

# COLEGIADO DO CURSO DE ARQUIVOLOGIA

## EMENTAS – VERSÃO CURRICULAR N-20151

### 1º PERÍODO

#### **ECI240 - Introdução à Arquivologia**

História dos arquivos e da arquivologia e a evolução do pensamento arquivístico na cultura ocidental. A institucionalização da arquivologia como disciplina e o papel social e lugar da arquivologia na sociedade. A profissão de arquivista e a regulamentação da profissão. Os direitos, os deveres e a ética profissional do arquivista. O papel social e o lugar do arquivista na sociedade. O campo de atuação do arquivista, o mercado de trabalho e as demandas profissionais. As associações, órgãos de classe e seus objetivos. O ensino da arquivologia e as estratégias de formação voltadas para o campo de atuação dos arquivistas.

#### **ECI242 - Formação das instituições do Brasil Contemporâneo**

Instituições do período colonial. A formação da sociedade colonial e da cultura afro-brasileira e indígena. Independência e formação do Estado nacional. Crise do Império e renovação institucional. República e patrimonialismo. A formação do Brasil contemporâneo.

#### **OTI118 - Produção dos registros do conhecimento**

Perspectiva histórica dos registros do conhecimento. Espaços da comunicação e da cultura escrita, das primeiras formas à atualidade. Condições da produção atual dos registros do conhecimento.

#### **OTI119 - Elaboração e apresentação de trabalhos científicos**

O processo de comunicação científica. Propriedade intelectual. Fontes de informação para pesquisadores. Elaboração do trabalho científico. Normalização e apresentação do trabalho científico.

#### **TGI028 - Introdução à informática**

Introdução à tecnologia da Informação: histórico e problemas. Infraestrutura tecnológica nas instituições: hardware, software, redes. Sistemas de informação: análise e projeto. Fundamentos básicos da modelagem e da programação. Internet, web e web semântica. Instrumentos de classificação e organização da informação. Aplicações em arquivologia: gestão eletrônica de documentos; noções de assinatura, certificação e tempestividade digital.

### 2º PERÍODO

#### **ECI246 - História administrativa do Brasil**

Construir uma visão de caráter geral sobre a História Administrativa e suas conexões com a Arquivística. Entender as características do objeto de estudo e pesquisa da área. Compreender os processos de formação das estruturas burocráticas na esfera pública e privada.

#### **ECI251 - Fundamentos da Arquivologia**

A arquivologia como disciplina e o conhecimento arquivístico: escopo de atuação; o(s) objeto(s) de estudo (arquivo / documento arquivístico / informação arquivística) e suas definições, características, funções e utilidades; princípios, ciclo de vida e teorias de base (desenvolvimento, consolidação e aplicação); métodos e funções; terminologia. Os impactos

sociais, econômicos e tecnológicos sobre a teoria arquivística. A interdisciplinaridade da arquivologia.

#### **TGI002 - Cultura e informação**

Interrelações e dimensões material e simbólica. Cultura local e global e a questão do multiculturalismo. O real e o virtual na cultura: territorialidade e identidade. Cultura e produção social do conhecimento. Informação, democracia e cidadania. Governo eletrônico e inclusão digital. Bibliotecas, arquivos e museus como espaços educacionais e culturais.

#### **TGI029 - Teorias da organização**

Origens da administração e das teorias administrativas. A evolução do pensamento administrativo. Teorias contemporâneas. Instituições de informação: funções e características definidoras.

#### **TGI032 - Introdução a bancos de dados**

Conceitos: dados estruturados, sistemas de informação e bancos de dados. Histórico e evolução dos bancos de dados. Sistemas gerenciadores de bancos de dados. Modelagem de dados. Bancos de dados transacionais e bancos de dados analíticos. Data warehousing e data mining. Segurança. Prática de construção de bancos de dados. Aplicações de sistemas de gerenciamento de bancos de dados na ciência da informação. Software para automação de unidades de informação e para recuperação da informação: tipos e características.

### **3º PERÍODO**

#### **ECI003 - Organização e métodos aplicados à arquivologia**

Conceitos básicos de O&M e sua inserção no contexto dos arquivos. O arquivista no âmbito das organizações: mediador estratégico do conhecimento. Leitura e elaboração de instrumentos básicos na prática arquivística: organograma, fluxograma, formulários e manuais. Espaço físico e arquivos: layout e ergonomia.

#### **ECI244 - Gestão de documentos arquivísticos I**

Gestão de documentos: conceitos, terminologia e história. O Ciclo Vital dos Documentos. O registro e controle de documentos na fase ativa. Gerenciamento de processos. Classificação e ordenação. Elaboração do plano de classificação: metodologia.

#### **TGI033 - Métodos e técnicas de pesquisa**

O conhecimento científico. Perspectivas teórico-metodológicas das ciências sociais. O processo de pesquisa: do problema à conclusão. A pesquisa em biblioteconomia e Ciência da Informação. Técnicas e instrumentos de pesquisa.

#### **TGI034 - Memória e patrimônio cultural**

Conceitos. Interrelações entre memória e patrimônio cultural. Políticas públicas de patrimônio cultural no Brasil. A ação do Instituto Histórico e Geográfico Brasileiro. Criação de órgãos de preservação e memória. Patrimônio imaterial e a inserção dos debates sobre memória e história afro-brasileira e indígena nas políticas culturais brasileiras. Sustentabilidade, educação ambiental e ações de preservação do patrimônio cultural.

#### **TGI073 - Preservação de acervos**

Conceitos de preservação, conservação, restauração. Componentes físicos, biológicos e químicos na constituição dos suportes de informação. Arquitetura e condições de preservação.

Preservação de acervos em suportes digitais. Políticas e planejamento da preservação. Cultura, memória e preservação.

#### **4º PERÍODO**

##### **ECI245 - Gestão de documentos arquivísticos II**

Valores dos documentos. Metodologia do levantamento da produção documental para fixação da temporalidade e da destinação de documentos. O processo de avaliação documental. Tabela de temporalidade e destinação: processo de elaboração. Eliminação: administração, sistemática e condições legais. Transferência e recolhimento – procedimentos.

##### **ECI252 - Diplomática**

Estudo dos caracteres extrínsecos e intrínsecos dos documentos: espécie, gênero, tipo, forma e formato dos documentos de arquivos.

##### **TGI072 - Estudo de usuários de arquivos**

Estudos de usuários: histórico e principais tendências. Conceitos básicos da relação usuário-documento/informação. Abordagens tradicional, alternativa e social nos estudos de usuários. Especificidades dos usuários em arquivos correntes, intermediários e em arquivos permanentes. Procedimentos metodológicos na elaboração de instrumentos de pesquisa de usuários. Avaliação de serviços arquivísticos sob a ótica do usuário.

#### **5º PERÍODO**

##### **ECI247 - Arquivos permanentes I**

Arquivo Permanente: conceito, finalidade e funções (recolhimento, custódia, acesso). Diferenças entre os arquivos permanentes e as massas documentais acumuladas. Atividades, rotinas, serviços e normas arquivísticas na fase permanente: política de recolhimento, política de arranjo (físico e intelectual), política de descrição, política de preservação, política de acesso, política de difusão e disseminação. Os arquivos permanentes como fontes de pesquisa, cultura e memória.

##### **ECI248 - Gestão de documentos arquivísticos digitais**

O documento arquivístico digital. Aspectos jurídicos e a autenticidade dos documentos digitais. Sistemas Informatizados de Gestão Arquivística de Documentos (SIGAD); Acesso e preservação de documentos arquivísticos digitais; Reformatação de documentos arquivísticos.

##### **TGI074 - Projeto e planejamento de instituições e serviços arquivísticos**

Instituições arquivísticas: definições, características e aspectos necessários, funções e exemplos. Serviços arquivísticos: definições, características e aspectos necessários, funções e exemplos. Abordagem dos aspectos do planejamento e da gestão de projetos de instituições e serviços arquivísticos: diagnóstico, projetos e planos de trabalho (estruturação, implantação, acompanhamento e avaliação).

#### **6º PERÍODO**

##### **ECI020 – Paleografia**

Conceito de paleografia. Materiais da escrita. Abreviaturas. As normas de transcrição de documentos. A prática da transcrição paleográfica.

### **ECI249 - Arquivos permanentes II**

Reflexão sobre o significado da descrição de documentos na contemporaneidade. Estudo dos instrumentos de pesquisa clássicos, da normalização da descrição arquivística e dos Sistemas de Recuperação da Informação.

### **ECI253 - Planejamento e gestão de redes e sistemas de arquivos**

Sistema: definições e características, Teoria Geral dos Sistemas. Sistema de Arquivo(s): definições, características e exemplos. Sistema Nacional e Estadual de Arquivos. Rede: definições e características. Rede de Arquivo(s): definições, características e exemplos. Abordagem dos aspectos do planejamento e da gestão de projetos de redes e sistemas de arquivos: diagnóstico, projetos e planos de trabalho (estruturação, implantação, acompanhamento e avaliação).

### **TGI071 - Ação cultural e educação patrimonial**

Pressupostos teórico-metodológicos da Ação Cultural e da Educação Patrimonial. Difusão da informação. Atividades educacionais e culturais nas unidades de informação. História e cultura afro-brasileira e indígena e o debate sobre identidade nacional. Educação patrimonial e educação ambiental: políticas de conservação do meio ambiente e do patrimônio cultural. Limites e possibilidades da aplicação da metodologia em projetos em Arquivos e outras instituições patrimoniais. Observação e construção de proposta de Educação patrimonial: a articulação das instituições de memória e patrimônio e da escola.

## **7º PERÍODO**

### **ECI241 - Política e legislação arquivística**

A constituição da esfera pública. O conceito de políticas públicas. As bases de uma política pública arquivística (lei de arquivos e lei de acesso à informação). Estudos da formulação, implementação e avaliação de políticas públicas arquivísticas.

### **ECI243 - Pesquisa em Arquivologia**

A constituição da arquivologia como disciplina científica no Brasil e a sua trajetória histórica. A pesquisa em arquivologia: os lugares de produção, os temas e métodos de investigação e os meios de divulgação.

### **ECI254 - Estágio supervisionado em Arquivologia A**

Elaboração de um projeto de intervenção em um arquivo, fundamentado nos conhecimentos adquiridos ao longo do curso.

## **8º PERÍODO**

### **ECI255 - Estágio supervisionado em Arquivologia B**

Elaboração de um projeto de intervenção em um arquivo, fundamentado nos conhecimentos adquiridos ao longo do curso.

### **OTI120 - Elaboração de projetos de financiamento e fomento**

Trata da análise e elaboração de projetos de mecenato, dos fundos nacionais e estaduais de cultura, assim como das instituições de fomento à pesquisa científica e tecnológica. Aborda a concepção e organização de projetos, marketing arquivístico e administração de recursos. Analisa o impacto dessas formas de financiamento nas políticas arquivísticas.

### **TGI030 - Fundamentos da ciência da informação**

A perspectiva histórica da ciência da informação. Inserção no campo das ciências sociais aplicadas. Desenvolvimento da área e sua constituição interdisciplinar. Os paradigmas. O objeto da ciência da informação. Teóricos e teorias.

## **DISCIPLINAS OPTATIVAS**

### **ECI016 - Avaliação de sistemas de informação**

Sistemas de informação: conceituação, componentes e tipologia. Avaliação de sistemas de informação, automatizados e não automatizados, incluindo sistemas gerenciais e sistemas de recuperação da informação. Abordagens sob a perspectiva do sistema ou de diferentes usuários. Técnicas e métodos de avaliação de sistemas de informação, abordagens qualitativas e quantitativas. Estudos de uso e usuários como subsídios para avaliação e design de sistemas.

### **ECI017 - Descrição e organização de documentos especiais**

Documentos especiais: audiovisuais, iconográficos (opacos e transparentes), cartográficos, tridimensionais e outros. Documentos tradicionais e digitais. Metodologias específicas para representação, preservação, conservação e projetos de migração para novas mídias.

### **ECI018 - Gestão de conteúdo na WEB**

Introdução às redes de computadores. Evolução histórica da Internet e da Web. Serviços de informação na Internet. Tecnologia Web e padrões HTML, XML e CSS. Desenvolvimento de portais com gestão de conteúdo. Arquitetura de informação. Workflow em portais. Acessibilidade em portais. Softwares para gestão de conteúdo Web.

### **ECI019 – Notariado**

História dos notários e notariados. Atribuições do notário/tabelião. O notariado português e brasileiro. Estrutura dos cartórios. Tipos de livros e documentos notariais e cartoriais. Documentos gerados na área cartorial: avaliação e prazos de conservação.

### **ECI021 - Tópicos em arquivos especializados A**

Conteúdo variável.

### **ECI087 - Tópicos em arquivos especializados B**

Conteúdo variável.

### **ECI088 - Tópicos em arquivos especializados C**

Conteúdo variável.

### **ECI089 - Tópicos em arquivos especializados D**

Conteúdo variável.

### **ECI022 - Tópicos em funções arquivísticas A**

Conteúdo variável.

### **ECI090 - Tópicos em funções arquivísticas B**

Conteúdo variável.

### **ECI091 - Tópicos em funções arquivísticas C**

Conteúdo variável.

**ECI092 - Tópicos em funções arquivísticas D**

Conteúdo variável.

**ECI023 - Tópicos em normas arquivísticas A**

Conteúdo variável.

**ECI093 - Tópicos em normas arquivísticas B**

Conteúdo variável.

**ECI094 - Tópicos em normas arquivísticas C**

Conteúdo variável.

**ECI095 - Tópicos em normas arquivísticas D**

Conteúdo variável.

**ECI035 - Tópicos em tecnologia da informação A**

Conteúdo variável.

**ECI036 - Tópicos em tecnologia da informação B**

Conteúdo variável.

**ECI037 - Tópicos em tecnologia da informação C**

Conteúdo variável.

**ECI038 - Tópicos em tecnologia da informação D**

Conteúdo variável.

**ECI043 - Tópicos em ontologias A**

Conteúdo variável.

**ECI044 - Tópicos em ontologias B**

Conteúdo variável.

**ECI045 - Tópicos em ontologias C**

Conteúdo variável.

**ECI046 - Tópicos em ontologias D**

Conteúdo variável.

**OTI075 – Pesquisa em ciência da informação**

A pesquisa social: especificidades, objetivos e metodologias. Técnicas e estratégias de pesquisa em ciência da informação.

**OTI100 – Tópicos em indexação da informação A**

Conteúdo variável.

**OTI101 – Tópicos em indexação da informação B**

Conteúdo variável.

**OTI102 – Tópicos em indexação da informação C**

Conteúdo variável.

### **OTI103 – Tópicos em indexação da informação D**

Conteúdo variável.

### **TGI037 - Gestão da informação e do conhecimento**

Histórico da gestão da informação e do conhecimento. Os processos de gerenciamento da informação. Conhecimento e aprendizagem organizacional. Os diferentes tipos de conhecimento. Modelos e ferramentas para gerenciar a informação e o conhecimento nas organizações. Inteligência competitiva.

### **TGI038 - Informação e cidadania**

Teorias da cidadania. Os direitos de cidadania no Brasil. Informação e cidadania. O direito à informação.

### **TGI039 - Informação e democracia**

Teoria democrática. A democracia no Brasil. Informação e democracia. Participação social e democratização da informação. Políticas públicas de informação.

### **TGI040 - Sociedade da informação**

A economia do conhecimento global e sua interferência nas ações das agências nacionais e transnacionais voltadas para a inserção na sociedade da informação. Relação da acumulação financeira com a transformação nas relações profissionais e as facilidades e dificuldades de democratização da informação. As novas tecnologias e o processo de democratização informacional e o aprendizado.

### **TGI044 – Tópicos em preservação conservação A**

Conteúdo variável.

### **TGI067 – Tópicos em preservação conservação B**

Conteúdo variável.

### **TGI068 – Tópicos em preservação conservação C**

Conteúdo variável.

### **TGI069 – Tópicos em preservação conservação D**

Conteúdo variável.

### **TGI050 - Tópicos em gestão da informação e do conhecimento A**

Conteúdo variável.

### **TGI051 - Tópicos em gestão da informação e do conhecimento B**

Conteúdo variável.

### **TGI052 - Tópicos em gestão da informação e do conhecimento C**

Conteúdo variável.

### **TGI053 - Tópicos em gestão da informação e do conhecimento D**

Conteúdo variável.

### **TGI054 - Tópicos em gestão de unidades de informação A**

Conteúdo variável.

**TGI055 - Tópicos em gestão de unidades de informação B**

Conteúdo variável.

**TGI056 - Tópicos em gestão de unidades de informação C**

Conteúdo variável.

**TGI057 - Tópicos em gestão de unidades de informação D**

Conteúdo variável.

**TGI058 - Tópicos em informação e cultura A**

Conteúdo variável.

**TGI059 - Tópicos em informação e cultura B**

Conteúdo variável.

**TGI060 - Tópicos em informação e cultura C**

Conteúdo variável.

**TGI061 - Tópicos em informação e cultura D**

Conteúdo variável.

**TGI062 - Tópicos em usuários da informação A**

Conteúdo variável.

**TGI063 - Tópicos em usuários da informação B**

Conteúdo variável.

**TGI064 - Tópicos em usuários da informação C**

Conteúdo variável.

**TGI065 - Tópicos em usuários da informação D**

Conteúdo variável.