



**Museu de Astronomia e Ciências Afins  
Arquivo de História da Ciência**

# **Código de Classificação de Documentos**

**Rio de Janeiro  
2014**

# **CÓDIGO DE CLASSIFICAÇÃO DE DOCUMENTOS DE ARQUIVO RELATIVOS AS ATIVIDADES-FIM DAS UNIDADES DO MAST**

## **CLASSE 100 – PRESERVAÇÃO E DISSEMINAÇÃO DE ACERVO**

- 110 – AQUISIÇÃO E DESCARTE DE ACERVO
- 120 – PROCESSAMENTO TÉCNICO DE ACERVO
- 130 – CONSERVAÇÃO E RESTAURAÇÃO DE ACERVO
- 140 – SEGURANÇA DO ACERVO
- 150 – DISSEMINAÇÃO E UTILIZAÇÃO DE ACERVO
- 160 – ORIENTAÇÃO TÉCNICA
- 170 – (vaga)
- 180 – (vaga)
- 190 – OUTRAS ATIVIDADES REFERENTES À PRESERVAÇÃO E DISSEMINAÇÃO DE ACERVO

## **CLASSE 200 – DIVULGAÇÃO E POPULARIZAÇÃO DAS CIÊNCIAS**

- 210 – PROMOÇÃO DE PROGRAMAS E ATIVIDADES EDUCATIVAS
- 220 – MONTAGEM DE EXPOSIÇÕES
- 230 – (vaga)
- 240 – (vaga)
- 250 – (vaga)
- 260 – (vaga)
- 270 – (vaga)
- 280 – (vaga)
- 290 – OUTRAS ATIVIDADES REFERENTES À DIVULGAÇÃO E POPULARIZAÇÃO DAS CIÊNCIAS

## **CLASSE 300 – ENSINO**

- 310 – PROMOÇÃO DE CURSO DE CURTA DURAÇÃO
- 320 – PROMOÇÃO DE CURSO DE ESPECIALIZAÇÃO
- 330 – PROMOÇÃO DE CURSO DE PÓS-GRADUAÇÃO *STRICTO SENSU* EM PARCERIA COM IFES
- 340 – PROMOÇÃO DE CURSOS DE PÓS-GRADUAÇÃO *STRICTO SENSU* OFERECIDOS PELO MAST
- 350 – (vaga)
- 360 – (vaga)
- 370 – (vaga)
- 380 – (vaga)
- 390 – OUTRAS ATIVIDADES REFERENTES A ENSINO

## **CLASSE 400 – PESQUISA**

- 410 – PROGRAMAS DE PESQUISA
- 420 – PROGRAMAS DE INICIAÇÃO CIENTÍFICA
- 430 - PROGRAMA DE CAPACITAÇÃO INSTITUCIONAL
- 440 – (vaga)
- 450 – (vaga)
- 460 – (vaga)
- 470 – (vaga)
- 480 – (vaga)
- 490 – OUTRAS ATIVIDADES REFERENTES À PESQUISA E DESENVOLVIMENTO

## 100 PRESERVAÇÃO E DISSEMINAÇÃO DE ACERVO

- Esta classe refere-se ao tratamento técnico dos bens culturais (acervos) protegidos pelo MAST: arquivísticos, bibliográficos e museológicos.
- Os projetos serão arquivados em ordem alfabética com os respectivos orçamentos.
- Para os documentos referentes à edificação classificar nas subdivisões do código 040.
- Para os documentos referentes ao sistema de arquivo e protocolo classificar nas subdivisões do código 063.
- Para os documentos referentes ao sistema de biblioteca, classificar nas subdivisões do código 062.

## 101 NORMALIZAÇÃO. REGULAMENTAÇÃO

- Incluem-se documentos referentes às políticas de preservação e disseminação do acervo, bem como os registros das decisões da Comissão Permanente de Aquisição e Descarte de Acervo.

## 110 AQUISIÇÃO E DESCARTE DE ACERVO

- Nas subdivisões desse descritor classificam-se documentos referentes a todas as formas de entrada e saída de acervos, realizadas por meio de aquisições, descartes e transferências.

## 111 AQUISIÇÃO DEFINITIVA DE ACERVO

- Nas subdivisões desse descritor classificam-se documentos referentes às aquisições definitivas de acervo.

### 111.1 DOAÇÃO

- Incluem-se documentos referentes aos procedimentos para entrada por doação de acervos arquivísticos, bibliográficos e museológicos.

### 111.2 PERMUTA

- Incluem-se documentos referentes aos procedimentos para entrada por permuta de acervos arquivísticos, bibliográficos e museológicos.

### 111.3 COMPRA

- Incluem-se documentos referentes aos procedimentos para entrada por compra de acervos arquivísticos, bibliográficos e museológicos.

## 112 AQUISIÇÃO TEMPORÁRIA DE ACERVO

- Nas subdivisões desse descritor classificam-se documentos referentes às aquisições temporárias de acervo.

### 112.1 COMODATO

- Incluem-se documentos referentes aos procedimentos de entrada por comodato de acervos arquivísticos, bibliográficos e museológicos.

### 112.2 EMPRÉSTIMO

- Incluem-se documentos referentes aos procedimentos de entrada por empréstimo de acervos arquivísticos, bibliográficos e museológicos.

- 113           DESCARTE E TRANSFERÊNCIA DE ACERVO  
- Incluem-se documentos referentes aos procedimentos de saída de acervo arquivístico, bibliográfico ou museológico por motivo de descarte ou transferência, conforme a Política de Aquisição e Descarte de Acervos do MAST.  
- Para os documentos referentes à elaboração de Listagem de Eliminação de Documentos, classificar em 063.62.
- 119           OUTRAS ATIVIDADES REFERENTES À AQUISIÇÃO E DESCARTE DE ACERVO  
- A classificação de documentos neste grupo só deverá ocorrer após a aprovação pelo Arquivo Nacional.
- 120   PROCESSAMENTO TÉCNICO DE ACERVO  
- Nas subdivisões deste descritor classificam-se documentos referentes ao tratamento técnico específico dos acervos arquivísticos, bibliográficos e museológicos.  
- Para os procedimentos de descarte e transferência de acervo classificar em 113.
- 121           ACERVO ARQUIVÍSTICO  
- Nas subdivisões deste descritor classificam-se documentos referentes a todas as etapas do tratamento técnico específico do acervo arquivístico.
- 121.1                 ARRANJO. DESCRIÇÃO. INDEXAÇÃO. INSTRUMENTO DE PESQUISA  
- Incluem-se documentos referentes aos procedimentos de arranjo e descrição do acervo, tais como: quadros de arranjo e instrumentos de pesquisa.
- 122           ACERVO BIBLIOGRÁFICO  
- Nas subdivisões deste descritor classificam-se documentos referentes ao tratamento técnico específico do acervo bibliográfico.
- 122.1                 CATALOGAÇÃO. INDEXAÇÃO. CLASSIFICAÇÃO  
- Incluem-se documentos referentes aos procedimentos de catalogação, indexação e classificação de documentos bibliográficos.
- 123           ACERVO MUSEOLÓGICO  
- Nas subdivisões deste descritor classificam-se documentos referentes ao tratamento técnico específico do acervo museológico.
- 123.1                 ORGANIZAÇÃO. CATALOGAÇÃO. INSTRUMENTO DE PESQUISA  
- Incluem-se documentos referentes aos procedimentos de organização e catalogação dos documentos museológicos.
- 129           OUTRAS ATIVIDADES REFERENTES AO PROCESSAMENTO TÉCNICO DO ACERVO  
- A classificação de documentos neste grupo só deverá ocorrer após a aprovação pelo Arquivo Nacional.

- 130 CONSERVAÇÃO E RESTAURAÇÃO DE ACERVO  
- Nas subdivisões deste descritor classificam-se documentos referentes ao tratamento técnico de conservação e restauração de acervos.
- 131 CONSERVAÇÃO PREVENTIVA  
- Nas subdivisões deste descritor classificam-se documentos referentes ao controle do ambiente e do acondicionamento dos materiais.
- 131.1 CONTROLE DO AMBIENTE  
- Incluem-se documentos referentes aos procedimentos de controle do ambiente do acervo.
- 131.2 HIGIENIZAÇÃO. DESINFESTAÇÃO. DESINFECÇÃO  
- Incluem-se documentos referentes aos procedimentos de controle de pragas no acervo.
- 131.3 ACONDICIONAMENTO  
- Incluem-se documentos referentes aos procedimentos de acondicionamento do acervo.
- 132 REPRODUÇÃO DE ACERVO PARA PRESERVAÇÃO  
- Incluem-se documentos referentes a estudos para conservação dos documentos originais, bem como para a para duplicação do acervo para a preservação.  
- Para os documentos referentes à reprodução para usuário, classificar no código 153.
- 133 RESTAURAÇÃO DE ACERVO  
- Nas subdivisões deste descritor classificam-se documentos referentes aos procedimentos técnicos de restauração de bens culturais (acervos) do MAST.
- 133.1 ACERVO ARQUIVÍSTICO  
- Incluem-se documentos referentes à restauração de acervo arquivístico.
- 133.2 ACERVO BIBLIOGRÁFICO  
- Incluem-se documentos referentes à restauração de acervo bibliográfico.
- 133.3 ACERVO MUSEOLÓGICO  
- Incluem-se documentos referentes à restauração de acervo museológico.
- 134 ENCADERNAÇÃO DE ACERVO  
- Incluem-se documentos referentes aos procedimentos de encadernação de acervo.

- 135            DESENVOLVIMENTO DE ANÁLISE E PESQUISAS FÍSICO-QUÍMICAS  
-Incluem-se documentos referentes aos procedimentos de análises e pesquisas físico-químicas, biológicas e teóricas como estudos sobre biodeterioração, composição química e reagentes dos suportes dos depósitos, efeitos mecânicos e princípios e métodos de conservação e restauração.
- 139            OUTRAS ATIVIDADES REFERENTES À CONSERVAÇÃO E RESTAURAÇÃO DE ACERVO
- 139.1            TRATAMENTO DE ACERVOS EXTERNOS AO MAST  
- Incluem-se documentos referentes à conservação e restauração de bens culturais (acervos) de outras instituições pelo MAST, no âmbito de parcerias e convênios.  
- Para os documentos referentes à orientação técnica prestada pelo MAST, classificar nas subdivisões do código 160.
- 140            SEGURANÇA DE ACERVO  
- Nas subdivisões deste descritor classificam-se documentos referentes ao controle do acervo nos depósitos, locais de acesso de pessoal, controle de chaves e de circulação do acervo.  
- A segurança do acervo refere-se à proteção do acervo pelo MAST e envolve a sua utilização e o seu controle nos depósitos.
- 141            CONTROLE DE MOVIMENTAÇÃO DE ACERVO  
- Nas subdivisões desse descritor classificam-se documentos referentes à movimentação e remanejamento de documentos nos depósitos de acervo arquivístico, bibliográfico e museológico.
- 141.1            ACERVO ARQUIVÍSTICO  
- Incluem-se documentos referentes à movimentação e remanejamento de acervo arquivístico.
- 141.2            ACERVO BIBLIOGRÁFICO  
- Incluem-se documentos referentes à movimentação e remanejamento de acervo bibliográfico.
- 141.3            ACERVO MUSEOLÓGICO  
- Incluem-se documentos referentes à movimentação e remanejamento de acervo museológico.
- 142            CONTROLE DE ACESSO AO ACERVO  
- Nas subdivisões deste descritor classificam-se documentos referentes ao controle de acesso de pessoas aos depósitos de guarda de acervo.
- 142.1            ACERVO ARQUIVÍSTICO  
- Incluem-se documentos referentes ao controle de acesso de pessoas aos depósitos de guarda de acervo arquivístico.
- 142.2            ACERVO BIBLIOGRÁFICO

- Incluem-se documentos referentes ao acesso de pessoas às áreas de guarda de acervo bibliográfico.
- 142.3 ACERVO MUSEOLÓGICO
  - Incluem-se documentos referentes ao controle de acesso de pessoas às reservas técnicas de acervo museológico.
- 143 PLANEJAMENTO DE EMERGÊNCIA
  - Incluem-se documentos relacionados ao planejamento de segurança em situações de emergência com indicação de prioridades de retirada de acervo, tais como: inventário e documentação sobre o acervo retirado, local para guarda temporária de acervo, controle do acervo resgatado e instruções básicas para ação em casos de emergência.
- 144 SINISTRO
  - Nas subdivisões deste descritor, classificam-se documentos referentes aos sinistros ocorridos com os acervos da instituição.
- 144.1 ROUBO. EXTRAVIO. FURTO
  - Incluem-se documentos referentes às vistorias, sindicâncias e perícias técnicas relativas a roubo, desaparecimento, extravio ou furto do acervo.
- 144.2 ACIDENTES NATURAIS
  - Incluem-se documentos referentes às vistorias, sindicâncias e perícias técnicas relativas a acidentes naturais sofridos pelo acervo.
- 144.3 INCÊNDIO
  - Incluem-se documentos referentes às vistorias, sindicâncias e perícias técnicas relativas a incêndio, criminoso ou não, sofrido pelo acervo.
- 145 SEGURO DE ACERVO
  - Incluem-se documentos referentes ao processo de contratação de seguro para acervo.
- 149 OUTRAS ATIVIDADES REFERENTES À SEGURANÇA DO ACERVO
  - A classificação de documentos neste grupo só deverá ocorrer após a aprovação pelo Arquivo Nacional.
- 150 DISSEMINAÇÃO E UTILIZAÇÃO DE ACERVO
  - Nas subdivisões deste descritor classificam-se documentos referentes à disseminação e à utilização do acervo.
- 151 SERVIÇO AOS USUÁRIOS
  - Nas subdivisões deste descritor classificam-se documentos referentes ao controle de acesso ao acervo, por meio de consultas e pesquisas.
  - Para os documentos referentes a estudos de conservação dos originais classificar no código 132.

- 151.1 CADASTRO DE USUÁRIOS  
- Incluem-se documentos referentes ao cadastro de usuários que se habilitarem a consultar o acervo.
- 151.2 CONSULTA  
- Incluem-se documentos referentes à solicitação de consultas de pesquisa ao acervo, tanto eletrônicas quanto presenciais.
- 151.3 ESTATÍSTICA  
- Incluem-se documentos referentes às estatísticas anuais de serviços aos usuários
- 152 EMPRÉSTIMO DE ACERVO ENTRE INSTITUIÇÕES  
- Nas subdivisões desse descritor classificam-se documentos referentes aos procedimentos de empréstimo entre instituições dos acervos
- 152.1 ACERVO ARQUIVÍSTICO  
- Incluem-se documentos referentes aos procedimentos para o empréstimo de acervo arquivístico.
- 152.2 ACERVO BIBLIOGRÁFICO  
- Incluem-se documentos referentes aos procedimentos para o empréstimo de acervo bibliográfico.
- 152.3 ACERVO MUSEOLÓGICO  
- Incluem-se documentos referentes aos procedimentos para o empréstimo de acervo museológico.
- 153 REPRODUÇÃO DE ACERVO  
- Incluem-se documentos referentes aos procedimentos de solicitação do usuário para reprodução do acervo, transcrição, emissão de certidões, fornecimento de cópias e/ou reproduções de documentos.  
- Quanto à reprodução para conservação dos documentos originais, classificar em 132.
- 159 OUTRAS ATIVIDADES REFERENTES À DISSEMINAÇÃO E UTILIZAÇÃO DE ACERVO  
- A classificação de documentos neste grupo só deverá ocorrer após a aprovação pelo Arquivo Nacional.
- 160 ORIENTAÇÃO TÉCNICA  
- Nas subdivisões deste descritor classificam-se documentos referentes às atividades de transferência do conhecimento produzido pelo MAST, prestada aos órgãos e entidades públicas federais, estaduais e municipais, no âmbito da preservação de acervos, por meio de assistência técnica, tais como: assessorias e consultorias, pesquisas encomendadas e atividades contratadas e financiadas por instituições ou empresas.  
- Para os documentos referentes à conservação e à restauração de bens culturais efetuadas pelo MAST, classificar no código 139.1.



- 161 ORIENTAÇÃO PRESTADA AOS ÓRGÃOS E ENTIDADES PÚBLICAS  
FEDERAIS  
- Incluem-se documentos referentes aos assessoramentos técnicos solicitados pelos órgãos e entidades integrantes da administração pública federal.
- 162 ORIENTAÇÃO PRESTADA AOS ÓRGÃOS E ENTIDADES PÚBLICAS  
ESTADUAIS  
- Incluem-se documentos referentes aos assessoramentos técnicos solicitados pelos órgãos e entidades integrantes da administração pública estadual.
- 163 ORIENTAÇÃO PRESTADA AOS ÓRGÃOS E ENTIDADES PÚBLICAS  
MUNICIPAIS  
- Incluem-se documentos referentes aos assessoramentos técnicos solicitados pelos órgãos e entidades integrantes da administração pública municipal.
- 169 OUTRAS ATIVIDADES REFERENTES À ORIENTAÇÃO TÉCNICA  
- A classificação de documentos neste grupo só deverá ocorrer após a aprovação pelo Arquivo Nacional.
- 190 OUTRAS ATIVIDADES REFERENTES À PRESERVAÇÃO E DISSEMINAÇÃO  
DO ACERVO  
- A classificação de documentos nesta subclasse só deverá ocorrer após aprovação pelo Arquivo Nacional.
- 200 DIVULGAÇÃO E POPULARIZAÇÃO DAS CIÊNCIAS  
- Esta classe refere-se aos procedimentos do MAST na elaboração e execução de eventos relacionados às atividades de divulgação e popularização das ciências.  
- Nas subdivisões deste descritor classificam-se os documentos específicos gerados a partir das atividades de divulgação e popularização das ciências.
- 201 NORMATIZAÇÃO. REGULAMENTAÇÃO  
- Incluem-se documentos referentes às atividades de divulgação e popularização das ciências promovidos pelo MAST, ou realizados em parcerias com outras instituições.
- 202 INTEGRAÇÃO INTERINSTITUCIONAL  
- Incluem-se documentos referentes à elaboração de programas nas áreas de divulgação e popularização das ciências, em parceria com outras instituições.
- 210 PROMOÇÃO DE PROGRAMAS E ATIVIDADES EDUCATIVAS  
- Nas subdivisões deste descritor classificam-se os documentos relacionados à promoção e participação do MAST na elaboração e execução de eventos referentes às atividades de divulgação e popularização da ciência.  
- Para os documentos relativos aos cursos esporádicos voltados para público não especializado, classificar nas subdivisões do código 310  
- Para os documentos referentes aos eventos de extensão e acadêmicos, classificar nas subdivisões da classe 400;  
- Para os documentos referentes à capacitação e treinamento do quadro efetivo, classificar nas subdivisões do código 022;

- Para os documentos referentes à participação de funcionários em eventos, que não esteja relacionado a diárias e passagens, classificar nas subdivisões da classe 900, de acordo com o tipo de evento;
- Para os documentos referentes à divulgação do evento, classificar nas subdivisões da classe 900, de acordo com o tipo de evento.

- 211            **PROMOÇÃO DE EVENTOS EDUCATIVOS**  
- Nas subdivisões deste descritor, classificam-se os documentos referentes à elaboração e ao desenvolvimento de eventos promovidos pelo MAST ou em parcerias com outras instituições, tais como Planetário inflável, Brincando com a Ciência e Observação do Céu.
- 211.1            **CONCEPÇÃO E PLANEJAMENTO**  
- Incluem-se documentos referentes à concepção e apresentação da proposta do evento e sua aprovação
- 211.2            **DIVULGAÇÃO DE EVENTO**  
- Incluem-se documentos referentes à divulgação.  
- Para os documentos referentes à preparação da divulgação do evento, classificar nas subdivisões da classe 900, de acordo com o tipo de evento.
- 211.3            **EXECUÇÃO E ACOMPANHAMENTO**  
- Incluem-se documentos referentes à execução e ao acompanhamento do evento.
- 211.4            **REGISTRO DE AVALIAÇÃO. RESULTADOS. ESTATÍSTICA**  
- Incluem-se documentos que registram as avaliações, os resultados e as estatísticas de evento.
- 212            **ATIVIDADES PARA O PÚBLICO ESCOLAR**  
- Nas subdivisões deste descritor classificam-se os documentos referentes a estudos e projetos destinados ao atendimento do público escolar (professores, alunos e instituições educacionais).
- 212.1            **CONCEPÇÃO E PLANEJAMENTO**  
- Incluem-se documentos referentes à concepção, planejamento e apresentação da proposta para o atendimento ao público escolar.
- 212.2            **EXECUÇÃO E ACOMPANHAMENTO**  
- Incluem-se documentos referentes à execução e acompanhamento das atividades voltadas para o atendimento ao público escolar.
- 212.3            **ORIENTAÇÃO A VISITAS PROGRAMADAS**  
- Incluem-se documentos referentes à orientação a visitas guiadas, voltadas para o atendimento ao público escolar.

- 212.4                   REGISTRO DE AVALIAÇÃO. RESULTADOS.  
ESTATÍSTICA  
- Incluem-se documentos referentes às avaliações das  
atividades realizadas com o público escolar.
- 213                    ATIVIDADES PARA O PÚBLICO ESPONTÂNEO  
- Nas subdivisões deste descritor classificam-se os documentos  
produzidos para o público visitante esporádico, que não se enquadra  
no público escolar.
- 213.1                 CONCEPÇÃO E PLANEJAMENTO  
- Incluem-se documentos referentes à concepção,  
planejamento e apresentação da proposta para o atendimento  
ao público não-escolar e ao público em geral.
- 213.2                 DIVULGAÇÃO  
- Incluem-se documentos referentes à divulgação de  
atividades voltadas para público não-escolar e o público  
em geral.
- 213.3                 EXECUÇÃO. ACOMPANHAMENTO  
- Incluem-se documentos referentes à execução e  
acompanhamento das atividades voltadas para o  
atendimento ao público não-escolar e ao público em geral.
- 213.4                 MEDIAÇÃO DE VISITAS  
- Incluem-se documentos referentes à mediação de visitas  
orientadas, voltadas para o atendimento ao público não-  
escolar e ao público em geral.
- 213.5                 REGISTRO DE AVALIAÇÃO. RESULTADOS.  
ESTATÍSTICA  
- Incluem-se documentos referentes as avaliações das  
atividades realizadas com o público espontâneo.
- 219                   OUTRAS ATIVIDADES REFERENTES À PROMOÇÃO DE  
PROGRAMAS E ATIVIDADES EDUCATIVAS  
- A classificação de documentos neste grupo só deverá ocorrer após  
apreciação e aprovação pelo Arquivo Nacional.
- 220                   MONTAGEM DE EXPOSIÇÕES  
- Nas subdivisões deste descritor classificam-se documentos  
relacionados aos estudos, projetos e organização de exposição  
permanente, temporária e itinerante.
- 221                   EXPOSIÇÃO PERMANENTE  
- Nas subdivisões deste descritor classificam-se documentos  
relacionados aos estudos, projetos e organização de  
exposição permanente.
- 221.1                 CONCEPÇÃO E PLANEJAMENTO

- Incluem-se documentos referentes à concepção, planejamento e apresentação da proposta da exposição permanente.
- 221.2            **DIVULGAÇÃO**  
- Incluem-se documentos referentes à divulgação da exposição permanente.
- 221.3            **EXECUÇÃO. ACOMPANHAMENTO**  
- Incluem-se documentos referentes à execução e ao acompanhamento da exposição permanente.
- 221.4            **AVALIAÇÃO. RESULTADOS. ESTATÍSTICA**  
- Incluem-se documentos resultantes da avaliação da exposição permanente.
- 222              **EXPOSIÇÃO TEMPORÁRIA. EXPOSIÇÃO ITINERANTE**  
- Nas subdivisões deste descritor classificam-se documentos relacionados aos estudos, projetos e organização de exposição temporária ou itinerante.
- 222.1            **CONCEPÇÃO E PLANEJAMENTO**  
- Incluem-se documentos referentes à concepção, planejamento e apresentação da proposta da exposição permanente.
- 222.2            **DIVULGAÇÃO**  
- Incluem-se documentos referentes à divulgação da exposição temporária ou itinerante.
- 222.3            **EXECUÇÃO. ACOMPANHAMENTO**  
- Incluem-se documentos referentes à execução e ao acompanhamento da exposição temporária ou itinerante.
- 222.4            **AVALIAÇÃO. RESULTADOS. ESTATÍSTICA**  
- Incluem-se documentos resultantes da avaliação da exposição temporária ou itinerante.
- 229              **OUTRAS ATIVIDADES REFERENTES À MONTAGEM DE EXPOSIÇÕES**  
- A classificação de documentos neste grupo só deverá ocorrer após apreciação e aprovação pelo Arquivo Nacional.
- 290              **OUTRAS ATIVIDADES REFERENTES À DIVULGAÇÃO E POPULARIZAÇÃO DAS CIÊNCIAS**  
- A classificação de documentos nesta subclasse só deverá ocorrer após apreciação e aprovação pelo Arquivo Nacional.

### 300 ENSINO

- Esta classe refere-se aos procedimentos do MAST na elaboração e execução de cursos de curta duração e de pós-graduação.
- Nas subdivisões deste descritor classificam-se os documentos específicos gerados a partir das atividades de ensino. Esta classe refere-se aos procedimentos do MAST na elaboração e execução de cursos de curta duração e de pós-graduação.
- Para os documentos referentes a eventos relacionados às atividades de divulgação e popularização de ciência, classificar nas subdivisões da classe 200.
- Para os documentos referentes a eventos de extensão, classificar nas subdivisões do código 420.

### 301 NORMATIZAÇÃO. REGULAMENTAÇÃO

- Incluem-se documentos referentes à concepção, organização e funcionamento dos cursos de curta duração e pós-graduação organizados e promovidos pelo MAST.

### 310 PROMOÇÃO DE CURSO DE CURTA DURAÇÃO

- Nas subdivisões deste descritor classificam-se documentos referentes à concepção do ensino e aprendizagem dos cursos de curta duração, incluindo os cursos esporádicos voltados para público não especializado, contendo a definição das características gerais destes, bem como as formas de implementação e avaliação.

### 311 CONCEPÇÃO E PLANEJAMENTO

- Incluem-se documentos referentes à concepção do curso contendo a definição das características gerais deste, bem como as formas de implementação e avaliação do curso.

### 312 DISCIPLINAS. PROGRAMAS DIDÁTICOS

- Incluem-se documentos referentes aos conteúdos programáticos, ementas das disciplinas e carga horária.

### 313 DIVULGAÇÃO

- Incluem-se documentos de divulgação dos cursos, tais como: prospecto, folheto, cartaz e edital.

### 314 SELEÇÃO PARA ISENÇÃO DE PAGAMENTO

- Incluem-se documentos referentes à isenção do pagamento de taxas no processo de inscrição e seleção.

### 315 INSCRIÇÃO

- Incluem-se documentos referentes à inscrição no curso de curta duração.

### 316 CONTROLE DE FREQUÊNCIA

- Incluem-se documentos referentes ao controle de frequência dos alunos dos cursos de curta duração.

### 317 EMISSÃO DE CERTIFICADOS

- Incluem-se documentos referentes à expedição, registro e controle da entrega do certificado.

- 318 AVALIAÇÃO DOS CURSOS  
- Incluem-se documentos referentes a avaliação, como relatórios parciais e finais resultantes da execução dos cursos de curta duração.
- 319 OUTRAS ATIVIDADES REFERENTES À PROMOÇÃO DE CURSO DE CURTA DURAÇÃO  
- A classificação de documentos neste grupo só deverá ocorrer após apreciação e aprovação pelo Arquivo Nacional.
- 320 PROMOÇÃO DE CURSO DE ESPECIALIZAÇÃO  
- Nas subdivisões deste descritor classificam-se documentos referentes aos cursos de especialização ministrados pelo MAST.
- 321 CONCEPÇÃO E PLANEJAMENTO DO CURSO  
- Nas subdivisões deste descritor classificam-se documentos referentes à concepção e planejamento de curso de especialização.
- 321.1 PROJETO PEDAGÓGICO  
- Incluem-se documentos referentes à concepção do ensino e aprendizagem do curso, contendo a definição das características gerais do projeto, os fundamentos teórico-metodológicos, os objetivos, o tipo de organização, bem como as formas de implementação e avaliação.
- 321.2 CRIAÇÃO DE CURSOS  
- Incluem-se documentos referentes à proposta de criação de novos cursos, bem como aos referentes a sua aprovação.
- 321.3 DIVULGAÇÃO  
- Incluem-se documentos referentes à divulgação de curso de especialização.
- 321.4 AVALIAÇÃO  
- Incluem-se documentos referentes à avaliação de curso de especialização.
- 321.5 RENOVAÇÃO DE AUTORIZAÇÃO  
- Incluem-se documentos referentes à aprovação e renovação de autorização de funcionamento.
- 321.6 DESATIVAÇÃO. EXTINÇÃO DE CURSO  
- Incluem-se documentos referentes à desativação e extinção de curso de especialização.
- 322 ORGANIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO DO CURSO  
- Nas subdivisões deste descritor, classificam-se documentos referentes à organização e ao funcionamento administrativo e curricular de curso de especialização.
- 322.1 GESTÃO ADMINISTRATIVA DO CURSO

- Nas subdivisões deste descritor, classificam-se documentos relativos à gestão administrativa do curso de especialização.

- 322.11 ORGANIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO DO COLEGIADO  
- Incluem-se documentos referentes à organização e funcionamento do Colegiado do curso de especialização
- 322.12 ORGANIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO DA SECRETARIA  
- Incluem-se documentos referentes à organização e funcionamento da secretaria do curso de especialização
- 322.2 GESTÃO CURRICULAR DO CURSO  
- Nas subdivisões deste descritor, classificam-se documentos relativos à gestão curricular do curso de especialização.
- 322.21 FUNCIONAMENTO E ORGANIZAÇÃO CURRICULAR  
- Incluem-se documentos referentes ao funcionamento e organização curricular de curso de especialização.
- 322.22 REFORMULAÇÃO CURRICULAR  
- Incluem-se documentos referentes às alterações, mudanças, ajustes e adaptações efetuadas nos currículos.
- 322.23 DISCIPLINAS: PROGRAMAS DIDÁTICOS  
- Incluem-se conteúdos programáticos, ementas das disciplinas e carga horária
- 322.24 PLANEJAMENTO DA ATIVIDADE ACADÊMICA  
- Incluem-se os documentos referentes à determinação ou fixação do calendário acadêmico. Incluem-se quadros ou mapas de ofertas de disciplinas e documentos referentes à alocação ou distribuição de encargos didáticos, atribuição de disciplinas a docentes, cancelamento de disciplinas e horários de aula
- 323 INGRESSO  
- Nas subdivisões deste descritor classificam-se documentos referentes ao ingresso de alunos no curso.
- 323.1 PROCESSO DE SELEÇÃO  
- Nas subdivisões deste descritor classificam-se documentos referentes a cada etapa do processo de seleção.
- 323.11 PLANEJAMENTO  
- Incluem-se documentos referentes ao processo de seleção, bem como aos de atuação da banca.
- 323.12 INSCRIÇÃO

- Incluem-se os documentos exigidos no edital para a sua homologação.
- 323.13 REALIZAÇÃO DE PROVAS
  - Incluem-se documentos referentes aos procedimentos de realização das provas, incluindo aplicação, controle e correção.
- 323.14 SOLICITAÇÃO DE RECURSOS
  - Incluem-se documentos referentes às solicitações de recursos, bem como as avaliações e resultado dos mesmos.
- 323.15 DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS
  - Incluem-se documentos referentes à divulgação dos resultados do processo de seleção.
- 324 DESEMPENHO ACADÊMICO DE ALUNOS DE CURSO DE ESPECIALIZAÇÃO
  - Nas subdivisões deste descritor classificam-se documentos referentes ao desempenho acadêmico dos alunos dos cursos de especialização.
- 324.1 REGISTROS ACADÊMICOS
  - Nas subdivisões deste descritor classificam-se os documentos referentes ao registro acadêmico e matrícula do discente relacionados à trajetória e à vinculação do aluno na instituição.
- 324.11 MATRÍCULA
  - Incluem-se documentos referentes à matrícula do aluno no curso
- 324.111 RECUSA DE MATRÍCULA
  - Incluem-se documentos referentes à recusa de matrícula de aluno no curso.
- 324.12 INSCRIÇÃO EM DISCIPLINAS
  - Incluem-se documentos referentes à inscrição em disciplinas.
- 324.13 TRANCAMENTO
  - Incluem-se documentos referentes ao trancamento de disciplinas e do curso.
- 324.14 DESLIGAMENTO
  - Nas subdivisões deste descritor classificam-se documentos referentes ao desligamento do aluno do curso.
- 324.141 ABANDONO DE CURSO



- Incluem-se documentos referentes ao abandono do aluno.
- 324.142 JUBILAÇÃO
  - Incluem-se documentos referentes à jubilação do aluno.
- 324.2 AVALIAÇÃO ACADÊMICA
  - Nas subdivisões deste descritor, classificam-se documentos referentes à avaliação acadêmica dos alunos dos cursos de especialização.
- 324.21 ESTÁGIO SUPERVISIONADO
  - Incluem-se documentos dos estágios supervisionados parte integrante do currículo do curso.
  - Incluem-se também os documentos referentes às avaliações dos discentes nos estágios supervisionados.
- 324.22 ELABORAÇÃO E CORREÇÃO DE PROVAS. EXAMES. TRABALHOS.
  - Incluem-se provas, exames e trabalhos, realizados pelos alunos durante o período letivo, bem como os documentos referentes à revisão de provas, retificação de notas e segunda chamada de provas.
- 324.23 ELABORAÇÃO DE TRABALHO FINAL DE CURSO
  - Nas subdivisões deste descritor classificam-se os documentos referentes à elaboração do trabalho final de curso.
- 324.231 INDICAÇÃO, ACEITE E SUBSTITUIÇÃO DE ORIENTADOR
  - Incluem-se documentos referentes à indicação, aceite e substituição de orientador para o trabalho final de curso.
- 324.232 BANCAS EXAMINADORAS: INDICAÇÃO E ATUAÇÃO
  - Incluem-se documentos referentes à constituição de bancas examinadoras e de sua atuação.
- 324.233 PRORROGAÇÃO DE PRAZO PARA ENTREGA E APRESENTAÇÃO
  - Incluem-se documentos referentes à prorrogação de prazo para entrega e apresentação de trabalho final de curso.
- 324.234 DEPÓSITO DE MONOGRAFIA
  - Incluem-se as monografias submetidas às bancas examinadoras.

- 324.24                               REGISTRO DE CONTEÚDO PROGRAMÁTICO  
MINISTRADO, RENDIMENTO E FREQUÊNCIA  
- Incluem-se documentos referentes ao controle do rendimento e da frequência.
- 324.3                               DOCUMENTAÇÃO ACADÊMICA  
- Nas subdivisões deste descritor, classificam-se documentos referentes à documentação acadêmica de alunos dos cursos de especialização.
- 324.31                               CONTROLE DAS ATIVIDADES ACADÊMICAS  
- Incluem-se documentos referentes à consolidação final das atividades e carga horária do curso, bem como do registro em histórico escolar.
- 324.32                               EMISSÃO DE CERTIFICADO  
- Nas subdivisões deste descritor classificam-se documentos referentes à emissão de certificado.
- 324.321                               EXPEDIÇÃO DO CERTIFICADO  
- Incluem-se documentos referentes à solicitação e à expedição do certificado.
- 324.322                               REGISTRO DO CERTIFICADO  
- Incluem-se documentos referentes aos procedimentos de registro, que poderá ser feito em livros, folhas avulsas ou por meio eletrônico.
- 324.33                               ASSENTAMENTO INDIVIDUAL DOS ALUNOS  
(DOSSIÊS DOS ALUNOS)  
- Incluem-se documentos e escolares dos alunos.
- 324.4                               REGIME DE EXERCÍCIO DOMICILIAR  
- Incluem-se documentos referentes à aluna gestante e ao aluno portador de afecções, infecções e traumatismos.
- 329                               OUTRAS ATIVIDADES REFERENTES À PROMOÇÃO DE CURSO DE ESPECIALIZAÇÃO  
- A classificação de documentos neste grupo só deverá ocorrer após apreciação e aprovação pelo Arquivo Nacional.
- 330                               PROMOÇÃO DE CURSOS DE PÓS-GRADUAÇÃO *STRICTO SENSU* EM PARCERIA COM IFES  
- Nas subdivisões deste descritor, classificam-se documentos referentes aos cursos de mestrado e doutorado, ministrados em parceria com instituições de ensino superior, bem como promovidos pelo MAST.  
- Os documentos que são classificados nas subdivisões deste descritor são as cópias mantidas pelo MAST, em decorrência de convênios com instituições de ensino.

- Todos os documentos gerados em função dos cursos são arquivados na instituição de ensino, que é responsável pelo gerenciamento dos mesmos.

- 331 CONCEPÇÃO, ORGANIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO DOS CURSOS DE PÓS-GRADUAÇÃO *STRICTO SENSU* EM PARCERIA COM IFES
- 331.1 PROPOSTA DE PROJETO PEDAGÓGICO DOS CURSOS  
- Incluem-se documentos referentes à concepção do ensino e aprendizagem dos cursos em parceria com IFES, contendo a definição das características gerais do projeto, as áreas de concentração e as linhas de pesquisa, os fundamentos teórico-metodológicos, os objetivos, o tipo de organização e as formas de implementação e avaliação.
- 331.2 CRIAÇÃO DE CURSOS. CRIAÇÃO DE PROGRAMAS  
- Incluem-se documentos referentes à criação de cursos e/ou de programas de pós-graduação *Stricto sensu* em parceria com IFES.
- 331.21 AUTORIZAÇÃO. RECONHECIMENTO. RENOVAÇÃO DE RECONHECIMENTO  
- Incluem-se documentos referentes à autorização, reconhecimento e renovação de reconhecimento de cursos de pós-graduação *Stricto sensu* em parceria com IFES.
- 331.22 DESATIVAÇÃO DE CURSOS. EXTINÇÃO DE CURSOS  
- Incluem-se documentos referentes à desativação e à extinção de cursos de pós-graduação *Stricto sensu* em parceria com IFES.
- 339 OUTRAS ATIVIDADES REFERENTES AOS CURSOS DE PÓS-GRADUAÇÃO *STRICTO SENSU* EM PARCERIAS COM IFES  
- A classificação de documentos neste grupo só deverá ocorrer após apreciação e aprovação pelo Arquivo Nacional.
- 340 PROMOÇÃO DE CURSOS DE PÓS-GRADUAÇÃO *STRICTO SENSU* OFERECIDOS PELO MAST  
- Nas subdivisões deste descritor classificam-se documentos referentes a Programas de Pós-Graduação *Stricto sensu* promovidos e ministrados pelo MAST.
- 341 CONCEPÇÃO E PLANEJAMENTO DO CURSO  
- Nas subdivisões deste descritor classificam-se documentos referentes à concepção e planejamento dos programas de Pós-Graduação *Stricto sensu* promovidos e ministrados pelo MAST.
- 341.1 PROJETO PEDAGÓGICO DO PROGRAMA  
- Incluem-se documentos referentes à concepção do ensino e aprendizagem do Programa contendo a definição das características gerais do Programa, os fundamentos teórico-

metodológicos, os objetivos, o tipo de organização, bem como as formas de implementação e avaliação.

- 341.2                    CRIAÇÃO DE CURSO  
- Incluem-se documentos referentes à proposta de criação de novos cursos, bem como referentes a sua aprovação.
- 341.3                    DIVULGAÇÃO  
- Incluem-se documentos referentes à divulgação do Programa.
- 341.4                    AVALIAÇÃO  
- Incluem-se documentos referentes à avaliação do Programa
- 341.5                    AUTORIZAÇÃO. RECONHECIMENTO.  
RENOVAÇÃO DE AUTORIZAÇÃO  
- Incluem-se documentos referentes à autorização, reconhecimento e renovação de autorização de funcionamento de curso.
- 341.6                    DESATIVAÇÃO. EXTINÇÃO DE CURSO  
- Incluem-se documentos referentes à desativação e extinção do Programa.
- 342                    ORGANIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO DO CURSO  
- Nas subdivisões deste descritor, classificam-se documentos referentes à organização e ao funcionamento, administrativo e curricular, dos cursos do Programa.
- 342.1                    GESTÃO ADMINISTRATIVA DO CURSO  
- Nas subdivisões deste descritor, classificam-se documentos relativos à gestão administrativa do curso de pós-graduação *Stricto sensu*.
- 342.11                    ORGANIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO DO  
COLEGIADO  
- Incluem-se documentos referentes à organização e funcionamento do Colegiado do curso de pós-graduação *Stricto sensu*
- 342.12                    ORGANIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO DA  
SECRETARIA  
- Incluem-se documentos referentes à organização e funcionamento da secretaria do curso de pós-graduação *Stricto sensu*
- 342.2                    GESTÃO CURRICULAR  
- Nas subdivisões deste descritor, classificam-se documentos relativos à gestão curricular do curso de pós-graduação *Stricto sensu*
- 342.21                    FUNCIONAMENTO E ORGANIZAÇÃO CURRICULAR  
- Incluem-se documentos referentes ao funcionamento e organização curricular de curso de pós-graduação *Stricto sensu*.

- 342.22 REFORMULAÇÃO CURRICULAR  
- Incluem-se documentos referentes às alterações, mudanças, ajustes e adaptações efetuadas nos currículos.
- 342.23 PLANEJAMENTO DE DISCIPLINAS E PROGRAMAS DIDÁTICOS  
- Incluem-se conteúdos programáticos, ementas das disciplinas e carga horária.
- 342.24 PLANEJAMENTO DA ATIVIDADE ACADÊMICA  
- Incluem-se documentos referentes à determinação ou fixação do calendário acadêmico. Incluem-se quadros ou mapas de ofertas de disciplinas e documentos referentes à alocação ou distribuição de encargos didáticos, atribuição de disciplinas a docentes, cancelamento de disciplinas e horários de aula.
- 343 INGRESSO  
- Nas subdivisões deste descritor classificam-se documentos referentes ao ingresso de alunos no Programa de Pós-graduação *Stricto sensu*.
- 343.1 PROCESSO DE SELEÇÃO  
- Incluem-se documentos referentes ao processo de seleção para o Programa de Pós-graduação *Stricto sensu*. Inclui editais, exemplares únicos das provas, composição de bancas e critérios de correção das provas.
- 343.11 PLANEJAMENTO  
- Incluem-se documentos referentes ao processo de seleção para curso de pós-graduação *Stricto sensu*, tais como: editais, exemplares únicos das provas, composição de bancas e critérios de correção das provas.
- 343.12 INSCRIÇÕES  
- Incluem-se os documentos exigidos no edital para a sua homologação.
- 343.13 REALIZAÇÃO DAS PROVAS  
- Incluem-se documentos referentes aos procedimentos de realização das provas, incluindo aplicação, controle e correção.
- 343.14 SOLICITAÇÃO DE RECURSOS  
- Incluem-se documentos referentes aos recursos das avaliações realizadas.
- 343.15 DIVULGAÇÃO DE RESULTADOS  
- Incluem-se documentos referentes aos resultados das avaliações realizadas.
- 344 DESEMPENHO ACADÊMICO DOS ALUNOS DOS CURSOS DE PÓS-GRADUAÇÃO *STRICTO SENSU*

- Nas subdivisões deste descritor classificam-se documentos referentes ao desempenho dos alunos do programa.

- 344.1                   REGISTROS ACADÊMICOS  
- Nas subdivisões deste descritor classificam-se os documentos referentes ao registro acadêmico e matrícula do discente relacionados à trajetória e à vinculação do aluno na instituição.
- 344.11                   MATRÍCULA  
- Incluem-se documentos referentes à matrícula do aluno no curso.
- 344.12                   RECUSA DE MATRÍCULA  
- Incluem-se documentos referentes à recusa de matrícula do aluno.
- 344.13                   INSCRIÇÃO EM DISCIPLINAS  
- Incluem-se documentos referentes à inscrição em disciplinas, inclusive inscrição em estágio supervisionado (disciplina).
- 344.14                   ISENÇÃO EM DISCIPLINAS  
- Incluem-se documentos referentes à isenção em disciplinas.
- 344.15                   TRANCAMENTO. CANCELAMENTO  
- Incluem-se documentos referentes ao trancamento ou cancelamento de disciplina.
- 344.16                   DESLIGAMENTO  
- Nas subdivisões deste descritor classificam-se os documentos referentes ao desligamento de alunos do programa.
- 344.161                   ABANDONO DE CURSO  
- Incluem-se documentos referentes ao abandono de curso pelo aluno.
- 344.162                   JUBILAÇÃO  
-Incluem-se documentos referentes à jubilação de aluno.
- 344.2                   AVALIAÇÃO ACADÊMICA  
- Nas subdivisões deste descritor, classificam-se documentos referentes à avaliação acadêmica do Programa.
- 344.21                   ELABORAÇÃO E CORREÇÃO DE PROVAS.  
EXAMES. TRABALHOS.  
- Incluem-se provas, exames e trabalhos, realizados pelos alunos durante o período letivo, bem como os documentos referentes à revisão de provas, retificação de notas e segunda chamada de provas.  
- Incluem-se também os documentos referentes às avaliações dos discentes nos estágios supervisionados.

- 344.22 ELABORAÇÃO DE TRABALHO FINAL DE CURSO  
- Nas subdivisões deste descritor classificam-se os documentos referentes aos trabalhos finais de cursos, elaborados como condição de finalização dos cursos.
- 344.221 INDICAÇÃO, ACEITE E SUBSTITUIÇÃO DE ORIENTADOR  
- Incluem-se documentos referentes à indicação, aceite e substituição de orientador para o trabalho final de curso.
- 344.222 INDICAÇÃO E ATUAÇÃO DE BANCAS EXAMINADORAS  
- Incluem-se documentos referentes à constituição de bancas examinadoras e de sua atuação.
- 344.223 PRORROGAÇÃO DE PRAZO PARA ENTREGA E APRESENTAÇÃO DE TRABALHO FINAL DE CURSO  
- Incluem-se documentos referentes à prorrogação de prazo para entrega e apresentação de trabalho final de curso.
- 344.224 DEPÓSITO DE TRABALHO FINAL DE CURSO  
- Incluem-se os documentos referentes à entrega dos Trabalhos Finais de Curso, bem como os próprios.
- 344.23 REGISTRO DE CONTEÚDO PROGRAMÁTICO MINISTRADO, RENDIMENTO E FREQUÊNCIA  
- Incluem-se documentos referentes ao controle do rendimento e da frequência.
- 344.3 DOCUMENTAÇÃO ACADÊMICA  
- Nas subdivisões deste descritor, classificam-se documentos referentes à documentação acadêmica de alunos do programa.
- 344.31 CONTROLE DAS ATIVIDADES ACADÊMICAS  
- Incluem-se documentos referentes à consolidação final das atividades e carga horária do curso, bem como do registro em histórico escolar
- 344.32 EMISSÃO DE CERTIFICADO  
- Nas subdivisões deste descritor, classificam-se documentos referentes à emissão de certificado.
- 344.321 EXPEDIÇÃO DO CERTIFICADO  
- Incluem-se documentos referentes à solicitação e à expedição do certificado.
- 344.322 REGISTRO DO CERTIFICADO

- Incluem-se documentos referentes aos procedimentos de registro, que poderá ser feito em livros, folhas avulsas ou por meio de impressão digital.

- 344.33 ASSENTAMENTO INDIVIDUAL DOS ALUNOS (DOSSIÊS DOS ALUNOS)  
- Incluem-se documentos pessoais e escolares dos alunos.
- 344.34 ESTÁGIOS NÃO OBRIGATÓRIOS  
- Incluem-se documentos referentes ao encaminhamento, acompanhamento e avaliação dos alunos em estágios não obrigatórios.
- 344.4 REGIME DE EXERCÍCIO DOMICILIAR  
- Incluem-se documentos referentes à aluna gestante e ao aluno portador de afecções, infecções e traumatismos.
- 349 OUTRAS ATIVIDADES REFERENTES À PROMOÇÃO DE CURSOS DE PÓS-GRADUAÇÃO *STRICTO SENSU* OFERECIDOS PELO MAST  
- A classificação de documentos neste grupo só deverá ocorrer após apreciação e aprovação pelo Arquivo Nacional.
- 390 OUTRAS ATIVIDADES REFERENTES AO ENSINO  
- A classificação de documentos nesta subclasse só deverá ocorrer após apreciação e aprovação pelo Arquivo Nacional.
- 400 PESQUISA  
- Esta classe refere-se às atividades de pesquisa.  
- Nas subdivisões desta classe classificam-se documentos referentes aos programas e projetos de pesquisas promovidos e/ou realizados na instituição, contendo a definição das características gerais destes, bem como as formas de implementação e avaliação.
- 401 NORMATIZAÇÃO. REGULAMENTAÇÃO  
- Incluem-se documentos referentes à concepção, organização e desenvolvimento das ações de pesquisa, bem como o registro das decisões do Conselho Acadêmico e do Conselho Técnico-Científico (CTC).
- 410 PROGRAMAS DE PESQUISA  
- Nas subdivisões deste descritor classificam-se documentos referentes aos programas de pesquisa institucional.  
- Para as bolsas de ensino dos cursos de curta duração, classificar nas subdivisões do código 310.
- 411 PROPOSIÇÃO. PLANEJAMENTO  
- Incluem-se documentos referentes à concepção e apresentação da proposta dos programas e a definição das características gerais desses, bem como as formas de implementação.  
- Incluem-se pareceres das instâncias competentes, ao registro e aprovação do programa de pesquisa.



- 412 EXECUÇÃO. ACOMPANHAMENTO  
- Incluem-se documentos referentes à execução e acompanhamento dos programas, como os relatórios parciais e finais da execução do programa de pesquisa.
- 413 AVALIAÇÃO. RESULTADOS  
- Incluem-se relatórios parciais e finais e os produtos resultantes da avaliação do programa de pesquisa.
- 414 PROJETOS DE PESQUISA  
- Nas subdivisões deste descritor classificam-se documentos referentes aos projetos de pesquisa da instituição, bem como os referentes aos projetos de pesquisa com cooperação externa (instituições nacionais ou internacionais).
- 414.1 PROPOSIÇÃO. PLANEJAMENTO  
- Incluem-se documentos referentes à apresentação da proposta, ao registro e à aprovação do projeto de pesquisa.
- 414.2 EXECUÇÃO. ACOMPANHAMENTO  
- Incluem-se documentos referentes à execução e acompanhamento dos programas, como os relatórios parciais e finais da execução do programa de pesquisa.
- 414.3 AVALIAÇÃO. RESULTADOS  
- Incluem-se relatórios parciais e finais e os produtos resultantes da avaliação dos projetos de pesquisa.
- 419 OUTRAS ATIVIDADES REFERENTES AO PROGRAMA DE PESQUISA  
- A classificação de documentos neste grupo só deverá ocorrer após apreciação e aprovação pelo Arquivo Nacional.
- 420 PROGRAMAS DE INICIAÇÃO CIENTÍFICA  
- Nas subdivisões deste descritor classificam-se os documentos referentes aos programas de bolsa de iniciação científica, com apoio do Conselho Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico (CNPq) e de Instituições de Pesquisa Estaduais, bem como parcerias com outros órgãos de fomento.
- 421 PLANEJAMENTO  
- Incluem-se documentos referentes à apresentação da proposta do programa de capacitação como a concepção e definição das características gerais desses, bem como as formas de implementação.
- 422 PROCESSO DE SELEÇÃO  
- Incluem-se documentos referentes ao processo de seleção de bolsista de iniciação científica.
- 423 CADASTRAMENTO DE BOLSISTAS

- Incluem-se documentos referentes a inserção do bolsista na instituição, de forma que possa ter acesso aos benefícios institucionais.
- 424           FREQUÊNCIA DE BOLSISTAS  
- Incluem-se documentos que registram a frequência e o controle da expedição de certificados ou declarações de participação dos bolsistas no programa de iniciação científica.
- 425           PRODUÇÃO E AVALIAÇÃO DOS BOLSISTAS  
- Incluem-se os documentos referentes ao processo de avaliação do bolsista, tais como: pareceres, e relatórios.
- 426           EXECUÇÃO E ACOMPANHAMENTO DO PROGRAMA  
- Incluem-se os documentos referentes à execução e acompanhamento do Programa, bem como as jornadas e seminários de pesquisa realizados para a avaliação e acompanhamento de bolsistas.
- 427           AVALIAÇÃO. RESULTADOS  
- Incluem-se relatórios parciais e finais e os produtos resultantes da execução dos projetos de pesquisa.
- 429           OUTRAS ATIVIDADES REFERENTES AO PROGRAMA DE INICIAÇÃO CIENTÍFICA  
- A classificação de documentos neste grupo só deverá ocorrer após apreciação e aprovação pelo Arquivo Nacional.
- 430           PROGRAMA DE CAPACITAÇÃO INSTITUCIONAL  
- Nas subdivisões deste descritor classificam-se documentos relacionados a bolsas de qualificação recebidas pelas agências de fomentos (CAPES, FAPERJ, CNPq) e de fomento dado pelo MAST a projetos de pesquisa e desenvolvimento.  
- Para os documentos referentes aos cursos e estágios relacionados a aperfeiçoamento e treinamento, classificar nas subdivisões do código 022.
- 431           PLANEJAMENTO  
- Incluem-se documentos referentes à apresentação da proposta do programa de capacitação, como a concepção e definição das características gerais desses, bem como as formas de implementação.
- 432           PROCESSO DE SELEÇÃO  
- Incluem-se os documentos referentes ao processo de seleção de bolsista de iniciação científica.
- 433           CADASTRAMENTO DE BOLSISTAS  
- Incluem-se os documentos referentes à inserção do bolsista na instituição, de forma que possa ter acesso aos benefícios institucionais.
- 434           FREQUÊNCIA DE BOLSISTAS  
- Incluem-se documentos que registram a frequência e o controle da expedição de certificados ou declarações de participação dos bolsistas nos programas de capacitação institucional.

- 435 PRODUÇÃO E AVALIAÇÃO DE BOLSISTAS  
- Incluem-se documentos referentes ao processo de avaliação do bolsista, tais como: pareceres e relatórios.
- 436 EXECUÇÃO E ACOMPANHAMENTO DO PROGRAMA  
- Incluem-se documentos referentes à execução e acompanhamento do programa, bem como as jornadas e seminários de pesquisa realizados para a avaliação e acompanhamento de bolsistas.
- 437 AVALIAÇÃO. RESULTADOS  
- Incluem-se relatórios parciais e finais e os produtos resultantes da execução dos projetos de pesquisa.
- 439 OUTRAS ATIVIDADES REFERENTES AO PROGRAMA DE INICIAÇÃO CIENTÍFICA  
- A classificação de documentos neste grupo só deverá ocorrer após apreciação e aprovação pelo Arquivo Nacional.
- 490 OUTROS ASSUNTOS REFERENTES À PESQUISA  
- A classificação de documentos nesta subclasse só deverá ocorrer após apreciação e aprovação pelo Arquivo Nacional.