



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO - UFES**  
**CENTRO DE CIÊNCIAS JURÍDICAS E ECONÔMICAS - CCJE**  
**DEPARTAMENTO DE ARQUIVOLOGIA**

**PLANO DE ENSINO**

**Universidade Federal do Espírito Santo**

**Curso:** Arquivologia - Noturno

**Docente:** Denize Laureano Rocha

**Disciplina:** Gestão de Documentos

**Carga horária semestral:** 60 horas

**Distribuição da carga horária semestral:** 45h Teórica / 15h Exercício / 0h Laboratório

**Pré-Requisito:** ARV12927 - Fundamentos de Arquivologia

**Turma:** 01

**Campus de Goiabeiras**

**Departamento:** Departamento de Arquivologia

**Lattes:** <http://lattes.cnpq.br/7149051459790667>

**Código:** ARV12930

**Créditos:** 3 créditos

**Ementa:** História, conceitos, importância e evolução da Gestão Documental. Sistema de gestão de documentos com base na norma ISO. Protocolo. Métodos de arquivamento. Tipologia documental.

**Objetivos específicos:** 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: Conceitos, evolução histórica, importância e desafios na atualidade. Março/Abril de 2023

Unidade II: Classificação dos documentos, tipologia documental, métodos de arquivamento. Abril de 2023

Unidade III: Sistemas de informação, Gestão de Conteúdo Empresarial - ECM, Sistemas Integrados de Gestão - ERP, Sistemas Informatizados para a Gestão Arquivística de Documentos - SIGAD. Gerenciamento Eletrônico de Documentos GED. Maio/Junho de 2023

Unidade IV: Levantamento da produção documental, diagnóstico da produção documental. Julho 2023.

### **Metodologia:**

A disciplina será ministrada de forma presencial.

Este componente curricular se utilizará das estratégias pedagógicas de sala de aula invertida e de aprendizagem baseada em projetos. Também se valerá de aulas teóricas expositivas dialogadas, atividades em grupo, debates, estudos dirigidos, publicação de conteúdo do aluno e exercícios de cunho prático. Se utilizará do suporte na plataforma do Google Sala de Aula institucional, para publicação de textos, compartilhamento de conteúdos e atividades.

### **Critérios/Processo de avaliação da aprendizagem:**

Participação com comentários, opiniões e experiências nas aulas. Postagens de conteúdo no mural do Google Sala de Aula e comentários das postagens dos colegas.

Atividades em sala de aula sem aviso prévio.

Prova síncrona em data a ser definida.

Seminário em grupo de no máximo 5 alunos, sobre o projeto baseado em problema "Não gerenciamento da produção, dos fluxos, da temporalidade, da classificação, do arquivamento e da destinação final dos documentos arquivísticos nas organizações". Apresentação de todos os grupos e entrega dos projetos, com respectivo levantamento documental de casos reais e propostas de adequação.

A média final será a média aritmética das três notas, a saber: (Participação (0-10) + Prova (0-10) + Seminário em Grupo (0-10))/3.

Prova final para os que não atingirem média 7 na disciplina, levando em consideração todas as atividades avaliativas síncronas e assíncronas.

### **Bibliografia básica:**

ROUSSEAU, Jean-Yves, COUTURE, Carol. **Os fundamentos da disciplina arquivística**. Lisboa : Dom Quixote, 1998.

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

INDOLFO, Ana Celeste. **Gestão de Documentos: Uma renovação epistemológica no universo da Arquivologia**. Arquivística.net – [www.arquivistica.net](http://www.arquivistica.net), Rio de Janeiro, v.3, n.2, p. 28-60, jul./dez, 2007. Disponível em: <https://brapci.inf.br/index.php/res/v/50444>. Acesso em 16 mar. 2023.

BUSTELO RUESTA, Carlota. **Série ISO 30.300: sistema de gestão para documentos de arquivo**. Lisboa: BAD, 2012. [http://www.bad.pt/publicacoes/Serie\\_ISO\\_30300.pdf](http://www.bad.pt/publicacoes/Serie_ISO_30300.pdf)

### **Bibliografia complementar:**

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.

BRASIL. Conselho Nacional de Arquivos. **Modelo de requisitos para sistemas informatizados de gestão arquivística de documentos e-ARQ Brasil.** Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2009. Disponível em: [https://www.gov.br/conarq/pt-br/assuntos/noticias/conarq-abre-consulta-publica-visando-a-atualizacao-do-e-arq-brasil/EARQ\\_v2\\_2020\\_final.pdf](https://www.gov.br/conarq/pt-br/assuntos/noticias/conarq-abre-consulta-publica-visando-a-atualizacao-do-e-arq-brasil/EARQ_v2_2020_final.pdf). Acesso em 16 mar. 2023.

BELLOTTO, Heloísa Liberalli. **Diplomática e tipologia documental em arquivos.** 2ª Ed. Brasília: Briquet de Lemos, 2008. Disponível em: <https://edisciplinas.usp.br/mod/resource/view.php?id=2250700>. Acesso em 16 mar. 2023.

DURANTI, Luciana. **Registros documentais contemporâneos como prova de ação.** Estudos Históricos, Rio de Janeiro, v.7, n.13, jan./jun. 1994. p.49-64. <https://bibliotecadigital.fgv.br/ojs/index.php/reh/article/view/1976>. Acesso em 16 mar. 2023.

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. Disponível em: <http://www.scielo.br/pdf/pci/v11n1/v11n1a09>. Acesso em 16 mar. 2023.

### **Observações:**

1. Os textos disponibilizados durante o curso são exclusivamente para o uso didático na disciplina e para fins educacionais.
2. Alterações poderão ser realizadas a partir das necessidades ocorridas ao longo do desenvolvimento das aulas e atividades, em consonância com as orientações do docente.
3. O aluno que obtiver mais de 25% de faltas na carga horária estará automaticamente reprovado sem direito a prova final. Fique atento ao número de faltas. Use sua porcentagem de faltas de maneira coerente.
4. A bibliografia sugerida está sujeita a modificações sempre que houver necessidade.
5. Não autorizo a divulgação em qualquer mídia da minha imagem, voz ou produto do trabalho apresentado em aulas
6. Resolução/CEPE/UFES/nº 29, de 16 de fevereiro de 2023: 07/04/2023 - Feriado de Paixão de Cristo, 21/04/2023 - Feriado de Tiradentes, 09/06/2023 - Recesso

### **Cronograma**

Aula 1	24/03/2023	Apresentação do plano de curso
Aula 2	24/03/2023	Unidade 1
Aula 3	31/03/2023	Unidade 1

Aula 4	31/03/2023	Unidade 1
Aula 5	14/04/2023	Unidade 1
Aula 6	14/04/2023	Unidade 1
Aula 7	28/04/2023	Unidade 1
Aula 8	28/04/2023	Unidade 1
Aula 9	05/05/2023	Unidade 2
Aula 10	05/05/2023	Unidade 2
Aula 11	12/05/2023	Unidade 2
Aula 12	12/05/2023	Unidade 2
Aula 13	19/05/2026	Unidade 2
Aula 14	19/05/2026	Revisão para prova
Aula 15	26/05/2023	Prova
Aula 16	26/05/2023	Unidade 3
Aula 17	02/06/2023	Unidade 3
Aula 18	02/06/2023	Unidade 3
Aula 19	16/06/2023	Unidade 3
Aula 20	16/06/2023	Unidade 3
Aula 21	23/06/2023	Orientação do trabalho final
Aula 22	23/06/2023	Orientação do trabalho final
Aula 23	30/06/2023	Apresentação do trabalho final
Aula 24	30/06/2023	Apresentação do trabalho final
Aula 25	07/07/2023	Unidade 4
Aula 26	07/07/2023	Unidade 4
Aula 27	14/07/2023	Unidade 4
Aula 28	14/07/2023	Unidade 4
Aula 29	21/07/2023	Unidade 4

Aula 30	21/07/2023	Prova final
---------	------------	-------------