

## 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:** 2008 (1º semestre)  
**CARGA HORÁRIA SEMANAL:** 05 horas **Créditos:** 05 **Total de aulas:** 75 horas  
**TURMA:** A **HORÁRIO:** 3ª. 7:30-10:30, 6ª. 07:30-10:30  
**Pré-requisitos:** **Co-requisitos:**

**PROFª RESPONSÁVEL:** Sandra de Fátima Santos

### **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 BÁSICAS**

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.  
BRASIL. Conselho Nacional de Arquivos. **NOBRADE**: normas brasileiras de descrição arquivística. RJ: Arquivo Nacional, 2006  
CONWAY, P. *Preservação no universo digital*. 2.ed. Rio de Janeiro: Projeto CPBA: Arquivo Nacional, 2001.  
FONSECA, M. ° *Arquivologia e ciência da informação*. RJ: FGV, 2005  
LOPES, Luís Carlos. *A gestão da informação: as organizações, os arquivos e a informática aplicada*. Rio de Janeiro: Arquivo Público, 1997.  
MCGEE, J.; PRUSAK, L. *Gerenciamento estratégico da informação*. Rio de Janeiro: Campus, 1994.

## REFERÊNCIAS COMPLEMENTARES

CENADEM. *GED*. Disponível em: <<http://www.cenadem.com.br>>. Acesso em: 25 jan. 2006.  
LOPES, Luís Carlos. *A nova arquivística na modernização administrativa*. Rio de Janeiro, 2000  
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.

## ASSINATURAS:

Professor responsável:



Coordenador do Curso:

Chefe do Departamento: