



Diretoria de Documentação e Publicação

Planejamento e Resultados do Plano de Trabalho (biênio 2019-2020)

Fundamentação legal; objetivos, organização e prospecção das ações da Diretoria de Documentação e Publicações

Com base no Art. 22, do **Estatuto da AELDF**, compete à Diretoria de Documentação e Publicações:

- I - Organizar e dirigir os serviços de coleta, guarda, catalogação, registro e controle de documentos e objetos do acervo da AELDF.
- II - Disciplinar a utilização do acervo da AELDF.
- III - Coordenar a edição, a impressão e a distribuição da Revista Oficial da AELDF.
- IV - Exercer outras atribuições previstas no Regimento Interno.

Planejamento e Resultados do Plano de Trabalho da Diretoria de Documentação e Publicações (biênio 2019-2020)

Nº	Ação	Cronograma	Etapas	Observações
1.	Organização do 1º livro da AELDF (Vidas que ainda falam)	1º/08 a 30/11/2019	1. Escrita e aprovação dos textos 2. Orçamento dos custos 3. Lançamento e distribuição do livro	a) A escolha do título se deu por votação, entre as seguintes sugestões: a) <i>Vidas em (dis)curso</i> (1 voto); b) <i>Letras que ainda falam</i> (1 voto); c) <i>Letras que dão vida ao coração</i> (sem voto); <i>Legado vivo que produz vidas</i> (sem voto); <i>Memórias vivas</i> (3 votos); Vidas que ainda falam (6 votos). b) Foram confeccionados 1.000 exemplares do livro Vidas que ainda falam , no tamanho 16x23cm, com 216p, inscrito no ISBN nº 978-85-89464-64-2, no valor final de R\$ 7.700,00 rateado entre os membros acadêmicos, cabendo a cada acadêmico a cota de 40 exemplares e ficando o restante de posse da AELDF.
2.	Coleta, guarda, catalogação, registro e controle do acervo da AELDF	30/05 a 29/11/2020	1. Necessidade de recurso humano com conhecimento em biblioteca 2. Consecução de espaço físico para a guarda do acervo	O acervo da AELDF ainda não está devidamente organizado, em razão da falta de espaço físico e de pessoal especializado na catalogação de obras. Por essa razão, alguns acadêmicos cederam, gentilmente, espaço em suas residências para a guarda das obras.

3.	Criação de ambiente para a guarda da documentação da AELDF	30/05 a 29/11/2020	1. Ambiente físico e virtual 2. Recurso humano como força de trabalho	Toda a documentação da AELDF está devidamente arquivada em três ambientes: a) pasta catálogo; b) pasta digital; c) arquivos nas nuvens (https://drive.google.com/drive/u/1/my-drive). Talvez seja preciso a criação de uma força de trabalho para a (re)organização da documentação da AELDF.
4.	Prospectar novos projetos de publicação da AELDF	30/05 a 29/11/2020	1. Definição de um Conselho Editorial 2. Inscrição da AELDF no ISBN e no ISSN	a) Mesmo prevista no estatuto da AELDF, ainda não foi possível a criação da revista oficial da AELDF, mas já há uma discussão embrionária da revista <i>Sagradas Letras</i>. Outras publicações também não puderam ser viabilizadas, em razão de intercorrências do tempo presente. b) O cadastro da AELDF junto à Agência do ISBN pode ser consultado pelo endereço: https://servicos.cbl.org.br/servicos/completar-cadastro/pessoa-juridica/?id=0474d264-d01a-eb11-8441-00155df6ab2a c) O cadastro junto ao ISSN só será necessário quando da organização de algum periódico.

Brasília-DF, 30 de outubro de 2020.



Acadêmico Josué de Sousa Mendes
Diretor de Documentação e Publicações