

# 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

2006: 2

## Sistema Acadêmico

Crédito Anual (vide Resolução no endereço eletrônico: [www.uel.br/prograd/PP/index.htm](http://www.uel.br/prograd/PP/index.htm))

## N.º de Alunos por Turma

40

## Carga Horária

Teórica: 1.700

Prática: 680

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	
2ADM005	Introdução à Administração A	4	68	-	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>272</b>	<b>68</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	-
2PUB004	Direito Notarial A	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>578</b>	<b>102</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	-
2CIN017	Fundamentos da Classificação A	4	68	-	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>306</b>	<b>34</b>	<b>340</b>	

### 2ª Série (4º Semestre)

2CIN004	Análise Documentária I	4	34	34	68	-
2CIN019	Diplomática Contemporânea A	4	34	34	68	2ADM001
2CIN018	Gestão Documental I A	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>510</b>	<b>170</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	68	-	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>255</b>	<b>85</b>	<b>340</b>	

**3ª Série (6º Semestre)**

2CIN012	Métodos e Técnicas da Pesquisa	4	68	-	68	-
2CIN013	Estudo de Uso e Usuário de Arquivos	4	34	-	34	-
2CIN014	Gestão de Arquivos	4	68	-	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>289</b>	<b>51</b>	<b>340</b>	
<b>Total da Série</b>		<b>42</b>	<b>544</b>	<b>136</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**

Código	Nome	Créd.	Teor.	Prat.	Tot.
2CIN901	Arquivos Especializados	2	34	-	34
2CIN902	Cibercultura	4	68	-	68
2CIN903	Restauração de Documentos	4	68	-	68
2CIN904	Política de Financiamento e Projetos Institucionais	2	34	-	34
2CIN905	Documentação e o Terceiro Setor	2	34	-	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

**Observações:**

- a) Cada crédito equivale a 17 (dezesete) horas.
- b) As horas de Atividades Acadêmicas Complementares poderão ser cumpridas através de disciplinas optativas que excedam o mínimo de 102 horas obrigatórias para integralização curricular.
- c) 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**

**2ADM005 Introdução à Administração A**

Teoria e princípios da administração. Organização, direção e controle. Atos administrativos. Processo decisório.

**2ADM002 Organização e Métodos**

Sistematização das contribuições teóricas para o entendimento das 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.

**2PUB004 Direito Notarial A**

Legislação e administração da documentação de caráter notarial.

**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.

**2CIN017 Fundamentos da Classificação A**

O pensamento classificatório. Macro e microestruturas das linguagens documentárias. Pragmatismo e técnicas de classificação. Sistemas de classificação. Princípios de classificação em arquivos.

**2CIN004 Análise Documentária I**

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

**2CIN019 Diplomática Contemporânea A**

Princípios da diplomática no tratamento dos documentos arquivísticos.

**2CIN018 Gestão Documental I A**

Teoria das Três Idades. Gestão de documentos: produção e classificação em arquivos correntes.

**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**

Diretrizes para gestão de arquivos públicos e privados.

**2CIN015 Gestão Documental II**

Gestão de documentos: avaliação e descrição em arquivos correntes e intermediários.

**2EMA002 Estatística Aplicada**

Introdução à Estatística. Amostragem. Distribuição de frequência. Medidas de tendência central. Medidas de dispersão. Assimetria e curtose. Correlação e regressão linear.

**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 Ciências da Informação**

Panorama das políticas nacionais de informação. Políticas nacionais para 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 especializados.

**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**

Organização da documentação gerada em instituições do terceiro setor.

**2CON901 Governança**

Governança corporativa e otimização empresarial.

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

As fundamentações teóricas dos registros oraís; 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>
Albio José da Costa	Efetivo	40	Administração	Especialização
Andrea Aparecida Vilela Ferreira	Temporário	20	Ciências Contábeis	Especialização
Carla Bonomo	Efetivo	20	Direito	Doutorado
Carlos Luciano Manholi	Efetivo	Tide	Filosofia	Doutorado
Claudia Eliane P. Marques Martinez	Temporário	Tide	História	Mestrado
Daniella Debertolis	Temporário	Tide	Arquivologia	Graduação
Desire Menezes Silva	Temporário	20	Com. Social	Mestrado
Esio Dolci	Efetivo	Tide	Engenharia Industrial	Especialização
Helen Cristina de M. Senefonte	Temporário	40	Tecnol. Informática	Especialização
Izangela Maria S. T. de Oliveira	Temporário	20	Arquivologia	Graduação
Joana D'arc Moreira Noll	Temporário	40	Ciências Sociais	Mestrado
João Batista Martins	Efetivo	40	Matemática	Especialização
Jorge Luiz Romanello	Temporário	Tide	História	Doutorado
Julce Mary Cornelsen	Efetivo	Tide	Biblioteconomia	Mestrado
Katia Toffolo Simino	Temporário	20	Administração	Mestrado
Kilda Maria Prado Gimenez	Efetivo	Tide	Letras	Mestrado
Liceia Cianca Fortes	Temporário	40	Biblioteconomia	Mestrado
Marcio Barbosa Zeneri	Efetivo	Tide	Direito	Mestrado
Marco Antonio Neves Soares	Efetivo	Tide	História	Doutorado
Maria Aparecida Lopes	Efetivo	Tide	Biblioteconomia	Mestrado
Maria Elisabete Catarino	Efetivo	Tide	Biblioteconomia	Mestrado
Marlene de Oliveira	Temporário	20	Arquivologia	Especialização
Nádira Aparecida Moreno	Efetivo	Tide	Biblioteconomia	Doutorado
Paulo Alves	Efetivo	Tide	História	Doutorado
Renata Cerqueira Barbosa	Temporário	Tide	História	Mestrado
Renato Rodrigues Martins	Efetivo	40	Com. Social	Doutorado
Rogério Ivano	Efetivo	40	História	Doutorado
Rosa Lucila Fernandes Y Freitas	Efetivo	40	Psicologia	Doutorado
Roseli Barros Cunha	Temporário	40	Letras	Doutorado
Terezinha Elisabeth da Silva	Efetivo	Tide	Biblioteconomia	Doutorado
Wilmara Rodrigues Calderon	Efetivo	Tide	Biblioteconomia	Mestrado

**Recursos Disponíveis****CCH**

- Laboratório de História Oral/Centro de Documentação e Pesquisa Histórica

**CECA**

- Laboratório de Conservação e Restauração
- Laboratório de Práticas Arquivísticas