

**UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA - UFSC**  
**CENTRO DE CIÊNCIAS DA EDUCAÇÃO - CED**  
**DEPARTAMENTO DE CIÊNCIA DA INFORMAÇÃO – CIN**  
**CAMPUS UNIVERSITÁRIO – TRINDADE – CAIXA POSTAL 476**  
**CEP 88.010-970 – FLORIANÓPOLIS – SANTA CATARINA**  
 Telefone: (0XX48) 3721-4075 – E-mail: dptcin@cin.ufsc.br

## PLANO DE ENSINO – SEMESTRE 2014.1

### 1 IDENTIFICAÇÃO

**Disciplina** : CIN7102 Normalização da Documentação de Arquivos  
**Carga Horária** : 72 H/A - 4 créditos (2 teóricos e 2 práticos)  
**Oferta** : 1ª Fase do Curso de Graduação em Arquivologia  
**Horário** : 4ª feira das 07h30min às 09h10min e 6ª feira das 9h10min às 11h  
**Professora** : Caroline Santos de Cisne  
**E-mail**: cs.cisne@gmail.com

**EMENTA:** Apresenta a normalização da documentação aplicada aos arquivos. Trata da normalização nacional e internacional. Habilita o aluno à aplicação das normas técnicas no contexto dos arquivos, instruindo-o na utilização de procedimentos e recomendações para auditoria interna e externa.

### 2 OBJETIVOS

- 2.1 **Geral:** Ao final da disciplina o aluno deverá conhecer a importância da normalização da documentação aplicada aos arquivos.
- 2.2 **Específicos**
- 2.2.1 Conhecer aspectos da normalização nacional e internacional;
  - 2.2.2 Identificar as normas técnicas aplicadas aos arquivos;
  - 2.2.3 Capacitar os alunos para aplicação das normas técnicas sobre a documentação;
  - 2.2.4 Apresentar padrões utilizados para arquivos;
  - 2.2.5 Caracterizar a aplicação das normas técnicas aos arquivos.

### 3 CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

#### 3.1 O processo de normalização

- 3.1.1 História das normas técnicas
- 3.1.2 Conceitos
- 3.1.3 Aplicações

#### 3.2 Processos de normalização da documentação em arquivos

- 3.2.1 Políticas nacionais e internacionais no uso de normas técnicas
- 3.2.2 Padrões técnicos aplicados aos arquivos
- 3.2.3 Capacitação dos Recursos Humanos no uso de Normas técnicas para arquivo

#### 3.3 Normas técnicas aplicadas aos arquivos

- 3.3.1 Normas série ISO- 9.000, NOBRADE
- 3.3.2 ABNT NB1141 Recomendações para armazenagem e exposição de documentos de arquivos
- 3.3.3 NBR/ISO 10013 Diretrizes para o desenvolvimento de manuais da qualidade
- 3.3.4 NBR10519 Critérios de avaliação de documentos de arquivo
- 3.3.5 NBR 12676: Métodos para análise de documentos – determinação de seus assuntos e

seleção de termos de indexação

3.3.6 ABNT ISO/TR 14062 Gestão ambiental - Integração de aspectos ambientais no projeto e desenvolvimento do produto

3.3.7 ISO 15489-1:Information and documentation – Records Management

3.3.8 ISO 15489-2:2001 ; Information and documentation – Records Management. Part 2: Guidelines

3.3.9 ABNT NBR/ISO/IEC17.011 Avaliação de conformidade - Requisitos gerais para os organismos de acreditação que realizam acreditação de organismos de avaliação de conformidade

3.3.10 ISO 19.005-1 – Document Magement – Electronic document file format long-term preservation Part 1 Use of PDF 1.4 (PDF/A-1)

3.3.11 ABNT NBR/ISO/IEC26300 Tecnologia da informação - Formato aberto de documento para aplicações de escritório (OpenDocument)

#### 4 BIBLIOGRAFIA BÁSICA

ANDRADE, Wagner Matias de. **Vida de documento na Távola Redonda:** como tratar documentos com o Programa 5S e a Tabela de Temporalidade. Belo Horizonte Soluções Criativa em Comunicação: Critéria Consultoria, 1996. 17 p. il.

ARQUIVO NACIONAL (Brasil). **Dicionário brasileiro de terminologia arquivística.** Rio de Janeiro: O Arquivo, 2005. (Publicações técnicas-AN, n. 51) Disponível em: <[http://www.arquivonacional.gov.br/download/dic\\_term\\_arq.pdf](http://www.arquivonacional.gov.br/download/dic_term_arq.pdf) >

ASOCIACIÓN ESPAÑOLA DE NORMALIZACIÓN Y CERTIFICACIÓN. **UNE-ISO/TR 15489-2:** información y documentación gestión de documentos : parte 2: directrices. Madrid: AENOR, 2006, 57p. **Número de Chamada: UNE-ISO/TR 15489-2 A837u Pasta ISO 07**

ASOCIACIÓN ESPAÑOLA DE NORMALIZACIÓN Y CERTIFICACIÓN. **UNE-ISO/TR 15489-2:** información y documentación gestión de documentos : parte 2: directrices. Revista Española de Documentación Científica, v. 29, n. 1, p. 91-152, 2006. Disponível em: <<http://redc.revistas.csic.es/index.php/redc/article/view/297/346> >. Acesso em: 14 jun. 2012.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **ABNT** (site). 2011. Disponível em: <<http://www.abnt.org.br/>>. Acesso em 05 ago.2011.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **ABNT ISO/TR 10013:** diretrizes para a documentação de sistema de gestão da qualidade. Rio de Janeiro: ABNT, 2002. 11p. **Número de Chamada: ABNT ISO/TR 10013 A849a Pasta ISO 05**

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **ABNT ISO/TR 14062:** gestão ambiental : integração de aspectos ambientais no projeto e desenvolvimento do produto. Rio de Janeiro: ABNT, 2004. 26cm **Número de Chamada: ABNT ISO/TR 14062 A849a Pasta ISO 07**

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **ABNT NBR 6033:** ordem alfabética. Rio de Janeiro: ABNT, 1989. 5p. **Número de Chamada: ABNT NBR 6033 A849a Pasta**

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **ABNT NBR/ISO/IEC26300** Tecnologia da informação - Formato aberto de documento para aplicações de escritório (OpenDocument) v 1.0. **Número de Chamada: ABNT ISO/IEC 26300 A849a Pasta ISO 09A**

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **Classificação Internacional de Normas (CIN).** Rio de Janeiro: ABNT, 2010. 80p.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **Normas técnicas:** o que eu ganho com isso? [200-]. Disponível em: < <http://www.abnt.org.br/imprensa/gibi/normas/index.html>>. Acesso em 03 set. 2012.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **Normas técnicas:** por um futuro melhor. 2007. Disponível em: < <http://www.abnt.org.br/imprensa/gibi/normas/index.html>>. Acesso em 03 set. 2012.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **Catálogo da ABNT.** 2011. Disponível em : < <http://www.abntcatalogo.com.br/default.aspx>>. Acesso em 05 ago.2011.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 10519:** critérios de avaliação de documentos de arquivo. Rio de Janeiro: ABNT, 1988. 8p. **Número de Chamada: NBR 10519 A849n Pasta NBR 45 DOC**

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 12676:** métodos para análise de documentos : determinação de seus assuntos e seleção de termos de indexação. Rio de Janeiro: ABNT, 1992. 4p. **Número de Chamada: NBR 12676 A849n Pasta NBR 45 DOC**

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR ISO 9000:** sistemas de gestão da qualidade : fundamentos e vocabulário = Quality management systems : fundamentals and vocabulary. 2. ed Rio de Janeiro: ABNT, 2005. 35p. **Número de Chamada: NBR 9000 A849n Pasta NBR/ISO 01**

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 15287:** informação e documentação - projeto de pesquisa – apresentação. 2.ed. Rio de Janeiro (RJ): ABNT, 2011. III, 7f. **Número de Chamada: NBR 15287 A849n Pasta DOC**

BARROS, Claudius D'Artagnan C. de. **Excelência em serviços:** questão de sobrevivência no mercado. Rio de Janeiro: Qualitymark, 1996. 139p. ISBN 8573030135 **Número de Chamada: 658.56 B277e**

BLATTMANN, Ursula . **Normas técnicas:** estudo sobre a recuperação e uso . Campinas, 1994. Dissertação de Mestrado - Pontifícia Universidade Católica de Campinas. Disponível em: < [http://eprints.rclis.org/bitstream/10760/9969/1/ursula\\_puccamp.html](http://eprints.rclis.org/bitstream/10760/9969/1/ursula_puccamp.html) >

CADORIN, Marcos Lindomar. **Avaliação do processo de implantação e validação de um sistema de gestão da qualidade conforme a norma NBR ISO 9001:2000.** Florianópolis, 2003. 180 f. Dissertação (Mestrado) - Universidade Federal de Santa Catarina, Centro Tecnológico. Programa de Pós-Graduação em Engenharia de Produção. **Número de Chamada: CETD UFSC PEPS 3800**

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](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](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>>.

CYMBALISTA, Melvin; COMUNICAÇÃO E MARKETING. **As armadilhas da ISO 9000** : a experiência brasileira. São Paulo: Commit, [1999?]. 1 videocassete (41min): VHS/NTSC, son., color. (Vídeo business ) **Número de Chamada: CEAV 0835**

HARRINGTON, H. J. (H. James); KNIGHT, Alan. **A implementação da ISO 14000**: como atualizar o SGA com eficácia. São Paulo: Atlas, 2001. 365p. ISBN 8522430144 **Número de Chamada: 658.56 H299i**

HUTCHINS, Greg. **ISO 9000**: um guia completo para o registro, as diretrizes da auditoria e a certificação bem-sucedida. São Paulo: Makron Books, 1994. 280p. ISBN 8534602328 : (Broch.) **Número de Chamada: 658.56 H974i**

INTERNATIONAL ORGANIZATION FOR STANDARDIZATION. . **ISO/TS 23081-2**: Information and documentation - records management processes - metadata for records. Geneva: ISO, 2007. pt. BU/UFSC **Número de Chamada: ISO/TS 23081-2 I61i Pasta ISO 09**

INTERNATIONAL ORGANIZATION FOR STANDARDIZATION. **ISO 14721**: space data and information transfer systems - open archival information system - reference model. Geneva: ISO, 2003. 156p. BU/UFSC **Número de Chamada:ISO 14721 I61i Pasta ISO 07**

INTERNATIONAL ORGANIZATION FOR STANDARDIZATION. **ISO 19005-1**: Information and documentation - electronic document file format for long-term preservation. Geneva: ISO, 2005. pt. BU/UFSC **Número de Chamada: ISO 19005-1 I61i Pasta ISO 08**

INTERNATIONAL ORGANIZATION FOR STANDARDIZATION. **ISO 23081-1**: information and documentatio - records management processes - metadata for recordspart - 1 : principles. Geneva: ISO, 2006. 20p. BU/UFSC **Número de Chamada: ISO 23081-1 I61i Pasta ISO 09**

LIMA, Patrícia Nunes. **Certificações ambientais e comércio internacional**. Florianópolis, 2001. 203 f. Dissertação (Mestrado) - Universidade Federal de Santa Catarina, Centro de Ciências Jurídicas. Programa de Pós-Graduação em Direito **Número de Chamada: CETD UFSC PDPC 0452**

MANUAL ISO 9000 para micro e pequenas empresas.. Rio de Janeiro: ABNT : CNI, DAMPI, 1997. 127p. **Número de Chamada: 658.56 M294**

PEARSON Education do Brasil. **Gestão da qualidade**. São Paulo: Pearson Education do Brasil, 2011. 176p. Disponível em: <  
[http://ufsc.bvirtual.com.br/editions/2536/pages/168.dp?search\\_id=6807212&search\\_results\\_type=PageContent](http://ufsc.bvirtual.com.br/editions/2536/pages/168.dp?search_id=6807212&search_results_type=PageContent)>. Acesso em: 05 ago. 2011.

PURI, Subhash C. **ISO 9000 certificação**: gestão da qualidade total. Rio de Janeiro: Qualitymark, 1994. 249p. ISBN 8585360593 : (Broch.) **Número de Chamada: 658.56 P985i**

RODRIGUES, Ana Vera Finardi; CRESPO, Isabel Merlo. Normas técnicas e comunicação científica: enfoque no meio acadêmico. **Revista Digital de Biblioteconomia e Ciência da Informação**, v. 9, n.1, p . 36-55, 2011. Disponível em:

<[http://www.sbu.unicamp.br/seer/ojs/index.php/sbu\\_ri/article/view/478/pdf\\_2](http://www.sbu.unicamp.br/seer/ojs/index.php/sbu_ri/article/view/478/pdf_2)>. Acesso em: 05 ago. 2011.

VALLS, Valéria Martin. O enfoque por processos da NBR ISO 9001 e sua aplicação nos serviços de informação. **Ciência da Informação**, Brasília, v.33, n.2, p.172-178, maio 2004.

### 5 BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

Durante o semestre será disponibilizada bibliografia complementar.

### 6 METODOLOGIA

As aulas serão expositivas (teóricas e práticas), com uso dos recursos tecnológicos da sala de aula ou LABINFOR, visita técnica ao setor de normas técnicas da BU/UFSC e ao Arquivo da UFSC, leitura e discussão de textos e sites e apoio didático, seminários em grupos sobre normas técnicas e duas provas individuais.

### 7 Cronograma (previsão)

DIA/MÊS	CONTEÚDO/ATIVIDADE
Aula 01: 29/08	Apresentação da disciplina e da turma. Introdução ao conteúdo programático: O Processo de normalização: história da normalização.
Aula 02: 03/09	Conceitos e Aplicações
Aula 03: 05/09	Site da ABNT e BU/UFSC: acesso e uso das normas técnicas.
Aula 04: 10/09	Discussão sobre a leitura do artigo: "Normas técnicas e comunicação científica".
Aula 05: 12/09	Capacitação para uso das normas da ABNT
Aula 06: 17/09 Aula 07: 19/09 Aula 08: 24/09	Trabalho acadêmico: uso de normas para documentação acadêmica: NBR 6023 e 6022.
Aula 09: 26/09	Palestra.
Aula 10: 01/10	Políticas nacionais e internacionais no uso de normas técnicas
Aula 11: 03/10	Padrões técnicos aplicados aos arquivos.
Aula 12: 08/10	Capacitação dos recursos humanos no uso de normas técnicas para arquivos.
Aula 13: 10/10	Visita ao arquivo da UFSC
Aula 14: 15/10	Prova 01
Aula 15: 22/10 Aula 16: 24/10	Normas Técnicas Aplicadas aos Arquivos indicação das normas internacionais do Conselho Internacional de Arquivos. Acesso e uso. Organização dos seminários.
Aula 17: 29/10	Preparação dos seminários
Aula 18: 31/10	Seminários: Leituras e discussão das normas técnicas NOBRADE, ISAAR (CPF) e ISAD Normas internacionais. Normas série ISO - 9.000
Aula 19: 05/11	NBR/ISO 10.013 Diretrizes para o de-

	envolvimento de manuais da qualidade ABNT NB1141 Recomendações para armazenagem e exposição de documentos de arquivos
Aula 20: 07/11	NBR10.519 Critérios de avaliação de documentos de arquivo. ABNT NBR 6033 Ordem alfabética.
Aula 21: 12/11	NBR 12.676: Métodos para análise de documentos – determinação de seus as- suntos e seleção de termos de indexação. ABNT ISO/TR 14.062 Gestão ambiental - Integração de aspectos ambientais no projeto e desenvolvimento do produto
Aula 22: 14/11	ABNT NBR/ISO/IEC 17.011 Avaliação de conformidade - Requisitos gerais para os organismos de acreditação que reali- zam acreditação de organismos de avalia- ção de conformidade ISO 15489-1: Information and documen- tation – Records Management
Aula 23: 19/11	ISO 15489-2:2001 ; Information and documentation – Records Management. Part 2: Guidelines. ISO 30030 Sistema de Gestão para Do- cumentos de Arquivo
Aula 24: 21/11	Formatos de documentos digitais – pre- servação a longo prazo: ISO 19.005-1 – Document Magement – Electronic docu- ment file format long-term preservation Part 1 Use of PDF 1.4 (PDF/A-1)
Aula 25: 26/11	ABNT NBR/ISO/IEC26300 Tecnologia da informação - Formato aberto de do- cumento para aplicações de escritório (OpenDocument)
Aula 26: 28/11	Atividade de revisão
Aula 27: 03/12	Prova 02
Aula 28: 05/12	Fechamento da disciplina. Repasse das notas
Aula 29: 10/12	Prova de recuperação
Aula 30: 12/12	Repasse das notas finais

## 8 AVALIAÇÃO

O aluno será avaliado pelo desempenho individual e coletivo, interação e participação em sala de aula, nas atividades individuais e/ou em equipes e provas.

Estão previstos como instrumentos de avaliação as atividades, com os seguintes pesos:

Duas provas individuais: 50%;

Participação, atividades em sala, leituras e discussões: 20%;  
Apresentação dos seminários em equipes: 30%.

**Critério para Aprovação:** A média final será proveniente da média simples das provas e dos trabalhos individuais e em grupos, além da participação nas atividades (leitura e discussão dos textos e exercícios). Será considerado aprovado o aluno que com frequência suficiente (75%) obtenha média maior ou igual a 6,0 e tenha realizado todas as atividades práticas da disciplina.

**Forma da Recuperação:** O aluno que obtiver nota final entre 3 e 5,5 e frequência suficiente poderão, ao final do semestre, realizar uma prova de recuperação de todo o conteúdo. A nota final do aluno será a média entre a nota final antes da recuperação e da própria nota da recuperação. O aluno que obtiver nota maior ou igual a 6 (seis) será aprovado.

**Observação 1:** Recomendamos a leitura da Resolução 017/CUn/1997 para conhecimento da legislação. O aluno que, por motivo justificado previsto na legislação, faltar a uma das avaliações, deverá, até 72 horas após a data de realização da avaliação, requerer junto à secretaria do CIN a realização de uma prova substitutiva, a qual será efetuada em data definida pelo professor.