: Critérios de avaliação de documentos de arquivo. Rio de Janeiro, 1988.
3. BRASIL. Conselho Nacional de Arquivos. Legislação arquivística brasileira. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2007. www.conarq.arquivonacional.gov.br.
4. 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.
5. 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.
6. DURANTI, Luciana. Registros documentais contemporâneos. Estudos Históricos, Rio de Janeiro, v.7, n.13, jan./jun. 1994. p.49-64. www.cpdoc.fgv.br.
7. FONSECA, M. O. Arquivologia e ciência da informação. Rio de Janeiro: FGV, 2005.
8. 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.
9. GONÇALVES, Janice. Como classificar e ordenar documentos de arquivo. São Paulo: Arquivo do Estado, 1998. (Projeto como Fazer, v.2).
10. JARDIM, José Maria. A invenção da memória nos arquivos públicos. Ciência da Informação. Brasília, v. 25, n. 2, p.1-13, 1995.
11. 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.

12. 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.

13. 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:

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 DO ESTADO DE SÃO PAULO. Plano de classificação e tabela de temporalidade de documentos da administração pública do Estado de São Paulo: atividades-meio. 1ª ed. São Paulo: Arquivo do Estado, 2005. 216 p.

ARQUIVO NACIONAL (Brasil). Conselho Nacional de Arquivos. Classificação, Temporalidade, e Destinação de Documentos de Arquivo relativos às atividades Meio da Administração Pública. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2001. p. 156.

INDOLFO, A. C. Dimensões político-arquivísticas da avaliação de documentos na Administração Pública Federal (2004-2012). 2013. 312f. Tese (Doutorado em Ciência da informação) - Programa de Pós-Graduação em Ciência da Informação, Instituto Brasileiro de Informação em Ciência e Tecnologia, Universidade Federal do Rio de Janeiro, Escola de Comunicação, Rio de Janeiro. 2013.

INDOLFO, A.C. Gestão de Documentos: Uma Renovação Epistemológica no Universo da Arquivologia. Arquivística.net, Rio de Janeiro, v.3, n.2, p. 28-60, jul./dez.2007.

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>. Acesso em: 20 ago. 2019.