



Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro  
Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas  
Setor de Formação Permanente

PLANO DE CURSO		
<b>NOME DO CURSO:</b> Noções de Arquivologia: Produção, Classificação e Tramitação de Documentos para a UNIRIO		
<b>INSTRUTOR:</b> Fabiana da Costa Ferraz Patueli Lima/ Isabela Costa da Silva		
<b>LOCAL DE REALIZAÇÃO:</b> Sala de Treinamento da PROGEPE		
<b>ANO:</b> 2022	<b>PERÍODO DE REALIZAÇÃO:</b> Serão 4 encontros nos dias 20/07/2022, 27/07/2022; 03/08/2022 e 10/08/2022; de 8:30 às 12:30.	<b>CARGA HORÁRIA TOTAL:</b> 16 horas
PÚBLICO-ALVO		
Servidores e terceirizados da UNIRIO.		
EMENTA		
<ul style="list-style-type: none"><li>● Introdução às noções básicas de Arquivologia;</li><li>● Caracterização dos documentos de arquivo, incluindo os eletrônicos/digitais;</li><li>● Gestão de documentos na UNIRIO</li><li>● Reflexão sobre as formas de autenticação digital;</li><li>● Estabelecimento do uso eficiente do E-mail institucional;</li><li>● Classificação de documentos por meio do Código de Classificação e Tabelas de Temporalidade e Destinação de Documentos;</li><li>● Instrução de processos no Sistema Eletrônico de Informações (SEI);</li><li>● Reflexão sobre a Lei de Acesso à Informação (LAI) e Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD);</li><li>● Conhecendo as normativas do Arquivo Central/UNIRIO e correlatas.</li></ul>		
JUSTIFICATIVA		
<p>Este curso visa atender à demanda da Universidade quanto à capacitação do seu corpo de funcionários e quanto ao tratamento arquivístico de seus documentos eletrônicos. Ao mesmo passo que promoverá as práticas da Gestão de Documentos já iniciada pelo Sistema de Arquivo da UNIRIO, cujas políticas são emanadas do Arquivo Central, tornando mais eficientes a produção, classificação e a tramitação de documentos em suporte papel ou em ambiente digital, sobretudo a partir da implementação do SEI na UNIRIO. Assim, o presente curso se justifica pela importância do conhecimento de todos acerca das práticas da gestão arquivística aplicada aos documentos de arquivo, independente do seu formato e gênero, contribuindo para a racionalização do ambiente produtor, transparência pública, gestão e preservação de documentos arquivísticos no âmbito da universidade.</p>		
OBJETIVO GERAL		



Contribuir para a capacitação continuada dos funcionários da UNIRIO, além de promover o treinamento técnico na área de Arquivologia, sobretudo, no que tange à produção, à classificação e à tramitação de documentos na Universidade.

### OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Tornar os funcionários da Universidade aptos para identificar documentos de arquivo, incluindo os eletrônicos e digitais;
- Conscientizar sobre a importância do uso adequado do e-mail institucional;
- Conscientizar sobre a importância da classificação de documentos pelo produtor;
- Ambientar as operações de produção e tramitação no Sistema Eletrônico de Informações (SEI);
- Orientar os funcionários quanto ao cumprimento da LAI e LGPD;
- Orientar os funcionários quanto às normativas de arquivo do Arquivo Central/UNIRIO e correlatas.

### CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

1. O que é arquivo?
  - 1.1. Conceito
  - 1.2 Ciclo de vida dos documentos
  - 1.2. Características de documentos de arquivo
  - 1.3. Os gêneros e os suportes dos documentos de arquivo
2. Documentos informáticos
  - 2.1. Conceito de documento arquivístico eletrônico
  - 2.3. Conceito de documento arquivístico digital
    - 2.3.1. Diretrizes de Presunção de autenticidade dos documentos arquivísticos digitais
3. Formas de autenticação de documentos digitais
  - 3.1 Asten Assinatura UNIRIO
4. E-mail e Drive Institucional
5. Classificação de documentos de arquivo
  - 5.1 Tabela de Temporalidade de Atividade-Meio
  - 5.2 Tabela de Temporalidade de Atividade-Fim
6. Processo Eletrônico
  - 6.1. O processo no Sistema de Informação para o Ensino (SIE)
  - 6.2. O processo no Sistema Eletrônico de Informações (SEI)
    - 6.2.1 Digitalização para o SEI
    - 6.2.2 Instruindo um processo no SEI
7. Lei de Acesso à Informação (LAI)
  - 7.1. Princípios da LAI
8. Introdução à Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD)
9. Normas e instrumentos do Arquivo Central/UNIRIO
10. Normas complementares
11. Crimes e penas à degradação e inutilização de documentos arquivísticos
12. Avaliação do curso



### **METODOLOGIA**

O curso será ministrado presencialmente por meio de aula expositiva-dialogada, estudo de texto, soluções de problemas inerentes ao conteúdo e atividade prática colaboracionista.

### **RECURSOS DIDÁTICOS**

Para efetuar o curso serão utilizados nas aulas: material didático disponibilizado em PDF, computador e data-show/retroprojektor.

### **AVALIAÇÃO**

Como avaliação serão interpostas discussões em grupo sobre os temas abordados; e será solicitada a seleção dos assuntos dos e-mails institucionais dos cursistas, que produzem ou recebem documentos em função de suas atividades na UNIRIO, a fim de se realizar uma organização digital dos mesmos, haja vista que são documentos arquivísticos digitais. Também enviaremos uma avaliação sobre o curso e o seu conteúdo, que deverá ser respondida por e-mail.

### **ENTREGA DE CERTIFICADO**

A entrega do certificado poderá ser efetuada para aqueles que computarem presença por pelos menos 3 dias de aula (somando 12 horas).

### **PROFESSOR(A)/INSTRUTOR(A) – MINI-CURRÍCULO**



FABIANA DA COSTA FERRAZ PATUELI LIMA: Arquivista (UNIRIO, 2005). Licenciada em Letras (UFF, 2007). Mestre em Letras (UFF, 2010). Especialista em Filosofia (UNESA, 2017). Doutora em Letras (UERJ, 2018). Arquivista do Arquivo Central da UNIRIO desde 2009. Coordenadora do Projeto de Extensão de Gestão de Documentos no Serviço de Comunicação e Protocolo da UNIRIO de (2010-2015). Ministrante dos cursos/minicursos: “Treinamento para os Servidores do Serviço de Comunicação e Protocolo da UNIRIO” (AC/PROEXC, 2010); “Minicurso de Conservação de Documentos da UNIRIO” (AC/PROEXC, 2011); “Curso de Introdução à Classificação de Documentos de Arquivo” (AC/PROEXC, 2012); “Curso de Identificação de Tipologia Documental” (AC/PROEXC, 2013); “Minicurso de Normas de Arquivo e Protocolo” (AC/PROEXC, 2014); “Gestão e Classificação de Documentos para UNIRIO” (AC/PROGEPE, 2015-2016); “Acesso e Preservação de Documentos Eletrônicos” (AC/PROGEPE, 2016-2018). Lattes: <http://lattes.cnpq.br/5075000589388666>

ISABELA COSTA DA SILVA: Doutora em Ciência da Informação (PPGCI/UFF, 2021), Mestre em Ciência da Informação (PPGCI/UFF, 2014), Bacharel em Arquivologia (UFF, 2011). Arquivista nível E (UNIRIO, 2016); Gerente de Gestão de Documentos do Arquivo Central da UNIRIO (Portaria GR no 1.001, de 14.11.2017); Diretora Substituta do Arquivo Central da UNIRIO (Portaria GR No 647, de 10/09/2021). Atua na Comissão Permanente de Avaliação de Documentos da UNIRIO (Portaria GR No 046, de 29/01/2021); Atua no Grupo de Trabalho para promover a implantação do Sistema Eletrônico de Informações (SEI) no âmbito da UNIRIO (Portaria GR No 654 de 17/09/2021); Coordenadora do Projeto de Extensão “Acesso e difusão cultural em acervos arquivísticos: desafios e perspectivas em tempos de pandemia” (UNIRIO/PROEXC, 2021); Autora no Livro “Dez anos da Lei de Acesso à Informação: limites, perspectivas e desafios” (São Paulo: INTERCOM, 2022);

Lattes: <http://lattes.cnpq.br/8490193588867440>

E-mail: [isabela.silva@unirio.br](mailto:isabela.silva@unirio.br)



Plano de Curso assinado em: 27/05/2022

*Fabiana Costa da Silva*

---

Professor(a) / Instrutor(a) Responsável

*Fabiana Costa da Silva*

---

Professor(a) / Instrutor(a) Responsável





## PLANO DE CURSO\_ Noções de Arquivo\_ Produção, Classificação e Tramitação de Documentos

Data e Hora de Criação: 27/05/2022 às 14:13:46

### Documentos que originaram esse envelope:

- PLANO DE CURSO\_ Noções de Arquivo\_ Produção, Classificação e Tramitação de Documentos para a UNI.pdf (Arquivo PDF) - 5 páginas



### Hashs únicas referente à esse envelope de documentos

[SHA256]: fe7c062f7f3f1122e022b32cc03fa806fcc6a8bd6543d4995d683661dcc4727ab

[SHA512]: adb443747c5715be3b11de387bd3dbced9ae238b3079b6526d06c3f7caad3e2ca22cc210892811100a814ec15ab312ae514f13fde20cd04eeb47ad1a22751ab7

### Lista de assinaturas solicitadas e associadas à esse envelope



#### ASSINADO - Isabela Costa Da Silva (isabela.silva@unirio.br)

Data/Hora: 27/05/2022 - 14:16:16, IP: 45.230.166.117, Geolocalização: [-22.883010, -43.393713]

[SHA256]: a74f4784a2ea65dd6ea029eee7687b9c2549dbc7f9d04997f725907a46041aa2

Isabela Costa Da Silva



#### ASSINAR

Fabiana Da Costa Ferraz Patueli Lima (fabiana.patueli@unirio.br)

[aguardando ação do usuário]

### Histórico de eventos registrados neste envelope

27/05/2022 14:16:16 - Assinatura realizada por isabela.silva@unirio.br, IP 45.230.166.117

27/05/2022 14:15:46 - Envelope visualizado por isabela.silva@unirio.br, IP 45.230.166.117

27/05/2022 14:15:11 - Envelope registrado na Blockchain por isabela.silva@unirio.br, IP 45.230.166.117

27/05/2022 14:15:08 - Envelope encaminhado para assinaturas por isabela.silva@unirio.br, IP 45.230.166.117

27/05/2022 14:13:49 - Envelope criado por isabela.silva@unirio.br, IP 45.230.166.117





## PLANO DE CURSO\_ Noções de Arquivologia\_ Produção, Classificação e Tramitação de

Data e Hora de Criação: 27/05/2022 às 14:26:24

Documentos que originaram esse envelope:

- PLANO DE CURSO\_ Noções de Arquivologia\_ Produção, Classificação e Tramitação de Documentos para .pdf (Arquivo PDF) - 6 página(s)



### Hashs únicas referente à esse envelope de documentos

[SHA256]: 18d5ce0cb2b27599aed7f243fdd76bda8d87bfb3c1c1f1f6c9879f081473f0bd

[SHA512]: 696711e9b7b188806234539749e918e83ee0a90d0da3b315b6f80070ccdf8935f8d53cce671884dd1a8046d6b6c6f0fdc99621d4ead38957a0c009402f0c889c

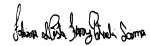
### Lista de assinaturas solicitadas e associadas à esse envelope



**ASSINADO - Fabiana Da Costa Ferraz Patueli Lima (fabiana.patueli@unirio.br)**

Data/Hora: 27/05/2022 - 14:31:53, IP: 177.192.210.65

[SHA256]: f73a82957f9bfa56a399a605ce8bad86652faa75e0b15a363f110b0e3943b0e



**ASSINADO - Isabela Costa Da Silva (isabela.silva@unirio.br)**

Data/Hora: 27/05/2022 - 15:05:18, IP: 45.230.166.117, Geolocalização: [-22.883010, -43.393713]

[SHA256]: 4e800686a5c3ed1b24f8365f24d186522d7d1ea8a5523ccb6b35111f3e2a8c3b



### Histórico de eventos registrados neste envelope

27/05/2022 15:05:18 - Envelope finalizado por isabela.silva@unirio.br, IP 45.230.166.117

27/05/2022 15:05:18 - Assinatura realizada por isabela.silva@unirio.br, IP 45.230.166.117

27/05/2022 15:04:45 - Envelope visualizado por isabela.silva@unirio.br, IP 45.230.166.117

27/05/2022 14:31:53 - Assinatura realizada por fabiana.patueli@unirio.br, IP 177.192.210.65

27/05/2022 14:30:32 - Envelope visualizado por fabiana.patueli@unirio.br, IP 177.192.210.65

27/05/2022 14:29:56 - Envelope registrado na Blockchain por fabiana.patueli@unirio.br, IP 177.192.210.65

27/05/2022 14:29:53 - Envelope encaminhado para assinaturas por fabiana.patueli@unirio.br, IP 177.192.210.65

27/05/2022 14:26:28 - Envelope criado por fabiana.patueli@unirio.br, IP 177.192.210.65

