



PLANO DE ENSINO

1. IDENTIFICAÇÃO DA DISCIPLINA

CURSO: Arquivologia	PERÍODO LETIVO: 1º Semestre - 2021	TURMA 1
DISCIPLINA ORGANIZAÇÃO E PLANEJAMENTO EM ARQUIVOS	SIGLA: IHQ033	
CARGA HORÁRIA 60	CRÉDITOS: 4	
TEÓRICA: 60	PRÁTICA:	PRÉ-REQUISITO: FAA011 - INTRODUÇÃO À ADMINISTRAÇÃO
PROFESSOR(ES): ALEXANDRE DE SOUZA COSTA-Responsável		

EMAIL(S)

Horário das aulas teóricas	Horário das aulas Práticas	Horário e local de atendimento de alunos
Quinta-feira - 18:00/22:00		Terça-feira - 17:00/19:00; Grupo de WhatsApp

2. EMENTA (conforme o PPC do curso)

Gestão dos arquivos. Informação, documento, documentação arquivística. O arquivo como uma unidade de informação na organização pública e privada. Sistemas de Informação. Gestão, planejamento e organização de arquivos.

3. OBJETIVOS

3.1 GERAL (conforme o PPC do curso)

Compreender a gestão da informação e documentação e o processo de digitalização na Organização e Administração de Arquivos.

3.2 ESPECÍFICOS (se houver)

4. CONTEÚDO PROGRAMÁTICO/CRONOGRAMA

Datas	Aulas		Conteúdo	Professor
	Carga	Tipo (T,P)*		
13/01/2022	4	Teórica	Apresentação da disciplina, dos alunos e do professor	ALEXANDRE DE SOUZA COSTA
20/01/2022	4	Teórica	Definição de Planejamento e Organização em Arquivos	ALEXANDRE DE SOUZA COSTA
27/01/2022	4	Teórica	Criação de uma política, o compromisso e os papéis na Organização e Planejamento em Arquivos	ALEXANDRE DE SOUZA COSTA
03/02/2022	4	Teórica	Análise para implementação, organização e planejamento em Arquivos	ALEXANDRE DE SOUZA COSTA
10/02/2022	4	Teórica	Gerenciamento de Riscos na Organização e Planejamento em Arquivos	ALEXANDRE DE SOUZA COSTA
17/02/2022	4	Teórica	A formação e a capacitação de Recursos Humanos para Organização e Planejamento em Arquivos	ALEXANDRE DE SOUZA COSTA
24/02/2022	4	Teórica	A Auditoria na Organização e Planejamento em Arquivos	ALEXANDRE DE SOUZA COSTA
03/03/2022	4	Teórica	Prova 1a Avaliação. Assíncrona	ALEXANDRE DE SOUZA COSTA
10/03/2022	4	Teórica	As TICs no contexto da Organização e Planejamento em Arquivos	ALEXANDRE DE SOUZA COSTA

17/03/2022	4	Teórica	O Marketing aplicado à Organização e Planejamento de Arquivos	ALEXANDRE DE SOUZA COSTA
24/03/2022	4	Teórica	As instituições Arquivísticas	ALEXANDRE DE SOUZA COSTA
07/04/2022	4	Teórica	O Arquivista como Gestor	ALEXANDRE DE SOUZA COSTA
14/04/2022	4	Teórica	A Gestão do Conhecimento nos Arquivos	ALEXANDRE DE SOUZA COSTA
21/04/2022	4	Teórica	As Normas ISO no contexto da Organização e Planejamento em Arquivos	ALEXANDRE DE SOUZA COSTA
28/04/2022	4	Teórica	Prova 2a Avaliação. Assíncrona	ALEXANDRE DE SOUZA COSTA

***Aula teórica ou prática**

****Em caso de disciplinas compartilhadas**

5. PROCEDIMENTOS DE ENSINO E DE APRENDIZAGEM

Discussão de textos em ambiente virtual com a participação dos alunos, atividades e exercícios práticos, produção de resenhas e demais ações concernentes à disciplina, caso haja necessidade, no decorrer das aulas. Encontros SÍNCRONOS e ASSÍNCRONOS, conforme plano de aula.

6. PROCEDIMENTOS DE AVALIAÇÃO

A avaliação será feita através da observação na participação do discente em ambiente virtual (síncrona e assíncrona) e das entregas das atividades teóricas e práticas.

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

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)

AZAMBUJA, Telmo Travassos de. Documentação de sistemas da qualidade: um guia pratico para a gestão das organizações. Rio de Janeiro: Campus, 1996.
CONTINOLO, F. Como organizar o arquivo: guia prático. Lisboa: Editora Pórtico, 1985.
INDOLFO, Ana Celeste et. alii. Gestão de documentos: conceitos e procedimentos básicos. Rio de Janeiro: FGV, 1995.

7.2 COMPLEMENTAR (no máximo de 05 indicações)

BELLOTO, Heloísa Liberalli. Arquivos Permanentes: tratamento documental. São Paulo: T. Queiroz, 1991. 198 p.
CASTRO, Atréa de Moarais, et. alii. Arquivística técnica: arquivística ciência. Brasília: ABDF, 1985.
COSTA, Célia Maria Leite et. alii. A conservação de documentos em seus diferentes suportes: recomendações básicas. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 1999. Os arquivos pessoais de ontem e de hoje: a experiência do Cpdoc. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2000.
DUCHEIN, Michel. A colaboração entre os serviços administrativos e os arquivos. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 1959. Organização de arquivos. Paris: UNESCO, 1978. 40 p.
ESPOSEL, José Pedro. Arquivos: uma questão de ordem. Niterói, RJ: Muiraquitá, 1994. 230 p.
RONDINELLI, Rosely. Gerenciamento Arquivístico de documentos eletrônicos. 3. ed. Rio de Janeiro, Fundação Getúlio Vargas, 2005. 160 p.
ROUSSEAU, Jean-Yves; SCHELLENBERG, Theodore Roosevelt. Arquivos modernos: princípios e técnicas: Rio de Janeiro: Fundação Getúlio Vargas, 1974.
VALLS, Valéria Martin. O profissional da informação no sistema da qualidade nas empresas: um novo espaço para atuação com ênfase no controle de documentos e registros da qualidade. 1998. 131f. (Mestrado em Ciências da Comunicação) Escola de Comunicações e Artes da Universidade de São Paulo, São Paulo. 1998. Disponível em: <http://www.teses.usp.br/disponiveis/27/27143/tde-16062004-152236/publico/Valls1.pdf> Acesso em: 8 fev. 2006.

DATA DA APROVAÇÃO DO COLEGIADO DO CURSO: 20/10/2021



Documento assinado eletronicamente por **ALEXANDRE DE SOUZA COSTA**, Docente, em **23/10/2021**, às **00:59**, 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 **16/01/2022**, às **22:07**, 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 15:54:19.

Código de Autenticidade do Documento: f2c0633e70

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