



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

CAMPUS: GOIABEIRAS				
CURSO: ARQUIVOLOGIA			PERÍODO: 2020/2 EARTE	
DEPARTAMENTO RESPONSÁVEL: DEPARTAMENTO DE ARQUIVOLOGIA				
DATA DA APROVAÇÃO (Art. 91):				
PROFESSOR RESPONSÁVEL: Luciana Itida Ferrari				
QUALIFICAÇÃO/LINK PARA O CURRÍCULO LATTES: <a href="http://lattes.cnpq.br/8738517383983971">http://lattes.cnpq.br/8738517383983971</a>				
CÓDIGO	DISCIPLINA OU ESTÁGIO		PRÉ-REQUISITO	
ARV12936	<b>Repositórios Arquivísticos Digitais</b>		<b>Documentos Arquivísticos Eletrônicos</b>	
CRÉDITO	CARGA HORÁRIA TOTAL	DISTRIBUIÇÃO DA CARGA HORÁRIA SEMESTRAL		
		TEÓRICA	EXERCÍCIO	LABORATÓRIO
4	60h	30h	15h	15h

**EMENTA** (Tópicos que caracterizam as unidades dos programas de ensino)

Conceitos Básicos de Repositórios Digitais. Repositórios Temáticos x Repositórios Institucionais. Sistemas de Repositórios Digitais Arquivísticos x Não Arquivísticos. Repositórios Digitais Confiáveis Arquivísticos.

**OBJETIVOS** (Ao término da disciplina o aluno deverá ser capaz de:)

Capacitar o aluno no conhecimento dos conceitos básicos de repositórios arquivísticos digitais confiáveis e nas diretrizes básicas que devem ser seguidas para sua implantação, bem como conhecer os principais recursos tecnológicos ligados à área.

**CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**

**Unidade I: Repositórios Digitais Confiáveis (32h)**

- Introdução a Repositórios Digitais
- Repositórios Digitais x Repositórios Digitais Confiáveis
- Repositórios Arquivísticos Digitais – RDC-Arq
- Normas e Padrões
- Estratégias de Preservação Digital
- Cenários de uso de um RDC-Arq com um SIGAD

**Unidade II: Política de Preservação Digital (12h)**

- Política de Preservação Digital do Arquivo Nacional

**Unidade III: Software para RDC-Arq (16h)**

- *Uso do software livre* Archivematica para a criação de um Repositório Arquivístico Digital Confiável

## **METODOLOGIA**

A disciplina será ministrada nos parâmetros do EARTE (Ensino- Aprendizagem Remoto Temporário e Emergencial). Será utilizada uma sistemática de aulas síncronas para interação com os alunos, apresentação de conteúdo, esclarecimento de dúvidas etc. e as demais horas para desenvolvimento de atividades assíncronas para estudo de material didático e desenvolvimento de atividades, seguindo a metodologia de **sala de aula invertida**, que consiste na inversão das ações que ocorrem em sala de aula e fora dela. Ou seja, o professor passa a mediar e orientar as discussões e a realização das atividades, agora executadas em sala de aula, considerados os conhecimentos e conteúdos acessados previamente pelo estudante, isto é, fora do ambiente da sala de aula.

Será utilizada também uma sistemática adaptada de **aprendizagem baseada em projetos**, estimulando a prática por parte dos alunos. O projeto será a utilização de uma plataforma de preservação de documentos digitais.

Contaremos com auxílio tecnológico dos seguintes ambientes para desenvolvimento da disciplina:

- Plataforma Google Sala de Aula/Ufes: plataforma usada para a disponibilização de atividades e recursos como notas de aulas, material didático, atividades individuais ou em grupo, notas, avisos etc. Para ter acesso à plataforma, os alunos devem entrar com o email institucional no seguinte link de convite: <https://classroom.google.com/c/MjEyMTIxOTQwMDEy?cjc=3prudgt>

- Ferramenta Google Meet/Ufes: ambiente para os encontros síncronos. As aulas síncronas serão às terças-feiras das 19h às 20:30. Os demais horários serão para atividades assíncronas. Disponível em <https://meet.google.com/lookup/ert27e4xrz>.

Estão previstos 15 encontros síncronos de 1 hora e 30 minutos cada, totalizando 22h30m de atividades síncronas. Desta forma a previsão é de ter 37,5% de momentos síncronos, e 62,5% de atividades assíncronas. O cronograma com as datas das aulas será postado no AVA para consulta, podendo ocorrer eventualmente alterações mediante consenso com a turma.

Observações:

1. No momento da aula síncrona no Google Meet, será feita chamada para registro de presença.
2. As atividades síncronas e assíncronas poderão ser gravadas para utilização restrita aos fins a que se destina esta disciplina específica, facultando-se ao aluno seu direito de não ter sua imagem gravada ou filmada, mediante expressa manifestação.
3. Não autorizo a divulgação em qualquer mídia da minha imagem, voz ou produto do trabalho apresentado em aulas síncronas ou assíncronas.
4. É VEDADA a reprodução das aulas gravadas sem a autorização expressa do professor e dos alunos participantes.
5. Os textos disponibilizados durante o curso são exclusivamente para o uso didático na disciplina e para fins educacionais, sendo vedada a sua utilização para qualquer outra finalidade, sob as penas legais.

## **BIBLIOGRAFIA**

### **BIBLIOGRAFIA BÁSICA**

SAYÃO, Luis et al. Implantação e Gestão de Repositórios Institucionais: políticas, memória, livre acesso e preservação. Salvador: EDUFBA, 2009. 365 p. Disponível em: Acesso em: Maio de 2016.

CONARQ (Brasil). Câmara Técnica de documentos eletrônicos. Diretrizes para a implementação de repositórios digitais confiáveis de documentos arquivísticos. Rio de Janeiro. 2014. 29 p. Disponível em: . Acesso em: Maio de 2016.

LEITE, Fernando et al. Boas práticas para a construção de repositórios institucionais da produção científica. Brasília: IBICT, 2012. Disponível em: Acesso em: Maio de 2016.

## **BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR**

Memorial do Ministério Público do Estado do Espírito Santo (Org.). Anais do III Simpósio Capixaba de Memória Institucional - O uso das tecnologias na construção da Memória Institucional. Dossi Editora. Vitória – ES: MP-ES, 2014. Disponível em < <https://www.mpes.mp.br/Arquivos/Anexos/b55c7ad9-8880-4244-9cfa-d51179467317.pdf>>. Acessado em Junho de 2016.

GOMES, Maria João; ROSA, Flávia (Org.). Repositórios institucionais: democratizando o acesso ao conhecimento. Salvador: EDUFBA, 2010. 208 p. Disponível em: Acesso em: Maio de 2016.

WEITZEL. S.R. O papel dos repositórios institucionais e temáticos na estrutura da produção científica. Em Questão, v. 12, n. 1, p. 51-71, 2006. Disponível em: Acesso em: Maio de 2016.

MARCONDES, Carlos Henrique. O acesso livre na informação científica e tecnológica. in: Fundação Oswaldo Cruz. Instituto de Comunicação e Informação Científica e Tecnológica em saúde. Seminário SUS 20 anos: desafios para a informação e comunicação em saúde. Rio de Janeiro: FioCruz- iCiCt, 2009. Disponível em: . Acesso em: Maio de 2016.

## **CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DA APRENDIZAGEM**

A avaliação do andamento do curso e do desempenho dos alunos ocorrerá durante o desenvolvimento do curso e envolverá discussões realizadas em aula, provas, atividades individuais e/ou em grupo.

Estão planejadas 03 notas de 0 a 10 pontos cada:

- A 1ª Nota será de atividades individuais (questionários online);
- A 2ª Nota será o projeto (individual ou em grupo);
- E a 3ª Nota de uma prova individual.

As notas do semestre serão somadas e divididas por 3, para obter a média parcial.

$(1^\circ \text{ Nota} + 2^\circ \text{ Nota} + 3^\circ \text{ Nota}) / 3 = \text{média parcial}$

Caso a média parcial seja maior ou igual a 7,0 o aluno estará aprovado.

Caso a média parcial seja menor que 7,0, o aluno terá oportunidade de fazer a prova final. Neste caso, a prova final terá pontuação de 0 a 10, e a média final será composta pela média aritmética entre a média parcial e a prova final.

$(\text{média parcial} + \text{nota da prova final}) / 2 = \text{média final}$

Todas as avaliações, tanto síncronas quanto assíncronas, serão feitas na plataforma Google Sala de Aula/Ufes.

Observações:

- As atividades em grupo poderão ser apresentadas durante as aulas síncronas. A avaliação 3 (3º Nota) também está prevista para ser síncrona. As demais atividades serão assíncronas. No entanto, no decorrer do semestre poderá haver mudanças nesta previsão inicial, mediante consenso com a turma.

- Por causa do sistema de notas do Google Sala de aula, usaremos a pontuação de 0 a 100 na plataforma, ao longo da disciplina. Ao disponibilizar as notas finais, elas serão divididas por 10 para ficarem no intervalo de 0 a 10 pontos.

## **CRONOGRAMA**

Início do período letivo: 01/02/2021

Término do período letivo: 15/05/2021

Provas finais: 17 a 21/05/2021

**Aulas síncronas às terças-feiras das 19h às 20:30.**

**Os demais horários serão para atividades assíncronas.**

**O cronograma com as datas das aulas será postado no AVA para consulta, podendo ocorrer eventualmente alterações mediante consenso com a turma.**

Cronograma dos Encontros síncronos:

02/02/2021

terça-feira

19h às 20:30

Apresentação do professor, plano de ensino da disciplina e nova dinâmica da disciplina.

Apresentação do Archivematica

09/02/2021

terça-feira

19h às 20:30

Aula 1 - Repositórios Digitais, Repositórios Arquivísticos Digitais e Repositórios Confiáveis

16/02/2021

feriado

23/02/2021

terça-feira

19h às 20:30

Aula 2 - Introdução aos Repositórios Arquivísticos Digitais Confiáveis

02/03/2021

terça-feira

19h às 20:30

Aula 3 - Repositórios Digitais Confiáveis de Documentos Arquivísticos - Principais Requisitos

09/03/2021

terça-feira

19h às 20:30

Aula 3 - Repositórios Digitais Confiáveis de Documentos Arquivísticos - Principais Requisitos

16/03/2021

terça-feira

19h às 20:30

Aula 4 - Normas e Padrões

23/03/2021

terça-feira

19h às 20:30

Aula 4 - Normas e Padrões

Aula 5 - Estratégias de Preservação Digital

30/03/2021

terça-feira

19h às 20:30

Aula 5 - Estratégias de Preservação Digital

06/04/2021

terça-feira

19h às 20:30

Aula 6 - Cenários de uso de RDC-Arq em conjunto com o SIGAD

13/04/2021

terça-feira

19h às 20:30

Aula 7 - Presunção de Autenticidade

20/04/2021

terça-feira

19h às 20:30

Aula 8 - AN Digital

27/04/2021

terça-feira

19h às 20:30

Aula 8 - AN Digital

04/05/2021

terça-feira

19h às 20:30

Aula 8 - AN Digital

11/05/2021

terça-feira

19h às 20:30

Encerramento da disciplina

18/05/2021

terça-feira

19h às 20:30

Prova Final

## **OBSERVAÇÕES:**

### **BIBLIOGRAFIA ADICIONAL**

BALDAM, Roquemar de Lima; CAVALCANTI, Marcos; VALLE, Rogério de Aragão Bastos de. GED: gerenciamento eletrônico de documentos. 2. ed. rev. e atual. - São Paulo: Érica, 2004. 204 p.

CONARQ. Câmara Técnica de Documentos Eletrônicos. DIRETRIZES PARA A PRESUNÇÃO DE AUTENTICIDADE DE DOCUMENTOS ARQUIVÍSTICOS DIGITAIS. Rio de Janeiro, 2012.

CONARQ. e-ARQ Brasil - Modelo de requisitos para sistemas informatizados de gestão arquivística de documentos. Câmara Técnica de Documentos Eletrônicos. Rio de Janeiro. 2009. 139 p.

CONARQ. Gestão Arquivística de Documentos Eletrônicos. Câmara Técnica de Documentos Eletrônicos. Rio de Janeiro. 2014. 9 p. Disponível em:

[http://www.documentoseletronicos.arquivonacional.gov.br/Media/publicacoes/gt\\_gestao\\_arquivistica\\_\\_pagina\\_web\\_corrigido3.pdf](http://www.documentoseletronicos.arquivonacional.gov.br/Media/publicacoes/gt_gestao_arquivistica__pagina_web_corrigido3.pdf)

RONDINELLI, Rosely Curi. Gerenciamento arquivístico de documentos eletrônicos: uma abordagem teórica da diplomática arquivística contemporânea. 4. Ed. Rio de Janeiro: Ed. da FGV, 2005. 158 p.