



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 - (48) 3721-4075 - E-mail: cin@contato.ufsc.br

PLANO DE ENSINO 2018/2

1 IDENTIFICAÇÃO:

DISCIPLINA: CIN 7515 Classificação Arquivística

CARGA HORÁRIA: 72 h/a - 04 créditos (2 teóricos e 2 práticos)

PROFESSORA: Leolíbia Luana Linden **EMAIL:** leolibia.linden@ufsc.br

HORÁRIO: 2ªfeira 10h10m às 11h50m / 6ªfeira 8h20m às 10h

2 EMENTA:

Fundamentos teóricos e metodológicos da classificação arquivista. Planos de classificação arquivística.

3 OBJETIVOS:

3.1 Objetivo Geral:

Compreender os princípios, as bases teóricas e metodológicas da classificação arquivística.

3.2 Objetivos Específicos:

3.2.1 Conhecer os fundamentos da classificação arquivística;

3.2.2 Aplicar os Códigos de Classificação de documentos de arquivo;

3.2.3 Elaborar instrumento de classificação arquivística.

4. CONTEÚDOS PROGRAMÁTICO:

4.1 Fundamentos da classificação arquivística

4.1.1 Conceitos da classificação

4.1.2 Princípios da classificação

4.1.3 Legislação arquivística

4.2 Aplicação de planos de classificação arquivística

4.2.1 Classificação e ordenação de documentos

4.2.2 Níveis de classificação do acervo

4.3 Elaboração do instrumento de classificação arquivística

4 METODOLOGIA DE ENSINO

O planejamento das aulas propõe a interação entre professor e alunos, buscando a compreensão e construção conjunta dos conceitos por meio da bibliografia básica apresentada. Será conciliada a exposição oral, discussão em grupo, utilização de recursos midiáticos, leitura e análise crítica de textos e incentivo à pesquisa.

5 AVALIAÇÃO

A avaliação do aluno será de acordo com seu desempenho individual e coletivo.

Obs:

1. Será obrigatória a frequência às atividades correspondentes a cada disciplina, ficando nela reprovado o aluno que não comparecer, no mínimo, a 75% (setenta e cinco por cento) das mesmas. (Art. 69, inciso 2, Resolução 017/CUn/97).
2. Cabe ao aluno acompanhar, junto a cada professor, o registro da sua frequência às aulas (Art. 69, inc. 4, Resolução 017/CUn/97).
3. O aluno, que por motivo de força maior e plenamente justificado, deixar de realizar avaliações previstas no plano de ensino, deverá formalizar pedido de avaliação à Chefia do Departamento de Ensino dentro do prazo de 3 (três) dias úteis (Art. 74, Resolução 017/CUn/97).
4. O atendimento ao aluno pode ser agendado pelo e-mail.

6 BIBLIOGRAFIA BÁSICA

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.

GONÇALVES, Janice. Como classificar e ordenar documentos de arquivo. São Paulo: Arquivo do estado, 1998.*

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

ROUSSEAU, Jean-Ives; COUTURE, Carol. Os fundamentos da disciplina arquivística. Lisboa: > Publicações Dom Quixote, 1998. Cap. 3. p. 79-99.

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.*

6.1 BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

BELLOTTO, Heloísa Liberalli. Como fazer análise diplomática e análise tipológica de documento de arquivo. Arquivo do Estado, 2002.*

OLIVEIRA, Maria Izabel. Classificação e Avaliação de Documentos: normalização dos procedimentos técnicos de gestão de documentos. Acervo: Revista do Arquivo Nacional, Rio de Janeiro, v. 20, n. 1-2, 2007.

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

SHELLENBERG, T R. Arquivos modernos: princípios e técnicas. 6. ed Rio de Janeiro (RJ): FGV, 2006. 386p.*

* Consta no acervo da Biblioteca Universitária

7. CRONOGRAMA (Pode haver alterações com aviso prévio)

AULA	DATAS	CONTEÚDO
Aula 1 e 2	30/07 e 03/08	Apresentação do plano de ensino e da turma. Introdução à disciplina. Fundamentos em Arquivologia.
Aula 3 e 4	06/08 e 10/08	Fundamentos da Classificação. Classificação Arquivística. Elementos da Classificação Arquivística.
Aula 5 e 6	13/08 e 17/08	Práticas de classificação: gênero, espécie, assunto. Atividades.
Aula 7 e 8	20/08 e 24/08	Fundamentos da classificação arquivística. Elementos da Classificação Arquivística. Seminários
Aula 9 e 10	27/08 e 31/08	Fundamentos da classificação arquivística. Elementos da Classificação Arquivística. Diagnóstico Arquivístico. Atividades.
Aula 11 e 12	03/09 e 07/09	Fundamentos da classificação arquivística. Elementos da Classificação Arquivística. Elementos e características do diagnóstico para a classificação arquivística (TF) DIA NÃO LETIVO (07/09) Atividade extra
Aula 13 e 14	10/09 e 14/09	Classificação Arquivística. Diagnóstico Arquivístico. Visita à instituição para elaboração do plano de classificação Etapa 1 (TF)
Aula 15 e 16	17/09 e 21/09	Visita à instituição para elaboração do plano de classificação Etapa 1 (TF)
Aula 17 e 18	24/09 e 28/09	Aplicação de planos de classificação arquivística VISITA TÉCNICA CREA (24/09) Entrega e discussão do relatório de visita técnica.
Aula 19 e 20	01/10 e 05/10	Apresentação do Trabalho: Etapa 1
Aula 21 e 22	08/10 e 12/10	PROVA 1 (08/10) DIA NÃO LETIVO (12/10) Atividade extra
Aula 23 e 24	15/10 e 19/10	Aplicação de planos de classificação arquivística VISITA TÉCNICA ENGIE (15/10) Entrega e discussão do relatório de visita técnica.
Aula 25 e 26	22/10 e 26/10	Aplicação de planos de classificação arquivística Visita à instituição para elaboração do plano de classificação Etapa 2 (TF)
Aula 27 e 28	29/10 e 02/11	Aplicação de planos de classificação arquivística DIA NÃO LETIVO (02/11) Atividade extra
Aula 29 e 30	05/11 e 09/11	Fundamentos da classificação arquivística. Atendimento aos grupos: Etapa 2
Aula 31 e 32	12/11 e 16/11	Elaboração do instrumento de classificação arquivística Atendimento aos grupos: Etapa 2 Revisão de conteúdo para prova. DIA NÃO LETIVO (16/11) Atividade extra
Aula 33 e 34	19/11 e 23/11	Elaboração do instrumento de classificação arquivística
Aula 35 e 36	26/11 e 30/11	Elaboração do instrumento de classificação arquivística Entrega do trabalho escrito de todos os grupos (26/11). Apresentação Trabalho Final.
Aula 37	03/12	PROVA DE RECUPERAÇÃO