

## PLANO DE ENSINO

---

Disciplina: Gerenciamento de Acervos Informacionais

Código: SIN019 Departamento ministrante: Ciência e Gestão da Informação

Curso: Gestão da Informação Válido para o ano de: 2007 (1º semestre)

Carga horária semanal: 05 horas Créditos: 05 Total de aulas: 75 horas

Turma: A Horário: 3ª. 7:30-9:30, 6ª. 7:30-10:30

Profª responsável: Suely Ferreira da Silva

### ***EMENTA***

Políticas e estratégias relativas ao desenvolvimento de acervos informacionais. Princípios e políticas de acesso. Processos decisórios relacionados a acervo e acesso.

### ***Programa (itens de cada unidade didática)***

Tipologia documentária em organizações. Diretrizes para realização de inventários e elaboração de diagnósticos documentais.

Gestão de documentos: princípios, conceitos básicos e principais processos decisórios envolvendo guarda para acesso. Critérios e procedimentos para seleção/avaliação documentária; ciclo de vida dos documentos e tabelas de temporalidade; transferência e eliminação de documentos.

Metodologias de armazenamento e preservação de documentos para acesso.

Contribuição das tecnologias voltadas à gestão de documentos.

### ***Objetivos (competências do aluno)***

Reconhecer conjuntos documentais em sua relação com as atividades da organização e identificar o seu valor;

fundamentar decisões e orientar ações relacionadas à avaliação e guarda planejada de documentos para acesso;

identificar problemas de gerenciamento documentário em organizações e elaborar soluções pertinentes.

### ***Procedimentos didáticos***

Exposição, discussão de textos e resolução de questões; atividades em campo e de simulação; palestras de professores convidados; seminários.

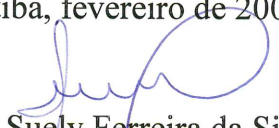
### ***Formas de avaliação***

A nota do aluno corresponderá à média resultante das seguintes avaliações individuais: prova escrita; texto(s) sobre tema de livre escolha relacionado ao conteúdo programático; preparo e apresentação oral e escrita dos trabalhos em grupo (no 1º bimestre, diagnóstico, ao término da disciplina, proposta de produto/serviço pertinente).

## Referências

- ATKINSON, R.W. Seleção para preservação: uma abordagem materialística. In: PLANEJAMENTO de preservação e gerenciamento de programas. 2.ed. Rio de Janeiro: Projeto CPBA: Arquivo Nacional, 2001.
- BERNARDES, I.P. *Como avaliar documentos de arquivo*. São Paulo: Arquivo do Estado, 1998.
- BEUREN, I.M. *Gerenciamento da informação: um recurso estratégico no processo de gestão empresarial*. São Paulo: Atlas, 2000.
- CENADEM. *GED*. Disponível em: <<http://www.cenadem.com.br>>. Acesso em: 25 jan. 2006.
- CONWAY, P. *Preservação no universo digital*. 2.ed. Rio de Janeiro: Projeto CPBA: Arquivo Nacional, 2001.
- LOPES, Luís Carlos. *A gestão da informação: as organizações, os arquivos e a informática aplicada*. Rio de Janeiro: Arquivo Público, 1997.
- LOPES, Luís Carlos. *A nova arquivística na modernização administrativa*. Rio de Janeiro, 2000.
- MCGEE, J.; PRUSAK, L. *Gerenciamento estratégico da informação*. Rio de Janeiro: Campus, 1994.
- ODGEN, S.; GARLICK, K. *Planejamento e prioridades*. 2.ed. Rio de Janeiro: Projeto CPBA, 2001.
- WATERS, D.J. *Do microfilme à imagem digital*. 2.ed. Rio de Janeiro: Projeto CPBA: Arquivo Nacional, 2001.
- Obs.: outras referências serão indicadas a cada unidade, de acordo com a necessidade.

Curitiba, fevereiro de 2007.

  
Profª Suely Ferreira da Silva  
Responsável pela disciplina

  
Profa. Denise Tsunoda  
Coordenadora do Curso

  
Profª Helena de F. Nunes Silva  
Chefe do Departamento

Profª. Drª. Helena de Fátima Nunes Silva  
Chefe do Departamento de  
Gestão de Arquivos e Informação  
Arquivo Nacional