



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

CAMPUS: GOIABEIRAS					
CURSO: ARQUIVOLOGIA				2018/2	
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	
ARV04425	GESTÃO DE DOCUMENTOS II			ARV04415 - GESTÃO DE DOCUMENTOS I	
CRÉDITO	CARGA HORÁRIA TOTAL	DISTRIBUIÇÃO DA CARGA HORÁRIA			
		TEÓRICA	DISTÂNCIA	EXERCÍCIO	SEMANAL
4	60h	30h	12h	18h	4h

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

Informação arquivística como base para geração de conhecimento. Os sistemas de informação das organizações. Gestão documental: histórico e conceitos (revisão). Classificação de documentos arquivísticos

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

Objetivo Geral:

Reconhecer o caráter sistêmico da informação arquivística, proporcionando ao aluno conhecer métodos de classificação e arquivamento desta informação para seu pleno acesso.

Objetivos Específicos:

- Reconhecer o caráter sistêmico das informações produzidas nas organizações.
- Reconhecer a informação arquivística no sistema de geração de conhecimento organizacional.
- Revisar trajetória histórica e conceitos da gestão de documentos.
- Informar sobre teoria e prática de classificação de informação arquivística.
- Refletir sobre os modelos possíveis e discutidos de classificação da informação 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 Métodos de arquivamento de documentos;

Unidade IV

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 Planos de Classificação de Documentos.
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 referentes 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.
- c) 3ª Avaliação: Prova sem consulta (10 pontos).

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), atividades presenciais ou semipresencial referente a cada tema (10 pontos) e prova sem consulta (10 pontos).

As atividades do processo de avaliação totalizarão 30 (trinta) pontos no máximo, que serão divididos por 3 (três) 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.

BIBLIOGRAFIAS

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

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. A Classificação como função matricial do que 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.

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

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

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

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

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

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.

SOUSA, Renato Tarciso B. 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://repositorio.unb.br/bitstream/10482/948/2/ARTIGO_ClassificacaoDocumentoArquivistico.pdf>. Acesso em:

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.

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 relativas às atividades-meio da administração pública**. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2001.

ARQUIVO NACIONAL (Brasil). Conselho Nacional de Arquivos. Resolução nº 14, de 24 de outubro de 2001. Aprova a versão revisada e ampliada da Resolução nº 4, de 28 de março de 1996, que dispõe sobre o Código de Classificação de Documentos de Arquivo para a Administração Pública: Atividades-Meio, a ser adotado como modelo para os arquivos correntes dos órgãos e entidades integrantes do Sistema Nacional de Arquivos (SINAR), e os prazos de guarda e a destinação de documentos estabelecidos na Tabela Básica de Temporalidade e Destinação de Documentos de Arquivo Relativos as Atividades-Meio da Administração Pública. **Diário Oficial [da] República Federativa do Brasil**, Brasília, 08 fev. 2002. Disponível em: < <http://www.conarq.gov.br/index.php/resolucoes-do-conarq/256-resolucao-n-14-de-24-de-outubro-de-2001>>. Acesso em: 20 abr. 2017.

ARQUIVO NACIONAL (Brasil). Conselho Nacional de Arquivos. Portaria nº 92 de 23 de setembro de 2011. Aprova o Código de Classificação e a Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos

de Arquivo relativos às Atividades-Fim das Instituições Federais de Ensino Superior (IFES). **Diário Oficial [da] República Federativa do Brasil**, Brasília, 26 set. 2011. Disponível em: <<http://pesquisa.in.gov.br/imprensa/jsp/visualiza/index.jsp?jornal=1&pagina=26&data=26/09/2011>>. Acesso em: 12 abr. 2017.

BRASIL. Casa Civil. Decreto nº 4.915, de 12 de dezembro de 2003. Dispõe sobre o Sistema de Gestão de Documentos de Arquivo - SIGA, da administração pública federal, e dá outras providências. **Diário Oficial [da] República Federativa do Brasil**, Brasília, 15 dez. 2003. Disponível em: <<http://pesquisa.in.gov.br/imprensa/jsp/visualiza/index.jsp?jornal=1&pagina=2&data=15/12/2003>>. Acesso em: 20 abr. 2017.

BRASIL. Ministério da Educação. Portaria nº 1.261 de 23 de dezembro de 2013. Determina que o Código de Classificação e a Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos de Arquivo relativos às Atividades-Fim das Instituições Federais de Ensino Superior - IFES, aprovado pela Portaria nº 92, de 23 de setembro de 2011, do Diretor-Geral do Arquivo Nacional, é de uso obrigatório nas IFES, ficando a cargo destas dar publicidade aos referidos instrumentos técnicos. **Diário Oficial [da] República Federativa do Brasil**, Brasília, 24 dez. 2013. Disponível em: <<http://pesquisa.in.gov.br/imprensa/jsp/visualiza/index.jsp?jornal=1&pagina=11&data=24/12/2013>>. Acesso em: 20 abr. 2017.

BRASIL. Senado Federal. Congresso Nacional. Secretaria de Gestão de Informação e Documentação. Coordenação de Arquivo. **Plano de Classificação de Documentos de Arquivo do Senado Federal e do Congresso Nacional**. 2. ed. rev. e atual. Com atualizações até 29 de setembro de 2014. Brasília, 2014. Disponível em: <<https://www12.senado.leg.br/institucional/arquivo/arquivos-pdf/plano-de-classificacao>>. Acesso em: 20 jun. 2017.

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.

CONCEITO, Teoria do Conceito e Interrelações Conceituais - Revisão de Literatura. [S.l.: s.n., 19??]. Cap. 4, p. 29 -38. Disponível em: <www.conexaorio.com/biti/dilza/cap4.pdf>. Acesso em 25 maio 2017.

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.

DIAS, Eduardo Wense; NAVES, Madalena Martins Lopes. Extração de conceitos. In: _____. **Análise de assunto: teoria e prática**. 2. ed. rev. Brasília: Briquet de Lemos, 2013. Cap. 5, p. 55 -66.

ESPÍRITO SANTO (Estado). **Plano de Classificação e tabela de temporalidade de documentos da Administração Pública do Estado do Espírito Santo: atividade-meio**. Vitória: Gráfica do Departamento de Imprensa Oficial, 2007.

GAIATO, Susana Helena Corraleira. **Desenvolvimento de um Plano de Classificação Funcional para Instituições de Ensino**. 2012. Dissertação (Mestrado em Ciências da Documentação e Informação Arquivística), Universidade de Lisboa Faculdade de Letras, Lisboa, 2012. 106 f. Disponível em: <<http://www.google.com.br/url?sa=t&rct=j&q=&esrc=s&source=web&cd=1&ved=0ahUKEwjN3reB9uvV>>

AhWHk5AKHeFzAZcQFggnMAA&url=http%3A%2F%2Frepositorio.ul.pt%2Fbitstream%2F10451%2F10161%2F1%2Fulfl130722_tm.pdf&usg=AFQjCNHvYUqggN0cQ5DZftAuZ0qiUOSkKg>. Acesso em: 5 jul. 2017.

GARCIA, Olga Maria Correa.; SCHUCH JÚNIOR, Vitor Francisco. A Aplicação da Arquivística Integrada considerando os desdobramentos dos processos a partir da classificação. **Informação & Informação**, Londrina, v. 7, n. 1, p. 41-56, jan./jun. 2002. Disponível em: <http://www.brapci.ufpr.br/brapci/_repositorio/2010/05/pdf_bb369f87ad_0010451.pdf>. Acesso em: 10 maio 2017.

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

MORESI, Eduardo Amadeu Dutra. Delineando o valor do sistema de informação de uma organização. **Ci. Inf., Brasília**, v. 29, n. 1, p. 14-24, jan./abr. 2000. Disponível em: <www.scielo.br/scielo.php?pid=S0100-19652000000100002&script=sci_abstract...>. Acesso em: 20 maio 2017.

NASCIMENTO, Natália Marinho do; VALENTIM, Marta Lígia Pomim. A relação entre os Estudos de Tipologia Documental e o Processo Decisório. In: VALENTIM, Marta Lígia Pomim (Org.). **Estudos avançados em arquivologia**. Marília: Cultura Acadêmica, 2012. Cap. 15, p. 291 –308. Disponível em: <https://www.marilia.unesp.br/Home/Publicacoes/estudos_avancados_arquivologia.pdf>. Acesso em: 6 maio 2017.

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

PADILHA, Tamara de Souza; SPUDEIT, Daniela. Plano de classificação de documentos: análise das metodologias utilizadas por instituições brasileiras. **Revista Brasileira de Biblioteconomia e Documentação**. São Paulo, v. 10, n. 2, p. 121-143, jul./dez. 2014. Disponível em: <<https://rbbd.febab.org.br/rbbd/article/view/299/382>>. Acesso em: 5 maio 2017.

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

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

RIBEIRO, Fernanda. Organizar e representar informação: apenas um meio para viabilizar o acesso? Porto: Universidade do Porto. Faculdade de Letras, **Revista da Faculdade de Letras: Ciências e Técnicas do Património**, Vol. 4 (2005), p. 83-100. Disponível em: <<https://repositorio-aberto.up.pt/handle/10216/9019>>. Acesso em: 20 jun. 2017.

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 documentos 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.

SÃO PAULO (Estado). Secretaria de Estado da Cultura. Arquivo do Estado. Órgão Central do SAESP. **Treinamento Sistema de Arquivos do Estado de São Paulo – SAESP**: Como Elaborar Plano de Classificação e Tabela de Temporalidade de Documentos: Atividades-Fim. Disponível em: <<http://www.google.com.br/url?sa=t&rct=j&q=&esrc=s&source=web&cd=3&ved=0ahUKEwjN3reB9uvVAhWHk5AKHeFzAZcQFggzMAI&url=http%3A%2F%2Ftransparencia.fundacaocasa.sp.gov.br%2FCAD-A%2Fmanuais%2FManual%2520-%2520Plano%2520e%2520TTD%2520Atividade%2520Fim.pdf&usg=AFQjCNF-sXLkUcl7ZYZP3F0b9n154XKN5Q>>. Acesso em: 30 jun. 2017.

SHELLENBERG, Theodore R. Princípios de Classificação. In: _____. **Arquivos Modernos**: princípios de técnicas. 2. ed. Rio de Janeiro: FGV, 2002. Cap. 7, p. 83 – 96.

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.

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 de. 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. Cap. 1, p. 11 – 52.

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_PrincipiosArquivisticosConceitoClassificacao%20e%20Representacao%20do%20Conhecimento%20na%20Perspectiva%20da%20Ciencia%20da%20Informacao.pdf>. Acesso em 9 jul. 2017.

SOUSA, R.T.B. Alguns apontamentos sobre a classificação de documentos de arquivo. **Brazilian Journal of Information Science**, UNESP, Marília, Vol. 8, Nº. 1-2, 2014. Disponível em: <<http://www2.marilia.unesp.br/revistas/index.php/bjis/issue/view/289>>. Acesso em: 10 maio 2017.

SOUZA, Ana Cristina de; BAHIA, Eliana Maria dos Santos. Classificação e Métodos Arquivísticos no Arquivo da Coordenadoria de Apoio Administrativo do CED UFSC. **Ágora**, Florianópolis, v. 27, n.54, p. 312-336, jan./jun. 2017.

TOGNOLI, Natália Bolfarini; GUIMARÃES, José Augusto Chaves. A organização do conhecimento arquivístico: perspectivas de renovação a partir das abordagens científicas canadenses. **Perspect. Ciênc. Inf.**, Belo Horizonte, vol.16, n.1, p. 21 – 44, mar. 2011. Disponível em: <http://www.scielo.br/scielo.php?script=sci_arttext&pid=S1413-99362011000100003>. Acesso em: 7 jun. 2017.

TROITINO-RODRIGUES, Sonia Maria. A Tipologia Documental como Instrumento para a Sieriação de Documentos. In: VALENTIM, Marta Lígia Pomim (Org.). **Estudos avançados em arquivologia**. Marília: Cultura Acadêmica, 2012. Cap. 12, p. 243 – 258. Disponível em: <https://www.marilia.unesp.br/Home/Publicacoes/estudos_avancados_arquivologia.pdf>. Acesso em 6 maio 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.