

Plano de Ensino

Ementa

Pré-Requisito: Informação, Tecnologias e Documentos Arquivísticos (ITDA). Cadeia de custódia: produção e gestão (Pacote de Submissão de Informação – PSI/SIP), preservação (Pacote de Arquivamento de Informação – PAI/AIP), acesso (Pacote de Disseminação de Informação – PDI/DIP). Especificação de requisitos para sistemas arquivísticos. Modelos e padrões nacionais e internacionais de informação em acesso aberto (Sistema Aberto de Arquivamento de Informação SAAI/OAIS). Gestão Eletrônica de Documentos (GED). Sistemas Informatizados de Gestão Arquivística de Documentos (SIGAD).

Objetivos

- Examinar as necessidades de gestão documental arquivística digital.
- Explorar problemáticas de gestão de documentos arquivísticos digitais frente às teorias e práticas arquivísticas e às tecnologias da informação e comunicação.
- Estudar os requisitos, modelos e padrões para avaliação e desenho de sistemas de gestão de documentos arquivísticos digitais.
- Avaliar e discutir propostas de gestão de documentos arquivísticos digitais.

Procedimentos de ensino

Durante o curso é realizado um trabalho coletivo e participativo em três módulos de ensino. O **primeiro** módulo compreende aspectos relacionados ao Sistema Aberto de Arquivamento de Informação SAAI/OAIS. O **segundo** módulo trata de requisitos, modelos e padrões para sistemas arquivísticos digitais. O **terceiro** módulo aborda sobre a preservação, repositórios digitais confiáveis e o acesso.

São utilizadas as plataformas adotadas pela Universidade de Brasília (UnB) da *Microsoft* para complementar a comunicação (e-mails/mensagens, bate-papo/chats), partilha de arquivos, vídeos via internet, propostas e entrega de tarefas e atividades.

Programa

Documentos Arquivísticos Digitais: Informação. Documento. Arquivo. Ideias centrais sobre o conceito de documento arquivístico digital.

Gestão de Documentos Arquivísticos Digitais: conceitos e finalidades; processo de gestão documental: produção, utilização e destinação; protocolo; gestão sistêmica de documentos; cadeia de custódia: produção e gestão (Pacote de Submissão de Informação – PSI/SIP), preservação (Pacote de Arquivamento de Informação – PAI/AIP), acesso (Pacote de Disseminação de Informação – PDI/DIP); recuperação da informação digital (descrição do documento - Nobrade); auditoria e certificação de repositórios institucionais (ISO 16363).

Sistemas, Modelos e Padrões

Especificação de requisitos para sistemas arquivísticos. Modelos e padrões nacionais e internacionais de informação em acesso aberto (OAIS). Gestão Eletrônica de Documentos (GED). Sistemas Informatizados de Gestão Arquivística de Documentos (SIGAD). Repositório de Arquivístico Digital Confiável (RDC-Arq).

Procedimentos de Avaliação

Elaboração de uma proposta sobre gestão arquivística de documentos digitais.

- Fase inicial: esboço inicial, apresentação e participação; entrega do documento via *Teams*: 15%.
- Fase intermediária: desenvolvimento intermediário da proposta, apresentação e participação; entrega do documento via *Teams*: 25%.
- Fase final: desenvolvimento final da proposta, apresentação e participação; entrega do documento via *Teams*: 30%
- Participação e realização de atividades: 30%.

Cronograma (Sujeito a modificações)

nº	Data	Conteúdo
Módulo 1: Sistema Aberto de Arquivamento de Informação SAAI/OAIS		
1	29/mar/23	Apresentação do Plano de Ensino. Conceitos iniciais relacionados à Gestão de Documentos Arquivísticos Digitais (GDAD).
2	03/abr/23	Sistema Aberto de Arquivamento de Informação SAAI/OAIS. Cadeia de custódia: produção e gestão (Pacote de Submissão de Informação – PSI/SIP), preservação (Pacote de Arquivamento de Informação – PAI/AIP), acesso (Pacote de Disseminação de Informação – PDI/DIP). <u>Flores 2018 - Transformando um GED ou Sistema de Negócio em um SIGAD.pdf</u> Atividade: Leitura, elaboração e entrega de resumo1 do artigo de Santos e Flores (2019) via <i>Teams</i> até 10 de abril de 2023. Para a realização da atividade utilizar a Norma Brasileira ABNT NBR 6028.
3	05/abr/23	Sistema Aberto de Arquivamento de Informação SAAI/OAIS. Aula dialogada.
4	10/abr/23	Sistema Aberto de Arquivamento de Informação SAAI/OAIS. Transformando um GED em um SIGAD - Daniel Flores. https://www.youtube.com/watch?v=h52y5ZS1U_s
5	12/abr/23	Aula Dialogada sobre aspectos referentes à Gestão de Documentos Arquivísticos Digitais (GDAD). Pensando nas propostas de GDAD. Verificar artigos tais como: BARTALO e MORENO (2008); BUENO (2018); ROCCO (2013), entre outros. Formação de grupos.
6	17/abr/23	Aula Dialogada sobre as propostas iniciais para elaboração dos trabalhos.
7	19/abr/23	Apresentação, participação e entrega via <i>Teams</i> de trabalho escrito da fase inicial, sobre proposta de GDAD até 24/04/2023. Inclui: introdução, apresentação geral, justificativa (com cenário, motivação e problema a ser trabalhado), objetivo geral, objetivos específicos e resultados esperados. Participação: perguntas, conversa e <i>feedbacks</i> sobre as apresentações.
8	24/abr/23	Continuação Apresentação, participação e entrega via <i>Teams</i> de trabalho escrito da fase inicial. Participação: perguntas, conversa e <i>feedbacks</i> sobre as apresentações.
9	26/abr/23	Continuação apresentações, participação, conversa e <i>feedbacks</i> .
10	01/mai/23	Dia do Trabalho
11	03/mai/23	Devolutiva e diálogo sobre a fase inicial do trabalho. Participação: perguntas, conversa e <i>feedbacks</i> sobre as apresentações.
Módulo 2: Requisitos, modelos e padrões para sistemas arquivísticos digitais		

		<u>CONARQ (@conselhonacionaldearquivos) • Fotos e vídeos do Instagram</u> Conselho Nacional de Arquivos - Conarq, órgão colegiado responsável pela definição da política nacional de arquivos públicos e privados, passa a integrar o Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos. https://www.gov.br/conarq/pt-br
12	08/mai/23	Modelo de requisitos para sistemas informatizados de gestão arquivística de documentos – e-ARQ Brasil, e-Arq Brasil: https://www.gov.br/conarq/pt-br/centrais-de-conteudo/publicacoes/EARQV203MAI2022.pdf Leitura de documento: Estudos sobre o SEI e suas necessidades de melhorias: Considerações do GT SEI Avaliação do AN, CTDE CONARQ e Grupo CNPq UFSM Ged/A (2016).
13	10/mai/23	Sistema Informatizado de Gestão Arquivística de Documentos (SIGAD). Atividade: Leitura, elaboração e entrega de resumo2 do artigo de Flores e Mazuco (2020) via <i>Teams</i> até 17 de abril de 2023. Para a realização da atividade utilizar a Norma Brasileira ABNT NBR 6028.
14	15/mai/23	Gestão Eletrônica de Documentos (GED).
15	17/mai/23	Aula Dialogada sobre aspectos referentes à fase intermediária da proposta de GDAD. Atividade de levantamento de informações. Revisão de literatura. Normas ABNT.
16	22/mai/23	Aula Dialogada sobre aspectos referentes à fase intermediária da proposta de GDAD. Andamento: justificativa, objetivos, entre outros.
17	24/mai/23	Apresentação, participação e entrega via <i>Teams</i> de trabalho escrito da fase intermediária até 29/05/2023, sobre a GDAD. Participação: perguntas, conversa e <i>feedbacks</i> sobre as apresentações. Devolutiva e diálogo sobre a fase intermediária do trabalho.
18	29/mai/23	Continuação Apresentação, participação e entrega via <i>Teams</i> de trabalho escrito da fase intermediária. Participação: perguntas, conversa e <i>feedbacks</i> sobre as apresentações.
19	31/mai/23	Continuação Apresentação, participação e entrega via <i>Teams</i> de trabalho escrito da fase intermediária. Participação: perguntas, conversa e <i>feedbacks</i> sobre as apresentações.
20	05/jun/23	Devolutiva e diálogo sobre a fase intermediária do trabalho. Participação: perguntas, conversa e <i>feedbacks</i> sobre as apresentações.
Módulo 3: Preservação, repositórios digitais confiáveis e o acesso		
21	07/jun/23	Modelos e padrões nacionais e internacionais de informação em acesso aberto (Sistema Aberto de Arquivamento de Informação SAAI/OAIS). Preservação e Acesso. Atividade: Leitura, elaboração e entrega de resumo3 do artigo Gava e Flores (2020) via <i>Teams</i> até 14 de junho de 2023. Para a realização da atividade utilizar a Norma Brasileira ABNT NBR 6028.
22	12/jun/23	Cadeia de custódia: preservação (Pacote de Arquivamento de Informação – PAI/AIP); Arquivemática. Atividade: Leitura, elaboração e entrega de resumo4 do artigo de Pavão, Caregnato e Rocha (2016) via <i>Teams</i> até 19 de junho de 2023. Para a realização da atividade utilizar a Norma Brasileira ABNT NBR 6028.
23	14/jun/23	Cadeia de custódia: acesso (Pacote de Disseminação de Informação – PDI/DIP); Atom.

24	19/jun/23	Aula dialogada andamento das propostas. Verificar sobre o andamento dos objetivos das propostas.
25	21/jun/23	Avaliação comparativa de soluções propostas (da primeira e segunda fase em relação à terceira) de gestão de documentos arquivísticos digitais.
26	26/jun/23	Apresentação, participação e entrega via <i>Teams</i> de trabalho escrito do trabalho final até 28/06/2023. Participação: perguntas, conversa e <i>feedbacks</i> sobre as apresentações.
27	28/jun/23	Continuação da apresentação, participação e entrega via <i>Teams</i> de trabalho escrito da fase final. Participação: perguntas, conversa e <i>feedbacks</i> sobre as apresentações.
28	03/jul/23	Continuação da apresentação, participação e entrega via <i>Teams</i> de trabalho escrito da fase final. Participação: perguntas, conversa e <i>feedbacks</i> sobre as apresentações.
29	05/jul/23	Devolutiva e diálogo sobre a fase final do trabalho e encerramento da disciplina.
30	10/jul/23	Encerramento da disciplina.

Estrutura dos documentos escritos

Capa do trabalho com o logotipo da UnB

I. Título

II. Identificação de quem realiza o trabalho (nome completo e número de registro/matricula).

III. Local e Data de entrega do trabalho (indicar se é uma entrega inicial, intermediária ou final).

IV. Resumo: é a sinopse do trabalho (consultar ABNT 6028 sobre resumo). O resumo informativo: informa ao leitor: finalidades, metodologias, resultados, e conclusões do documento.

V. Sumário: descrição dos itens do trabalho.

1. Introdução (resumo ampliado). Inclui: introdução, apresentação geral da instituição arquivística, justificativa (com cenário, motivação e problema a ser trabalhado), objetivo geral, objetivos específicos.
- 1.2. Justificativa do trabalho – qual o motivo da escolha do tema, da instituição e os benefícios esperados do trabalho sobre a gestão de documentos arquivísticos digitais para a instituição.
2. Revisão de literatura: pesquisa documental sobre o tema e a instituição.
3. Metodologia: etapas de desenvolvimento do trabalho.
4. Considerações sobre o trabalho:
 - descrever como o problema indicado da gestão de documentos arquivísticos digitais foi trabalhado;
 - de que maneira o objetivo geral e os objetivos específicos poderiam satisfazer as necessidades da organização;
 - quais as dificuldades encontradas e quais os resultados e contribuições do trabalho.

Referências

Anexos e/ou Apêndices (se houver).

Bibliografia

ABNT. ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. NBR 15472: sistemas espaciais de dados e informações - modelo de referência para um sistema aberto de arquivamento de informação (SAAI). Rio de Janeiro, 2007. 95 p.

BARTALO, L.; MORENO, N. A. Gestão em arquivologia: abordagens múltiplas. Londrina: EDUEL, 2008.

BUENO, Karen L. Alves. Gestão de documentos arquivísticos digitais no Brasil: os sistemas informatizados e a autenticidade dos documentos arquivísticos digitais. Trabalho de conclusão de curso (Graduação). Universidade Federal do Rio de Janeiro, 2018.

CASTRO, A. de M. e; CASTRO, A. de M. e; GASPARIAN, D. de M. e C. Arquivos físicos e digitais. Brasília: Thesaurus, 2007.

CONARQ. CONSELHO NACIONAL DE ARQUIVOS. Câmara Técnica de Documentos Eletrônicos. e-ARQ BRASIL: Modelo de requisitos para sistemas informatizados de gestão arquivística de documentos. 1.1 Versão. Rio de Janeiro: 2011. 136 p. Disponível em: <<http://www.siga.arquivonacional.gov.br/images/publicacoes/e-arq.pdf>>.

CONARQ. CONSELHO NACIONAL DE ARQUIVOS. Dicionário brasileiro de terminologia arquivística. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2005. Disponível em: <http://www.conarq.arquivonacional.gov.br/Media/publicacoes/dicionrio_de_terminologia_arquivstica.pdf>.

CONARQ. CONSELHO NACIONAL DE ARQUIVOS. ISDF: Norma internacional para descrição de funções. Tradução de Vitor Manoel Marques da Fonseca. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2008.

CONARQ. CONSELHO NACIONAL DE ARQUIVOS. Câmara Técnica de Documentos Eletrônicos. Orientação Técnica n.º 3: cenários de uso de RDC-Arq em conjunto com o SIGAD. Rio de Janeiro, 2015. Disponível em: <http://www.conarq.gov.br/images/ctde/Orientacoes/Orientacao_tecnica_rdc_arq_2015_v8_pub.pdf>.

EASTWOOD, T.; MACNEIL, H. (Org). Correntes atuais do pensamento arquivístico. Minas Gerais: UFMG, 2016.

FERREIRA, N. B. A avaliação da informação arquivística no âmbito da gestão da informação. Trabalho de Conclusão de Curso (Graduação em Arquivologia) - Universidade Estadual da Paraíba, João Pessoa, 2012.

FLORES, Daniel. Transformando um GED ou Sistema de Negócio em um SIGAD e interoperando-o via REST API ao RDC-Arq: Cadeia de Custódia Digital Arquivística Ininterrupta de Documentos Digitais Autênticos com Preservação Digital Sistêmica. Palestra. UFRN - RN. 69 slides, color, Padrão Slides Google Drive/Docs 4x3. Material elaborado para Palestra na UFRN. Natal, RN. 19 de julho de 2018. Apresentação disponível: <https://youtu.be/E0AgfsvmkGs>

FLORES, Daniel; MAZUCO, Fabiana Ciocheta. Uma análise acerca da cadeia de custódia de documentos arquivísticos do poder executivo de São Francisco de Assis. ÁGORA: Arquivologia em Debate, 30(61), 512–530, 2020. Recuperado de <https://agora.emnuvens.com.br/ra/article/view/903>.

FLORES, D.; ROCCO, B. C. B.; SANTOS, H. M. Cadeia de custódia para documentos arquivísticos digitais. *Revista Acervo*, v. 29, p. 117-132, 2016.

GAVA, Tânia Barbosa Salles; FLORES, Daniel. Repositórios arquivísticos digitais confiáveis (RDC-Arq) como plataforma de preservação digital em um ambiente de gestão arquivística. *Informação & Informação (Online)*, v. 25, n. 2, p. 74-98, 2020.

LOPEZ, A. P. A. Princípios arquivísticos e documentos digitais. *Arquivo Rio Claro*, n. 2, 2004.

LUCCA, G. ; CHARÃO, A. S.; STEIN, B. de O. Metadados para um sistema de gestão eletrônica de documentos arquivísticos. *Arquivística.net*. Rio de Janeiro, v. 2, n. 1, p. 70-84, jan./jun. 2006.

MANINI, M. P. ; PEREIRA, F. M. Preservação da informação em instituições da administração pública brasileira. XI Encontro Nacional de Pesquisa em Ciência da Informação. Inovação e inclusão social: questões contemporâneas da informação. Anais... Rio de Janeiro, 2010.

PAVÃO, Caterina Groposo; CAREGNATO, Sônia Elisa; ROCHA Rafael Port da. Implementação da preservação digital em repositórios: conhecimento e práticas. *Revista Digital de Biblioteconomia e Ciência da Informação*. Campinas, SP. Campinas. Vol. 14, n. 3, set./dez. 2016, p. 407-425. Disponível em: <http://hdl.handle.net/10183/151293>.

PEREIRA, Edmeire; SILVA, Suely. Gestão da informação arquivística para arquivos públicos e privados. Curitiba: UFPR, 2016.

RANGEL, K.; SILVA, M. C. S. de M. e. (2021). Princípios e características de documentos arquivísticos: algumas questões terminológicas. *Ágora: Arquivologia em Debate*, 31(62), 1–21. Disponível em <https://agora.emnuvens.com.br/ra/article/view/946>.

ROCCO, Brenda Couto de Brito. Um estudo sobre gestão de documentos arquivísticos digitais na administração pública federal brasileira. 2013. 135 f. Dissertação (Mestrado em Ciência da Informação) - Universidade Federal do Rio de Janeiro / Instituto Brasileiro de Informação em Ciência e Tecnologia, Rio de Janeiro, 2013.

RONDINELLI, R. C. Gerenciamento arquivístico de documentos eletrônicos. São Paulo: FGV, 2007.

RONDINELLI, Rosely Curi. Gerenciamento arquivístico de documentos eletrônicos: uma abordagem teórica da diplomática arquivística contemporânea. 4. ed. Rio de Janeiro: Fgv, 2013. 158 p. ISBN 8522503966.

RONDINELLI, Rosely Curi. O Conceito de documento arquivístico frente à realidade digital: uma revisão necessária (Tese de Doutorado em Ciência da Informação) – Universidade Federal Fluminense, Programa de Pós-Graduação em Ciência da Informação, Instituto de Arte e Comunicação Social, Instituto Brasileiro em Ciência e Tecnologia, Niterói, 2011.

SANTOS, H. M.; FLORES, D. Introdução aos conceitos básicos do modelo Open Archival Information System no contexto da arquivística. *Acervo*, v. 32, n. 1, p. 8-26, 20 mar. 2019. Disponível em: <http://revista.arquivonacional.gov.br/index.php/revistaacervo/article/view/1029>



SANTOS, V. B. dos. Gestão de documentos eletrônicos: uma visão arquivística. Brasília: ABARQ, 2005.

SANTOS, V. B. dos. Gestão de documentos arquivísticos eletrônicos: o caminho percorrido pela administração pública brasileira. Cadernos de História, v. 14, n. 20, 2013.

TELLES, José E. Gonzaga. A literatura sobre o sistema informatizado de gestão arquivística de documentos – SIGAD: um estudo exploratório. Trabalho de conclusão de curso (Graduação). Universidade Federal Fluminense, Niterói, 2017.