

## Plano de Ensino

### I - Ementa

Estudo analítico dos problemas relacionados à classificação/arranjo de documentos/informações arquivísticas. Relação entre os princípios arquivísticos e a classificação. O processo de elaboração de instrumentos de classificação. Métodos de classificação. Ordenação e arquivamento.

### II - Justificativa

O escopo desta disciplina são os problemas relacionados à organização dos documentos de arquivo em suporte tradicional ou digital. Procurar-se-á compreender o papel da classificação no que-fazer arquivístico e os princípios arquivísticos envolvidos na construção dos instrumentos de classificação, fundamentando na Teoria da Classificação.

### III - Objetivos

- Conhecer o panorama arquivístico no Brasil.
- Identificar e definir os principais conceitos envolvidos na função classificação.
- Aplicar a Teoria da Classificação na construção dos instrumentos.
- Identificar os princípios arquivísticos envolvidos com a classificação.
- Investigar as metodologias existentes para elaboração de instrumentos de classificação.
- Elaborar um instrumento de classificação/Plano de classificação.

### IV - Conteúdo Programático

Módulo 1 – Aspectos introdutórios (a situação arquivística em relação à classificação no Brasil)

Módulo 2 – Definição de conceitos

Módulo 3 – Objetivos da Classificação

Módulo 4 – A Teoria da Classificação

Módulo 5– Os princípios arquivísticos envolvidos na classificação

Módulo 6 – Metodologia para construção de instrumentos de classificação

Módulo 7– O registro e o controle da tramitação dos documentos (atividades de protocolo)

Módulo 8 – Análise de instrumentos de classificação

Módulo 9 – Sistemas de gestão de documentos no ambiente digital e a classificação

### V - Metodologia

Parte-se do pressuposto que o trabalho pedagógico é um ato coletivo. Durante o curso é realizado um trabalho coletivo e participativo. Os alunos, juntamente com os professores são responsáveis pela organização e planejamento das atividades necessárias. As atividades previstas são, entre outras, as seguintes: aulas expositivas; discussão de textos; seminários; leituras dirigidas; trabalhos em grupo.

### VI - Avaliação

Elaboração de instrumento de classificação.

- Fase inicial: esboço inicial, apresentação e participação; entrega do documento via *Teams*: 15%.

- Fase intermediária: desenvolvimento intermediário do instrumento de classificação,

- apresentação e participação; entrega do documento via *Teams*: 25%.  
- Fase final: desenvolvimento final do instrumento de classificação, apresentação e participação; entrega do documento via *Teams*: 30%  
- Participação e realização de atividades: 30%.

### Cronograma (Sujeito a modificações)

nº	Data	Conteúdo
<b>Módulo 1: Aspectos Introdutórios</b>		
1	29/mar/23	Apresentação do Plano de Ensino. <b>Atividade:</b> leitura, elaboração e entrega de resumo1 do artigo de Sousa (2022) via <i>Teams</i> até 05 abril de 2023. Para a elaboração do resumo utilizar a Norma Brasileira ABNT NBR 6028. Formação de grupos.
2	03/abr/23	O tratamento dos documentos de arquivo 1.1
3	05/abr/23	O tratamento dos documentos de arquivo 1.2
4	10/abr/23	O tratamento dos documentos de arquivo 1.3
5	12/abr/23	Aula Dialogada sobre as propostas iniciais para elaboração de um instrumento de classificação. Título da proposta, referências básicas. <b>Entrega</b> via <i>Teams</i> de esboço da fase inicial, sobre proposta até 17/04/2023.
6	17/abr/23	Apresentação do esboço inicial. Inclui: introdução, apresentação geral, justificativa (com cenário, motivação e problema a ser trabalhado), objetivo geral, objetivos específicos e resultados esperados. Participação: perguntas, conversa e <i>feedbacks</i> sobre as apresentações.
<b>Módulo 2: A delimitação do problema: a análise do desenvolvimento da classificação em Arquivologia</b>		
7	19/abr/23	Definição de conceitos 2.1. <b>Atividade:</b> leitura, elaboração e entrega de resumo2, de texto de uma seção da tese, de Sousa (2005) “A delimitação do problema: a análise do desenvolvimento da classificação em arquivologia” via <i>Teams</i> até 26 abril de 2023. Para a elaboração do resumo utilizar a Norma Brasileira ABNT NBR 6028.
8	24/abr/23	Definição de conceitos 2.2
9	26/abr/23	Definição de conceitos 2.3
10	01/mai/23	Dia do Trabalho
<b>Módulo 3: Objetivos da Classificação</b>		
11	03/mai/23	Definição de conceitos/Objetivos da Classificação. <b>Atividade:</b> Leitura dos textos: Classificação - construção, trajetória e apropriação de um conceito de Sousa; e, o texto Derek Langridge.
<b>Módulo 4: A Teoria da Classificação</b>		
12	08/mai/23	Teoria da Classificação
13	10/mai/23	Classificação. Arquivo Nacional. Planos de Classificação e Tabelas de Temporalidade das Atividades-Fim de 6/11/17 às 10h28 - Atualizado em 7/10/22 às 16h07. Disponível em: <a href="https://www.arquivopublico.df.gov.br/planos-de-classificacao-e-tabelas-de-temporalidade-das-atividades-fim/">https://www.arquivopublico.df.gov.br/planos-de-classificacao-e-tabelas-de-temporalidade-das-atividades-fim/</a>
14	15/mai/23	Exercício
15	17/mai/23	Fundamentos teóricos da Classificação.

16	22/mai/23	Aula Dialogada sobre aspectos referentes à fase intermediária da elaboração de um instrumento de classificação. Andamento: justificativa, objetivos, entre outros.
17	24/mai/23	Apresentação, participação e <b>entrega</b> via <i>Teams</i> de trabalho escrito da fase intermediária até 29/05/2023. Participação: perguntas, conversa e <i>feedbacks</i> sobre as apresentações. Devolutiva e diálogo sobre a fase intermediária do trabalho.
18	29/mai/23	Continuação Apresentação, participação e entrega via <i>Teams</i> de trabalho escrito da fase intermediária. Participação: perguntas, conversa e <i>feedbacks</i> sobre as apresentações.
19	31/mai/23	Devolutiva e diálogo sobre a fase intermediária do trabalho. Participação: perguntas, conversa e <i>feedbacks</i> sobre as apresentações.
<b>Módulo 5:</b> Os princípios arquivísticos envolvidos na classificação		
20	05/jun/23	Princípios de classificação. <b>Atividade:</b> Leitura, elaboração entrega de resumo3 do artigo de Schellenberg (2005) via <i>Teams</i> até 12 de junho de 2023. Para a realização de atividade utilizar Normas Brasileiras ABNT NBR 6028.
21	07/jun/23	Princípios de classificação
22	12/jun/23	Princípios de classificação
<b>Módulo 6:</b> Metodologia para construção de instrumentos de classificação		
23	14/jun/23	Construção de instrumentos de classificação
<b>Módulo 7:</b> O Instrumento de classificação		
24	19/jun/23	Instrumento/plano de classificação
25	21/jun/23	Aula dialogada andamento das propostas. Verificar sobre o andamento dos objetivos das propostas. Avaliação comparativa de soluções propostas (da primeira e segunda fase em relação à terceira) de gestão de documentos arquivísticos digitais.
26	26/jun/23	Apresentação, participação e <b>entrega</b> via <i>Teams</i> de trabalho escrito do trabalho final até 28/06/2023. Participação: perguntas, conversa e <i>feedbacks</i> sobre as apresentações.
27	28/jun/23	Continuação da apresentação, participação e entrega via <i>Teams</i> de trabalho escrito da fase final. Participação: perguntas, conversa e <i>feedbacks</i> sobre as apresentações.
28	03/jul/23	Continuação da apresentação, participação e entrega via <i>Teams</i> de trabalho escrito da fase final. Participação: perguntas, conversa e <i>feedbacks</i> sobre as apresentações.
29	05/jul/23	Devolutiva e diálogo sobre a fase final do trabalho e encerramento da disciplina.
30	10/jul/23	Encerramento da disciplina.

## VII – Referências

ALBERTS, Inge et. al. Bridging Functions and Processes for Records Management. Canadian Journal of Information and Library Science, Toronto, v. 34, n. 4, p. 365-390, dez. 2010.

ARQUIVO NACIONAL (Brasil). Classificação, temporalidade e destinação de documentos de arquivo relativos às atividades-meio da Administração Pública. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2001.

ARQUIVO NACIONAL (Brasil). Código de classificação e tabela de temporalidade e destinação de documentos relativos às atividades-meio do Poder Executivo Federal. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2020. Disponível em:

[http://siga.arquivonacional.gov.br/images/codigos\\_tabelas/Portaria\\_47\\_CCD\\_TTD\\_pod\\_er\\_executivo\\_federal\\_2020\\_instrumento.pdf](http://siga.arquivonacional.gov.br/images/codigos_tabelas/Portaria_47_CCD_TTD_pod_er_executivo_federal_2020_instrumento.pdf). Acesso em: 26 abr. 2020a.

ARQUIVO NACIONAL (Brasil). Portaria no 47, de 14 de fevereiro de 2020.

<http://siga.arquivonacional.gov.br/index.php/legislacao-e-normas/legislacao-portarias/525-ccd-ttd-executivo-federal>. Acesso em: 26 abr. 2020b.

ARQUIVO NACIONAL (Brasil). Conselho Nacional de Arquivos. Resolução n. 14, de 24 de outubro de 2001. Aprova a versão revisada e ampliada da Resolução n. 4, de 28 de março de 1996, que dispõe sobre o Código de Classificação de Documentos de Arquivo para a Administração Pública: atividades-meio, a ser adotado como modelo para os arquivos correntes dos órgãos e entidades integrantes do Sistema Nacional de Arquivos (SINAR), e os prazos de guarda e a destinação de documentos estabelecidos na Tabela Básica de Temporalidade e Destinação de Documentos de Arquivo relativos às atividades-meio da Administração Pública. Diário Oficial. Brasília, 8 de fevereiro de 2002.

ARQUIVO NACIONAL (Brasil). Dicionário brasileiro de terminologia arquivística. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2005.

ARQUIVO NACIONAL (Brasil). Procedimentos preliminares para a elaboração de código de classificação e tabela de temporalidade e destinação de documentos de arquivo: atividades-fim. Disponível em:

[http://www.arquivonacional.gov.br/images/conteudo/artigos/Procedimentos\\_preliminares\\_elaboracao\\_CCD\\_TTDD\\_atividades\\_fim\\_AN.pdf](http://www.arquivonacional.gov.br/images/conteudo/artigos/Procedimentos_preliminares_elaboracao_CCD_TTDD_atividades_fim_AN.pdf). Acesso em: 26 de abril de 2020c.

BAK, Greg. Continuous classification: capturing dynamics relationships among information resources. *Archival Science*, v. 12, p. 287-318, 2012.

BROTHMAN, Brien. Ordens de valor: questionando os termos teóricos da prática arquivística. In: HEYMANN, Luciana, NEDEL, Leticia (orgs.). *Pensar os arquivos: uma antologia*. Rio de Janeiro: FGV, 2018.

CALABRIA, Tina. Evaluating Caloundra City Council's EDMS classification. 2004. Disponível em: [https://www.steptwo.com.au/files/kmc\\_caloundracouncil.pdf](https://www.steptwo.com.au/files/kmc_caloundracouncil.pdf). Acesso em: 7 mai. 2020.

CAMARGO, Ana Maria et. al. *Dar nome aos documentos: da teoria à prática*. São Paulo: Instituto Fernando Henrique Cardoso, 2015.

CARAVACA, Maria Mata. Elements and Relationships within a records classification scheme. *JLIS.it*, v. 8, n. 2, 2017. Disponível em: <http://www.Dialnet-ElementsAndRelationshipsWithinARecordsClassificati-6085179.pdf>. Acesso em: 4 mai. 2020.

CURY, Antonio. *Organização e métodos. Uma visão holística*. São Paulo: Atlas, 2000.

DEMARCO, Tom. *Análise estruturada e especificação*. Rio de Janeiro: Campus, 1989.

FENILI, Renato Ribeiro. *Gestão de materiais*. Brasília : Enap, 2016.

FOSCARINI, Fiorella. *Function-based records classification systems. An exploratory study of records management practices in central banks*, 2009. Tese (Doutorado em

Library, Archival and Information Studies) – University of British Columbia, Vancouver, 2009.

FOSCARINI, Fiorella. La clasificación de documentos basada em funciones: comparación de la teoría y la práctica. *Tábula*, n. 13, p. 41-57, 2010.

FOSCARINI, Fiorella. Understanding functions: An organizational culture perspective. *Records Management Journal*, v. 22, p. 20–36, 2012.

HURLEY, Chris. What, if anything, is a function? *Archives & Manuscripts*, v. 21, n. 2, 1993.

MAS, Sabine, GAGNON-ARGUIN, Louise. Problématique de l'organisation et du repérage des documents administratifs électroniques dans un contexte de gestion décentralisée des ressources informationnelles. *Archives*, v. 39, n. 2, p. 47-87, 2007-2008.

MAS, Sabine. Schémas de classification et repérage des documents administratifs électroniques dans un contexte de gestion décentralisée des ressources informationnelles, 2007. Tese (Doutorado em Ciência da Informação) – Université de Montréal, 2007.

NATIONAL ARCHIVES OF AUSTRALIA. Overview of Classification Tools for Records Management. Canberra: National Archives of Australia, 2003. Disponível em: <https://www.naa.gov.au/sites/default/files/2019-10/classifcation-tools.pdf>. Acesso em: 1 mai. 2020.

OLIVEIRA, Djalma de Pinho Rebouças de. Sistemas, organização e métodos. Uma abordagem gerencial. São Paulo: Atlas, 2004.

ORR, Stuart Anthony. Functions-based classification of records: is it functional?, 2005. Dissertação (Master of Science in Records Management) – Divisão de Informação e Estudos de Comunicação, Northumbria University, Newcastle, 2005.

ROBERGE, Michel. Lo esencial de la gestión documental. Sistema integrado de gestión de los documentos analógicos y de los documentos electrónicos. Quebec: Editions Michel Roberge, 2011a.

ROBERGE, Michel. Le schéma de classification hiérarchique des documents administratifs. Conception, développement, déploiement et maintenance. Quebec: Editions Michel Roberge, 2011b.

SHELLENBERG, T. R. Arquivos modernos. Princípios e técnicas. Rio de Janeiro: FGV, 2005. Schellenberg

SILVA, Carlos Guardado da. Investigação em ciência da informação. Lisboa: Colibri, 2019. SIMERAY, J. P. A estrutura da empresa. Rio de Janeiro: LTC, 1977.

SOUSA, Renato Tarciso Barbosa de. A organização dos documentos de arquivo na administração pública federal: do documento em papel ao digital. In: Francisco José Aragão Pedroza Cunha; Maria Teresa Navarro de Britto Matos; Gillian Leandro de Queiroga Lima. (Org.). Governança arquivística em organizações públicas e privadas no Brasil. Teoria e prática. 01ed.Salvador: Edufba, 2022, v., p. 37-49.

SOUSA, Renato Tarciso Barbosa de. Alguns apontamentos sobre a classificação de documentos de arquivo. *Brazilian Journal of Information Science: Research Trends*, Marília, v. 8, n. 1-2, p. 2014.

SOUSA, Renato Tarciso Barbosa de. A classificação como função matricial do que-fazer arquivístico. In: SANTOS, Vanderlei Batista dos, INNARELLI, Humberto Celeste (orgs.). Arquivística temas contemporâneos: classificação, preservação digital, gestão do conhecimento. Brasília: SENAC, 2007.

SOUSA, Renato Tarciso Barbosa de, et. al. O uso do código de classificação de documentos de arquivo do Conselho Nacional de Arquivos, Arquivística.net, Rio de Janeiro, v. 2, n. 2, p. 19-37, ago./dez. 2006.

SOUSA, Renato Tarciso Barbosa de. O código de classificação de documentos de arquivo do Conselho Nacional de Arquivos. Estudo de caso de um instrumento de classificação. Revista Arquivo Rio Claro, Rio Claro, n. 2, 2004.

SOUSA, Renato Tarciso Barbosa de. Classificação em arquivística: trajetória e apropriação de um conceito. 2005. Tese (Doutorado em História Social) – Faculdade de Filosofia, Letras e Ciências Humanas, Universidade de São Paulo, São Paulo, 2005

SOUSA, Renato Tarciso Barbosa de, ARAÚJO JÚNIOR, Rogério Henrique de. Considerações sobre a classificação e descrição de documentos de arquivo no contexto do ambiente tecnológico e social. Ciência da Informação, Brasília, v. 48 n. 2, p.74-88, maio/ago. 2019.