



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: <http://lattes.cnpq.br/5623964456964265>

Disciplina: GESTÃO DE INSTITUIÇÕES E SERVIÇOS ARQUIVÍSTICOS

Código: ARV12944

Período: 2017 / 2

Turma: 01

Pré-requisito:

Carga Horária Semestral: 60

Disciplina: ARV12942 - ESTÁGIO SUPERVISIONADO

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 Específicos:

Geral

Capacitar o aluno para realizar a atividade de gestor em instituições arquivísticas e serviços de arquivo.

Específicos

- Refletir sobre os conceitos de instituições e serviços arquivísticos.
- Desenvolver plano de gestão em arquivos.
- Elaborar indicadores e auditorias em arquivos.
- Elaborar projeto de organização de arquivo.

Conteúdo Programático:

1 As instituições arquivísticas.

- 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.

- 2.1 Sistema de arquivos públicos no Brasil;
 - 2.1.1 Arquivo Público do Estado do Espírito Santo;
 - 2.1.1.1 Evolução institucional do Arquivo Público do Estado do Espírito Santo: do Império aos dias de hoje;
 - 2.1.1.2 As coordenadorias e as direções do Arquivo Público do Estado do Espírito Santo;
 - 2.2 Serviços arquivísticos
 - 2.2.1 Serviços relativos às funções de produção, avaliação, aquisição, classificação e descrição;
 - 2.2.2 Serviços relativos às funções de preservação da materialidade e da autenticidade;
 - 2.2.3 Serviço de reprografia de documentos;
 - 2.2.4 Serviços arquivísticos relativos à função cultural: ações educativas, difusão, a produção e a mediação cultural;

3 Arquivos privados.

- 3.1 O setor de arquivo nas empresas privadas;

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

4 Administração de Instituições Arquivísticas.

- 4.1 Recursos humanos básicos designados para uma instituição arquivística;
- 4.2 Recursos materiais básicos designados para uma instituição arquivística;
- 4.3 Recursos tecnológicos básicos designados para uma instituição arquivística;
- 4.4 Recursos financeiros básicos designados para uma instituição arquivística;
- 4.5 A questão da terceirização;

5 Difusão e Comunicação.

- 5.1 A questão da imagem dos arquivos e o marketing institucional;
- 5.2 Webdifusão, marketing e endomarketing em arquivos hoje;

6 Indicadores e auditoria em arquivos.

- 6.1 As metas nacionais para os arquivos públicos (I CNARQ; Plano do Colegiado Setorial de Arquivos - MinC);
- 6.2 Auditoria em arquivos;

7 Projeto em Organização de Arquivos.

- 7.1 Mapeamento Conjuntural do Acervo Custodiado pela Instituição Arquivística ou setor de arquivo e a Estruturação Classificatória Funcional por Organização Serial Tipológica;
- 7.2 Mapeamento dos Serviços arquivísticos ofertado pela Instituição Arquivística ou setor de arquivo;
- 7.3 Diagnóstico de problemas, consequências e soluções no escopo da realidade de uma Instituição Arquivística ou setor de arquivo;
- 7.4 Intervenção arquivística: provas das soluções propostas e executadas;

Metodologia:

A metodologia laboratorial 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/fazer. 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 as fontes de 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 na 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 como lugar para a pesquisa e extensão.

Critérios / Processo de avaliação da Aprendizagem :

A partir da organização da turma em grupos/duplas/individual e da escolha de um instituição arquivística para desenvolver o trabalho: Haverá quatro avaliações de 0 a 5 pontos cada respectivamente: 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; Total somam: 0-5 +0-5 +0-5 +0-5 = 0-20 /2 = 0-10. O aluno cuja nota abaixo de 7 deve fazer prova final que será discursiva.

Bibliografia básica:

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:

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.arquivística.net, Rio de Janeiro, v.1, n.1, p.51-64, jan./jun., 2005.

Cronograma:

Observação:

*A DISTRIBUIÇÃO DA CARGA HORÁRIA SEMANAL FICA ESTABELECIDADA:
 TEÓRICA EXERCÍCIO DISTÂNCIA LABORATÓRIO
 30h 8h 10h 12h

ALDABALDE, Taiguara Villela. Breviário d´um Projeto de Organização em Arquivos. Vitória. 2014.

BELLOTTO, Heloísa Liberalli. Arquivos permanentes: tratamento documental. Rio de Janeiro: Ed. da FGV, 2006.

CAMARGO, Ana Maria de Almeida e BELLOTTO, Heloísa Liberalli (coord.). Dicionário de Terminologia Arquivística. São Paulo: 1996.

COUTURE, Carol.(org.) Les fonctions de l'archivistique contemporaine. Sainte-Foy, Presses de l'Université du Québec, 1999.

HEREDIA HERRERA, Antonia. Qué es un Archivo? Gijón: Ediciones Trea, 2007.

MACHADO, Helena Correa, Ana Maria de Almeida, CAMARGO. Como implantar arquivos públicos municipais. São Paulo: Arquivos do Estado, Imprensa Oficial, 1999.(Projeto como fazer ; v.3)

ROUSSEAU, Jean-Yves, COUTURE, Carol. Os Fundamentos da disciplina arquivística. Lisboa: Publicações Dom Quixote, 1998.