



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

CAMPUS: GOIABEIRAS					
CURSO: ARQUIVOLOGIA			PERÍODO: 2016/2		
PROFESSOR RESPONSÁVEL: TIAGO BRAGA DA SILVA					
CÓDIGO	DISCIPLINA OU ESTÁGIO		PRÉ-REQUISITO		
ARV 04426	AVALIAÇÃO DE DOCUMENTOS		ARV 04415		
CRÉDITO	CARGA HORÁRIA	DISTRIBUIÇÃO DA CARGA HORÁRIA			
		TEÓRICA	EXERCÍCIO	LABORATÓRIO	SEMANAL
4	60	40	20	00	04

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

Conceitos e considerações. Valoração dos 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 de documentos com vistas 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; Prescrição e decadência de documentos; Conceitos básicos de avaliação de documentos: Histórico e definições.

Unidade II: Mapeamento da produção documental e diagnóstico de uso da informação arquivística para subsidiar o processo de avaliação de documentos.

Unidade III: Elaboração dos instrumentos de destinação de documentos: Tabela de Temporalidade de Documentos; Lista de descarte, Termo /ata de eliminação; Edital de ciência. Prazo de precaução e o valor legal dos documentos de arquivo.

Unidade IV: Aspectos sociais e políticos da avaliação de documentos

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 alli. **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.
12. 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 >.
13. 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.

METODOLOGIA

Será utilizada uma sistemática de aulas teóricas expositivas dialogadas e auxílio de quadro, pincel e projetor multimídia, sempre buscando a melhor compreensão e estimulando a prática de pesquisa bibliográfica por parte dos alunos. Desenvolvimento e apresentação de seminários e/ou trabalhos em grupo, apresentados individualmente em sala de aula.

CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DA APRENDIZAGEM

A avaliação do andamento do curso e do desempenho dos alunos ocorrerá durante o desenvolvimento do curso e envolverá discussões realizadas em sala de aula, provas, trabalhos individuais e em grupo. Serão aplicadas 2 provas (P1 e P2), cada uma valendo 10 pontos. Será executado um trabalho em grupo (TG) valendo 8 pontos. Serão distribuídos 2 pontos de participação (NP) (pontualidade, leitura dos textos entre outras atividades).

OBSERVAÇÕES

- Alunos com média 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.
- À bibliografia sugerida serão acrescentadas outras indicações sempre que necessário.