

PLANO DE ENSINO

Universidade Federal do Espírito Santo

Campus de Goiabeiras

Curso: Arquivologia - Noturno

Departamento Responsável: Departamento de Arquivologia – CCJE

Data de Aprovação (Art. nº 91): 

DOCENTE PRINCIPAL : TAIGUARA VILLELA ALDABALDE - Matrícula: 1786458

Qualificação / link para o Currículo

Lattes:

Disciplina: Projeto em Organização de Arquivos

Código: ARV04432

Período: 2019/2

Turma: 01

Pré-requisito: *Disciplina: ARV12942 - ESTÁGIO SUPERVISIONADO*

Carga Horária Semestral: 60

Distribuição da Carga Horária Semestral

Créditos: 3	Teórica	Exercício	Laboratório
	45	15	0

Ementa:

Conceitos de instituições e serviços arquivísticos. Estrutura e funcionamento. Administração de recursos humanos, materiais, tecnológicos e financeiros. Terceirização. Marketing e endomarketing em arquivos. Serviço de reprografia de documentos. Indicadores e auditoria em arquivos. Projeto de organização de Arquivos.

Objetivos:

Geral

Capacitar o aluno para realizar as atividades inerentes ao cargo de diretor em um Arquivo ou de gestor de uma instituição arquivística e dos respectivos serviços arquivísticos deste órgão.

Específicos

- Introduzir o discente em uma base de referências que fundamentem o encaminhamento da gestão dos Arquivos e seus acervos por via de planos de gestão, aferição de indicadores, auditorias arquivísticas e projetos de organização em arquivos;
- Refletir em termos teóricos com vistas à prática, sobre os conceitos fundamentais associados com as instituições e os serviços arquivísticos.
- Preparar o discente para o estabelecimento de políticas institucionais voltadas aos

públicos e aos tomadores de serviços arquivísticos;

- Proporcionar ao discente uma experiência de participação nos debates sobre o as diversas possibilidades de gestão no setor de arquivos incluindo a relevância do reconhecimento dos Arquivos no setor produtivo com indústrias associadas;

Conteúdo Programático:

1 Instituições Arquivísticas: uma introdução.

1.1 Conceitos fundamentais: computer file, record, archive, archival institutions (Archives);

1.2 O contexto histórico da emergência do paradigma do arquivo enquanto instituição permanente do Estado;

1.3 A custódia legal como princípio das instituições arquivísticas;

2 Estrutura e funcionamento da Instituições Arquivísticas

2.1 Evolução institucional dos Arquivos Públicos no Brasil e no mundo;

2.2 Trajeto do Arquivo Público do Estado do Espírito Santo;

3 Serviços arquivísticos

3.1 Serviços relativos às funções de produção, avaliação, aquisição, classificação e descrição;

3.2 Serviços relativos às funções de preservação da materialidade e da autenticidade;

3.3 Serviço de reprografia de documentos;

3.4 Serviços arquivísticos relativos à função cultural: as ações educativas, a difusão e a mediação cultural;

4 Arquivos privados.

4.1 O setor de arquivo nas empresas privadas;

4.2 Características dos produtos e serviços do setor de arquivos na iniciativa privada;

4.3 Arquivo e inovação: setor arquivístico como setor produtivo associado às indústrias de diversos ramos.

5 Administração de Instituições Arquivísticas.

5.1 Recursos humanos básicos designados para uma instituição arquivística;

5.2 Recursos tecnológicos básicos designados para uma instituição arquivística;

5.3 Recursos financeiros básicos designados para uma instituição arquivística;

5.4 A questão da terceirização;

5.5 A inovação e o desenvolvimento de produtos e serviços arquivísticos;

6 Produtos da gestão e dos serviços arquivísticos

6.1 Sites, a questão da imagem dos arquivos e o marketing institucional;

6.2 Webdifusão, marketing e endomarketing em arquivos hoje;

6.3 Indicadores gerados por arquivos para públicos diversos e para a exploração comercial em arquivos;

6.4 Auditoria Arquivística em setores de empresas públicas e privadas.

7 Projeto de Organização em Arquivos

7.1 Axioma da Especificação aplicado ao Mapeamento Conjuntural do Acervo Custodiado pela Instituição Arquivística ou setor de arquivo;

7.2 A Estruturação Classificatória Funcional pela Organização Serial Tipológica;

7.3 Diagnóstico de problemas, consequências e propostas de soluções no escopo da realidade de uma Instituição Arquivística ou setor de arquivo;

7.4 Intervenção arquivística: provas das soluções propostas e executadas;

Bibliografia Complementar

ALDABALDE, Taiguara Villela.. Arquivos e administração provincial. Arquivo e Administração, v. 10, p. 49-62, 2011.

ALDABALDE, T. V.; FRANCA, V. H. . The future of information from a realistic perspective. PROJECT CONSULT Newsletter: Newsletter zum Information Management und Branchen-News., v. 3, p. 28, 2017.

ALDABALDE, Taiguara Villela.; GRIGOLETO, Maira Cristina . O traço da distinção: discutindo entendimentos sobre arquivos e memória. RESGATE - Revista Interdisciplinar de Cultura, v. 24, p. 7, 2016.

ALDABALDE, Taiguara Villela.; ARANA, M. Virginia Moraes de . Arquivística em perspectiva diacrônica: desvendando referenciais teóricos. Páginas a & b. Arquivos & Bibliotecas, v. 8, p. 83-106, 2011.

ALDABALDE, Taiguara Villela.. Difusão cultural na política do Arquivo de Rio Claro proposta de um modelo. Arquivo Rio Claro, v. 10, p. 05-11, 2012.

ALTOE, E. ; ALDABALDE, T V. . Arquivista: manejo de arquivos e de registros. In: Congresso Nacional de Arquivologia, 2012, Salvador. V CONGRESSO NACIONAL DE ARQUIVOLOGIA E INTERNET: CONEXÕES PARA O FUTURO, 2012.

BATISTA, Danielle Alves. Auditoria arquivística: uma análise de requisitos no contexto do Arquivo Público do Estado de São Paulo. 2016. 103 f., il. Dissertação (Mestrado em Ciência da Informação)Universidade de Brasília, Brasília, 2016. Disponível em: http://repositorio.unb.br/bitstream/10482/20288/1/2016_DanielleAlvesBatista.pdf

CONSELHO NACIONAL DE ARQUIVOS. Diretrizes gerais para a construção de websites de instituições arquivísticas. Disponível em: http://conarq.arquivonacional.gov.br/images/publicacoes_textos/Diretrizes_Construcao_websites.pdf

DeFOND, Mark; ZHANG, Jieying. A Review of Archival Auditing Research.College of Information Sciences and Technology, Penn State: 2013. Disponível em: <http://citeseerx.ist.psu.edu/viewdoc/download?doi=10.1.1.460.711&rep=rep1&type=pdf>

GILLILAND,Anne; McKEMMISH,Sue ; LAU,Andrew.(eds)Research in the Archival Multiverse, Monash University Publishing, Cayton: 2017. Disponível em: <https://www.oapen.org/download?type=document&docid=628143>

Metodologia:

A metodologia integrada pressupõe que o espaço da academia é um lugar não apenas de repetição de verdades constituídas, mas também de produção de conhecimento que não pode estar dissociado da realidade. Portanto, o espaço

reservado para aprendizagem não fica confinado na sala de aula e é ampliado para outros espaços, tempos e lugares de saberes/fazeres. Através da técnica de feedback, a metodologia laboratorial requerer um processo de apropriação de conteúdos, da mobilização das teorias em função de uma dada realidade escolhida para trabalhar todo o conteúdo e dos resultados apresentados a partir disso. Assim os recursos para o ensino não se reduzem aos livros, mas incluem instituições e vivências institucionais. O princípio metodológico da verificabilidade da teoria e o caráter demonstrativo desta metodologia impactam nas avaliações e na flexibilização da fixação/circunscrição do tempo/espaço do alunado na, e para além da sala de aula em locais de vivências institucionais. Em resumo: o método associa o espaço de sala de aula também com a pesquisa e extensão permitindo o surgimento de ideias inovadoras/ inovações. Também cabe explicitar que durante o último item do conteúdo, isto é, Projeto de Organização em Arquivos, haverá um aprofundamento desta metodologia de modo os alunos não apenas discutirão suas ideias, mas poderão testar soluções técnico-procedimentais, científicas e/ou tecnológicas oportunizando o desenvolvimento de protótipos de modelos aplicados. Cabe atentar para que a última unidade de conteúdo denominada “Projeto de Organização em Arquivos” estará incluída nas 15 horas previstas para atividades.

Critérios / Processo de avaliação da Aprendizagem:

Participação em debates em sala.

Serão aplicadas duas provas objetivas.

Para complementar a nota será considerado um trabalho referente ao último tópico da disciplina: Projeto de Organização em Arquivos. Este se dará a partir da organização da turma em grupos/duplas/individual e da escolha de uma instituição arquivística ou setor de arquivo para desenvolver o trabalho em suas quatro partes/fases cuja pontuação valerá de 0 a 1,25 pontos por cada respectivamente.

Estas fases são:

Fase I - Mapeamento Conjuntural do Acervo Custodiado pela Instituição Arquivística; Fase II - Mapeamento dos Serviços arquivísticos; Fase III - Diagnóstico com tabela tripartite dividida em: Problemática / Consequência; Solução (Fixada em no mínimo 5 por aluno/membro do grupo); IV - Apresentação das provas de efetivação ou encaminhamento das soluções propostas;

A Prova Final que será discursiva.

Bibliografia Básica

CHIAVENATO, Idalberto. Introdução à teoria geral da administração. 4a. ed. São Paulo: Makron, 1993.

JARDIM, José Maria. Em torno de uma política nacional de arquivos: os arquivos

estaduais brasileiros na ordem democrática (1988-2011). In: MARIZ, Anna Carla Almeida; JARDIM, José Maria; SILVA, Sérgio Conde de Albite. Novas dimensões da pesquisa e do ensino da arquivologia no Brasil. Rio de Janeiro: Móbile: Associação dos Arquivistas dos Estado do Rio de Janeiro. 2012, p.397-415.

MCGEE, J. V.; PRUSAK, L. Gerenciamento estratégico da informação: aumente a competitividade e a eficiência de sua empresa utilizando a informação como uma ferramenta estratégica. Rio de Janeiro: Campus, 1994.

RAMOS, Paulo Baltazar. A gestão na organização de unidades de informação, Ciência da Informação, Vol 25, número 1,1996

Bibliografia Complementar

CHIAVENATO, I. Controle orçamentário. IN: Administração de empresas: uma abordagem contingencial. 3.ed. São Paulo: Makron Books, 1994.

SANTOS, E.G. et al. Gerenciamento da rotina diária em unidades de informação. Disponível em: http://www.geocities.ws/biblioestudantes/texto_51.pdf Acesso em maio 2016.

CRUZ, Inês Oswaldo Cruz; LEVY, Ariel. Indicadores de desempenho de gestão no Arquivo Público do Estado do Rio de Janeiro . APERJ. Rio de Janeiro, 2011, 25p.

ESCOBAR, Luis Fernando Sierra. Como medir la eficiencia, eficacia y efectividad en los archivos: propuesta de indicadores de gestión. IV Convención Internacional de Archivistas ? Coindear-San Bernardo (Chile), abril de 2012, 10p.

ESCUELA NACIONAL DE BIBLIOTECONOMÍA Y ARCHIVONOMÍA. La auditoría archivística como herramienta para evaluar y mejorar los procesos técnicos Del Archivo Histórico del Distrito Federal. México, DF, 2006. (Cap. 2) La auditoría archivística y los procesos técnicos em los archivos históricos,p.22- 56.

JARDIM, J. M. O lócus da opacidade; a administração pública federal (Cap.5). In: Transparência e opacidade do Estado no Brasil [...]. - Niterói; EdUFF, 1999.

KURTZ, Clara Marli Scherer. O usuário do Arquivo Nacional e o seu relacionamento com os serviços oferecidos para a satisfação de suas necessidades de informação. 1990. Dissertação (Mestrado em Ciência da Informação) Instituto Brasileiro de Informação em Ciência e Tecnologia/Universidade Federal do Rio de Janeiro. Rio de Janeiro,1990.

LOUSADA, Mariana. Informação orgânica como insumo estratégico para a tomada de decisão em ambientes competitivos. Marília, 2011. 250 f.; 30 cm. Dissertação (Mestrado em Ciência da Informação) ? Faculdade de Filosofia e Ciências, Universidade Estadual Paulista, 2010.

MCGEE, J. V.; PRUSAK, L. Gerenciamento estratégico da informação: aumente a competitividade e a eficiência de sua empresa utilizando a informação como uma

ferramenta estratégica. Rio de Janeiro: Campus, 1994.

OLIVEIRA, Djalma de Pinho Rebouças de. Planejamento estratégico: conceitos, metodologia e práticas. 22a. ed. São Paulo : Atlas, 2005.

RHOADS, James B. La función de la gestión de documentos y archivos em los sistemas nacionales de información: un estudio del RAMP. Paris: UNESCO, 1989.

SÁ, Ivone Pereira de. A face oculta da interface: serviços de informação arquivística na web centrados no usuário. Rio de Janeiro, 2005. 136fl. Dissertação (Mestrado Profissional em Gestão da Informação e da Comunicação em Saúde) ? Escola Nacional de Saúde Pública Sergio Arouca ? FIOCRZ, Rio de Janeiro. 2005.

SORDI, José Osvaldo de. Administração da Informação. São Paulo: Saraiva, 2008.

CARDOSO, Júlio César; LUZ, André Ricardo. Os arquivos e os sistemas de gestão da qualidade. Arquivística.net ? www.arquivistica.net, Rio de Janeiro, v.1, n.1, p.51-64, jan./jun., 2005.

Observações

Consta no Diário de Classe para leitura e acompanhamento do alunado: o Cronograma (distribuição dos conteúdos programáticos a serem desenvolvidos nas aulas) e aulas cadastradas a serem observadas por questões e referências extras adotadas como ponto de partida o arrolamento da disciplina.