



PLANO DE ENSINO DE DISCIPLINA
(FICHA Nº 2)

Disciplina: GESTÃO DE DOCUMENTOS	Código: SIN 170
Válido para: 2015 () 1º Semestre (X) 2º Semestre Anual () Modular ()	
Ofertada para o curso: Gestão da Informação	

DADOS DA FICHA 1	Natureza: (X) obrigatória () optativa
	Modalidade: Presencial
	Pré-requisito(s): Não Possui
	Co-requisito(s): Não Possui
	C.H. Total: 45 horas-aula
	C.H. Semanal (Conforme Resolução 15/10-CEPE): Padrão (Teórica): 30 Laboratório (Prática): 15 Campo: 00 Estágio: 00 Orientação: 00
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.	

UNIDADES DIDÁTICAS - Contextualização (Patrimônio Histórico cultural) - Introdução à arquivologia: conceitos, histórico, terminologia - Gestão de documentos: princípios, conceitos básicos e principais processos decisórios envolvendo guarda para acesso. Tipologia documentária em organizações. Diretrizes para realização de inventários e elaboração de diagnósticos documentais. - 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 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; visita técnica, palestras de professores convidados; seminários.
FORMAS DE AVALIAÇÃO A nota do aluno corresponderá à média resultante das seguintes avaliações individuais: prova escrita; Trabalhos com texto(s) sobre tema relacionado ao conteúdo programático; preparo e apresentação oral e escrita dos trabalhos em grupo (documento monumento, diagnóstico). Média para aprovação 70 e 75% de frequência no semestre.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

- 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.
- BARTALO, L.; MORENO, N. A. (org.) **Gestão em arquivologia**: abordagens múltiplas. Londrina: EDUEL, 2008.
- 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>>


BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

- CENADEM. **GED**. Disponível em: <<http://www.cenadem.com.br>>.
- 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.


Professor da Disciplina: **Suely Ferreira da Silva**

Assinatura: 

Coordenação do Curso: **Newton Corrêa de Castilho Júnior**

Assinatura: 

Chefe de Departamento: **Edmeire C. Pereira**

Assinatura:  Edmeire C. Pereira, 03/11/15.