



**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) 3721-4075

## **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 (2015.2)

**Professora:** Graziela Martins de Medeiros

**E-mail:** graziela.m@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](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](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](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>>.

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](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](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). **Arquivística: temas contemporâneos: classificação, preservação digital, gestão do conhecimento 2.ed.** Distrito Federal SENAC, 2008. p 77-172.

#### 4.1 BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

CASTRO, Âstrea 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; seminário e leitura de textos; elaboração de instrumento de classificação arquivística.

## 6 AVALIAÇÃO

6.1 Prova 1 (20%)

6.2 Prova 2 (20%)

6.3 Atividades teóricas e práticas (10%)

6.4 Seminário – apresentação e entrega de slides (15%)

6.5 Instrumento de classificação arquivística – 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 2015.2

Aula	Data	Dia	Conteúdo Programático
1	11/08	Terça	Apresentação do plano de ensino e da turma. Visão geral da disciplina.
2	14/08	Sexta	Princípio da classificação. Elemento da classificação
3	18/08	Terça	Aula Inaugural do Curso de Arquivologia
4	21/08	Sexta	Princípio da classificação. Elemento da classificação
5	25/08	Terça	Princípio da classificação. Elemento da classificação
6	28/08	Sexta	Princípio da classificação. Elemento da classificação
7	01/09	Terça	Práticas de classificação: gênero, espécie e assunto
8	04/09	Sexta	Práticas de classificação: gênero, espécie e assunto
9	08/09	Terça	Contribuições da Teoria do Conceito na construção da classificação arquivística
10	11/09	Sexta	Aplicação do Código de Classificação de Documento de Arquivo (Conarq)
11	15/09	Terça	Aplicação do Código de Classificação de Documento de Arquivo (Conarq)
12	18/09	Sexta	Atividade extraclasse
13	22/09	Terça	Aplicação do Código de Classificação de Documento de Arquivo (Conarq)
14	25/09	Sexta	Aplicação do Código de Classificação de Documento de Arquivo (Conarq)
15	29/09	Terça	Aplicação do Código de Classificação de Documento de Arquivo (Conarq)
16	02/10	Sexta	<b>Prova 1</b>
17	06/10	Terça	Classificação e arquivamento dos documentos.
18	09/10	Sexta	Classificação e arquivamento dos documentos.
19	13/10	Terça	Elaboração de instrumento de classificação arquivística <b>Etapa 1 - Entrega e apresentação</b>
20	16/10	Sexta	Classificação, avaliação e descrição.
21	20/10	Terça	<b>Seminário - Apresentação e entrega</b>
22	23/10	Sexta	<b>Seminário - Apresentação</b>
23	27/10	Terça	<b>Seminário - Apresentação</b>
24	30/10	Sexta	Classificação do acervo: fundos, subfundos, séries, subséries, dossiês e peças
25	03/11	Terça	Classificação do acervo: fundos, subfundos, séries, subséries, dossiês e peças
26	06/11	Sexta	Classificação do acervo: fundos, subfundos, séries, subséries, dossiês e peças
27	10/11	Terça	Elaboração de instrumento de classificação arquivística
28	13/11	Sexta	Elaboração de instrumento de classificação arquivística
29	17/11	Terça	Elaboração de instrumento de classificação arquivística
30	20/11	Sexta	<b>Prova 2</b>
31	24/11	Terça	Elaboração de instrumento de classificação arquivística <b>Etapa 2 - Entrega e atendimento aos grupos</b>
32	27/11	Sexta	Elaboração de instrumento de classificação arquivística <b>Etapa 2 - Entrega e atendimento aos grupos</b>
33	01/12	Terça	<b>Entrega e apresentação do instrumento de classificação arquivística</b>
34	04/12	Sexta	<b>Apresentação do instrumento de classificação arquivística</b>
35	08/12	Terça	<b>Apresentação do instrumento de classificação arquivística</b>
36	11/12	Sexta	<b>Prova de recuperação</b>