



Ano Lectivo	2014/15																											
Curso	Relações Públicas e Secretariado																											
Unidade Curricular	Gestão Documental																											
Responsável [nome completo e e-mail]	Helena Maria Serras Reis Silva Freire Cameron / helenac@estgp.pt																											
Objetivos da aprendizagem (conhecimentos, aptidões e competências) a desenvolver pelos estudantes, operacionalização dos objetivos e medição do seu grau de cumprimento)	Identificar e aplicar as políticas de gestão documental aplicadas a um contexto real. Identificar e desenvolver os conceitos de workflow e aplicá-los a contextos de gestão documental Diagnosticar problemas em sistemas existentes e modificá-los de modo a melhorar a sua eficácia. Desenvolver capacidades de manipulação de aplicações informáticas de gestão documental em contexto real.																											
ECTS/tempo de trabalho (horas)	<table><tr><th>ECTS</th><th>Total</th><th colspan="7">Horas de contacto semestral</th></tr><tr><th>7</th><th>190</th><th>T</th><th>TP</th><th>PL</th><th>S</th><th>TC</th><th>O</th><th>OT</th></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td>30</td><td>30</td><td></td><td></td><td></td><td>8</td></tr></table>	ECTS	Total	Horas de contacto semestral							7	190	T	TP	PL	S	TC	O	OT				30	30				8
ECTS	Total	Horas de contacto semestral																										
7	190	T	TP	PL	S	TC	O	OT																				
			30	30				8																				
Docente(s)/contacto [nome completo e e-mail]	Helena Maria Serras Reis Silva Freire Cameron / helenac@estgp.pt																											
Requisitos Orientadores [competências à entrada; pré-requisitos; precedências]	Não existem																											
Conteúdos [estrutura de conteúdos a desenvolver para o total de horas previsto]	1. Sistemas de Workflow -arquitetura -ferramentas -integração de sistemas de workflow com sistemas de gestão documental 2. Ferramentas de gestão documental -registo e controle de expediente -potencialidades de gestão documental em várias ferramentas 3. Desenvolvimento de casos práticos																											
Metodologias de ensino e Aprendizagem	1. Exposição de conteúdos, recurso a meios audiovisuais, debate e discussão, durante as horas de contacto. 2. Recurso à intranet para disponibilização dos materiais de apoio e da bibliografia da UC. 3. Investigação orientada																											
Língua de ensino	Português																											
Avaliação [indicar os componentes d sistema de avaliação, tipo, matéria e peso de cada componente na classificação final]	1 - Avaliação por frequência 1ª Frequência - 40% 2ª frequência - 40% trabalhos práticos e relatórios - 20% 2 - Avaliação por Exame Exame - 100%																											
Bibliografia Principal	Alves, I. (et al.) (1993). Dicionário de Terminologia Arquivística, Lisboa, IBNL Barbedo, F. V. Arquivos Electrónicos em Portugal: uma imagem prospectiva:1996. Integração de funcionalidades de workflow num sistemas ERP, Pedro Samorinha, Universidade Técnica de Lisboa, 2007.																											



	CHAUMIER, Jacques, Técnicas Documentais, Lisboa: ed. Livraria Escolar. PORTUGAL, Instituto dos Arquivos Nacionais/Torre do Tombo – Orientações técnicas para a avaliação da documentação acumulada. Ed. Lit. Ana Maria Sarmento Povoas, Cecília Henriques, Maria João Pires de Lima. Lisboa: IAN/TT,1999. PORTUGAL, Instituto Português de Arquivos – Requisitos necessários para a elaboração de um relatório final de avaliação e seleção de conjuntos documentais. Lisboa: IPA, 1990.Exemplar Policopiado. Sarmento, Anabela Mesquita Teixeira Impacto dos sistemas colaborativos nas organizações. Estudo de casos de adoção e utilização de sistemas workflow / Anabela Mesquita Teixeira Sarmento. - Braga: [s. n.], 2002. VAN DER AALST, Wil; VAN HEE, Kees Gestão de Workflows. Modelos, métodos e sistemas; Trad. Jorge Cardoso. Coimbra: Ed. Imprensa Universidade Coimbra, 2009 Vieira, Daniel António Carvalho Implementação de um sistema de Workflow [Texto policopiado] : trabalho de projeto aplicado ao Município de Azambuja, Évora : [s.n.], 2011
Bibliografia Complementar	Alves, M. da P. (2007) REFLEXÕES - A importância da internet na Gestão das Bibliotecas, Porto: Universidade Lusófona, II Vol. Alves, I. (et al.) (1993). Dicionário de Terminologia Arquivística, Lisboa, IBNL Barbedo, F. V. Arquivos Electrónicos em Portugal: uma imagem prospectiva:1996. Belloto, H. L. (1991). Arquivos Permanentes: Tratamento Documental. S.Paulo: T.A. Queiroz.
Alunos em mobilidade e alunos com estatuto especial	1 - Avaliação por frequência 2 - Avaliação por Exame