

PLANO DE ENSINO
Ficha Nº 2

Disciplina: **GESTÃO DE DOCUMENTOS** Código: **SIN 170**

Departamento Ministrante: **Ciência e Gestão da Informação**

Curso: **Gestão da Informação** Válido para o ano de: 2014 () 1º semestre (X) 2º semestre

Carga horária semanal: 04 horas-aula Créditos: 4

Aulas: 30 teóricas e 15 práticas Total: 45 horas-aula

Turma(s): A Horário(s): 3ª **feira** – 7:30 as 10:30 e 5ª. **feira** – 7:30 as 10:30

Pré-requisitos: Não Possui

Co-requisitos: Não Possui

Modalidade: presencial

Nome do Professor responsável: **Edmeire C. Pereira**

EMENTA

Elementos teórico-práticos de Gestão de Documentos em contextos organizacionais.

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 de exposição dialogada;
- Leituras e discussão de textos;
- Exercícios;
- Palestras de professores convidados;
- Seminário;
- Visitas Técnicas;
- Oficinas.

PROGRAMA

- 1 Introdução ao Patrimônio Histórico e Cultural dos Povos (contextualização);
- 2 Fundamentos Básicos da Arquivologia/Arquivística;
- 3 Gestão de Documentos de Arquivos;
- 4 Noções de Microfilmagem e Automação de Arquivos;
- 5 Preservação, Conservação e Restauração de Documentos de Arquivos

AVALIAÇÃO

A aprovação do aluno na disciplina corresponderá à média resultante das seguintes avaliações: duas provas escritas (individuais). Dessa somatória, a média para aprovação será 70 ou mais, além de frequência de 75% no semestre.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA (3 títulos)

FONSECA, M. O. *Arquivologia e ciência da informação*. Rio de Janeiro: FGV, 2005.

PAES, M. L. *Arquivo: teoria e prática*. 12.reimp. Rio de Janeiro: FGV, 2009. 225p.

SCHELLENBERG, T. R. *Arquivos modernos: princípios e técnicas*. 3.ed. Rio de Janeiro: FGV, 2004.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR (2 títulos)

BARTALO, L. ; Moreno, N. A. (Orgs.). *Gestão em arquivologia: abordagens múltiplas*. Londrina: EDUEL, 2008. 187p.

MIRANDA, E. C. *Arquivologia para concursos: teoria e questões gabaritadas e comentadas*. 2.ed. Brasília: Vestcon, 2009. 355p.

ASSINATURAS:

Professora Responsável: _____

Edmeire C. Pereira

Coordenador do Curso: _____

Newton C. de Castilho Júnior

Chefe do Departamento: _____

Edmeire C. Pereira

