

## PLANO DE ENSINO

### Ficha Nº 2

---

Disciplina: **GESTÃO DE DOCUMENTOS** Código: SIN 108

Departamento Ministrante: Ciência e Gestão da Informação

Curso: Gestão da Informação Válido para o ano de: 2012 ( x ) 1º semestre ( ) 2º semestre

Carga horária semanal: 04 horas-aula Créditos: 4

Aulas: 30 teóricas e 30 práticas Total: 60 horas-aula

Turma(s): A Horário(s): 2ª feira – 7:30 as 9:30 e 6ª. feira – 7:30 as 9:30

Pré-requisitos: Não Possui

Co-requisitos: Não Possui

Nome do Professor responsável: **Suely Ferreira da Silva**

### ***EMENTA***

Natureza e função dos diferentes conjuntos documentais em organizações. Princípios e processos da gestão de documentos. Critérios e metodologias para avaliação de documentos e elaboração de tabelas de temporalidade. Tecnologias aplicadas à gestão de documentos. Projetos de digitalização. Ambientes e sistemas de GED.

### ***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***

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

### ***PROGRAMA***

- Tipologia documental 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

## **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 (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.
- BRASIL. Conselho Nacional de Arquivos. **NOBRADE**: normas brasileiras de descrição arquivística. RJ: Arquivo Nacional, 2006.
- CALDERON, W. R. Et Al. O processo de gestão documental e da informação arquivística no ambiente universitário. **Ci. Inf.**, Brasília, v. 33, n.3, p.97-104, set./dez. 2004.
- 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.
- MORENO, Nadina A.; MARQUES, Maria Emilia S. Clima organizacional para a implantação de política de gestão documental em sistemas de arquivos universitários. In: SILVA, Terezinha Elisabeth da. **Interdisciplinaridade e transversalidade em ciência da informação**. Recife: Néctar, 2008. p.41-65.
- PAES, Marilena Leite. **Arquivo**: teoria e prática. 3.ed. Rio de Janeiro: FGV, 2004.
- VALLE, R.; BALDAM, R.; CAVALCANTI, M. **GED - Gestão Eletrônica de Documentos**. São Paulo: Érica, 2002. 208p.
- BAX, M.P., BAX, M.L.P. Gestão da Documentação por Imagens: um Tipo Específico de GED. **Revista Perspectivas em Ciência da Informação**, Belo Horizonte, Escola de Ciência da Informação da UFMG. v.7, n.2. p.141-154. dez., 2002.
- PARREIRAS, F. **Do GED a gestão do conhecimento foi um pulo**. WebInsider, Disponível em <<http://webinsider.uol.com.br/vernoticia.php/id/2128>>

## **REFERÊNCIAS COMPLEMENTARES**

- CENADEM. **GED**. Disponível em: <<http://www.cenadem.com.br>>.
- LOPES, Luís Carlos. **A nova arquivística na modernização administrativa**. Rio de Janeiro, 2000
- WATERS, D.J. **Do microfilme à imagem digital**. 2.ed. Rio de Janeiro: Projeto CPBA: Arquivo Nacional, 2001.

OBS.: outras referências serão indicadas no desenvolvimento de cada unidade.

**ASSINATURAS:**

Professores responsáveis:

  
\_\_\_\_\_  
Suely Ferreira da Silva

Coordenador do Curso:

  
\_\_\_\_\_  
Helena Nunes Silva

Prof.ª Helena de Fátima Nunes Silva  
Coordenadora do Curso de Gestão da Informação - UFRP  
Mat. 103349 - 342904

Chefe do Departamento:

  
\_\_\_\_\_  
Ligia Kraemer

Prof.ª Ligia Leindorf Bartz Kraemer  
Chefe do Dep. de Ciência e  
Gestão da Informação  
Matriculas 6342792 - 101591