



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

PLANO DE ENSINO
(Base legal Instrução Normativa 003/2017, com adaptações das
Resoluções CEPE 30 e 32/2020)

CAMPUS: GOIABEIRAS				
CURSO: ARQUIVOLOGIA		2021/1 - Especial (EARTE)		
DEPARTAMENTO RESPONSÁVEL: ARQUIVOLOGIA				
DATA DA APROVAÇÃO (Art. 91):				
PROFESSOR RESPONSÁVEL: NAYANE VIALE VARGAS				
QUALIFICAÇÃO/LINK PARA O CURRÍCULO LATTES: http://lattes.cnpq.br/0612328817864684				
CÓDIGO	DISCIPLINA OU ESTÁGIO			PRÉ-REQUISITO
ARV12960	PROJETO DE CONSULTORIA EM ARQUIVOS			
CRÉDITO	CARGA HORÁRIA TOTAL	DISTRIBUIÇÃO DA CARGA HORÁRIA		
		TEÓRICA	EXERCÍCIOS PRÁTICOS	SEMANAL
3	60h	45h	15h	4h

EMENTA

O serviço de consultoria em arquivos e funções arquivísticas. Diagnóstico: problemas, consequências e soluções. Projeto de Consultoria em Arquivos: projetando soluções em arquivo.

OBJETIVOS

- Discutir o serviço de consultoria como parte da atuação do arquivista na sociedade e no mercado de trabalho;
- Promover a reflexão sobre as consequências dos problemas no(s) arquivo(s) para seus detentores em diversos aspectos: legal, econômico e comunicacional;
- Instrumentalizar o discente para propor soluções viáveis aos problemas encontrados no(s) arquivo(s) tendo em vista eliminar ou minimizar as consequências negativas que acarretam esses problemas;

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

I UNIDADE:

Atuação do Arquivista no mercado empreendedor.
Perfil, competências e formação do profissional da informação.
O profissional da informação como consultor em um arquivo.

II UNIDADE:

Consultoria Arquivística: conceitos, tipos, atividades, diagnóstico, resultados e problemas nos arquivos a serem enfrentados pela consultoria.

III UNIDADE:

Empresa e consultoria arquivística: Elaboração do Projeto.

METODOLOGIA

Visando atender os objetivos faremos leituras e discussão de textos da bibliografia básica e da bibliografia complementar, remotamente para apreensão dos objetivos propostos na disciplina. Incluirá também a produção de resumo, relatório, etc. (os quais se desenvolverão de forma articulada às disciplinas de conteúdo e metodologia cursadas pelos alunos, durante o semestre). A disciplina será desenvolvida intercalando encontros síncronos e atividades assíncronas para concretizar as abordagens teóricas e práticas. Para isso utilizaremos como recurso tecnológico as ferramentas disponíveis na plataforma G Suite/UFES e suas extensões, dando prioridade ao Google Sala de Aula/UFES e ao Google Meet/UFES. Serão ministradas 45h de teoria e 15h de exercícios, atingindo 26 horas de aulas síncronas e 34 horas de aulas assíncronas.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

BELLOTTO, Heloísa. *Arquivística: objetos, princípios e rumos*. São Paulo: ARQ-SP, 2002. (Scripta, 1).

CAMARGO, Ana Maria de Almeida. BELLOTTO, Heloísa Liberalli (coord.). *Dicionário de Terminologia Arquivística*. 1ª ed. São Paulo: AAB-SP, 1996. 142 p.

COUTURE, Carol; DUCHARME, Daniel; MARTINEAU, Jocelyne. *A formação e a pesquisa em arquivística no mundo contemporâneo*. 1ª ed. Brasília: Finatec, 1999. 190 p.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

DELMAS, Bruno. *Arquivos para quê?* São Paulo: Instituto Fernando Henrique Cardoso (iFHC), 2010.

MELO, Kátia Isabelli B. de Mello. *Arquivista, visibilidade profissional: formação, associativismo e mercado de trabalho*. Brasília: Starprint, 2011.

OLIVEIRA, Djalma de Pinho. *Manual de consultoria empresarial: conceitos, metodologias, práticas*. 9ª ed. São Paulo: Atlas, 2010.

PAES, Marilena Paes. *Arquivo: teoria e prática*. 3ª ed. Rio de Janeiro: FGV, 2008. 228 p.

ROUSSEAU, Jean-Yves; COUTURE, Carol. *Os fundamentos da disciplina Arquivística*. Lisboa, Dom Quixote, 1998.

SHELLENBERG, Theodore. *Arquivos Modernos, Princípios e Técnicas*. Rio de Janeiro: FGV, 2006.

CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DA APRENDIZAGEM

Crériterios/Processo de avaliação da Aprendizagem:

O processo de avaliação contará com a realização de atividades distribuídas ao longo do semestre, contendo:

a) 1ª Avaliação (N1) – Levantamento das características essenciais de um consultor e descrever seu campo de atuação (Unidade I). Individual. Valendo 03 (dois) pontos.

b) 2ª Avaliação (N2) – Elaboração de diagnóstico do arquivo (Unidade II). Em grupo. Relatório contendo de 3 a 5 páginas. Valendo 07 (seis) pontos.

c) 3ª Avaliação (N3) – Elaboração de um projeto de consultoria arquivística. Em grupo. O trabalho será avaliado em 10 (dez) pontos.

d) O cálculo da média final será: $N=(N1+N2) + (N3)/2$. As atividades do processo de avaliação totalizarão 10 (dez) pontos no máximo, para a composição da nota. Aqueles com média inferior a 7,0 (sete) serão submetidos à prova final, sendo considerados aprovados aqueles que alcançarem média igual ou superior a 5,0 (cinco).

e) Pontuação extra a ser somada na nota final, cada atividade valerá 0,2 décimos.

e) Será avaliado o compromisso do aluno com as atividades propostas para as unidades de ensino, assim como, participação e desempenho com as tarefas pensadas e concretizadas individualmente e em grupo.

f) O aluno tem direito a faltar até 25% da carga horária da disciplina e se as faltas forem superiores a esse percentual será reprovado por falta. Respeitando-se a legislação em vigor na UFES.

AULA	FORMA DE DESENVOLVIMENTO DA AULA
1	SÍNCRONA (4h) (apresentação do plano de aula e leitura do texto 1) 1. BELLOTTO, Heloísa Liberalli. O Arquivista na sociedade contemporânea. São Paulo, v. 4, p. 1- 6, 2004. Disponível em: https://www.marilia.unesp.br/Home/Extensao/CEDHUM/texto01.pdf
2	ASSÍNCRONA (4h) (leitura do texto 2) 2. SANTOS, José Antônio Gonçalves dos; SILVA JÚNIOR, Geraldo Barbosa. <i>A Consultoria Organizacional e o Empreendedorismo: uma breve análise teórica da atividade de consultoria e do processo empreendedor.</i> 2014. Disponível em: file:///C:/Users/USUARIOS/Downloads/2038-Texto%20do%20artigo-3440-1-10-20171117%20(1).pdf
3	Assíncrona (4h) – 1ª atividade extra do texto 2
4	ASSÍNCRONA/SÍNCRONA (2h/2h) (leitura do texto 3 e aula) 3. CRISPIM, Adriana Calegari; JAGIELSKI, Shyrlei Karyna. Consultoria e o profissional da informação: um campo em expansão. <i>Rev. ACB: Biblioteconomia em Santa Catarina</i> , v. 6, n. 1, p. 146-156, 2001. Disponível em: file:///C:/Users/USUARIOS/Downloads/364-1540-1-PB%20(1).pdf
5	Assíncrona (4h)- leitura complementar: 4. BAPTISTA, Sofia Galvão; MUELLER, Suzana Pinheiro Machado (org.). Profissionais da Informação: o espaço de trabalho. <i>In: BORGES, Maria Alice Guimarães. O profissional da informação: somatório de formações, competências e habilidades.</i> Brasília: Thesaurus, 2004, p. 55-69. Disponível em: https://core.ac.uk/download/pdf/33529663.pdf
6	ASSÍNCRONA (4h) (1ª Avaliação)

7	<p>ASSÍNCRONA/SÍNCRONA (2h/2h) (leitura do texto 5 e aula)</p> <p>5. BRASIL. Congresso Nacional. Senado Federal. Secretaria de Gestão da Informação e Documentação. Coordenação de Arquivo. <i>Manual de consultoria arquivística</i>. Brasília: Senado Federal, 2013. 36p. Disponível em: https://www12.senado.leg.br/institucional/arquivo/arquivos-pdf/manual-de-consultoria</p>
8	Assíncrona (4h)– atividade extra 2
9	<p>ASSÍNCRONA/SÍNCRONA (2h/2h) (leitura do texto 6 / aula)</p> <p>6. CORNELSEN, J. M.; NELLI, V. J. Gestão integrada da informação arquivística: o diagnóstico de arquivos. <i>Arquivística.net</i>, v. 2, n. 2, p 70-84, ago./dez. 2006. Disponível em: http://hdl.handle.net/20.500.11959/brapci/50059 ou https://brapci.inf.br/index.php/res/download/56152.</p>
10	ASSÍNCRONA (4h) (2ª Avaliação)
11	<p>SÍNCRONA (4h)</p> <p>7. FERREIRA, Lázaro Donizeti. <i>Como montar uma empresa de administração de arquivo</i>. Ideia de Negócios. Portal Sebrae. Online. p. 1-29, 200?. Disponível em: https://drive.google.com/file/d/0B4F15q0n5V7nYTFGdEdKemtWWTQ/view</p> <p>Assíncrona – atividade extra 3</p>
12	SÍNCRONA (4h) (projeto)
13	SÍNCRONA (4h) (palestra)
14	ASSÍNCRONA (4h) (Finalização do projeto)
15	SÍNCRONA (4h) (Apresentação do projeto - 3ª Avaliação)

OBSERVAÇÃO 1

BIBLIOGRAFIA ADOTADA PARA ADEQUAÇÃO AO EART (Art. 5º, § 2º, da Resolução no 30/2020)

Bibliografia Básica:

BAPTISTA, Sofia Galvão; MUELLER, Suzana Pinheiro Machado (org.). Profissionais da Informação: o espaço de trabalho. In: BORGES, Maria Alice Guimarães. *O profissional da informação: somatório de formações, competências e habilidades*. Brasília: Thesaurus, 2004, p. 55-69. Disponível em: <https://core.ac.uk/download/pdf/33529663.pdf>. Acesso em: 01 fev. 2021.

BELLOTTO, Heloísa Liberalli. O Arquivista na sociedade contemporânea. São Paulo, v. 4, p. 1- 6, 2004. Disponível em: <https://www.marilia.unesp.br/Home/Extensao/CEDHUM/texto01.pdf>. Acesso em: 01 fev. 2021.

BRASIL. Congresso Nacional. Senado Federal. Secretaria de Gestão da Informação e Documentação. Coordenação de Arquivo. *Manual de consultoria arquivística*. Brasília: Senado Federal, 2013. 36p. Disponível em: <https://www12.senado.leg.br/institucional/arquivo/arquivos-pdf/manual-de-consultoria>. Acesso em: 05 fev. 2021.

CORNELSEN, J. M.; NELLI, V. J. Gestão integrada da informação arquivística: o diagnóstico de arquivos. *Arquivística.net*, v. 2, n. 2, p. 70-84, ago./dez. 2006. Disponível em: <https://brapci.inf.br/index.php/res/download/56152>. Acesso em: 05 fev. 2021.

CRISPIM, Adriana Calegari; JAGIELSKI, Shyrlei Karyna. Consultoria e o profissional da informação: um campo em expansão. *Rev. ACB: Biblioteconomia em Santa Catarina*, v. 6, n. 1, p. 146-156, 2001. Disponível em: [file:///C:/Users/USUARIOS/Downloads/364-1540-1-PB%20\(1\).pdf](file:///C:/Users/USUARIOS/Downloads/364-1540-1-PB%20(1).pdf). Acesso em: 01 fev. 2021.

FERREIRA, Lázaro Donizeti. *Como montar uma empresa de administração de arquivo*. Ideia de Negócios. Portal Sebrae. Online. p. 1-29, 200?. Disponível em: <https://drive.google.com/file/d/0B4F15q0n5V7nYTFGdEdKemtWWTQ/view>. Acesso em: 05 fev. 2021.

SANTOS, José Antônio Gonçalves dos; SILVA JÚNIOR, Geraldo Barbosa. *A Consultoria Organizacional e o Empreendedorismo*: uma breve análise teórica da atividade de consultoria e do processo empreendedor. 2014. Disponível em: [file:///C:/Users/USUARIOS/Downloads/2038-Texto%20do%20artigo-3440-1-10-20171117%20\(1\).pdf](file:///C:/Users/USUARIOS/Downloads/2038-Texto%20do%20artigo-3440-1-10-20171117%20(1).pdf). Acesso em: 03 fev. 2021.

Bibliografia Complementar:

ALVES, Jesimar Da Cruz; DIAS, Nathália Teixeira; MONSORES, Geneci Leme. *Consultoria empresarial como ferramenta estratégica de desenvolvimento em pequenas empresas*. XII Simpósio de Excelência em Gestão e Tecnologia (SEGeT - AEDB). Resende – Rio de Janeiro. 2015. Disponível em: <https://www.aedb.br/seget/arquivos/artigos15/32022351.pdf>. Acesso em: 05 fev. 2021.

ANNA, Jorge. Santa. O arquivista como moderno profissional da informação: análise de competências à luz da literatura e da formação curricular. *Revista Digital de Biblioteconomia & Ciência da Informação*, v. 15, n. 2, p. 289-307, 2017. Disponível em: https://periodicos.sbu.unicamp.br/ojs/index.php/rdbci/article/view/8644523/pdf_1. Acesso em: 01 fev. 2021.

BAPTISTA, Sofia Galvão. Profissional da informação, autônomo ou empresário, novas perspectivas de mercado de trabalho. *Perspect. cienc. inf.*, Belo Horizonte, v. 5, n. 1, p. 91 - 98, jan./jun. 2000. Disponível em: [file:///C:/Users/USUARIOS/Downloads/550-2455-1-PB%20\(1\).pdf](file:///C:/Users/USUARIOS/Downloads/550-2455-1-PB%20(1).pdf). Acesso em: 01 fev. 2021.

BELLUZZO, Regina Célia Baptista. As competências do profissional da informação nas organizações contemporâneas. *Revista Brasileira de Biblioteconomia e Documentação*, Nova Série, São Paulo, v.7, n.1, p. 58-73, jan./jun. 2011. Disponível em: [file:///C:/Users/USUARIOS/Downloads/180-550-1-PB%20\(1\).pdf](file:///C:/Users/USUARIOS/Downloads/180-550-1-PB%20(1).pdf). Acesso em: 05 fev. 2021.

BORTOLUZZI, Rozana. Consultoria em arquivos em empresas das cidades de Santa Maria e Porto Alegre. TCC (Especialização Lato-Sensu Gestão em Arquivos) – Universidade Federal de Santa Maria. Santa Maria, RS. 2011. Disponível em: https://repositorio.ufsm.br/bitstream/handle/1/13694/TCCE_GA_EaD_2011_BORTOLUZZI_ROSANA.pdf?sequence=1&isAllowed=y. Acesso em: 02 fev. 2021.

DUTRA, Tatiana N. Augusto; CARVALHO Andréa Vasconcelos. O profissional da informação e as habilidades exigidas pelo mercado de trabalho emergente. Enc. Bibli. R. Eletr. Bibliotecon. Ci. Inf., Florianópolis, n. 22, 2º sem. 2006. Disponível em: https://repositorio.ufrn.br/jspui/bitstream/123456789/27882/1/OprofissinalHabilidadesExigidasMercadoTrabalho_Dutra_2006.pdf. Acesso em: 05 fev. 2021.

PEREIRA, Diogo Baptista; SILVA, Eliezer Pires da. Funções arquivísticas: caracterizando finalidades de instituições de arquivo. *ÁGORA: Arquivologia Em Debate*, v. 29, n. 58, p. 1–22, 2019. Disponível em: <https://agora.emnuvens.com.br/ra/article/view/754>. Acesso em: 02 fev. 2021.

SILVA, Armando Malheiro da; RIBEIRO, Fernanda. Formação, perfil e competências do profissional da Informação. Congresso Nacional de Bibliotecários, Arquivistas e documentalistas. Estoril, Portugal. Rev., ACTAS, n. 8, 2004. Disponível em: [file:///C:/Users/USUARIOS/Downloads/622-1318-1-SM%20\(1\).pdf](file:///C:/Users/USUARIOS/Downloads/622-1318-1-SM%20(1).pdf). Acesso em: 02 fev. 2021.

OBSERVAÇÃO 2

Alterações poderão ser realizadas a partir das necessidades ocorridas ao longo do desenvolvimento das aulas e atividades, em consonância com as orientações do docente.

OBSERVAÇÃO 3

Não autorizo a divulgação em qualquer mídia da minha imagem, voz ou produto do trabalho apresentado em aulas síncronas ou assíncronas.

OBSERVAÇÃO 4

O aluno ao assinar a lista de presença no Google Forms estará autorizando sua imagem e voz nos vídeos exclusivamente para fins educacionais na disciplina durante o semestre 2020-2 EARTE, sendo VEDADA a reprodução das aulas gravadas sem a autorização expressa do professor e dos alunos participantes.

OBSERVAÇÃO 5

Os textos disponibilizados durante o curso são exclusivamente para o uso didático na disciplina e para fins educacionais.