



## PLANO DE ENSINO

### 1. IDENTIFICAÇÃO DA DISCIPLINA

<b>CURSO:</b> Arquivologia	<b>PERÍODO LETIVO:</b> 1º Semestre - 2020	<b>TURMA</b> 1
<b>DISCIPLINA</b> ORGANIZAÇÃO E MÉTODOS	<b>SIGLA:</b> IHQ004	
<b>CARGA HORÁRIA</b> 60	<b>CRÉDITOS:</b> 4	
<b>TEÓRICA:</b> 60 <b>PRÁTICA:</b>	<b>PRÉ-REQUISITO:</b>	
<b>PROFESSOR(ES):</b> MARCELO KOSAWA DA COSTA NOGUEIRA DE SIQUEIRA-Responsável		

**EMAIL(S)** mkosawa@ufam.edu.br

<b>Horário das aulas teóricas</b> Terça-feira - 18:00/22:00	<b>Horário das aulas Práticas</b>	<b>Horário e local de atendimento de alunos</b> Terça-feira - 16:00/18:00; Atendimento aos alunos por e-mail institucional e Google
----------------------------------------------------------------	-----------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

#### Endereço da Sala Virtual: (Classroom, Moodle ou outro)

As aulas serão ministradas pelo Google Classroom e Google Meet. Os links para a sala virtual e encontros serão enviados aos alunos por e-mails que estão registrados no Ecampus.

### 2. EMENTA (conforme o PPC do curso)

Organização e reorganização de unidades de informação. Análise administrativa. Gráficos organizacionais. Normas e rotinas de trabalho. Estudo de formulário. Arranjo físico e qualidade de vida nas unidades de informação. Qualidade aplicação à unidade de informação.

### 3. OBJETIVOS

#### 3.1 GERAL (conforme o PPC do curso)

Proporcionar aos alunos condições para obtenção de conhecimentos teórico-práticos que os habilitem criar recursos para avaliar as atividades, rotinas e fluxos dos serviços das unidades de informação de modo a ser capaz de propor melhorias contínuas e qualitativas.

#### 3.2 ESPECÍFICOS (se houver)

- Conceituar arquivo e sua importância para a administração;
- Observar as diferenças da arquivologia e biblioteconomia;
- Compreender os princípios da arquivologia;
- Conhecer os princípios da administração, organização e métodos na prática arquivística;
- Conhecer os métodos de organização utilizados em arquivos e suas rotinas.

### 4. CONTEÚDO PROGRAMÁTICO/CRONOGRAMA

Datas	Aulas		Conteúdo	Professor
	Carga	Tipo (T,P)*		
30/03/2021	4	Teórica	Apresentação da Disciplina, do Plano de Curso e do funcionamento das ferramentas de disciplina, principalmente do Google Classroom e Google Meet.	MARCELO KOSAWA DA COSTA NOGUEIRA DE SIQUEIRA
06/04/2021	4	Teórica	UNIDADE I: Síntese histórica; conceitos básicos; objetivos e funções de O&M.	MARCELO KOSAWA DA COSTA NOGUEIRA DE SIQUEIRA
13/04/2021	4	Teórica	UNIDADE I: Competências da atividade de O&M. Competências do analista de O&M. Apresentação e discussão de textos da ABNT e das normas em questão.	MARCELO KOSAWA DA COSTA NOGUEIRA DE SIQUEIRA
20/04/2021	4	Teórica	UNIDADE I: Competências da atividade de O&M. Competências do analista de O&M.	MARCELO KOSAWA DA COSTA NOGUEIRA DE SIQUEIRA

20/04/2021	4	Teórica	Apresentação e discussão de textos da ABNT e das normas em questão. Leitura e discussão de texto de: BARBALHO, Célia Regina Simonetti. Qualidade e unidade de informação: referenciais teóricos. Revista Transinformação, Campinas, v 8,n 3, set./dez, 1996	MARCELO KOSAWA DA COSTA NOGUEIRA DE SIQUEIRA
27/04/2021	4	Teórica	UNIDADE I: Apresentação e discussão de textos da ABNT e das normas em questão por fóruns. Aula assíncrona	MARCELO KOSAWA DA COSTA NOGUEIRA DE SIQUEIRA
04/05/2021	4	Teórica	UNIDADE II: Conceitos básicos; princípios; regras; Organização e reorganização; Estruturas organizacionais; Estruturas de Arquivo.	MARCELO KOSAWA DA COSTA NOGUEIRA DE SIQUEIRA
11/05/2021	4	Teórica	UNIDADE II: Conceitos básicos; princípios; regras; Organização e reorganização; Estruturas organizacionais; Estruturas de Arquivo. Leitura do texto de: CARDOSO, Julio Cesar. Os Arquivos e os sistemas de gestão da qualidade. Arquivística.net. Rio de Janeiro, v 3, n ½, p. 51-64, jan./ dez., 2004.	MARCELO KOSAWA DA COSTA NOGUEIRA DE SIQUEIRA
18/05/2021	4	Teórica	Aula assíncrona. Dúvidas e debates realizadas nos fóruns da Unidade II. Espaço para reuniões em grupo e com o professor caso seja necessário para execução e posterior entrega da 2ª avaliação.	MARCELO KOSAWA DA COSTA NOGUEIRA DE SIQUEIRA
25/05/2021	4	Teórica	UNIDADE III: Racionalização dos processos. Conceitos básicos; procedimentos para análises de processos; ferramentas para gestão de processos.	MARCELO KOSAWA DA COSTA NOGUEIRA DE SIQUEIRA
01/06/2021	4	Teórica	UNIDADE III: Racionalização dos processos. Conceitos básicos; procedimentos para análises de processos; ferramentas para gestão de processos. Leitura e Discussão do texto: FLORES, Daniel; SILVA, Luciane Scoto da. Gestão da qualidade em arquivos: ferramentas, programas e métodos. In: Simpósio Baiano de Arquivologia, 3, Políticas arquivísticas na Bahia e no Brasil. Anais... Salvador, 2011.	MARCELO KOSAWA DA COSTA NOGUEIRA DE SIQUEIRA
08/06/2021	4	Teórica	UNIDADE IV: Racionalização dos processos e qualidade total. Conceitos básicos; evolução dos conceitos; abordagens; procedimentos para análises de processos; ferramentas para gestão de processos e qualidade total.	MARCELO KOSAWA DA COSTA NOGUEIRA DE SIQUEIRA
15/06/2021	4	Teórica	UNIDADE IV: Racionalização dos processos e qualidade total. Conceitos básicos; evolução dos conceitos; abordagens; procedimentos para análises de processos; ferramentas	MARCELO KOSAWA DA COSTA NOGUEIRA DE SIQUEIRA

15/06/2021	4	Teórica	para gestão de processos e qualidade total. Leitura e Discussão do texto: NASCIMENTO, Maiara de Arruda; FLORES, Daniel. A gestão da Informação Arquivística como subsídio ao alcance e à manutenção da Qualidade. Arquivística.net, v.3, n.2, 2007.	MARCELO KOSAWA DA COSTA NOGUEIRA DE SIQUEIRA
22/06/2021	4	Teórica	Aula assíncrona. Dúvidas e debates realizadas nos fóruns da Unidade III e IV. Espaço para reuniões em grupo e com o professor caso seja necessário para execução e posterior entrega da 3ª avaliação.	MARCELO KOSAWA DA COSTA NOGUEIRA DE SIQUEIRA
29/06/2021	4	Teórica	Revisão geral dos conteúdos da disciplina, divulgação das notas das avaliações e considerações finais.	MARCELO KOSAWA DA COSTA NOGUEIRA DE SIQUEIRA
06/07/2021	4	Teórica	Prova Final.	MARCELO KOSAWA DA COSTA NOGUEIRA DE SIQUEIRA

**\*Aula teórica ou prática**

**\*\*Em caso de disciplinas compartilhadas**

## 5. PROCEDIMENTOS DE ENSINO E DE APRENDIZAGEM

- Recursos didático-pedagógicos: quadro e data show;
- Aulas expositivas;
- Leitura e debate de textos.
- Trabalhos individuais e em grupo

## 6. PROCEDIMENTOS DE AVALIAÇÃO

Visando possibilitar as possibilidades de aprendizado do aluno, as avaliações serão divididas em duas partes:

- 1º Exercícios de verificação de aprendizado das unidades;
- 2º Avaliação final individual.

Nesse sentido, serão 2 Avaliações e mais a Prova Final, caso os alunos tenham a média dos exercícios inferior a 8,0 pontos.

Os exercícios das avaliação consistirão em:

- Trabalho escrito em participação de fóruns da Unidade I sobre a ABNT e as normas ISSO trabalhadas (Trabalho individual. Valor: 10,0 pontos).
- Trabalho escrito em grupo (duplas ou trios) sobre Organização & Métodos em Arquivos, contendo uma resenha crítica dos conteúdos e textos apresentados na Unidade II (Trabalho em grupo. Valor: 10,0 pontos).
- Trabalho escrito em grupo (duplas ou trios) sobre Organização & Métodos em Arquivos, contendo uma resenha crítica dos conteúdos e textos apresentados nas Unidade III e IV (Trabalho em grupo. Valor: 10,0 pontos).

Caso haja necessidade, haverá a aplicação da Prova Final, conforme explicado anteriormente. Valor: 10,0 pontos.

$$MF = \frac{(MEE \times 2) + PF}{3}$$

Legenda:

MF: Média Final

MEE: Média dos Exercícios Escolares

**Conforme RESOLUÇÃO N° 023/2017 - CONSEPE - "Art. 10 - O discente que obtiver o mínimo de 75% (setenta e cinco por cento) de frequência e Média dos Exercícios Escolares (MEE) igual ou superior a 8,0 (oito vírgula zero) será considerado aprovado na disciplina e dispensado da prova final (PF), resguardado o direito de realizá-la."**

## 7. REFERENCIAS (conforme PPC do Curso, e o disposto no Inciso IV, Art. 13, da Resolução nº 020/2019, de 16/12/2019)

### 7.1 BÁSICA (no máximo de 03 indicações)

ABNT (ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS). ABNT ISSO/TR 10013: Diretrizes para a documentação de sistemas de gestão da qualidade. Rio de Janeiro, 2002.

\_\_\_\_\_. NBR 9578: Arquivos. Rio de Janeiro, 1986.

\_\_\_\_\_. NBR 10519: Critérios de avaliação de documentos de arquivos. Rio de Janeiro, 1988.

\_\_\_\_\_. NBR 9578: Métodos para análise de documentos - determinação de seus assuntos e seleção de termos de indexação. Rio de Janeiro, 1992.

BARBALHO, Célia Regina Simonetti. Qualidade e unidade de informação: referenciais teóricos. Revista

Transinformação, Campinas, v 8,n 3, set./dez, 1996

CARDOSO, Julio Cesar. Os Arquivos e os sistemas de gestão da qualidade. Arquivística.net. Rio de Janeiro, v 3, n ½, p. 51-64,jan./dez./, 2004.

CHIAVENATO, Idalberto. Introdução a Teoria Geral da Administração: 7ª ed., Rio de Janeiro: Elsevier, 2003.

## 7.2 COMPLEMENTAR (no máximo de 05 indicações)

ALMEIDA, Maria Chistina Barbosa. Planejamentos de biblioteca e serviços de informação. Brasília: Briquet de Lemos, 2000.

ARAÚJO, Luís César Gonçalves de. Organização, Sistemas e Métodos: E as Ferramentas de Gestão Organizacional. São Paulo: Atlas, 2002.

FLORES, Daniel; SILVA, Luciane Scoto da. Gestão da qualidade em arquivos: ferramentas, programas e métodos. In: Simpósio Baiano de Arquivologia, 3, Políticas arquivísticas na Bahia e no Brasil. Anais... Salvador, 2011.

NASCIMENTO, Maiara de Arruda; FLORES, Daniel. A gestão da Informação Arquivística como subsídio ao alcance e à manutenção da Qualidade. Arquivística.net, v.3, n.2, 2007.

**DATA DA APROVAÇÃO DO COLEGIADO DO CURSO: 22/03/2021**



Documento assinado eletronicamente por **MARCELO KASAWA DA COSTA NOGUEIRA DE SIQUEIRA**, Docente, em **22/03/2021**, às **13:20**, conforme horário oficial de Manaus, com fundamento no art. 6º, § 1º, do Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015.



Documento assinado eletronicamente por **MARCELO KASAWA DA COSTA NOGUEIRA DE SIQUEIRA**, Coordenador(a) do colegiado do curso, em **29/03/2021**, às **17:14**, conforme horário oficial de Manaus, com fundamento no art. 6º, § 1º, do Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015.



Documento emitido em: 17/01/2024 às 14:39:28.

Código de Autenticidade do Documento: 61aab85e0e

A autenticidade deste documento deverá ser confirmada em:  
<http://ecampus.ufam.edu.br/ecampus/autenticacaoPermanente>