



UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA – UFSC
CENTRO DE CIÊNCIAS DA EDUCAÇÃO – CED
DEPARTAMENTO DE CIÊNCIA DA INFORMAÇÃO – CIN
CAMPUS UNIVERSITÁRIO – TRINDADE
CEP 88040-970 – FIORIANOPOLIS – SANTA CATARINA
Fone: (048) 3721- 9304 e (048) 3721-4075

PROGRAMA DE ENSINO

1 IDENTIFICAÇÃO:

Disciplina: **CIN7111 Informática para Arquivos**

Carga Horária: 72 H/A - 4 créditos (2 teóricos e 2 práticos)

Oferta: 3ª fase Curso de Graduação em Arquivologia

EMENTA:

Trata da análise e elaboração de projetos de sistemas de informação, do ciclo de vida dos sistemas e das etapas do seu desenvolvimento. Aborda o arquivo como sistema, os núcleos de atividades, suas funções e tarefas. Estuda os elementos de sistemas informatizados de arquivos e as motivações para sua informatização. Planeja a informatização de arquivos, a escolha de soluções, a aquisição de programas, o desenvolvimento de sistemas próprios e a participação em redes. Aborda a experiência internacional e brasileira no uso da informática em arquivos.

2 OBJETIVOS:

2.1 Objetivo Geral:

Proporcionar um espaço de reflexão crítica sobre a informática aplicada em arquivos no sentido de capacitar os alunos na análise, planejamento, elaboração de projetos de sistemas de informação para arquivos.

2.2 Objetivos Específicos:

- 2.2.1 Identificar os elementos que fazem parte de um sistema informatizado em arquivos;
- 2.2.2 Conhecer o ciclo de vida dos sistemas e as etapas na informatização de arquivos;
- 2.2.3 Diferenciar as diversas alternativas para a escolha de soluções adequadas às necessidades de informatização dos arquivos;
- 2.2.4 Apresentar o processo de implantação de sistemas informatizados em arquivos;
- 2.2.5 Especificar os recursos tecnológicos utilizados na informatização de arquivos;
- 2.2.6 Investigar a experiência nacional e internacional no uso da informática em arquivos.

3 CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:

3.1 O arquivo como sistema de informação

- 3.1.1 Núcleos de atividades, funções e tarefas
- 3.1.2 Ciclo de vida dos sistemas de informação

3.2 Elementos de sistemas de informação para arquivos

3.2.1 Pessoas

3.2.2 Gêneros documentais: mapas, fotografias, cartografia, imagens, sons e textos

3.2.3 Tecnologias de equipamentos e programas: físicos e lógicos

3.3 Sistemas informatizados em arquivos

3.3.1 Experiência nacional e internacional no uso da informática em arquivos

3.3.2 Softwares: prontos e a serem desenvolvidos

3.3.3 Software livre

3.4 Planejamento da informatização em arquivos

3.4.1 Responsabilidade do projeto

3.4.2 Estudo de viabilidade

3.4.3 Definição das especificações técnicas

3.4.4 Escolha das soluções

3.4.5 Participação em redes e sistemas

3.5 Projeto de sistemas de informação em arquivos

3.5.1 Preparação do local

3.5.2 Capacitação do pessoal

3.5.3 Entrada em operação do sistema

3.5.4 Conversão retrospectiva

3.5.5 Avaliação, manutenção e revisão do sistema

4 BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

BERALDO, V. **Como racionalizar o otimizar sistemas de arquivos**. São Paulo: Associação de Arquivistas de São Paulo; Arquivo do Estado, 2000. (Projeto Como Fazer, 8) Disponível em: <<http://www.arqsp.org.br/?l=biblioteca&&keyword=ARQ-SP+Institucional>>.

BRUEBACH, Nils. Acesso eletrônico à informação arquivística: vantagens e potenciais das normas de descrição. **Acervo**, Rio de Janeiro (RJ), v.20, n.1/2, p. 39-46, jan. 2007. **Número de chamada: 02 Periódico – CED**

CASTRO, Astréia de Moraes e; CASTRO, Andresa de Moraes e; GASPARIAN, Danuza de Moraes e Castro. **Arquivos físicos e digitais**. Brasília: Thesaurus, 2007. 192 p.

CÔRTE, Adelaide Ramos et al. **Avaliação de softwares para bibliotecas e arquivos: uma visão do cenário nacional**. 2. ed. rev. e ampl. São Paulo: Polis, 2002. 221 p.

FILIPPI, Patrícia de; LIMA, Solange F. de; CARVALHO, Vânia C. de C. **Como tratar coleções de fotografias**. 2. ed. São Paulo: Arquivo do Estado de São Paulo, 2002, 93 p. Disponível em: <http://www.arqsp.org.br/arquivos/oficinas_colecao_como_fazer/cf4.pdf>.

INNARELLI, Humberto C. **Preservação de documentos digitais: confiabilidade de mídias de CD-ROM e CD-R**. Campinas, UNICAMP, 2006. 169 f. Dissertação (Mestrado em Engenharia Mecânica). Universidade Estadual de Campinas, 2006. Disponível em: <<http://libdigi.unicamp.br/document/?code=vtls000384479>>.

INNARELLI, Humberto C. Preservação digital e seus dez mandamentos. IN: SANTOS, Vanderlei B. dos; INNARELLI, Humberto C.; SOUZA, Renato T. B. de **Arquivística**: temas contemporâneos: classificação, preservação digital, gestão do conhecimento. Distrito Federal: SENAC, 2007. p. 19-75.

KEELING, Raph. **Gestão de projetos**: uma abordagem global. São Paulo: Saraiva, 2006.
LOPES, Luis Felipe D.; MONTE, Antônio C. **A qualidade dos suportes no armazenamento de informações**. Florianópolis: Visual Books, 2004. 104 p.

MOURA, Dácio G.; BARBOSA, Eduardo F. **Trabalhando com projetos**: planejamento e gestão de projetos educacionais. Petrópolis: Vozes, 2006.

PHILLIPS, Joseph. **Gerência de projetos de tecnologia da informação**. Rio de Janeiro: Elsevier, 2003. 449 p.

POLLONI, Enrico G. F. **Administrando sistemas de informação**: estudo de viabilidade. 2. ed. São Paulo: Futura, 2001. 272 p.

RONDINELLI, Rosely C. **Gerenciamento arquivístico de documentos eletrônicos**: uma abordagem teórica da diplomática arquivística contemporânea. 4. ed. Rio de Janeiro: FGV, 2005. 160 p.

SANTOS, Vanderlei B. dos; INNARELLI, Humberto C.; SOUZA, Renato T. B. de **Arquivística**: temas contemporâneos: classificação, preservação digital, gestão do conhecimento. Distrito Federal: SENAC, 2007. 224 p.

SIMCSIK, Tibor. **OSM**: organização, sistemas e métodos. São Paulo: Futura, 2001.

TESSITORE, V. **Como implantar centros de documentação**. São Paulo: Arquivo de Estado; Imprensa Oficial do Estado, 2003. 52p. (Projeto Como Fazer, 9) Disponível em: http://www.arqsp.org.br/arquivos/oficinas_colecao_como_fazer/cf9.pdf.

WATERS, Donald J.; BECK, Ingrid. **Do microfilme a imagem digital**: como executar um projeto para estudo dos meios, custos e benefícios de conversão para imagens digitais de grandes quantidades de documentos preservados em microfilme. Rio de Janeiro: Projeto Conservação Preventiva em Bibliotecas e Arquivos: Arquivo Nacional, 1977. 35p. (Conservação Preventiva em Bibliotecas e Arquivos, 49)

4.1 BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

AMARAL, Luiz; VARAJÃO, João. **Planejamento de sistemas de informação**. 4. ed. actualizada e aumentada. Lisboa: FCA, 2007U. 272p.

ARQUIVO NACIONAL (BRASIL) **Dicionário brasileiro de terminologia arquivística**. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2005. 230p.

BELLOTO, Heloisa L. A terminologia das áreas do saber e do fazer: o caso da arquivística. **Acervo**, Rio de Janeiro, v.20, n.1/2, p. 47-56, jan. 2007.

BRASIL. SECRETARIA DE LOGÍSTICA E TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO DO MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO. **Instrução normativa n. 01, de 17 de janeiro de 2011**. Dispõe sobre os procedimentos para o desenvolvimento, a disponibilização e o uso de Software Público Brasileiro - SPB. Disponível em: <http://www.softwarepublico.gov.br/spb/download/file/in_spb_01.pdf>.

BRITO, Marilza. Metodologia para o tratamento de acervos arquivísticos. **Memória da eletricidade**, Rio de Janeiro, v.13, p. 5-6, 1990.

CASTRO, Astréia de Moraes e; CASTRO, Andresa de Moraes e; GASPARIAN, Danuza de Moraes e Castro. **Arquivística - técnica, arquivologia - ciência**. Brasília: ABDF, 1985- 2 v.

HENDRIKS, Klaus B. **Armazenagem e manuseio de materiais fotográficos**. Rio de Janeiro: MinC / FUNARTE, 1997. (Cadernos técnicos de conservação fotográfica, 1).

LAUDON, Kenneth C.; LAUDON, Jane P. **Sistemas de informação: com internet**. 4. ed. Rio de Janeiro: LTC, c1999. 389p.

MALIN, A. M. B. Gestão da informação governamental: em direção a uma metodologia de avaliação. **DataGramZero**, Rio de Janeiro, v.7, n.5, out. 2006. Disponível em: <http://www.dtz.org.br/out06/F_I_art.htm>. Acesso em 31/05/2010.

MARCONDES, Carlos H.; KURAMOTO, Hélio; TOUTAIN, Lídia B. SAYÃO, Luís (org.). **Bibliotecas digitais: saberes e práticas**. Salvador: EDUFBA, Brasília: IBICT, 2005.

MUSTARDO, Peter; KENNEDY, Nora. **Preservação de fotografias: métodos básicos para salvaguardar coleções**. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 1997. (Projeto conservação preventiva em bibliotecas e arquivos).

PAES, M. L. **Gestão de documentos de arquivo**. São Paulo: Associação de Arquivistas de São Paulo, 2005. 30p.

RIBEIRO, F. **O acesso à informação nos arquivos**. Coimbra: Fundação Calouste Gulbenkian, 2003. 626p. (Textos universitários de ciências sociais e humanas).

ROBREDO, Jaime. **Documentação de hoje e de amanhã: uma abordagem revisitada e contemporânea da ciência da informação e de suas aplicações biblioteconômicas, documentárias, arquivísticas e museológicas**. 4. ed. revista e ampliada. Brasília: Edição de autor, 2005. 409p.

ROCHA, Claudia L.; SILVA, Margareth da. Padrões para garantir a preservação e o acesso aos documentos digitais. **Acervo**, Rio de Janeiro (RJ), v.20, n.1/2, p. 113-124, jan. 2007.

SANTOS, Vanderlei B. dos. **Gestão de documentos eletrônicos: uma visão arquivística**. 2. ed. rev. aum. Brasília: ABARQ, 2005. 223p.

SHELLEMBERG, T. R. **Arquivos modernos: princípios e técnicas**. 6. ed. Rio de Janeiro: FGV, 2006. 388p.

SCHELLEMBERG, T. R. **Documentos públicos e privados: arranjo e descrição**. Rio de Janeiro: FGV, 1980.

SILVEIRA, Sérgio A. da. **Software livre: a luta pela liberdade do conhecimento**. São Paulo: Fundação Perseu Abramo, 2004. 79p.

TAMMARO, Anna Maria; SALARELLI, Alberto. **A biblioteca digital**. Brasília: Brique de Lemos, 2008. 377p.

TAURION, Cezar. **Software livre: potencialidades e modelos de negócio**. Rio de Janeiro e São Paulo: Brasport, 2004. 282p.