



UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA
CENTRO DE CIÊNCIAS DA EDUCAÇÃO
DEPARTAMENTO DE CIÊNCIA DA INFORMAÇÃO
CAMPUS UNIVERSITÁRIO – TRINDADE
CEP 88040-970 – FLORIANÓPOLIS – SANTA CATARINA
Fone: (048) 3721-9304 3721-4075

PLANO DE ENSINO

1 IDENTIFICAÇÃO:

Disciplina: CIN 7115 Classificação Arquivística

Carga Horária: 72 H/A - 04 créditos (2 teóricos e 2 práticos)

Oferta: 4ª fase do Curso de graduação em Arquivologia

Professora: Graziela Martins de Medeiros

E-mail: graziela@cin.ufsc.br

EMENTA:

Aborda princípios, aspectos teóricos e metodológicos da classificação arquivista. Aplica o Código de Classificação de Documento de Arquivo. Tabela de temporalidade.

2 OBJETIVOS:

2.1 Objetivo Geral:

Ao final do semestre, os alunos deverão demonstrar capacidade de dominar os princípios e bases teóricas e metodológicas da classificação arquivística.

2.2 Objetivos Específicos:

2.2.1 Conhecer os princípios e fundamentos teóricos e metodológicos da classificação arquivista;

2.2.2 Conhecer as contribuições da Teoria do Conceito;

2.2.3 Aplicar o Código de Classificação de Documento de Arquivo;

2.2.4 Elaborar tabela de temporalidade dentro das classes e subclasses;

2.2.5 Aplicar método de elaboração de instrumento de classificação arquivista.

3 CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:

3.1 Princípio da classificação

3.1.1 Elemento da classificação

3.1.2 Práticas de classificação: gênero, espécie e assunto

3.2 Contribuições da Teoria do Conceito na construção da classificação arquivística

3.3 Aplicação do Código de Classificação de Documento de Arquivo (Conarq)

3.3.1 Classificação e arquivamento de documentos

3.3.2 Classificação, avaliação e descrição

3.3.3 Classificação do acervo: fundos, subfundos, séries, subséries, dossiês e peças

3.4 Elaboração da Tabela de Temporalidade dentro das classes e subclasses

3.5 Elaboração de instrumento de classificação arquivista

4 BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

BERNARDES, Ieda Pimenta. **Como avaliar documentos de arquivo**. São Paulo : Arquivo do Estado/AARQSP, 1998. 44p. Disponível em: <http://www.arqsp.org.br/arquivos/oficinas_colecao_como_fazer/cfl.pdf>.

BRASIL. Ministério da Saúde. **Classificação de documentos de arquivo: curso básico**. 2.ed., rev. e atual. Brasília : Ministério da Saúde, 2004. 176p. Disponível em: <http://bvsmis.saude.gov.br/bvs/publicacoes/classif_doc_curso_basico.pdf>.

BRASIL. **Decreto nº 4.553, de 27/12/2002** - Dispõe sobre a salvaguarda de dados, informações, documentos e materiais sigilosos de interesse da segurança da sociedade e do Estado, no âmbito da Administração Pública Federal, e dá outras providências.

BRASIL. **Decreto nº 4.915, de 12/12/2003** - Dispõe sobre o Sistema de Gestão de Documentos de Arquivo (SIGA) da Administração Pública Federal, e dá outras providências.

CONSELHO INTERNACIONAL DE ARQUIVOS. **ISAAR(CPF)**: norma internacional de registro de autoridade arquivística para entidades coletivas, pessoas e famílias: segunda edição. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2004. 99 p. (Publicações técnicas, n. 50). Disponível em: <http://www.conarq.arquivonacional.gov.br/Media/publicacoes/isaar_cpf.pdf>.

CONSELHO INTERNACIONAL DE ARQUIVOS. **ISAD(G)**: norma geral internacional de descrição arquivística, adotada pelo Comitê de Normas de Descrição, Estocolmo, Suécia, 19-22 de setembro de 1999. 2. ed. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2001. 119 p. (Publicações técnicas, n. 49). Disponível em: <http://www.conarq.arquivonacional.gov.br/Media/publicacoes/isad_g_2001.pdf>.

CONSELHO NACIONAL DE ARQUIVOS. **NOBRADE**: Norma Brasileira de Descrição Arquivística. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2006. Disponível em: <<http://www.conarq.arquivonacional.gov.br/Media/publicacoes/nobrade.pdf>>.

DAHLBERG, I.. Teoria do conceito. **Ciência da Informação**, Brasília, v.7, n.2, p. 101-107, 1978. (**)

GONÇALVES, Janice. **Como classificar e ordenar documentos de arquivo**. São Paulo : Arquivo do estado, 1998. Disponível em: <http://www.arqsp.org.br/arquivos/oficinas_colecao_como_fazer/cf2.pdf>

JARDIM, José Maria. **Sistemas e Políticas Públicas de arquivos no Brasil**. Niterói: EDUFF, 1995. 196 p.

JARDIM, José Maria. **Transparência e Opacidade do Estado no Brasil: usos e desusos da informação governamental**. Niterói: EDUFF, 1999. 239 p.

LOPES, Luis Carlos. **A informação e os arquivos: teorias e práticas**. Niterói/São Carlos: EdUFF et EDUFSCar, 1996. 142 p

LOPEZ, Ana Porto Ancona. **Como descrever documentos de Arquivo**: elaboração de instrumentos de pesquisa. São Paulo: Arquivo do estado, 2002. 29p. Disponível em : <http://www.arqsp.org.br/arquivos/oficinas_colecao_como_fazer/cf6.pdf>.

OCLC. DEWEY. 2011. Disponível em : <<http://www.oclc.org/americalatina/pt/dewey/default.htm>>

SILVA, Armando Malheiro da; RIBEIRO, Fernanda. **Das Ciências documentais à ciência da informação**. Porto: Edições Afrontamento, 2002. 174 p.

SILVA, Armando Malheiro da; RIBEIRO, Fernanda. **A Informação: da compreensão do fenômeno e construção do objeto científico**. Porto: Edições Afrontamento, 2006. 176 p. SMIT, Johanna Wilhelmina. **Como organizar o arquivo enquanto sistema de informação**. São Paulo : Arquivo do Estado/ARQSP, 2005.

SOUSA, Renato Tarciso Barbosa de Sousa. Os princípios arquivísticos e o conceito de classificação. In: RODRIGUES, Georgete Medleg; LOPES, Ilza Leite. (Org.). **Organização e representação do conhecimento na perspectiva da Ciência da Informação**. Brasília: Thesaurus, 2003, v. 2.

SOUSA, Renato Tarciso Barbosa de. **As bases do processo classificatório em arquivística**: um debate metodológico. São Paulo: Associação de Arquivistas de São Paulo, 2002.

SOUSA, Renato Tarciso Barbosa de. A classificação como função matricial do que – fazer arquivístico. In: Vanderlei Batista dos Santos, Humberto Celeste Innarelli, Renato Tarciso Barbosa de Sousa, (Org). **Arquivista**: temas contemporâneos: classificação, preservação digital, gestão do conhecimento 2.ed. Distrito Federal SENAC, 2008. p 77-172.

4.1 BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

CASTRO, Àstrea de Moraes e; CASTRO, Andrea de Moraes; GASPARIAN, Danuza de Moraes e Castro. **Arquivos**: físicos e digitais. Brasília: Thesaurus, 2007. 192p. Número de chamada: 025.171 C355a.

FONSECA, Maria Odila Kahk. **Arquivologia e ciência da Informação**. Rio de Janeiro: FGV, 2005.

LUZ, Andre; CARDOSO, Julio. **Os arquivos e os sistemas de gestão da qualidade**. Arquivistica.net, Brasília, DF, 1.1, 04 07 2005. Disponível em: <<http://www.arquivistica.net/ojs/viewarticle.php?id=6>>. Acesso em: 21 03 2009.

OLIVEIRA, Daise Aparecida. **Como aplicar o método funcional na organização de arquivos municipais**. São Paulo : Arquivo do Estado, 2001.

PIEIDADE, M.A.R. **Introdução à teoria da classificação**. 2.ed. rev .aum. Rio de Janeiro: Interciência, 1983.

SHELLENBERG, T R. . **Arquivos modernos; princípios e técnicas**. 6. ed Rio de Janeiro (RJ): FGV, 2006. 386p. ISBN 8522503745 **Número de Chamada: 651.5 S322a 7 exemplares**

** Consta na Biblioteca Universitária

5 METODOLOGIA

Aulas expositivas e dialogadas; exercícios teóricos e práticos; elaboração de resenhas e resumos; seminários e leitura de textos; elaboração de instrumento de classificação arquivística.

6 AVALIAÇÃO

6.1 Prova 1 (25%)

6.2 Prova 2 (20%)

6.3 Resenha e resumo (10%)

6.4 Seminário (10%)

6.5 Plano de classificação – entrega e apresentação (25%)

6.6 Participação nas aulas (10%) – Inclui frequência, pontualidade e participação em todas as discussões e atividades da disciplina.

A avaliação dar-se-á pela média ponderada simples da soma dos itens acima, com seus respectivos pesos = Média final.

7 CRONOGRAMA (PREVISÃO) - SEMESTRE 2014.1

Aula	Data	Conteúdo Programático
1	18/03	Apresentação do plano de ensino e da turma. Visão geral da disciplina.
2	20/03	Aula Magna do Curso (Auditório do CED – Bloco A)
3	25/03	Princípio da Classificação
4	27/03	Princípio da Classificação Atividade extraclasse (Visita do MEC)
5	01/04	Elemento da classificação
6	03/04	Elemento da classificação
7	08/04	Aplicação do Código de Classificação de Documento de Arquivo (CONARQ)
8	10/04	Aplicação do Código de Classificação de Documento de Arquivo (CONARQ)
9	15/04	Práticas de classificação
10	17/04	Práticas de classificação
11	22/04	Contribuições teoria do conceito na construção de classificação arquivística
12	24/04	Contribuições teoria do conceito na construção de classificação arquivística
13	29/04	Contribuições teoria do conceito na construção de classificação arquivística
14	06/05	Prova 1
15	08/05	Classificação e arquivamento de documentos
16	13/05	Classificação e arquivamento de documentos
17	15/05	Classificação, avaliação e descrição
18	20/05	Classificação, avaliação e descrição (Entrega da resenha)
19	22/05	Apresentação de Seminários (duplas)
20	27/05	Apresentação de Seminários (duplas)
21	29/05	Apresentação de Seminários (duplas)
22	03/06	Visita a instituição selecionada para Elaboração de instrumento de classificação arquivística
23	05/06	Elaboração de instrumento de classificação arquivística - Entrega etapa parcial
24	10/06	Elaboração de instrumento de classificação arquivística - Entrega etapa parcial
25	12/06	Classificação do acervo: fundos, subfundos, séries, subséries, dossiês e peças (Entrega do resumo)
26	19/06	Classificação do acervo: fundos, subfundos, séries, subséries, dossiês e peças
27	22/06	Classificação do acervo: fundos, subfundos, séries, subséries, dossiês e peças
28	24/06	Classificação do acervo: fundos, subfundos, séries, subséries, dossiês e peças
29	26/06	Prova 2
30	01/07	Elaboração de instrumento de classificação arquivística – antedimento aos grupos
31	03/07	Elaboração de instrumento de classificação arquivística – antedimento aos grupos
32	08/07	Apresentação e entrega do plano de classificação (entrega de todos os grupos)
33	10/07	Apresentação do plano de classificação
34	15/07	Apresentação do plano de classificação
35	17/07	Entrega das notas e encerramento da disciplina
36	22/07	Prova de recuperação

* Cada aluno deve trazer Plano de classificação do CONARQ impresso.

(Dias não letivos conforme Calendário Acadêmico da UFSC: 01/05 - Dia do Trabalho; 17/06 - Corpus Christi)