



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 : TIAGO BRAGA DA SILVA

Matrícula: 2686534

Qualificação / link para o Currículo Lattes: <http://lattes.cnpq.br/1599588191642590>

Disciplina: AVALIACAO DE DOCUMENTOS

Código: ARV04426

Período: 2020 / 2

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 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 (33h - 55,1%) e assíncronas (26h - 44,8%) conforme cronograma da disciplina. Os encontros síncronos serão realizados no horário da aula, às quartas-feiras de 18h às 20h, e atividades assíncronas no restante do tempo.

As atividades assíncronas irão compreender leitura e fichamento de textos, produção de textos acadêmicos, resolução de exercícios, estudo de caso entre outras. Serão utilizados os seguintes recursos: Portal do Professor; GSuite/UFES; E-mail; Whatsapp.

Critérios / Processo de avaliação da Aprendizagem :

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 individual (A1): 10 pontos
- Trabalho em Grupo (Projeto) (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.

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 alii. 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:

Aula	Data	Descrição	Exercícios	Observações
01	03/02/2021			
02	10/02/2021	Apresentação da disciplina		Modalidade: Síncrona 4h
03	17/02/2021	UNIDADE I - Conceitos básicos do processo de avaliação de documentos.	Leitura e fichamento de texto.	Modalidade: Assíncrona 4h

Aula	Data	Descrição	Exercícios	Observações
04	24/02/2021	UNIDADE I - Conceitos básicos do processo de avaliação de documentos.	Planejamento do trabalho em grupo.	Modalidade: Síncrona 2h; Assíncrona 2h
05	03/03/2021	UNIDADE I - Fundamentos teóricos da arquivologia	Elaboração do cronograma do trabalho em grupo.	Modalidade: Síncrona 2h; Assíncrona 2h
06	10/03/2021	UNIDADE I - Ciclo vital dos documentos	Primeira etapa da coleta de dados para a elaboração do trabalho em grupo.	Modalidade: Síncrona 2h; Assíncrona 2h
07	17/03/2021	UNIDADE I - Aspectos teóricos e metodológicos da avaliação de documentos.	Análise dos dados coletados (TG)	Modalidade: Síncrona 2h; Assíncrona 2h
08	24/03/2021	UNIDADE I - Aspectos teóricos e metodológicos da avaliação de documentos.	Elaboração da primeira etapa do trabalho em grupo.	Modalidade: Síncrona 2h; Assíncrona 2h
09	31/03/2021	UNIDADE I - Avaliação individual (A1); Entrega da primeira etapa do trabalho final		Modalidade: Síncrona 2h; Assíncrona 2h
10	07/04/2021	UNIDADE II - Elaboração da Tabela de Temporalidade de Documentos e processo de eliminação.	Correção e adequação da primeira etapa do trabalho em grupo.	Modalidade: Síncrona 2h; Assíncrona 2h
11	14/04/2021	UNIDADE II - Elaboração da Tabela de Temporalidade de Documentos e processo de eliminação.	Elaboração da segunda etapa do trabalho em grupo.	Modalidade: Síncrona 2h; Assíncrona 2h
12	21/04/2021	UNIDADE II - Elaboração da Tabela de Temporalidade de Documentos e processo de eliminação	Elaboração da segunda etapa do trabalho em grupo.	Modalidade: Assíncrona 4h
13	28/04/2021	UNIDADE III - Arquivo e a pesquisa científica	Elaboração da segunda etapa do trabalho em grupo.	Modalidade: Síncrona 2h; Assíncrona 2h
14	05/05/2021	UNIDADE III - Arquivo e direitos humanos	Elaboração da segunda etapa do trabalho em grupo.	Modalidade: Síncrona 2h; Assíncrona 2h
15	12/05/2021	UNIDADE III - Apresentação e entrega do Trabalho em Grupo (Projeto) (TG)	Seminário - Apresentação dos resultados do trabalho em grupo.	Modalidade: Síncrona 4h
16	19/05/2021	Prova Final		Modalidade: Síncrona 4h

Observação:

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>. 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. 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/pcb/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.

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.

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. 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. 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 2020-2 EARTE, sendo VEDADA a reprodução das aulas gravadas sem a autorização expressa do professor e dos alunos participantes.
5. Alterações poderão ser realizadas ao longo do desenvolvimento das aulas e atividades, em consonância com as orientações do docente.