



UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA – UFSC
CENTRO DE CIÊNCIAS DA EDUCAÇÃO – CED
DEPARTAMENTO DE CIÊNCIA DA INFORMAÇÃO – CIN



PLANO DE ENSINO
PLANO DE ENSINO A SER DESENVOLVIDO NO CONTEXTO DA PANDEMIA COVID 19, NOS TERMOS DA RESOLUÇÃO 140/2020/CUn E DAS SUGESTÕES PRESENTES NA CARTILHA DO DOCENTE (SEAD-UFSC) DISPONÍVEL EM: https://sead.paginas.ufsc.br/files/2020/04/Cartilha-do-Docente-APNP-UFSC.pdf
Disciplina: CIN7512 Normalização da Documentação de Arquivos Carga Horária: 36 H/A - 2 créditos (2 teóricos) distribuídas em 5h30min de atividades síncronas, 5h30min de atividades mistas (síncronas e assíncronas) e 25h de atividades assíncronas. Oferta: 5ª Fase do Curso de Graduação em Arquivologia Horário: Quintas-feiras das 08h20min às 10h00min. Local: Sala Virtual disponível em: https://meet.google.com/cyd-fkxm-efj Prof. Cezar Karpinski - cezar.karpinski@gmail.com Atendimento extraclasse: Quintas-feiras, das 19h às 21h na sala virtual disponível em: https://meet.google.com/fqt-stax-fyn
EMENTA
Normalização nacional e internacional da documentação aplicada aos arquivos
2. OBJETIVOS
2.1 Objetivo Geral Compreender a importância da normalização da documentação aplicada aos arquivos
2.2 Objetivos Específicos 2.2.1 Conhecer aspectos da normalização nacional e internacional; 2.2.2 Identificar as normas técnicas aplicadas aos arquivos; 2.2.3 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 Aplicações 3.2 Processos de normalização da documentação em arquivos 3.2.1 Políticas nacionais e internacionais no uso de normas técnicas 3.3 Normas técnicas aplicadas aos arquivos 3.3.1 Normas NOBRADE, ISAD(G), ISAAR(CPF), ISO-9.000 3.3.2 ABNT NBR/ISO 19.005-1 – Gerenciamento de documentos - Formato eletrônico de arquivo de documento para preservação de longo prazo. Parte 1: Uso do PDF 1.4 (PDF/A-1) 3.3.3 ABNT NBR/ISO/IEC26300 Tecnologia da informação - Formato aberto de documento para aplicações de escritório (OpenDocument) 3.3.4 ISO-30.300 - Information and documentation - Management systems for records - Fundamentals and vocabulary.
4. BIBLIOGRAFIAS
4.1 Bibliografia Básica ARQUIVO NACIONAL (Brasil). Dicionário brasileiro de terminologia arquivística. Rio de Janeiro: O Arquivo, 2005. (Publicações técnicas-AN, n. 51) 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, 2015. úmero de Chamada: NBR 9000 A849n Pasta NBR/ISO 01 ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. INTERNATIONAL ORGANIZATION FOR STANDARDIZATION. ABNT NBR/ISO 19005-1:2009 Gerenciamento de documentos - Formato eletrônico de arquivo de documento para preservação de longo prazo Parte 1: Uso do PDF 1.4 (PDF/A-1). Disponível em: < http://www.abnt.org.br/normalizacao/abnt-catalogo>. ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. NBR/ISO/IEC26300 Tecnologia da informação - Formato aberto de documento para aplicações de escritório (OpenDocument). BUCentral – Número de chamada ABNT NBR ISO/IEC 26300 A849a ASOCIACIÓN ESPAÑOLA DE NORMALIZACIÓN Y CERTIFICACIÓN. UNE-ISO/TR 15489-2: información y documentación gestión de documentos : parte 2: directrices. Madrid: AENOR, 2006, 57p. BUCentral-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. 2015.

BLOG ISO 30300. Recursos sobre as normas ISO 30300. 2015. Disponível em: <<http://www.iso30300.es/>>.

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>>.

4.2 Bibliografia Complementar

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

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

_____. **História da normalização brasileira**. Rio de Janeiro: ABNT, 2011.

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**

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/rbci/article/view/478>>. Acesso em: 03 jun. 2015.

RONDINELLI, Rosely Curi. **Gerenciamento arquivístico de documentos eletrônicos**. São Paulo: FGV, 2007. BIB CES - **025.171 R771g**

RUESTA, Carlota Bustelo. **Série ISO 30300**: Sistema de gestão para documentos de arquivo. LISBOA: BAD, 2012.

SILVA, J. T. Normas ISO para gestão de documentos: uma introdução. **Archeion Online**, João Pessoa, v.4, n.1, p.04-21, jan./jun. 2016.

VILLALTA, Luiz Carlos. O que se fala e o que se lê: língua, instrução e leitura. In. SOUZA, Laura de Mello e (org.). **História da vida privada no Brasil**: Cotidiano e vida privada na América Portuguesa. São Paulo: Companhia das Letras, 1997. p.331-385.

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.

VITAL, L. P. O pdf/a na gestão de documentos arquivísticos **ÁGORA**, Florianópolis, v. 21, n. 43, p. 73-79, 2011.

5. METODOLOGIA

A disciplina será desenvolvida na Plataforma *Moodle* e no ambiente virtual Google Meets. A metodologia contará com atividades síncronas, assíncronas e mistas. As atividades síncronas serão no formato de webconferência toda segunda-feira no horário das 10h10min. às 10h40min. Das 10h40min às 11h50min serão desenvolvidas atividades mistas (síncronas/assíncronas) em modalidades variadas do Moodle. Nesse momento, os discentes poderão realizar as atividades com a disponibilidade de atendimento do docente na sala virtual da disciplina. A partir desse horário, a tarefa passa a ser assíncrona e com prazo de entrega estabelecido no Moodle. Todo o material utilizado para as aulas será disponibilizado em pdf no Moodle e no respectivo tópico temático. A disciplina contará também com atividades de autoaprendizagem (textos, vídeos, documentários, etc.).

6. AVALIAÇÃO

Todas as avaliações serão na modalidade assíncronas, distribuídas da seguinte forma e pesos:
 Resenha sobre a “História da Normalização”: 20%
 Tarefas e fóruns: 30%

Prova objetiva com o conteúdo ministrado até a sua data na modalidade “questionário”: 20%
Trabalho acadêmico e em grupo sobre a Norma ISO 15489 e sua aplicação em arquivos públicos e privados: 30%

OBSERVAÇÃO:

A presença será contabilizada da seguinte forma: chamada nominal nas atividades síncronas; entrega das atividades assíncronas conforme prazos estabelecidos no Moodle.

As aulas estão protegidas pelo direito autoral. Baixar, reproduzir, compartilhar, comunicar ao público, transcrever, transmitir, entre outros, o conteúdo das aulas ou de qualquer material didático pedagógico só é possível com prévia autorização. Respeite a privacidade e os direitos de imagem tanto dos docentes quanto dos colegas. Não compartilhe prints, fotos, etc., sem a permissão explícita de todos os participantes. O(a) estudante que desrespeitar esta determinação estará sujeito(a) a sanções disciplinares previstas no Capítulo VIII, Seção I, da Resolução 017/CUn/1997.

7. CRONOGRAMA

Aula	Data	Conteúdo	Leitura/Atividade
1.	09/03	Apresentação da disciplina	Plano de Ensino
2.	03/09	Planejamento e cronograma da disciplina na forma remota	Webconferência – https://www.youtube.com/watch?v=R-4hyC7lzTE Plano de ensino Atividade de ambientação no Moodle e no Google Meets Atividade: Videoaula “O que é normalização?” https://www.youtube.com/watch?v=q7Xis6B1AQA
3.	10/09	História da Normalização	Leitura: ABNT (2011, p.30-43) Videoaula: https://www.youtube.com/watch?v=8KZm4RQ6VQE&t=37s
4.	17/09	História da Normalização no Brasil	Resenha ABNT (2011, p.45-62).
5.	24/09	Normas ISO para Gestão Documental	Leitura: ISO15489 Webconferência – Slides
6.	01/10	Normas Internacionais de Descrição: ISAD(G) e ISAAR (CPF)	Webconferência – Slides Tarefa 1. Exercícios sobre ISAD e ISAAR
7.	08/10	Norma Nacional de Descrição	Webconferência – Slides Tarefa 2. Exercícios sobre a NOBRADE
8.	15/10	Norma para produção de documentos de escritório	Webconferência – Slides Tarefa 3: Forum sobre NBR/ISO/IEC26300 a partir de http://www.opendocument.com.br/home
9.	22/10	ISO Série 30300	Webconferência – Slides Tarefa 4. Questionário sobre ISO Série 30300
10.	29/10	ABNT NBR/ISO 19005-1:2009 PDF/A	Webconferência – Slides Tarefa 5. Exercício sobre a Norma PDF/A
11.	05/11	A preservação do documento digital	Leitura de Vital (2011)
12.	07/11	Atividade extra-classe	Palestra: “Preservação de Documentos Digitais e o Formato PDF/A”, disponível em: https://www.youtube.com/watch?v=6zOkiFcIWmM
13.	12/11	Revisão de conteúdo	Debate na sala virtual (Webconferência) Fórum - Moodle
14.	19/11	Prova objetiva – Questionário Moodle	
15.	26/11	Trabalho Final – Formação dos grupos e orientação (Webconferência)	
16.	03/12	Trabalho final – orientação (Webconferência)	
17.	10/12	Trabalho final – Entrega (Webconferência)	
18.	17/12	Atividade de Exame	