



**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 2021/1- Especial (EARTE)				
DEPARTAMENTO RESPONSÁVEL: ARQUIVOLOGIA				
DATA DA APROVAÇÃO (Art. 91):				
PROFESSOR RESPONSÁVEL: Juliana Sabino Simonato				
QUALIFICAÇÃO/LINK PARA O CURRÍCULO LATTES: <a href="http://lattes.cnpq.br/3321989136319976">http://lattes.cnpq.br/3321989136319976</a>				
CÓDIGO	DISCIPLINA OU ESTÁGIO			PRÉ-REQUISITO
ARV12932	Análise Documental			ARV12930 – Gestão de Documentos
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)

Conceito de documento e de informação. Processos e procedimentos de análise do conteúdo informativo do documento de arquivo para seu tratamento (produção, organização e recuperação).

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

Abordar conceitos de documento e de informação. Construir o entendimento do documento, seu status histórico e as possibilidades de validação e análise pela Arquivologia. Refletir sobre a função/aplicação da Análise Documental para documentos de arquivo. Identificar os elementos que caracterizam o conteúdo do documento de arquivo. Reconhecer os processos e procedimentos que permeiam a análise dos documentos de arquivo. Apontar a questão do tratamento documental (produção, organização e recuperação) pelo viés da Análise Documental.

## CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

### UNIDADE I: CONCEITOS BÁSICOS

#### Conteúdo

1 – Documento e Informação Documento de arquivo: aspectos conceituais O conteúdo informacional do documento de arquivo

### UNIDADE II: DIPLOMÁTICA CONTEMPORÂNEA

#### Conteúdo

2 – Processos e procedimentos Leitura e identificação de conteúdo em documentos de arquivo: estrutura, função e uso.

### III UNIDADE: TIPOLOGIA DOCUMENTAL

#### Conteúdo

3 – Tipologia como método de Identificação Tipologia e análise documental em arquivos: relações possíveis.

## METODOLOGIA

- A disciplina será ministrada subsidiando-se nos parâmetros do EARTE (Ensino- Aprendizagem Remoto Temporário e Emergencial) utilizando-se da plataforma institucional do Google Sala de Aula para desenvolver atividades assíncronas. O link - <https://classroom.google.com> - será enviado, via portal do aluno, para acesso à plataforma, e nela serão postados os materiais de aula (slides, áudios, vídeos), atividades (exercícios, trabalhos, avaliações), notas, avisos e links. e da ferramenta. Além disso, este será o espaço virtual para o desenvolvimento do processo de ensino-aprendizagem entre alunos e professor, através de postagens e comentários mútuos. Com objetivo de interação síncrona, será usado o Google Meet para as conferências - Link <https://meet.google.com>. Este é o ambiente para os encontros síncronos. Os alunos deverão acessar utilizando o e-mail institucionais.
- Os encontros, no total de 15, serão síncronos e assíncronos, em consonância com o cronograma presente neste Plano de Ensino. As aulas síncronas, ocorrerão de 18:00 às 20:00 (toda quinta-feira). ● Para o desenvolvimento da disciplina serão adotadas aulas expositivas teóricas (*on line*) e exercícios práticos. Com intuito de propiciar o desenvolvimento do conteúdo da disciplina serão realizadas pelos alunos as seguintes atividades: leitura e consulta de material bibliográfico disponível na internet, resolução de exercícios, atividades práticas de análise de imagens, estudos dirigidos, etc. ● Outros recursos didáticos poderão ser aplicados para o desenvolvimento da disciplina como vídeos disponíveis na internet, conferências *on line*, dentre outros, sites de pesquisas ou institucionais que forem necessários ao desenvolvimento do processo ensino-aprendizagem.
- Com objetivo de desenvolver a parte da aplicação técnica dos conceitos, serão realizados trabalhos individuais ou em grupo, os quais os alunos deverão vivenciar a prática arquivística.

## **BIBLIOGRAFIA BÁSICA**

BELLOTTO, Heloisa Liberali. Arquivos permanentes: tratamento documental. Rio de Janeiro: FGV, 2006.

RIBEIRO, Fernanda. Organizar e representar informação: apenas um meio para viabilizar o acesso? Revista da Faculdade de Letras, I série, v. IV, 2005. Disponível em : . Acesso em: 20 mai. 2013.

FUJITA, Mariângela Spotti; NARDI, Izabel Aspeti; SANTOS, Silvana. A leitura em análise documentária. Transinformação, v. 10, n. 3, p. 13-31, setembro/dezembro, 1998. Disponível em: <http://periodicos.puc campinas.edu.br/seer/index.php/transinfo/article/viewFile/1556/1529>. Acesso em: abr. 2015.

## **BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR**

GUIMARÃES, José Augusto Chaves; SALES, Rodrigo de. Análise documental: concepções do universo acadêmico brasileiro em Ciência da Informação. DataGramaZero - Revista de Ciência da Informação, v.11, n.1, fev. 2010. Disponível em: [http://www.dgz.org.br/fev10/Art\\_02.htm](http://www.dgz.org.br/fev10/Art_02.htm). Acesso em: abr. 2015.

RABELLO, Rodrigo; GUIMARÃES, José Augusto Chaves. A relação conceitual entre conhecimento e documento no contexto da Organização do Conhecimento: elementos para uma reflexão. Anais... Marília: ENANCIB, 2006. Disponível em: [http://eprints.rclis.org/16806/1/Rabello\\_Guimar%C3%A3es\\_2006\\_a%20rela%C3%A7%C3%A3o%20conceitual%20entre%20conhecimento%20e%20documento%20no%20contexto%20da%20organiza%C3%A7%C3%A3o%20do%20conhecimento.pdf](http://eprints.rclis.org/16806/1/Rabello_Guimar%C3%A3es_2006_a%20rela%C3%A7%C3%A3o%20conceitual%20entre%20conhecimento%20e%20documento%20no%20contexto%20da%20organiza%C3%A7%C3%A3o%20do%20conhecimento.pdf). Acesso em: abril de 2015.

VOGEL, Michely Jabala Mamede. A evolução do conceito de linguagem documentária: as linhas francesa e brasileira. Anais... Salvador: ENANCIB, 2007. Disponível em: <http://www.enancib.ppgci.ufba.br/artigos/GT2--146.pdf>. Acesso em: abril de 2015.

CORTÉS ALONSO, Vicenta. Nuestro modelo de análisis documental. São Paulo: Associação de Arquivistas de São Paulo, 2005. 28 p.

RIBEIRO, Fernanda. Indexação em arquivos. Pressupostos teóricos gerais e especificidades. In: SOUSA, Francinete Fernandes de; SANTOS, Eliete Correia dos (Org.). A linguagem e a informação documentária: intermediações e ressignificações possíveis. Recife: Bagaço, 2011, p. 31-59.

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

A avaliação do andamento da disciplina e do desempenho dos alunos ocorrerá durante o desenvolvimento do curso e envolverá trabalhos individuais e em grupo. Todas as tarefas deverão ser entregues pelo Google Sala de Aula. 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. A avaliação final estará disponível na plataforma 48 horas do prazo final de postagem pelo aluno.

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.

As tarefas serão executadas de forma síncrona ou assíncrona, em consonância com a proposta do docente e o desenvolvimento da disciplina, que postará os trabalhos na plataforma Google Sala de Aula com 1 semana de antecedência. A avaliação semestral/Prova será assíncrona, assim como a prova final.

As tarefas em grupo terão no mínimo 02 e no máximo 03 componentes, a distribuição poderá ser realizada por afinidade ou sorteio. O trabalho final em grupo da disciplina será desenvolvido no final do semestre e apresentado no último encontro

A participação, através da emissão de comentários, opiniões e experiências, nos encontros síncronos serão observados como avaliação qualitativa, principalmente nas aulas síncronas.

Estão planejadas duas notas por semestre, N1 e N2, respectivamente.

A primeira nota (N1) será dividida por 2 e terá valor total 10.

- Os primeiros 5 pontos serão compostos pelas atividades: fichamento de artigos, exercícios práticos, estudo dirigido, estudo metodológico, etc. Os 5 restantes serão atribuídos a um trabalho final da disciplina que será apresentado no dia 15/12/2020 em aula síncrona, totalizando 10 pontos da Nota1.

A segunda nota (N2) será dada por uma prova individual, totalizando 10 pontos.

Sendo assim, a média parcial do semestre será dada pela média aritmética das três notas, a saber: • Média parcial =  $(N1 + N2)/2$

- 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 igual ou maior do que 5,0, o aluno estará aprovado. Caso contrário, o aluno estará reprovado.
- $[(\text{média parcial}) + (\text{nota da prova final})] / 2 = \text{média final}$

## CRONOGRAMA

DATA DA AULA	UNIDADE - CONTEÚDO	FORMA DE DESENVOLVIMENTO DA AULA (Quintas-feiras 19:00 às 21:00)	QUANTITATIVO DA CARGA HORÁRIA DA DISCIPLINA
--------------	--------------------	--	---

17/06/2021	Apresentação do Plano de Ensino UNIDADE I: Conceitos Básicos	Síncrona/Assíncrona	Síncrona 2 horas Assíncrona 2 horas
24/06/2021	Conferência Inaugural com palestra	Síncrona	Síncrona 2 horas
01/07/2021	UNIDADE I: Conceitos Básicos Análise texto Rosely Rondinelli	Assíncrona	Assíncrona 4 horas
08/07/2021	UNIDADE II: Conceitos básicos - discussão do texto de Rosely Rondinelli Exercícios sobre o conceito de documento/revisão Unidade I	Síncrona/Assíncrona	Síncrona 2 horas Assíncrona 2 horas
15/07/2021	UNIDADE II: Conceitos básicos: Correção dos exercícios práticos sobre conceito de documento	Síncrona/Assíncrona	Síncrona 2 horas Assíncrona 2 horas
22/07/2021	UNIDADE II: Conceitos básicos: Trabalho em grupo sobre o conceito de documento arquivístico Leitura de Texto Heloísa Bellotto	Síncrona/Assíncrona	Síncrona 2 horas Assíncrona 2 horas
29/07/2021	UNIDADE II: Diplomática Como fazer análise diplomática? Exercício prático de análise diplomática	Síncrona/Assíncrona	Síncrona 2 horas Assíncrona 2 horas
05/08/2021	UNIDADE II: Diplomática Correção de tarefa sobre análise diplomática Exercício de análise diplomática em grupo (análise de ofício)	Síncrona/Assíncrona	Síncrona 2 horas Assíncrona 2 horas
12/08/2021	UNIDADE II: Diplomática Contemporânea Exercícios Estudo de Caso: Sílvia Lhamas	Assíncrona	Assíncrona 4 horas

19/08/2021	Unidade II: Diplomática Contemporânea A identificação arquivística como função	Síncrona/Assíncrona	Síncrona 2 horas Assíncrona 2 horas
26/08/2021	UNIDADE II: Diplomática Contemporânea Correção dos exercícios de Estudo de Caso: Sílvia Lhama	Síncrona/Assíncrona	Síncrona 2 horas Assíncrona 2 horas
02/09/2021	UNIDADE III: Tipologia documental Palestra: Lorena e Nayra Instruções para a realização do	Síncrona/Assíncrona	Síncrona 2 horas Assíncrona 2 horas

	trabalho final		
09/09/2021	UNIDADE III: Tipologia documental Estudo de Fluxo documental  Tarefa prática sobre estudo de fluxo documental	Síncrona/assíncrona	Síncrona 2 horas Assíncrona 2 horas
16/09/2021	UNIDADE III: Tipologia  Apresentação do Trabalho Final da disciplina	Síncrona	Síncrona 3 horas
23/09/2021	UNIDADE III: Tipologia  Leitura e resumo do texto: Identificação: uma metodologia de pesquisa para a arquivística (Ana Célia Rodrigues).	Assíncrona	Assíncrona 4 horas
30/09/2021	Avaliação Final	Assíncrona	Síncrona 3 horas
01/10/2021	Data limite para entrega da Avaliação de Recuperação Final	Assíncrona	Sem carga horária
			<b>TOTAL 60 horas</b>

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

BELLOTTO, Heloísa Liberalli. Como fazer análise diplomática e análise tipológica de documento de Arquivo. São Paulo: Arquivo do Estado, Imprensa Oficial, 2002. 102P. (Projeto como fazer, 8). Acesso em 02/09/2020: < [http://www.arqsp.org.br/arquivos/oficinas\\_colecao\\_como\\_fazer/cf8.pdf](http://www.arqsp.org.br/arquivos/oficinas_colecao_como_fazer/cf8.pdf)>.

MELLO, Silvia Lhamas de. RODRIGUES, Ana Célia. Gestão documental em arquivos universitários: identificação arquivística como parâmetro para classificação In Desafíos y oportunidades de las Ciencias de la Información y la Documentación en la era digital: actas del VII Encuentro Ibérico EDICIC 2015 (Madrid, 16 y 17 de noviembre de 2015). Universidad Complutense de Madrid, Madrid. ISBN 978-84-608-3330-7. Acesso em 02/09/2020: < [https://eprints.ucm.es/34560/1/138-Lhamas\\_arquivos-universit%C3%A1rios.pdf](https://eprints.ucm.es/34560/1/138-Lhamas_arquivos-universit%C3%A1rios.pdf)>.

RONDINELLI, Rosely Curi O Conceito de documento arquivístico frente à realidade digital: uma revisão necessária / Rosely Curi Rondinelli -- 2011. 270 f.: il. Acesso em 02/09/2020: < [https://www.siarq.unicamp.br/siarq/images/siarq/publicacoes/preservacao\\_digital/tese\\_rondinelli.pdf](https://www.siarq.unicamp.br/siarq/images/siarq/publicacoes/preservacao_digital/tese_rondinelli.pdf)>.

RODRIGUES, Ana Célia. Identificação como requisito metodológico para a gestão de documentos e acesso à informações na administração pública brasileira. *Ciência Da Informação*, 42(1). Acesso em 02/09/2020: <<http://revista.ibict.br/ciinf/article/view/1395>>.

VIANA, Claudio Muniz ; RODRIGUES, Ana Célia . Identificação de tipologia documental como metodologia para organização de arquivos de arquitetura. In: VI Encontro Ibérico EDICIC 2013, 2013, Porto, Portugal. *Globalização, Ciência, Informação: Atas*. Porto: Faculdade de Letras da Universidade do Porto - CETAC.MEDIA, 2013. v. 0. p. 688-702. Acesso em 02/09/2020: <<file:///C:/Users/tatas/Downloads/3688-5956-2-PB.pdf>>

## **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.