



Serviço Público Federal
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Sul-rio-grandense
Pró-Reitoria de Ensino

DISCIPLINA: Gestão de Documentos, Escrituração e Arquivo Escolar	
Vigência: a partir de 2024/2	Período letivo: 4º semestre
Carga horária total: 60 h	Código: SUP.3915
CH Extensão: NSA	CH Pesquisa: NSA
CH Prática: NSA	% EaD: NSA
Ementa: Estudo da história, conceitos, importância e evolução da Gestão Documental. Sistema de gestão de documentos com base na norma ISO. Protocolo. Métodos de arquivamento. Escrituração e organização dos principais documentos escolares. Orientação e detalhamento sobre arquivos escolares.	

Conteúdos

UNIDADE I – Gestão de documentos

- 1.1 Conceitos, evolução histórica, importância e desafios na atualidade
- 1.2 Classificação dos documentos, tipologia documental, métodos de arquivamento
- 1.3 Sistemas de Informação
- 1.4 Ciclo vital dos documentos e a teoria das três idades
- 1.5 Digitalização e organização de arquivos
- 1.6 Sistemas e Métodos de arquivamento
- 1.7 Dicas de conservação e organização de documentos

UNIDADE II – Escrituração

- 2.1 O que é escrituração
- 2.2 Como escriturar os principais documentos
- 2.3 Principais documentos (matrícula, diário de classe, histórico escolar, atas, regimento escolar, projeto político-pedagógico, calendário escolar, plano de trabalho docente, plano de aula)

UNIDADE III – Arquivo Escolar

- 3.1 Tempo de guarda do arquivo escolar, conforme a legislação
- 3.2 O que digitalizar
- 3.3 O que descartar
- 3.4 Guarda permanente x Guarda provisória

Bibliografia básica

MORAES, Paulo Eduardo Sobreira; OLIVEIRA, Vanderléia Stece de. **Gestão da informação e arquivística no contexto secretarial**. Curitiba: InterSaberes, 2015.



Serviço Público Federal
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Sul-rio-grandense
Pró-Reitoria de Ensino

PEGORINI, Diana Gurgel. **Redação e gestão de documentos**. Curitiba: Editora InterSaberes, 2022. *E-book*. Disponível em: <https://plataforma.bvirtual.com.br/Acervo/Publicacao/201352>. Acesso em: 20 ago 2026.

SCHELLENBERG, Theodore Roosevelt. **Arquivos modernos: princípios e técnicas**. 2.ed. Rio de Janeiro, RJ: FGV Ed., 2002.

Bibliografia complementar

BARTALO, Linete; Moreno, Nádina Aparecida (Orgs.). **Gestão em arquivologia: abordagens múltiplas**. Londrina: EDUEL, 2008.

FONSECA, Maria Odila. **Arquivologia e ciência da informação**. Rio de Janeiro: FGV, 2005.

PAES, Marilena Leite. **Arquivo: teoria e prática**. 12.reimp. Rio de Janeiro: FGV, 2009.

RODRIGUES, Ana Márcia Lutterbach. 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: 04 mar. 2026.

VALLE, Rogério; BALDAM, Roquemar de Lima; CAVALCANTI, Marcos. **GED: Gestão Eletrônica de Documentos**. São Paulo: Érica, 2002.