



## Plano de Ensino

**Universidade Federal do Espírito Santo**

**Campus de Goiabeiras**

**Curso:** Arquivologia - Noturno

**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:** AVALIAÇÃO DE DOCUMENTOS ARQUIVÍSTICOS

**Código:** ARV12938

**Período:** 2022 / 1

**Turma:** 01

**Pré-requisito:**

**Carga Horária Semestral:** 60

Disciplina: ARV12933 - CLASSIFICAÇÃO DE DOCUMENTOS ARQUIVÍSTICOS

### Distribuição da Carga Horária Semestral

**Créditos:** 3

**Teórica**

**Exercício**

**Laboratório**

45

15

0

**Ementa:**

Aspectos teóricos e práticos da avaliação de documentos. Metodologia do levantamento da produção documental para construção da tabela de temporalidade de documentos. Valoração dos documentos. Prescrição e decadência de 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:**

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 / Processo 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).

Sendo assim, a média do semestre será dada pela soma das quatro notas e dividida por 3:

Média = (P1 + P2 + TG + NP)/3.

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.

O aluno que alcançar 25% de faltas na carga horária prevista de 60 horas estará reprovado, sem direito a prova final.

## Bibliografia básica:

BELLOTTO, H. L. Arquivos permanentes: tratamento documental. 2. ed. Rio de Janeiro: FGV, 2004.  
BERNARDES, Ieda Pimenta. Como avaliar documentos de arquivo. São Paulo: Arquivo do Estado, 1998.  
COUTURE, Carol. ROUSSEAU, Jean-Yves. Os fundamentos da disciplina arquivística. Tradução de Magda Bigotte de Figueiredo e Pedro Penteado. Lisboa, Publicações Dom Quixote, 1998.  
SHELLENBERG, Theodore.. Arquivos Modernos: princípios e técnicas. Rio de Janeiro: FGV, 1973. SILVA, Armando Malheiro da et allii. Arquivística: teoria e prática de uma ciência da informação. Porto: Afrontamento, 1999.

## Bibliografia complementar:

ARQUIVO NACIONAL (Brasil). Gestão da produção documental: conceitos e procedimentos básicos. Rio de Janeiro: NA, 1995. (Publicações Técnicas).  
ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. NBR 10519: Critérios de avaliação de documentos de arquivo. Rio de Janeiro, 1988.  
BRASIL. Conselho Nacional de Arquivos. Legislação arquivística brasileira. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2007. [www.conarq.arquivonacional.gov.br](http://www.conarq.arquivonacional.gov.br).  
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](http://www.conarq.arquivonacional.gov.br).  
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.  
DURANTI, Luciana. Registros documentais contemporâneos. Estudos Históricos, Rio de Janeiro, v.7, n.13, jan./jun. 1994. p.49-64. [www.cpdoc.fgv.br](http://www.cpdoc.fgv.br).  
FONSECA, M. O. Arquivologia e ciência da informação. Rio de Janeiro: FGV, 2005.  
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.  
GONÇALVES, Janice. Como classificar e ordenar documentos de arquivo. São Paulo: Arquivo do Estado, 1998. (Projeto como Fazer, v.2).  
JARDIM, José Maria. A invenção da memória nos arquivos públicos. Ciência da Informação. Brasília, v. 25, n. 2, p.1-13, 1995.  
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](http://www.cidarq.ufg.br/?menu_id=521&pos=esq&site_id=90) >.  
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.  
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	18/04/2022	Apresentação da disciplina: plano de aula, processo de avaliação e instruções gerais		
02	18/04/2022	Feriado - Nossa Senhora da Conceição.		
03	02/05/2022	UNIDADE I - Conceitos básicos		

Aula	Data	Descrição	Exercícios	Observações
		do processo de avaliação de documentos		
04	09/05/2022	UNIDADE I - Fundamentos teóricos da arquivologia		
05	16/05/2022	UNIDADE I - Fundamentos teóricos da arquivologia		
06	23/05/2022	UNIDADE I - Ciclo vital de documentos		
07	30/05/2022	UNIDADE I - Aspectos teóricos e metodológicos da avaliação de documentos.		
08	06/06/2022	UNIDADE I - Aspectos teóricos e metodológicos da avaliação de documentos.		
09	13/06/2022	AVALIAÇÃO (A1)		
10	20/06/2022	UNIDADE II - Elaboração da Tabela de Temporalidade de Documentos e processo de eliminação		
11	27/06/2022	UNIDADE II - Levantamento da produção documental e elaboração da Tabela de Temporalidade de Documentos.		
12	04/07/2022	UNIDADE II- 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		
13	11/07/2022	UNIDADE III - Aspectos sociais e políticos da avaliação de documentos		
14	18/07/2022	UNIDADE III - Aspectos sociais e políticos da avaliação de documentos.		
15	25/07/2022	UNIDADE III - Aspectos sociais e políticos da avaliação de documentos.		
16	01/08/2022	Avaliação (A2)		
17	08/08/2022	Aula de encerramento da disciplina.		
18	22/08/2022	Prova Final		

**Observação:**

1. Todos os materiais disponibilizados são exclusivamente para fins didáticos, sendo vedada a sua utilização para qualquer outra finalidade, sob as penas legais.
2. Alterações poderão ser realizadas a partir das necessidades ocorridas ao longo do desenvolvimento das aulas atividades, em consonância com as orientações do docente.
3. Textos extras poderão ser indicados ao longo da disciplina, bem como podem ser apresentados filmes ou outras tipologias documentais que não constam neste plano de ensino.
4. Não autorizo a divulgação em qualquer mídia da minha imagem, voz ou produto do trabalho apresentado em aulas.