



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
CENTRO DE CIÊNCIAS JURÍDICAS E ECONÔMICAS
DEPARTAMENTO DE ARQUIVOLOGIA

CAMPUS: GOIABEIRAS					
CURSO: ARQUIVOLOGIA			2016/2		
DEPARTAMENTO RESPONSÁVEL: DEPARTAMENTO DE ARQUIVOLOGIA					
PROFESSOR RESPONSÁVEL: MARGARETE FARIAS DE MORAES					
CÓDIGO	DISCIPLINA OU ESTÁGIO			PRÉ-REQUISITO	
ARV04415	GESTÃO DE DOCUMENTOS I			ARV04359	
CRÉDITO	CARGA HORÁRIA TOTAL	DISTRIBUIÇÃO DA CARGA HORÁRIA			
		TEÓRICA	EXERCÍCIO	LABORATÓRIO	SEMANAL
4	60h	45	15	0	4

EMENTA (Tópicos que caracterizam as unidades dos programas de ensino)

Conceitos, importância e evolução da Gestão Documental. Classificação de documentos e tipologia documental. Suportes físicos da informação.

OBJETIVOS (Ao término da disciplina o aluno deverá ser capaz de:)

A disciplina "Gestão de Documentos I" tem como principais objetivos levar o aluno a:

- 1) Desenvolver uma postura de constante indagação, reflexão e busca de soluções para os desafios que atravessam a prática arquivística, tomando como referência para isso conceitos e linguagens próprias da Arquivologia, com ênfase nas várias etapas que caracterizam os processos de gestão documental através da investigação científica.
- 2) Identificar os principais desafios enfrentados por profissionais que atuam na Arquivologia no que se refere à metodologia de Gestão Documental, da Informação e do Conhecimento.
- 3) Conhecer métodos, propostas e materiais técnicos científicos para a Gestão Documental.
- 4) Desenvolver uma postura arquivística crítica em frente a métodos, propostas e materiais técnicos científicos para a Gestão Documental.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

Unidade I: Gestão de documentos arquivísticos: História, conceitos, evolução e importância

Unidade II: Classificação dos documentos, Tipologia documental

Unidade III: Métodos de arquivamento

Unidade IV: Levantamento da produção documental, Diagnóstico da produção documental acumulada

METODOLOGIA

Aulas expositivas, discussão em grupo, leitura de textos técnicos científicos, estudo dirigido.

Todos os textos estão disponíveis em: <https://sites.google.com/site/margamoraes/>

RECURSOS

Audiovisuais, quadro, textos impressos.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

ARQUIVO NACIONAL (Brasil). Gestão da produção documental: conceitos e procedimentos básicos. Rio

de Janeiro: NA, 1995. (Publicações Técnicas).

BARTALO Linete e MORENO, Nádina Aparecida. Gestão em Arquivologia: Abordagens Múltiplas. Londrina: Eduep, 2008.

BELLOTTO, Heloísa Liberali. Arquivos permanentes: tratamento documental. São Paulo: T. A. Queiroz, 1991.

BELLOTTO, Heloísa Liberali. Como fazer análise diplomática e análise tipológica de documento de arquivo. São Paulo: Arquivo do Estado, 2002. (Projeto como fazer; v.8). Disponível em: www.saesp.sp.gov.br.

BELLOTTO, Heloísa Liberali. Diplomática e tipologia documental em arquivos. 2ª Ed. Brasília: Briquet de Lemos, 2008.

BERNARDES, Ieda Pimenta. Como avaliar documentos de arquivo. São Paulo: Arquivo do Estado, 1998.

BRASIL, Conselho Nacional de Arquivos. NOBRADE: Norma Brasileira de Descrição de Documentos. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2006.

BRASIL. Arquivo Nacional. Dicionário brasileiro de terminologia arquivística. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2005. (Publicação Técnica; n.o 51). Disponível em: www.conarq.arquivonacional.gov.br.

BRASIL. Conselho Nacional de Arquivos. Legislação arquivística brasileira. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2007. www.conarq.arquivonacional.gov.br.

BRASIL. Conselho Nacional de Arquivos. Modelo de requisitos para sistemas informatizados de gestão arquivística de documentos e-ARQ Brasil. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2006. (versão I). Disponível em: www.conarq.arquivonacional.gov.br.

CAMARGO, Ana Maria de Almeida. Contribuição para uma abordagem diplomática dos arquivos pessoais. Estudos Históricos, Rio de Janeiro, v.11, n.21, 1998. p.169-175. Disponível em: www.cpdoc.fgv.br.

CONARQ. Classificação, temporalidade e destinação de documentos de arquivo relativos às atividades-meio da administração pública. Rio de Janeiro. Arquivo Nacional, 2001.

COOK, Terry. Arquivos pessoais e arquivos institucionais: para um entendimento arquivístico comum da formação da memória em um mundo pós-moderno. Estudos Históricos, Rio de Janeiro, v.11, n.21, 1998. p.201-207. Disponível em: www.cpdoc.fgv.br.

COUTURE, Carol. ROUSSEAU, Jean-Yves. Os fundamentos da disciplina arquivística. Tradução de Magda Bigotte de Figueiredo e Pedro Pentead. Lisboa, Publicações Dom Quixote, 1998.

DURANTI, Luciana. Registros documentais contemporâneos como prova de ação. Estudos Históricos, Rio de Janeiro, v.7, n.13, jan./jun. 1994. p.49-64. www.cpdoc.fgv.br.

GONÇALVES, Janice. Como classificar e ordenar documentos de arquivo. São Paulo. Arquivo do Estado, 1998.

GOULART, Silvana. Patrimônio documental e história institucional. São Paulo: Associação dos Arquivistas de São Paulo, 2005.

INDOLFO, Ana Celeste. Gestão de Documentos: Uma renovação epistemológica no universo da Arquivologia. Arquivística.net – www.arquivistica.net, Rio de Janeiro, v.3, n.2, p. 28-60, jul./dez, 2007.

MORAES, Margarete. A Gestão arquivística de documentos no contexto da gestão científica de processos em organizações de saúde. Bahia. Anais do II Simpósio Baiano de Arquivologia, julho de 2009.

RODRIGUES, Ana Márcia L. A teoria dos arquivos e a gestão de documentos. Belo Horizonte. Perspect. ciênc. inf, v.11 n.1, p. 102-117, jan./abr. 2006.

RUESTA, Carlota B. Série ISO 30300: Sistema de gestão para documentos de arquivo. LISBOA: BAD, 2012

SCHELLENBERG, T. R. Arquivos Modernos: Princípios e técnicas. 2ª ed. Rio de Janeiro. FGV, 2002.

SILVA, Armando Malheiro da Et. Al. Arquivística: Teoria e Prática de uma ciência da informação. Porto: Afrontamento, 1998.

SOUSA, Renato Tarciso B. Classificação de documentos arquivísticos: Trajetória de um conceito. Rio de Janeiro . Arquivística.net (www.arquivistica.net), v.2, n. 2, p 120-142, ago./dez. 2006.

SOUSA, Renato Tarciso Barbosa. A Classificação como função matricial do que fazer arquivístico. (In) SANTOS, Vanderlei Batista dos (org.). Arquivística temas contemporâneos: Classificação, preservação digital e gestão do conhecimento. Distrito Federal: SENAC, 2007.

CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DA APRENDIZAGEM

- Frequência e participação
- Produção nas atividades propostas pelo professor em sala, sem prévio aviso.
- Provas – Dia 14/09/2016 (unidade I e II); Dia 16/11/2016 (Unidades III e IV). Prova final em 09/12/2016 para os que não atingirem média 7 na disciplina, levando em consideração todas as atividades avaliativas.

Obs. O aluno que obtiver mais de 25% de faltas na carga horária estará automaticamente reprovado sem direito a prova final.