

Plano de curso

EMENTA

Estudo teórico, metodológico e prático da gestão de documentos e da arquivística integrada. Gerenciamento de processos e sistemas referentes à produção, tramitação, avaliação, arquivamento, recuperação e uso de documentos e informações.

OBJETIVOS

Ao final do semestre espera-se que o aluno esteja apto a:

- a) identificar as funções dos arquivos;
- b) analisar a posição organizacional dos arquivos e as atribuições de suas unidades;
- c) conhecer as melhores práticas de gerenciamento dos acervos;
- d) compreender o papel do arquivista nas instituições públicas e privadas;
- e) refletir sobre o patrimônio documental brasileiro e as instituições custodiadoras;
- f) conhecer os instrumentos normativos de gerenciamento dos acervos arquivísticos;
- g) analisar as formas de difusão dos acervos arquivísticos e as relações com os usuários dos arquivos.

METODOLOGIA

- a) aulas presenciais;
- b) atividades práticas em sala de aula;
- c) visitas técnicas;
- d) estudos de casos;
- e) seminários em grupo;
- f) palestras com profissionais convidados.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

Unidade I

O ARQUIVO ENQUANTO ORGANIZAÇÃO: ESTRUTURA E DINÂMICA ORGANIZACIONAL.

- Abordagem geral.
- Documentos de arquivo.

Unidade II

PANORÂMICA DOS ARQUIVOS BRASILEIROS.

- Radiografia da situação nacional.
- Modelos de instituições arquivísticas.
- Governança arquivística.

Unidade III

GERENCIAMENTO DE ACERVOS ARQUIVÍSTICOS.

- Produtos e serviços. Avaliação da qualidade.
- Instrumentos normativos e processos de trabalho.
- Diagnóstico de arquivos. Prognóstico.
- Terceirização nos arquivos. *Outsourcing* em arquivos públicos.

Unidade IV

PROTAGONISMO NOS ARQUIVOS

- Visibilidade dos arquivos e do profissional Arquivista.
- Um olhar sobre os usuários dos arquivos.
- Políticas de acesso e acessibilidade nos arquivos.
- Práticas de difusão na recuperação e uso de documentos e informações.

AVALIAÇÃO

A média final será o cômputo das atividades:

- 1) Prova 1 – 25 pontos;
- 2) Prova 2 – 25 pontos;
- 3) Seminário em grupo – 20 pontos;
- 4) Atividades práticas – 20 pontos;
- 5) Participação em sala de aula – 10 pontos.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

- 1) ALMEIDA, Maria Fabiana Izídio de; PAZIN VITORIANO, Marcia Cristina de Carvalho. Diagnóstico de arquivos e mapeamento da informação: interlocução da gestão documental com a gestão da informação. *Em Questão*, Porto Alegre, vol. 24, núm. 3, p. 68-95, 2018.
- 2) ARAÚJO, Fernanda; DIAS, Fabiana; ABREU, Jorge Phelipe. Nas tramas do tecido: perspectivas de tratamento para arquivos de moda a partir da experiência com a marca Osklen. *Páginas a&b*, Lisboa, S.3, nº 10, p. 104-119, 2018.
- 3) Arquivo Histórico Municipal. São Paulo. **PLANO DE GESTÃO AHM 2021-2024**. São Paulo. 2022.
- 4) ARQUIVO NACIONAL (Brasil). **Gerenciamento de riscos: do planejamento à execução**. Arquivo Nacional, Coordenação-Geral de Processamento e Preservação do Acervo, Coordenação de Preservação do Acervo. Rio de Janeiro, Arquivo Nacional, 2019. Publicações Técnicas, 61.
- 5) BALBINO, Giseli; SILVA, Welder. Outsourcing em arquivos públicos: uma análise crítica sobre a gestão documental terceirizada. *Revista Ágora*, Florianópolis, v. 26, n. 52, p. 91-118, jan./jun., 2016.
- 6) BITTENCOURT, Paola Rodrigues. As três idades dos arquivos na literatura arquivística. In: PINHA, Mariana Lousada; PAZIN VITORIANO, Marcia Cristina de Carvalho; SANTOS, Paulo Roberto Elian dos (Orgs.). **Arquivos, democracia e justiça social**. 1. ed. São Paulo : ARQ-SP, p. 187-198, 2023.
- 7) BRANDÃO, Emiliana; FRANÇA, Camila. **Gerenciamento de depósito de arquivos**. Brasília. Arquivo Nacional/Coreg. 2007. 10 p.
- 8) BRASIL. Arquivo Nacional. Portaria nº 296, de 1º de outubro de 2018. Institui a Comissão Permanente de Acessibilidade e Inclusão do Arquivo Nacional no âmbito da Direção Geral.
- 9) BRASIL. Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão. Secretaria de Gestão. Instrução Normativa nº 1, de 6 de janeiro de 2010. Dispõe sobre a elaboração e a publicação de Carta de Serviços ao Cidadão e a aplicação de pesquisas de satisfação do usuário.
- 10) CAMARGO, Ana Maria de Almeida. Arquivos pessoais são arquivos. *Revista do Arquivo Público Mineiro*. P. 27-39.
- 11) CAMPOS, Ana Maria Varela C. et alli. Metodologia para diagnóstico de arquivos correntes em organismos da administração pública federal. *Arq. & Adm.*, Rio de Janeiro, v. 10, n. 2, p. 14-23, jul/dez. 1986.
- 12) CHAVES, Marcelo Antônio. Arquivos empresariais como fonte para a produção da História. *Revista de Fontes*, São Paulo, v. 4, n. 7, p. 15-24, 2017.
- 13) CHAVES, Marcelo Antônio. O papel da difusão para o fortalecimento da identidade de arquivo. *Revista do Arquivo*. São Paulo, Ano V, nº 10, p. 77-92, jun. 2020.
- 14) COMISSÃO ESPECIAL DE PRESERVAÇÃO DO ACERVO DOCUMENTAL – CEPAD. **A importância da informação e do documento na administração pública brasileira**. Brasília: FUNCEP, 1987.
- 15) CONSELHO INTERNACIONAL DE ARQUIVOS. Comitê de Boas Práticas e Normas. Grupo de Trabalho sobre Acesso. **Princípios de acesso aos arquivos** [recurso eletrônico]. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2012. 23 p.

- 16) Conselho Nacional de Arquivos. **Criação e desenvolvimento de arquivos públicos municipais: transparência e acesso à informação para o exercício da cidadania.** Conselho Nacional de Arquivos. RJ: Arquivo Nacional, 2014. 151p.
- 17) Conselho Nacional de Arquivos. **Recomendações para a produção e o armazenamento de documentos de arquivo/Conselho Nacional de Arquivos.** Rio de Janeiro: AN, 2005.
- 18) CORNELSEN, Julce Mary; NELLI, Victor José. Gestão integrada da informação arquivística: o diagnóstico de arquivos. *Arquivística.net*, Rio de Janeiro, v. 2, n. 2, p 70-84, ago./dez. 2006.
- 19) COSTA, João Henrique Lucena da; SILVA, Alzira Karla Araújo da. Gestão de arquivo na visão dos usuários internos: qualidade dos serviços do Arquivo do Centro de Ciências Humanas, Letras e Artes/UFPB. *Archeion Online*, João Pessoa. V. 3, n. 1, p. 4-24, jan./jun. 2015.
- 20) DAVANZO, Luciana; NASCIMENTO, Natália Marinho do; ALMEIDA, Maria Fabiana Izídio de. Competências do arquivista para a efetividade da gestão de documentos nas organizações. *Informação@Profissões*. Londrina, v. 10, n. 1, p. 163-182. 2021.
- 21) HEREDIA HERRERA, Antonia. **¿Que és un archivo?** Ediciones Trea. Gijón. 2007.
- 22) JARDIM, J. M. Caminhos e perspectivas da gestão de documentos em cenários de transformações. *Acervo*. Rio de Janeiro, v. 28, n. 2, p. 19-50, 2015.
- 23) JARDIM, José Maria. Governança arquivística: contornos para uma noção. *Acervo*. Rio de Janeiro, v. 31, n. 3, p. 31-45, set./dez. 2018.
- 24) MELO, Katia Isabelli. Base de Dados em Arquivística: a produção científica brasileira. In: SIMPÓSIO INTERNACIONAL DE ARQUIVOS. 2020, São Paulo (SP). **Anais eletrônicos [...]** São Paulo, Eventus, 2021.
- 25) MELO, Katia Isabelli; CARDOSO, Aline Cruz. Arquivista como protagonista nos eventos científicos: uma análise dos congressos de Arquivologia no Brasil. *PÁGINAS a&b*. Lisboa, S.3, 4, p. 58-76. 2018.
- 26) MELO, Katia Isabelli. Usuários nos programas de formação do curso de Arquivologia. In: GOMES, Henriette; FERREIRA NOVO, Hildenise (orgs.). **Informação e protagonismo social**. EDUFBA, 2017. p.147-163.
- 27) MELO, Katia Isabelli. Usuários dos arquivos: uma análise dos congressos nacionais de arquivologia. *Acervo*, v. 33, n. 3, p. 136-153, set./dez. 2020.
- 28) MELO, Suelen Alves de; BATISTA, Edinaldo Medina; PARRELA, Ivana Denise. Mapeamento da terceirização arquivística em Belo Horizonte e sua região metropolitana: empresas de guarda e gestão documental e perfil dos clientes atendidos. *ÁGORA: Arquivologia Em Debate*, Florianópolis, v. 33, n. 66, p. 1–24, 2023.
- 29) MIGUEL, Marcelo Calderari; COSTA, Rosa da Penha Ferreira da. O “futuro não é mais como antigamente”: visões sobre o Arquivo do Futuro diante os reptos do presente. *Logeion: Filosofia da Informação*, Rio de Janeiro, v. 7, n. 2, p. 202–217, mar./ago. 2021.
- 30) MORO-CABERO, M. M. Datos y archivos: retos para una profesión agitada por la transformación digital. *Acervo*, v. 34, n. 3, p. 1-23, 2021.
- 31) NASCIMENTO, José Antonio; INDOLFO, Ana Celeste. Serviços arquivísticos terceirizados na Petrobras. *Revista Relações Sociais*. v. 2, n. 1, Viçosa. 2019.
- 32) OLIVEIRA, Maria Izabel de. A terceirização das atividades arquivísticas na administração pública federal. *Acervo*, Rio de Janeiro, v. 28, n. 2, p. 192-205, jul./dez. 2015.
- 33) PAES, Marilena Leite. Terceirização em arquivos. *Arquivo & História*, Rio de Janeiro, nº 2, p. 57-62, 1996.
- 34) PAZIN VITORIANO, Marcia Cristina de Carvalho. Objetivos do desenvolvimento sustentável e políticas arquivísticas: o papel dos arquivos municipais na agenda 2030. *Revista Ibero-Americana de Ciência da Informação*, v. 14, n.1, p. 349-361, jan./abr. 2021.
- 35) SOARES, Ana Paula Alves. Avaliação da qualidade em serviços de arquivos. Dissertação. Mestrado em Ciência da Informação. Universidade Federal de Santa Catarina. Programa de Pós-Graduação em Ciência da Informação Florianópolis: UFSC. 2012.
- 36) Soares, Ana Paula Alves; PINTO, Adilson Luiz. Manual de aplicação da arquivometria: métricas para o gerenciamento de arquivos. Florianópolis, Senac SC, 2020.
- 37) SOARES, Nilza Teixeira. Publicações Oficiais, arquivos impressos. *R. Bibliotecon. Brasília*, v. 4, n. 2, jul./dez. 1976.
- 38) SOUZA, Katia Isabelli Melo de. **Arquivista, visibilidade profissional: formação, associativismo e mercado do trabalho.** Starprint. Brasília, 2011.

39) SOUZA, Katia Isabelli; CÂNDIDO, Fernanda. Um novo olhar pelas páginas dos arquivos públicos estaduais brasileiros. *Informação Arquivística*. Rio de Janeiro. v. 3, n. 2. p. 102-114. 2014.