



**Curso de Arquivologia**

**Disciplina: Classificação Arquivística**

**Código da Disciplina:**

**Créditos: 04**

**Professor: Renato Tarciso Barbosa de Sousa (renasou@unb.br)**

**Período: 02/2022**

## **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. Objetiva-se proporcionar às alunas e aos alunos a prática de elaboração do instrumento, por meio de laboratório de práticas arquivísticas.

### **III - Objetivos**

- 3.1 –conhecer o panorama arquivístico no Brasil;
- 3.2 –identificar e definir os principais conceitos envolvidos na função classificação;
- 3.3 –aplicar a Teoria da Classificação na construção dos instrumentos;
- 3.4 –identificar os princípios arquivísticos envolvidos com a classificação;
- 3.5 - investigar as metodologias existentes para elaboração de instrumentos de classificação;
- 3.6 –elaborar um instrumento 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 –Análise de instrumentos de classificação (laboratório)**

**Módulo 8 – Sistemas de gestão de documentos no ambiente digital e a classificação**

**Módulo 9 – A classificação automática de documentos de arquivo.**



## V - Metodologia

A metodologia será baseada na experiência dos alunos e do professor. Parte-se do pressuposto que o trabalho pedagógico é um ato coletivo. Os alunos, juntamente com o professor, serão responsáveis pela organização e planejamento das atividades necessárias. As atividades previstas são as seguintes:

### Atividades síncronas:

- aulas expositivas;
- encontro para dirimir dúvidas;
- discussão de textos;
- seminários.

### Atividades assíncronas

- aulas gravadas;
- leituras dirigidas;
- trabalhos em grupo.

## VI - Avaliação

A avaliação do trabalho pedagógico será feita da seguinte forma:

- Resumo de quatro (03) textos (30% da nota final);
- Realização de um seminário em grupo (30% da nota final);
- Elaboração em grupo de um instrumento de classificação (40% da nota final).

## 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\\_poder\\_executivo\\_federal\\_2020\\_instrumento.pdf](http://siga.arquivonacional.gov.br/images/codigos_tabelas/Portaria_47_CCD_TTD_poder_executivo_federal_2020_instrumento.pdf). Acesso em: 26 abr. 2020a.

ARQUIVO NACIONAL (Brasil). Portaria nº 47, de 14 de fevereiro de 2020. **Dispõe sobre o Código de Classificação e Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos relativos às atividades-meio do Poder Executivo Federal**. Disponível em: <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, Letícia (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-ElementsAndRelationshipsWithinARecordsClassification-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 administrative électroniques dans um 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/classification-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.

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 classificação como função matricial do que-fazer arquivístico. In: SANTOS, Vanderlei Batista dos, INNARELLI, Humberto Celeste (orgs.). **Arquivísticatemas contemporâneos**: classificação, preservação digital, gestão do conhecimento. Brasília: SENAC, 2007.

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.

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. 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. 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.