



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

**PLANO DE ENSINO 2016.1**

**1 IDENTIFICAÇÃO**

<b>DISCIPLINA:</b> Representação Temática III.		
<b>CÓDIGO:</b> BIB03896	<b>CARGA HORÁRIA:</b> 60 H	<b>CRÉDITO:</b> 3
<b>PRÉ REQUISITO:</b> Representação Temática I (BIB03892)		
<b>Período:</b> 5 período		
<b>OFERTA:</b> 2016/1		
<b>PROFESSOR (A):</b> Adriana Isidório da Silva Zamite		
<b>E-MAIL:</b> adrianaisidoriosilva@gmail.com		

**2 EMENTA**

Estudo da estrutura dos sistemas decimais: teoria e prática.

**3 OBJETIVOS**

**3.1 OBJETIVO GERAL**

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.

**3.2 OBJETIVO ESPECÍFICO**

Identificar os fundamentos e a estrutura dos principais sistemas de classificação documental; aplicar os sistemas de classificação documental decimais mais empregados no Brasil; avaliar a ordenação de documentos para fins de aplicação em unidades de informação, levando em consi-

deração os princípios de classificação e de ordenação documentais; compor a ordenação documental mediante a estruturação do número de chamada, de modo a compreendê-lo e aplicá-lo fundamentalmente em instituições documentárias.

#### **4 CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**

##### **UNIDADE I. CONCEITOS E FUNDAMENTOS DA ORDENAÇÃO E DA CLASSIFICAÇÃO DOCUMENTAL.**

A classificação e o agrupamento no cotidiano. Conceito e utilidade da classificação em contextos documentários.

##### **UNIDADE II. CLASSIFICAÇÕES DOCUMENTAIS: HISTÓRICO, SISTEMAS E FUNDAMENTOS CONCEITUAIS.**

Contexto histórico da classificação documental. Sistemas e linguagens de classificação documental. Fundamentos conceituais e estruturantes dos sistemas de classificação documental.

##### **UNIDADE III. ESTUDO E APLICAÇÃO DE SISTEMAS DECIMAIS DE CLASSIFICAÇÃO DOCUMENTAL.**

Análise e leitura técnica do documento para fins de classificação. Estudo e aplicação da Classificação Decimal de Dewey e da Classificação Decimal Universal.

##### **UNIDADE IV. MÉTODOS E PRÁTICAS DA ORDENAÇÃO DOCUMENTAL.**

Conceito, metodologia e estruturação do código de localização documental. O conceito, número de coleção, marca de classe e número do livro do número de chamada. Prática de métodos de localização documental.

#### **5 METODOLOGIA**

As estratégias de ensino e os procedimentos metodológicos previstos são estes: apresentação de vídeo; aula em cadeia; aula expositiva; dinâmica de grupo; discussão em grupo; estudo dirigido; modelos de estudo (laboratório); orientação individual ou em grupo; palestra; produção de textos; seminário.

##### **5.1 RECURSOS DIDÁTICOS**

Prevê-se o uso destes recursos didáticos: quadro branco; TV; aparelho de reprodução de vídeo; projetor multimídia; fontes documentais; laboratório de ensino; AVA (Ambiente Virtual de Aprendizagem da UFES em <http://ava.ufes.br/>), fórum oficial da disciplina, no qual é possível acessar conteúdos, textos em meio eletrônico, programação das aulas e outras informações relacionadas à Disciplina; portal do aluno, para registro de presença, de diários das aulas, de notas, com a média acumulada, e de outras informações da Disciplina.

##### **5.2 ATIVIDADES DISCENTES**

As atividades discentes previstas, sejam individuais ou em grupos, são: atividades práticas ou escritas; leitura e discussão de textos; apresentação de seminários; produção de textos.

## 6 AVALIAÇÃO

O processo avaliativo tem peso maior sobre o domínio cognitivo, que avalia as capacidades de raciocínio e organização de conhecimentos mediante estes procedimentos: relatório verbal ou escrito; trabalho escrito (resumo, resenhas, produção de texto etc.); prova discursiva ou objetiva; questionário no AVA da disciplina.

Em outra vertente, o processo avaliativo será completado no âmbito do domínio das atitudes e valores, que abrange: pontualidade na entrega dos trabalhos; qualidade técnica das avaliações; participação e presença em sala de aula e nas atividades (coletiva e individual); e, relacionamento humano (respeito aos colegas, professores e servidores). Finalmente, o domínio das aptidões, que avalia e valoriza a autonomia da aprendizagem do discente.

Juntos, esses dois domínios compõem uma das avaliações, que é somada com as avaliações do domínio cognitivo, totalizam com elas as avaliações do semestre, e em cada delas será atribuído o valor de "0,00" a "10,00" pontos, que designa o desempenho do estudante em cada atividade avaliativa.

Os valores obtidos em cada atividade do semestre em curso são somados e divididos pelo número total de atividades, daí será constituída a média dos trabalhos. Se o estudante obtiver média igual ou superior a "7,00", então está aprovado sem necessidade de verificação final (prova final), caso contrário, o discente deve realizar tal verificação, seguindo as normativas da Universidade. Para esse fim, os valores da média dos trabalhos são divulgados pelo portal do aluno ou pelo AVA da disciplina em até 48h antes da verificação final.

### 6.1 MÉDIAS E VERIFICAÇÃO FINAL

A verificação final é aplicada em dia previsto no calendário acadêmico da UFES em vigor e consta de questões discursivas ou objetivas. Após a efetivação e a correção da verificação final, em que a ausência resulta em nota zero, a média dos trabalhos e a nota de verificação final são somadas e divididas por dois, resultando na média final do discente. Se tal média for igual ou superior a "5,00", então o discente está aprovado; caso contrário, ele está reprovado por nota.

### 6.2 FALTAS E ATRASOS

Além da necessidade das questões de médias e da verificação final detalhadas acima, o estudante também deve observar o quantitativo de faltas, registradas mormente no portal do aluno, pois elas podem causar reprovação. É importante ainda considerar estas informações: cada falta corresponde a uma carga horária semestral (CHS) da disciplina; e o quantitativo de faltas superior a 25% da CHS da disciplina implica em reprovação por falta, excetuando-se os casos previstos em legislação e formalizados na Prograd (Pró-Reitoria de Graduação da UFES).

Além disso, o estudante faltoso deve acompanhar os temas e as atividades dadas em aula através de seus pares ou através do AVA da disciplina, especialmente o estudante em amparo legal afas-

tado por longos períodos da sala de aula. Durante a vigência do afastamento devidamente formalizado nos setores competentes da Universidade, é imperativo que o estudante em amparo legal proceda assim: (1) acessar o AVA da disciplina, tomando ciência dos temas das aulas, conforme os dias de afastamento; (2) acessar e ler, pelo menos, os textos básicos, disponíveis de modo digital no AVA ou de modo impresso na Biblioteca Central da UFES. Oportunamente, a depender do período de afastamento, um ou mais textos podem ser usados para atividades domiciliares.

## 7 BIBLIOGRAFIA

Abaixo, indicamos as referências básicas e complementares.

### 7.1 BIBLIOGRAFIA BÁSICA

BARBOSA, Alice P. **Teoria e prática dos sistemas de classificação bibliográfica**. Rio de Janeiro: IBBD, 1969.

CUTTER, Charles A.; SANBORN, K. E. **Cutter-Sanborn three-figure author table**: (Swanson-Swift revision, 1969). 3. ed. Colorado: Libraries Unlimited, 1976.

DEWEY, Melvil. **Dewey Decimal Classification and relative index**. 23rd ed. Dublin, Ohio: OCLC, 2011.

### 7.2 BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

ARAÚJO, Carlos A. A. Fundamentos teóricos da classificação. **Enc. Bibli: R. Eletr. Bibl. Ci. Inf.**, Florianópolis, n. 22, p. 117-140, 2º sem. 2006. Disponível em: <<http://www.encontros-bibli.ufsc.br/>>. Acesso em: 12 nov. 2006.

CARVALHO, Doris de Q. **Classificação decimal de direito**. 4. ed. rev. e atual. Brasília : Presidência da República, 2002. Disponível em: <<https://legislacao.planalto.gov.br/cddir/cddir.nsf>>. Acesso em: 9 set. 2008.

COMAROMI, John P. **Book numbers**. Littleton: Libraries Unlimited, 1981.

FOSKETT, A.C. **Abordagem temática da informação**. São Paulo : Polígono, 1973.

GIL LEIVA, Isidoro. Aspectos conceituais da indexação. In: GIL LEIVA, Isidoro; FUJITA, Mariângela S. L. (Ed.). **Política de indexação**. São Paulo: Cultura Acadêmica; Marília: Oficina Universitária, 2012. cap. 2, p. 31-105.

### 7.3 SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS COMPLEMENTARES

CONFERÊNCIA BRASILEIRA DE CLASSIFICAÇÃO BIBLIOGRÁFICA, 1976, Rio de Janeiro, RJ. **Anais...** Rio de Janeiro: IBICT; [Brasília]: ABDF, 1979. 2 v.

GUARIDO, Maura D. M. **Como usar e aplicar a CDD - 22ª edição**. Marília: FUNDEPE; São Paulo: UNESP, 2008.

HUNTER, Eric. Do we still need classification? In: MARCELLA, Rita; MALTBY, Arthur (Ed.). **The future of classification**. Aldershot: Ashgate, 2000. cap. 1.

LEHNUS, Donald. **Notação de autor**: manual para bibliotecas. Rio de Janeiro: BNG, 1978.

MANIEZ, Jacques. **Los lenguajes documentales y de clasificacion**: Concepción, construcción y utilización en los sistemas documentales. Madrid: Salamanca: Fundación German Sánchez Ruipérez, 1993.

MANN, Margaret. **Catálogo e classificação de livros**. Rio de Janeiro: Fundo de Cultura, 1962.

MENDES, Edilze Bonavita Martins. **Visão panorâmica dos principais sistemas de classificação bibliográfica**. Campinas : PUCCAMP/FABI, 1995.

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.

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

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.

PINTO, María (Ed.). **Manual de clasificación documental**. Madrid: Sintesis, 1999.

SATIJA, M. P. **Book number and call number**. In: ENCYCLOPEDIA of Library and Information Science. New York: Marcel Dekker, 1968-2003. v.45. p. 18-45.

SIMÕES, Maria da Graça. **Classificações bibliográficas**: percurso de uma teoria. Coimbra: Almedina, 2011.

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.

SOUZA, Sebastião de. **CDU: como entender e utilizar a edição-padrão internacional em língua portuguesa**. 3. ed. rev. e ampl. Brasília, DF: Thesaurus, 2012.

UDC CONSORTIUM. **Classificação decimal universal**: tabelas sistemáticas. 2ª ed. padrão internacional em língua portuguesa. Brasília : IBICT, 2007. 2 v.

VICKERY, B. C. **Classificação e indexação nas Ciências**. Rio de Janeiro: BNG/Brasilart, 1980.

## 8 CRONOGRAMA PREVISTO

AULA	DATA	CONTEÚDO
1	1º dia de aula	Apresentação dos alunos. Coleta de expectativa sobre a disciplina ofertada.
2	1º semana	UNIDADE I. CONCEITOS E FUNDAMENTOS DA ORDENAÇÃO DOCUMENTAL. Classificação e agrupamento como atividade corriqueira.
3	3º semana	UNIDADE I. Entorno conceitual da classificação em contexto documentário.
4	4º semana	UNIDADE I. A utilidade da classificação em contextos documentários na contemporaneidade.
5	5º semana	UNIDADE II. CLASSIFICAÇÕES DOCUMENTAIS: HISTÓRICO, SISTEMAS E FUNDAMENTOS CONCEITUAIS. Contexto histórico da classificação documental.
6	6º semana	UNIDADE II. Sistemas e linguagens de classificação documental
7	7º semana	UNIDADE II. Sistemas e linguagens de classificação documental
8	8º semana	UNIDADE II. Fundamentos conceituais e estruturantes dos sistemas de classificação documental.

9	9º semana	UNIDADE II. Fundamentos conceituais e estruturantes dos sistemas de classificação documental.
10	10º semana	UNIDADE III. Classificação Decimal de Dewey.
11	11º semana	UNIDADE III. Classificação Decimal de Dewey.
12	12º semana	UNIDADE III. Classificação Decimal de Dewey.
13	13º semana	UNIDADE III. Classificação Decimal de Dewey
14	14º semana	UNIDADE III. Classificação Decimal de Dewey
15	15º semana	UNIDADE III. Classificação Decimal de Dewey.
16	16º semana	UNIDADE III. Classificação Decimal de Dewey
17	17º semana	UNIDADE III. Classificação Decimal Universal
18	18º semana	UNIDADE III. Classificação Decimal Universal
19	19º semana	UNIDADE III. Classificação Decimal Universal
20	20º semana	UNIDADE III. Classificação Decimal Universal
21	21º semana	UNIDADE III. Classificação Decimal Universal
22	22º semana	UNIDADE III. Classificação Decimal Universal
23	23º semana	UNIDADE IV. ORDENAÇÃO E CÓDIGO DE LOCALIZAÇÃO DE DOCUMENTOS. Número de chamada.
24	24º semana	UNIDADE IV. Número de chamada: número do livro.
25	25º	UNIDADE IV. Número de chamada: número do livro.

	semana	
26	26° semana	UNIDADE IV. Agrupamento, ordenação e código de localização documental: conceito e estrutura; Métodos de ordenação de documentos.
27	27° semana	UNIDADE IV. A ordenação de documentos na prática
28	28° semana	UNIDADE IV. A ordenação de documentos na prática
29	29° semana	UNIDADE IV. A ordenação de documentos na prática
30	30° semana	UNIDADE IV. A ordenação de documentos na prática