

## ARQUIVOLOGIA

### **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 Estudantes 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	Créd.	Carga Horária			PRÉ-REQ
			Teor.	Prát.	Total	
2CIN006	Fundamentos da Ciência da Informação e Arquivística	4	68		68	
2SOC001	Sociologia e Informação	4	68		68	
2ADM005	Introdução à Administração A	4	68		68	
2CIN007	Normalização Documentária Aplicada	2		34	34	
2PUB001	Instituições de Direito Público e Privado	4	68		68	
2LEM001	Espanhol Instrumental	2		34	34	
<b>Sub-Total</b>		<b>20</b>	<b>272</b>	<b>68</b>	<b>340</b>	

**1ª Série (2º SEMESTRE)**

Código	Nome	Créd.	Carga Horária			PRÉ-REQ
			Teor.	Prát.	Total	
2HIS002	Introdução ao Estudo da História	4	68		68	
2PUB004	Direito Notarial A	2	34		34	
2FIL002	Elementos de Lógica Aplicados à Arquivologia	4	68		68	
2ADM002	Organização e Métodos	4	68		68	
2LEM002	Inglês Instrumental	2		34	34	
2CIN001	Preservação e Restauração de Documentos	4	68		68	
<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	Créd.	Carga Horária			PRÉ-REQ
			Teor.	Prát.	Total	
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	
2CIN/COP002 (34/34)	Informática Aplicada à Gestão Documental I	4	34	34	68	

2CIN017	Fundamentos da Classificação A	4	68	68
<b>Sub-Total</b>		<b>20</b>	<b>306</b>	<b>34</b>

**2ª Série (4º SEMESTRE)**

Código	Nome	Créd.	Carga Horária			PRÉ-REQ
			Teor.	Prát.	Total	
2CIN004	Análise Documentária I	4	34	34	68	
2CIN019	Diplomática Contemporânea A	4	34	34	68	2ADM005
2CIN018	Gestão Documental I A	4	34	34	68	2ADM005 e 2CIN017
2CON001	Instituições de Contabilidade e Auditoria Empresarial	2	34		34	
2CIN/COP009 (34/34)	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	Créd.	Carga Horária			PRÉ-REQ
			Teor.	Prát.	Total	
2HIS005	Arquivos Permanentes	4	34	34	68	
2CIN010	Ética Profissional Arquivística	2	34		34	
2CIN011	Análise Documentária II	4	34	34	68	2CIN004
2HIS006	Paleografia	2	17	17	34	
2EMA002	Estatística Aplicada	4	68		68	
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)**

Código	Nome	Créd.	Carga Horária			PRÉ-REQ
			Teor.	Prát.	Total	
2CIN012	Métodos e Técnicas da Pesquisa	4	68		68	
2CIN013	Estudo de Uso e Usuário de Arquivos	2	34		34	
2HIS008	Teoria da História	4	68		68	
2CIN014	Gestão de Arquivos	4	68		68	
2HIS009	História e Acervos Documentais	2	17	17	34	
2CIN015	Gestão Documental II	4	34	34	68	2CIN018
<b>Sub-Total</b>		<b>20</b>	<b>289</b>	<b>51</b>	<b>340</b>	
<b>Total da Série</b>		<b>40</b>	<b>544</b>	<b>136</b>	<b>680</b>	

**4ª Série (7º SEMESTRE)**

Código	Nome	Créd.	Carga Horária			PRÉ-REQ
			Teor.	Prát.	Total	
2CIN016	Políticas de Informação em Ciência da Informação	4	68		68	
2EST603	Estágio Supervisionado I (CIN-68/HIS-68)	8		136	136	
2TCC601	Trabalho de Conclusão de Curso I	8		136	136	

**CENTRO DE EDUCAÇÃO, COMUNICAÇÃO E ARTES**

---

**Sub-Total 20 68 272 340**  
**4ª Série (8º SEMESTRE)**

Código	Nome	Créd.	Carga Horária			PRÉ-REQ
			Teor.	Prát.	Total	
2EST604	Estágio Supervisionado II (CIN-68/HIS-68)	8		136	136	2EST603
2TCC602	Trabalho de Conclusão de Curso II	8		136	136	2TCC601
<b>Sub-Total</b>		<b>16</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.	Carga Horária			PRÉ-REQ
			Teor.	Prát.	Total	
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	
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	34		34	
2CON901	Governança	2	34		34	
2CIN905	Documentação e o Terceiro Setor	2	34		34	

**OBSERVAÇÕES:**

a) 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 (1º sem)**

**2ADM005 Introdução à Administração A**

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

**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.

**2LEM001 Espanhol Instrumental**

Compreensão de textos/documentos em língua espanhola.

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

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

**2SOC001 Sociologia e Informação**

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

**1ª Série (2º sem)**

**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.

**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).

**2LEM002 Inglês Instrumental**

Compreensão de textos/documentos em língua inglesa.

**2PUB004 Direito Notarial A**

Legislação e administração da documentação de caráter notarial.

**2ª Série (3º sem)**

**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.

**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.

**2ª Série (4º sem)**

**2CIN004 Análise Documentária I**

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

**2CIN018 Gestão Documental I A**

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

**2CIN019 Diplomática Contemporânea A**

Princípios da diplomática no tratamento dos documentos arquivísticos.

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

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.

**2NIC002 Comunicação e Difusão em Arquivos**

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

**3ª Série (5º sem)**

**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.

**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.

**3ª Série (6º sem)**

**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.

**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 (7º sem)**

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

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

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

Observação, análise e exposição de atividades desenvolvidas em diferentes tipos 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.

**4ª Série (8º sem)**

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

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

**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 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**

Nome	Vínculo	Regime	Curso de Graduação	Titulação
Albio José Da Costa	Efetivo	Tide	Administração	Especialização
Alfredo dos Santos Oliva	Efetivo	Tide	História	Doutorado
Ana Cláudia Duarte Pinheiro	Efetivo	Tide	Direito	Mestrado
Andrea Ap Vilela Ferreira	Temporário	20	Ciências Contábeis	Especialização
Claudia Cristina Ferreira	Temporário	Tide	Letras	Doutorado
Claudia Eliane P M Martinez	Temporário	40	História	Mestrado
Claudiney José de Sousa	Temporário	Tide	Filosofia	Mestrado
Cynthia Harumi W. Correa	Temporário	Tide	Jornalismo	Doutorado
Debora Elis S de Oliveira	Temporário	20	Tecnologia P Dados	Especialização
Diana Vilas Boas Souto	Temporário	20	Arquivologia	Especialização
Eduardo H. Lopes Figueiredo	Efetivo	40	Direito	Doutorado
Glaydson José da Silva	Efetivo	Tide	História	Doutorado
João Batista Martins	Efetivo	Tide	Matemática	Especialização
João Marcos Magy	Temporário	20	Letras	Especialização
Jorge Luiz Romanello	Temporário	Tide	História	Doutorado
Kilda Maria Prado Gimenez	Efetivo	Tide	Letras	Mestrado
Leonina Amanda Feitoza	Temporário	Tide	Arquivologia	Graduação
Linete Bartalo	Efetivo	Tide	Biblioteconomia	Doutorado
Maria Aparecida Lopes	Efetivo	Tide	Biblioteconomia	Mestrado
Marlene de Oliveira	Temporário	20	Arquivologia	Especialização
Nelma Camelo de Araujo	Efetivo	Tide	Biblioteconomia	Mestrado
Paulo Alves	Efetivo	Tide	História	Doutorado
Renata Gonçalves Curty	Efetivo	Tide	Biblioteconomia	Mestrado
Renato Rodrigues Martins	Efetivo	Tide	Comunicação Social	Doutorado
Ricardo de Jesus da Silveira	Efetivo	Tide	Sociologia	Doutorado
Rosane Álvares Lunardelli	Efetivo	Tide	Biblioteconomia	Doutorado
Wilmara Rodrigues Calderon	Efetivo	Tide	Biblioteconomia	Mestrado

**Recursos Disponíveis****CLCH**

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

**CECA**

- Laboratório de Conservação e Restauração
- Laboratório de Práticas Arquivísticas