



## Plano de Ensino

**Universidade Federal do Espírito Santo**

**Campus de Goiabeiras**

**Curso:** Arquivologia - Noturno

**Departamento Responsável:** Departamento de Arquivologia

**Data de Aprovação (Art. nº 91):**

**DOCENTE PRINCIPAL :** LUCIANA ITIDA FERRARI

Matrícula: 2623195

**Qualificação / link para o Currículo Lattes:** <http://lattes.cnpq.br/8738517383983971>

**Disciplina:** REPOSITÓRIOS ARQUIVÍSTICOS DIGITAIS

**Código:** ARV12936

**Período:** 2021 / 2

**Turma:** 01

**Pré-requisito:**

**Carga Horária Semestral:** 60

Disciplina: ARV12934 - DOCUMENTOS ARQUIVÍSTICOS ELETRÔNICOS

### Distribuição da Carga Horária Semestral

<b>Créditos:</b> 2	<b>Teórica</b>	<b>Exercício</b>	<b>Laboratório</b>
	30	15	15

### Ementa:

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

### Objetivos Específicos:

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 (30h)

- 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 (15h)

- Política de Preservação Digital do Arquivo Nacional

Unidade III: Software para RDC-Arq (15h)

- 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, disponível em <https://classroom.google.com/u/1/c/NDAXMzYxMTY5MzUx>

Para ter acesso à plataforma, os alunos devem entrar com o e-mail institucional no seguinte link de convite:

<https://classroom.google.com/c/NDAXMzYxMTY5MzUx?cjc=tf2htk7>

- 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/dtm-omwr-udh>  
Estão previstos 17 encontros síncronos de 1 hora e 30 minutos cada, totalizando 25h30m de atividades síncronas. Desta forma a previsão é de ter 42,5% de momentos síncronos, e 57,5% de atividades assíncronas. O cronograma com as datas das aulas será postado no Google Sala de Aula 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.

### **Critérios / Processo 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 o projeto (individual ou em grupo);
- A 2ª Nota será de atividades individuais (questionários online);
- E a 3ª Nota de uma avaliação individual.

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

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

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.

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

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. 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.

### **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: [3="" implantacao\\_repositorio\\_web.pdf="">](#). 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:

<https://repositorio.ufba.br/ri/bitstream/ri/616/3/Repositorios%20institucionais.pdf>. 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: <http://seer.ufrgs.br/index.php/EmQuestao/article/view/19>. 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: <http://www.fiocruz.br/cict/media/susrevisado.pdf>. Acesso em: Maio de 2016.

## **Cronograma:**

### **Observação:**

BIBLIOGRAFIA ADOTADA PARA ADEQUAÇÃO AO EARTE (Art. 5o, § 2o, da Resolução n. 30/2020)  
ARQUIVO NACIONAL (Brasil). Programa Permanente de Preservação e Acesso a Documentos Arquivísticos Digitais [AN Digital]. Política de preservação digital. Versão 2. [Rio de Janeiro, RJ], dez. 2016. 33 p. Disponível em: [http://www.siga.arquivonacional.gov.br/images/an\\_digital/and\\_politica\\_preservacao\\_digital\\_v2.pdf](http://www.siga.arquivonacional.gov.br/images/an_digital/and_politica_preservacao_digital_v2.pdf) . Acesso em: 17 mai 2021.  
CONSELHO NACIONAL DE ARQUIVOS. E-ARQ BRASIL: Modelo de Requisitos para Sistemas Informatizados de Gestão Arquivística de Documentos. Rio de Janeiro, 2011. 139 p. Disponível em: [http://conarq.gov.br/images/publicacoes\\_textos/earqbrasil\\_model\\_requisitos\\_2009.pdf](http://conarq.gov.br/images/publicacoes_textos/earqbrasil_model_requisitos_2009.pdf) . Acesso em: 03 set 2020.  
CONSELHO NACIONAL DE ARQUIVOS. Orientação Técnica n.º 3: Cenários de uso de RDC-Arq em conjunto com o SIGAD. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2015b. 8 p. Disponível em: [http://conarq.arquivonacional.gov.br/images/ctde/Orientacoes/Orientacao\\_tecnica\\_rdc\\_arq\\_2015\\_v8\\_pub.pdf](http://conarq.arquivonacional.gov.br/images/ctde/Orientacoes/Orientacao_tecnica_rdc_arq_2015_v8_pub.pdf) . Acesso em: 17 mai 2021.  
CONARQ. Câmara Técnica de Documentos Eletrônicos. DIRETRIZES PARA A PRESUNÇÃO DE AUTENTICIDADE DE DOCUMENTOS ARQUIVÍSTICOS DIGITAIS. Rio de Janeiro, 2012. Disponível em [http://www.conarq.gov.br/images/publicacoes\\_textos/conarq\\_presuncao\\_autenticidade\\_completa.pdf](http://www.conarq.gov.br/images/publicacoes_textos/conarq_presuncao_autenticidade_completa.pdf) . Acesso em: 17 mai 2021.  
FERREIRA, Miguel. Introdução à preservação digital: conceitos, estratégias e actuais consensos. Portugal: Escola de Engenharia da Universidade do Minho, 2006. Disponível em <https://repositorium.sdum.uminho.pt/bitstream/1822/5820/1/livro.pdf> . Acesso em: 03 set 2020.  
INNARELLI, Humberto Celeste. Gestão da preservação de documentos arquivísticos digitais: proposta de um modelo conceitual. 2015. Tese (Doutorado em Cultura e Informação) - Escola de Comunicações e Artes, Universidade de São Paulo, São Paulo, 2015. doi:10.11606/T.27.2015.tde-27052015-101628. Disponível em <https://www.teses.usp.br/teses/disponiveis/27/27151/tde-27052015-101628/pt-br.php> . Acesso em: 03 set 2020.

## **CRONOGRAMA**

Início do período letivo: 03/11/2021

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

Os demais horários serão para atividades assíncronas.

Estão previstos 17 encontros síncronos de 1 hora e 30 minutos cada, totalizando 25h30m de atividades síncronas. Desta forma a previsão é de ter 42,5% de momentos síncronos, e 57,5% de atividades assíncronas.

O cronograma com as datas das aulas, juntamente com o conteúdo planejado para cada dia, será postado no Google Sala de Aula para consulta, podendo ocorrer eventualmente alterações mediante consenso com a turma.

Planejamento de carga horária prevista para cada unidade:

- Unidade I: 30 horas
- Unidade II: 15 horas
- Unidade III: 15 horas