



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO  
CENTRO DE CIÊNCIAS JURÍDICAS E ECONÔMICAS  
DEPARTAMENTO DE BIBLIOTECONOMIA

<b>Plano de Ensino</b>				
<b>Universidade Federal do Espírito Santo</b>		<b>Campus:</b> Goiabeiras		
<b>Curso:</b> Biblioteconomia				
<b>Departamento:</b> Biblioteconomia				
<b>Data de Aprovação (Art. nº 91):</b>				
<b>Docente responsável:</b> Dr. Marcelo Nair dos Santos				
<b>Qualificação/link para o Currículo Lattes:</b> <a href="http://lattes.cnpq.br/4416354606492444">http://lattes.cnpq.br/4416354606492444</a>				
<b>Disciplina:</b> Representação Temática III		<b>Código:</b> BIB03896		
<b>Pré-requisito:</b> Representação Temática I (BIB10091)		<b>Carga Horária Semestral:</b> 60		
<b>Créditos:</b> 3		<b>Distribuição da Carga Horária Semestral</b>		
		<b>Teoria</b>	<b>Exercício</b>	<b>Laboratório</b>
		45	15	0
<b>Ementa</b> Estudo da estrutura dos sistemas decimais: teoria e prática.				
<b>Objetivos Específicos</b> O estudante será capaz de propor a ordenação de documentos em instituições documentárias de modo crítico e analítico fundamentada em princípios classificatórios consistentes e, de modo mais específico: discriminar os conceitos da classificação e da ordenação de documentos em contextos documentários.				
<b>Conteúdo Programático</b> Unidade I. Introdução à ordenação de documentos na atividade bibliotecária Fundamentos conceituais e históricos da ordenação de documentos: tipos, métodos, produtos e práticas de ordenação de documentos.  Unidade II. Códigos de localização documental: conceito, metodologia e estruturação A operacionalização da ordenação de documentos por meio de código de localização documental. Estrutura e composição do número de chamada como código de localização para fins de ordenação de documentos. Componentes do número de chamada: marca da coleção.				

Unidade III. Marca de classe: estudo e aplicação dos sistemas decimais de classificação documental como marca de classe em número de chamada.

Conceitos, fundamentos e utilidade dos sistemas de classificação como marca de classe. Análise e leitura técnica do documento para a classificação documental. Estudo e aplicação da Classificação Decimal de Dewey e da Classificação Decimal Universal para ordenação sistemática de documentos.

Unidade IV. A composição do número do livro na formação do número de chamada.

Conceito e componentes do número do livro na formação de um número de chamada singular. Notação de autor, marca da obra e outros elementos de individualização. Formação dos agrupamentos documentais determinados pela manipulação dos componentes do número de chamada.

### **Metodologia**

Ensino-Aprendizagem Remoto Temporário e Emergencial (Earte) com aulas remotas assíncronas e aulas remotas síncronas devidamente identificadas e registradas no AVA da Disciplina (<https://ava.ufes.br/course/view.php?id=46>), indicando sequência, conteúdo, plano (objetivo, metodologia, recursos didáticos, atividades e referências) de cada hora-aula.

Aulas assíncronas serão gravadas e estarão disponíveis no AVA da Disciplina; aulas remotas síncronas serão transmitidas semanalmente pelo Google Meet (<https://meet.google.com/lookup/ckivdgvojq>), todas as segundas-feiras, de 19h00 às 20h00 e duas quartas-feiras ao longo do semestre, de 20h00 às 21h00 (após feriados que ocorrem na segunda-feira). Em tudo isso, recomenda-se que se observem os procedimentos para a segurança da saúde dispostos pela Universidade para docentes e discentes.

Desse modo, em observância às normativas da Universidade, será possível a cumprir plenamente a carga horária mínima de aulas síncronas – 25% da carga horária síncrona semestral da disciplina (15h) e 75%, aulas assíncronas (45h), tendo em conta que tais percentuais poderão ser alterados, sempre em favor das aulas síncronas, a fim de ajustar o andamento da disciplina em razão de algum intercorrência ou necessidade.

Além disso, considere-se também que o professor estará presente na sala de videoconferência para que os estudantes, caso queiram, possam expressar suas dúvidas sobre atividades assíncronas e outras demandas da disciplina, todas as quartas-feiras, de 20h00 às 20h20.

Metodologia das aulas: leitura de texto; estudo dirigido, atividades e seminários auxiliados por dois ambientes virtuais de apoio à aprendizagem: ambiente principal – AVA da disciplina em <https://ava.ufes.br/course/view.php?id=46>; ambiente alternativo – Google Sala de Aula; encontros síncronos por videoconferência – <https://meet.google.com/lookup/ckivdgvojq>.

Vale considerar ainda que os seguintes aspectos sobre imagens gravadas: 1) as atividades síncronas e assíncronas poderão ser gravadas para utilização restrita aos fins a que se destina esta disciplina, facultando-se ao aluno seu direito de não ser gravado ou filmado nas aulas síncronas, mediante expressa manifestação; 2) é vedada a utilização das imagens sem expressa autorização dos que foram gravados ou estejam sendo gravados.

### **Critérios/Processo de avaliação da Aprendizagem**

Em cada unidade ou tópico do conteúdo programático, a verificação da aprendizagem e o registro de presença nas aulas assíncronas se darão por meio de atividades avaliativas dos objetivos e dos conteúdos programáticos da disciplina, os quais compreendem: questionários, provas escritas, simulado de ordenação documental, proposta de ordenação, respeitando-se as características e a natureza de ensino remoto pelo qual a disciplina será realizada.

O prazo para finalização de cada atividade é, preferencialmente, até antes do início do próximo tópico, respeitando-se o prazo mínimo de 48h para sua realização. Havendo necessidade e dependendo das características da atividade, o professor solicitará sua revisão, orientando o estudante e discutindo com ele as razões pelas quais se deve fazer a revisão.

Os critérios de avaliação consideram também: participação efetiva do(a) estudante nas aulas; aspectos qualitativos e quantitativos dos trabalhos realizados; pedagogia da inclusão; objetivos atingidos e conteúdos assimilados, previstos no plano de ensino.

Na avaliação dos trabalhos avaliativos, será atribuída uma nota expressa em valor numérico que varia de 0,00 a 10,00. Ao final da disciplina, os valores numéricos dos trabalhos, todos de igual peso avaliativo, são somados e divididos pelo número total deles com o fim de se obter uma média aritmética, que representa o aproveitamento do estudante durante o semestre, pela qual este deve ou não se submeter a uma verificação final de aprendizagem, conforme previsto pelas normas desta Universidade.

### **Bibliografia básica**

- BARBOSA, Alice P. **Teoria e prática dos sistemas de classificação bibliográfica**. Rio de Janeiro: IBBD, 1969.
- GUARIDO, Maura D. M. **Como usar e aplicar a CDD - 22ª edição**. Marília: FUNDEPE; São Paulo: UNESP, 2008.
- PINHEIRO, Ana Virginia T. da P. **A ordem dos livros na biblioteca: uma abordagem preliminar ao sistema de localização fixa**. Rio de Janeiro: Interciência; Niterói: Intertexto, 2007.

### **Bibliografia complementar**

- SIMÕES, Maria da Graça. **Classificações bibliográficas: percurso de uma teoria**. Coimbra: Almedina, 2011.
- SOUZA, Sebastião de. **CDU: como entender e utilizar a edição-padrão internacional em língua portuguesa**. 3. ed. rev. e ampl. Brasília, DF: Thesaurus, 2012.
- FOSKETT, A.C. **Abordagem temática da informação**. São Paulo: Polígono, 1973.
- ORTEGA, Cristina D. A ordenação de documentos como atividade de organização da informação: proposta de fundamentação e atualização. *In*: ENCONTRO NACIONAL DE PESQUISA EM CIÊNCIA DA INFORMAÇÃO, 14., 2013, Florianópolis. **Anais**. Florianópolis: Associação Catarinense de Bibliotecários, 2013.
- DEWEY, Melvil. **Dewey Decimal Classification and relative index**. 23rd ed. Dublin, Ohio: OCLC, 2011.

**Observações**

## Bibliografia digital

- CARIBÉ, Rita de Cássia do Vale. Notação de autor: sua história. **Informação & Sociedade: Estudos**, João Pessoa, v.26, n.2, p. 121-135, maio/ago. 2016. Disponível em: <http://www.periodicos.ufpb.br/ojs2/index.php/ies/article/view/28650>. Acesso em: 22 jul. 2019.
- CARIBÉ, Rita de Cássia do Vale. Notação de autor: uso da menção nominal. **Informação & Sociedade: Estudos**, João Pessoa, v. 30, n. 2, 15 abr. 2020. Disponível em: <https://periodicos.ufpb.br/ojs2/index.php/ies/article/view/50399>. Acesso em: 10 jul. 2020.
- CARIBÉ, Rita de Cássia do Vale. Ordenamento de documentos em bibliotecas: tipologia. **Informação & Sociedade: Estudos**, João Pessoa, v.29, n.2, p. 125-144, abr./jun. 2019. Disponível em: <http://periodicos.ufpb.br/ojs2/index.php/ies/article/view/44307/pdf>. Acesso em: 22 jul. 2019.
- ORTEGA, Cristina D.; SILVA, Camila M. A.; SANTOS, Marcelo N. dos. **Ordenação de documentos na atividade bibliotecária**. Brasília: Brique de Lemos/Livros, 2016. Disponível em: <https://archive.org/details/OrdenaoDeDocumentosNaAtividadeBibliotecaria>. Acesso em: 22 jul. 2019.
- SILVA, Camila Mariana Aparecida da; TOLENTINO, Vinicius de Souza; ORTEGA, Cristina Dotta. Número de chamada e FRBR: um diálogo norteado por princípios da Organização da Informação. **Tran-sinformação**, Campinas. v.31, 2019. Disponível em: <https://www.scielo.br/pdf/tinf/v31/0103-3786-tinf-31-e180052.pdf>. Acesso em: 4 abr. 2019.
- SILVA, Camila Mariana Aparecida da; CARVALHO, Matheus Aguiar de Carvalho, MARTINS, Gabriella Braga Andrade; ORTEGA, Cristina Dotta. A ordenação de documentos como conteúdo curricular no curso de graduação em Biblioteconomia da UFMG e relato de proposta de disciplina. **Perspectivas em Ciência da Informação**, Belo Horizonte, v. 25, n. 1, p. 102-130, mar. 2020. Disponível em: <http://portaldeperiodicos.eci.ufmg.br/index.php/pci/article/view/4144>. Acesso em: 23 dez. 2020.
- SLAVIC, Aida. Call numbers, book numbers and collection arrangements in European library traditions, *In*: SINGH, Jagtar; MALHAN, Indervir; KAUR, Trishanjit (Ed.). **Library and information science in digital age: essays in honour of Professor M. P. Satija**: vol. 1. India: Ess Ess Pub, 2009. p. 257-285. Disponível em: <http://arizona.openrepository.com/arizona/handle/10150/111798>. Acesso em: 7 ago. 2015.

**Cronograma**

Obs: pode haver mudanças ao longo do semestre a fim de ajustar a carga horária, o conteúdo programático ou outras intercorrências que possam ocorrer.

AULA-HORA	MODO DE AULA	CONTEÚDO
1	assíncrona	<b>Apresentação da Disciplina:</b> apresentação dos estudantes, plano de ensino e outras informações do andamento do ensino-aprendizagem remoto temporário e emergencial, Earte.
2	<b>síncrona</b>	
3	assíncrona	<b>Unidade I.</b>  Introdução à ordenação de documentos na atividade bibliotecária.  <ul style="list-style-type: none"> <li>• Fundamentos conceituais e históricos da ordenação de documentos;</li> <li>• Métodos e práticas de ordenação de documentos.</li> </ul>
4	assíncrona	
5	assíncrona	
6	<b>síncrona</b>	
7	assíncrona	
8	assíncrona	
9	assíncrona	
10	assíncrona	

<http://ava.ufes.br/>

*Representação Temática IIII*

AULA-HORA	MODO DE AULA	CONTEÚDO
11	<b>síncrona</b>	<b>Unidade II.</b> Códigos de localização documental: conceito, metodologia e estruturação <ul style="list-style-type: none"> <li>• A operacionalização da ordenação de documentos por meio de código de localização documental;</li> <li>• Estrutura e composição do número de chamada como código de localização para fins de ordenação de documentos;</li> <li>• Componentes do número de chamada: marca da coleção.</li> </ul>
12	assíncrona	
13	assíncrona	
14	<b>síncrona</b>	
15	assíncrona	
16	assíncrona	
17	assíncrona	<b>Unidade III.</b> Marca de classe: estudo e aplicação dos sistemas decimais de classificação documental como marca de classe em número de chamada. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Conceitos, fundamentos e utilidade dos sistemas de classificação como marca de classe;</li> <li>• Análise e leitura técnica do documento para a classificação documental;</li> <li>• Estudo e aplicação da Classificação Decimal de Dewey para ordenação sistemática de documentos;               <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tabela principal</li> <li>• Tabelas auxiliares</li> </ul> </li> <li>• Estudo e aplicação da Classificação Decimal Universal para ordenação sistemática de documentos.               <ul style="list-style-type: none"> <li>• introdução, história (sistema e criadores), edições e estrutura</li> <li>• tabela principal</li> <li>• tabelas auxiliares:                   <ul style="list-style-type: none"> <li>• auxiliares comuns (de relação, independentes e dependentes);</li> <li>• auxiliares especiais;                       <ul style="list-style-type: none"> <li>• Classificação de estudos geográficos e históricos de lugares específicos</li> <li>• Classificação de obras e estudos literários</li> <li>• Classificação de estudos da língua e da linguagem</li> </ul> </li> </ul> </li> <li>• aplicação das tabelas auxiliares nas classes principais da CDU;</li> <li>• divisão paralela, ordem de citação, ordem de intercalação e ordem de arquivamento na CDU.</li> </ul> </li></ul>
18	<b>síncrona</b>	
19	assíncrona	
20	assíncrona	
21	assíncrona	
22	<b>síncrona</b>	
23	assíncrona	
24	assíncrona	
25	assíncrona	
26	<b>síncrona</b>	
27	assíncrona	
28	assíncrona	
29	assíncrona	
30	<b>síncrona</b>	
31	assíncrona	
32	assíncrona	
33	assíncrona	
34	<b>síncrona</b>	
35	assíncrona	
36	assíncrona	
37	assíncrona	
38	<b>síncrona</b>	
39	assíncrona	
40	assíncrona	
41	assíncrona	
42	assíncrona	
43	<b>síncrona</b>	
44	assíncrona	
45	assíncrona	
46	<b>síncrona</b>	
47	assíncrona	
48	assíncrona	
49	assíncrona	<b>Unidade IV.</b> A composição do número do livro na formação do número de chamada. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Conceito e componentes do número do livro na formação de um número de chamada singular.</li> </ul>
50	<b>síncrona</b>	
51	assíncrona	
52	assíncrona	
53	assíncrona	
54	<b>síncrona</b>	

<b>AULA-HORA</b>	<b>MODO DE AULA</b>	<b>CONTEÚDO</b>
55	assíncrona	<ul style="list-style-type: none"><li>• Notação de autor e marca da obra;</li><li>• Outros elementos de individualização;</li><li>• Formação dos agrupamentos documentais determinados pela manipulação dos componentes do número de chamada.</li></ul>
56	assíncrona	
57	assíncrona	
58	<b>síncrona</b>	
59	assíncrona	
60	assíncrona	