PROJETO PEDAGÓGICO – PROGRAMA DE QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL

INSTITUIÇÃO DE ENSINO	
INTITUIÇÃO DE ENSINO	Unieducar
CREDENCIAMENTO	Parecer 0305/2021 - Câmara de Educação Superior e Profissional
MANTENEDORA	Unieducar Inteligência Educacional – CNPJ 05.569.970/0001-26
REGISTRO MEC SISTEC	43970 – SISTEC - Parecer CEE-CE No. 305/2021
REGISTRO SICAF – PJ	170038
REGISTRO ABED	5.139 – Categoria Institucional
REGISTRO CFA/CRA	PJ – 3457 – CE

Declaramos, a pedido do(a) interessado(a), e para fins de prova junto ao respectivo órgão empregador, que o curso abaixo citado encontra-se disponível para matrícula, como programa de **Extensão / Capacitação**, junto à **Unieducar**, com data para início e término a definir, conforme carga horária assinalada.

METODOLOGIA: O conteúdo dos cursos de Extensão pode ser disponibilizado conforme a evolução do programa, e em função de sua correspondente carga horária. Os objetos instrucionais são apresentados em uma interface diagramada de fácil navegação no Ambiente Virtual de Aprendizagem – AVA. O acesso às videoaulas e demais objetos instrucionais, além de materiais extras disponíveis na biblioteca (e-books), exercícios, audioaulas e videoteca é bastante intuitivo e proporciona uma experiência de interatividade no processo de aprendizagem a distância. Os programas preveem a participação do aluno em atividades de interação no AVA. Tais atividades - passíveis de serem comprovadas, podem ocorrer por meio de conversação em tempo real, fóruns, videoconferências, jogos, aulas participativas, trabalhos em equipe, discussões, dinâmicas de grupo, estudos de caso ou simulações.

CRONOGRAMA DE ATIVIDADES DA AÇÃO DE DESENVOLVIMENTO: O programa de Extensão / Capacitação prevê a participação ativa do inscrito nas diversas atividades propostas. O aluno matriculado em um programa de capacitação deve cumprir rigorosamente com o cronograma de atividades a seguir detalhado, aplicando 8 (oito) horas diárias no desenvolvimento das seguintes ações durante todo o período de acesso ao conteúdo:

ATIVIDADES/HORÁRIOS	08h-09h	09h-10h	10h-11h	11h-12h	12h-14h	14h-15h	15h-16h	16h-17h	17h-18h
Videoaulas Audioaulas	■	■			INTERVALO	■	■		
E-books Audiobooks		■	■		INTERVALO		■	■	
Atividades/Interação				■	INTERVALO				■
Suporte c/Tutoria			■	■	INTERVALO			■	
TOTAL DE HORAS DIÁRIAS APLICADAS NO DESENVOLVIMENTO DE ATIVIDADES									8 (OITO)

SINCRONICIDADE: Os programas de Extensão / Capacitação são caracterizados como síncronos, a partir do momento da inscrição, com a indicação por parte do aluno, da data que iniciará, tendo em vista que passa a ter as datas de início e término definidas.

TUTORIA E FORMAS DE INTERAÇÃO: Os programas de Extensão / Capacitação recebem suporte de uma tutoria especificamente designada para acompanhamento do rendimento dos alunos. A interação é realizada online por meio da plataforma AVA. A tutoria é desenvolvida de modo proativo e consiste na assistência didática, compartilhamento de informações, troca de experiências, estímulo ao cumprimento dos exercícios propostos e cooperação visando o melhor aproveitamento dos conteúdos estudados. A tutoria é desempenhada pelo corpo de tutores da Unieducar e a interação entre tutores, estudantes e a coordenação do curso é exclusivamente online, onde são agendadas ações síncronas em outras modalidades (fóruns, videoconferências, chats etc.). A tutoria efetiva encaminhará módulos de conteúdos com atividades avaliativas semanalmente, para que o estudante possa complementar os estudos quanto ao tema desenvolvido no curso.

AVALIAÇÃO/CERTIFICAÇÃO: Nos programas de Extensão / Capacitação a avaliação é qualitativa e múltipla. A nota da avaliação final pode contemplar fatores e formas de avaliação diversas, tais como a elaboração de redações durante e ao término do programa, bem como a frequência e participação em eventos de conversação em tempo real, nas quais são observadas as contribuições de ordem teórica e prática, além de outras modalidades de avaliação individual, bem, como: a realização de atividade avaliativa ao término de cada aula ou módulo de conteúdo e a realização de atividade avaliativa final, com pontuação, ao término da capacitação. A geração do certificado eletrônico é condicionada à verificação de aproveitamento mínimo de 70% nas atividades de

avaliação. Todos os cursos contam com ferramenta de avaliação de conteúdo (aprendizagem) e institucional, que somente é disponibilizada após transcorrido o prazo mínimo correspondente à carga horária certificada.

ORGANIZAÇÃO CURRICULAR: Os programas de Extensão / Capacitação apresentam organização curricular elaborada a partir de projetos pedagógicos específicos, elaborados por uma equipe pedagógica multidisciplinar, que acompanha o projeto, desenvolvimento e atualização de conteúdo. TECNOLOGIA DE EAD/E-LEARNING: Após a elaboração dos conteúdos é realizada a migração para o Ambiente Virtual de Aprendizagem - AVA, o que demanda a aplicação de tecnologias de Design Instrucional adequadas aos assuntos abordados. MATERIAIS DIDÁTICOS: Os conteúdos programáticos dos cursos de Extensão / Capacitação são lastreados em materiais didáticos constantemente atualizados. Dentre os objetos de aprendizagem podem ser disponibilizados videoaulas; livros eletrônicos (e-books); audioaulas; desafios; exercícios e testes; além de conteúdos de fontes externas, a partir de material relacionado. INTERAÇÃO E SUPORTE ADMINISTRATIVO: Os programas de Extensão / Capacitação contam – além do suporte de tutoria especializada - com uma infraestrutura de apoio que prevê a interação entre alunos e alunos; alunos e professores/tutores; e alunos e pessoal de apoio Administrativo. Essa interação é garantida por meios eletrônicos com registros de chamados e/ou por meio telefônico, conforme o caso. O AVA utilizado pela Unieducar é uma plataforma proprietária, desenvolvida e atualizada permanentemente, e permite, dentre outras facilidades, o acompanhamento das horas de estudo a distância e presencial, conforme o caso. SOBRE A

INSTITUIÇÃO DE ENSINO: A Unieducar é uma Instituição de Ensino Superior mantida pela Unieducar Inteligência Educacional, que atua – desde 2003 - com a idoneidade e credibilidade atestada por diversos órgãos públicos, e empresas privadas, além de milhares de profissionais, servidores públicos, estudantes e professores universitários de todo o Brasil. Instituição de Ensino Credenciada pelo MEC; cadastrada junto ao SICAF - Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores do Governo Federal - como fornecedores de cursos e treinamentos junto à Administração Federal. A Unieducar é associada à ABED – Associação Brasileira de Educação a Distância e à IELA - International E-Learning Association. Atende mediante Nota de Empenho todos os órgãos públicos Federais, Estaduais, Distritais e Municipais, emitindo a respectiva documentação fiscal (Nota Fiscal de Prestação de Serviços Eletrônica) vinculada às matrículas.

ESTRUTURA DO CURSO - COMPONENTES CURRICULARES

TÍTULO DO PROGRAMA: Arquivologia e Gestão Eletrônica de Documentos: LGPD, Automação e Inteligência Artificial

CARGA HORÁRIA: 60 horas

PRAZO MÍNIMO PARA CONCLUSÃO: 8 dias.

PRAZO MÁXIMO PARA CONCLUSÃO: 30 dias.

OBJETIVOS GERAIS:

A Transformação Digital na Gestão Documental Moderna

O curso Arquivologia e Gestão Eletrônica de Documentos: LGPD, Automação e Inteligência Artificial capacita servidores públicos e profissionais privados a liderarem a modernização de acervos institucionais com máxima eficiência. Em um cenário corporativo altamente regulado e dinâmico, dominar a transição do papel para o ambiente digital tornou-se um diferencial competitivo indispensável para otimizar fluxos de trabalho e garantir a conformidade regulatória nas organizações modernas.

Governança, Conformidade Legal e a LGPD na Prática

A capacitação aprofunda a legislação arquivística brasileira, as diretrizes oficiais do CONARQ e a aplicação rigorosa da privacidade da informação. Os participantes aprendem a estruturar tabelas de temporalidade, planos de classificação precisos e políticas de descarte seguro, assegurando a proteção integral de dados pessoais, o acesso transparente e a mitigação completa de riscos jurídicos e administrativos em órgãos públicos e empresas privadas.

Automação, Sistemas GED e Tecnologias Inteligentes

O programa explora modernas ferramentas de Gestão Eletrônica de Documentos, integrando softwares especializados, indexação

por metadados, repositórios confiáveis e interoperabilidade corporativa avançada. Por meio da inteligência artificial e de algoritmos de busca semântica, os alunos descobrem como automatizar a digitalização de acervos, otimizar a tramitação de processos eletrônicos e elevar expressivamente a produtividade operacional diária em sua instituição.

Oportunidades, Crescimento e Valorização Profissional

Voltado para quem busca atualização de alto nível e destaque na carreira, este treinamento prepara especialistas para os complexos desafios da governança digital contemporânea. Garanta sua matrícula hoje mesmo para adquirir competências estratégicas altamente demandadas pelo mercado, elevar sua empregabilidade e transformar definitivamente a gestão da informação com segurança, inovação tecnológica, eficácia e excelência técnica comprovada.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS: Proporcionar ao estudioso na área uma visão abrangente sobre os temas elencados no Conteúdo Programático.

DESENVOLVIMENTO DO CONTEÚDO: O desenvolvimento do conteúdo programático requer a realização das seguintes atividades/dinâmicas, com vistas ao cumprimento da correspondente carga horária deste programa de capacitação:

- O aluno deverá assistir e eventualmente voltar a assistir às videoaulas, com o objetivo de fixar o conteúdo trabalhado pelo professor;
- Para cada aula ministrada, o Ambiente Virtual de Aprendizagem – AVA disponibiliza um ou mais e-books, a fim de que o aluno possa ler e reler os textos de apoio, aprofundando o estudo sobre cada um dos tópicos ministrados, objeto de seu desenvolvimento neste programa;
- O programa disponibiliza ainda uma lista de exercícios propostos, visando a fixação do conteúdo trabalhado, especialmente com questões/problemas que exigem a aplicação dos conceitos desenvolvidos nas aulas e nos livros-texto às situações concretas apresentadas;
- O aluno é também acompanhado por um ou mais tutores designados pela Instituição de Ensino. No AVA, o aluno dispõe ainda de um canal de interação com esses professores especialistas nas matérias objeto das aulas.

Cumprindo então todas essas atividades, agrupadas nos quatro itens acima, o aluno poderá usufruir de uma experiência de aprendizado enriquecedora, aproveitando todas as ferramentas que a Instituição coloca à sua disposição e, consequentemente, aprimorando sua qualificação profissional. Resta evidenciado que a carga horária total não está atrelada ao tempo de duração das videoaulas, mas à diligente observância do que é proposto neste projeto pedagógico.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:

FUNDAMENTOS DA ARQUIVOLOGIA E TRANSFORMAÇÃO DIGITAL DOS ARQUIVOS: Conceitos, Princípios e Funções da Arquivologia; Evolução Histórica dos Arquivos Físicos, Digitais e Híbridos; Arquivos Públicos, Privados e Institucionais; Memória Institucional, Patrimônio Documental e Acesso à Informação; O Papel do Arquivista na Transformação Digital.
CLASSIFICAÇÃO, ORGANIZAÇÃO E AVALIAÇÃO DE DOCUMENTOS: Tipologia Documental e Organização dos Acervos; Teoria das Três Idades e Ciclo de Vida dos Documentos; Planos de Classificação e Tabelas de Temporalidade Documental; Avaliação, Seleção, Eliminação e Guarda Permanente; Organização e Recuperação de Documentos Físicos e Digitais.
LEGISLAÇÃO ARQUIVÍSTICA, CONARQ E GOVERNANÇA DOCUMENTAL: Política Nacional de Arquivos e Lei nº 8.159/1991; Sistema Nacional de Arquivos e Competências do CONARQ; Lei de Acesso à Informação e Transparência Administrativa; Normas e Requisitos para Gestão e Preservação Arquivística Digital; Responsabilidades Jurídicas e Administrativas na Gestão Documental.
GESTÃO DOCUMENTAL E POLÍTICAS ARQUIVÍSTICAS NAS ORGANIZAÇÕES: Planejamento e Implantação de Programas de Gestão Documental; Políticas de Governança da Informação e Gestão de Acervos; Gestão de Documentos nas Instituições Públicas e Privadas; Indicadores de Desempenho, Eficiência e Qualidade Documental; Gestão de Riscos e Controles Internos Aplicados aos Arquivos.
FUNDAMENTOS DA GESTÃO ELETRÔNICA DE DOCUMENTOS (GED): Conceitos, Objetivos e Benefícios da Gestão Eletrônica de Documentos; Diferenças entre GED, SIGAD e Gestão Arquivística Digital; Documentos Nato-Digitais, Digitalizados e Híbridos; Ciclo de Vida, Autenticidade, Integridade e Rastreabilidade Documental; Digitalização de Documentos e Requisitos do Decreto nº 10.278/2020.
TECNOLOGIAS, SISTEMAS E AUTOMAÇÃO DA GESTÃO DOCUMENTAL: Softwares de GED e Sistemas Informatizados de Gestão Arquivística de Documentos; Metadados, Indexação e Classificação Eletrônica; e-ARQ Brasil, ISO 15489 e Requisitos Técnicos de Gestão Documental; Integração com Sistemas Corporativos, Processos Eletrônicos e Interoperabilidade; Workflow, Automação de Processos e Tramitação Digital.
SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO E PRESERVAÇÃO DIGITAL DE DOCUMENTOS: Segurança da Informação, Controle de Acesso e Confidencialidade; Assinaturas Eletrônicas, Certificação Digital e Autenticidade Documental; Backup, Recuperação de Desastres e

Continuidade dos Serviços; Preservação Digital de Longo Prazo e Repositórios Arquivísticos Confiáveis; Sustentabilidade Digital e Redução de Riscos Tecnológicos.

ARQUIVOS DIGITAIS, PATRIMÔNIO DOCUMENTAL E MEMÓRIA INSTITUCIONAL: Arquivos Permanentes e Preservação da Memória Coletiva; Patrimônio Cultural e Documentação Arquivística Digital; Relações entre Arquivologia, Museologia e Documentação Cultural; Curadoria Digital, Acesso e Difusão de Acervos; Preservação de Acervos Históricos e Institucionais em Ambientes Digitais.

GESTÃO DOCUMENTAL NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA E PROCESSOS ELETRÔNICOS: Gestão Arquivística de Documentos no Setor Público; Sistemas de Processo Administrativo Eletrônico e Tramitação Documental; Protocolo, Classificação, Temporalidade e Destinação de Documentos Públicos; Transparência, Acesso à Informação e Proteção de Dados Institucionais; Eficiência Administrativa, Controle e Rastreabilidade dos Processos.

INOVAÇÃO TECNOLÓGICA E TENDÊNCIAS NA ARQUIVOLOGIA DIGITAL: Computação em Nuvem e Armazenamento de Acervos Documentais; Interoperabilidade e Integração entre Plataformas Arquivísticas; Blockchain e Tecnologias de Verificação de Integridade Documental; Governança Digital e Modernização das Instituições; Novas Competências do Arquivista e do Gestor Documental.

LGPD APLICADA À ARQUIVOLOGIA E À GESTÃO ELETRÔNICA DE DOCUMENTOS: Princípios da LGPD e Privacidade desde a Concepção dos Sistemas Documentais; Proteção de Dados Pessoais nas Tabelas de Temporalidade e no Descarte Documental; Anonimização, Pseudonimização e Controle de Acesso aos Documentos; Governança Arquivística, Atuação do Encarregado de Dados e Gestão de Incidentes; Direitos dos Titulares, Direito ao Esquecimento e Jurisprudência Aplicável aos Arquivos Digitais.

INTELIGÊNCIA ARTIFICIAL E AUTOMAÇÃO NA ARQUIVOLOGIA E NA GESTÃO ELETRÔNICA DE DOCUMENTOS: Ferramentas de IA para Classificação, Indexação e Extração Automatizada de Metadados; Processamento de Linguagem Natural e Busca Semântica em Acervos Documentais; Reconhecimento Óptico de Caracteres e Digitalização Inteligente de Documentos; Assistentes Virtuais, Chatbots e Automação de Fluxos Documentais; Ética, Vieses Algorítmicos, Supervisão Humana e Proteção de Dados na Aplicação da IA.