



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

PLANO DE ENSINO  
(Base legal Instrução Normativa 003/2017, com adaptações das  
Resoluções CEPE 30 e 32/2020)

CAMPUS: GOIABEIRAS				
CURSO: ARQUIVOLOGIA <b>2021/2- Especial (EARTE)</b>				
DEPARTAMENTO RESPONSÁVEL: ARQUIVOLOGIA				
DATA DA APROVAÇÃO (Art. 91):				
PROFESSOR RESPONSÁVEL: Tiago Braga da Silva				
QUALIFICAÇÃO/LINK PARA O CURRÍCULO LATTES: <a href="http://lattes.cnpq.br/1599588191642590">http://lattes.cnpq.br/1599588191642590</a>				
CÓDIGO	DISCIPLINA OU ESTÁGIO			PRÉ-REQUISITO
ARV12938	AVALIAÇÃO DE DOCUMENTOS ARQUIVÍSTICOS			ARV12933
CRÉDITO	CARGA HORÁRIA TOTAL	DISTRIBUIÇÃO DA CARGA HORÁRIA		
		TEÓRICA	EXERCÍCIOS PRÁTICOS	SEMANAL
3	60h	45h	15h	4h

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

Aspectos teóricos e práticos da avaliação de documentos. Metodologia do levantamento da produção documental para construção da tabela de temporalidade de documentos. Valoração dos documentos. Prescrição e decadência de documentos. Instrumentos de destinação.

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

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 de documentos, Valor primário e valor secundário. Conceitos básicos de avaliação de documentos. Histórico e definições.

### **UNIDADE II**

Levantamento da produção documental e 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 III**

Aspectos sociais e políticos da avaliação de documentos.

## **METODOLOGIA**

A disciplina será ministrada nos parâmetros do EARTE (Ensino- Aprendizagem Remoto Temporário e Emergencial). As atividades da disciplina serão realizadas de forma síncronas (50%) e assíncronas (50%) conforme cronograma da disciplina. As atividades assíncronas serão realizadas, via Google Sala de Aula/UFES, no horário de 18h às 20h, às segundas-feiras. Os encontros síncronos serão realizados, via Google Meet/UFES, às segundas-feiras de 20h às 22h. As atividades assíncronas irão compreender leitura e fichamento de textos, produção de textos acadêmicos, resolução de exercícios, estudo de caso entre outras atividades. Serão utilizados os seguintes recursos: Portal do Professor; Google Sala de Aula/UFES; Google Meet/UFES, E-mail; e Whatsapp.

## BIBLIOGRAFIA BÁSICA

BELLOTTO, H. L. Arquivos permanentes: tratamento documental. 2. ed. Rio de Janeiro: FGV, 2004.

BERNARDES, Ieda Pimenta. Como avaliar documentos de arquivo. São Paulo: Arquivo do Estado, 1998.

COUTURE, Carol. ROUSSEAU, Jean-Yves. Os fundamentos da disciplina arquivística. Tradução de Magda Bigotte de Figueiredo e Pedro Penteadó. Lisboa, Publicações Dom Quixote, 1998.'

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

ARQUIVO NACIONAL (Brasil). Gestão da produção documental: conceitos e procedimentos básicos. Rio de Janeiro: NA, 1995. (Publicações Técnicas).

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. NBR 10519: Critérios de avaliação de documentos de arquivo. Rio de Janeiro, 1988.

BRASIL. Conselho Nacional de Arquivos. Legislação arquivística brasileira. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2007. [www.conarq.arquivonacional.gov.br](http://www.conarq.arquivonacional.gov.br).

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](http://www.conarq.arquivonacional.gov.br).

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.

DURANTI, Luciana. Registros documentais contemporâneos. Estudos Históricos, Rio de Janeiro, v.7, n.13, jan./jun. 1994. p.49-64. [www.cpdoc.fgv.br](http://www.cpdoc.fgv.br).

FONSECA, M. O. Arquivologia e ciência da informação. Rio de Janeiro: FGV, 2005.

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.

GONÇALVES, Janice. Como classificar e ordenar documentos de arquivo. São Paulo: Arquivo do Estado, 1998. (Projeto como Fazer, v.2).

JARDIM, José Maria. A invenção da memória nos arquivos públicos. Ciência da Informação. Brasília, v. 25, n. 2, p.1-13, 1995.

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](http://www.cidarq.ufg.br/? menu_id=521&pos=esq&site_id=90).

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.

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.

### **CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DA APRENDIZAGEM (Instrução Normativa 1 - Prograd, 25/08/2020)**

A avaliação do desenvolvimento dos alunos ocorrerá durante o desenvolvimento da disciplina e envolverá discussões realizadas nos encontros síncronos, atividades propostas nas atividades assíncronas, trabalhos individuais e em grupo, além de avaliação individual:

- Avaliação 1 (A1): 10 pontos
- Trabalho em grupo (TG): 10 pontos
- Participação em atividades síncronas e assíncronas (AT): (10 pontos)

A média parcial será a média aritmética das três notas, a saber:  $(A1 + TG + AT) / 3$ .

Alunos com média parcial igual ou superior a 7,0 estarão aprovados e dispensados da prova final. Os alunos com média inferior a 7,0 deverão realizar a prova final com base em todo o conteúdo ministrado na disciplina. A média final será obtida a partir da média aritmética entre a soma da média parcial com a nota da prova final. Serão aprovados os alunos com média final igual ou superior a 5,0.

O aluno que alcançar 25% de faltas na carga horária prevista de 60 horas estará reprovado sem direito a prova final.

**CRONOGRAMA**

<b>Aula</b>	<b>Data</b>	<b>Descrição</b>	<b>Exercícios</b>	<b>Plataforma</b>	<b>Observações</b>
1	08/11/21	Apresentação da disciplina: plano de aula, processo de avaliação e instruções gerais.	Leitura e fichamento de texto	Atividade síncrona: Google Meet. Atividade assíncrona: Google Sala de Aula.	MODALIDADE SÍNCRONA: 2H ASSÍNCRONA: 2H
2	22/11/21	UNIDADE I - Conceitos básicos do processo de avaliação de documentos.	Leitura e fichamento de texto	Atividade síncrona: Google Meet. Atividade assíncrona: Google Sala de Aula.	MODALIDADE SÍNCRONA: 2H ASSÍNCRONA: 4H
3	29/11/21	UNIDADE I - Fundamentos teóricos da arquivologia	Produção de texto acadêmicos	Atividade assíncrona: Google Sala de Aula.	MODALIDADE SÍNCRONA: 2H ASSÍNCRONA: 2H
4	06/12/21	UNIDADE I - Fundamentos teóricos da arquivologia	Produção de texto acadêmicos	Atividade síncrona: Google Meet. Atividade assíncrona: Google Sala de Aula.	MODALIDADE SÍNCRONA: 2H ASSÍNCRONA: 2H
5	13/12/21	UNIDADE I - Ciclo vital de documentos	Resolução de exercícios	Atividade síncrona: Google Meet. Atividade assíncrona: Google Sala de Aula.	MODALIDADE SÍNCRONA: 2H ASSÍNCRONA: 2H
6	24/01/22	UNIDADE I - Aspectos teóricos e metodológicos da avaliação de documentos.	Produção de texto acadêmicos	Atividade assíncrona: Google Sala de Aula.	MODALIDADE SÍNCRONA: 2H ASSÍNCRONA: 2H
7	31/01/22	UNIDADE I - Aspectos teóricos e metodológicos da avaliação de documentos.	Leitura e fichamento de texto	Atividade síncrona: Google Meet. Atividade assíncrona: Google Sala de Aula.	MODALIDADE SÍNCRONA: 2H ASSÍNCRONA: 2H
8	07/02/22	AVALIAÇÃO 1	Questionário avaliativo	Atividade assíncrona: Google Sala de Aula.	MODALIDADE ASSÍNCRONA: 4H
9	14/02/22	UNIDADE II - Elaboração da Tabela de Temporalidade de Documentos e processo de eliminação.	Estudo de caso e Orientação de trabalho	Atividade síncrona: Google Meet. Atividade assíncrona: Google Sala de Aula.	MODALIDADE SÍNCRONA: 4H
10	21/02/22	UNIDADE II - Levantamento da produção documental e elaboração da Tabela de Temporalidade de Documentos.	Estudo de caso e Orientação de trabalho	Atividade síncrona: Google Meet. Atividade assíncrona: Google Sala de Aula.	MODALIDADE SÍNCRONA: 4H
11	07/03/22	UNIDADE II- 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	Estudo de caso e Orientação de trabalho	Atividade síncrona: Google Meet. Atividade assíncrona: Google Sala de Aula.	MODALIDADE SÍNCRONA: 4H

		legal dos documentos de arquivo			
12	14/03/22	UNIDADE III - Aspectos sociais e políticos da avaliação de documentos.	Leitura e fichamento de texto	Atividade assíncrona: Google Sala de Aula.	MODALIDADE ASSÍNCRONA: 6H
13	21/03/22	UNIDADE III - Aspectos sociais e políticos da avaliação de documentos.	Apresentação de trabalho	Atividade síncrona: Google Meet.	MODALIDADE SÍNCRONA: 4H
14	28/03/22	PROVA FINAL	Questionário avaliativo	Atividade síncrona: Google Sala de Aula.	MODALIDADE SÍNCRONA: 4H

#### **BIBLIOGRAFIA ADAPTADA AO EART (Art. 5º, § 2º, da Resolução CEPE nº 30/2020)**

A. M. da; RIBEIRO, F. A avaliação em arquivística: reformulação teórico-prática de uma operação metodológica. Páginas a&b: arquivos & bibliotecas. Lisboa: Gabinete de Estudos a&b. v. 5., 2000.

BERNARDES, I. P. Como avaliar documentos de arquivo. São Paulo: Arquivo do Estado, 1998. 89 p. Disponível em: <[http://www.arquivoestado.sp.gov.br/saesp/texto\\_pdf\\_10\\_Como\\_Avaliar\\_Documentos\\_d\\_e\\_Arquivo.pdf](http://www.arquivoestado.sp.gov.br/saesp/texto_pdf_10_Como_Avaliar_Documentos_d_e_Arquivo.pdf)>. Acesso em: 02 de dez 2020.

CONSELHO NACIONAL DE ARQUIVOS. Coletânea da Legislação Arquivística Brasileira e Correlata. Rio de Janeiro: CONARQ, 2017. Disponível em: [http://conarq.gov.br/images/coletanea/Dez\\_2019/CONARQ\\_legarquivos\\_jan\\_2018\\_dez\\_2019.pdf](http://conarq.gov.br/images/coletanea/Dez_2019/CONARQ_legarquivos_jan_2018_dez_2019.pdf). Acesso em: 20 nov 2020.

COSTA FILHO, Cássio Murilo Alves; SOUSA, Renato Tarciso Barbosa. O ciclo vital dos documentos no âmbito da Arquivologia: surgimento, disseminação e interpretações. Pesquisa Brasileira em Ciência da Informação e Biblioteconomia, n. 1, v. 11, 2016. Disponível em: <https://periodicos.ufpb.br/ojs/index.php/pbcib/article/view/28664>. Acesso em 05 de jan de 2021.

DUCHEIN, M. O respeito aos fundos em arquivística: princípios teóricos e problemas práticos. Trad. Maria Amélia Gomes Leite. Arq. & Adm, Rio de Janeiro, v. 10 - 14, n. 1, abr. 1982/ago. 1986. Disponível em: [http://biblioteca.an.gov.br/bnweb/upload/pasta9/acervo83163/83163\\_394.pdf](http://biblioteca.an.gov.br/bnweb/upload/pasta9/acervo83163/83163_394.pdf).

FERREIRA, Lúcia de Fátima Guerra. Memória e educação em direitos humanos. In: SILVEIRA, Maria Godoy et al. Educação em Direitos Humanos: Fundamentos teórico-metodológicos. João Pessoa: Editora Universitária, 2007. p. 135-156.

GUIMARÃES, Rubens Vieira; OLIVEIRA, Eliane Braga. Avaliação de documentos de arquivo: uma análise de diferentes abordagens. *Encontros Bibli: Revista Eletrônica de Biblioteconomia e Ciência da Informação*, n. 55, v. 24, p. 1-23, 2019.

INDOLFO, Ana Celeste. Avaliação de documentos de arquivo: atividade estratégica para a gestão de documentos. *Revista do Arquivo Geral da Cidade do Rio de Janeiro*. Rio de Janeiro, n. 6, 2012, p. 13-37. Disponível em: [http://www.rio.rj.gov.br/dlstatic/10112/4204432/4101451/revista\\_AGCRJ\\_6\\_2012.pdf](http://www.rio.rj.gov.br/dlstatic/10112/4204432/4101451/revista_AGCRJ_6_2012.pdf). Acesso em: 06 de jan de 2021.

JARDIM, José Maria.. A invenção da memória nos arquivos públicos. *Ciência da Informação*. Brasília, v. 25, n. 2, 1995. Disponível em: <http://revista.ibict.br/ciinf/article/view/659>. Acesso em: 02 de jan de 2021.

KNAUSS, Paulo. Usos do passado, arquivo e universidade. *Cadernos de Pesquisa do CDHIS*, n. 40, p. 9-16, 1o sem. 2009.

RODRIGUES, A.M.L. A teoria dos arquivos e a gestão de documentos. *Perspectivas da Ciência da Informação*, Belo Horizonte, v. 11, n. 1, p.102-117, jan./abr. 2006. Disponível em: <https://www.scielo.br/pdf/pci/v11n1/v11n1a09.pdf>. Acesso em 10 de abr de 2010.

RODRIGUES, Ana Célia. Identificação como requisito metodológico para a gestão de documentos e acesso à informações na administração pública brasileira. *Ciência da Informação*. Brasília, v. 42, n. 1, p. 64-80, 2013. Disponível em: <http://revista.ibict.br/ciinf/article/view/1395/1573>. Acesso em: 10 de jan 2021.

RODRIGUES, José Honório. *Pesquisa Histórica no Brasil*. Rio de Janeiro: Imprensa Nacional/INL, 1952.

## **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.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.