



PLANO DE ENSINO

1. IDENTIFICAÇÃO DA DISCIPLINA

CURSO: Arquivologia	PERÍODO LETIVO: 1º Semestre - 2021	TURMA 1
DISCIPLINA GERENCIAMENTO ELETRÔNICO DE DOCUMENTOS	SIGLA: IHQ010	
CARGA HORÁRIA 60	CRÉDITOS: 3	
TEÓRICA: 30 PRÁTICA: 30	PRÉ-REQUISITO:	
PROFESSOR(ES): LUIZ ANTONIO SANTANA DA SILVA-Responsável		

EMAIL(S) santana_luiz06@yahoo.com.br

Horário das aulas teóricas	Horário das aulas Práticas	Horário e local de atendimento de alunos
Terça-feira - 18:00/22:00	Terça-feira - 18:00/22:00	Terça-feira - 15:00/17:00; Grupo de whatsapp, e-mail, google sala de aula e sala do professor

Endereço da Sala Virtual: (Classroom, Moodle ou outro)

O link será enviado aos discentes para o grupo de whatsapp, e-mail e google sala de aula posteriormente.

2. EMENTA (conforme o PPC do curso)

Documento Eletrônico Digital. Preservação Digital. Análise Diplomática de Documento Eletrônico Arquivístico. Sistemas de Gerenciamento Arquivístico de Documentos Eletrônicos Digitais.

3. OBJETIVOS

3.1 GERAL (conforme o PPC do curso)

Proporcionar aos estudantes uma compreensão dos conceitos básicos e das principais questões relativas à captura e/ou criação, armazenamento, compartilhamento e gerenciamento de documentos eletrônicos a partir de documentos no suporte papel.

3.2 ESPECÍFICOS (se houver)

Abordar os repositórios arquivísticos digitais confiáveis e demais tecnologias que permeiam a questão de segurança, acesso e difusão nessas plataformas.

4. CONTEÚDO PROGRAMÁTICO/CRONOGRAMA

Datas	Aulas		Conteúdo	Professor
	Carga	Tipo (T,P)*		
11/01/2022	4	Teórica	Apresentação da disciplina e do professor. Abordagem inicial sobre conceitos de GED, SIGAD e RDC-Arq. SÍNCRONA	LUIZ ANTONIO SANTANA DA SILVA
18/01/2022	4	Teórica	Documentário: O Dilema das Redes (Netflix). ASSÍNCRONA	LUIZ ANTONIO SANTANA DA SILVA
25/01/2022	4	Teórica	Sistemas integrados de gestão (ERP): Conceitos, tecnologias e critérios de seleção. ASSÍNCRONA	LUIZ ANTONIO SANTANA DA SILVA
01/02/2022	4	Teórica	Modelo de requisitos e-arq Brasil. ASSÍNCRONA	LUIZ ANTONIO SANTANA DA SILVA
08/02/2022	4	Teórica	Metadados, padrões e formatos de arquivo. ASSÍNCRONA	LUIZ ANTONIO SANTANA DA SILVA
15/02/2022	4	Teórica	Diplomática, Projeto Interpares no contexto de documentos digitais.	LUIZ ANTONIO SANTANA DA SILVA

15/02/2022	4	Teórica	ASSÍNCRONA	LUIZ ANTONIO SANTANA DA SILVA
22/02/2022	4	Teórica	Assinatura digital: conceito, legislação e tecnologias. ASSÍNCRONA	LUIZ ANTONIO SANTANA DA SILVA
08/03/2022	4	Teórica	Mineração de dados, Big Data, Blockchain e IoT. ASSÍNCRONA.	LUIZ ANTONIO SANTANA DA SILVA
15/03/2022	4	Teórica	Plataformas para Preservação digital: abordagem conceitual e aplicabilidade. ASSÍNCRONA	LUIZ ANTONIO SANTANA DA SILVA
22/03/2022	4	Teórica	UX Design (Experiência do Usuário) e UI Design (User Interface): abordagem conceitual e aplicabilidade. ASSÍNCRONA.	LUIZ ANTONIO SANTANA DA SILVA
29/03/2022	4	Teórica	Gestão documental: abordagem conceitual, instrumentos de gestão documental e legislação pertinente. SÍNCRONA.	LUIZ ANTONIO SANTANA DA SILVA
05/04/2022	4	Teórica	Sistema informatizado de gestão arquivística de documentos – SIGAD: conceitos, exemplos, aplicabilidades e legislação pertinente. SÍNCRONA	LUIZ ANTONIO SANTANA DA SILVA
12/04/2022	4	Teórica	Palestra com Arquivista Especialista Carlos Alexandre: Sistemas de negócio, GED, SIGAD e demais características das plataformas presentes na rotina do arquivista. SÍNCRONA	LUIZ ANTONIO SANTANA DA SILVA
19/04/2022	4	Teórica	Gerenciamento Eletrônico de Documentos – GED: conceitos, exemplos, aplicabilidades e legislação pertinente. SÍNCRONA	LUIZ ANTONIO SANTANA DA SILVA
26/04/2022	4	Teórica	Estudos de caso em GED. SÍNCRONA	LUIZ ANTONIO SANTANA DA SILVA

***Aula teórica ou prática**

****Em caso de disciplinas compartilhadas**

5. PROCEDIMENTOS DE ENSINO E DE APRENDIZAGEM

Discussão de textos em sala com a participação dos alunos, atividades práticas em ambientes virtuais, estudos de caso, apresentação de seminários temáticos, produção de resenhas e demais ações concernentes à disciplina, caso haja necessidade durante o decorrer das aulas.

6. PROCEDIMENTOS DE AVALIAÇÃO

Observação da participação do discente em sala VIRTUAL, atividades práticas, trabalho parcial e final.

A NOTA SERÁ COMPOSTA PELA AVALIAÇÃO DAS TRÊS ATIVIDADES:

* SEMINÁRIOS DOS GRUPOS DE TRABALHO;

* RESENHAS/QUESTÕES DISSERTATIVAS E;

* TEXTO DISSERTATIVO ou PROJETO DE IMPLANTAÇÃO DE GED E/OU REPOSITÓRIOS DIGITAIS ARQUIVÍSTICOS REFERENTE AO TEMA DE SEMINÁRIO.

$$MF = \frac{(MEE \times 2) + PF}{3}$$

Legenda:

MF: Média Final

MEE: Média dos Exercícios Escolares

Conforme RESOLUÇÃO N° 023/2017 - CONSEPE - "Art. 10 - O discente que obtiver o mínimo de 75% (setenta e cinco por cento) de frequência e Média dos Exercícios Escolares (MEE) igual ou superior a 8,0 (oito vírgula zero) será considerado aprovado na disciplina e dispensado da prova final (PF), resguardado o direito de realizá-la."

7. REFERENCIAS (conforme PPC do Curso, e o disposto no Inciso IV, Art. 13, da Resolução nº 020/2019, de 16/12/2019)

7.1 BÁSICA (no máximo de 03 indicações)

ANDRADE, M. V. M. Gerenciamento eletrônico da informação: ferramenta para a gerência eficiente dos processos de trabalho. In: Seminário Nacional de Bibliotecas Universitárias, 12., 2002, Recife. Anais... Recife: Universidade Federal de Pernambuco (UFPE), 2002.

BALDAM, R.; VALLE, R.; CAVALCANTI, M. GED: Gerenciamento Eletrônico de Documentos. São Paulo: Érica, 2002.

BARRETO, Auta Rojas. GED no jurídico da CVRD: uso compartilhado da informação e do

conhecimento acumulado. In: GED RIO, 1., 2006, Rio de Janeiro. Anais... Rio de Janeiro: Centro Nacional de Gerenciamento da Informação, 2006.
CONSELHO NACIONAL DE ARQUIVOS (Brasil). Glossário de Documentos Arquivísticos Digitais. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2004. Disponível em:
<http://www.arquivonacional.gov.br/conarq/cam_tec_doc_ele/download/Glossario_CTDE_2004.pdf>. Acesso em: maio 2006.

7.2 COMPLEMENTAR (no máximo de 05 indicações)

CUNHA, Maria Rosângela da. Gestão arquivística de documentos eletrônicos na Marinha do Brasil. In: GED RIO, 1., 2006, Rio de Janeiro. Anais... Rio de Janeiro: Centro Nacional de Gerenciamento da Informação, 2006.

GAVILANES, Juan Carlos G. Como gerenciar projetos para GED e ECM. In: GED RIO, 1., 2006, Rio de Janeiro. Anais... Rio de Janeiro: Centro Nacional de Gerenciamento da Informação, 2006.

MACEDO, G. M. F. Bases para a implantação de um Sistema de Gerenciamento Eletrônico de Documentos – GED: estudo de caso. Dissertação de Mestrado. PPGEP. Universidade Federal de Santa Catarina – UFSC. 2003. Disponível em:
<<http://teses.eps.ufsc.br/defesa/pdf/12288.pdf>> Acesso em: abril 2006.

PAULA, Rosália Paraíso Matta de. Planejamento e implantação de tecnologias de GED e Workflow em nível corporativo. In: GED RIO, 1., 2006, Rio de Janeiro. Anais... Rio de Janeiro: Centro Nacional de Gerenciamento da Informação, 2006.

SANTOS, Flaviane Cezar dos; CHARÃO, Andréa S.; FLORES, Daniel. Análise de produtos para gerenciamento eletrônico de documentos. In: Encontro Nacional de Ciência da Informação, 4., 2003, Salvador. Anais... Salvador: Editora da UFBA, 2003. p. 119-128. Disponível em: <http://www.cinform.ufba.br/iv_anais/frames.html>. Acesso em 31 out. 2006.

SANTOS, Vanderlei Batista dos. Gestão de documentos eletrônicos: uma visão arquivística. Brasília: ABARQ, 2002.

DATA DA APROVAÇÃO DO COLEGIADO DO CURSO: 20/10/2021



Documento assinado eletronicamente por **LUIZ ANTONIO SANTANA DA SILVA**, Docente, em **12/11/2021**, às **07:33**, conforme horário oficial de Manaus, com fundamento no art. 6º, § 1º, do Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015.



Documento assinado eletronicamente por **MARCELO KASAWA DA COSTA NOGUEIRA DE SIQUEIRA**, Coordenador(a) do colegiado do curso, em **16/01/2022**, às **22:03**, conforme horário oficial de Manaus, com fundamento no art. 6º, § 1º, do Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015.



Documento emitido em: 17/01/2024 às 15:40:33.

Código de Autenticidade do Documento: c820a593d5

A autenticidade deste documento deverá ser confirmada em:
<http://ecampus.ufam.edu.br/ecampus/autenticacaoPermanente>