



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: MARCOS PRADO RABELO					
E-mail: arqmarcosrabelo@gmail.com.br					
CÓDIGO	DISCIPLINA OU ESTÁGIO			PRÉ-REQUISITO	
ARV04425	GESTÃO DE DOCUMENTOS II			ARV12930 - GESTÃO DE DOCUMENTOS	
CRÉDITO	CARGA HORÁRIA TOTAL	DISTRIBUIÇÃO DA CARGA HORÁRIA			
		TEÓRICA	DISTÂNCIA	EXERCÍCIO	SEMANAL
4	60h	30h	12h	18h	4h

EMENTA: Abordar princípios, aspectos teóricos e metodológicos da classificação arquivística.

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

Objetivo Geral:

Conhecer os métodos de classificação de informação arquivística para seu pleno acesso.

Objetivos Específicos:

- Reconhecer a relação da classificação arquivísticas com os processos de trabalho nas organizações;
- Conhecer o histórico da classificação de documentos;
- Conhecer os princípios e fundamentos teóricos e metodológicos da classificação arquivística;
- Compreender e aplicar a classificação estrutural e a classificação funcional;
- Aplicar o Código de Classificação de Documento de Arquivo;
- Aplicar método de elaboração de instrumento de classificação 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 Classificação estrutural e classificação funcional;

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);
- 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.

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.

http://rae.fgv.br/sites/rae.fgv.br/files/artigos/10.1590_S0034-75901971000100003.pdf

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.

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

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.
<http://www.scielo.br/pdf/rae/v45n1/v45n1a03.pdf>

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.

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.
<http://portaldeperiodicos.eci.ufmg.br/index.php/pci/article/view/1028/838>

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.
http://repositorio.unb.br/bitstream/10482/948/2/ARTIGO_ClassificacaoDocumentoArquivistico.pdf

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: Brique 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: Brique 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=0ahUKEwjN3reB9uvVAhWHk5AKHeFzAZcQFggnMAA&url=http%3A%2F%2Frepositorio.ul.pt%2Fbitstream%2F10451%2F10161%2F1%2Ffulf1130722_tm.pdf&usq=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 documento 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%2FCADA%2Fmanuais%2FManual%2520-%2520Plano%2520e%2520TTD%2520Atividade%2520Fim.pdf&usg=AFQjCNF-sXlkUcl7ZYZP3F0b9n154XKN5Q>>. Acesso em: 30 jun. 2017.

SCHELLENBERG, 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 Sériacão 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.