

# ARQUIVOLOGIA

## Habilitação Geral

### **Criação**

Resolução CEPE/CA n.º 112, de 08.10.97

### **Implantação do Curso na UEL**

26.02.98

### **Reconhecimento**

Decreto Estadual n.º 6.646, de 28.11.02

### **Grau**

Bacharel em Arquivologia

### **Código**

82

### **Turno**

Noturno

### **Perfil do Profissional**

O profissional formado no Curso de Arquivologia deve: deter não só a competência técnico-científica que o mundo do trabalho requer, mas também a capacitação para o exercício da cidadania; buscar de forma contínua informação e conhecimento, pois são tais fatores os mais valiosos recursos estratégicos; manter uma postura investigadora e crítica, de modo que este possa assumir as mudanças sociais de forma natural. A formação do profissional supõe o desenvolvimento de habilidades específicas, de espírito crítico, do domínio das práticas essenciais de produção e difusão do conhecimento na área, observando padrões éticos de conduta. Tal formação oferecerá ao profissional, condições para suprir demandas relativas ao seu campo de atuação, e enfrentar com proficiência e criatividade a realidade de sua práxis.

### **Objetivos do Curso**

Desenvolver capacidades para aprender a aprender, a ser, a fazer, a viver junto e a conhecer, levando em consideração a autonomia na formação para capacitar os alunos a atuar em um mundo que está em permanente mudança; desenvolver capacidades para pensar, inovar e executar para o futuro, atendendo com competência e criatividade as diferentes demandas de informação oriundas da sociedade; propiciar a formação de profissionais com visão científica que compreendam a provisoriabilidade da verdade científica, portanto críticos, reflexivos, autônomos, éticos e que enfrentem os desafios próprios da área com competência; possibilitar o desenvolvimento da capacidade crítica e analítica do profissional para atender a demanda atual e exercer os papéis a ele destinados em função das mudanças que vêm ocorrendo mundialmente, seja pela globalização da sociedade, seja pelos novos paradigmas do mundo moderno; incentivar o desenvolvimento de atitudes solidárias e não apenas competitivas, tal como induzido pela ideologia hegemônica e possibilitar o reconhecimento da dimensão social da profissão, por meio de uma formação que capacite o profissional a modificar o meio onde atua, de modo a induzir as desigualdades e compreender a diversidade sócio-cultural.

### **Campos de Atuação**

Instituições públicas e privadas, empresas, clínicas médicas, instituições culturais, universidades e outras instituições. A profissão é regulamentada pela Lei n.º 6.545, de 1978 e Decreto n.º 82.590, de 06.11.78.

### **Duração**

Mínima: 4 anos Máxima: 8 anos

### **Ano de Implantação do Currículo**

2005

## Avaliação do MEC

Curso não avaliado

### Sistema Acadêmico

As atividades acadêmicas do Curso são distribuídas em: disciplinas semestrais (obrigatórias ou optativas) dispostas em séries anuais; atividades acadêmicas especiais de natureza obrigatória (trabalho de conclusão de curso e estágio supervisionado); atividades acadêmicas complementares (monitoria, projetos de ensino, pesquisa e extensão e integrados, programas de extensão e de formação complementar no ensino de graduação, disciplinas especiais, cursos de extensão, eventos, estágios voluntários, disciplinas eletivas e disciplinas optativas cursadas além do mínimo estabelecido).

### Sistema de Avaliação e Promoção

A avaliação do aproveitamento escolar será expressa através de nota, de 0 (zero) a 10 (dez). Em cada disciplina ou atividade haverá no mínimo duas avaliações e será calculada a média final. Para ser aprovado, o estudante deve obter média igual ou superior a 6,0 (seis) e ter comparecido a, no mínimo, 75% da carga horária prevista. Se ficar com média igual ou superior a 3,0 e inferior a 6,0, e não tiver reprovado por faltas, o aluno terá direito a fazer o exame final, em data prevista no Calendário Escolar. E será aprovado aquele que, somada a média parcial com a nota do exame, obtiver média final igual ou superior a 6,0. Os estágios supervisionados e o trabalho de conclusão de curso terão sistema de avaliação próprio.

### N.º de Alunos por Turma

40

### Carga Horária

Teórica: 1.547

Prática: 833

Estágio Obrigatório: 272

Atividade Acadêmica Complementar: 102

Disciplina Optativa: 102

Total do Curso: 2.856

### Organização Curricular

#### 1ª Série (1º Semestre)

Código	Nome	Crédito	Carga Horária			Pré-Req
			Teór.	Prát.	Total	
2ADM001	Introdução à Administração	4	51	17	68	-
2CIN006	Fundamentos da Ciência da Informação e Arquivística	4	68	-	68	-
2CIN007	Normalização Documentária Aplicada	2	-	34	34	-
2LEM001	Espanhol Instrumental	2	-	34	34	-
2PUB001	Instituições de Direito Público e Privado	4	68	-	68	-
2SOC001	Sociologia e Informação	4	68	-	68	-
<b>Sub-Total</b>		<b>20</b>	<b>255</b>	<b>85</b>	<b>340</b>	

#### 1ª Série (2º Semestre)

2ADM002	Organização e Métodos	4	68	-	68	-
2CIN001	Preservação e Restauração de Documentos	4	68	-	68	-
2FIL002	Elementos de Lógica Aplicados à Arquivologia	4	68	-	68	-
2HIS002	Introdução ao Estudo da História	4	68	-	68	-
2LEM002	Inglês Instrumental	2	-	34	34	-
2PUB002	Direito Notarial	2	34	-	34	-
<b>Sub-Total</b>		<b>20</b>	<b>306</b>	<b>34</b>	<b>340</b>	
<b>Total da Série</b>		<b>40</b>	<b>561</b>	<b>119</b>	<b>680</b>	

#### 2ª Série (3º Semestre)

Código	Nome	Crédito	Carga Horária			Pré-Req
			Teór.	Prát.	Total	

2CIN/COP002	Informática Aplicada à Gestão Documental I	4	34	34	68	-
2CIN003	Fundamentos da Classificação	4	34	34	68	-
2HIS003	Arquivo, Patrimônio e Memória	4	68	-	68	-
2HIS004	Arquivos e Cultura Brasileira	4	68	-	68	-
2NIC001	Fundamentos de Semiologia e Semiótica	4	68	-	68	-
	<b>Sub-Total</b>	<b>20</b>	<b>272</b>	<b>68</b>	<b>340</b>	

### 2ª Série (4º Semestre)

2CIN004	Análise Documentária I	4	34	34	68	-
2CIN005	Diplomática Contemporânea	4	34	34	68	2ADM001
2CIN008	Gestão Documental I	4	34	34	68	2ADM001 e 2CIN003
2CON001	Instituições de Contabilidade e Auditoria Empresarial	2	34	-	34	-
2CIN/COP009	Informática Aplicada à Gestão Documental II	4	34	34	68	2CIN/COP002
2NIC002	Comunicação e Difusão em Arquivos	2	34	-	34	-
	<b>Sub-Total</b>	<b>20</b>	<b>204</b>	<b>136</b>	<b>340</b>	
	<b>Total da Série</b>	<b>40</b>	<b>476</b>	<b>204</b>	<b>680</b>	

### 3ª Série (5º Semestre)

Código	Nome	Crédito	Carga Horária			Pré-Req
			Teór.	Prát.	Total	
2CIN010	Ética Profissional Arquivística	2	34	-	34	-
2CIN011	Análise Documentária II	4	34	34	68	2CIN004
2EMA002	Estatística Aplicada	4	34	34	68	-
2HIS005	Arquivos Permanentes	4	34	34	68	-
2HIS006	Paleografia	2	17	17	34	-
2HIS007	História Administrativa do Brasil	4	68	-	68	-
	<b>Sub-Total</b>	<b>20</b>	<b>221</b>	<b>119</b>	<b>340</b>	

### 3ª Série (6º Semestre)

2CIN012	Métodos e Técnicas da Pesquisa	4	34	34	68	-
2CIN013	Estudo de Uso e Usuário de Arquivos	4	34	-	34	-
2CIN014	Gestão de Arquivos	4	34	34	68	-
2CIN015	Gestão Documental II	4	34	34	68	2CIN008
2HIS008	Teoria da História	4	68	-	68	-
2HIS009	História e Acervos Documentais	2	17	17	34	-
	<b>Sub-Total</b>	<b>22</b>	<b>221</b>	<b>119</b>	<b>340</b>	
	<b>Total da Série</b>	<b>42</b>	<b>442</b>	<b>238</b>	<b>680</b>	

### 4ª Série (7º Semestre)

Código	Nome	Crédito	Carga Horária			Pré-Req
			Teór.	Prát.	Total	
2CIN016	Políticas de Informação em Ciência da Informação	4	68	-	68	-
2EST603	Estágio Supervisionado I	8	-	136	136	-
2TCC601	Trabalho de Conclusão de Curso I	8	-	136	136	-
	<b>Sub-Total</b>	<b>20</b>	<b>68</b>	<b>272</b>	<b>340</b>	

### 4ª Série (8º Semestre)

2EST604	Estágio Supervisionado II	8	-	136	136	2EST603
2TCC602	Trabalho de Conclusão de Curso II	8	-	136	136	2TCC601
	<b>Sub-Total</b>	<b>16</b>	<b>-</b>	<b>272</b>	<b>272</b>	
	<b>Total da Série</b>	<b>36</b>	<b>68</b>	<b>544</b>	<b>612</b>	

## OPTATIVAS

<b>Código</b>	<b>Nome</b>	<b>Créd.</b>	<b>Teor.</b>	<b>Prat.</b>	<b>Tot.</b>
2CIN901	Arquivos Especializados	2	34	-	34
2CIN902	Cibercultura	4	68	-	68
2CIN903	Restauração de Documentos	4	68	-	68
2CIN904	Política de Financiamento a Projetos Institucionais	2	17	17	34
2CIN905	Documentação e o Terceiro Setor	2	17	17	34
2CON901	Governança	2	34	-	34
2HIS901	Registros Oraís: Métodos e Técnicas	2	34	-	34
2HIS902	Patrimônio e Acervos Brasileiros	2	34	-	34
2HIS903	Historiografia Contemporânea e Análise de Documentos	2	34	-	34
2HIS904	Memória Organizacional e História Empresarial	2	34	-	34
	<b>Total</b>	<b>24</b>	<b>374</b>	<b>34</b>	<b>408</b>

### OBSERVAÇÕES:

- Cada crédito equivale a 17 (dezesete) horas.
- As horas de Atividades Acadêmicas Complementares poderão ser cumpridas através de disciplinas optativas que excedam o mínimo de 102 horas obrigatórias para integralização curricular.
- Na Atividade Especial 2TCC601 - Trabalho de Conclusão de Curso I, o estudante fará opção em desenvolver tema relacionado às seguintes áreas (Departamentos): História, Ciência da Informação, Ciências Sociais, Administração, Direito Público, Línguas Estrangeiras Modernas, Filosofia, Comunicação, Computação, Estatística e Matemática Aplicada e Ciências Contábeis.

## EMENTAS

### 1ª Série

#### **2ADM001 Introdução à Administração**

Conceitos básicos. Teorias e princípios da administração. Organização, direção e controle. Políticas. Visão sistêmica da empresa e seus problemas. Instituição administrativa. Manuais de procedimentos.

#### **2ADM002 Organização e Métodos**

Sistematização das contribuições teóricas para o entendimento da Organizações. Visão sistêmica das empresas e o processo de análise administrativa.

#### **2CIN001 Preservação e Restauração de Documentos**

Preservação e restauro de documentos arquivísticos. Política e programa de preservação e restauro.

#### **2CIN006 Fundamentos da Ciência da Informação e Arquivística**

Princípios e teorias da Ciência da Informação e Arquivologia

#### **2CIN007 Normalização Documentária Aplicada**

Estudo e aplicação da normalização nas produções arquivísticas e científica.

#### **2FIL002 Elementos de Lógica Aplicados à Arquivologia**

Dedução e indução. Critérios de verdade. Inferências válidas e inválidas.

#### **2HIS002 Introdução ao Estudo da História**

A história e seu objeto. A relação tempo/espaço. As escolas históricas e seus métodos (com ênfase na análise documental).

#### **2LEM001 Espanhol Instrumental**

Compreensão de textos/documentos em língua espanhola.

#### **2LEM002 Inglês Instrumental**

Compreensão de textos/documentos em língua inglesa.

#### **2PUB001 Instituições de Direito Público e Privado**

Instituições de Direito Público e Privado e suas implicações na documentação jurídica.

**2PUB002 Direito Notarial**

Legislação e administração da documentação de direito público.

**2SOC001 Sociologia e Informação**

Informação e processo de desenvolvimento social: fundamentos sociológicos. Globalização e informação. A sociedade informática.

**2ª Série****2CIN/COP002 Informática Aplicada à Gestão Documental I (34/34)**

Introdução aos recursos básicos de informática aplicados à Ciência da Informação e outras Ciências Sociais Aplicadas. Tecnologias de informação aplicadas em arquivos públicos e privados.

**2CIN003 Fundamentos da Classificação**

O pensamento classificatório. Macro e microestruturas das linguagens documentárias. Pragmatismo e técnicas de classificação. Classificação Decimal Universal. Classificação em arquivos.

**2CIN004 Análise Documentária I**

Estudo e aplicação de metodologias para análise e representação da informação em contextos arquivísticos.

**2CIN005 Diplomática Contemporânea**

Conceituação. O documento diplomático. A tradição documental. A Diplomática como suporte para a arquivística. A diplomática contemporânea e suas tipologias.

**2CIN008 Gestão Documental I**

Teoria das três Idades. Produção documental. Sistemas de registro e protocolo. Arquivo corrente. Tabelas de temporalidade.

**2CIN/COP009 Informática Aplicada à Gestão Documental II (34/34)**

A informática documentária. Ferramentas a serviço da classificação e recuperação. GED e WINISIS.

**2CON001 Instituições de Contabilidade e Auditoria Empresarial**

Instituições de contabilidade e auditoria empresarial. O balanço e suas aferições. Elementos de auditoria.

**2HIS003 Arquivo, Patrimônio e Memória**

Patrimônios natural e cultural e suas relações com a memória, historicidade e cidadania.

**2HIS004 Arquivos e Cultura Brasileira**

Os arquivos brasileiros e sua importância para a cultura nacional; coleções e identidade.

**2NIC001 Fundamentos de Semiologia e Semiótica**

Introdução ao estudo dos signos; a semiologia/semiótica e sua aplicação na arquivística

**2NIC002 Comunicação e Difusão em Arquivos**

Comunicação, divulgação e difusão dos serviços e produtos de sistemas arquivísticos.

**3ª Série****2CIN010 Ética Profissional Arquivística**

Ética e moral. A ética profissional. Associações de classe. O código de ética do profissional de arquivos

**2CIN011 Análise Documentária II**

Estudo e aplicação de metodologias para análise e representação da informação em contextos arquivísticos II.

**2CIN012 Métodos e Técnicas da Pesquisa**

O método. Método e conhecimento. A objetividade e as Ciências Humanas. Os trabalhos científicos: métodos e técnicas. Etapas da elaboração de um projeto de pesquisa.

**2CIN013 Estudo de Uso e Usuário de Arquivos**

Usuário e usos da informação. Fatores sócio-econômicos que interferem no uso da informação. Estudos de uso e de usuários como áreas de pesquisa e base para o desenvolvimento de serviços. Interface usuário/tecnologia.

**2CIN014 Gestão de Arquivos**

Gestão de arquivos públicos e privados: princípios, funções.

**2CIN015 Gestão Documental II**

Arquivos intermediários e suas funções.

**2EMA002 Estatística Aplicada**

Introdução à Estatística. Distribuição de frequências e suas características. Introdução à probabilidade. Ajustamento de funções reais. Correlação e regressão linear. Noções de amostragem e testes de hipóteses.

**2HIS005 Arquivos Permanentes**

Gestão da documentação permanente em arquivos.

**2HIS006 Paleografia**

Fundamentos de Paleografia. A escrita e seus desenvolvimentos. As escritas gótica e cursiva.

**2HIS007 História Administrativa do Brasil**

Administração Colonial. O público e o privado na administração brasileira nos séculos XIX e XX.

**2HIS008 Teoria da História**

Perspectivas da teoria da história do ponto de vista da utilização de fontes e arquivos. Controvérsia entre os documentos escritos e os documentos em suportes não-convencionais.

**2HIS009 História e Acervos Documentais**

A importância dos acervos locais e regionais, políticas de constituição de acervos.

**4ª Série**

**2CIN016 Políticas de Informação em Ciência da Informação**

As políticas nacionais de informação (com ênfase no Sistema Nacional de Arquivos).

**2EST603 Estágio Supervisionado I (CIN-68/HIS-68)**

Observação, análise e exposição de atividades desenvolvidas em diferentes tipos de arquivos públicos e privados

**2EST604 Estágio Supervisionado II (CIN-68/HIS-68)**

Desenvolvimento de atividades relacionadas a organização e gestão de arquivos públicos e privados.

**2TCC601 Trabalho de Conclusão de Curso I**

Desenvolvimento de um projeto de pesquisa ou de serviço na área arquivística ou nas áreas afins.

**2TCC602 Trabalho de Conclusão de Curso II**

O projeto de pesquisa ou de serviço. Defesa de TCC.

**OPTATIVAS**

**2CIN901 Arquivos Especializados**

Organização de arquivos médicos, jurídicos, pessoais, eclesiásticos, escolares e de engenharia/arquitetura.

**2CIN902 Cibercultura**

Cultura das mídias. Estudo do ciberespaço como espaço de produção de novas formas culturais/simbólicas.

**2CIN903 Restauração de Documentos**

Técnicas básicas visando à conservação, recuperação e acondicionamento de acervos.

**2CIN904 Política de Financiamento a Projetos Institucionais**

Órgãos de fomento públicos e privados. Chamadas e editais.

**2CIN905 Documentação e o Terceiro Setor**

A documentação pertinente às ONGs. Proveniência, guarda e prestação de contas.

**2CON901 Governança**

Governança corporativa e otimização empresarial.

**2HIS901 Registros Orais: Métodos e Técnicas**

As fundamentações teóricas dos registros orais; as técnicas de registro da oralidade; entrevistas e questionários metódicos.

**2HIS902 Patrimônio e Acervos Brasileiros**

O acervo patrimonial brasileiro e seus depositários: arquivos, museus, bibliotecas e world wide web.

**2HIS903 Historiografia Contemporânea e Análise de Documentos**

O documento histórico. Métodos contemporâneos de análise documental. Documentos escritos e iconográficos.

**2HIS904 Memória Organizacional e História Empresarial**

História das instituições públicas e privadas: abordagens e técnicas

**CORPO DOCENTE**

<b>Nome</b>	<b>Vínculo</b>	<b>Regime</b>	<b>Curso de Graduação</b>	<b>Titulação</b>
Alberto Gawryszewski	Estatutário	Tide	História	Doutorado
Gisele Cilli da Costa	Estatutário	Tide	Letras	Especialização
João Batista Martins	Estatutário	40	Matemática	Especialização
José César dos Reis	Estatutário	Tide	História	Mestrado
José Luis Martinez Amaro	CLT	40	Letras	Mestrado
Julce Mary Cornelsen	Estatutário	40	Biblioteconomia	Mestrado
Marco Antonio Neves Soares	Estatutário	Tide	História	Doutorado
Marcos de Queiroz Ramalho	Estatutário	40	Direito	Mestrado
Maria Aparecida Lopes	Estatutário	Tide	Biblioteconomia	Mestrado
Maria Elisabete Catarino	Estatutário	Tide	Biblioteconomia	Mestrado
Maria Paula Costa	CLT	40	História	Mestrado
Neiva Pavezi	Estatutário	Tide	Arquivologia	Graduado
Paulo Alves	Estatutário	Tide	História	Doutorado
Paulo Bassani	Estatutário	Tide	Filosofia	Doutorado
Renata Cerqueira Barbosa	CLT	40	História	Mestrado
Rogério Paulo Muller Fernandes	Estatutário	Tide	Biblioteconomia	Mestrado
Rosa Lucila Fernandes Y Freitas	Estatutário	40	Psicologia	Doutorado
Rosane Suely Alvares Lunardelli	Estatutário	Tide	Biblioteconomia	Mestrado
Rosimeire Aparecida Angelini Castro	Estatutário	Tide	História	Doutorado
Sandra Luana Warken Biasuz	CLT	20	Ciências Contábeis	Mestrado
Wilmara Rodrigues Calderon	Estatutário	Tide	Biblioteconomia	Mestrado
Zilda Aparecida Freitas de Andrade	Estatutário	Tide	Relações Públicas	Mestrado

**RECURSOS DISPONÍVEIS**

**CCH**

Laboratório de História Oral/Centro de Documentação e Pesquisa Histórica

**CECA**

Laboratório de Conservação e Restauração

Laboratório Acadêmico de Informática 1

Laboratório Acadêmico de Informática 2

Laboratório Acadêmico de Informática 3

Laboratório Acadêmico de Informática 4

Laboratório Acadêmico de Informática 5