



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
CENTRO DE CIÊNCIAS JURÍDICAS E ECONÔMICAS
DEPARTAMENTO DE ARQUIVOLOGIA

CAMPUS: GOIABEIRAS					
CURSO: ARQUIVOLOGIA			2017/2		
DEPARTAMENTO RESPONSÁVEL: DEPARTAMENTO DE ARQUIVOLOGIA					
PROFESSOR RESPONSÁVEL: ROSA DA PENHA FERREIRA DA COSTA					
E-mail: rosapenha2004@ig.com.br					
CÓDIGO	DISCIPLINA OU ESTÁGIO			PRÉ-REQUISITO	
ARV12933	CLASSIFICAÇÃO DE DOCUMENTOS ARQUIVÍSTICOS			ARV12930 - GESTÃO DE DOCUMENTOS	
CRÉDITO	CARGA HORÁRIA TOTAL	DISTRIBUIÇÃO DA CARGA HORÁRIA			
		TEÓRICA	DISTÂNCIA	EXERCÍCIO	SEMANTAL
4	60h	30h	12	28h	4h

EMENTA (Tópicos que caracterizam as unidades dos programas de ensino)

Abordar princípios, aspectos teóricos e metodológicos da classificação arquivística.

OBJETIVOS (Ao término da disciplina o aluno deverá ser capaz de:)

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

1 A interação da classificação arquivística com os processos de trabalho nas organizações

Unidade II

2.1 Histórico da classificação

2.2 Princípios e fundamentos teóricos e metodológicos da classificação arquivística

Unidade III

3.1 Códigos de Classificação de Documentos de Arquivo

3.1.1 Atividades-meio

3.1.2 Atividades-fim

METODOLOGIA

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

1. Aulas expositivas;
2. Levantamento de informações a respeito da temática selecionada para a elaboração dos projetos de preservação da informação.
3. Leitura e discussão de textos da bibliografia básica e da bibliografia complementar, selecionados a partir da

definição da temática a ser abordada no curso.

4. Produção de textos e relatórios de caráter interdisciplinar (os quais se desenvolverão de forma articulada às disciplinas de conteúdo e metodologia cursadas pelos alunos, durante o semestre).

5. Atividades feitas a distância, enviadas através do Portal do Professor.

6. Palestras.

7. Visitas técnicas.

RECURSOS

Textos científicos;

Data show;

Quadro Branco;

Audiovisuais;

Portal do Professor;

Software moodle.

CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DA APRENDIZAGEM

a) 1ª Avaliação: Atividades individuais ou em grupos com os temas/textos propostos referentes à disciplina + atividades presencial ou semipresencial referente a cada tema (10 pontos); Pode ocorrer avaliação surpresa.

b) 2ª Avaliação: Seminário: com apresentação do trabalho e entrega do relatório, em grupo (10 pontos). É obrigatório a participação de cada membro do grupo na apresentação do trabalho.

O processo de avaliação contará com a realização de atividades distribuídas ao longo do semestre, contendo apresentação em grupo de seminário com entrega de relatório (10 pontos) e atividades presencial ou semipresencial referente a cada tema (10 pontos).

As atividades do processo de avaliação totalizarão 20 (vinte) pontos no máximo, que serão divididos por 2 (dois) ao final do processo para a composição da média. Aqueles com média inferior a 7,0 (sete) serão submetidos à prova final, sendo considerados aprovados aqueles que alcançarem média igual ou superior a 5,0 (cinco).

Será avaliado o compromisso do aluno com as atividades propostas para as unidades de ensino, assim como, participação e desempenho com as tarefas pensadas e concretizadas individualmente e em grupo.

O aluno tem direito a faltar até 25% da carga horária da disciplina e se as faltas forem superiores a esse percentual será reprovado por falta. Respeitando-se a legislação em vigor na UFES.

REFERÊNCIAS

REFERÊNCIA BÁSICA

GONÇALVES, Janice. **Como classificar e ordenar documentos de arquivo**. São Paulo. Arquivo do Estado, 1998. (Como fazer 2).

SOUSA, Renato Tarciso Barbosa. Os princípios arquivísticos e o conceito de classificação. In: RODRIGUES, Georgete Medleg; LOPES, Ilza Leite (orgs.). **Organização e Representação do Conhecimento na Perspectiva da Ciência da Informação**. Brasília: Thesaurus, 2003. Disponível em: <http://repositorio.unb.br/bitstream/10482/1439/1/CAPITULO_PrincipiosArquivisticosConceitoClassifica%C3%A7%C3%A3o.pdf>. Acesso em 9 jul. 2017.

SOUSA, Renato Tarciso Barbosa. A Classificação como função matricial do fazer arquivístico. (In) SANTOS, Vanderlei Batista dos (org.). **Arquivística temas contemporâneos: Classificação, preservação digital e gestão do conhecimento**. Distrito Federal: SENAC, 2007. p. 79 – 172.

REFERÊNCIA COMPLEMENTAR

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. Disponível em: <http://rae.fgv.br/sites/rae.fgv.br/files/artigos/10.1590_S0034-75901971000100003.pdf>. Acesso em: 9 jul. 2017.

SOUSA, Renato Tarciso Barbosa. Os princípios da teoria da classificação e o processo de organização de documentos de arquivo. **Arq. & Adm.** Rio de Janeiro, v. 6, n. 1, p. 5 – 26, jan./jun. 2005.

SOUSA, Renato Tarciso Barbosa. 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. Disponível em: <<http://basessibi.c3sl.ufpr.br/brapci/index.php/article/download/10720>>. Acesso em: 9 jul. 2017.

SOUSA, Renato Tarciso Barbosa de. Cap. 1: Em busca de um instrumental teórico-metodológico para a construção de instrumentos de classificação de documentos de arquivos. In: BARTALO, Linete; MORENO, Nádina Aparecida (Orgs.). **Gestão em Arquivologia: abordagens múltiplas**. Londrina: EDUEL, 2008. p. 11 – 52.

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

OUTRAS SUGESTÕES DE LEITURA

ALVARES, Lillian (Org.). **Organização da informação e do conhecimento: conceitos, subsídios interdisciplinares e aplicações**. São Paulo: B4, 2012.

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.

BELLOTTO, Heloísa Liberalli. **Como fazer análise diplomática e análise tipológica de documento de arquivo**. São Paulo: Arquivo do Estado, 2002. (Como fazer 8).

BELLOTTO, Heloísa Liberalli. **Diplomática e tipologia documental em arquivos**. Brasília: Briquet de Lemos, 2008.

CURRÁS, Emília. **Ontologias, Taxonomia e Tesouros em Teoria de Sistemas e Sistemática**. Brasília: Thesaurus, 2010.

DAVENPORT, Thomas; PRUSAK, Laurence. **Conhecimento Empresarial**. Rio de Janeiro. Campus, 1998.

INDOLFO, Ana Celeste et al. **Gestão de Documentos: conceitos e procedimentos básicos**. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 1993.

JORDÁN, Víctor Hugo Arévalo. **Técnicas documentales de archivo: ordenación y clasificación de los documentos de archivo**. Buenos Aires: Ediciones del Sur, 2003.

LOPES, Luís Carlos. Cap. 5: Os parâmetros da gestão da informação arquivística. In: _____. **A nova arquivística na modernização administrativa**. Rio de Janeiro: [s.n.], 2000. p. 211 – 319.

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. Disponível em: <<http://portaldeperiodicos.eci.ufmg.br/index.php/pci/article/view/1028>>. Acesso em: 9 jul. 2017.

NAVES, Madalena Martins Lopes; KURAMOTO, Hélio (Org). **Organização da informação: princípios e tendências**. Brasília: Briquet de Lemos, 2006.

PAES, Marilena Leite. Cap. 2: Introdução ao estudo dos arquivos. In: _____. **Arquivo: teoria e prática**. 3. ed. rev. e ampl. Rio de Janeiro: FGV, 2004. p. 19 – 33.

PIEIDADE, M. A. Requião. **Introdução à Teoria da Classificação**. 2. ed. rev. e aum. Rio de Janeiro: Interciência, 1983.

RIOS, Elaine Rosa; CORDEIRO, Rosa Inês de Novais. Plano de classificação de documentos arquivísticos e a teoria da classificação: uma interlocução entre domínios do conhecimento. **Perspectivas em Ciência da Informação**, v.15, n.2, p.123-139, maio./ago. 2010. Disponível em: <<http://portaldeperiodicos.eci.ufmg.br/index.php/pci/article/view/898/736>>. Acesso em: 22 jun. 2012.

RODRIGUES, Ana Célia. Classificação funcional de documento públicos – análise da experiência no Arquivo Público do Município de Ouro Preto (MG). **Registro: Revista do Arquivo Público Municipal de Indaiatuba**, v. 1, n. 1, jul. 2002, p. 44 – 54.

SHELLENBERG, Theodore R. Princípios de Classificação. In: _____. **Arquivos Modernos: princípios de técnicas**. 2. ed. Rio de Janeiro: FGV, 2002. p. 83 – 96.

SILVA, Armando Malheiro da et. al. **Arquivística: Teoria e Prática de uma ciência da informação**. Porto: Afrontamento, 1998.

SOUSA, Renato Tarciso Barbosa. Classificação: um dos problemas fundamentais da Arquivística contemporânea. **Arquivo & Informação**, p.3 – 4. Disponível em: <<http://repositorio.unb.br/handle/10482/1252>>. Acesso em 9 jul. 2017.

SOUSA, Renato Tarciso Barbosa. O Código de classificação de documentos de Arquivo do Conselho Nacional de Arquivos: estudo de caso de um instrumento de classificação. **Arquivo Rio Claro: Rev. do Arquivo do Município de Rio Claro**, n. 2, 2004. p. 26 – 69.

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. Disponível em: <<http://www.scielo.br/pdf/rae/v45n1/v45n1a03.pdf>>. Acesso em: 9 jul. 2017.

Obs.: Podem ser sugeridos novos textos ao longo da disciplina, bem como também podem ser apresentados filmes que não constam deste programa de disciplina.

