



UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA  
CURSO DE GRADUAÇÃO EM ARQUIVOLOGIA  
CENTRO DE CIÊNCIAS DA EDUCAÇÃO – CED  
DEPARTAMENTO DE CIÊNCIA DA INFORMAÇÃO  
CAMPUS UNIVERSITÁRIO - TRINDADE - CAIXA POSTAL 476  
CEP 88.010-970 - FLORIANÓPOLIS - SANTA CATARINA  
Telefone - (0xx48) 3721.9304 - E-mail: [dptcin@cin.ufsc.br](mailto:dptcin@cin.ufsc.br)



## PLANO DE ENSINO 2018.2

(Atenção para todas as notas de rodapé)

### 1 IDENTIFICAÇÃO

**Disciplina:** CIN7614 Avaliação de Documentos.

**Carga Horária:** 72 H/A - 4 créditos (2 teóricos e 2 práticos).

**Oferta:** 6ª fase do Curso de Graduação em Arquivologia.

**Pré-requisito:** CIN7115 Classificação arquivística.

**Profa.:** Dra. Eva Cristina Leite da Silva, e-mail: [eva.cristina@ufsc.br](mailto:eva.cristina@ufsc.br)

**Ementa:** Avaliação e o ciclo de vida dos documentos. Critérios e procedimentos de avaliação. Legislação arquivística. Tabela de temporalidade e planos de destinação.

### 2 OBJETIVOS

#### 2.1 Objetivo Geral

Compreender os princípios, bases teóricas e metodológicas a cerca do processo de avaliação documental e da elaboração de tabela de temporalidade.

#### 2.2 Objetivos Específicos

2.2.1 Conhecer o conceito, objetivos e função da avaliação de documentos na teoria das três idades;

2.2.2 Identificar os critérios e procedimentos da avaliação documental;

2.2.3 Entender os princípios e procedimentos de eliminação, transferência e recolhimento de documentos;

2.2.4 Apreender o processo de elaboração de tabela de temporalidade e atribuição de prazos de guarda aos documentos.

### 3 CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

3.1 Bases teóricas da avaliação

3.1.1 Avaliação e o ciclo de vida dos documentos

3.1.2 Conceito e objetivos

3.1.3 Função e atividades

3.2 Processo de avaliação dos documentos

3.2.1 Critérios e procedimentos

3.2.2 Comissão permanente de avaliação

3.2.3 Tabela de Temporalidade

3.3 Destinação dos documentos

3.3.1 Legislação arquivística brasileira

3.3.2 Transferência e Recolhimento

3.3.3 Eliminação

3.3.4 Elaboração de Instrumentos de destinação e Tabela de Temporalidade

### 4 METODOLOGIA

Para desenvolver os conteúdos da disciplina e subsidiar as atividades previstas serão utilizadas aulas expositivas, dialogadas e práticas, com atividades individuais e coletivas.

## 5 AVALIAÇÃO

Estão previstos como instrumentos de avaliação: apresentação e discussão da literatura nas aulas, nos seminários<sup>1</sup> e provas. Para faltas em dia de avaliação ver Resolução 017/CUn, art.74, de 30/set./1997. Da composição das notas: frequência<sup>2</sup> e participação nas aulas 10%; exercícios 15%; seminários 25%; provas 50%. Para atividade de recuperação no final do semestre<sup>3</sup>: será considerado todo o conteúdo trabalhado no semestre letivo. E a nota final constituída pela: média das avaliações, mais (+) prova de recuperação, divida (÷) por dois.

## 6 CRONOGRAMA DE PREVISÃO DAS ATIVIDADES<sup>4</sup>

Conteúdo	Período	Observações
3.1 Bases teóricas da avaliação 3.1.1 Avaliação e o ciclo de vida dos documentos 3.1.2 Conceito e objetivos 3.1.3 Função e atividades	02, 03, 09, 10, 16, 17, 23, 24, 30, 31/08, 06 e 07 <sup>5</sup> e 13/09.	Recepção aos alunos, apresentação da disciplina (plano e cronograma). Aulas expositivas, dialogadas e práticas e, ou atividades dirigidas. Avaliação dia 13/09.
3.2 Processo de avaliação dos documentos 3.2.1 Critérios e procedimentos 3.2.2 Comissão permanente de avaliação 3.2.3 Tabela de Temporalidade	14, 20, 21, 27 e 28/09, 04, 05, 11, 12 <sup>6</sup> e 18/10.	Aulas expositivas, dialogadas e práticas e,ou atividades dirigidas. Desenvolvimento do seminário I, dias 28/09 e 04/10 - aulas para pesquisa elaboração da apresentação). Apresentações do seminário I <sup>7</sup> , grupos 1, 2 e 3 nos respectivos dias 05, 11 e 18/10 (1 aula de exposição e 1 aula para aplicação de exercício).
3.3 Destinação dos documentos 3.3.1 Legislação arquivística brasileira 3.3.2 Transferência e Recolhimento 3.3.3 Eliminação 3.3.4 Elaboração de Instrumentos de destinação e Tabela de Temporalidade	19, 25 e 26/10, 01, 02 <sup>8</sup> , 08, 09, 15 <sup>9</sup> , 16 <sup>10</sup> , 22 e 23/11.	Aulas expositivas, dialogadas e práticas e,ou atividades dirigidas. Avaliação dia 26/10. Apresentações dos seminários II <sup>11</sup> - (grupos 1, 2 dia 22/11 e grupo 3 dia 23/11).
3.4 Atividades de recuperação.	29 e 30/11	Estudos e avaliação de recuperação

## 7 BIBLIOGRAFIAS

<sup>1</sup> A nota dos seminários é única para todos os integrantes da equipe. Todos são co-responsáveis pela mesma (itens principais a serem considerados: domínio do conteúdo; capacidade de organização; clareza na exposição das ideias; integração do grupo; dinamicidade; adequação ao tempo previsto; entre outros).

<sup>2</sup> Frequência 72h/aula = 100%. É obrigatória frequência mínima de 75% das aulas (conforme Resolução 017/CUn, art. 69, de 30/09/97). O controle do número de faltas é de responsabilidade de cada estudante.

<sup>3</sup> Para os alunos que obtiverem nota inferior a 6,0 (seis).

<sup>4</sup> Pode ocorrer alguma alteração entre a data e a atividade programada, o que será previamente avisado.

<sup>5</sup> Feriado, Independência do Brasil. Atividade de reposição: revisão dos textos trabalhados em aula para avaliação.

<sup>6</sup> Feriado, Nossa Senhora Aparecida. Atividade de reposição: Reelaboração da avaliação feita no dia 13/09, entrega no dia 18/10.

<sup>7</sup> Seminário I: pesquisa e estudo da fundamentação teórica, elaboração escrita (entregar antes do início da apresentação oral, **não será aceita posteriormente**), apresentação oral e discussão. Temas: 1 - A classificação arquivística para os procedimentos de avaliação; 2 - Comissão permanente de avaliação; 3 Tabela de Temporalidade.

<sup>8</sup> Feriado, Finados. Atividade de reposição: Pesquisa e elaboração do seminário II.

<sup>9</sup> Feriado, Proclamação da República. Atividade de reposição: Finalização da pesquisa.

<sup>10</sup> Dia não letivo. Atividade de reposição: Elaboração da apresentação do seminário II.

<sup>11</sup> Seminário II: pesquisa e estudo da fundamentação teórica (apresentação oral e discussão, 50 minutos para cada grupo). Temas: 1- Legislação arquivística brasileira; 2 - Transferência e recolhimento; 3 - Elaboração de instrumentos de destinação.

## 7.1 Bibliografia Básica

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.

BERNARDES, Ieda Pimenta. Como avaliar documentos de arquivo. São Paulo: **Arquivo do Estado/AARQSP**, 1998. 44p.

INDOLFO, A. C. Avaliação de documentos de arquivo: atividade estratégica para a gestão de documentos. **Revista do Arquivo Geral da Cidade do Rio de Janeiro**, Rio de Janeiro, v. 6, p. 13-37, 2012. Disponível em:  
[http://www0.rio.rj.gov.br/arquivo/pdf/revista\\_agcrj\\_pdf/revista\\_AGCRJ\\_6\\_2012.pdf](http://www0.rio.rj.gov.br/arquivo/pdf/revista_agcrj_pdf/revista_AGCRJ_6_2012.pdf)

JARDIM, José Maria. Do pré-arquivo à gestão de documentos. **Acervo**, Rio de Janeiro, v. 3, n. 2, jan./dez. 1988. p. 33-36.

KECSKEMÉTI, Charles. A modernização do Arquivo Nacional do Brasil. **Acervo**, Rio de Janeiro, v.3, n.2, jul./dez. 1988, p.5-10.

SHELLENBERG, Theodore R. Avaliação dos documentos públicos modernos. In: **Arquivos Modernos: princípios e técnicas**. Rio de Janeiro: FGV, 2006. p. 179-226.

## 7.2 Bibliografia Complementar

ARQUIVO NACIONAL (BRASIL). **Orientação para avaliação e arquivamento intermediário em arquivos públicos**. Rio de Janeiro, 1985. (Publicações Técnicas, 41).

BELLOTTO, Heloisa Liberalli. **Arquivos permanentes: tratamento documental**. 4. ed. Rio de Janeiro (RJ): FGV, 2006.

318p.\*\*

FONSECA, M. O. K. **Arquivologia e Ciência de Informação**. Rio de Janeiro: FGV Editora, 2005. \*\*

LOPES, Luiz Carlos. **A nova Arquivística na modernização Administrativa**. 2.ed. rev., 2009.

PAES, Marilena Leite. **Arquivo: teoria e prática**. 3. ed. rev., ampl. Rio de Janeiro: Ed. FGV, 2004. \*\*

SOUSA, Renato Tarciso Barbosa de. 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.

\*\* Consta no acervo da Biblioteca Universitária