

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

- Explorar de gestão de documentos arquivísticos digitais frente às teorias e práticas arquivísticas e às tecnologias da informação e comunicação.
- Examinar a produção, preservação e acesso na gestão documental arquivística digital.
- Estudar os requisitos, modelos e padrões para desenho e avaliação de sistemas de gestão de documentos arquivísticos digitais.
- Elaborar, discutir e avaliar 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 à teoria dos arquivos e a gestão de documentos; produção e o Sistema Aberto de Arquivamento de Informação SAAI/OAIS. O **segundo** módulo trata sobre preservação; requisitos, modelos e padrões para sistemas arquivísticos digitais. O **terceiro** módulo aborda sobre a acesso e repositórios digitais confiáveis.

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

A teoria dos arquivos e a gestão de documentos. Gestão documental, conceitos e finalidades; processo de produção, utilização e destinação; protocolo. Preservação, segurança, autenticidade e integridade. Acesso, divulgação, consultas. Especificação de requisitos para sistemas arquivísticos. Gestão sistêmica de documentos.

Modelos e padrões nacionais e internacionais de informação em acesso aberto (OAIS). Cadeia de custódia: produção e gestão. Pacote de Submissão de Informação – PSI/SIP. Sistemas, Modelos e Padrões. Gestão Eletrônica de Documentos (GED). Sistemas Informatizados de Gestão Arquivística de Documentos (SIGAD).

Preservação Repositório de Arquivístico Digital Confiável (RDC-Arq); Pacote de Arquivamento de Informação – PAI/AIP).

Acesso; recuperação da informação digital (descrição do documento - Nobrade); auditoria e certificação de repositórios institucionais (ISO 16363); Pacote de Disseminação de Informação – PDI/DIP.

Procedimentos de Avaliação

Elaboração de uma proposta sobre gestão arquivística de documentos digitais ilustrando sobre a produção, a preservação e o acesso aos documentos.

- Fase inicial: produção, utilização e destinação. Apresentação e participação; entrega do documento via *Teams*: 15%.
- Fase intermediária: preservação, segurança, autenticidade e integridade. Apresentação e participação; entrega do documento via *Teams*: 25%.
- Fase final: Acesso, divulgação, disseminação, consultas. Apresentação e participação; entrega do documento via *Teams*: 30%.
- Participação na disciplina 15%.
- Leitura e resumo de artigos, 3 artigos: 15% (cada artigo: 5%).

Cronograma (Sujeito a modificações)

nº	Data	Conteúdo
Módulo 1: A teoria dos arquivos e a gestão de documentos. Produção. Preservação. Acesso. Sistema Aberto de Arquivamento de Informação SAAI/OAIS.		
1	28/ago/23	Apresentação do Plano de Ensino. Conceitos iniciais relacionados à Gestão de Documentos Arquivísticos Digitais (GDAD). Atividade¹: Leitura, elaboração e entrega de resumo número 1 do artigo: compreendendo o records continuum-Contextualização, objetivos e reflexões de Sousa e Filho (2017), via Teams até 4 de setembro de 2023, para a realização da atividade utilizar a Norma Brasileira ABNT 6028.
2	30/ago/23	A teoria dos arquivos e a gestão de documentos (Rodrigues, 2006). Organização dos documentos de arquivos na administração pública federal: do documento em papel ao digital (Sousa, 2022).
3	04/set/23	Compreendendo o records continuum-Contextualização, objetivos e reflexões (Sousa, Filho, 2017).
4	06/set/23	Uma Análise Acerca da Cadeia de Custódia de Documentos Arquivísticos do poder Executivo de São Francisco de Assis RS (Flores e Mazuco, 2020).
5	11/set/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). Referências: Santos e Flores (2019); Flores (2018).
6	13/set/23	Aula Dialogada sobre a fase inicial da proposta de GDAD: fase de produção na GDAD. Comunicação de temas e grupos.
7	18/set/23	Apresentação, participação e entrega via <i>Teams</i> de trabalho escrito da fase inicial, sobre proposta de GDAD até 27/09/2023. 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	20/set/23	Continuação apresentações, participação, conversa e <i>feedbacks</i> .
9	25/set/23	Semana Universitária UnB
10	27/set/23	Semana Universitária UnB
11	02/out/23	Devolutiva e diálogo sobre a fase inicial: produção. Participação: perguntas, conversa e <i>feedbacks</i> sobre as apresentações.
Módulo 2: produção, preservação; requisitos, modelos e padrões para sistemas arquivísticos digitais. Pacote de Submissão de Informação (PSI/SIP). Gestão Eletrônica de Documentos		

¹ O material das atividades pode ser encontrado no Teams e/ou na Internet.

(GED). Sistemas Informatizados de Gestão Arquivística de Documentos (SIGAD). Pacote de Arquivamento de Informação – PAI/AIP.		
12	04/out/23	<p><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 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 Atividade¹: Leitura, elaboração e entrega de resumo número 2 do artigo: o papel do Archivematica no RDC-Arq e possíveis cenários de uso de Gava e Flores (2021), via Teams até 16 de outubro de 2023, para a realização da atividade utilizar a Norma Brasileira ABNT 6028.</p>
13	09/out/23	<p>Sistema Informatizado de Gestão Arquivística de Documentos (SIGAD). 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).</p>
14	11/out/23	<p>Gestão Eletrônica de Documentos (GED). Transformando um GED em um SIGAD - Daniel Flores (2018). Palestra relacionada ao documento disponível em: https://www.youtube.com/watch?v=h52y5ZS1U_s</p>
15	16/out/23	<p>O papel do Archivematica no RDC-Arq e possíveis cenários de uso de Gava e Flores (2021). Archivematica para Repositório de documentos digitais confiáveis (RDC-Arq), Prof. Daniel Flores/UFF. Disponível em: https://www.youtube.com/watch?v=5ViCNcXEL0Q_. Entre outras referências: Pavão, Caregnato e Rocha (2016).</p>
16	18/out/23	<p>Aula Dialogada sobre aspectos referentes à fase intermediária da proposta de GDAD. Fase de preservação na GDAD.</p>
17	23/out/23	<p>Apresentação, participação e entrega via <i>Teams</i> de trabalho escrito da fase intermediária até 30/10/2023, sobre a GDAD. Participação: perguntas, conversa e <i>feedbacks</i> sobre as apresentações. Devolutiva e diálogo sobre a fase intermediária do trabalho.</p>
18	25/out/23	<p>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.</p>
19	30/out/23	<p>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.</p>
20	01/nov/23	<p>Devolutiva e diálogo sobre a fase intermediária do trabalho. Participação: perguntas, conversa e <i>feedbacks</i> sobre as apresentações.</p>
Módulo 3: Acesso; repositórios digitais confiáveis e acesso. Pacote de Disseminação de Informação – PDI/DIP.		

¹ O material do plano de ensino e atividades pode ser encontrado no Teams e/ou na Internet.

21	06/nov/23	Acesso. Cadeia de custódia e o Pacote de Disseminação de Informação – PDI/DIP. Análise e aplicação do ICA-ATOM como ferramenta para descrição e acesso às informações do patrimônio documental e histórico do município de Santa Maria - RS de Flores e Hedlund (2014). Atividade: Leitura, elaboração e entrega de resumo número 3 do artigo: A utilização do Ica-Atom como plataforma de acesso, difusão e descrição dos documentos arquivísticos de instituições públicas de Lima e Flores (2016) via <i>Teams</i> até 13 de novembro de 2023. Para a realização da atividade utilizar a Norma Brasileira ABNT NBR 6028.
22	08/nov/23	Requisitos para plataformas arquivísticas de acesso e difusão de Santos, Fantinel e Flores (2023). Disponível em: https://agora.emnuvens.com.br/ra/article/view/1160/1049
23	13/nov/23	Utilização do Ica-Atom como plataforma de acesso, difusão e descrição dos documentos arquivísticos de instituições públicas. Palestra relacionada com o artigo disponível em: https://youtu.be/rqDnvIvjdZy?si=djyUgS4bOL83kOdh
24	15/nov/23	Feriado Proclamação da República
25	20/nov/23	Aula dialogada andamento das propostas. Verificar sobre o andamento dos objetivos, regras ABNT; o direcionamento na produção e preservação e agora no acesso na GDAD.
26	22/nov/23	Apresentação, participação e entrega via <i>Teams</i> de trabalho escrito do trabalho final até 04/12/2023. Participação: perguntas, conversa e <i>feedbacks</i> sobre as apresentações.
27	27/nov/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	29/nov/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	04/dez/23	Devolutiva e diálogo sobre a fase final do trabalho.
30	06/dez/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/matrícula).

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>.
- COSTA FILHO, C. M. A.; SOUSA, R. T. B. Compreendendo o records continuum: contextualização, objetivos e reflexões. Informação Arquivística, v. 6, p. 34-60, 2017.
- 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; HEDLUND, Dhion Carlos. Análise e aplicação do ica-atom como ferramenta para descrição e acesso ao patrimônio documental e histórico do município de santa maria – rs. *Informação & Informação*, v. 19, n. 3, p. 86-106, 2014. Disponível em: <https://doi.org/10.5433/1981-8920.2014v19n3p86>

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.

GAVA, Tânia Barbosa Salles; FLORES, Daniel. O papel do Archivematica no RDC-Arq e possíveis cenários de uso. *AGORA (FLORIANOPOLIS)*, v. 31, p. 01-21, 2021. Palestra relacionada do Daniel Flores/UFF: Archivematica para Repositório de documentos digitais confiáveis (RDC-Arq). Disponível em: <https://www.youtube.com/watch?v=5ViCnCXEL0Q>

LIMA, Eliseu dos Santos; FLORES, Daniel. A utilização do Ica-Atom como plataforma de acesso, difusão e descrição dos documentos arquivísticos de instituições públicas. *Informação & Informação*, 21(3), 207–227, 2017. Disponível: <https://doi.org/10.5433/1981-8920.2016v21n3p207>. Palestra relacionada disponível:

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.

RODRIGUES, Ana M. L. A teoria dos arquivos e a gestão de documentos. *Perspectivas em Ciência da Informação JCR*, v. 11, p. 102-117, 2006. Citações: **SciELO**
3|**SCOPUS**1

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, Henrique Machado dos; FANTINEL, Elisângela Gorete; FLORES, Daniel. (2023). Requisitos para plataformas arquivísticas de acesso e difusão. *Ágora: Arquivologia Em Debate*, 33(66), 1–24. Disponível em: <https://agora.emnuvens.com.br/ra/article/view/1160>

SANTOS, H. M.; FLORES, Daniel. 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.

SOUSA, R. T. B. A organização dos documentos de arquivo na administração pública federal: do documento em papel ao digital. In: Francisco José Aragão Pedroza Cunha; Maria Teresa Navarro de Britto Matos; Gillian Leandro de Queiroga Lima. (Org.). *Governança arquivística em organizações públicas e privadas no Brasil. Teoria e prática*, ed.Salvador: Edufba, 2022, v. , p. 37-49.

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.