

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 (2017.1)

Professora: Graziela Martins de Medeiros

E-mail: graziela.m@ufsc.br

EMENTA:

Aborda princípios, aspectos teóricos e metodológicos da classificação arquivística. 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 arquivística;
- 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 arquivística.

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 arquivística.

4 BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

BERNARDES, Ieda Pimenta. **Como avaliar documentos de arquivo**. São Paulo : Arquivo do Estado/AARQSP, 1998. 44p. Disponível em: <http://www.argsp.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/bvsmis/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.argsp.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.argsp.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, Ástrea de Moares 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

- Prova 1 (20%)
- ~~Prova 2~~ Prova 2 (20%)
- Exercícios teóricos e práticos (10%)
- Resenha crítica (10%)
- Análise de um plano de classificação arquivística – entrega e apresentação (10%)
- Trabalho final: Elaboração de instrumento de classificação arquivística – entrega e apresentação (20%)
- Participação nas aulas (10%): Inclui frequência, pontualidade, desenvolvimento e participação em todas as atividades e discussões da disciplina.

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

Observações: a) Não serão aceitos trabalhos, exercícios e provas fora do prazo, exceto nos casos previstos na Resolução N° 017/CUn/1997; **b)** É obrigatória a presença em 75% das aulas, conforme Resolução N° 017/CUn/1997.

7 ATENDIMENTO AOS ESTUDANTES

Os atendimentos serão feitos presencialmente, mediante agendamento antecipado por e-mail (graziela.m@ufsc.br). Horário preferencial: Quintas-feiras das 8h20min às 10h, Sala 302 do Bloco C do CED.

CRONOGRAMA (PREVISÃO) - SEMESTRE 2017.1

Aula	Data	Dias	Conteúdo Programático
1	07/03	T	Apresentação do plano de ensino e da turma. Visão geral da disciplina
2	09/03	Q	Introdução à classificação
3	14/03	T	Princípio da classificação. Elemento da classificação
4	16/03	Q	Princípio da classificação. Elemento da classificação
5	21/03	T	Elemento da classificação. Elemento da classificação
6	23/03	Q	Atividade extraclasse
7	28/03	T	Práticas de classificação: gênero, espécie, assunto
8	30/03	Q	Práticas de classificação: gênero, espécie, assunto
9	04/04	T	Exercício prático (valendo nota)*
10	06/04	Q	Exercício prático (valendo nota)*
11	11/04	T	Exercícios práticos
12	13/04	Q	Exercícios práticos
13	18/04	T	Exercícios práticos
14	20/04	Q	Contribuições da Teoria do Conceito na construção da classificação arquivística
15	25/04	T	Contribuições da Teoria do Conceito na construção da classificação arquivística
16	27/04	Q	Prova 1
17	02/05	T	Elaboração de instrumento de classificação arquivística. Entrega da resenha crítica
18	04/05	Q	Visita à instituição para elaboração de instrumento de classificação
19	09/05	T	Etapa 1 do instrumento de classificação (trabalho final) - apresentação e entrega
20	11/05	Q	Etapa 1 do instrumento de classificação (trabalho final) - apresentação e entrega
21	16/05	T	Análise de um plano de classificação - elaboração
22	18/05	Q	Análise de um plano de classificação - apresentação
23	23/05	T	Análise de um plano de classificação - apresentação
24	25/05	Q	Análise de um plano de classificação - apresentação e entrega
25	30/05	T	Visita à instituição para elaboração de instrumento de classificação
26	01/06	Q	Classificação do acervo: fundos, subfundos, séries, subséries, dossiês e peças Etapa 2 do instrumento de classificação - elaboração e atendimento aos grupos
27	06/06	T	Classificação do acervo: fundos, subfundos, séries, subséries, dossiês e peças Etapa 2 do instrumento de classificação - elaboração e atendimento aos grupos
28	08/06	Q	Classificação do acervo: fundos, subfundos, séries, subséries, dossiês e peças Etapa 2 do instrumento de classificação - elaboração e atendimento aos grupos
29	13/06	T	Classificação do acervo: fundos, subfundos, séries, subséries, dossiês e peças Etapa 2 do trabalho final - elaboração e atendimento aos grupos
30	15/06	Q	Atividade extraclasse
31	20/06	T	Classificação do acervo: fundos, subfundos, séries, subséries, dossiês e peças Etapa 2 do instrumento de classificação - elaboração e atendimento aos grupos
32	22/06	Q	Prova 2
33	27/06	T	Apresentação do trabalho final. Entrega do trabalho por todas as equipes
34	29/06	Q	Apresentação do trabalho final
35	04/07	T	Apresentação do trabalho final
36	06/07	Q	Prova de recuperação

Legenda: T = Terça-feira; Q = Quinta-feira

* Todos os estudantes devem trazer o Plano de Classificação do CONARQ impresso: ARQUIVO NACIONAL (BRASIL). Conselho Nacional de Arquivos. **Classificação, Temporalidade e destinação de documentos de arquivo relativos às atividades-meio da administração pública**. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2001. Disponível em: <http://www.siga.arquivonacional.gov.br/images/publicacoes/cctt_meio.pdf>. Acesso em: 03 mar. 2017.

Texto da resenha crítica (Disponível no Moodle):

SOUSA, Renato Tarciso Barbosa de. Em busca de um instrumental teórico-metodológico para a construção de instrumentos de classificações de documentos de arquivo. In.: BARTALO, Linete; APARECIDA, Nádina.

Gestão em Arquivologia: abordagens múltiplas. Londrina: EDUEL, 2008. Cap. 1. p. 13-52.