



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

CAMPUS: GOIABEIRAS					
CURSO: ARQUIVOLOGIA			2017/1		
DEPARTAMENTO RESPONSÁVEL: DEPARTAMENTO DE ARQUIVOLOGIA					
PROFESSOR RESPONSÁVEL: ERIKA MEZABARBA RIVA					
CÓDIGO	DISCIPLINA OU ESTÁGIO			PRÉ-REQUISITO	
	PRÁTICA IV – ORGANIZAÇÃO DE ARQUIVOS DIGITAIS				
CRÉDITO	CARGA HORÁRIA TOTAL	DISTRIBUIÇÃO DA CARGA HORÁRIA			
		TEÓRICA	EXERCÍCIO	LABORATÓRIO	SEMANTAL
	30h	8	22	0	2

EMENTA (Tópicos que caracterizam as unidades dos programas de ensino)

Conceitos, importância, e organização de arquivos digitais.

OBJETIVOS (Ao término da disciplina o aluno deverá ser capaz de:)

A disciplina “Prática IV” - Organização de arquivos digitais” tem como principais objetivos levar o aluno a:

- 1) Compreender o conceito e importância dos arquivos digitais;
- 2) Atender as necessidades de organização de arquivos digitais de pessoas físicas, enquanto clientes, (produtores de informação);
- 3) Identificar “lixo eletrônico” e adotar medidas para extingui-los.
- 4) Organizar documentos digitais pessoais, considerando as particularidades de cada Fundo, ou seja, de maneira customizada; adequando-se à realidade individual de cada cliente;
- 5) Aplicar métodos de avaliação arquivística, para destinação correta dos documentos eletrônicos;
- 6) Treinar o cliente para realizar buscas e armazenar adequadamente seus documentos.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

Unidade I: Conceito e importância dos arquivos digitais.

Unidade II: Organização dos arquivos digitais e extinção do “lixo eletrônico”

Unidade III: Prática.

METODOLOGIA

Aulas expositivas, discussão em grupo, leitura de textos técnicos científicos e estudo dirigido.

RECURSOS

Audiovisuais, quadro, textos impressos.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

BERNARDES, Ieda Pimenta. Como avaliar documentos de arquivo. São Paulo: Arquivo do Estado, 1998.

RONDINELLI, Rosely Curi. O documento arquivístico ante a realidade digital: Uma revisão conceitual necessária. Rio de Janeiro: FGV, 2013.

RONDINELLI, Rosely Curi. Gerenciamento Arquivístico de documentos eletrônicos. 4 ed. Rio de Janeiro: FGV, 2005.

Bibliografia complementar:

CONSELHO NACIONAL DE ARQUIVOS (Conarq). e-Arq Brasil: modelo de requisitos para sistemas informatizados de gestão arquivística de documentos. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2011.

BRASIL. Conselho Nacional de Arquivos. Modelo de requisitos para sistemas informatizados de gestão arquivística de documentos e-ARQ Brasil. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2006. (versão I). Disponível em: www.conarq.arquivonacional.gov.br.

MICKINLEY, Tony. Do papel até a web. Tradução Reflexo Consultoria. São Paulo: Quark Books, 1998.

SANTOS, Vanderlei Batista dos. Gestão de documentos eletrônicos: uma visão arquivística. 2 ed. Brasília: ABARQ, 2005.

NEGREIROS, Leandro Ribeiro; NEVES, Marta Eloisa Melgaço. Documentos eletrônicos: Fundamentos arquivísticos para a pesquisa em gestão e preservação. Belo Horizonte: Secretaria de Estado de Cultura de Minas Gerais, Arquivo Público Mineiro, 2008.

Obs. Durante a disciplina outros textos podem ser sugeridos.

CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DA APRENDIZAGEM

- Frequência e participação
- Um trabalhos.

Obs. O aluno que obtiver mais de 25% de faltas na carga horária estará automaticamente reprovado sem direito a prova final.