



PLANO DE ENSINO

1. IDENTIFICAÇÃO DA DISCIPLINA

CURSO: Arquivologia **PERÍODO LETIVO:** 2º Semestre - 2023 **TURMA** 1
DISCIPLINA GESTÃO DE ARQUIVOS **SIGLA:** IHQ014
CARGA HORÁRIA 60 **CRÉDITOS:** 4
TEÓRICA: 60 **PRÁTICA:** **PRÉ-REQUISITO:**
PROFESSOR(ES):
ALEXANDRE DE SOUZA COSTA-Responsável

EMAIL(S) alexandresouzacosta@gmail.com

Horário das aulas teóricas	Horário das aulas Práticas	Horário e local de atendimento de alunos
Segunda-feira - 14:00/18:00		Sexta-feira - 15:00/17:00;Atendimento remoto

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

<https://meet.google.com/ehx-acbt-uwz>

2. EMENTA (conforme o PPC do curso)

Diretrizes para gestão de arquivos: avaliação, marketing, programas culturais e educativos. Arquivos de instituições pública, privada e do terceiro setor. Gestão de recursos humanos, materiais e financeiros.

3. OBJETIVOS

3.1 GERAL (conforme o PPC do curso)

Proporcionar aos estudantes condições para a obtenção de conhecimentos teórico-práticos que os capacite para a direção, supervisão e coordenação das atividades de um sistema de arquivo.

3.2 ESPECÍFICOS (se houver)

4. CONTEÚDO PROGRAMÁTICO/CRONOGRAMA

Datas	Aulas		Conteúdo	Professor
	Carga	Tipo (T,P)*		
04/12/2023	4	Teórica	Apresentação da disciplina, dos alunos e do professor	ALEXANDRE DE SOUZA COSTA
11/12/2023	4	Teórica	Definição de Gestão de Arquivos	ALEXANDRE DE SOUZA COSTA
18/12/2023	4	Teórica	Criação de uma política, o compromisso e os papéis na Gestão de Arquivos	ALEXANDRE DE SOUZA COSTA
08/01/2024	4	Teórica	Análise para implementação da Gestão de Arquivos	ALEXANDRE DE SOUZA COSTA
15/01/2024	4	Teórica	Gerenciamento de Riscos na Gestão de Riscos	ALEXANDRE DE SOUZA COSTA
22/01/2024	4	Teórica	A formação e a capacitação de recursos humanos para a Gestão de Arquivos	ALEXANDRE DE SOUZA COSTA
29/01/2024	4	Teórica	A auditoria na Gestão de Arquivos	ALEXANDRE DE SOUZA COSTA
05/02/2024	4	Teórica	1ª Avaliação da Disciplina	ALEXANDRE DE SOUZA COSTA

12/02/2024	4	Teórica	As TICs no contexto da Gestão de Arquivos	ALEXANDRE DE SOUZA COSTA
19/02/2024	4	Teórica	O Marketing aplicado à Gestão de Arquivos	ALEXANDRE DE SOUZA COSTA
26/02/2024	4	Teórica	A Gestão do Conhecimento nos Arquivos	ALEXANDRE DE SOUZA COSTA
04/03/2024	4	Teórica	As instituições arquivísticas	ALEXANDRE DE SOUZA COSTA
11/03/2024	4	Teórica	As normas ISO no contexto da Gestão de Arquivos	ALEXANDRE DE SOUZA COSTA
18/03/2024	4	Teórica	2ª Avaliação da Disciplina	ALEXANDRE DE SOUZA COSTA
25/03/2024	4	Teórica	3ª Avaliação (se houver necessidade)	ALEXANDRE DE SOUZA COSTA

***Aula teórica ou prática**

****Em caso de disciplinas compartilhadas**

5. PROCEDIMENTOS DE ENSINO E DE APRENDIZAGEM

Discussão de textos 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 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)

CAMARGO, Ana Maria de Almeida; MACHADO, Helena Correa. Como implantar arquivos públicos municipais. São Paulo: Imprensa Oficial, 1999. (Projeto Como Fazer; 3).

CARVALHO, Elizabeth Leão de; LONGO, Rose Mary Juliano. Informação orgânica: recursos estratégicos para tomada de decisão pelos membros do Conselho de Administração da UEL. Informação & Sociedade. Paraíba, v. 7, n. 2, p. 113-133, jul./dez. 2002.

MATTAR, Eliana (Org.). Acesso à informação e política de arquivos. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2003.

7.2 COMPLEMENTAR (no máximo de 05 indicações)

LOPES, Luís Carlos. A Nova Administração na Modernização Arquivística. Rio de Janeiro, 2000.

OLIVEIRA, Daíse Aparecida de. Gestão sistêmica de documentos e informações municipais: modernização da gestão pública. São José dos Campos. 2003.

PAES, Marilena Leite. Arquivo: teoria e prática. Rio de Janeiro: FGV, 2004.

REZENDE, Ana P. de; SOUZA, Regina Coeli Hosken de. Em defesa da gestão dos arquivos públicos municipais em tempos de globalização. Disponível em <http://jus2.uol.com.br/doutrina/texto.asp?id=489>. Acesso em 14 nov. 2009.

SHELLENBERG, T. R. Arquivos modernos: princípios e técnicas. 6. ed. Rio de Janeiro: FGV, 2006.

DATA DA APROVAÇÃO DO COLEGIADO DO CURSO: 07/11/2023



Documento assinado eletronicamente por **ALEXANDRE DE SOUZA COSTA**, Docente, em **30/10/2023**, às **09:42**, 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 **LEANDRO COELHO DE AGUIAR**, Coordenador(a) do colegiado do curso, em **08/12/2023**, às **16:36**, 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: 24/01/2024 às 16:30:02.

Código de Autenticidade do Documento: bc7a2dfd35

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