



## 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):** 06/04/2022

**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:** 2022 / 1

**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 desenvolvimento do documento arquivístico;
- A importância da classificação;
- Fundamentos para a classificação em Arquivos;
- A classificação em arquivos

Unidade II. Teorias para Classificação em Arquivos

- Como elaborar um plano de Classificação;
- Como identificar as funções, as atividades e os tipos documentais;
- A importância da fase de identificação e do Manual de Tipologia Documental;
- Como identificar elemento orgânico e funcional do órgão produtor.

Unidade III. Avaliação de instrumentos de classificação

- Como avaliar instrumentos de classificação;
- Princípios a serem observados para a análise dos instrumentos de classificação;
- Avaliação de instrumentos de classificação

### Metodologia:

A disciplina ocorre 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 envolve 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:

Atividades individuais = 80% da nota

Atividades em grupo = 20% da nota

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

Caso a média parcial seja menor que 7,0, o aluno tem a oportunidade de fazer a prova final. Neste caso, a prova final tem a 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 ocorre na forma síncrona. A atividade individual ocorre na forma assíncrona. No entanto, no decorrer do semestre pode 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), 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	18/04/2022	Apresentação da disciplina Introdução - Evolução histórica do documento arquivístico e da gestão documental	Com base na aula, elabore um pequeno texto sobre a evolução histórica do documento arquivístico.	Aula síncrona - 4 horas
02	02/05/2022	A importância da classificação	Entrega da atividade individual 1 - parte 1	Aula síncrona - 4 horas

Aula	Data	Descrição	Exercícios	Observações
03	09/05/2022	Fundamentos para a elaboração dos instrumentos arquivísticos	Entrega de atividade individual 1 - parte 2	Aula síncrona - 4horas
04	16/05/2022	Classificação em arquivos	Entrega de atividade individual 1 - parte 3	Atividade assíncrona - Assistir aula gravada e elaborar resumo sobre a aula - Atividade individual 1 - parte 1
05	30/05/2022	Como classificar e ordenar documentos de arquivos - explicação da atividade em grupo	Entrega da avaliação 1 - parte 4 Leitura do Regimento interno e análise do organograma para identificar as subfunções da gestão de pessoas órgão	Aula síncrona
06	06/06/2022	Como classificar e ordenar documentos de arquivos - Identificando as subfunções	Após leitura do regimento e análise do organograma, com identificação das subfunções, o grupo deverá elencar as subfunções e dividir entre seus membros as subfunções para identificação das atividades de cada subfunção Entrega da atividade individual 2 - parte 1	Atividade em grupo síncrona
07	13/06/2022	Como classificar e ordenar documentos de arquivos - Identificando as atividades		Atividade assíncrona
08	20/06/2022	Como classificar e ordenar documentos de arquivo - Identificando as atividades		Encontro para sanar dúvidas
09	27/06/2022	Como classificar e ordenar documentos de arquivos (conclusão)	Entrega da atividade individual 2 - parte 1	Atividade prática síncrona
10	04/07/2022	Como avaliar instrumento de classificação	Entrega da atividade em grupo 1	Atividade em grupo assíncrona
11	11/07/2022	Início da atividade avaliativa em grupo 2		Atividade síncrona em grupo
12	18/07/2022	Avaliação de instrumento de classificação		Atividade assíncrona
13	25/07/2022	Avaliação de instrumento de classificação	Entrega da atividade individual 2 - parte 3	Atividade síncrona
14	01/08/2022	Apresentação da atividade avaliativa em grupo 2	Entrega dos slides para avaliação do grupo	Cada grupo terá 30 minutos para apresentar as conclusões das atividades práticas desenvolvidas em grupo
15	08/08/2022	Encerramento e revisão de notas		Aula síncrona
16	22/08/2022	Prova final		Atividade assíncrona

#### Observação:

#### 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 Publico 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 Publico 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\\_atividades\\_fim.pdf](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\\_coolecao\\_como\\_fazer/cf2.pdf](http://www.arqsp.org.br/arquivos/oficinas_coolecao_como_fazer/cf2.pdf). Acesso em set.2018.

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

ROTEIRO PARA ELABORAÇÃO DE PLANO DE CLASSIFICAÇÃO E TABELA DE TEMPORALIDADE DE DOCUMENTOS DAS ATIVIDADES-FIM. São Paulo: Arquivo Público do Estado, 2018. Disponível em: <[http://www.arquivoestado.sp.gov.br/uploads/publicacoes/livros/roteiro\\_para\\_elaboracao\\_de\\_plano\\_de\\_classificacao\\_e\\_ttdaf.pdf](http://www.arquivoestado.sp.gov.br/uploads/publicacoes/livros/roteiro_para_elaboracao_de_plano_de_classificacao_e_ttdaf.pdf)>. Acesso em 1 mar. 2022.

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) .> Acesso em: 10 nov. 2020.

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> >. Acesso em: 10 nov. 2020.

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 o curso da disciplina.

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.