

ECI

ESCOLA
DE CIÊNCIA
DA INFORMAÇÃO

U F *m* G


PROJETO PEDAGÓGICO DO CURSO DE ARQUIVOLOGIA

Belo Horizonte

Maio de 2012

APRESENTAÇÃO

O curso de Arquivologia da Escola de Ciência da Informação (ECI) da Universidade Federal de Minas Gerais (UFMG) foi instituído em 2009, dentro do Programa de Reestruturação e Expansão das Universidades Federais. O presente documento é resultado da atualização do Projeto Pedagógico do Curso e tem como objetivo incorporar novas resoluções do Ministério da Educação, da Universidade, assim como do próprio Colegiado do Curso. Também, foi uma oportunidade de incluir os dados dos professores e técnicos contratados para o curso, admitidos no período 2009 a 2011.

A responsabilidade pela redação deste documento é da coordenadora e da subcoordenadora do Colegiado do Curso de Arquivologia, período 2009-2011, respectivamente, professora Vera Lúcia Furst Gonçalves Abreu e professora Marília de Abreu Martins de Paiva.

SUMÁRIO

1 Contextualização da UFMG	4
1.2 Dados de identificação	4
1.3 Perfil institucional, missão, breve histórico	5
1.3.1 Missão	5
1.3.2 Breve histórico	5
2 Contextualização do curso	11
2.1 Dados de identificação da unidade e do curso	11
2.2 Breve histórico da unidade e do curso	12
3 Requisitos de acesso	19
4 Documentos de referência e bases legais	21
5 Objetivos	23
5.1 Objetivo geral.....	23
5.2 Objetivos específicos	23
6 Perfil do egresso	24
7 Princípios teóricos e metodológicos	27
8 Organização curricular	29
8.1 Percursos de integralização	33
8.1.1 Percurso 1	34
8.1.2 Percurso 2	37
8.1.3 Percurso 3	40
8.1.4 Percurso 4	43
8.2 Representação do currículo	46
8.3 Eixo metodológico	48
8.4 Estágio supervisionado	49
8.5 Atividades acadêmicas complementares	52
8.6 Ementário	53
8.6.1 Atividades acadêmicas obrigatórias	53
8.6.2 Atividades acadêmicas optativas.....	58
9 Avaliação da aprendizagem	66
10 Políticas e programas de pesquisa e extensão	68

11 instalações, laboratórios e equipamentos	70
12 Biblioteca	74
13 Gestão do curso, pessoal docente e técnico-administrativo	77
13.1 Colegiado	77
13.2 Corpo docente	79
13.3 Funcionários técnico-administrativos	79
13.4 Núcleo Docente Estruturante (NDE)	80
13.5 Registros acadêmicos.....	81
14 Avaliação do Curso	82
Referências	84
ANEXO A – Componentes curriculares obrigatórios	89
ANEXO B – Componentes curriculares optativos	174
ANEXO C – Relação dos docentes.....	177
ANEXO D – Relação de servidores técnico-administrativos	179

1 Contextualização da UFMG

1.2 Dados de identificação

Tabela 1 – Dados de identificação¹

Mantenedora: Ministério da Educação		
IES: Universidade Federal de Minas Gerais - UFMG		
Natureza Jurídica: Pessoa Jurídica de Direito Público - Federal	CNPJ: 00.394.445/0188-17	
Endereço: Av. Antônio Carlos, 6627 Pampulha – Belo Horizonte – MG CEP: 31270 – 901	Fone: +55 (31) 3409-5000	
	Sítio: http://www.ufmg.br E-mail: reitor@ufmg.br	
Ato Regulatório: Credenciamento Lei Estadual Nº. documento: 956 Data de Publicação: 07/09/1927	Prazo de Validade: Vinculado ao Ciclo Avaliativo	
Ato Regulatório: Recredenciamento Lei Federal Nº. documento: 971 Data de Publicação: 19/12/1949	Prazo de Validade: Vinculado ao Ciclo Avaliativo	
CI - Conceito Institucional	4	2009
IGC – Índice Geral de Cursos	5	2009
IGC Contínuo	4.1700	2009
Reitor: Clélio Campolina Diniz	Gestão: 2010 - 2014	

¹ A responsabilidade pela elaboração das tabelas e dos quadros deste documento é da coordenadora e da subcoordenadora do Colegiado do Curso de Arquivologia, período 2009-2011, respectivamente, professora Vera Lúcia Furst Gonçalves Abreu e professora Marília de Abreu Martins de Paiva.

1.3 Perfil institucional, missão, breve histórico

A Universidade Federal de Minas Gerais (UFMG), nos termos do seu Estatuto, aprovado pelo Conselho Universitário em 5 de julho de 1999, tem por finalidades precípua a geração, o desenvolvimento, a transmissão e a aplicação de conhecimentos, por meio do ensino, da pesquisa e da extensão, compreendidos de forma indissociada e integrados na educação e na formação técnico-profissional dos cidadãos, bem como na difusão da cultura e na criação filosófica, artística e tecnológica. No cumprimento dos seus objetivos, a UFMG mantém cooperação acadêmica, científica, tecnológica e cultural com instituições nacionais e internacionais e constitui-se, também, em veículo de desenvolvimento regional, nacional e internacional.

1.3.1 Missão

Gerar e difundir conhecimentos científicos, tecnológicos e culturais, destacando-se como Instituição de referência nacional na formação de indivíduos críticos e éticos, dotados de sólida base científica e humanística e comprometidos com intervenções transformadoras na sociedade e com o desenvolvimento sustentável.

1.3.2 Breve histórico²

No século XVIII, a criação de uma Universidade em Minas Gerais já fazia parte do projeto político dos Inconfidentes. A proposta, entretanto, só veio a se concretizar na terceira década do século XX, no bojo de intensa mobilização intelectual e política, que teve no então Presidente do Estado, Antônio Carlos Ribeiro de Andrada, sua principal expressão. Nesse contexto, pela Lei Estadual nº. 956, de 7 de setembro de 1927 (MINAS GERAIS, 1927), foi fundada a Universidade de Minas Gerais (UMG), pela reunião das quatro instituições de ensino superior

² Adaptado e ampliado a partir de: MINAS GERAIS. Universidade Federal. *Conheça a UFMG*. Disponível em: <http://www.ufmg.br/conheca/hi_index.shtml>. Acesso em: 28 abr. 2012.

existentes, à época, em Belo Horizonte: a Faculdade de Direito, criada em 1892; a Faculdade de Medicina, criada em 1911; a Escola de Engenharia, criada em 1911; e a Escola de Odontologia e Farmácia, cujos cursos foram criados em, respectivamente, 1907 e 1911. O primeiro Reitor da UMG, nomeado em 10 de novembro do mesmo ano, foi Francisco Mendes Pimentel, Diretor da Faculdade de Direito, que foi sede da primeira Reitoria.

Um ano depois, os planos do governo estadual para a UMG voltaram-se à necessidade da construção de um complexo universitário, já, então, denominado Cidade Universitária. Como resultados de uma parceria com a Prefeitura de Belo Horizonte, foram colocados à disposição da UMG 35 quarteirões, com 639 lotes e área equivalente a 500.000 m², nos bairros de Lourdes e Santo Agostinho. Contudo, essa localização, em plena zona urbana – e, em especial, de ocupação e valorização iminentes –, foi, à época, muito questionada, por se considerar que tal situação acabaria por implicar uma limitação ao crescimento futuro do espaço físico da Instituição. Em 1937, porém, o Interventor Benedito Valadares destinou, no âmbito de seu plano educacional, nova área para essa Universidade, nas proximidades do Parque Municipal.

Acontecimentos políticos, no entanto, deram outra direção à consolidação do desejado espaço universitário. Em um quadro em que o Governo do Estado Novo era hostilizado pela camada estudantil, a ideia de situar as universidades longe das regiões centrais das cidades tornou-se adequada ao sistema. Assim, em 1942, a Fazenda Dalva, situada na zona suburbana de Belo Horizonte, na região da Pampulha, foi desapropriada e destinada à sede da Cidade Universitária. Tal decisão foi aprovada pela comunidade universitária, por intermédio de Comissão criada para interlocução com o Governo, findo o período do Estado Novo, considerando-se a amplitude, tranquilidade e topografia da área, sua relativa proximidade ao centro urbano e a facilidade de transportes.

A partir da década de 1960, iniciou-se a real implantação do *Campus* Pampulha. O Plano Diretor para a Cidade Universitária, que definia o sistema viário e o zoneamento das atividades por áreas de conhecimento e serviços, foi concluído em 1957, quando foram iniciadas as respectivas obras de infraestrutura e de apoio. Em sequência, foram projetados e edificados os prédios da Reitoria, do Estádio

Universitário – a ser construído pelo Estado –, do Instituto de Pesquisas Radioativas – atualmente sob administração do Centro de Desenvolvimento da Tecnologia Nuclear (CDTN), dos Institutos de Mecânica e Eletrotécnica – atual Colégio Técnico –, e de uma Unidade Residencial – hoje, Unidade Administrativa II –, cujo prédio, porém, se manteve inacabado por bom tempo. Prosseguindo em seu processo de expansão e diversificação, a já então denominada Universidade Federal de Minas Gerais incorporou e criou novas Unidades Acadêmicas e cursos: Escola de Enfermagem (1950), Escola de Veterinária (1961), Conservatório Mineiro de Música (1962), Escola de Belas Artes, Escola de Biblioteconomia (1963) – hoje, Escola de Ciência da Informação – e Escola de Educação Física (1969) –, hoje Escola de Educação Física, Fisioterapia e Terapia Ocupacional.

Com a aprovação de seu plano de reestruturação, em 1967, e o advento da Reforma Universitária, em 1968, a UFMG sofreu profunda alteração orgânica, principalmente no que se refere à estrutura do seu sistema de ensino. O desmembramento da antiga Faculdade de Filosofia deu origem à Faculdade de Filosofia e Ciências Humanas, ao Instituto de Ciências Biológicas e ao Instituto de Ciências Exatas – ambos responsáveis pela implementação dos ciclos básicos, respectivamente, de ciências biológicas e de ciências exatas –, ao Instituto de Geociências, à Faculdade de Educação e à Faculdade de Letras. O ciclo básico de Ciências Humanas, ministrado pela Faculdade de Filosofia e Ciências Humanas, foi instituído apenas em 1973. Ainda em 1968, elaborou-se um plano paisagístico que definiu diretrizes para a implantação definitiva do *Campus*, o qual foi sendo complementado até o final dos anos 1990, mediante políticas específicas, que permitiram a ocupação do amplo terreno da Pampulha. Em 2001, fez-se a transferência da Faculdade de Odontologia para esse *Campus*.

Em 1998, foi instituída uma comissão para elaborar o Plano Diretor da UFMG. Embora esse Plano ainda não tenha sido aprovado pelo Conselho Universitário, os princípios norteadores e as proposições que o compõem balizam, até hoje, as decisões relativas ao espaço físico do *Campus* Pampulha. Nesse mesmo ano, foi instituído um projeto concernente à transferência, para esse *Campus*, das unidades acadêmicas localizadas na região central de Belo Horizonte, que visava à integração das diversas áreas do conhecimento, à ampliação do número de vagas e à

promoção do desenvolvimento acadêmico dessa Universidade. Tal projeto, denominado *Campus 2000*, possibilitou, em 2004, a transferência da Faculdade de Farmácia para o *Campus Pampulha*, bem como a ampliação, reforma e modernização de algumas unidades acadêmicas nele instaladas anteriormente. Em 2008, a Faculdade de Ciências Econômicas também foi transferida para um novo prédio no Campus Pampulha; seguida pela Escola de Engenharia, em 2010. Com previsão para transferência para o *Campus Pampulha*, ainda constam a Faculdade de Direito e Escola de Arquitetura.

Assim, com a efetiva implantação desse *Campus*, iniciada na década de 1960, nele se encontram, hoje, 15 Unidades Acadêmicas; uma Unidade Especial – a Escola de Educação Básica e Profissional, que abrange o Centro Pedagógico, o Colégio Técnico e o Teatro Universitário –; os prédios da Administração Central da UFMG; a Praça de Serviços; a Biblioteca Universitária; a Imprensa Universitária; o Centro de Microscopia Eletrônica; os Restaurantes Universitários Setorial I e II; e a Estação Ecológica e o Centro de Desenvolvimento da Criança – a “creche da UFMG” –, escola de Educação Infantil, que, a partir de 2007, passou a ser administrada pela Prefeitura de Belo Horizonte.

Além do *Campus Pampulha*, em sua estrutura física atual, a UFMG conta com o *Campus Saúde*, localizado na região central de Belo Horizonte, onde funcionam a Faculdade de Medicina, a Escola de Enfermagem e nove unidades prediais que compõem o Hospital das Clínicas, considerado centro de referência e excelência regional e nacional em medicina de alta complexidade. Em diferentes bairros de Belo Horizonte, localizam-se a Faculdade de Direito, além do Centro Cultural e do Museu de História Natural e Jardim Botânico. Fora da capital, funcionam o Núcleo de Ciências Agrárias, situado no *Campus Regional* de Montes Claros, e duas fazendas – uma experimental, em Igarapé, e outra modelo, em Pedro Leopoldo, ambas vinculadas à Escola de Veterinária. Em Diamantina, estão instalados o Instituto Casa da Glória (antigo Centro de Geologia Eschwege), órgão complementar e a Casa Silvério Lessa do Instituto de Geociências; e em Tiradentes, situa-se o complexo histórico-cultural dirigido pela Fundação Rodrigo Mello Franco de Andrade, que compreende o Museu Casa Padre Toledo e os prédios do Fórum, da Cadeia e do Centro de Estudos.

Essa Universidade permaneceu como Instituição Estadual (UMG) até 17 de dezembro de 1949, quando foi federalizada. Nessa época, já lhe haviam sido integradas a Escola de Arquitetura (1944), a Faculdade de Ciências Econômicas e a Faculdade de Filosofia (1948). A Universidade Federal de Minas Gerais, cujo nome foi adotado em 1965, por determinação do Governo Federal, é pessoa jurídica de direito público, mantida pela União, dotada de autonomia didático-científica, administrativa, disciplinar e de gestão financeira e patrimonial. As 20 Unidades Acadêmicas de Ensino Superior da UFMG são responsáveis pelos cursos de Graduação presenciais e na modalidade à distância, além dos cursos de Especialização, Programas de Residência Médica e demais Programas de Ensino, cursos de Mestrado e Doutorado. No campo da pesquisa, atuam nessa Universidade diferentes grupos, formalmente cadastrados no Diretório Nacional de Grupos de Pesquisa do Conselho Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico (CNPq). Dando cumprimento a essas atividades, atuam mais de 3.600 pesquisadores, entre Doutores ou Livre-Docentes. No tocante à extensão, a Universidade oferta Cursos de extensão, Programas e Projetos não-vinculados a Programas, além de inúmeros eventos e prestações de serviços, beneficiando, anualmente, um público que atinge mais de dois milhões e meio de pessoas.

No Concurso Vestibular, para ingresso de alunos nos cursos de Graduação da UFMG, são oferecidas vagas para os diversos cursos de licenciatura e bacharelado, distribuídas entre os turnos diurno e noturno. A Pós-Graduação dessa Universidade oferta vagas para os cursos de especialização, mestrado e doutorado.

Ao lado de uma política de expansão que perpassa sua trajetória desde a fundação, a UFMG tem-se pautado por parâmetros de mérito e qualidade acadêmicos em todas as suas áreas de atuação. Seus docentes têm participação expressiva em comitês de assessoramento de órgãos de fomento à pesquisa, em comitês editoriais de revistas científicas e em diversas comissões de normas técnicas.

Como Instituição de Ensino Superior integrante do Sistema Federal de Ensino Superior Brasileiro, a UFMG é a maior Universidade Pública do Estado de Minas Gerais e destaca-se, não apenas pela abrangência de sua atuação, mas, também, pelos mais elevados índices de produção intelectual, características que justificam

sua posição de referência e de liderança, tanto regional quanto nacional. Estatísticas recentes atestam a importância da produção científica dessa Universidade. Segundo levantamento da Fundação Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior (Capes), entre as 11 Instituições de Ensino Superior do País, cuja produção mais cresceu no período 1996-2006, o índice de crescimento da UFMG foi de 258%, superior ao das cinco que a antecedem nesse *ranking*. Pesquisa feita no *Web of Science*, considerando as Instituições Universitárias brasileiras que mais publicam artigos científicos de impacto, indica que a produção científica da UFMG ocupa a quinta posição, com média de citação por artigo de 2,61. Levantamento internacional recente, que avaliou o número de artigos publicados e indexados e a *performance* acadêmica *per capita* de todas as Universidades atualmente existentes, situa a UFMG entre as 500 maiores do mundo.

A UFMG desenvolve projetos e programas de ensino, nos níveis de Graduação e de Pós-Graduação, Pesquisa e Extensão, sob a forma de atividades presenciais e à distância, em todas as áreas do conhecimento. Ocupa-se, também, da oferta de cursos de Educação Básica e Profissional – na Escola de Educação Básica e Profissional, no *Campus* Pampulha, e no Núcleo de Ciências Agrárias, no *Campus* Regional de Montes Claros. Além de se constituírem um campo de experimentação para a formação no ensino superior, esses sistemas de Educação Básica e Profissional da UFMG compõem um *locus* de produção teórica e metodológica sobre questões referentes a esses níveis de ensino, inclusive de propostas de integração entre ambos.

2 Contextualização do curso

2.1 Dados de identificação da unidade e do curso

Tabela 2 – Dados de identificação da unidade e do curso

Curso: Arquivologia	
Unidade: Escola de Ciência da Informação	
Endereço: Av. Antonio Carlos, 6627 Campus Pampulha CEP: 31.270.901	Fone: +55 (31) 3409-5225
	Sítio: http://www.eci.ufmg.br/ e-mail: eci@eci.ufmg.br
Diretor da Unidade: Ricardo Rodrigues Barbosa	Gestão: 2010 - 2014
Coordenador do Colegiado: Vera Lúcia Furst Gonçalves Abreu Alessandro Ferreira Costa	Gestão: 10/12/2009- 09/12/2011 27/12/2011 a 26/12/2013
Subcoordenador do Colegiado: Marília de Abreu Martins de Paiva	04/12/2009-03/12/2011 04/12/2011 a 03/12/2013
Número de Vagas: 40	CPC: Não se aplica (Não há turma concluinte)
Turno de Funcionamento: Noturno	Carga Horária Total: 2.400 h/aula
Tempo de Integralização: Mínimo: 8 semestres Máximo: 14 semestres	Modalidade: Bacharelado

2.2 Breve histórico da unidade e do curso³

Criada a partir de um curso de Biblioteconomia, em 1950, a então “Escola de Biblioteconomia do Estado de Minas Gerais” passou a incorporar a Universidade de Minas Gerais (UMG) somente em 1963, “na qualidade de instituição complementar anexa ao Departamento Cultural da Reitoria da UMG”. Em 1965, a Universidade mudou sua denominação para Universidade Federal de Minas Gerais (UFMG) e, em 1966, a Escola foi elevada à categoria de Unidade da UFMG.

Em 1972, foi publicado o primeiro número da *Revista da Escola de Biblioteconomia da UFMG*, periódico especializado. Em 1976, foi criado o curso de Pós-Graduação em Biblioteconomia (Administração de Bibliotecas) em nível de mestrado e o curso de graduação em Biblioteconomia foi integrado ao Ciclo Básico de Ciências Sociais. Com aporte financeiro do Programa de Apoio ao Desenvolvimento Científico e Tecnológico (PADCT/MCT), foi criado o Núcleo Especializado em Capacitação de Pessoal em Informação Tecnológica Industrial (atual Núcleo de Informação Tecnológica e Gerencial (NITEG)) em 1993, que integrava a rede de núcleos de informação tecnológica, coordenada pelo IBICT / MCT. Em 1996, foi implantado o Programa de Pós-Graduação em Ciência da Informação (PPGCI/UFMG) – níveis Mestrado e Doutorado. No mesmo ano, ocorreu a mudança do nome da *Revista da Escola de Biblioteconomia da UFMG* para *Perspectivas em Ciência da Informação*, com o perfil mais destacado de periódico científico. Em 2000, ocorreu a mudança do nome da Escola de Biblioteconomia para Escola de Ciência da Informação, como “evolução natural do desenvolvimento da área” (CALDEIRA, 2010, p. 3). Com a oportunidade aberta pelo Programa de Reestruturação e Expansão das Universidades Federais (REUNI), a Escola pôde concretizar, a partir de 2009, sua expansão, com o oferecimento de dois novos cursos de graduação: Arquivologia e Museologia.

³ CALDEIRA, P. da T. Seis décadas de produção de conhecimento e formação profissional na área da ciência da informação. *Perspectivas em Ciência da Informação*, v. 15, n. esp., p.1-5, nov. 2010.

O Curso de Arquivologia da Escola de Ciência da Informação da Universidade Federal de Minas Gerais (ECI/UFMG) é a concretização de uma meta recorrente, constante das pautas de discussão da Unidade e que compreende a ampliação de suas atividades acadêmicas. A oportunidade de expansão da Universidade, possibilitada pelo Programa REUNI, estimulou a retomada de estudos e planos já em desenvolvimento na ECI, que encontraram, nesse Programa, a possibilidade concreta de viabilização.

Já se iniciara, na Escola, um processo para reformulação do curso de Biblioteconomia, além de estudos para a criação de um novo curso (Arquivologia). Para esse trabalho integrado, foram formadas sete subcomissões temáticas, com o objetivo de discutir as disciplinas dos cursos: Fundamentos teóricos e metodológicos da Ciência da Informação; Princípios gerais da organização e tratamento da informação; Usuários da informação; Fundamentos culturais, políticos e sociais da informação; Gestão da informação; Fontes e uso da informação; e Tecnologias da informação. Posteriormente, foi criada uma Comissão especial para o planejamento do curso de Arquivologia. Ao longo do processo, várias reuniões das comissões e entre seus representantes foram necessárias para discutir e validar os avanços e, também, reconstruir o projeto. Cabe ressaltar que, nesse mesmo processo, discutia-se, também, o terceiro curso de graduação da ECI: o curso de Museologia.

Portanto, a criação do curso de Arquivologia ocorreu paralela à reestruturação do curso de Biblioteconomia e, nesse sentido, “a competência instalada” na Escola de Ciência da Informação e em outras unidades da UFMG, com sua “estrutura de ensino, pesquisa e extensão, com as quais o conhecimento específico da Arquivologia mantém fronteiras” (ALVARENGA; ARAÚJO; LOURENÇO, 2008, p. 4), ensejou e facilitou a criação imediata do curso. O curso de Arquivologia da UFMG foi implantado a partir do Parecer da Câmara de Graduação nº. 304, de 2008, e foi autorizado pelo Parecer 304, de 02/10/2008, da Câmara de Graduação do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão (CEPE/UFMG) (MINAS GERAIS, 2008a). A primeira turma ingressou no primeiro semestre de 2009.

O campo referencial e epistemológico da Arquivologia insere-se, contemporaneamente, sobretudo no Brasil, no arcabouço da Ciência da Informação - que surge, a partir da década de 60, como área de conhecimento que estuda as

propriedades, comportamento e circulação da informação. Ao agregar novos enfoques às questões de tratamento, recuperação e disseminação de informações, revela-se um novo profissional da informação. A ciência da informação se caracteriza pela interdisciplinaridade com outros campos científicos - incluindo a Arquivologia, a Biblioteconomia e a Museologia – que podem enriquecer o arcabouço teórico no estudo de seu objeto.

Segundo Saracevic (1996), a ciência da informação possui três características gerais: é uma ciência interdisciplinar por natureza; é uma ciência conectada diretamente à tecnologia da informação; e é uma ciência que participa ativamente na evolução da sociedade da informação.

A ideia de promover uma cooperação entre os trabalhos desenvolvidos por arquivos, bibliotecas e outros organismos de documentação surgiu em 1934, com Paul Otlet (1934), em sua obra *Traité de documentation* e, mais tarde, foi reforçada em um simpósio da UNESCO, realizado em outubro de 1984, o Simpósio Internacional para a Compatibilização da Formação Profissional e Treinamento em Ciência da Informação, Biblioteconomia e Arquivologia.

Resgata-se, de Jardim (1999), informação sobre os esforços do Programa Geral de Informações (PGI), da Organização das Nações Unidas para a Educação (UNESCO), com a participação da Federação Internacional de Documentação (FID), e do Conselho Internacional de Arquivos (CIA), no sentido de fixar parâmetros para uma possível harmonização na formação profissional, envolvendo Arquivologia e Biblioteconomia. Segundo esse autor, assim se encontra expressa a abordagem da UNESCO:

A perspectiva harmonizante não significa formação idêntica para todos: a partir dos seus aspectos comuns trata-se de facilitar o intercâmbio de idéias, um uso mais racional dos recursos de ensino, uma melhor organização do trabalho profissional e, se possível, um aumento da influência dessas profissões sobre os governos e a sociedade em geral. A natureza específica de cada profissão deve ser preservada no contexto das características históricas, culturais, econômicas e políticas de cada país (UNESCO, 1987, p. 1).

A literatura especializada apontou, por muito tempo, para um isolamento entre a Arquivologia e Biblioteconomia, com um grande ímpeto de defesa de espaços e

competências. Na atualidade, contudo, o cenário científico acena para a busca da integração, tendo por alicerce o novo modelo da interdisciplinaridade e do compartilhamento.

Frente a esse panorama, o presente projeto pedagógico objetiva um curso que tem a ciência da informação como núcleo comum da formação dos profissionais de informação (arquivistas, bibliotecários e museólogos) e que ofereça a formação específica nos respectivos cursos. A respeito da Arquivologia, é importante destacar que...

[...] antes do século XIX a Arquivologia era uma ciência empírica, a serviço da organização dos arquivos para fins administrativos (DUCHEIN, 1993, p. 19)⁴. Com o incremento da pesquisa histórica no século XIX ela passou a ser uma ciência auxiliar da história. A origem de um ensino sistemático de Arquivologia situa-se nesse período (primeira metade do século XX) na Europa. Portanto, foi nas escolas européias que a Arquivologia se desenvolveu enquanto ciência (GAGNON-ARGUIN, 1992, p. 207)⁵. Em seguida influenciada pelas grandes mudanças sócio-econômicas do começo do século XX, ela se tornará novamente uma ciência auxiliar da administração. E finalmente com o movimento da sociedade da informação, fundada sobre a criação e o domínio do saber, caracterizada pela rapidez, pela inovação e pelo efêmero, desencadeará a tomada de consciência de sua missão e de sua própria definição. Essas mutações vão favorecer a emergência da Arquivologia enquanto ciência da informação. Segundo Menne-Haritz, a passagem da Arquivologia de “ciência descritiva” para “ciência multifuncional” conduzirá sua transformação como ciência ligada às Ciências da Informação (MENNE-HARITZ, 1992, p. 9)⁶. (BRITTO, 1999 *apud* JARDIM; FONSECA, 1999, p. 10).

No contexto brasileiro atual, a maioria dos cursos de Arquivologia localiza-se em escolas ou departamentos de ciência da informação, o que, também, concorre para ratificar a presente proposta.

Quanto à formação, em nível de mestrado e doutorado, cumpre ressaltar que o programa de Pós-Graduação em Ciência da Informação já vem recebendo, em suas linhas de pesquisa, temáticas na área da Arquivologia e essa prática deverá ser intensificada, especialmente visando-se à formação de docentes para atuar nos cursos de graduação desse campo.

⁴ DUCHEIN, 1993, p. 19.

⁵ GAGNON-ARGUIN, 1992, p. 207.

⁶ MENNE-HARITZ, 1992, p. 9.

O Curso de Arquivologia vem preencher uma lacuna em relação à função social dos arquivos, no que diz respeito à formação de profissionais, pois, grande parte das atividades arquivísticas no Estado de Minas Gerais são desempenhadas por profissionais sem formação específica.

Na própria UFMG, essa lacuna já foi detectada e orientou algumas metas do Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) 2008-2012 (MINAS GERAIS, 2008b), conforme aspectos a seguir:

- a) disseminar, na UFMG, a política de gerenciamento de arquivos; e
- b) implantar, na UFMG, políticas de organização e gerenciamento dos arquivos de documentos administrativos e acadêmicos.

Nesse sentido, a Universidade, pela primeira vez, incluiu vagas de arquivistas em concurso público e, atualmente, a UFMG já conta com oito desses profissionais, sendo um destes lotado na Escola de Ciência da Informação.

Além da carência da gestão documental na administração, destaca-se o fato de que os documentos administrativos, que formam a memória institucional, com o passar do tempo, constituem-se em patrimônio que deve ser preservado e transmitido às gerações futuras. Também, com essa função, o conhecimento arquivístico aparece entre as metas do PDI, a saber (MINAS GERAIS, 2008b):

- a) consolidar o Centro de Memória e Patrimônio da UFMG, para promover ações de inventário e, também, o Banco de Dados do Acervo e Patrimônio da UFMG.

Cumprе ressaltar, ainda, que Arquivologia tem sido fortemente impactada pelas novas tecnologias da informação e comunicação (TICs) e, em decorrência dos sucessivos e rápidos avanços tecnológicos e dos novos contextos sociais e políticos contemporâneos, necessita refletir e reavaliar seus paradigmas e práticas, encontrando ambiente ideal na universidade.

A Arquivologia também impacta sobre o controle social - prática que, gradativamente, vem sendo adotada pela sociedade brasileira, a partir da

promulgação da Constituição Federal de 1988 – no que tange à transparência dos processos públicos, registrados nos documentos, cujo acesso é pressuposto para a democracia e cidadania.

Os espaços tradicionais de trabalho do arquivista são os arquivos, instituições (ou setores de empresas) que têm por finalidade a gestão e a preservação de documentos, produzidos e recebidos no decorrer de suas atividades. Espera-se, também, do egresso do curso, a capacidade de desenvolver atividades profissionais autônomas, de modo a assessorar, prestar consultorias, realizar diagnósticos e prognósticos, emitir pareceres técnicos, atendendo a demandas de informações e de documentos produzidos no mundo contemporâneo.

A área de atuação da Arquivologia se encontra institucionalizada: existe legislação federal (Lei Federal nº. 8.159, de 1991) e estadual (Lei Estadual nº. 19.420, de 2011) norteadoras das atividades arquivísticas, em órgãos públicos e privados. A legislação que regulamenta a profissão do Arquivista é a Lei Federal nº. 6.546, de 4 de julho de 1978 (BRASIL, 1978; 1991; MINAS GERAIS, 2011).

O mercado de trabalho do egresso do curso compreende naturalmente toda a estrutura administrativa das organizações públicas nas esferas executiva, legislativa e judiciária, destacando, também, os órgãos voltados diretamente para os arquivos, tais como os arquivos públicos de órgãos municipais, estaduais e federais, assim como organizações privadas. A demanda da iniciativa privada pôde ser verificada por meio de diversas solicitações feitas, continuamente, à Escola, de estagiários que pudessem trabalhar com gestão de documentos e, também, de professores que pudessem atuar como consultores em organizações diversas, públicas ou privadas.

O modelo do curso proposto enfatiza a gestão de documentos arquivísticos nas organizações. Contudo, as disciplinas oferecidas, que contemplam as Diretrizes Nacionais para a área, garantem uma capacitação aos alunos para que desenvolvam todas as atividades do ciclo de vida dos documentos.

A proposta do curso se coaduna com o PDI da Universidade, cuja atividade singular envolve, de um lado, a construção e implementação de políticas para a produção de conhecimento nas áreas, as mais diversas, e, de outro, a formação de profissionais capazes de buscar, transmitir e produzir conhecimento. O curso visa, ainda, formar arquivistas aptos a atuar de forma academicamente inovadora e

socialmente comprometida com os valores do permanente desenvolvimento social e humano.

Essa perspectiva que a Universidade dá ao curso se desdobra na construção de conteúdos, habilidades, competências e atitudes, por meio de recursos pedagógicos que vão da aula teórica ao seminário; da aula prática, no laboratório ou no campo profissional, ao estágio; e à diversidade de situações geradoras de créditos, como a participação em projetos de pesquisa, extensão, iniciação científica e frequência a congressos e colóquios.

O curso da ECI/UFMG é o único curso de graduação em Arquivologia de Minas Gerais, sendo oferecido a partir do primeiro semestre de 2009. Fundamentado na teoria e princípios arquivísticos, prepara alunos para enfrentar, com habilidade e criatividade, as demandas de sua prática profissional, formando arquivistas capazes de planejar, organizar, avaliar, descrever e preservar conjuntos de documentos, sejam estes impressos, eletrônicos ou digitais, de modo a favorecer as atividades administrativas e de pesquisa, a garantia de direitos e o acesso ético aos documentos arquivísticos em instituições públicas e privadas.

A implantação do curso de Arquivologia na Escola de Ciência da Informação integra o Programa REUNI, que tem o objetivo de “dotar as universidades federais das condições necessárias para ampliação do acesso e permanência na educação superior”, expandindo, de forma significativa, as vagas para estudantes de graduação no sistema federal de ensino superior. A UFMG busca associar à expansão estratégica das matrículas, a construção de currículos e formações inéditas e socialmente relevantes, o uso de novos instrumentos didático-metodológicos e uma crescente integração entre a graduação e a pós-graduação, prevendo, sempre, o uso racional de recursos. A instalação do curso de Arquivologia na ECI é pertinente e sustentada por uma competência acadêmica, capacidade institucional e infraestrutura continuamente aprimoradas.

3 Requisitos de acesso

De acordo com o Regimento Geral da UFMG (MINAS GERAIS, 2010a), a admissão dos alunos da graduação ocorre mediante processo seletivo, via vestibular, com base nas normas estabelecidas pelo Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão (CEPE). Nesse sentido, em observância às normas Institucionais, a Comissão Permanente do Vestibular (COPEVE) é o órgão responsável pela determinação e execução das atividades relativas ao Concurso Vestibular.

O curso oferece uma entrada anual por vestibular, realizado uma vez por ano, em duas etapas. Acompanhando um movimento nacional das instituições de ensino superior (IES), a UFMG passou a utilizar o resultado do Exame Nacional do Ensino Médio (ENEM) como a totalidade da primeira etapa do vestibular para ingresso em 2011, em todos os cursos.

Outra forma de acesso ao curso é pela ocupação de vagas remanescentes, o que se dá duas vezes por ano, oriundas da desvinculação de alunos por determinação normativa, solicitação de transferência ou desistência formal do curso. Tais vagas serão preenchidas por processo e critérios seletivos estabelecidos pela Resolução geral da Universidade.

São modalidades de preenchimento das vagas remanescentes:

- a) obtenção de novo título: oportunidade oferecida aos diplomados em curso superior reconhecido, independentemente de concurso vestibular, de se matricularem no curso com aproveitamento dos créditos já obtidos;
- b) rematrícula: possibilidade de retorno do estudante excluído da Universidade desde que tenha integralizado, no mínimo, 50% dos créditos do currículo pleno de seu curso, vigente à época do pedido de rematrícula;
- c) reopção: possibilidade dada aos estudantes da UFMG ingressos por concurso vestibular, de se transferirem para o curso sem a necessidade de prestarem novo concurso vestibular. Como exigência, é necessário ter integralizado entre 35 e 75% dos créditos do curso de origem. A reopção é concedida apenas uma vez; e

d) transferência Comum: consiste na aceitação da matrícula de alunos oriundos de outras instituições de ensino superior para o curso, desde que haja afinidade do curso original do aluno com o curso. O candidato deverá ter integralizado 450 horas em sua instituição de origem e ter ainda a cursar no curso da UFMG um número mínimo de horas.

Além das situações já descritas, é possível o ingresso de estudantes no curso, independentemente de vaga e época de solicitação, por meio da Transferência Especial de estudantes de cursos similares de outras instituições públicas de ensino superior, em condições especiais, regidas por legislação federal. De acordo com a Resolução 95, de 1997 do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão (MINAS GERAIS, 1997), a transferência especial será concedida a servidores públicos federais, transferidos por exigência do serviço. Essa possibilidade é estendida para os dependentes diretos desses servidores.

4 Documentos de referência e bases legais⁷

Para a construção do presente projeto pedagógico, foram considerados os seguintes documentos referenciais e norteadores:

No âmbito da UFMG:

- a) Projeto Pedagógico do Curso de Arquivologia, quando de sua proposição pela ECI, em 2008 (ALVARENGA; ARAÚJO; LOURENÇO, 2008);
- b) Plano de Desenvolvimento Institucional da UFMG para o período 2008-2012 (MINAS GERAIS, 2008b);
- c) Diretrizes para os Currículos de Graduação da UFMG, aprovado pelo Conselho de Ensino Pesquisa e Extensão (CEPE), em 19 de abril de 2001 (MINAS GERAIS, 2001);
- d) documento sobre Flexibilização curricular na UFMG (pré-proposta da Câmara de Graduação em 1998);
- e) Ofício circular Prograd-DA/UFMG 018/2010 (21 out. 2010), referente à inclusão da disciplina Língua Brasileira de Sinais (Libras) (MINAS GERAIS, 2010b);
- f) Projeto pedagógico institucional (PPI) da UFMG para o período 2008-2012 (PROJETO..., 2008);
- g) Resolução nº. 5/2009, de 25 de agosto de 2009, do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão (CEPE), que estabelece a composição do Colegiado do curso de Arquivologia (MINAS GERAIS, 2009b); e
- h) Resolução CEPE/UFMG nº. 15/2011, que cria o NDE dos Cursos de Graduação da UFMG (MINAS GERAIS, 2011b).

No âmbito do governo federal:

⁷ Os documentos e normas citados nesta seção estão devidamente referenciados na lista de referências deste documento.

- a) Parecer CNE/CES nº. 492/2001, que estabelece diretrizes curriculares nacionais para o curso de Arquivologia (BRASIL, 2001a);
- b) Parecer CNE/CES nº. 1363/2001, que retifica o Parecer CNE/CES nº. 492/2001 (BRASIL, 2001b);
- c) Resolução CNE/CES nº. 20/2002, que estabelece as Diretrizes Curriculares para os cursos de Arquivologia (BRASIL, 2002);
- d) Decreto nº. 5626, de 22 de dezembro de 2005, que determina a inclusão da Língua brasileira de sinais (Libras) como disciplina curricular na graduação (BRASIL, 2005);
- e) Parecer CNE/CES nº. 02/2007 e nº. 08/2007 (BRASIL, 2007a; 2007b), que dispõem sobre carga horária mínima e procedimentos relativos à integralização e duração dos cursos de graduação, bacharelados, na modalidade presencial;
- f) Portaria MEC nº. 147/2007, que dispõe sobre o Núcleo Docente Estruturante (NDE), alterado pelo Parecer do Conselho Nacional de Educação Superior (CONAES) nº. 04/2010 e consolidado na Resolução nº. 01/2010, que normatiza o NDE (BRASIL, 2007a);
- g) Instrumento de Avaliação de Cursos de Graduação do INEP (BRASIL, 2008a);
- h) Parecer CONAES nº. 4, de 17 de junho de 2010, que trata do Núcleo Docente Estruturante (NDE) (BRASIL, 2010a); e
- i) Resolução CONAES nº. 01, de 17 de junho de 2010, que normatiza o Núcleo Docente Estruturante (NDE) e dá outras providências (BRASIL, 2010b).

5 Objetivos

De acordo com o contexto dado e a concepção proposta, o curso de Arquivologia tem os seguintes objetivos:

5.1 Objetivo geral

Formar arquivistas aptos a atuar, de forma academicamente inovadora e socialmente comprometida com os valores do permanente desenvolvimento social e humano, e capazes de enfrentar, com habilidade e criatividade, as demandas de sua profissão, com competência técnica e relevância social.

5.2 Objetivos específicos

- a) capacitar os egressos para planejar, organizar, avaliar, descrever e preservar acervos documentais, sejam esses impressos, eletrônicos ou digitais; e
- b) prover atividades pedagógicas que permitam o desenvolvimento de competências e habilidades específicas ao desempenho da profissão em todos os procedimentos e em todas as fases do ciclo de vida do documento arquivístico, nos diversos contextos organizacionais.

6 Perfil do egresso

Toda a ação pedagógica busca formar o profissional, cujo perfil idealizado nas Diretrizes Curriculares Nacionais (DCN), para os cursos de Arquivologia (Parecer CNE/CES nº. 492/2001), advoga:

O arquivista [deve] ter o domínio dos conteúdos da Arquivologia e estar preparado para enfrentar com proficiência e criatividade os problemas de sua prática profissional, particularmente as que demandem intervenções em arquivos, centros de documentação ou informação, centros culturais, serviços ou redes de informação, órgãos de gestão do patrimônio cultural (BRASIL, 2001a).

São os arquivistas que projetam, implantam e mantêm organizado o sistema de gestão de documentos das organizações. Facilitar o fluxo de documentos, a armazenagem orgânica dos dossiês e o acesso e uso da memória institucional, registrada em qualquer tipo de suporte, são as principais tarefas do arquivista. O profissional pode, ainda, promover programas de treinamento de acesso a bases de dados, sempre buscando aprimorar o trabalho institucional, pois a informática está cada vez mais presente, como recurso para organizar as informações.

Baseando-se nas Diretrizes Curriculares Nacionais (Resolução CNE/CES nº. 492/2001), enumeram-se, dentre as competências e habilidades dos graduados em Arquivologia, as de caráter geral e comum, típicas desse nível de formação e aquelas de caráter específico, a saber:

a) gerais:

- identificar as fronteiras que demarcam o respectivo campo de conhecimento;
- gerar produtos a partir dos conhecimentos adquiridos e divulgá-los;
- formular e executar políticas institucionais;
- elaborar, coordenar, executar e avaliar planos, programas e projetos;
- desenvolver e utilizar novas tecnologias;
- traduzir as necessidades de indivíduos, grupos e comunidades, nas respectivas áreas de atuação;

- desenvolver atividades autônomas, de modo a orientar, dirigir, assessorar, prestar consultoria, realizar perícias e emitir laudos técnicos e pareceres; e
- responder a demandas de informação produzidas pelas transformações que caracterizam o mundo contemporâneo.

b) específicas:

- compreender o estatuto probatório e informativo dos documentos de arquivo;
- identificar o contexto de produção de documentos no âmbito de instituições públicas e privadas;
- planejar e elaborar instrumentos de gestão de documentos de arquivo que permitam sua organização, avaliação e utilização;
- realizar operações relacionadas às funções arquivísticas: criação, classificação, avaliação, descrição, aquisição, preservação e difusão; e
- compreender o arquivo como um sistema/rede de informação.

Além de contemplar as diretrizes nacionais, o curso busca estar em consonância com a filosofia da UFMG para o ensino da graduação. A UFMG considera como fundamentais, na formação de seus graduandos, a criação e o desenvolvimento de habilidades e competências gerais, essenciais para assegurar ao egresso autonomia intelectual, capacidade de aprendizagem continuada, atuação ética e sintonia com as necessidades do país. Essas habilidades e competências, descritas em suas Diretrizes para os currículos de graduação da UFMG (MINAS GERAIS, 2001), são as seguintes:

- a) conduta pautada pela ética e preocupação com as questões sociais e ambientais;
- b) capacidade de atuar de forma crítica, autônoma e criativa;
- c) atuação propositiva na busca de soluções para as questões apresentadas pela sociedade;
- d) capacidade de comunicação e expressão em múltiplos códigos e linguagens, em particular na língua portuguesa;

- e) capacidade de diagnosticar, analisar e contextualizar problemas;
- f) busca de constante aprimoramento científico e técnico a partir da capacidade de articular elementos empíricos e conceituais inerentes ao conhecimento; e
- g) trabalho integrado e contributivo em equipes transdisciplinares.

7 Princípios teóricos e metodológicos

Com base no entendimento de que o processo de aprendizagem extrapola as atividades centradas apenas em disciplinas, a UFMG passou a adotar a flexibilização curricular na organização dos seus cursos. Essa flexibilização favorece a oferta/integralização de diversas atividades acadêmicas, organizadas sob a forma de seminários, projeto de pesquisa, monitoria, entre outras, fundamentando-se nas seguintes premissas:

- a) o entendimento de que um curso é um percurso, ou seja, que pode haver alternativas de trajetórias;
- b) o entendimento de que cada aluno terá um grau de liberdade para definir o seu percurso (curso), submetido à aprovação do Colegiado;
- c) a possibilidade de contemplar, além de uma formação em área específica do saber, uma formação complementar em outra área correlata; e
- d) o currículo deve ser entendido como um instrumento que propicie a aquisição do saber de forma articulada.

Neste sentido, é importante assinalar que:

- a) existem claramente conhecimentos que extrapolam áreas específicas da formação profissional;
- b) os campos específicos do saber preservam características próprias, o que possibilita seu delineamento em cursos e em habilitações; e
- c) o currículo deve contemplar, além da aquisição de conteúdos, o desenvolvimento de habilidades e de atitudes formativas.

As atividades acadêmicas disponibilizadas pelo Curso de Arquivologia visam mostrar em que área os futuros profissionais poderão atuar e suas respectivas características, assim como os recursos disponibilizados pelas novas tecnologias e a utilização deles nas diversas áreas da profissão, sempre em atendimento ao contexto e/ou aos interesses institucionais e dos usuários.

Os alunos ainda poderão cursar atividades acadêmicas optativas, oferecidas no âmbito da ECI ou em outros cursos da Universidade, afins à sua formação, sendo esta modalidade denominada de Formação Complementar. Nesse sentido, com o objetivo de expandir a visão dos alunos sobre as interações que a sua área de formação tem com outras áreas, alguns cursos são considerados centrais, tais como Conservação e Restauração de Bens Culturais Móveis, Direito, Administração, Ciência da Computação, Sistemas de Informação, Ciências Sociais e História.

Assim, com base na formação humanística e reflexiva, aliada ao saber técnico, o curso de Arquivologia visa formar profissionais críticos capazes de atuar no mercado de trabalho contemporâneo.

8 Organização curricular

De acordo com as Diretrizes para a Flexibilização Curricular da UFMG, aprovada pelo Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão (CEPE), em 2001 (MINAS GERAIS, 2001), os currículos dos cursos de graduação têm por base a flexibilidade, a diversidade, o dinamismo do conhecimento, da ciência e da prática profissional.

Nesse sentido, o currículo é concebido como um sistema articulado de saberes, organizado sob a forma de atividades acadêmicas obrigatórias, optativas e eletivas, de modo a favorecer, ao estudante, a construção de trajetórias, cujos percursos contemplam uma estrutura com três dimensões, a saber: um Núcleo de Formação Específica, uma Formação Complementar e um conjunto de atividades de Formação Livre.

- a) Núcleo de Formação Específica (NFE): é constituído por duas bases de conhecimentos. A primeira base é formada por conhecimentos característicos do campo profissional, os quais imprimem visibilidade ao exercício da profissão, ou seja, representa os saberes fundamentais da área específica do curso. A segunda integra os saberes de outros campos correlatos que sustentam esse saber. Nesse núcleo, as atividades acadêmicas ofertadas, seja de natureza obrigatória ou optativa, cujo conteúdo seja imprescindível ao desempenho profissional, podem ser organizadas na modalidade presencial e/ou à distância. No que se refere à integralização das atividades optativas, elas podem ser organizadas a partir de diversas possibilidades formativas conforme proposto pelo estudante;
- b) Formação Complementar (FC): integra um conjunto de conhecimentos conexos de um determinado campo profissional. Baseia-se na possibilidade de escolha de uma complementação da formação específica, mediante aquisição de saberes em áreas afins, cujos conteúdos apresentem conexão com o NFE. Pode estar organizada de duas formas: Formação Complementar Preestabelecida ou Formação Complementar Aberta. A Formação Preestabelecida implica na oferta de atividades de áreas do conhecimento conexo, definidas pelo Colegiado do Curso, constituída por atividades

acadêmicas ofertadas pelos demais cursos da Universidade. A Formação Aberta, com base nas atividades acadêmicas, parte de proposição do aluno, sob orientação docente, condicionada à autorização do Colegiado. A integralização das atividades dessa formação possibilita a obtenção de um certificado. A obtenção do referido certificado está condicionada a conclusão do curso;

- c) no caso de opção por um percurso de Formação Complementar, a integralização curricular ocorre na forma de bacharelado/licenciatura com Formação Complementar na área escolhida pelo estudante, seja essa preestabelecida ou aberta. Quando o estudante opta por essa forma, ela ocorre de maneira concomitante com as atividades do Núcleo de Formação Específica; e
- d) Formação Livre (FL): integra um conjunto de atividades acadêmicas de qualquer campo do conhecimento. Possibilita ampliar a formação a partir do interesse individual do estudante, podendo ser integralizada entre as diversas atividades curriculares da Universidade. Porém, é de natureza obrigatória para a integralização do currículo.

As opções de trajetórias a serem integralizadas pelo estudante são orientadas por um docente/tutor, com base no perfil de formação do egresso previsto no PPC, condicionadas à aprovação do Colegiado do Curso.

Dessa forma, o modelo de currículo proposto enfatiza a flexibilização e a diversidade, representadas tanto pela possibilidade de trajetórias diferenciadas através dos percursos acadêmicos quanto pelos diversos formatos das atividades que compõem o currículo e que são consideradas relevantes para a formação do estudante, entre as quais: seminários, monitorias, projetos de pesquisa e/ou extensão, vivências extracurriculares, participação em congressos e eventos ou ainda na forma de disciplina.

Para a completa implementação das diretrizes estabelecidas, o CEPE considerou importante a reorientação de algumas práticas, entre elas: a redefinição do perfil de atuação dos Colegiados de Curso que, além do seu papel gerencial, devem tornar-se responsáveis pela articulação, estímulo e orientação acadêmica; e

a institucionalização da orientação acadêmica, tendo em vista o papel fundamental que essa atividade assume na estrutura curricular, no sentido de articular as possibilidades oferecidas pela UFMG.

Outro aspecto a ser ressaltado visando contribuir com a implementação do currículo dos cursos de graduação, na perspectiva do entendimento do curso como um percurso, é a criação e disponibilização, a docentes e discentes, de instrumentos facilitadores da relação pedagógica. Assim, destacam-se recursos tecnológicos diversos, tais como: a utilização do Moodle e a implantação do Diário Eletrônico, para uso dos docentes, além das metodologias ativas propostas pelo Programa de Formação Docente de responsabilidade da PROGRAD.

De modo específico, no contexto de criação do curso de Arquivologia da UFMG visto anteriormente, fica clara a construção concomitante dos currículos de Arquivologia, Biblioteconomia e Museologia. Como explicitaram Cesarino e Vianna (1990, p. 37):

[...] um currículo reflete uma época. Ele sofre as influências do estágio de maturidade em que se encontra a área do conhecimento, da atuação dos profissionais no mercado de trabalho, da visão política e ideológica da instituição, dos recursos humanos e financeiros.

Como resultado dessa construção conjunta, assim como de acordo com as Diretrizes Curriculares da UFMG (MINAS GERAIS, 2001), o currículo do curso de Arquivologia estrutura-se em três bases, a saber: Núcleo de Formação Específica, Formação Complementar e Formação Livre. No entanto, considerando os princípios da flexibilidade e da interdisciplinaridade o currículo contempla, também, um Núcleo Comum sendo esse núcleo ofertado nos três cursos de graduação da Escola de Ciência da Informação: Arquivologia, Biblioteconomia e Museologia, permitindo, assim, maior mobilidade do aluno no campo da Ciência da Informação. Com uma carga horária total de 2.400 h/a, distribuídas em oito períodos semestrais, o curso é integralizado em, no mínimo, oito (8) e, no máximo, quatorze (14) períodos letivos, e oferta 40 (quarenta) vagas anuais no seu processo seletivo.

O Núcleo Comum é constituído por 960h, distribuído em dezessete (17) atividades acadêmicas, a saber: Introdução à Biblioteconomia, Arquivologia e Museologia; Fundamentos de organização da informação; Informática aplicada à

Ciência da Informação; Cultura e informação; Teorias da organização; Fundamentos da Ciência da Informação; Gestão de unidades de informação; Introdução aos bancos de dados; Análise de assunto; Linguagens de indexação; Métodos e técnicas de pesquisa; Usuários da informação; Memória e patrimônio cultural; Planejamento em unidades e sistemas de informação; Bibliotecas, arquivos e museus digitais; Preservação do acervo; e Competência informacional.

O Núcleo Específico é constituído por 10 atividades, abaixo relacionadas, que somam 570h, além de 240h de estágio curricular.

As dez atividades do núcleo específico são: Fundamentos da Arquivologia; Organização e métodos aplicados à Arquivologia; Gestão de documentos arquivísticos; História Administrativa do Brasil e Regional; Avaliação de documentos arquivísticos; Gestão arquivística de documentos eletrônicos; Arquivos permanentes; Descrição de documentos arquivísticos; Planejamento e gestão de redes e sistemas de arquivo; e Diplomática e tipologia documental.

Dessa forma, o Núcleo Comum e o Núcleo Específico contemplam 1770h de atividades acadêmicas obrigatórias.

O currículo prevê, também, a integralização de 630h a serem cumpridas em outras atividades acadêmicas, que incluem:

- a) formação complementar: atividades/disciplinas optativas específicas de Arquivologia ou, ainda, em outras áreas do conhecimento, como por exemplo: biblioteconomia, museologia, ciência da computação; e corresponde a uma carga horária de 360h;
- b) formação livre: atividades acadêmicas que não fazem parte da formação específica ou complementar, com base nos interesses individuais do aluno; e correspondem, de acordo com a opção de trajetória, a carga horária de 60h ou 180h;
- c) outras atividades geradoras de crédito: inclui participação em eventos, atividades de extensão, publicações, etc.; e
- d) a aprovação e validação dos créditos em Formação Livre e outras atividades geradoras de crédito é feita pelo Colegiado do curso de Arquivologia, conforme regulamento próprio.

8.1 Percursos de integralização

Tendo como parâmetros o perfil e as competências que se pretende atingir, o currículo proporciona, aos alunos de Arquivologia, um conjunto consistente de possibilidades de aprendizagem e de formação profissional, condizentes com as expectativas que se tem desses profissionais na sociedade da informação.

Dessa forma, além do Núcleo de Formação Específica, da Formação Complementar e da Formação Livre, o currículo dispõe do Núcleo Comum da Ciência da Informação (comum aos cursos de Arquivologia, Biblioteconomia e Museologia); também, está prevista a flexibilização horizontal, nas formas de aproveitamento de várias atividades acadêmicas, como participação e publicação de trabalhos em eventos, atividades de monitoria, pesquisa ou extensão, etc.

As atividades da Formação Complementar previstas referem-se à modalidade aberta, isto é, não são definidas previamente. Estão incluídas entre aquelas normalmente oferecidas pelas outras unidades da UFMG e que serão escolhidas pelos alunos que, então, solicitam aprovação junto ao Colegiado do curso de Arquivologia. A Coordenação do Colegiado, contudo, empenha-se em, frequentemente, orientar e sugerir aos alunos disciplinas, cursos e áreas relevantes para ajudar na escolha, de acordo com o percurso escolhido e com os seus interesses individuais.

Tabela 3 – Distribuição de carga horária

Percurso formativo	Distribuição de carga horária									
	Disciplinas Obrigatórias		Disciplinas Optativas		Formação complementar aberta		Formação Livre livres/eletivas		TOTAL	
	Carga horária	Créditos	Carga horária	Créditos	Carga horária	Créditos	Carga horária	Créditos	Carga horária	Créditos
1	1770	118	570	38	-	-	60	4	2400	160
2	1770	118	210	14	360	24	60	4	2400	160
3	1770	118	450	30	-	-	180	12	2400	160
4	1770	118	90	6	360	24	180	12	2400	160

Assim, o currículo do curso de Arquivologia permite aos alunos quatro opções de percurso, conforme tabela acima. Em seguida, apresentamos o detalhamento dos quatro percursos.

8.1.1 Percurso 1

O aluno pode optar por integralizar seus créditos apenas com as atividades acadêmicas específicas do curso de Arquivologia, as quais integralizam 570 h, com disciplinas ou atividades acadêmicas optativas e 60 h de eletivas, conforme tabela a seguir (Tabela 4):

Tabela 4 – Percurso 1

1º. Período				
Código	Atividade Acadêmica	Natureza	Créditos	Carga Horária
ECI001	Introdução à Biblioteconomia, Arquivologia e Museologia	OB	04	060
OTI072	Fundamentos da Organização da Informação		04	060
TGI002	Cultura e Informação	OB	04	060
TGI028	Introdução à Informática	OB	04	060
TGI029	Teorias da Organização	OB	04	060
Subtotal	-	-	20	300

2º. Período

Código	Atividade Acadêmica	Natureza	Créditos	Carga Horária
ECI002	Fundamentos de Arquivologia	OB	04	060
OTI073	Análise de Assunto	OB	04	060
TGI030	Fundamentos da Ciência da Informação	OB	04	060
TGI031	Gestão de Unidades de Informação	OB	04	060
TGI032	Introdução a Bancos de Dados	OB	04	060
Subtotal	-	-	20	300

3º. Período

Código	Atividade Acadêmica	Natureza	Créditos	Carga Horária
ECI003	Organização e Métodos Aplicados à Arquivologia	OB	04	060
ECI004	Gestão de Documentos Arquivísticos	OB	04	060
OTI074	Linguagens de Indexação	OB	04	060
TGI004	Usuários da Informação	OB	04	060
TGI033	Métodos e Técnicas de Pesquisa	OB	04	060
Subtotal	-	-	20	300

4º. Período

Código	Atividade Acadêmica	Natureza	Créditos	Carga Horária
ECI005	Descrição de Documentos Arquivísticos	OB	04	060
ECI006	Avaliação de Documentos Arquivísticos	OB	04	060
TGI034	Memória e Patrimônio Cultural	OB	04	060
TGI035	Planejamento em Unidades e Sistemas de Informação	OB	04	060

	Carga Optativa	OP	04	060
Subtotal	-	-	20	300

5°. Período

Código	Atividade Acadêmica	Natureza	Créditos	Carga Horária
ECI007	Bibliotecas, Arquivos e Museus Digitais	OB	04	060
ECI008	Arquivos Permanentes	OB	04	060
ECI009	Gestão Arquivística de Documentos Eletrônicos	OB	04	060
ECI010	Competência Informacional	OB	02	030
TGI036	Preservação do Acervo	OB	02	030
	Carga Optativa	OP	04	060
Subtotal	-	-	20	300

6°. Período

Código	Atividade Acadêmica	Natureza	Créditos	Carga Horária
ECI011	História Administrativa do Brasil e Regional	OB	04	060
ECI012	Diplomática	OB	02	030
ECI013	Planejamento e Gestão de Redes e Sistemas de Arquivos	OB	04	060
	Carga Optativa	OP	10	150
Subtotal	-	-	20	300

7°. Período

Código	Atividade Acadêmica	Natureza	Créditos	Carga Horária
ECI014	Estágio Supervisionado em Arquivologia A	OB	06	090
	Carga Optativa	OP	14	210
Subtotal	-	-	20	300

8°. Período

Código	Atividade Acadêmica	Natureza	Créditos	Carga Horária
---------------	----------------------------	-----------------	-----------------	----------------------

ECI015	Estágio Supervisionado em Arquivologia B	OB	10	150
	Carga Optativa	OP	10	150
Subtotal	-	-	20	300
Carga Horária Total				2400h

8.1.2 Percurso 2

O aluno poderá cumprir 12 créditos de atividades acadêmicas de outros cursos da UFMG, sem necessidade de aprovação prévia do elenco de atividades pelo Colegiado do curso de Arquivologia. Porém, 30 créditos deverão ser integralizados com atividades optativas do curso de Arquivologia, conforme tabela a seguir (Tabela 5):

Tabela 5 – Percurso 2

1º. Período				
Código	Atividade Acadêmica	Natureza	Créditos	Carga Horária
ECI001	Introdução à Biblioteconomia, Arquivologia e Museologia	OB	04	060
OTI072	Fundamentos da Organização da Informação		04	060
TGI002	Cultura e Informação	OB	04	060
TGI028	Introdução à Informática	OB	04	060
TGI029	Teorias da Organização	OB	04	060
Subtotal	-	-	20	300
2º. Período				
Código	Atividade Acadêmica	Natureza	Créditos	Carga Horária
ECI002	Fundamentos de Arquivologia	OB	04	060
OTI073	Análise de Assunto	OB	04	060
TGI030	Fundamentos da Ciência da Informação	OB	04	060

TGI031	Gestão de Unidades de Informação	OB	04	060
TGI032	Introdução a Bancos de Dados	OB	04	060
Subtotal	-	-	20	300

3º. Período

Código	Atividade Acadêmica	Natureza	Créditos	Carga Horária
ECI003	Organização e Métodos Aplicados à Arquivologia	OB	04	060
ECI004	Gestão de Documentos Arquivísticos	OB	04	060
OTI074	Linguagens de Indexação	OB	04	060
TGI004	Usuários da Informação	OB	04	060
TGI033	Métodos e Técnicas de Pesquisa	OB	04	060
Subtotal	-	-	20	300

4º. Período

Código	Atividade Acadêmica	Natureza	Créditos	Carga Horária
ECI005	Descrição de Documentos Arquivísticos	OB	04	060
ECI006	Avaliação de Documentos Arquivísticos	OB	04	060
TGI034	Memória e Patrimônio Cultural	OB	04	060
TGI035	Planejamento em Unidades e Sistemas de Informação	OB	04	060
	Carga Optativa	OP	04	060
Subtotal	-	-	20	300

5º. Período

Código	Atividade Acadêmica	Natureza	Créditos	Carga Horária
---------------	----------------------------	-----------------	-----------------	----------------------

ECI007	Bibliotecas, Arquivos e Museus Digitais	OB	04	060
ECI008	Arquivos Permanentes	OB	04	060
ECI009	Gestão Arquivística de Documentos Eletrônicos	OB	04	060
ECI010	Competência Informacional	OB	02	030
TGI036	Preservação do Acervo	OB	02	030
	Carga Optativa	OP	04	060
Subtotal	-	-	20	300

6°. Período

Código	Atividade Acadêmica	Natureza	Créditos	Carga Horária
ECI011	História Administrativa do Brasil e Regional	OB	04	060
ECI012	Diplomática	OB	02	030
ECI013	Planejamento e Gestão de Redes e Sistemas de Arquivos	OB	04	060
	Carga Optativa	OP	10	150
Subtotal	-	-	20	300

7°. Período

Código	Atividade Acadêmica	Natureza	Créditos	Carga Horária
ECI014	Estágio Supervisionado em Arquivologia A	OB	06	090
	Carga Optativa	OP	10	150
	Carga Eletiva	EL	04	060
Subtotal	-	-	20	300

8°. Período

Código	Atividade Acadêmica	Natureza	Créditos	Carga Horária
ECI015	Estágio Supervisionado em Arquivologia B	OB	10	150
	Carga Optativa	OP	02	030
	Carga Eletiva	EL	08	120

Subtotal	-	-	20	300
Carga Horária Total				2400h

8.1.3 Percurso 3

O aluno escolherá um elenco de atividades acadêmicas oferecidas por outros cursos da UFMG, cursadas como eletivas, sendo elas previamente apresentadas ao Colegiado do curso de Arquivologia para aprovação. Para integralizar a formação complementar, é necessário o cumprimento de 28 créditos (420h) relativos às atividades eletivas e a carga horária (210h) deverá ser cumprida com disciplinas optativas do próprio curso de Arquivologia, conforme tabela a seguir:

Tabela 6 – Percurso 3

1º. Período				
Código	Atividade Acadêmica	Natureza	Créditos	Carga Horária
ECI001	Introdução à Biblioteconomia, Arquivologia e Museologia	OB	04	060
OTI072	Fundamentos da Organização da Informação		04	060
TGI002	Cultura e Informação	OB	04	060
TGI028	Introdução à Informática	OB	04	060
TGI029	Teorias da Organização	OB	04	060
Subtotal	-	-	20	300
2º. Período				
Código	Atividade Acadêmica	Natureza	Créditos	Carga Horária
ECI002	Fundamentos de Arquivologia	OB	04	060
OTI073	Análise de Assunto	OB	04	060
TGI030	Fundamentos da Ciência da Informação	OB	04	060

TGI031	Gestão de Unidades de Informação	OB	04	060
TGI032	Introdução a Bancos de Dados	OB	04	060
Subtotal	-	-	20	300

3º. Período

Código	Atividade Acadêmica	Natureza	Créditos	Carga Horária
ECI003	Organização e Métodos Aplicados à Arquivologia	OB	04	060
ECI004	Gestão de Documentos Arquivísticos	OB	04	060
OTI074	Linguagens de Indexação	OB	04	060
TGI004	Usuários da Informação	OB	04	060
TGI033	Métodos e Técnicas de Pesquisa	OB	04	060
Subtotal	-	-	20	300

4º. Período

Código	Atividade Acadêmica	Natureza	Créditos	Carga Horária
ECI005	Descrição de Documentos Arquivísticos	OB	04	060
ECI006	Avaliação de Documentos Arquivísticos	OB	04	060
TGI034	Memória e Patrimônio Cultural	OB	04	060
TGI035	Planejamento em Unidades e Sistemas de Informação	OB	04	060
	Carga Optativa	OP	02	030
	Carga Eletiva	EL	02	030
Subtotal	-	-	20	300

5º. Período

Código	Atividade Acadêmica	Natureza	Créditos	Carga Horária
---------------	----------------------------	-----------------	-----------------	----------------------

ECI007	Bibliotecas, Arquivos e Museus Digitais	OB	04	060
ECI008	Arquivos Permanentes	OB	04	060
ECI009	Gestão Arquivística de Documentos Eletrônicos	OB	04	060
ECI010	Competência Informacional	OB	02	030
TGI036	Preservação do Acervo	OB	02	030
	Carga Optativa	OP	04	060
Subtotal	-	-	20	300

6°. Período

Código	Atividade Acadêmica	Natureza	Créditos	Carga Horária
ECI011	História Administrativa do Brasil e Regional	OB	04	060
ECI012	Diplomática	OB	02	030
ECI013	Planejamento e Gestão de Redes e Sistemas de Arquivos	OB	04	060
	Carga Optativa	OP	04	060
	Carga Eletiva	EL	06	090
Subtotal	-	-	20	300

7°. Período

Código	Atividade Acadêmica	Natureza	Créditos	Carga Horária
ECI014	Estágio Supervisionado em Arquivologia A	OB	06	090
	Carga Optativa	OP	04	060
	Carga Eletiva	EL	10	150
Subtotal	-	-	20	300

8°. Período

Código	Atividade Acadêmica	Natureza	Créditos	Carga Horária
ECI015	Estágio Supervisionado em	OB	10	150

	Arquivologia B			
	Carga Eletiva	EL	10	150
Subtotal	-	-	20	300
Carga Horária Total				2400h

8.1.4 Percurso 4

Neste percurso, o aluno cumprirá 24 créditos na formação complementar, 6 créditos de optativas e, ainda, 12 créditos na formação livre, conforme tabela a seguir:

Tabela 7 – Percurso 4

1º. Período				
Código	Atividade Acadêmica	Natureza	Créditos	Carga Horária
ECI001	Introdução à Biblioteconomia, Arquivologia e Museologia	OB	04	060
OTI072	Fundamentos da Organização da Informação		04	060
TGI002	Cultura e Informação	OB	04	060
TGI028	Introdução à Informática	OB	04	060
TGI029	Teorias da Organização	OB	04	060
Subtotal	-	-	20	300
2º. Período				
Código	Atividade Acadêmica	Natureza	Créditos	Carga Horária
ECI002	Fundamentos de Arquivologia	OB	04	060
OTI073	Análise de Assunto	OB	04	060
TGI030	Fundamentos da Ciência da Informação	OB	04	060
TGI031	Gestão de Unidades de Informação	OB	04	060

TGI032	Introdução a Bancos de Dados	OB	04	060
Subtotal	-	-	20	300

3º. Período

Código	Atividade Acadêmica	Natureza	Créditos	Carga Horária
ECI003	Organização e Métodos Aplicados à Arquivologia	OB	04	060
ECI004	Gestão de Documentos Arquivísticos	OB	04	060
OTI074	Linguagens de Indexação	OB	04	060
TGI004	Usuários da Informação	OB	04	060
TGI033	Métodos e Técnicas de Pesquisa	OB	04	060
Subtotal	-	-	20	300

4º. Período

Código	Atividade Acadêmica	Natureza	Créditos	Carga Horária
ECI005	Descrição de Documentos Arquivísticos	OB	04	060
ECI006	Avaliação de Documentos Arquivísticos	OB	04	060
TGI034	Memória e Patrimônio Cultural	OB	04	060
TGI035	Planejamento em Unidades e Sistemas de Informação	OB	04	060
	Carga Eletiva	EL	04	060
Subtotal	-	-	20	300

5º. Período

Código	Atividade Acadêmica	Natureza	Créditos	Carga Horária
ECI007	Bibliotecas, Arquivos e Museus Digitais	OB	04	060
ECI008	Arquivos Permanentes	OB	04	060

ECI009	Gestão Arquivística de Documentos Eletrônicos	OB	04	060
ECI010	Competência Informacional	OB	02	030
TGI036	Preservação do Acervo	OB	02	030
	Carga Eletiva	EL	04	060
Subtotal	-	-	20	300

6°. Período

Código	Atividade Acadêmica	Natureza	Créditos	Carga Horária
ECI011	História Administrativa do Brasil e Regional	OB	04	060
ECI012	Diplomática	OB	02	030
ECI013	Planejamento e Gestão de Redes e Sistemas de Arquivos	OB	04	060
	Carga Eletiva	EL	10	150
Subtotal	-	-	20	300

7°. Período

Código	Atividade Acadêmica	Natureza	Créditos	Carga Horária
ECI014	Estágio Supervisionado em Arquivologia A	OB	06	090
	Carga Eletiva	EL	14	210
Subtotal	-	-	20	300

8°. Período

Código	Atividade Acadêmica	Natureza	Créditos	Carga Horária
ECI015	Estágio Supervisionado em Arquivologia B	OB	10	150
	Carga Eletiva	EL	10	150
Subtotal	-	-	20	300
Carga Horária Total				2400h

8.2 Representação do currículo

Quadro 1 – Representação do currículo

1	Introdução à biblioteconomia, arquivologia e museologia	Fundamentos da organização da informação	Introdução à Informática	Cultura e informação	Teorias da organização
2	Fundamentos da CI	Gestão de unidades de informação	Introdução às bases de dados	Análise de assunto	Fundamentos da arquivologia
3	Linguagens de indexação	Métodos e técnicas de pesquisa	Usuários da informação	Organização e métodos aplicados à arquivologia	Gestão de documentos arquivísticos
4	Memória e patrimônio cultural	Planejamento em unidades e sistemas de informação	História administrativa do Brasil e Regional	Avaliação de documentos arquivísticos	Outras atividades acadêmicas (OAA)
5	Bibliotecas, arquivos e museus digitais	Preservação de acervo/ competência informacional Ch total: 960h	Gestão arquivística de documentos eletrônicos	Arquivos permanentes	OAA
6	Descrição de documentos arquivísticos	Planejamento e gestão de redes e sistemas de arquivos	Diplomática e tipologia documental / OAA	OAA	OAA
7	Estágio supervisionado em Arquivologia A	OAA	OAA	OAA	OAA
8	Estágio supervisionado em Arquivologia B Ch total: 810h	OAA	OAA	OAA	OAA Ch total: 630h

Legenda:

	Núcleo Comum Ciência da Informação
	Núcleo Específico
	Outras Atividades Acadêmicas

As disciplinas optativas ocupam a função de complementação ou aprofundamento dos conteúdos curriculares obrigatórios. Essas disciplinas têm ementas predeterminadas. Há, também, a oferta de atividades optativas, com caráter de atualização de conhecimento, que figuram com o nome de "Tópicos..." e não tem ementa predefinida, sendo oferecidas com conteúdo variável, conforme demanda do curso e pertinência com a pesquisa e extensão desenvolvidas na Unidade. Entre as atividades "Tópicos", destacamos a utilização de código A, B, C, D, representando, respectivamente, a carga horária de 15h (1 crédito), 30h (2 créditos), 45h (3 créditos) ou 60h (4 créditos).

a) atividades optativas previstas no currículo:

Quadro 2 – Atividades optativas

Libras
Avaliação de sistemas de informação
Descrição e organização de documentos especiais
Gestão de conteúdo na <i>WEB</i>
Notariado
Paleografia
Tópicos em arquivos especializados A, B, C, D
Tópicos em funções arquivísticas A, B, C, D
Tópicos em normas arquivísticas A, B, C, D
Tópicos em tecnologia da informação A, B, C, D
Tópicos em ontologias A, B, C, D
Pesquisa em ciência da informação
Tópicos em indexação da informação A, B, C, D
Gestão da informação e do conhecimento
Informação e cidadania
Informação e democracia
Sociedade da informação
Tópicos em preservação conservação A, B, C, D

Tópicos em gestão da informação e do conhecimento A, B, C, D

Tópicos em gestão de unidades de informação A, B, C, D

Tópicos em informação e cultura A, B, C, D

Tópicos em usuários da informação A, B, C, D

Os discentes podem cursar, ainda, na categoria eletivas, aquelas de outros cursos da UFMG, à livre escolha, desde que respeitados os pré-requisitos e compatibilidade de horários e autorizadas previamente pelo Colegiado do curso.

8.3 Eixo metodológico

A organização didático-pedagógica prevê a oferta de Atividades Acadêmicas em forma de atividades teóricas e práticas, obrigatórias e optativas e, também, as opções de Formação Complementar e Formação Livre. O objetivo é fazer com que o aluno seja corresponsável pela construção de seu currículo, conquistando, não somente uma formação teórico-prática generalista, mas, também, uma especialização em áreas de maior interesse pessoal e, ainda, preserve a afinidade com o curso.

As Atividades Acadêmicas disponibilizadas visam mostrar possíveis áreas onde os futuros profissionais poderão atuar, bem como suas características próprias, os recursos disponibilizados pelas novas tecnologias e sua utilização nas diversas áreas da profissão, em atendimento aos interesses institucionais e dos usuários.

O fundamento básico do curso é, portanto, o desenvolvimento da autonomia intelectual, através da formação humanística aliada ao saber técnico-científico. Essa conjugação implica na reflexão teórico-prática, visando à formação de profissionais críticos, capazes de atuar, de maneira inovadora, no mercado de trabalho.

Assim, os alunos podem cursar disciplinas optativas oferecidas no âmbito da ECI ou em outros cursos da Universidade afins à sua formação, através da Formação Complementar.

Nesse sentido, é favorecida a visão das possibilidades de interação que a sua área de formação tem com outras profissões, as quais podem ser consideradas muito próximas, como: Conservação e Preservação do Patrimônio, Direito,

Administração, Ciência da Computação, Sistemas de Informação, Ciências Sociais (entre elas a Biblioteconomia) e História.

Tendo como parâmetros o perfil do egresso e as competências que se pretende atingir, a partir da matriz curricular ora proposta, espera-se que os alunos do bacharelado de Arquivologia tenham a seu dispor um conjunto consistente de possibilidades de aprendizagem e de formação profissional, condizentes com as expectativas que se tem desses profissionais na sociedade da informação, sendo capazes, inclusive, de nela intervir.

Para isso, são utilizados vários instrumentos metodológicos, como: aulas expositivas dialogadas, seminários, elaboração de relatórios, discussão de casos, análise de desempenho em atividades práticas e testes teóricos, divulgação de trabalho científico (pôster), arguição oral de conteúdo e *portfólio*. Esse último, com o apoio da Rede de Desenvolvimento de Práticas de Ensino Superior (Giz UFMG). A atividade do *portfólio digital* é um projeto pedagógico que, junto aos professores e as turmas de Arquivologia, favorece o armazenamento, sistematização e reflexões das informações referentes ao processo de ensino aprendizagem e, também, a interação e o compartilhamento dos trabalhos acadêmicos realizados ao longo do curso.

8.4 Estágio supervisionado

Quanto aos estágios, como atividades obrigatórias, caberá aos professores responsáveis, a tarefa de planejar e encaminhar alunos para as entidades onde eles poderão ocorrer. Essas instituições devem possuir um sistema de arquivo implantado e ter em seu quadro institucional profissional especializado na área. Como em Belo Horizonte existem poucas entidades com esse perfil, serão primordialmente privilegiados: a) O Sistema de Arquivos da UFMG; b) O Arquivo Público Mineiro; c) Arquivo de Belo Horizonte; e d) Entidades que tenham arquivos organizados por firmas de consultoria de idoneidade reconhecida em âmbito nacional, na implantação de projetos de gestão de documentos.

Acordos devem ser feitos com os setores e projetos de sistemas de arquivos da UFMG, assim como de outros órgãos externos públicos ou privados, para que sejam possíveis estágios e visitas acadêmicas a esses órgãos.

De acordo com as Diretrizes Curriculares para os Cursos de Arquivologia (BRASIL, 2002):

O arquivista (deve) ter o domínio da Arquivologia e estar preparado para enfrentar com proficiência e criatividade os problemas de sua prática profissional, particularmente as que demandam intervenções em arquivos, centros de documentação ou informação, centros culturais, serviços ou redes de informação, órgãos de gestão do patrimônio cultural.

Considerando este perfil desejável para os formandos, a opção registrada no Projeto Pedagógico do Curso de Graduação em Arquivologia da ECI/UFMG, para as atividades de conclusão de curso, definiu que estas sejam desenvolvidas no âmbito das disciplinas Estágio Supervisionado em Arquivologia A e Estágio Supervisionado em Arquivologia B. Essa vivência será proporcionada por meio não só da ação desenvolvida no ambiente de estágio, em funções típicas de um bacharel em arquivologia, como, também, de participação pró-ativa e crítica construtiva para melhoria dos serviços e/ou produtos oferecidos aos usuários, desempenhando atividades profissionais e sócio-culturais. Esta opção atende, também, a Lei N.º11.788/2008 (BRASIL, 2008), que, em seu art. 1º., parágrafo 2º., dispõe: “O estágio visa ao aprendizado de competências próprias da atividade profissional e à contextualização curricular, objetivando o desenvolvimento do educando para a vida cidadã e para o trabalho”.

O campo de realização dos Estágios Supervisionados, conforme o art. 1º., parágrafo único, da Resolução 02/09 CEPE/UFMG, deverá ser em instituições públicas ou privadas ou em instituições da sociedade civil organizada, ou mesmo as unidades ou órgãos da própria UFMG, que desenvolvam atividade propícia ao aprendizado do graduando.

O Estágio Supervisionado em Arquivologia A apresenta a seguinte ementa:

Elaboração de um projeto em arquivos ou unidade de informação para desenvolver habilidades e colocar em prática os conhecimentos teóricos adquiridos durante o curso. Ferramentas de elaboração do projeto.

As atividades do Estágio Supervisionado A deverão ser realizadas no escopo da Gestão de Documentos Arquivísticos, visando o desenvolvimento das seguintes habilidades e competências:

- a) identificar o contexto de produção de documento no âmbito de instituições públicas e privadas;
- b) planejar e elaborar instrumentos de gestão de documentos de arquivo que permitam sua organização, avaliação e utilização; e
- c) planejar e desenvolver ações de preservação e conservação dos documentos de arquivo.

O Estágio Supervisionado em Arquivologia B apresenta a seguinte ementa:

Implantação de um projeto em arquivo ou unidade de informação para desenvolver habilidades e colocar em prática os conhecimentos teóricos adquiridos durante o curso. Elaboração de relatório do projeto implantando.

As atividades do Estágio Supervisionado em Arquivologia B deverão ser realizadas no escopo dos Arquivos Permanentes, visando o desenvolvimento das seguintes habilidades e competências:

- a) identificar o contexto de produção de documento no âmbito de instituições públicas e privadas;
- b) identificar os fundos;
- c) realizar operação de arranjo;
- d) definir políticas e realizar as atividades de descrição;
- e) planejar e desenvolver atividades de difusão cultural e educativa em arquivos; e
- f) planejar e desenvolver ações de preservação e conservação dos documentos de arquivo.

Os Estágios Supervisionados em Arquivologia A e B serão orientados por professores designados pelos departamentos da Escola de Ciência da Informação da UFMG, que serão responsáveis pelo acompanhamento e avaliação do estágio. A supervisão das atividades do estagiário será feita por um profissional do campo do estágio, que avaliará o desempenho do mesmo, em consonância com a proposta da disciplina.

Ao final de cada um dos Estágios, o aluno deverá elaborar e apresentar um relatório, contendo a descrição e análise da experiência e propostas para aprimoramento dos serviços e produtos de arquivo.

8.5 Atividades acadêmicas complementares

De acordo com a Resolução Complementar CEPE nº. 01/1998, que complementa as Normas Gerais de Ensino de Graduação da UFMG, permitindo o início da implantação do processo de flexibilização dos currículos de graduação, o Colegiado de Arquivologia, por meio de sua Resolução nº. 001/2012 (MINAS GERAIS, 2012), de 22 de março de 2012, definiu o total de créditos que serão contabilizados para cada atividade acadêmica curricular de flexibilização horizontal. A resolução supracitada estabelece: a possibilidade de aproveitamento de atividades acadêmicas, desenvolvidas a partir do ingresso do aluno no Curso, para integralização de créditos na carga optativa, sendo aproveitados no máximo 12 (doze) créditos; que toda atividade acadêmica curricular deverá ficar sob a responsabilidade de pelo menos um professor, ter autorização prévia do Colegiado do Curso e incluir procedimentos de avaliação do rendimento do aluno; e atribuir, no máximo, 4 (quatro) créditos para cada grupo de atividades. Serão aproveitadas as seguintes atividades: atividades de iniciação à docência, à pesquisa ou à extensão; artigos, capítulos e livros publicados; discussões temáticas e seminários; elaboração de monografia; estágio Curricular de enriquecimento; participação em eventos da área com apresentação de trabalho; e vivência profissional complementar. A solicitação de aproveitamento de créditos será efetuada no Colegiado de Graduação do Curso, condicionada à apresentação e aprovação de documentação exigida para cada tipo de atividade desenvolvida.

8.6 Ementário

Apresentamos, a seguir, as ementas das atividades acadêmicas, divididas em obrigatórias e optativas. As bibliografias correspondentes constam nos anexos.

8.6.1 Atividades acadêmicas obrigatórias

ECI001 - Introdução à biblioteconomia, arquivologia e museologia

Introdução à biblioteconomia, arquivologia e museologia: estudos, práticas e inserção na ciência da informação. Origens e desenvolvimento das bibliotecas, arquivos, museus e outras instituições de informação. Tipologias de unidades e sistemas de informação. Aspectos históricos, sociais, políticos e econômicos das atividades biblioteconômicas, arquivísticas e museológicas.

OTI072 - Fundamentos de organização da informação

Teóricos e teorias da organização da informação (teóricos e teorias fundamentais). Campo teórico-metodológico da organização da informação. Unidades de informação e sistemas de recuperação da informação. Objetos da organização da informação. Processos, produtos, instrumentos. Usos da representação documentária.

TGI002 - Cultura e informação

Inter-relações 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.

TGI028 - Introdução à informática

Fundamentos da ciência da computação. Conceituação de dados, informação e conhecimento. Elementos básicos da teoria da informação. Histórico das tecnologias da informação. *Hardware e software*. Princípios de lógica de programação. Algoritmos e estruturas de dados. Linguagens de programação. Redes. Aplicações e

impactos da informática da ciência da informação. *Software* para gestão da informação: tipos e características.

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.

ECI002 - Fundamentos de arquivologia

Arquivologia: origem, princípios, conceito, importância e objeto. Evolução histórica dos arquivos. Relação com outras ciências. Classificação dos arquivos. Terminologia e bibliografia arquivística. Ética e atuação profissional do arquivista. Legislação arquivística.

OTI073 - Análise de assunto

Assunto e conceito. O processo de análise de assunto. Fatores interferentes na análise de assunto. Coerência na indexação. Construção de resumos. Política de indexação. Indexação automática. Elaboração de índice de documentos.

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.

TGI031 - Gestão de unidades de informação

Unidades e sistemas de informação do ponto de vista organizacional. Processos de tomada de decisão, motivação, criatividade, liderança e comunicação aplicadas a unidades de informação. Organização e métodos, administração financeira, administração de recursos humanos, administração de materiais, marketing. Questões na Gestão de sistemas de informação.

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.

ECI003 - Organização e métodos aplicados à arquivologia

Organização, métodos e sistemas. Organização e métodos para o desenvolvimento de sistemas de arquivos.

ECI004 - Gestão de documentos arquivísticos

Gestão de documentos: teoria, metodologia e prática. Arquivo corrente: função, atividades e métodos de classificação de arquivamento. Controle de qualidade na produção de documentos. Gerenciamento de processos. Protocolo. Tramitação. Ciclo vital dos documentos. Equipamentos e mobiliário. Arquivo intermediário: função, atividade e métodos. Arquivo intermediário como eixo de destinação. Arquivo intermediário e sistemas arquivísticos.

OTI074 - Linguagens de indexação

Linguagens de indexação: conceito, tipologia. Pré e pós-coordenação. Listas de cabeçalhos de assunto, Tesouros. Interfaces conceituais: grafos, mapas conceituais, geometrias hiperbólicas, ontologias e taxonomias.

TGI004 - Usuários da informação

Estudo de usuários: conceitos, evolução e tendências. Usuários e sistemas de informação. Ambientes de uso da informação. Modelos de comportamento informacional. Tipos de usuários e não usuários: características e necessidades. Metodologias de estudo de usos e usuário.

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.

ECI005 - Descrição de documentos arquivísticos

Descrição: objetivos, principais elementos, regras de normalização. Padronização internacional da descrição arquivística. Normas nacionais e internacionais.

ECI006 - Avaliação de documentos arquivísticos

Avaliação documental. Metodologia do levantamento da produção documental para fixação de prazos de detenção e operações de transferência. Eliminação: administração, sistemática e condições legais. Recolhimento aos arquivos permanentes.

TGI034 - Memória e patrimônio cultural

Conceitos. Inter-relações entre memória e patrimônio cultural. Políticas públicas, organizacionais e comunitárias. Preservação e memória. Difusão da informação. Atividades educacionais e culturais nas unidades de informação.

TGI035 - Planejamento em unidades e sistemas de informação

Planejamento: conceito, evolução e etapas. Noções de planejamento estratégico. Planejamento de unidades, sistemas, produtos e serviços de informação. Elaboração, análise e financiamento de projetos.

ECI007 - Bibliotecas, arquivos e museus digitais

Bibliotecas, arquivos, museus, tecnologia e pessoas. Questões econômicas e legais. Bibliotecas e editores, novos modelos de negócio. A Internet e a WWW. Gerenciamento de conteúdos e segurança. Interfaces e usabilidade. Formatos de registro bibliográfico. Normas e padrões para recursos eletrônicos. Abordagens para o tratamento de textos. Recuperação da informação: modelos vetoriais e abordagens semânticas. Inovação e pesquisa em bibliotecas digitais.

ECI008 - Arquivos permanentes

Metodologia do arranjo e ordenação documental, sob a ótica dos conjuntos ou das unidades documentais, nos arquivos permanentes. Teoria e ordenação interna de fundos. Princípios de proveniência e de respeito aos fundos - “*respect aux fonds*”. A especificidade dos fundos fechados. Disseminação da informação. A sociedade, a pesquisa e os arquivos permanentes.

ECI009 - Gestão arquivística de documentos eletrônicos

Aplicações da gestão arquivística em sistemas e ambientes de produção eletrônica de documentos. Automação de serviços de informação. Automação dos processos arquivísticos. Documentos eletrônicos. Normas nacionais e internacionais para intercâmbio entre sistemas. Preservação dos documentos eletrônicos. Autenticação e preservação digital. Assinatura digital. Migração de suportes e conversão prospectiva.

ECI010 - Competência informacional

O movimento da competência informacional: conceitos, origem, evolução, influências. Competência informacional, leitura e letramento. Aprendizagem por meio da informação. Habilidades informacionais. Desenvolvimento de habilidades informacionais em diferentes contextos e suportes.

TGI036 - Preservação do acervo

Conceitos de preservação, conservação, restauração. Componentes físicos, biológicos e químicos na constituição dos suportes da informação. Políticas e planejamento da preservação. Arquitetura e condições de preservação. Preservação de acervos em suportes digitais.

ECI011 - História administrativa do Brasil e regional

Organização social e política brasileira: colônia, império e república. História social e política de Minas Gerais.

ECI012 - Diplomática

A gênese documental e as partes constitutivas dos documentos. Tipologia documental. A tradição de documentos: originais e cópias. Reprografia, sistemas de microfilmagem e digitalização. Análise diplomática e a identificação de documentos autênticos, falsos e falsificados. Legislação pertinente.

ECI013 - Planejamento e gestão de redes e sistemas de arquivos

Planejamento para arquivos e sistemas de arquivo. Elaboração de projetos de implantação de arquivos e sistemas de arquivos: levantamento de dados, análise e diagnóstico. Estrutura. Implantação, acompanhamento e avaliação. Aspectos gerenciais do planejamento arquivístico.

ECI014 - Estágio Supervisionado em arquivologia A

Elaboração de um projeto em arquivos ou unidade de informação para desenvolver habilidades e colocar em prática os conhecimentos teóricos adquiridos durante o curso. Ferramentas de elaboração de projetos.

ECI015 - Estágio Supervisionado em arquivologia B

Implantação de um projeto em arquivo ou unidade de informação para desenvolver habilidades e colocar em prática os conhecimentos teóricos adquiridos durante o curso. Elaboração de relatório do projeto implantado.

8.6.2 Atividades acadêmicas optativas**LET223 - Libras**

Aspectos históricos e conceituais da cultura surda e filosofia do bilinguismo. Fundamentos linguísticos da Língua Brasileira de Sinais (LIBRAS). Aquisição e desenvolvimento de habilidades básicas expressivas e receptivas em LIBRAS.

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.

ECI020 - Paleografia

Paleografia: fundamentos. Origem e evolução da escrita. Leitura e transcrição paleográfica de documentos. A prática da análise paleográfica.

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.

ECI026 - Estágio curricular de enriquecimento

Estágio não obrigatório em organizações que, direta ou indiretamente, contribuam para o enriquecimento curricular.

ECI027 - Iniciação à docência

Monitoria (com ou sem bolsa). 01 (um) semestre de exercício de monitoria em disciplinas vinculadas ao curso, com dedicação semanal de 12 (doze) horas.

ECI028 - Iniciação à extensão

Projeto de extensão (com ou sem bolsa), independente da duração e da dedicação semanal do aluno. Apresentação prévia para aprovação do colegiado de plano de trabalho detalhado, incluindo cronograma de atividades. Apresentação de relatório final, avaliado e aprovado pelo orientador.

ECI029 - Iniciação em pesquisa

Participação em projetos de iniciação científica (participantes de programas PROBIC, PIBIC ou PET, com ou sem bolsa), durante 2 (dois) semestres consecutivos, desenvolvendo atividades em um mesmo projeto, com dedicação semanal de 12 (doze) horas para o aluno e com apresentação de resultados parciais e/ou finais.

ECI030 - Participação em eventos

Participação em eventos científicos diretamente relacionados às atividades acadêmicas e profissionais da área, valendo créditos tanto o comparecimento com atestado de frequência a eventos científicos, qualificados pelo colegiado do curso, como apresentação de trabalho ou pôster em eventos científicos, qualificados pelo colegiado do curso.

ECI031 - Publicações

Trabalho publicado em periódico científico, a partir de definições do colegiado do curso.

ECI032 - Vivência profissional complementar

Estágio profissional em empresas ou instituições.

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.

9 Avaliação da aprendizagem

A concepção da avaliação da aprendizagem no curso de Arquivologia tem por base “os princípios da liberdade acadêmica e da autonomia institucional”, conforme as Diretrizes dos Currículos de Graduação da Universidade (BRASIL, 2001a).

A avaliação de aprendizagem nas atividades acadêmicas curriculares é realizada segundo critérios definidos pelo corpo docente. Compete ao docente, responsável pela atividade acadêmica, orientar o processo de avaliação, divulgá-lo no início do semestre para o corpo discente, sistematizar os dados referentes à pontuação e registrar o aproveitamento final do estudante no Sistema Acadêmico.

Vários instrumentos de avaliação da aprendizagem podem ser utilizados, incluindo, por exemplo, avaliação de desempenho em atividades práticas, provas teóricas dos conteúdos ministrados, seminários sobre temas de interesse e elaboração de relatórios, discussão de casos, divulgação de trabalho científico (pôster), arguição oral de conteúdo e *portfólio*. Sobre essa última metodologia, a Rede de Desenvolvimento de Práticas de ensino superior (Giz UFMG), da Diretoria de Inovação e Metodologias de Ensino e da Pró-reitoria de Graduação, desenvolve atividade no curso de Arquivologia. Utilizando a metodologia do *portfólio* digital, atua junto a professores e alunos de Arquivologia, em um projeto de apoio pedagógico que favorece o armazenamento, sistematização e reflexões das informações referentes ao seu processo de ensino-aprendizagem e, também, a interação e o compartilhamento dos trabalhos acadêmicos realizados ao longo do curso.

Administrativamente, o registro do aproveitamento final do estudante é feito por meio de pontos, em uma escala de 00 a 100 para todos os cursos da UFMG. O rendimento escolar ao final do semestre é feito para cada atividade e convertido em conceito segundo a seguinte escala: Conceito A - Excelente = 90 (noventa) a 100 (cem) pontos; conceito B - Ótimo = 80 (oitenta) a 89 (oitenta e nove) pontos; conceito C - Bom = 70 (setenta) a 79 (setenta e nove) pontos; conceito D - regular = 60 (sessenta) a 69 (sessenta e nove) pontos; conceito E - Fraco = 40 (quarenta) a 59 (cinquenta e nove) pontos; e conceito F - Insuficiente = 0 (zero) a 39 (trinta e nove) pontos. Para ser aprovado, o aluno necessita obter no mínimo conceito D e ser assíduo. Além do aproveitamento, o estudante é avaliado quanto à frequência,

sendo permitido ao estudante até 25% de faltas sem comprometimento de sua assiduidade.

O rendimento semestral global (RSG) corresponde à média ponderada dos conceitos obtidos pelo estudante no semestre. Para o seu cálculo, os conceitos de cada disciplina ou atividade são convertidos em valores, na seguinte correspondência: conceito A = 5; conceito B = 4; conceito C = 3; conceito D = 2; conceito E = 1 e conceito F = 0. O valor do conceito de cada disciplina, excluídas as que foram trancadas, é multiplicado pelo seu respectivo número de créditos. Esses produtos são somados e a soma é dividida pelo número total de créditos em que o estudante se matriculou no semestre. O RSG é frequentemente utilizado nas seleções de estudantes para projetos com concessão de bolsas, sendo considerado um padrão de desempenho durante a vida acadêmica. O RSG menor ou igual a 1 é considerado insuficiente.

10 Políticas e programas de pesquisa e extensão

O Projeto Pedagógico Institucional (PPI) (PROJETO..., 2008), constante no PDI da UFMG, tem como premissa que o tripé “ensino-pesquisa-extensão” constitui a matriz das *Instâncias Formativas* com que conta a Universidade. Ensino, pesquisa e extensão proporcionam formação consistente, seja do ponto de vista acadêmico, seja do ponto de vista social, que se espera de uma Instituição Pública de Ensino Superior.

No que tange à pesquisa e à produção de conhecimento, o Programa de Pós-graduação em Ciência da Informação (PPGCI) da Escola de Ciência da Informação conta com programas de especialização, mestrado e doutorado. A existência de tais cursos contribui para que os alunos do curso de graduação possam dar continuidade à sua formação e ter contatos com os pós-graduandos (como professores e monitores), seja em sala de aula, em seminários e em defesas públicas de teses e dissertações. Por um lado, os alunos da graduação entram em contato com discussões e metodologias de pesquisa ligadas aos temas contemporâneos e, por outro, os temas e métodos específicos da Arquivologia podem passar a compor os interesses de pesquisadores do PPGCI, fomentando a pesquisa na área.

As ações de extensão, indicadores da relevância social presente na formação dos estudantes, devem converter-se em objetos de pesquisa e em temas disciplinares que sejam trabalhados em sala de aula, seja na graduação ou seja na pós-graduação. O componente da extensão é parte inseparável da formação do estudante. Os professores do curso da Arquivologia desenvolvem programas, projetos e ações de extensão, para os quais a Pró-reitoria de Extensão, concede, anualmente, bolsas para graduandos.

O curso de Arquivologia permite diversas interlocuções entre aquelas instâncias formativas da Universidade, como, por exemplo:

- a) Projeto de Bolsas CAPES/REUNI, que constitui suporte da pós-graduação ao desenvolvimento e aperfeiçoamento qualitativo dos cursos de graduação: alunos do Programa de pós-graduação em Ciência da informação (PPGCI), tutoriados por professores do curso de Arquivologia, participam de atividades

- de planejamento de disciplinas, presenciando as atividades e participando da elaboração do produto final;
- b) programas e projetos de extensão registrados no Sistema de informações da extensão (SIEX Brasil) já se estabeleceram, e contam, inclusive, com bolsas da Proex para alunos de Arquivologia, permitindo aos alunos uma experiência de interlocução entre o conhecimento acadêmico, a prática da profissão e as demandas sociais para área; e
 - c) programa de apoio integrado a eventos (PAIE/UFMG), que apóia os alunos na realização de eventos acadêmicos. Um exemplo dessa utilização é o Seminário de Arquivologia, promovido, planejado e organizado pelo corpo discente do curso de Arquivologia, que teve sua 3ª edição em 2011.

11 Instalações, laboratórios e equipamentos

A ECI dispõe de diferentes ambientes e recursos para as atividades de ensino, pesquisa e extensão, conforme detalhamento, a seguir:

a) ambientes administrativos e de apoio docente:

Na ECI, temos disponíveis três (3) ambientes para o uso comum dos professores e realização de reuniões, a saber: uma (1) sala da Congregação do Curso, uma (1) sala com capacidade para setenta (70) pessoas; ambas equipadas com multimídia e acesso à *internet*. Um (1) espaço de convívio compartilhado por professores e técnico-administrativos em educação, utilizado para reuniões informais e pequenas comemorações.

A Escola conta, ainda, com Auditório próprio, equipado com som e multimídia, com capacidade para 147 lugares.

Há 25 gabinetes de trabalho disponibilizados permitindo, assim, que todos os docentes estejam instalados. Os referidos gabinetes estão equipados com mobiliário adequado e computador com acesso à *Internet*, sendo distribuídos da seguinte forma: treze (13) são de uso individual; sete (7) de uso compartilhado entre dois professores por espaço; quatro (4) de uso compartilhado entre três professores por espaço; e um (1) de uso compartilhado entre quatro professores. No entanto, após a reforma do prédio da Escola, já prevista, todos os professores em regime de dedicação exclusiva (DE) ocuparão os gabinetes de forma individual.

São seis (6) salas de aulas para até 50 alunos, todas com equipamento multimídia e acesso à *Internet*; e seis (6) salas para até 25 alunos, cada uma com equipamento multimídia e acesso à *Internet*. A escola conta, também, com dois equipamentos multimídia móveis para serem utilizados nas salas que não contém equipamento instalado, mediante agendamento.

Salientamos que se encontra concluído o Centro de Atividades Didáticas (CAD), para uso dos alunos da área de Ciência Sociais e Humanas, incluído, aí, a previsão de salas de aulas e auditórios para uso do curso de arquivologia. Os CADs fazem parte do programa de infraestrutura decorrente da expansão da oferta de 49

para 75 cursos de graduação, em vista do Programa REUNI (entre os quais os cursos de Arquivologia e Museologia, somente na Escola de Ciência da Informação).

Esses ambientes inauguram uma nova cultura de espaços compartilhados, não estando vinculados a nenhuma Unidade Acadêmica, cabendo sua administração à Pró-Reitoria de Graduação (PROGRAD). É composto por salas de aula, auditórios e laboratórios de informática, onde são utilizados recursos e conceitos pedagógicos inovadores.

b) laboratórios especializados:

São disponibilizados para os alunos os seguintes laboratórios:

- Laboratório de Tecnologia da Informação (LTI), da Escola de Ciência da Informação: possui duas salas de aula com 24 e 28 microcomputadores, respectivamente, além de projetores multimídia. Conta, também, com um espaço de uso comum com quatro microcomputadores. Todos possuem acesso à *Internet*, tela de LCD e DVD-RW;
- Laboratório da Biblioteca da ECI: dispõe de dois espaços para aula, sendo um com 40 microcomputadores com acesso à *Internet*, monitores de vídeo LCD e DVD-RW. O segundo possui 34 terminais com acesso à *Internet*. Os dois ambientes possuem projetores multimídia. Conta, também, com um espaço multiuso com 15 microcomputadores de uso geral, com acesso à *Internet* e sala para videoconferência. Para acesso ao catálogo da Biblioteca (e de todo o sistema de bibliotecas da UFMG), há 15 terminais de acesso exclusivos;
- Laboratório de Preservação de Acervos (LPA): com cerca de 80 m² de área, tem estrutura para realizar atividades de conservação de materiais informacionais em suporte papel. Suas atribuições são: testar técnicas, materiais e procedimentos de conservação adaptando-os aos recursos e aos materiais disponíveis nas instituições; dar apoio aos professores da ECI nas aulas práticas das disciplinas de conservação; disseminar o conhecimento dessa área em atividades como campanhas de conservação, seminários, visitas monitoradas, oficinas e outros - tanto para o público interno/UFMG como para o externo (atividades de

extensão); e orientar alunos dos cursos da ECI em atividades como estágios e monitorias; e

- Laboratório de Arquivologia: em processo de implantação, faz parte dos investimentos de suporte de infraestrutura aos novos cursos REUNI. Sua missão é subsidiar ações estratégicas ao aprendizado do aluno e a experimentação de práticas inerentes ao campo da Arquivologia, seja como suporte a disciplinas demandantes ou como centro de pesquisa e inovação em ações arquivísticas, com orientação permanente de professores e um profissional arquivista contratado especificamente para esse espaço laboratorial.

c) recursos multimídia:

Conforme descrição nos itens anteriores, a Escola de Ciência da Informação oferece oportunidade de acesso aos equipamentos informáticos e de multimídia, tanto no Laboratório de Tecnologia da Informação (LTI) quanto nas salas de aula e na Biblioteca. Além disso, em todo o espaço da Escola de Ciência da Informação, há acesso à rede de *Internet* sem fio (*wireless*).

d) acessibilidade:

O aspecto de inclusão social está previsto no Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) da UFMG e está contemplado no curso de Arquivologia. Quanto à assistência aos portadores de necessidades especiais - no quesito mobilidade reduzida, o prédio da Escola de Ciências da Informação (ECI) foi projetado com essa perspectiva, dando possibilidade de acesso para cadeirantes, desde o ponto de ônibus em frente à Escola até o último andar. Também dispõe do atendimento aos portadores de deficiência visual, em relação aos serviços de Biblioteca, no Centro de Apoio aos Deficientes Visuais, localizado na Biblioteca da Faculdade de Filosofia e Ciências Humanas (Fafich), no *Campus* Pampulha, em prédio contíguo à ECI. Esse Centro desenvolve entre outras atividades a transcrição de textos da bibliografia das disciplinas. Dessa forma, a Escola de Ciência da Informação e o Colegiado do curso de Arquivologia, em particular, encontram-se inseridos nas propostas de

desenvolvimento institucional da UFMG, contribuindo, assim, para a plena realização da função da Universidade Pública.

12 Biblioteca

Biblioteca Etelvina Lima: com 604m², dotada de espaços específicos para simulação de prática profissional e aulas em que seja necessário o uso intensivo de fontes de informação impressas ou eletrônicas, a função da Biblioteca Professora Etelvina Lima é suscitar a busca e promover o acesso a dados informacionais, em consonância com as atividades de ensino, pesquisa e extensão da ECI e da UFMG.

O atendimento total da bibliografia básica indicada no curso de Arquivologia é realizado pelo Sistema de Bibliotecas da UFMG, de duas formas: a) os livros impressos são disponibilizados em número compatível com o número de alunos matriculados nas disciplinas; e b) em consonância com a tecnologia atual, muitas obras indicadas já foram publicadas em formato digital e estão disponíveis *online*. Nesse caso, a biblioteca preocupa-se em oferecer o acesso a recursos selecionados e orientar o usuário na busca da informação desejada. Como exemplo, podemos citar o *link* na página da biblioteca da ECI para a página do Conselho Nacional de Arquivos (Conarq). Ligado ao Arquivo Nacional, o Conarq disponibiliza diversos documentos básicos da Arquivologia, que são de domínio público, não havendo restrições quanto à sua reprodução nem quanto à utilização das informações neles contidas. Vão desde textos clássicos da área, passando por dicionários especializados, normas nacionais e internacionais traduzidas, diretrizes, recomendações e manuais. Já o próprio Arquivo Nacional (AN), por sua vez, disponibiliza todos os números de sua publicação *Acervo* (desde o nº. 1, de 1986), além de publicações de normas e da própria história do AN.

As normas do sistema de bibliotecas da Universidade garantem uma otimização do uso do acervo, permitindo reservas e renovação *online*, prazos especiais de empréstimo, além da possibilidade de devolução em qualquer Unidade da UFMG.

Também, com proporção adequada de títulos para o curso, além do acervo da ECI, o aluno do Curso de Arquivologia é cadastrado no Sistema de Biblioteca da UFMG, que é composto por 27 bibliotecas de livre acesso, nas mais diversas áreas, cada qual com serviço de referência próprio, orientando o uso do acervo, de maneira diferenciada de acordo com a área.

Com o objetivo de prover amplo apoio informacional aos estudantes, a biblioteca preocupa-se não somente em termos de fontes impressas e disponibilidade dos documentos, mas, também, com o acesso aos recursos digitais indicados. Neste sentido, além das obras constantes de seu acervo digital, o acesso a fontes disponíveis na *Internet* também é facilitado com auxílio dos bibliotecários de referência, que atendem em todo o horário de funcionamento da ECI (7h às 22h30).

A área da Arquivologia é reconhecida, pelo CNPq/CAPES, como uma subárea da Ciência da Informação, que por sua vez é uma subárea das Ciências Sociais Aplicadas. Assim, a maioria dos cursos de graduação em Arquivologia encontra-se dentro de departamentos ou escolas de Ciência da Informação. Nesse enfoque, na realidade brasileira, os artigos científicos de Arquivologia são publicados, também, nos grandes periódicos de Ciência da Informação.

Para os periódicos impressos, a Biblioteca Professora Etelvina Lima, da ECI, mantém base de dados produzida pela própria biblioteca, chamada base PERI, que faz indexação seletiva de artigos de todos os periódicos que a Biblioteca possui, tendo em conta a relevância e demandas dos cursos de graduação e de pós-graduação da Escola. Quanto aos periódicos disponíveis *online*, que hoje constituem grande parte dos periódicos, muitos dos quais deixaram, definitivamente, suas versões impressas, a Escola, devido à sua excelente estrutura de acesso aos computadores e à *Internet* (conforme descrito no item 11), tem condições de oferecer aos alunos plenas condições de acesso.

A Escola de Ciência da Informação publica um dos mais reconhecidos periódicos científicos nacionais da área de Ciência da Informação, pontuada pela CAPES como A2: a revista *Perspectivas em Ciência da Informação*, criada em 1996, dando sequência e substituindo a Revista da Escola de Biblioteconomia da UFMG. Anteriormente impressa, é apresentada somente em formato eletrônico⁸, desde 2007, tendo automatizado todo o seu processo de gerenciamento editorial, o que permite a universalidade de acesso a leitores e potenciais autores.

⁸ O endereço para acesso *on line* é: <<http://portaldeperiodicos.eci.ufmg.br/index.php/pci>>. Acesso em: 22 abr. 2012.

Outro título nacional pontuado no mais alto nível para a Ciência da Informação (A2, já que nenhum periódico brasileiro é qualificado como A1 para essa área) é a revista *Ciência da Informação*, anteriormente impressa, atualmente disponível somente em formato eletrônico⁹.

Outros periódicos qualificados pela CAPES que encontram-se *online*, são: *Informação & Sociedade* (qualificação B1); *Datagrama* (B2); *Encontros Bibli* (B2); *In Texto* (B2) *Revista do Patrimônio Histórico e Artístico nacional* (B2); *Transinformação* (B2), apenas listando os de maior qualificação.

É importante salientar o fenomenal investimento do poder público federal, por meio da CAPES, organizando e dando acesso, dentro das universidades federais, ao Portal de Periódicos da Capes, que é uma biblioteca virtual que reúne e disponibiliza um acervo de mais de 26 mil títulos com texto completo, além de centenas de outras fontes e materiais, 130 bases referenciais, nove bases dedicadas exclusivamente a patentes, além de livros, enciclopédias e obras de referência, normas técnicas, estatísticas e conteúdo audiovisual.

Além dessas fontes, que por si só garantiriam um alto nível de acesso a informações relevantes na área, algumas fontes internacionais podem ser acessadas na própria ECI. Para citar duas dessas fontes, temos: a Biblioteca Nacional de Ciência da França (*Persée*¹⁰), com base de dados em diversas áreas do conhecimento e a Revista *Anales de documentación*¹¹, publicada pela Faculdade de Comunicação e Estudos de Informação da Universidade de Murcia, cobrindo qualquer um dos vários sectores e disciplinas de Informação e Documentação (biblioteca e arquivos; usuários; processos técnicos; recursos; sistemas científicos; avaliação e de produtos; questões éticas, profissionais e legais; a mídia; livros de história e de impressão, etc.).

⁹ Disponível em: <<http://revista.ibict.br/ciinf/index.php/ciinf>>. Acesso em: 22 abr. 2012.

¹⁰ Disponível em: <<http://www.persee.fr/web/quest/home>>. Acesso em: 22 abr. 2012.

¹¹ Disponível em: <<http://revistas.um.es/analesdoc/>>. Acesso em: 22 abr. 2012.

13 Gestão do curso, pessoal docente e técnico-administrativo

A gestão do curso de Arquivologia divide-se entre as atribuições do Colegiado, da Seção de ensino e do Núcleo Docente Estruturante, apoiada nas atividades dos servidores técnico-administrativos da escola e dos departamentos - Departamento de organização e tratamento da informação (DOTI) e Departamento de teoria e gestão da informação (DTGI) – por meio de seus docentes.

13.1 Colegiado

De acordo com o Estatuto e o Regimento Geral da UFMG, assim como a Resolução nº. 5/2009, de 25 de agosto de 2009, do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão (CEPE), o Colegiado do curso de graduação em Arquivologia é composto por membros titulares e suplentes, incluindo a representação discente. Considerando-se toda a sua composição, temos que, do total de 10 professores: 8 tem doutorado (80%) e 2 professores tem mestrado (20%).

Segue a composição do Colegiado, conforme resolução própria:

- a) coordenador;
- b) subcoordenador;
- c) dois Representantes do Departamento de Organização e Tratamento da Informação (DOTI);
- d) dois Representantes do Departamento de Teoria e Gestão da Informação (DTGI); e
- e) um Representante Discente.

Quanto ao funcionamento do colegiado, respeitando as normas da Universidade, são atribuições dos Colegiados de Curso:

- a) orientar e coordenar as atividades do curso e propor ao Departamento ou estrutura equivalente a indicação ou substituição de docentes;

- b) elaborar o currículo do curso, com indicação de ementas, créditos e pré-requisitos das atividades acadêmicas curriculares que o compõem;
- c) referendar os programas das atividades acadêmicas curriculares que compõem o curso, nos termos do art. 49, §§ 1º. e 2º., deste Estatuto;
- d) decidir das questões referentes a matrícula, reopção, dispensa e inclusão de atividades acadêmicas curriculares, transferência, continuidade de estudos, obtenção de novo título e outras formas de ingresso, bem como das representações e recursos contra matéria didática, obedecida a legislação pertinente;
- e) coordenar e executar os procedimentos de avaliação do curso;
- f) representar ao órgão competente no caso de infração disciplinar; e
- g) elaborar o plano de aplicação de verbas destinadas a este órgão.

Os procedimentos para o funcionamento das reuniões do colegiado ocorrem através de convocação escrita feita por seu presidente ou por pelo menos 1/3 (um terço) de seus membros, com antecedência mínima de 3 (três) dias úteis, mencionando-se o assunto a ser tratado, salvo se for considerado reservado, a juízo de quem convocar. O comparecimento, inclusive da representação estudantil, a reuniões de órgãos colegiados é preferencial em relação a qualquer outra atividade administrativa, de ensino, pesquisa e extensão na Universidade. Na falta ou impedimento eventual do presidente do colegiado, a Presidência será exercida pelo seu substituto legal e, na ausência deste, pelo decano, que será o membro docente mais antigo no exercício do magistério na Universidade ou, em igualdade de condições, o mais idoso; e ainda, as reuniões dos colegiados compreenderão uma parte de expediente, destinada à discussão e votação da ata e a comunicações, e outra relativa à ordem do dia, na qual serão considerados os assuntos da pauta; para cada um destes haverá uma fase de discussão e outra de votação.

13.2 Corpo docente

Em decorrência da forma de estruturação dos cursos da ECI, a partir de um núcleo comum, todos os professores da Escola são, potencialmente, professores de alguma disciplina para alunos de Arquivologia.

A ECI dispõe de um total de quarenta e quatro (44) professores, dos quais trinta e cinco (35) têm doutorado (79,6%), dentre esses nove (9) têm pós-doutorado; oito (8) com mestrado (18,4%) e um (1) com especialização (2,0%).

No total dos 44 professores, quarenta (40) tem regime de trabalho em tempo integral, com dedicação exclusiva (DE), representando 91% dos docentes; e apenas quatro (4) com regime de trabalho em tempo parcial, com 20h semanais, o que representa 9% dos professores.

Dos 44 professores: seis (13,7%) estão iniciando a carreira e tem menos de cinco anos de experiência docente, enquanto outros cinco (11,5%) já possuem longa experiência, com mais de 30 anos de magistério. Outros dezesseis professores (36,5%) têm entre seis e quinze anos de experiência e dezessete professores (38,3%) tem entre 16 e 26 anos de prática docente.

13.3 Funcionários técnico-administrativos

A ECI conta com um corpo de funcionários técnico-administrativos que garante o pleno funcionamento da Escola em seus três turnos, atendendo em todos os aspectos os cursos de graduação, de pós-graduação e as atividades de pesquisa e ações de extensão.

Além dos servidores administrativos, a ECI conta com servidores especializados de nível superior, que atuam nos laboratórios de apoio às atividades-fim, como, por exemplo, bibliotecários-documentalistas, analistas de sistemas e arquivista.

A listagem completa dos servidores técnico-administrativos consta no ANEXO D.

13.4 Núcleo Docente Estruturante (NDE)

O Núcleo Docente Estruturante (NDE) é um elemento diferenciador da qualidade do curso, no que diz respeito à interseção entre as dimensões do corpo docente e Projeto Pedagógico do Curso. Conforme a Portaria 147 (BRASIL, 2007a) e a Resolução do Conselho Nacional de Avaliação de Educação Superior (CONAES) nº. 1, de 17 de junho de 2010 (BRASIL, 2010b), o NDE “constitui-se de um grupo de docentes, com atribuições acadêmicas de acompanhamento, atuante no processo de concepção, consolidação e contínua atualização do projeto pedagógico do curso”.

As principais atribuições do NDE são: contribuir para a consolidação do perfil profissional do egresso do curso; zelar pela integração curricular interdisciplinar entre as diferentes atividades de ensino constantes no currículo; indicar formas de incentivo ao desenvolvimento de linhas de pesquisa e extensão, oriundas de necessidades da graduação, de exigências do mercado de trabalho e afinadas com as políticas públicas relativas à área de conhecimento do curso; e zelar pelo cumprimento das Diretrizes Curriculares Nacionais para os Cursos de Graduação.

A mesma resolução supracitada aponta os seguintes requisitos para a constituição do NDE: ser constituído por um mínimo de cinco professores pertencentes ao corpo docente do curso; ter pelo menos 60% de seus membros com titulação acadêmica obtida em programas de pós-graduação *stricto sensu*; ter todos os membros em regime de trabalho de tempo parcial ou integral, sendo pelo menos 20% em tempo integral; e assegurar estratégia de renovação parcial dos integrantes do NDE, de modo a assegurar continuidade no processo de acompanhamento do curso.

Assim, conforme Resolução CEPE 15/2011 (MINAS GERAIS, 2011b), a composição do NDE do curso de Arquivologia: seis (6) membros, todos eles em regime de trabalho integral (dedicação exclusiva). Quanto à titulação, quatro (4) são doutores (66,66%) e dois são mestres (33,33%).

13.5 Registros acadêmicos

O programa PLENUS (de uso exclusivo do Colegiado e Seção de Ensino) e o Sistema Minha UFMG (acessado, também, pelos alunos e professores) possibilitam todo o gerenciamento dos Registros Acadêmicos: registro e matrícula dos alunos, diário de classe, emissão de histórico escolar e consulta do extrato de integralização curricular. A Seção de ensino mantém seu próprio arquivo com pastas suspensas, contendo os documentos em formato impresso.

Dentro do Sistema Minha UFMG, é possível aos professores construir, no ambiente *Moodle*, o repositório dos objetos de ensino das disciplinas, espaço para postagem de trabalhos, assim como para comunicação entre professor e alunos. Essa ferramenta pode ser usada para educação à distância e, também, como suporte e meio de comunicação nas disciplinas presenciais.

14 Avaliação do Curso

O Colegiado do Curso, considerando inicialmente as Políticas de Avaliação da Universidade, quais sejam: valorização dos mecanismos externos de avaliação (ENADE/SINAES), e o uso de instrumentos internos para avaliação semestral das disciplinas e dos docentes, recorre aos resultados e relatórios dessas políticas disponibilizados institucionalmente. Soma-se a esses resultados a avaliação docente conduzida pelos departamentos, por meio da análise dos relatórios individuais, que é feita pela Assembleia Departamental. Esses resultados individuais são relacionados e comparados com a produção do departamento, que, por sua vez, é avaliado em relação aos propósitos a serem atingidos no curso e, também, à Universidade como um todo. Essa avaliação é anual e, embora baseada em dados quantitativos, por serem avaliados em conjunto, acabam por fornecer um aspecto qualitativo. Semestralmente, são aprovados, ainda, os relatórios parciais e o plano de trabalho individual dos professores para o período subsequente. Além disso, os novos professores em processo de “estágio probatório”, admitidos pelo Programa REUNI, incluído aí o curso de Arquivologia, são avaliados a partir do Plano de Trabalho e de Pesquisa apresentado por ocasião da admissão e o exercício docente. Nesse período de estágio, o professor é acompanhado e orientado por um professor tutor, e é avaliado periodicamente por banca formada para esse fim. A avaliação engloba todos os aspectos do desempenho do professor universitário na graduação, passando pela pesquisa e publicação, pelas ações de extensão e da participação nas instâncias administrativas e nos processos decisórios.

Assim, de forma sistemática e contínua o processo de a auto-avaliação do curso leva em conta todos os aspectos descritos anteriormente, discutindo e refletindo sobre os respectivos resultados junto ao Colegiado e ao Núcleo Docente Estruturante (NDE) do curso, para as reestruturações necessárias. No âmbito dos discentes, além do resultado semestral da avaliação das disciplinas cursadas, são consideradas as possíveis dificuldades apresentadas em sala de aula e/ou nos momentos de atendimento pelo Coordenador do Colegiado ou pelos Departamentos. Assim, são registrados os principais aspectos que possam contribuir com a melhoria da qualidade do curso e, conseqüentemente, com o perfil de formação do egresso. A

partir desse processo podemos destacar algumas melhorias implementadas no cotidiano do curso no que se refere a ajustes na forma de oferta das disciplinas, bem como no corpo do PPC em seu conjunto.

Referências

ALVARENGA, L.; ARAÚJO, C. A. Á.; LOURENÇO, C. A. *Projeto pedagógico do curso de Arquivologia da Escola de Ciência da Informação da UFMG*. Belo Horizonte, 2008. 27 f. Não publicado.

BRASIL. Presidência da República. Lei 6.546, de 4 de julho de 1978. Dispõe sobre a regulamentação das profissões de Arquivista e de Técnico de Arquivo, e dá outras providências. *Diário Oficial da União*, 5 jul. 1978.

BRASIL. Presidência da República. Lei nº 8.159, de 8 de janeiro de 1991. Dispõe sobre a política nacional de arquivos públicos e privados e dá outras providências. *Diário Oficial da União*, 9 jan. 1991 [e pub. ret. em 28 de janeiro de 1991]. Disponível em:

<http://www.conarq.arquivonacional.gov.br/cgi/cgilua.exe/sys/start.htm?from_info_in dex=11&inford=100&sid=52>. Acesso em: 26 abr. 2012.

BRASIL. Ministério da Educação. Conselho Nacional da Educação. Parecer CNE/CES nº 492/2001. Diretrizes Curriculares Nacionais dos cursos de Filosofia, História, Geografia, Serviço Social, Comunicação Social, Ciências Sociais, Letras, Biblioteconomia, Arquivologia e Museologia. *Diário Oficial da União*, 9 jul. 2001a. Seção 1. p. 50. Disponível em:

<<http://portal.mec.gov.br/cne/arquivos/pdf/CES0492.pdf>>. Acesso em: 26 abr. 2012.

BRASIL. Ministério da Educação. Conselho Nacional da Educação. Parecer CNE/CES nº 1.363/2001. Retificação do Parecer CNE/CES 492/2001, que trata da aprovação das Diretrizes Curriculares Nacionais dos Cursos de Filosofia, História, Geografia, Serviço Social, Comunicação Social, Ciências Sociais, Letras, Biblioteconomia, Arquivologia e Museologia. *Diário Oficial da União*, 29 jan. 2001b. Disponível em: <http://portal.mec.gov.br/cne/arquivos/pdf/2001/pces1363_01.pdf>. Acesso em: 26 abr. 2012.

BRASIL. Ministério da Educação. Conselho Nacional da Educação. Parecer CNE/CES nº 20, de 13 de março de 2002. Estabelece as Diretrizes Curriculares para os cursos de Arquivologia. Disponível em:

<<http://portal.mec.gov.br/cne/arquivos/pdf/CES202002.pdf>>. Acesso em: 26 abr. 2012.

BRASIL. Presidência da República. Decreto nº 5.626, de 22 de dezembro de 2005. Regulamenta a Lei no 10.436, de 24 de abril de 2002, que dispõe sobre a Língua Brasileira de Sinais - Libras, e o art. 18 da Lei no 10.098, de 19 de dezembro de 2000. *Diário Oficial da União*, 23 dez. 2005. Disponível em:

<http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/ato2004-2006/2005/decreto/d5626.htm>. Acesso em: 26 abr. 2012.

BRASIL. Ministério da Educação. Portaria nº 147, de 2 de fevereiro de 2007a. Dispõe sobre a complementação da instrução dos pedidos de autorização de cursos de graduação em direito e medicina, para os fins do disposto no art. 31, § 1º, do Decreto nº 5.773, de 9 de maio de 2006. Disponível em: <<http://portal.mec.gov.br/sesu/arquivos/pdf/portarias/portaria147.pdf>>. Acesso em: 26 abr. 2012.

BRASIL. Ministério da Educação. Conselho Nacional da Educação. Resolução nº 2, de 18 de junho de 2007b. Disponível em: <http://portal.mec.gov.br/cne/arquivos/pdf/2007/rces002_07.pdf>. Acesso em: 26 abr. 2012.

BRASIL. Ministério da Educação. Conselho Nacional da Educação. Parecer CNE/CES nº 8/2007. Dispõe sobre carga horária mínima e procedimentos relativos à integralização e duração dos cursos de graduação, bacharelados, na modalidade presencial. *Diário Oficial da União*, 3 set. 2007c. Disponível em: <http://portal.mec.gov.br/cne/arquivos/pdf/2007/pces008_07.pdf>. Acesso em: 26 abr. 2012.

BRASIL. Ministério da Educação. Conselho Nacional da Educação. Instituto Nacional de Estudo e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira (INEP). *Instrumento de avaliação de cursos de graduação do INEP: bacharelado e licenciatura*. Brasília, 2008a. 20 f.

BRASIL. Presidência da República. Lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008. Dispõe sobre o estágio de estudantes; altera a redação do art. 428 da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1º de maio de 1943, e a Lei no 9.394, de 20 de dezembro de 1996; revoga as Leis nos 6.494, de 7 de dezembro de 1977, e 8.859, de 23 de março de 1994, o parágrafo único do art. 82 da Lei no 9.394, de 20 de dezembro de 1996, e o art. 6º da Medida Provisória no 2.164-41, de 24 de agosto de 2001; e dá outras providências. *Diário Oficial da União*, 26 set. 2008b. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2007-2010/2008/lei/l11788.htm>. Acesso em: 26 abr. 2012.

BRASIL. Ministério da Educação. Comissão Nacional de Avaliação da Educação Superior. Parecer CONAES nº 4, de 17 de junho de 2010a. Sobre o Núcleo Docente Estruturante (NDE). Disponível em: <<http://portal.mec.gov.br>>. Acesso em: 26 abr. 2012.

BRASIL. Ministério da Educação. Comissão Nacional de Avaliação da Educação Superior. Parecer CONAES nº 1, de 17 de junho de 2010b. Normatiza o Núcleo Docente Estruturante e dá outras providências.

CALDEIRA, P. da T. Seis décadas de produção de conhecimento e formação profissional na área da ciência da informação. *Perspectivas em Ciência da Informação*, v. 15, n. esp., p.1-5, nov. 2010.

CESARINO, M. A. da N; VIANNA, M. M. O curso de graduação em biblioteconomia da UFMG. *Revista da Escola de Biblioteconomia da UFMG*, Belo Horizonte, v. 19, n. esp., p. 37-67, mar. 1990.

JARDIM, J. M. A universidade e o ensino da Arquivologia no Brasil. *In: JARDIM, J. M.; FONSECA, M. O. (Orgs.). A formação do Arquivista no Brasil*. Niterói, RJ : EdUFF, 1999. p. 31-51.

JARDIM, J. M.; FONSECA, M. O. (Orgs.). *A formação do Arquivista no Brasil*. Niterói, RJ : EdUFF, 1999. 202 p.

MINAS GERAIS. Universidade Federal. *Flexibilização curricular na UFMG: pré-proposta da câmara de graduação*. Belo Horizonte, [s.d.]. 16 f.

MINAS GERAIS. Assembleia Legislativa. Lei 956, de 7 de setembro de 1927. Cria a Universidade de Minas Gerais. Disponível em: http://www.almg.gov.br/consulte/legislacao/completa/completa.html?tipo=LEI&num=956&comp=&ano=1927&aba=js_textoOriginal#texto. Acesso em: 26 abr. 2012.

MINAS GERAIS. Universidade Federal. Centro de Ensino, Pesquisa e Extensão (CEPE). Resolução 95/1997. [Transferência especial será concedida a servidores públicos federais transferidos por exigência do serviço]. Belo Horizonte, 1997. Disponível em: www.ufmg.br/sods/Sods/CEPE/Documentos/Resolucoes-Comuns. Acesso em: 26 abr. 2012.

MINAS GERAIS. Universidade Federal. Centro de Ensino, Pesquisa e Extensão (CEPE). Resolução Complementar CEPE nº 1/1998, de 10 de dezembro de 1998. Complementa as Normas Gerais de Ensino de Graduação da UFMG, permitindo o início da implantação do processo de flexibilização dos currículos de graduação. Disponível em: www.ufmg.br/sods/Sods/CEPE/Documentos/Resolucoes-Comuns. Acesso em: 26 abr. 2012.

MINAS GERAIS. Universidade Federal. Conselho Universitário da Universidade Federal de Minas Gerais. Resolução nº 4, de 1999. Aprova o novo Estatuto da Universidade Federal de Minas Gerais. Diário Oficial da União, 5 jul. 99. Seção 1, p. 12.

MINAS GERAIS. Universidade Federal. Centro de Ensino, Pesquisa e Extensão (CEPE). *Diretrizes para os currículos de graduação da Universidade Federal de Minas Gerais*. Belo Horizonte, 19 abr. 2001.

MINAS GERAIS. Universidade Federal. Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão CEPE. Câmara de Graduação. *Parecer n. 304/2008*. Belo Horizonte, 2 out. 2008a.

MINAS GERAIS. Universidade Federal. *Plano de Desenvolvimento Institucional: 2008-2012*. Belo Horizonte, 2008b. Disponível em: http://www.ufmg.br/conheca/pdi_ufmg.pdf. Acesso em: 26 abr. 2012.

MINAS GERAIS. Universidade Federal. Centro de Ensino, Pesquisa e Extensão (CEPE). Resolução 2/2009. Regulamenta o Estágio em cursos de Graduação da UFMG e revoga a Resolução no 03/2006 do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão. 2009a. Disponível em: <www.ufmg.br/sods/Sods/CEPE/Documentos/Resolucoes-Comuns>. Acesso em: 26 abr. 2012.

MINAS GERAIS. Universidade Federal. Centro de Ensino, Pesquisa e Extensão (CEPE). Resolução Complementar CEPE nº 5/2009. Estabelece a composição do Colegiado do Curso de Arquivologia. 2009b. Disponível em: <www.ufmg.br/sods/Sods/CEPE/Documentos/Resolucoes-Comuns>. Acesso em: 26 abr. 2012.

MINAS GERAIS. Universidade Federal. Resolução Complementar nº 1, de 16 de março de 2010. Regimento Interno da UFMG. 2010a. Disponível em: <http://www.ufmg.br/boletim/bol1697/img/REGIMENTO_GERAL.pdf>. Acesso em: 26 abr. 2012.

MINAS GERAIS. Universidade Federal. Ofício Circular Prograd-DA/UFMG 18/2010. [Referente à disciplina Língua Brasileira de Sinais]. Belo Horizonte, 2010b. Não publicado.

MINAS GERAIS. Assembleia Legislativa. Lei 19.420, de 11 de janeiro de 2011. Estabelece a política estadual de arquivos. *Minas Gerais, Diário do Executivo*, 12 jan. 2011a. p. 2. col. 2. Disponível em: <http://www.almg.gov.br/consulte/legislacao/completa/completa.html?tipo=LEI&num=19420&comp=&ano=2011&aba=js_textoOriginal#texto>. Acesso em: 26 abr. 2012.

MINAS GERAIS. Universidade Federal. Centro de Ensino, Pesquisa e Extensão (CEPE). Resolução nº 15/2011, de 31 de maio de 2011b. Cria o Núcleo Docente Estruturante-NDE dos Cursos de Graduação da UFMG. Disponível em: <www.ufmg.br/sods/Sods/CEPE/Documentos/Resolucoes-Comuns>. Acesso em: 26 abr. 2012.

MINAS GERAIS. Universidade Federal. Escola de Ciência da Informação. Resolução 001/2012, de 22 de março de 2012. [Colegiado do curso de Arquivologia]. Belo Horizonte, 2012.

OTLET, P. *Traité de documentation*. Bruxelas: Mundaneum, 1934.

PROJETO pedagógico institucional (PPI). In: MINAS GERAIS. Universidade Federal. *Plano de Desenvolvimento Institucional: 2008-2012*. Belo Horizonte, 2008. Disponível em: <http://www.ufmg.br/conheca/pdi_ufmg.pdf>. Acesso em: 26 abr. 2012.

SARACEVIC, T. Ciência da informação: origem, evolução e relações. *Perspectivas em Ciência da Informação*. Belo Horizonte, v.1, n.1, p. 41-62, jan./jun. 1996.

UNESCO. General Information Program. *Harmonization of training in librarianship, information science and archives*. Paris: [s.n.], 1987.

ANEXO A – Componentes curriculares obrigatórios

Curso: Arquivologia

Versão Curricular: 2009/1

1º. Período

Nome da disciplina (e código): Introdução à Biblioteconomia, Arquivologia e Museologia

(ECI001)

Carga Horária: 60 horas

Tipo: X Obrigatória, ___ Optativa ___ Outro ()

Conteúdo: (ementa)

Introdução à biblioteconomia, arquivologia e museologia: estudos, práticas e inserção na ciência da informação. Origens e desenvolvimento das bibliotecas, arquivos, museus e outras instituições de informação. Tipologias de unidades e sistemas de informação. Aspectos históricos, sociais, políticos e econômicos das atividades biblioteconômicas, arquivísticas e museológicas.

Bibliografia básica:

FONSECA, Maria Odila. *Arquivologia e ciência da informação*. Rio de Janeiro: Ed. FGV, 2005. 121p.

Le COADIC, Y. *A Ciência da Informação*. Brasília: Brique de Lemos, 1996.

OLIVEIRA, Marlene (Coord.). *Ciência da Informação e Biblioteconomia: novos conteúdos e espaços de atuação*. Belo Horizonte: Editora UFMG, 2005. 143p.

Bibliografia complementar:

ALMEIDA, Maria Christina Barbosa. *Planejamento de bibliotecas e serviços de informação*. Brasília: Brique de Lemos, 2000. 111 p.

ANDRADE, Ana Maria C. Retomando possibilidades conceituais: uma contribuição à sistematização do campo da informação social. *R. Esc. Bibliotecon. UFMG*. Belo Horizonte, v.23, n.2, p. 107 – 114, 1994.

ARAUJO, Eliany A. *Bibliotecas: breve histórico*. João Pessoa: UFPB, 1998. (Texto Didático).

BARRETO, A. A. A formação de recursos humanos para otimizar a indústria da produção de conhecimento no Brasil. *Ci. Inf.*, Brasília, n. 2, p.113-116, jul./dez. 1990.

BELLOTTO, Heloisa Liberalli. *Arquivos permanentes: tratamento documental*. 4 . ed. Rio de Janeiro: FGV, 2006.

BORGES, Jorge Luis. A biblioteca de babel. *In: FICÇÕES*. Porto Alegre: Global, 1986. p. 61-70.

BUZZI, Arcangelo R. *Introdução ao pensar: o ser, o conhecimento, a linguagem*. Petrópolis: Vozes, 1991. p. 79-133.

CALAZANS, A. T. S; CAVALCANTE, G. V. T. Tratamento de informação multidimensional, contexto e perfil. *In: MIRANDA, A.; SIMEÃO, E. (Orgs.). Informação e tecnologia: conceitos e recortes*. Brasília: CICDOC/UnB, 2006. Cap. II.

CRONIN, B. Esquemas conceituais e estratégicos para a gerência da informação. *R. Esc. Bibliotecon. UFMG*. Belo Horizonte, v. 19, n. 2, p. 195-220, jul./dez. 1990.

CUNHA, Murilo Bastos. As tecnologias de informação e a integração das bibliotecas brasileiras. *Ciência da Informação*, v. 23, n. 2, p. 182-189, maio/ago. 1994.

CAPURRO, R. Epistemologia e Ciencia de la informacion. *In: ENANCIB, 5., 2004. Anais...* Belo Horizonte: ECI/UFMG, 2004.

FERREIRA, D. T. Profissional da informação: perfil de habilidades demandadas pelo mercado de trabalho. *Ciência da Informação*, Brasília, v. 32, n. 1, p. 42-49, jan/abr. 2003.

FLUSSER, V. A biblioteca como instrumento de ação cultural. *Revista da Escola de Biblioteconomia da UFMG*. v. 12, n. 2, p. 145-169.

GALVÃO, Maria C. B. Os conceitos dos termos Biblioteconomia, Documentação e Ciência da Informação. *Revista Brasileira de Biblioteconomia e Documentação*. v. 26, n. ½, p. 100-114, 1993.

GOMES, Hagar Espanha. Da Bibliografia à Ciência da Informação: um histórico, uma posição. *Ciência da Informação* v. 1, n. 1, p. 5-7, 1972.

JARDIM, José Maria. A invenção da memória nos arquivos públicos. *Ciência da Informação*, v. 25, n. 2, p. 1-3, 1995.

LÉVY, Pierre. *As tecnologias da inteligência: o futuro do pensamento na era da informática*. Rio de Janeiro: Ed. 34, 1993.

MILANEZI, L. A. *Ordenar para desordenar: centro de cultura e biblioteca pública*. São Paulo: Brasiliense, 1986. p. 250-258.

OLIVEIRA, Marlene (Coord.). *Ciência da Informação e Biblioteconomia: novos conteúdos e espaços de atuação*. Belo Horizonte: Editora UFMG, 2005. 143 p.

PINHEIRO, Lena Vania Ribeiro; LOUREIRO, José Mauro Matheus. Traçados e limites da ciência da informação. *Ciência da Informação*, Brasília, v. 24, n. 1, p. 42-53, 1995.

PINHEIRO, Lena Vania Ribeiro. (Org) *Ciência da informação, ciências sociais e interdisciplinaridade*. Brasília: IBCT, 1999. 182 p.

ROUSSEAU, Jean-Yves; COUTURE, Carol; ARES, Florence. *Os fundamentos da disciplina arquivística*. Lisboa: Dom Quixote, 1998. 356 p.

SARACEVIC, Tétko. *Ciência da Informação: origens, evolução e relações*. Trad. Ana Maria Cardoso. S.n.t. (texto didático).

SILVA, E. M. de. Conhecimento e produção: peculiaridades da informação em ciência e tecnologia. *R. Esc. Bibliotecon. UFMG*, Belo Horizonte, v. 21, n. 2, p. 195-202, jul./dez. 1992.

SILVA, Armando Malheiro de; RIBEIRO, Fernanda. *Arquivística: teoria e prática de uma ciência da informação*. Porto: Afrontamento, 1999. 254p.

TAPARANOFF, Kira. *Perfil do profissional de informação no Brasil: diagnóstico de necessidade de treinamento e educação continuada*. Brasília, IEL/DF, 1997. 134p.

VALENTIM, M. P. (Org). *Profissionais da informação: formação, perfil e atuação profissional*. São Paulo: Polis, 2000. 156p.

VIANA, Mario Gonçalves. *Elementos de arquivologia e de classificação*. Porto, [s. n.], 1948. 118p.

Nome da disciplina (e código): Fundamentos da Organização da Informação (OTI072)

Carga Horária: 60 horas

Tipo: X Obrigatória, ___ Optativa ___ Outro ()

Conteúdo: (ementa)

Teóricos e teorias da organização da informação (teóricos e teorias fundamentais). Campo teórico-metodológico da organização da informação. Unidades de informação e sistemas de recuperação da informação. Objetos da organização da informação. Processos, produtos, instrumentos. Usos da representação documentária.

Bibliografia básica:

ALVARENGA, Lidia. Organização da Informação nas bibliotecas digitais. *In*: NAVES, Madalena M.; KURAMOTO, Hélio. *Organização da informação: princípios e tendências*. Brasília : Briquet de Lemos, 2006. p. 76-98, cap. 6.

BELLOTTO, Heloísa Liberalli. *Arquivística: objetos, princípios e rumos*. São Paulo: Associação dos Arquivistas de São Paulo, 2003. (Coleção Scripta, v. 1).

GUINCHAT, C.; MENO, M. *Introdução geral às ciências da informação e documentação*. Tradução de Miriam Vieira da Cunha. Brasília: IBICT, 1994.

LANCASTER, W. Princípios de indexação. *In*: _____. *Indexação e resumos: teoria e prática*. Brasília: Briquet de Lemos, 1999.

Bibliografia complementar:

BARBOSA, Alice Príncipe. Classificações facetadas. *Ciência da Informação*. Rio e Janeiro, v. 1, n. 2, p. 73-81, 1972.

COUTURE, C.; ROUSSEAU, J, Y. *Os fundamentos da disciplina arquivística*. Trad. Magda Bigotte de Figueiredo. Lisboa: Publicações Dom Quixote, 1994.

DUCHEIN, Michel. O respeito aos fundos em arquivística: princípios teóricos e problemas práticos. *Arquivo & Administração*, Rio de Janeiro, v. 10-33, abr. 1982; ago.1986.

FONSECA, Edson Nery da. *Introdução à Biblioteconomia*. 2. ed. Brasília: Briquet de Lemos, 2007.

GOMES, Hagar Espanha. *Classificação tesouro e terminologia*. fundamentos comuns. Disponível em: <www.conexaorio.com/bit/tertulia/tertulua.htm>. Acesso em: 6 mar. 2009.

LINS, Ivana; CARVALHO, Kátia de. Desafios para o acesso democrático à informação na sociedade contemporânea. In: JAMBEIRO, Othon; SILVA, Helene Pereira (Orgs.). *Socializando informações, reduzindo distâncias*. Salvador: UFBA, 2003.

NAVES, Madalena Martins Lopes. A importância de Ranganathan para a organização do conhecimento. In: NAVES, Madalena M.; KURAMOTO, Hélio. *Organização da informação: princípios e tendências*. Brasília: Briquet de Lemos, 2006. p. 36-45, cap. 3;

OTLET, P. Documentos e documentação. In: CONGRESSO MUNDIAL DA DOCUMENTAÇÃO UNIVERSAL, Paris, 1937. Disponível em: <www.conexaorio.com/bit/otlet>. Acesso em: 6 mar. 2009.

POMBO, Olga. *Da classificação dos seres à classificação dos saberes*. Disponível em: <www.educ.fc.ul.pt-hyper-resources-opombo>. Acesso em: 6 mar. 2009.

SILVA, Armando B. Malheiro da. Arquivística, biblioteconomia e museologia: do empirismo patrimonialista ao paradigma emergente da C. da Informação. In: INTEGRAR. Primeiro Congresso Internacional de Arquivos, Bibliotecas, Centros de Documentação e Museus. São Paulo: FEBAB; Imprensa Oficial, 2002. p. 573-609.

SOUZA, Renato Rocha; Alvarenga, Lidia. A web semântica e suas contribuições para a ciência da informação. *Ciência da Informação*, v. 33, n. 1, 2004.

VALE, Eunídes A. do. Linguagens de indexação. In: SMIT, Johanna W. *et al. Análise documentária: análise da síntese*. Brasília : IBICT, 1989.

j) Sites de interesse

Arquivo Nacional: www.arquivonacional.gov.br

Conselho Nacional de Arquivos: www.conarq.arquivonacional.gov.br

Arquivo do Estado de São Paulo: www.arquivoestado.sp.gov.br

Arquivo Nacional da Torre do Tombo: <http://antt.dgarq.gov.pt>

Associação dos Arquivistas Brasileiros: www.aab.org.br

Arquivo Público da Cidade de Belo Horizonte:
http://www.pbh.gov.br/cultura/arquivo/corpo_oque.html

Arquivo Público Mineiro: www.siaapm.cultura.mg.gov.br

Nome da disciplina (e código): Cultura e Informação (TGI002)

Carga Horária: 60 horas

Tipo: X Obrigatória, ___ Optativa ___ Outro ()

Conteúdo: (ementa)

Inter-relações 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.

Bibliografia básica:

BELLOTTO, Heloísa L. Difusão editorial, cultural e educativa em arquivos. *In: _____*. *Arquivos permanentes: tratamento documental*. 2. ed. Rio de Janeiro: Editora FGV, 2004. p. 227-247.

BELLOTTO, Heloísa L. Reflexões sobre o conceito de memória no campo da documentação administrativa. *In: _____*. *Arquivos permanentes: tratamento documental*. 2. ed. Rio de Janeiro: Editora FGV, 2004. p. 271-278.

CHAUÍ, Marilena. A Cultura. *In: _____*. *Convite à Filosofia*. 13. ed. São Paulo: Ática, 2005. unidade 8, cap. 1, p. 242-252.

CHAUÍ, Marilena. A cultura de massa e a indústria cultural. *In: _____*. *Convite à Filosofia*. 13. ed. São Paulo: Ática, 2005. unidade 8, cap. 1, p. 288-305.

LÉVY, Pierre. *Cibercultura*. 2 ed. São Paulo: Ed. 34, 2000.

Bibliografia complementar:

BENEDICT, Ruth. O desenvolvimento da cultura. *In: SHAPIRO, Harry L. Homem, cultura e sociedade*. São Paulo: Fundo de Cultura S.A., 1966. cap. 8.

BLUMER, Herbert. A natureza do interacionismo simbólico. *In: MORTENSEN, C. D. Teoria da comunicação: textos básicos*. São Paulo: Mosaico, 1980. p. 119-138.

BOSI, Alfredo. Cultura como tradição. In: CULTURA brasileira: tradição/contradição. Rio de Janeiro: Jorge Zahar. 1987. p. 31-58.

CHAGAS, Mário. Cultura, patrimônio e memória. *Ciências e Letras*, Porto Alegre, n. 31, p. 15-29, jan/jun.2002.

CARDOSO, Gustavo. *A mídia na sociedade em rede*. Rio de Janeiro: Editora FGV, 2007.

COELHO NETO, José Teixeira. *O que é ação cultural*. São Paulo: Brasiliense, 1989.

DA MATTA, Roberto. Você tem cultura? In: _____. *Explorações: ensaios de sociologia interpretativa*. Rio de Janeiro: Rocco, 1986. p. 121-128.

FADUL, Anamaria. Indústria cultural e comunicação de massa. São Paulo: FDE, 1994. p. 53-59. (Série Idéias, n. 17).

FEIJÓ, Martin Cezar. *O que é política cultural*. São Paulo: Brasiliense, 1983.

FÉRES, Luciana R. A evolução da legislação brasileira referente à proteção do patrimônio cultural. In: FERNANDES, E.; RUGANI, J. (Orgs.). *Cidade, memória e legislação: a preservação do patrimônio na perspectiva do direito urbanístico*. Belo Horizonte: IAB-MG, 2002. p.15-27.

FLUSSER, Victor. A biblioteca como instrumento de ação cultural. *Revista da Escola de Biblioteconomia da UFMG*, Belo Horizonte, v. 12, n. 2, p. 145-169, set. 1983.

FONSECA, Maria Cecília L. Para além da pedra e cal: por uma concepção ampla de patrimônio cultural. In: ABREU, R.; CHAGAS, Mário (Orgs.). *Memória e patrimônio: ensaios contemporâneos*. Rio de Janeiro: DP&A, 2003. p. 56-76.

HOEBEL, E. Adamson. A natureza da cultura. In: SHAPIRO, Harry L. *Homem, cultura e sociedade*. São Paulo: Ed. Fundo de Cultura S.A., 1966. cap. 7.

HUYSSSEN, Andreas. *Passados presentes: mídia, política, amnésia*. Rio de Janeiro: Aeroplano, 2000. p. 9-40.

IANNI, Octavio. Cultura e Hegemonia. In: _____. *Ensaaios de sociologia da cultura*. Rio de Janeiro: Civilização Brasileira, 1991. p. 161-212.

JARDIM, José Maria. A invenção da memória nos arquivos públicos. *Ciência da Informação*, v. 25, n. 2, p. 1-13, 1995.

LARAIA, Roque de Barros. *Cultura: um conceito antropológico*. 19 ed. Rio de Janeiro: Jorge Zahar, 2006.

MILANESI, Luis. *A casa da invenção: biblioteca, centro de cultura*. São Caetano do Sul: Ateliê Editorial, 1997.

MURDOCK, George Peter. Como a cultura se modifica. In: SHAPIRO, Harry L. *Homem, cultura e sociedade*. São Paulo: Ed. Fundo de Cultura S.A., 1966. cap. 11.

OLIVEN, Ruben George. A cultura brasileira e a identidade nacional na década de oitenta. In: _____. *Violência e cultura no Brasil*. Petrópolis: Vozes, 1982. cap. V, p. 74-86.

OLIVEN, Ruben George. Patrimônio intangível: considerações iniciais. In: ABREU, R.; CHAGAS, Mário (Orgs.). *Memória e patrimônio: ensaios contemporâneos*. Rio de Janeiro: DP&A, 2003. p. 76-80.

ORTIZ, R. O Popular e o Nacional. In: _____. *A moderna tradição brasileira: cultura brasileira e indústria cultural*. 2. ed. São Paulo, Brasiliense, 1989. p. 149-181.

ORTIZ, R. Estado, cultura e identidade nacional. In: _____. *Cultura brasileira e identidade nacional*. 5. Ed. São Paulo: Brasiliense, 1994. p. 127-142.

POLKE, Ana Maria Athayde. Tentativas de ação cultural como prática discente. *Informação & Sociedade: Estudos*, v. 1, n.1, 1991.

RUBINO, Silvana. O mapa do Brasil passado. *Revista do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional*. Rio de Janeiro, n. 24, p. 97-105, 1996.

SANTOS, Mariza Veloso Motta. Nasce a Academia SPHAN. *Revista do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional*, Rio de Janeiro, n. 24, p. 77-95, 1996.

WOLTON, Dominique. *Internet, e depois? Uma teoria crítica das novas mídias*. 2. ed. Porto Alegre: Sulina, 2007.

ZUIN, Antônio Álvaro Soares. Sobre a atualidade do conceito de Indústria Cultural. *Cadernos CEDES*, Campinas, v. 21, n. 54, p. 9-18, ago. 2001.

Nome da disciplina (e código): Introdução à Informática (TGI028)

Carga Horária: 60 horas

Tipo: X Obrigatória, ___ Optativa ___ Outro ()

Conteúdo: (ementa)

Fundamentos da ciência da computação. Conceituação de dados, informação e conhecimento. Elementos básicos da teoria da informação. Histórico das tecnologias da informação. *Hardware e software*. Princípios de lógica de programação. Algoritmos e estruturas de dados. Linguagens de programação. Redes. Aplicações e impactos da informática da ciência da informação. *Software* para gestão da informação: tipos e características.

Bibliografia básica:

COUGO, Paulo. *Modelagem conceitual e projeto de banco de dados*. Rio de Janeiro: Campus, 1997.

LEVY, Pierre. *As tecnologias da inteligência*. Rio de Janeiro: 34, 1993.

RAMALHO, Jose Antônio Alves. *Introdução a Informática: teoria e prática*. São Paulo: Berkeley Brasil, 2000.

ROWLEY, Jennifer. *A biblioteca eletrônica*. Brasília: Brique de Lemos/Livros, 2002.

Bibliografia complementar:

ALMEIDA, M. B. *Um modelo baseado em ontologias para representação da memória organizacional*. 2006. 316f. Tese (Doutorado em Ciência da Informação) - Escola de Ciência da Informação, Universidade Federal de Minas Gerais, Belo Horizonte, 2006.

ALMEIDA, M. B.; BAX, M. P. Uma visão geral sobre ontologias: pesquisa sobre definições, tipos, aplicações, métodos de avaliação e de construção. In: ENANCIB, 4., 2003, Belo Horizonte. *Anais ...* Belo Horizonte ECI/UFMG, 2003.

CAMPOS, M. L. A. Perspectivas para o estudo da área de representação da informação. *Ciência da Informação*, Brasília, v. 25, n. 2, 1996.

CAMPOS, M. L. A. Modelização de domínios de conhecimento: uma investigação de princípios fundamentais. *Ciência da Informação*, Brasília, v. 33, n. 1, p. 22-32, abr. 2004.

CORAZZON, R. (2002). *What is ontology?* Disponível em: <http://www.formalontology.it/section_4.htm>. Acesso em: 20 jul. 2002.

FERNANDEZ, M.; GOMEZ-PEREZ, A.; JURISTO, H. *Methontology*; from ontological art towards ontological engineering (1997). Available from Internet: <<http://citeseer.ist.psu.edu/context/544607/0/>>. Access: 20 July 2005.

GILCHRIST, A. *Thesauri, taxonomies and ontologies; an etymological note* (2003). Available from Internet: <<http://dois.mimas.ac.uk/DoIS/data/Articles/julkokltny:2003:v:59:i:1:p:7-18.html>>. Access: 2 March 2006.

GRUBER, T. (1993). *What is an Ontology?* Disponível em: <<http://www-ksl.stanford.edu/kst/what-is-anontology.html>>. Acesso em: 14 set 2002.

GUARINO, N. *Formal ontology in information systems* (1998). Available from Internet: <<http://citeseer.ist.psu.edu/guarino98formal.html>>. Access: 3 Jan. 2002.

INTERNATIONAL ORGANIZATIONAL FOR STANDARTIZATION; ISO Standard 704 (2004). *Terminology Work, Principles and Methods* Available from Internet: <<http://www.iso.org/>>. Acesso em 20 jan.2004.

KROENKE, M. David. *Bancos de dados: fundamentos, projeto e implementação*. Rio de Janeiro: LTC, 1998.

LAUDON, K.; LAUDON, J. *Sistemas de Informação*. 4. ed. Rio de Janeiro: LTC, 1999.

MOREIRA, A. Uso de ontologias em sistemas de informação. *Perspectivas em Ciência da Informação*. v. 7, n. 1, 2002.

NOY, F. N.; GUINNESS, D. L. (2001). *Ontology development 101: a guide to create your first ontology*. Disponível em: <<http://ksl.stanford.edu/people/dlm/papers/ontology-tutorial-noy-mcguinness.doc>>. Acesso em: 4 maio 2001.

PRESSMAN, Roger S. *Engenharia de software*. 5. ed. Rio de Janeiro: McGraw Hill, 2002. 843 p.

SAFFADY, William. *Introduction to automation for librarians*. 4. ed. Chicago: American Library Association, 1999. 339 p.

SMITH, B. *Ontology and Informations Systems* (2004). Available from Internet: <<http://www.ontology.buffalo.edu/ontology>>. Access: 22 Jan. 2006.

STAIR, Ralph M. *Princípios de Sistemas de Informação: uma abordagem gerencial*. Rio de Janeiro: LTC. 1998.

USCHOLD, M.; GRUNINGER, M. Ontologies: principles, methods an applications. *Knowledge Engineering Review*, v. 11, n. 2, p. 93-155. June. 1996.

VICKERY, B.C. Ontologies. *Journal of Information Science*. v. 23, n.4. p.227-286, Jan. 1997.

Nome da disciplina (e código): Teorias da Organização (TGI029)

Carga Horária: 60 horas

Tipo: X Obrigatória, ___ Optativa ___ Outro ()

Conteúdo: (ementa)

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

Bibliografia básica:

MAXIMINIANO, A. C. A. Novos paradigmas da administração. *In: _____*. *Teoria geral da administração*. 2. Ed. São Paulo: Atlas, 2000. cap. 16, p. 480-509.

MAXIMINIANO, A. C. A. Teoria das organizações. *In: _____*. *Teoria geral da administração*. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2000. cap. 3, p. 86-123.

MORGAN, G. A caminho da auto-organização. *In: Imagens da organização*. 1. ed., 13. reimpr. São Paulo: Atlas, 2009. cap. 4, p. 81-113.

_____. Interesses, conflitos e poder. *In: IMAGENS da organização*. 1 ed., 13. reimpr. São Paulo: Atlas, 2009. cap. 6, p. 145-203.

MORGAN, G. O aprendizado da arte organizacional. *In: IMAGENS da organização*. 1 ed., 13. reimpr. São Paulo: Atlas, 2009. cap. 10, p. 327-344.

_____. A evolução do pensamento administrativo. *In: _____*. *Teorias da administração*. São Paulo: Pioneira Thompson Learning, 2001. cap. 3, p. 85-111.

SILVA, Reinaldo O. A administração hoje. *In: _____*. *Teorias da administração*. São Paulo: Pioneira Thompson Learning, 2001. cap. 1, p. 4-42.

_____. A evolução do pensamento administrativo. *In: _____*. *Teorias da administração*. São Paulo: Pioneira Thompson Learning, 2001. cap. 3, p. 85-111.

Bibliografia complementar:

AMATO NETO, J. As tecnologias da informação e comunicação (TICs) e as redes dinâmicas de cooperação: um novo paradigma de produção? *Journal of*

Technology Management and Innovation, v. 1, n. 4, p. 108-120, 2006. Disponível em: <<http://redalyc.uaemex.mx/redalyc/pdf/847/84710411.pdf>. Acesso em 05/03/2010>.

ROSSETTI A, et al. A organização baseada no conhecimento: novas estruturas, estratégias e redes de relacionamento. *Ciência da Informação*, v. 37, n. 1, p. 61-72, jan./abr. 2008. Disponível em: <<http://www.scielo.br/pdf/ci/v37n1/06.pdf>>.

2º. Período

Nome da disciplina (e código): Fundamentos de Arquivologia (ECI002)

Carga Horária: 60 horas

Tipo: X Obrigatória, ___ Optativa ___ Outro ()

Conteúdo: (ementa)

Arquivologia: origem, princípios, conceito, importância e objeto. Evolução histórica dos arquivos. Relação com outras ciências. Classificação dos arquivos. Terminologia e bibliografia arquivística. Ética e atuação profissional do arquivista. Legislação arquivística.

Bibliografia básica:

ARQUIVO NACIONAL (Brasil). *Gestão de documentos*: conceitos e procedimentos básicos. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 1995. (Publicações técnicas, 47). 49 p.

PAES, Marilena Leite. *Arquivo*: teoria prática. 3. ed. Rio de Janeiro: FGV, 2004. 225 p.

ROUSSEAU, Jean-Yves ; COUTURE, Carol. *Os fundamentos da disciplina arquivística*. Trad. Magda B. Figueiredo. Lisboa : Dom Quixote, 1998.

SHELLENBERG, Theodore R. *Arquivos Modernos*: princípios técnicos. 6 ed. Rio de Janeiro: FGV, 2006. 388p.

SOUZA, Renato Tarciso Barbosa de Souza. *As bases do processo classificatório em arquivística*: um debate metodológico. São Paulo. Associação de Arquivistas de São Paulo. 2002.

Bibliografia complementar:

ASSOCIAÇÃO DOS ARQUIVISTAS HOLANDESES. *Manual de arranjo e descrição de arquivos*: Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 1975. Disponível em: <http://www.portalan.arquivonacional.gov.br/media/manual_dos_arquivistas.pdf>. Acesso em: 12/01/2009.

BERWANGER, Ana Regina; LEAL, João Eurípedes Franklin. *Noções de paleografia e de Diplomática*. 3. ed. Santa Maria: Editora da UFSM, 2008. 128p

BELLOTTO, Heloísa Liberalli. *Arquivos Permanentes: tratamento documental*. 4 ed. Rio de Janeiro: Editora FGV, 2006. 320p.

[BRASIL. Lei nº 8.159, de 08/01/1991](#). Dispõe sobre a política nacional de arquivos públicos e privados e dá outras providências. Regulamentada pelo [Decreto nº 4.073, de 03/01/2002](#).

BRASIL. [Lei nº 6.546, de 04/07/1978](#). Dispõe sobre a regulamentação das profissões de arquivista e de técnico de arquivo e dá outras providências. Regulamentada pelo [Decreto nº 82.590, de 06/07/1978](#).

BRASIL. [Decreto nº 4.553, de 27/12/2002](#). Dispõe sobre a salvaguarda de dados, informações, documentos e materiais sigilosos de interesse da segurança da sociedade e do Estado, no âmbito da Administração Pública Federal, e dá outras providências.

BRASIL. [Decreto nº 4.915, de 12/12/2003](#). Dispõe sobre o Sistema de Gestão de Documentos de Arquivo - SIGA - da Administração Pública Federal e dá outras providências.

CRUZ, Emília Barroso. *Manual de gestão de documentos*. Belo Horizonte: Secretaria de Estado da Cultura de Minas Gerais; Arquivo Público Mineiro, 2007. 101 p.

DOLLAR, Charles M. O impacto das tecnologias de informação sobre princípios e práticas de arquivos: algumas considerações. *Acervo*. Rio de Janeiro, v.7, n.1-2, jan./dez. 1994, p.3-38. Disponível em: http://www.portalan.arquivonacional.gov.br/media/v7_n1_2_jan_dez_1994.pdf. Acesso em 06/11/2009.

DUCHEIN, Michel. O respeito aos fundos em arquivística: princípios teóricos e problemas práticos. *Arquivo & Administração*, Rio de Janeiro, v. 10-14, p. 14-33, abr. 1982; ago.1986.

DUCHEIN, Michel. O papel da arquivologia na sociedade de hoje. *Boletim informativo da associação dos arquivistas brasileiros*, ano15, n.1, p.2-10. jan./jun., 2006. Disponível em: <http://www.aab.org.br/download/boletimjanjun06.pdf>. Acesso em: 06 ago. 2010.

DURANTI, Luciana. Registros documentais contemporâneos como provas de ação. *Estudos históricos*. Rio de Janeiro, v. 7, n. 13, p. 49-64, 1994. Disponível em: <http://virtualbib.fgv.br/ojs/index.php/reh/article/view/1976/1115>. Acesso em: 06 ago. 2010.

JAMESON, Samuel Haig. *Administração de arquivos e documentação*. Rio de Janeiro: Fundação Getúlio Vargas, 1964. 319 p.

JARDIM, José Maria. O conceito e a prática de gestão de documentos. *Acervo*. Rio de Janeiro, v. 2, n. 2, p.36-42, jul./dez.1987.

JORDÁN, Victor Hugo Arévalo. La archivología e la teoria de sistemas. *Cuadernos de archivística*, n.1, abr. 2007.

LOPES, Luís Carlos. O coração das práticas de uma arquivística para o presente. *In: _____*. *Informação e os arquivos: teorias e práticas*. Niterói: Eduff, 1996. p. 85-103.

NEGREIROS, Leandro Ribeiro; DIAS, Eduardo José Wense. A prática arquivística: os métodos da disciplina e os documentos tradicionais e contemporâneos. *Perspect. ciênc. inf.* [online], v.13, n. 3, p. 2-19, 2008. Disponível em: <<http://www.scielo.br/pdf/pci/v13n3/a02v13n3.pdf>>. Acesso em: 12 jan. 2010.

RIBEIRO, Fernanda. Da arquivística técnica à arquivística científica: a mudança de paradigma. *Revista da Faculdade de Letras, Ciências técnicas e patrimônio*. Porto, p. 97-110, 2002. Disponível em: <<http://ler.letras.up.pt/uploads/ficheiros/artigo3511.pdf>>. Acesso em: 11 fev. 2010.

SILVA, Armando M. *et al.* *Arquivística: teoria e prática de uma ciência da informação*. 2. ed. Porto (Portugal) : Afrontamento, 2002.

VÁZQUEZ, Manuel. *Estúdio del ciclo vital de los documtnos*. Córdoba, 1987. 33p. Datilografado.

Nome da disciplina (e código): Análise de Assunto (OTI073)

Carga Horária: 60 horas

Tipo: X Obrigatória, ___ Optativa ___ Outro ()

Conteúdo: (ementa)

Assunto e conceito. O processo de análise de assunto. Fatores interferentes na análise de assunto. Coerência na indexação. Construção de resumos. Política de indexação. Indexação automática. Elaboração de índice de documentos.

Bibliografia básica:

DIAS, Eduardo Wense; NAVES, Madalena Martins Lopes. *Análise de assunto: teoria e prática*. Brasília: Thesaurus, 2007. 116p.

GONÇALVES, Janice. *Como classificar e ordenar documentos de arquivo*. São Paulo: Arquivo do Estado, 1998. 38p.

LANCASTER, F. W. *Indexação e resumos: teoria e prática*. Brasília: Briquet de Lemos/Livros, 1993.

SCHELLENBERG, T. R. Princípios de classificação. In: _____. *Arquivos modernos: princípios e técnicas*. 6 ed. Rio de Janeiro: FGV Editora, 2006.

SMIT, Johanna Wilheimina. *Como elaborar vocabulário controlado para aplicação em arquivos*. São Paulo: Arquivo do Estado; Imprensa Oficial do estado de São Paulo, 2003. 56p.

Bibliografia complementar:

BACELLAR, Carlos. Fontes documentais: uso e mau uso dos arquivos. In: PINSKY, Carla (Org.). *Fontes históricas*. São Paulo: Contexto, 2005.

BELLOTTO, Heloísa Liberalli. O processo de descrição: a norma ISAD (G) e os instrumentos de pesquisa. In: _____. *Arquivos permanentes: tratamento documental*. 4. ed. Rio de Janeiro: FGV, 2006.

CESARINO, M. A. N.; PINTO, M. C. Análise de assunto. *R. Bibliotecon.*, Brasília, v. 8, n. 1, p. 32-43, jan./jun. 1980.

[DIAS, Eduardo Wense](#); [NAVES, Madalena Martins Lopes](#); [MOURA, Maria Aparecida](#). O usuário-pesquisador e a análise de assunto. [Perspect. Ciênc. Inf.](#), Belo Horizonte, v. 6, n. 2, p. 205-221, jul./dez. 2001.

[DIAS, Eduardo Wense](#). Análise de assunto: percepção do usuário quanto ao conteúdo de documentos. [Perspect. Ciênc. Inf.](#), Belo Horizonte, v. 9, n. 2, jul./dez. 2004.

FOSKETT, A. C. A. *A abordagem temática da informação*. São Paulo: Polígono, 1973.

FUJITA, Mariângela. A identificação dos conceitos no processo de análise de assuntos para indexação. *Revista Digital de Biblioteconomia e Ciência da Informação*, Campinas, v. 1, n. 1, p. 60-90, jul./dez. 2003.

FUJITA, Mariângela. A leitura do indexador: estudos de observação. [Perspectivas Ciência da Informação](#), v. 4, n. 1, jan./jun. 1999.

GUINCHAT, C.; MENO, M. A descrição do conteúdo. In: _____. *Introdução geral às ciências e técnicas da informação e documentação*. 2 ed. Brasília: IBICT, 1994.

GUINCHAT, C.; MENO, M. O resumo. In: _____. *Introdução geral às ciências e técnicas da informação e documentação*. 2 ed. Brasília: IBICT, 1994.

HEREDIA HERRERA, Antonia. *El principio de procedencia y otros principios de la Archivística*. São Paulo: Associação de Arquivistas de São Paulo, 2003. (Scripta, 5)

LOPEZ, André Porto Ancona. *Como descrever documentos de arquivo: elaboração de instrumentos de pesquisa*. São Paulo: Arquivo do Estado; Imprensa Oficial do estado de São Paulo, 2002. 64p.

LUZ, Ana Cristina de Oliveira. Critérios para elaboração de resumos. *Revista de Biblioteconomia*, Brasília, v. 20, n. 1, jan./jun. 1986.

MARQUES JÚNIOR, Alaor Messias. Indexação automática e atas: a experiência no curso de pós-graduação em Biblioteconomia da UFMG. *Revista Escola Biblioteconomia, UFMG*, Belo Horizonte, v. 10, n. 1, jan./jun. 1991.

MENDONÇA, Ana Maria; PONI, Mariângela Macedo Cunha. Índice de assuntos: a experiência do Centro de Informações Técnicas da Usiminas na implantação do sistema em microcomputador. *Ci. Inf.*, Brasília, v. 20, n. 2, jun./dez. 1991.

NAVES, Madalena Martins Lopes. Análise de assunto: Concepções. *Revista de Biblioteconomia de Brasília*, v. 20, n. 2, jul./dez. 1996

NEGREIROS, L. R.; DIAS, E. W. A prática arquivística: os métodos da disciplina e os documentos tradicionais e contemporâneos. [Perspect. Ciênc. Inf.](#), Belo Horizonte, v. 13, n. 3, set./dez. 2008.

NEVES, D. A. B.; DIAS, E. W.; PINHEIRO, A. M. V. Uso de estratégias metacognitivas na leitura do indexador. *Ci. Inf.*, Brasília, v. 35, n. 3, set./dez. 2006.

PINTO, Virgínia Bentes. Indexação documentária: uma forma de representação do conhecimento registrado. *Perspect. Ciênc. Inf.*, Belo Horizonte, v. 6, n. 2, jul./dez. 2001.

ROBREDO, Jaime. Indexação automática de textos: uma abordagem otimizada e simples. *Ci. Inf.*, Brasília, v. 20, n. 2, p. 130-136, jul./dez. 1991.

SAMARA, Eni de Mesquita; TUPY, Ismênia Spínola Silveira Truzzi. A leitura crítica do documento. In: _____. *História & documento e metodologia de pesquisa*. Belo Horizonte: Autêntica, 2007.

SOUSA, Renato Tarciso Barbosa de. A classificação como função matricial do que-fazer arquivístico. In: SANTOS, Vanderlei Batista dos Santos. *Arquivística: temas contemporâneos*. Brasília: SENAC, 2008.

UNISIST. *Princípios de indexação*. R. Esc. Bibliotecon. UFMG, Belo Horizonte, v. 10, n. 1, p. 83-94, mar. 1981.

ABNT NBR 6028:2003 - *Informação e documentação* - Resumo - Apresentação.

ABNT NBR 6034:2004 - *Informação e documentação* - Índice - Apresentação.

Nome da disciplina (e código): Fundamentos da Ciência da Informação (TGI030)

Carga Horária: 60 horas

Tipo: X Obrigatória, ___ Optativa ___ Outro ()

Conteúdo: (ementa)

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.

Bibliografia básica:

AQUINO, Mirian (Org). *O campo da ciência da informação: gênese, conexões e especificidades*. João Pessoa: Ed. Universitária, 2002.

DOMINGUES, Ivan (Org.). *Conhecimento e transdisciplinaridade*. Belo Horizonte: Editora UFMG/IEAT, 2001.

LE COADIC, Yves François. *A ciência da informação*. Brasília: Briquet de Lemos, 1996.

OLIVEIRA, Marlene de (Org). *Ciência da informação e biblioteconomia: novos conteúdos e espaços de atuação*. Belo Horizonte: Ed. UFMG, 2005.

Bibliografia complementar:

ALVES, Rubem. *Filosofia da ciência: introdução ao jogo e suas regras*. São Paulo: Brasiliense, 1982.

ARAÚJO, Vânia Maria Rodrigues Hermes. *Sistemas de recuperação da informação: nova abordagem teórico-conceitual*. Tese (Doutorado em Comunicação) – Escola de Comunicação, Universidade Federal do Rio de Janeiro, 1994.

CHAUÍ, Marilena. *O que é ideologia*. São Paulo: Brasiliense, 1981.

DEMO, Pedro. *Metodologia científica em ciências sociais*. São Paulo: Atlas, 1992.

DIAS, Eduardo Wense. Biblioteconomia e ciência da informação: natureza e relações. *Perspectivas em Ciência da Informação*, Belo Horizonte, v. 5, n. esp., p. 67-80, jan./jun. 2000.

EPSTEIN, Isaac. *Teoria da informação*. São Paulo: Ática, 1988.

FONSECA, Edson (Org). *Bibliometria: teoria e prática*. São Paulo: Cultrix, Ed. da USP, 1986.

FOUREZ, Gérard. *A construção das ciências: introdução à filosofia e à ética das ciências*. São Paulo: Unesp, 1995.

GUINCHAT, C.; MENO, M. *Introdução geral às ciências e técnicas da informação e documentação*. Brasília: IBICT, 1994.

LANGRIDGE, Derek. *Classificação: abordagem para estudantes de biblioteconomia*. Rio de Janeiro: Interciência, 1977.

McGARRY, Kevin. *O contexto dinâmico da informação: uma análise introdutória*. Brasília: Briquet de Lemos, 1999.

MEADOWS, Arthur Jack. *A comunicação científica*. Brasília: Briquet de Lemos, 1999.

MUELLER, Suzana; PASSOS, Edilenice (Orgs). *Comunicação científica*. Brasília: Depto. de Ciência da Informação da UnB, 2000.

ROBREDO, Jaime. *Da ciência da informação revisitada aos sistemas humanos de informação*. Brasília: Thesaurus; SSRR Informações, 2003.

SANTOS, Boaventura de Sousa. *Um discurso sobre as ciências*. Porto: Afrontamento, 1996.

SARACEVIC, Tefko. Ciência da informação: origem, evolução e relações. *Perspectivas em Ciência da Informação*, Belo Horizonte, v. 1, n. 1, p. 41-62, jan./jun. 1996.

SHANNON, Claude; WEAVER, Warren. *Teoria matemática da comunicação*. São Paulo: Difel, 1975.

WERSIG, Gernot. Information science: the study of postmodern knowledge usage. *Information processing & management*, New York, v. 29, n. 2, p. 229-239, March 1993.

Nome da disciplina (e código): Gestão de Unidades de Informação (TGI031)

Carga Horária: 60 horas

Tipo: X Obrigatória, ___ Optativa ___ Outro ()

Conteúdo: (ementa)

Unidades e sistemas de informação do ponto de vista organizacional. Processos de tomada de decisão, motivação, criatividade, liderança e comunicação aplicadas às unidades de informação. Organização e métodos, administração financeira, administração de recursos humanos, administração de materiais, marketing. Questões na Gestão de sistemas de informação.

Bibliografia básica:

BATTLES, Matthew. *A conturbada história das bibliotecas*. São Paulo: Planeta do Brasil, 2003.

BEHR A.; MORO E. L.; ESTABEL, L. B. Gestão da biblioteca escolar: metodologias, enfoques e aplicação de ferramentas de gestão e serviços de biblioteca. *Ciência da Informação*, v. 37, n. 2, p. 32-42, 2008.

BENJAMIN, Walter. *Rua de mão única*. São Paulo: Brasiliense, 1987.

BRANÍCIO S. A. R., CASTRO FILHO, C. M. O trabalho do dirigente de unidades de informação sob diferentes perspectivas administrativas. *Perspectivas em Ciência da Informação*, v. 12, n. 3, p. 142-155, 2007.

BURKE, Peter; DENTZIEN, Plínio. *Uma história social do conhecimento: de Gutenberg a Diderot*. Rio de Janeiro: Jorge Zahar, 2003.

CASTORIADIS, Cornelius. *A experiência do movimento operário*. São Paulo: Brasiliense, 1985.

CHARTIER, Roger. *A ordem dos livros: leitores, autores e bibliotecas na Europa entre os séculos XIV e XVIII*. Brasília: Ed. UnB, 1994.

CUNHA, Miriam Vieira da. Bibliotecários e arquivistas: novos fazeres na sociedade do conhecimento. *Ponto de Acesso*, Salvador, v. 1, n. 1, p. 99-106, jun. 2007.

DE MASI, Domênico. *A emoção e a regra: os grupos criativos na Europa de 1850 a 1950*. Brasília, DF: UnB; Rio de Janeiro: J. Olympio, 1997.

FARIA, S. *et al.* Competências do profissional da informação: uma reflexão a partir da Classificação Brasileira de Ocupações. *Ciência da Informação*, v. 34, n. 2, p. 26-33, 2005.

FOUCAULT, Michel. *Microfísica do poder*. 26. ed. Rio de Janeiro: Edições Graal, 2008.

GORZ, Andre. *Crítica da divisão do trabalho*. 3. ed. São Paulo: Martins Fontes, 1996.

MARCHIORI P.Z. A ciência e a gestão da informação: compatibilidades no espaço profissional. *Ciência da Informação*, v. 31, n. 2, p. 72-79, 2002.

MORIGI, V. J.; PAVAN, C. Tecnologia de informação e comunicação: novas sociabilidades nas bibliotecas universitárias. *Ciência da Informação*, Brasília, DF, v. 33, n. 1, p. 117-125, jan./abril 2004.

NEVES, J. M. *A face oculta da organização: a microfísica do poder na gestão do trabalho*. Porto Alegre: Ed. UFRGS/Sulina, 2005.

Bibliografia complementar:

BENJAMIN, Walter. *Magia e técnica, arte e política: ensaios sobre literatura e historia da cultura*. São Paulo: Brasiliense, 1985.

BORGES, Jorge Luis. A biblioteca de Babel. *In: FICÇÕES*. 3. ed. São Paulo, SP: Globo, 2001.

CÂNFORA, Luciano. *A biblioteca desaparecida: historias da Biblioteca de Alexandria*. 1. reimpr. São Paulo: Companhia das Letras, 1989.

CERQUEIRA, Fábio Vergara *et al.* O Centro de Documentação Musical da UFPel no horizonte da multidisciplinaridade: articulações entre musicologia histórica, gestão patrimonial e memória institucional. *História*, Franca, v. 27, n. 2, 2008.

DARNTON, Robert. *O iluminismo como negocio: historia da publicação da Enciclopédia 1775-1800*. São Paulo: Companhia da Letras, 1996.

DUARTE, Emeida Nobrega; SILVA, Alzira Karla Araújo da. *Gestão de unidades de informação: teoria e prática*. João Pessoa, PB: UFPB, 2007.

ECO, Umberto. *O nome da rosa*. Ed. esp. Rio de Janeiro: Nova Fronteira, 2006.

GIBSON, J. L. *et al.* *Organizações: comportamento, estrutura e processos*. 12. ed. São Paulo: McGraw Hill; 2006. p. 130-158.

GIBSON, J. L. *et al.* *Organizações: comportamento, estrutura e processos*. 12th ed. São Paulo: McGraw Hill; 2006. p. 130-158.

GITMAN, Lawrence F. *Princípios de administração financeira*. São Paulo: Harper e Row do Brasil, 1997.

GUINCHAT, Claire e MENOUE, Michel. *Introdução geral às ciências e técnicas de informação e documentação*. Brasília: MCT/CNPq/IBCT, 1994.

HARVEY, David. *Condição pós-moderna: uma pesquisa sobre as origens da mudança cultural*. 16. ed. São Paulo: Loyola, 2007.

JANNUZZI C. A. S. C., TÁLAMO, M. F. G. M. A empresa e os sistemas humanos de informação: uma abordagem conceitual para a gestão da informação. *Transinformação*, v. 16, n. 2, p. 171-187, 2004.

LE GOFF, Jacques. *Historia e memória*. Campinas: Editora UNICAMP, 1990.

MACIEL, Alba Costa; MENDONÇA, Marília A. R. *Bibliotecas como organizações*. Rio de Janeiro: Interciência; Niterói: Intertexto, 2006.

MORIN, E. M.; AUBÉ. *Psicologia e Gestão*. 1. ed. São Paulo: Atlas, 2009.

OTTONI, Heloisa Maria. Bases do marketing para unidades de informação. *Ciência da Informação*, Brasília, v. 25, n. 2, maio/ago. 1996.

SCHWARCZ, Lilia Moritz; AZEVEDO, Paulo Cesar de; COSTA, Angela Marques da. *A longa viagem da biblioteca dos reis: do terremoto de Lisboa à independência do Brasil*. São Paulo: Companhia das Letras, 2002.

Nome da disciplina (e código): Introdução a Bancos de Dados (TGI032)

Carga Horária: 60 horas

Tipo: X Obrigatória, ___ Optativa ___ Outro ()

Conteúdo: (ementa)

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.

Bibliografia básica:

COUGO, Paulo. *Modelagem conceitual e projeto de bancos de dados*. Rio de Janeiro: Campus, 1997. 284p.

OPPEL, Andrew J. *Banco de dados desmistificado*. Rio de Janeiro: Alta Books, 2004. 257p.

KORTH, Henry F., SILBERSCHATZ, Abraham. *Sistema de bancos de dados*. São Paulo: McGraw-Hill, 1989. 582p.

SILBERSCHATZ, Abraham; KORTH, Henry F; SUDARSHAN, S. *Sistema de banco de dados*. Rio de Janeiro: Elsevier, 2006. 781 p.

NAVATHE, S. e ELMASRI, R. *Fundamentals of Database Systems*. 3. ed. São Paulo: Addison Wesley, 2000.

DATE, C. *Introdução a Sistemas de Banco de Dados*. São Paulo: Campus, 2000

COUGO, P. *Modelagem Conceitual*. 1. ed. São Paulo: Campus, 1997.

3º. Período

Nome da disciplina (e código): Organização e Métodos Aplicados à Arquivologia (ECI003)

Carga Horária: 60 horas

Tipo: X Obrigatória, ___Optativa ___ Outro ()

Conteúdo: (ementa)

Organização, métodos e sistemas. Organização e métodos para o desenvolvimento de sistemas de arquivos.

Bibliografia básica:

ARQUIVO NACIONAL. *Arquivos correntes: organização e funcionamento*. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 1975.

BELLOTTO, Heloísa L. *Arquivos permanentes: tratamento documental*. Rio de Janeiro: FGV, 2006.

CONARQ. *Legislação arquivística brasileira*. Rio de Janeiro: CONARQ, 2010.

CURY, Antonio. *Organização e métodos: uma visão holística*. São Paulo: Atlas, 2005.

CURY, Antonio. *Organização e métodos: perspectiva comportamental & abordagem contingencial*. São Paulo: Atlas, 1991.

DUCHEIN, Michel. *A colaboração entre os serviços administrativos e os arquivos*. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 1959.

FISCHMANN, Adalberto A.; ALMEIDA, Martinho Isnard Ribeiro de. *Planejamento estratégico na prática*. São Paulo: Atlas, 1991.

LOPES, Luiz Carlos. *A nova arquivística na modernização administrativa*. Rio de Janeiro: 2000.

MILLER, Harry. *Organização e métodos*. Rio de Janeiro: FGV, 1973.

OLIVEIRA, Djalma de Pinho Rebouças de. *Sistemas, organização e métodos: uma abordagem gerencial*. São Paulo: Atlas, 2005.

ROCHA, Luiz Oswaldo Leal da. *Organização e métodos: uma abordagem prática*. São Paulo: Atlas, 1987.

RUSSEAU, Jean-Yves; COUTURE, Carol. *Os fundamentos da disciplina arquivística*. Lisboa: Dom Quixote, 1998.

SCHELLENBERG, T. R. *Manual de arquivos*. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 1959.

SCHELLENBERG, T. R. *Arquivos modernos: princípios e técnicas*. Rio de Janeiro: FGV, 2006.

Nome da disciplina (e código): Gestão de Documentos Arquivísticos (ECI004)

Carga Horária: 60 horas

Tipo: X Obrigatória, ___ Optativa ___ Outro ()

Conteúdo: (ementa)

Gestão de documentos: teoria, metodologia e prática. Arquivo corrente: função, atividades e métodos de classificação de arquivamento. Controle de qualidade na produção de documentos. Gerenciamento de processos. Protocolo. Tramitação. Ciclo vital dos documentos. Equipamentos e mobiliário. Arquivo intermediário: função, atividades e métodos. Arquivo intermediário como eixo de destinação. Arquivo intermediário e sistemas arquivísticos.

Bibliografia básica:

ARQUIVO NACIONAL (Brasil). *Dicionário Brasileiro de Terminologia Arquivística*. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2005.

_____. *Manual de levantamento da produção documental*. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 1986.

_____. *Proposta para um programa de modernização dos sistemas arquivísticos dos países latino-americanos*. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 1988.

_____. *Orientação para a Avaliação e Arquivamento intermediário em Arquivos Públicos*. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 1985.

_____. *Identificação de documentos em Arquivos Públicos*. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 1985.

_____. *Recomendação para a produção e armazenamento de documento de arquivo*. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2005.

BARTALO, Linete; MORENO, Nádina Aparecida. (Orgs.). *Gestão em Arquivologia: abordagens múltiplas*. Londrina: EDUEL, 2008.

BERNARDES, I. P.; DELATTORE, H. *Gestão de documentos aplicada*. São Paulo: Arquivo Público do Estado de São Paulo, 2008.

COOK, Michael. *Administración de documentos semiactivos*. México: Archivo General de la Nación, 1997.

COOK, Terry. *La evaluación archivística de los documentos que contienen información personales: un estudio del Ramp con directrices*. Paris: Unesco, 1991.

CRUZ MUNDET, José Ramón. *La gestión de documentos en las organizaciones*. Madrid: Piramide, 2006.

DURANTI, Luciana. Registros documentais contemporâneos como provas de ação. *Estudos Históricos*, Rio de Janeiro, v. 7, n. 13, p.49-64, 1994.

HERRERA, Antonia Heredia. *Archivística general: teoria y practica*. Sevilla: Diputación de Sevilla, 1991. 512 p.

JARDIM, José Maria. O conceito e a prática de gestão de documentos. *Acervo*, Rio de Janeiro, v. 2, n. 2, p. 35-42, jul./dez. 1987.

_____. *Sistemas e políticas públicas de arquivos no Brasil*. Niterói: Eduff, 1995.

KECSKEMÉTI, Charles. A modernização do Arquivo Nacional do Brasil. *Acervo*, Rio de Janeiro, v. 3, n. 2, p. 5-10, jul./dez. 1988.

LONGHI, Patrícia Reis. A regulamentação da gestão documental na Justiça Federal de 1º e 2º graus. In: MATTAR, Eliana (Org.). *Acesso à informação e política de arquivos*. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2003. p. 77-95.

LOPES, Luis Carlos. *A nova arquivística na modernização administrativa*. Rio de Janeiro: 2000.

MELLO, José Enrique Ampudia. Gestão de documentos para a administração pública: a experiência de modernização arquivística no governo federal mexicano. *Acervo*, Rio de Janeiro, v. 3, n. 2, p.11-32, jul./dez. 1988.

MELO, Josemar Henrique de. Política do Silêncio: o fluxo informacional no Sistema de Arquivos do Estado de Pernambuco. Disponível em: <<http://www.informacaoesociedade.ufpb.br/929906.pdf>>.

PAES, Marilena Leite. *Arquivo: teoria e prática*. Rio de Janeiro: Editora da FGV, 2004.

SHELLENBERG, T. R. *Arquivos modernos: princípios e técnicas*. Rio de Janeiro: Editora da FGV, 2005.

_____. *Manual de arquivos*. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 1959.

_____. *Os problemas arquivísticos do governo brasileiro*. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 1960.

SOUSA, Renato Tarciso B. de. *A classificação como função matricial do que-fazer arquivístico*. Brasília, s. d.

Bibliografia complementar:

CORSINO, Maria de Fátima da S.; MAGALHÃES, Thaís de Castro. O papel e a importância da Comissão Permanente de Avaliação de Documentos de Arquivos, no âmbito da Administração Pública do Estado de Minas Gerais: o caso da Secretaria de Estado de Fazenda. *Revista Digital de Gestão Pública*, n. 1, 28 p., 2º sem. 2007.

DUCHEIN, Michel. O papel da Arquivologia na sociedade de hoje. *Arquivo & Administração*, Rio de Janeiro, v. 6, n. 3, p. 30-36, set./dez. 1978.

ESPOSEL, José Pedro. O arquivamento intermediário e sua aplicação no Brasil. *Arquivo Rio Claro*, Rio Claro, v. 5, n. 2, p. 28-32, 1986.

PAGNOCCA, Ana Maria P. M. *Metodologia para elaboração de códigos de assuntos em Arquivos Intermediários*. Rio Claro: Arquivo do Município de Rio Claro, 1988. 19 p.

_____. Coleta de dados para elaboração de Planos de Destinação e Tabelas de Temporalidade. *Arquivo Rio Claro*, Rio Claro (SP), v. 8, n. 2, p. 34-44, jul 1989.

PARRELA, Ivana D. Arquivo, gestão de documentos e preservação da memória da cidade. In: ANUÁRIO ESTATÍSTICO DE BELO HORIZONTE. 2003. Belo Horizonte: Prefeitura de Belo Horizonte/ Secretaria Municipal de Planejamento / Departamento de Informações Técnicas, 2004. p. 93-102.

SILVA, Armando B. Malheiros da; RIBEIRO, Fernanda. A avaliação arquivística: reformulação teórico-prática de uma operação metodológica. *Páginas A&B*, n. 5, p. 57-113, 2000.

SANTOS, Vanderlei Batista dos Santos. *Arquivística, temas contemporâneos*. Brasília: SENAC, 2008.

_____. Os arquivos montados nos setores de trabalho e as massas documentais acumuladas na administração pública brasileira: uma tentativa de explicação. *Revista de Biblioteconomia de Brasília*, Brasília, v. 21, n. 1, p. 31-50, jan./jun. 1997.

_____. *As bases do processo classificatório em Arquivística*. São Paulo: Associação de Arquivistas de São Paulo, 202.

Sites:

<http://www.usp.br/sausp/gestao/download/download.php>

http://www.ahex.ensino.eb.br/docs/tabela_de_temporalidade_meio_adm_pub_conarq.pdf

http://www.mp.rs.gov.br/temporalidade/temp/plano_classificacao.pt

http://www.mp.rs.gov.br/temporalidade/temp/tabela_temporalidade.pt

http://www.ac.trf1.gov.br/formularios/PCTT_17_10_2006.pdf

http://homologa.ambiente.sp.gov.br/plano/plano_classificacao.pdf

<http://homologa.ambiente.sp.gov.br/plano/tabela.pdf>

http://www.arquivoestado.sp.gov.br/saesp/texto_pdf_A_Plano%20de%20Classificacao.pdf

http://www.arquivoestado.sp.gov.br/saesp/texto_pdf_D_TTD_Meio%20Ambiente.pdf

http://www.arquivoestado.sp.gov.br/saesp/texto_pdf_B_Tabela%20de%20Temporalidade.pdf

http://www.unicamp.br/siarq/arg_setoriais/tabsergerais.pdf

http://portal.tri22.jus.br/site/arquivos/downloads/Tabela_de_temporalidade_area_fim_80541.pdf

http://www.udesc.br/arquivos/secao/cdoc/Tabela_Temporalidade_Ensino.pdf

http://www.udesc.br/arquivos/secao/cdoc/Tabela_Temporalidade_Pesquisa.pdf

http://www.udesc.br/arquivos/secao/cdoc/Tabela_Temporalidade_Extensao.pdf

<http://www.bcb.gov.br/adm/gestao-de-documentos/tabela-de-temporalidade-area-meio-internet.pdf>

http://www.agu.gov.br/sistemas/site/TemplateTexto.aspx?idConteudo=82654&ordenacao=8&id_site=1442

<http://www.ana.gov.br/AcoesAdministrativas/Resolucoes/resolucoes2005/101-2005-anexoIII.pdf>

http://www.anvisa.gov.br/undoc/tabela_temporalidade.pdf

http://www.coc.fiocruz.br/sigda/arquivos/CODIGO_DE_CLASSIFICACAO_2007_COMPLETO.pdf

http://www.coc.fiocruz.br/sigda/dadsa1_tabfim2.htm

http://www.coc.fiocruz.br/sigda/dadsa1_tabmeio2.htm

<http://www.sjc.sp.gov.br/sa/downloads/modelo.pdf>

<http://www.ambiente.sp.gov.br/uploads/arquivos/planodeclasificacao/tabela.pdf>

Nome da disciplina (e código): Linguagens de Indexação (OTI074)

Carga Horária: 60 horas

Tipo: X Obrigatória, ___ Optativa ___ Outro ()

Conteúdo: (ementa)

Linguagens de indexação: conceito, tipologia. Pré e pós-coordenação. Listas de cabeçalhos de assunto, Tesouros. Interfaces conceituais: grafos, mapas conceituais, geometrias hiperbólicas, ontologias e taxonomias.

Bibliografia básica:

AUSTIN, Derek; DALE, P *Diretrizes para o estabelecimento e desenvolvimento de tesouros monílingues*. Trad. de Bianca Amaro de Melo. Brasília: IBICT/Senai, 1993. 86 p.

CAMPOS, Maria Luiza de Almeida. *Linguagem documentária: teorias que fundamentam sua elaboração*. Niterói: EDUFF, 2001. 133 p.

CINTRA, Anna Maria Marques. *Para entender as linguagens documentarias*. 2. ed. rev. e ampl. São Paulo: Polis, 2002. 92 p.

DAHLBERG, I. *O futuro das linguagens de indexação*. Disponível em: <<http://www.conexaorio.com>>. Acesso em: 28 nov. 2006.

DODEBEI, V. L. D. *Tesouro: linguagem de representação da memória documentária*. Niterói: Intertexto; Rio de Janeiro: Interciência, 2002. 119p.

Bibliografia complementar:

BIOLCHINI, J. C. A. Semântica e cognição em base de conhecimento: do vocabulário controlado à ontologia. *DataGramaZero: Revista de Ciência da Informação*, v. 2, n. 5, 2001. Disponível em: <http://www.dgzero.org/out01/Art_02.htm>. Acesso em: 15 jan. 2005.

BOCCATO, Vera Regina Casari; FUJITA, Mariângela Spotti Lopes. Estudos de avaliação quantitativa e qualitativa de linguagens documentárias: uma síntese bibliográfica. *Perspectivas em Ciência da Informação*, Belo Horizonte, v. 11, n. 2,

maio/ago. 2006. Disponível em: <<http://www.scielo.br/pdf/pci/v11n2/v11n2a10.pdf>>. Acesso em: 15 jan. 2005.

BONIFÁCIO, A. S. *Ontologias e consulta semântica*: uma aplicação ao caso Lattes. 85 f. 2002. Dissertação (Mestrado em Ciência da Computação). Porto Alegre: PPGC da UFRGS, 2002.

CAFÉ, Lígia. Representação do conhecimento/ indexação / teoria da classificação. *Revista de Biblioteconomia de Brasília*, Brasília, DF, v. 23/24, n. 3, p. 397-402, 1999/2000.

CAMPOS, Maria Luiza de Almeida; SOUZA, Rosali Fernandez de; CAMPOS Maria Luiza Machado . Organização de unidades de conhecimento em hiperdocumentos: o modelo conceitual como espaço comunicacional para a realização da autoria. *Ci. Inf.*, Brasília, v. 32, n. 2, p. 7-16, maio/ago. 2003. Disponível em: <<http://www.ibict.br/cionline/viewarticle.php?id=144&layout=html>>. Acesso em: 15 jan. 2005.

CAMPOS, Maria Luiza de Almeida; GOMES, Hagar Espanha; MARTINS, Alissandra Evangelista. Estudo comparativo de softwares de construção de tesouros. *Perspectivas em Ciência da Informação*, Belo Horizonte, v. 11, n. 1, jan./abr. 2006. Disponível em: <http://www.scielo.br/scielo.php?script=sci_arttext&pid=S141399362006000100006&lng=en&nrm=iso&tlng=pt>. Acesso em: 15 jan. 2005.

CAMPOS, Maria Luiza de Almeida. Modelização de domínios de conhecimento: uma investigação de princípios fundamentais. Brasília, *Ci. Inf.*, v. 33, n. 1, 2004. <<http://www.ibict.br/cionline/viewarticle.php?id=77&layout=html>>. Acesso em: 15 jan. 2005.

CARNEIRO, M. V. Diretrizes para uma política de indexação. *R. Esc. Bibliotecon. UFMG*, v. 14, n. 2, p. 221-241, set. 1985.

CATARINO, Maria Elisabete; BAPTISTA, Ana Alice. Folksonomia: um novo conceito para a organização dos recursos digitais na Web. *DataGramaZero*, v. 8, n. 3, jun. 2007. Disponível em: <http://www.dgz.org.br/jun07/Art_04.htm>. Acesso em: 15 jan. 2005.

CAVALCANTI, C. R. *Indexação & tesouro*: metodologia & técnicas. Brasília: ABDF, 1978. 87 p.

CAVALCANTI, Cordélia R. *Indexação & tesouro*; metodologia & técnica. Brasília: Associação de Bibliotecários do D. Federal, 1978. 89 p.

CESARINO, M. A. N., PINTO, M. C. M. F. Cabeçalho de assunto como linguagem de indexação. *Rev. Esc. Bibliotecon. da UFMG*, v. 7, n. 2, p. 268-88, set. 1978.

CESARINO, M. A. N.; PINTO, M. C. M. F. Análise de assunto. *R. Esc. Bibliotecon. Brasília*, v. 8, n. 1, p. 32-42, jun.1980.

CHAUMIER, Jacques. Indexação: conceitos, etapas e instrumento. *R. Bras. Bibliotecon. Doc.*, v. 21, n. 2, p. 63-79, 1988.

CINTRA, Anna Maria Marques. Elementos de linguística para estudos de indexação. *Ciência da Informação*, Brasília, v. 12, n. 1, p. 5-22, 1983.

CUNHA, M. V. da; SILVA, E. L. Os mapas conceituais e a representação do conhecimento através de redes semânticas: uma experiência na formação de bibliotecários. In: RODRIGUES, M. E. F.; CAMPELLO, B. S. (Orgs.). *A (re)significação do processo ensino-aprendizagem em Bibliotecnomia e Ciência da Informação*. Niterói: Intertexto; Rio de Janeiro: Interciência, 2004. p. 131-142.

CURRAS, Emília. *Tesouros: linguagens terminologias*. Brasília: IBICT, 1995.

DAHLBERG, Ingetraud. Fundamentos teóricos conceituais da classificação. *Rev. Bibliotecon. Brasília*, Brasília, v. 6, n. 1, p. 9-21, jan./jun. 1978.

DAHLBERG, Ingetraud. Teoria do conceito. *Ciência da Informação*, Rio de Janeiro, v. 7, n. 2, p. 1001-107, 1978.

DIAS, Cláudia Augusto. Terminologia: conceitos e aplicações. *Cl. Inf.*, Brasília, v. 29, n.1, p.90-92, jan./abr. 2000.

DIAS, E. W.; NAVES, M. M. L.; MOURA, M. A. O usuário: pesquisador e a análise de assunto. *Perspectivas em Ciência da Informação*, Belo Horizonte, v. 6, n. 2, p. 205-221, jul./dez. 2001.

ECO, Umberto. *Interpretação e superinterpretação*. São Paulo: Martins Fontes, 1993. 184p.

FERREIRA, Glória Isabel Sattamini *et al.* Estudo sobre a terminologia da literatura infantil e juvenil: uma possibilidade para o controle de vocabulário *Informação & Sociedade: estudos*, João Pessoa, v. 17, n. 1, jan./abr. 2007. Disponível em: <<http://www.ies.ufpb.br/ojs2/index.php/ies/article/viewFile/829/621>>. Acesso em: 15 jan. 2005.

FOSKETT, A. C. *A abordagem temática da informação*. Trad. de Antônio A. Briquet de Lemos. São Paulo: Polígono, 1973. 437p.

FUJITA, Mariângela S. Lopes. A estrutura de categorias do tesauro: modelos de elaboração. *Cadernos PFC*, Marília, v. 7, n. ½, 1998. p. 107-119.

FUJITA, Mariângela S. Lopes. A leitura do indexador: estudo de observação. *Perspectivas em Ciência da Informação*, Belo Horizonte, v. 4, n. 1, p. 101-116, jan./jun.1999.

FUJITA, Mariângela S. Lopes. A leitura documentária na perspectiva de suas variáveis: leitortexto- contexto. *DataGramaZero*, v. 5, n. 4, ago. 2004. Disponível em: <<http://www.dgzero.org/>>. Acesso em: 15 jan. 2005.

FUJITA, Mariângela Spotti Lopes. A prática de indexação: análise da evolução de tendência teóricas e metodológicas. *Transinformação*, Campinas, v. 16, n. 2, maio/ago. 2004.

FUJITA, Mariângela Spotti Lopes; RUBI, Milena Polsinelli. Um modelo de leitura documentária para a indexação de artigos científicos: princípios de elaboração e uso

para a formação de indexadores. *DataGramaZero*, v. 7, n. 3, jun./06. Disponível em: <http://www.dgz.org.br/jun06/Art_04.htm>. Acesso em: 15 jan. 2005.

GOMES, H. E.; GUSMÃO, H. R. As subdivisões nos cabeçalhos de assunto. *Boletim ABDF Nova série*, Brasília, v. 8, n. 2, p. 115-126, abr./jun. 1985.

GOMES, Hagar Espanha; CAMPOS, Maria Luiza de Almeida. Tesouro e normalização terminológica: o termo como base para intercâmbio de informações. *DataGramaZero*, v. 5, n. 6, dez. 2004. Disponível em: <<http://www.dgz.org.br>>. Acesso em: 15 jan. 2005.

GOMES, Hagar Espanha; MARINHO, Marcilio Teixeira. *Introdução ao estudo do cabeçalho de assunto*. Disponível em: <<http://www.ndc.uff.br/portaldereferencia>>. Acesso em: 15 jan. 2005.

GOMEZ, Maria Nélide González de. A representação do conhecimento e o conhecimento da representação algumas questões epistemológicas. *Ci Inf*. Brasília, v. 22, n. 3, p. 217-222, set./dez. 1993.

GÓMEZ, Maria Nélide González de. Novas fronteiras tecnológicas das ações de informação: questões e abordagens. Brasília, *Ci. Inf*, v. 33, n. 1, 2004. Disponível em: <<http://www.ibict.br/cionline/viewarticle.php?id=90&layout=html>>. Acesso em: 15 jan. 2005.

GONZÁLEZ DE GÓMEZ, Maria Nélide. A informação: dos estoques às redes. *Ciência da Informação*, Brasília, DF, v. 24, n. 1, p. 77-83, jan./abr. 1995.

GUIMARÃES, J. A. C. Recuperação temática da informação. *R. Bras. Bibliotecon. e Doc.*, v. 23, n. 1/4, p. 112-130, jan./dez. 1990.

GUINCHAT, C.; MENO, M. *Introdução geral às ciências e técnicas da informação e documentação*. Trad. Miriam Vieira da Cunha. Brasília: IBICT, 1994. 540 p.

GUSMÃO, Heloisa R. *Tesouro, análise e utilização*. Niterói: CEUFF, 1985. 126p.

JIMENEZ, Antônio Garcia. Instrumentos de representación del conocimiento: tesauros versus ontologías. *Anales de documentación*, n. 7. p. 79-95, 2004.

KOBASHI, Nair Yumiro. *A elaboração de informações documentárias: em busca de uma metodologia*. São Paulo: ECA/USP, 1994. 195 p.

LANCASTER, F. W. *Indexação e resumos: teoria e prática*. 2. ed. rev. atual. Brasília: Briquet de Lemos Livros, 2004. 452 p.

LARA, Marilda Lopes Ginez de. *A representação documentária: em jogo a significação*. São Paulo: ECA/USP, 1993. 133 p.

LARA, Marilda Lopes Ginez de. Diferenças conceituais sobre termos e definições e implicações na organização da linguagem documentária. *Ciência da Informação*: Brasília, v. 33, n. 2, maio/ago. 2004. Disponível em: Disponível em: <<http://www.ibict.br/cionline/viewarticle.php?id=304&layout=abstract>>. Acesso em: 15 jan. 2005.

- LARA, Marilda Lopes Ginez de. Linguagens documentárias, instrumentos de mediação e comunicação. *Rev. Bras. Bibliotecon e Doc.*, São Paulo, v. 26, n. 1/2, p. 72-80, jan./jun. 1993.
- LARA, Marilda Lopes Ginez de. Novas relações entre terminologia e Ciência da Informação na perspectiva de um conceito contemporâneo da informação. *DataGramaZero*, v. 7, n. 4, ago. 2006. Disponível em: <http://www.dgz.org.br/ago06/Art_02.htm>. Acesso em: 15 jan. 2005.
- LARA, Marilda Lopes Ginez de. O unicórnio (o rinoceronte, ornitorrinco...) a análise documentária e a linguagem documentária. *DataGramaZero*, v. 2, n. 6, dez. 2001. Disponível em: <<http://www.dgzero.org/>>. Acesso em: 15 jan. 2005.
- LARA, Marilda. O processo de construção da informação documentária e o processo de conhecimento. *Perspectivas em Ciência da Informação*, Belo Horizonte, v. 7, n. 2, p. 127-140, 2002.
- LARA, Marilda. O unicórnio (o rinoceronte, o ornitorrinco...), a análise documentária e a linguagem documentária. *Ciência da Informação*, Brasília, DF, v. 2, n. 6, dez. 2001. Disponível em <<http://www.ibict.br>>. Acesso em: 13 nov. 2008.
- LOPES, Ilza Leite. Uso das linguagens controlada e natural em bases de dados: revisão de literatura. *Revista Ciência da Informação*. Brasília (DF), v.31. n.1, p. 41-52 jan/abr. 2002.
- LOPES, Ilza Leite. Uso de linguagens controlada e natural em bases de dados: revisão de literatura. *CI*, Brasília, v. 31, n. 1, p. 41-52, jan./abr. 2002.
- LUCAS, Clarinda Rodrigues. Os senhores da memória e do esquecimento. *Transinformação*, v. 10, n. 1, p. 87-96, jan/fev. 1998.
- MACEDO, N. D de, MOREIRA, M. F. G. Resumos: subsídios para sua elaboração. *Re. Brasileira de Biblioteconomia e Documentação*, v. 11, n. 1/2, p. 65-72, jan./jun. 1978.
- MANUAL DE elaboração de tesouros monolíngues. GOMES, H. E. Brasília: *Programa Nacional de Bibliotecas de Instituições de Ensino Superior*, 1990. 78p.
- MENDES, Maria Teresa Pinto; SIMÕES, Maria da Graça. *Indexação por assuntos: princípios gerais e normas*. Lisboa: Gabinete de Estudos, 2002.
- MOREIRA, A. Uso de ontologia em sistemas de informação computacional. *Perspectivas em Ciência da Informação*, p. 49-60, jan./jun. 2002.
- MOREIRA, Walter. Lexicologia, terminologia, ontologia e representação documentária: estudos de interface por meio de análise de periódicos de Ciência da Informação. *Biblios*: Lima, n. 27, jan./mar. 2007. Disponível em: <http://www.bibliosperu.com/articulos/27/27_06.pdf>. Acesso em: 15 jan. 2005.
- MOURA, M. A.; SILVA, A. P.; AMORIM, V. R. de. A concepção e o uso das linguagens de indexação face às contribuições da semiótica e da semiologia. *Informação & Sociedade: Estudos*. Disponível em: <http://www.informacoesociedade.ufpb.br>>. Acesso em: 8 nov. 2006.

- NAKAYAMA, H. Tradução e adaptação de tesouros. *CI*, Brasília, v. 15, n. 1, p. 15-25, jan./jun. 1986.
- NAVARRO, Sandrelei. *Interface lingüística e indexação: revisão de literatura*. R. *Bibliotecon. E Doc.*, São Paulo, v. 21, n.1/2, p. 46-62, jan./jun. 1988.
- NAVES, Madalena Martins Lopes. Análise de assunto: concepção. R. *Bibliotecon. de Brasília*, v. 20, n. 2, p. 215-26, jul./dez. 1996.
- NOCETTI, M. A.; FIGUEIREDO, R. G. Línguas naturais e linguagem documentarias; traços inerentes e ocorrências de interação. R. *Bibliotecon. Brasília*, v. 6, n. 1, p. 23-27, jan./jun. 1978.
- NOVELINO, Maria Salet Ferreira. Instrumentos e metodologias de representação da informação. *Inf. Inf.*, Londrina, v. 1, n. 2, p. 37-45, jul./dez.1996.
- PACHECO, R. C. S. Uma ontologia comum para a integração de bases de informações e conhecimento sobre ciência e tecnologia. *Ciência da Informação*, Brasília, v. 30, n. 3, p. 56-63, set./dez. 2001.
- PINTO, M. C. M. F. Análise e representação de assuntos em sistemas de recuperação da informação; linguagem de indexação. R. *Esc. Bibliotecon. UFMG*, v. 14, n. 2, p. 169-186, set. 1985.
- PINTO, V. B. Indexação documentária: uma forma de representação do conhecimento registrado. *Perspect. Cienc. Inf.*, Belo Horizonte, v. 6, n. 2, p. 223-234, jul./dez. 2001.
- RIVIER, Alexis. Construção de linguagem de indexação. R. *Esc. Bibliotecon. UFMG*, v. 21, n. 1, p. 56-99, jan./jun. 1992.
- RODRIGUES, Georgete Medleg. Memória e esquecimento ou solidão informacional do homem contemporâneo: a metáfora do filme Amnésia. *Em Questão*, Porto Alegre, v. 11, n. 1, p. 137-152, jan./jun. 2005.
- SILVA, M. dos R. da; FUJITA, M. S. L. A prática de indexação: análise da evolução de tendências teóricas e metodológicas. *Transinformação*, Campinas, v. 16, n. 2, p. 133-161, maio/ago. 2004.
- SREHL, Letícia. A avaliação da consistência da indexação realizada em uma biblioteca universitária de artes. *Ciência da Informação*, Brasília, v. 27, n. 3, p. 329-335, set./dez.1998.
- STASIU, R. K. *Técnicas de indexação para buscas por similaridade em bases de dados*. 2003. 58 f. Dissertação (Mestrado em Ciência da Computação) - Programa de Pós-Graduação em Computação, Universidade Federal do Rio Grande do Sul, Porto Alegre, 2003.
- TEIXEIRA, C. M. de S.; SCHIEL, V. A Internet e seu impacto nos processos de recuperação da informação. *Ciência da Informação*, Brasília, DF, v. 32, n. 3, 2003. Disponível em <<http://www.ibict.br>>. Acesso em: 13 nov. 2006.
- TOWNLEY, Helen M.; GEE, Ralph D. *Thesaurus-making*. London: André Deutsch, 1980. 206 p.

TRISTÃO, A. M.; FACHIN, G. R. B.; ALARCON, O. E. Sistemas de classificação facetada e tesouros: instrumentos para organização do conhecimento. *Ciência da Informação*, Brasília – DF, v. 33, n. 2, p. 161-171, maio / ago. 2004.

UNESCO. *Guidelines for the establishment and development of monolingual thesauri*. Paris: Unesco, 1973. 37 p.

UNISIST. Princípios de indexação. *R. Esc. Bibliotecon. UFMG*, v. 10, n. 1, p. 83-94, mar. 1981.

Nome da disciplina (e código): Usuários da Informação (TGI004)

Carga Horária: 60 horas

Tipo: X Obrigatória, ___ Optativa ___ Outro ()

Conteúdo: (ementa)

Estudo de usuários: conceitos, evolução e tendências. Usuários e sistemas de informação. Ambientes de uso da informação. Modelos de comportamento informacional. Tipos de usuários e não usuários: características e necessidades. Metodologias de estudo de usos e usuário.

Bibliografia básica:

BAPTISTA, Sofia Galvão; CUNHA, Murilo Bastos da. Estudo de usuários: visão global dos métodos de coleta de dados. *Perspectivas em Ciência da Informação*, Belo Horizonte, v. 12, n. 2, p. 168-184, maio/ago. 2007.

CHOO, C. W. Como ficamos sabendo: um modelo de uso da informação. In: _____. *A organização do conhecimento: como as organizações usam a informação para criar significado, construir conhecimento e tomar decisões*. São Paulo: Editora Senac, 2003. p. 63-120.

FIGUEIREDO, Nice Menezes de. Estudos de usuários. In: _____. *Estudos de uso e usuários da informação*. Brasília: IBICT, 1994. cap. 1. p. 7-19 e cap 5. p. 65-85.

JARDIM, José Maria; FONSECA, Maria Odila. Estudos de usuários em arquivos: em busca de um estado da arte. *Datagramazero*, v. 5, n. 5, artigo 4, out. 2004.

LIMA, Ademir Benedito Alves de. Estudos de usuários. In: _____. *Aproximação crítica à teoria dos estudos de usuários de biblioteca*. Londrina: Embrapa-CNPso; Brasília: Embrapa-SPI, 1994. p. 46-85.

RABELLO, Odília Clark Peres. O usuário nos currículos de Biblioteconomia. *Revista da Escola de Biblioteconomia UFMG*, Belo Horizonte, v. 10, n. 2, p. 179-192, set. 1981.

REA, L. M.; PARKER, R. A. *Metodologia de pesquisa: do planejamento à execução*. São Paulo: Pioneira, 2002.

Bibliografia complementar:

- ARAÚJO, Carlos Alberto Ávila. Estudos de usuários: pluralidade teórica, diversidade de objetos. Comunicação oral apresentada ao GT03 – Mediação, Circulação e Uso da Informação do IX ENANCIB. *In: ENANCIB, 9., 2008. Anais...* 2008.
- ARAÚJO, Carlos Alberto Ávila. Estudos de usuários: uma abordagem na linha ICS. *In: REIS, A. S; CABRAL, A. M. R. (Orgs.). Informação, cultura e sociedade: interlocuções e perspectivas.* Belo Horizonte: Novatus, 2007. p. 81-100.
- BARBOSA, Ricardo. Uso de fontes de informação para a inteligência competitiva: um estudo da influência do porte das empresas sobre o comportamento informacional. *Encontros Bibli: Rev. Eletr. Bibliotec. Ci. Inf., Florianópolis, n. esp., 1º sem.* 2006.
- BARROS, Dirlene Santos; NEVES, Dulce Amélia de Brito. O processo de busca de informação no Arquivo Público do Estado do Maranhão: estratégias metacognitivas desenvolvidas pelos usuários *apud* FREIRE, Gustavo Henrique de Araújo (Org.). A responsabilidade social da Ciência da Informação. *In: ENANCIB, 10., 2009. Anais...* João Pessoa, out. 2009. p. 1075-1091.
- BETIOL, Eugênia Maranhão. Necessidades de informação: uma revisão. *Revista de Biblioteconomia, Brasília, v. 18, n. 1, jan./jun.* 1990, p. 59-69.
- CUNHA, Murilo Bastos da. Metodologias para estudo dos usuários de informação científica e tecnológica. *Revista de Biblioteconomia de Brasília, Brasília, v. 10, n. 2 (número temático sobre estudo e tratamento de usuários da informação), p. 5-20, jul./dez.* 1982.
- DERVIN, Brenda; NILAN, Michael. Information needs and uses. *In: WILLIAMS, Martha E. (Ed). Annual Review of Information Science and Technology, v. 21, Chicago, IL: Knowledge Industry Publications, 1986. p. 03-33.*
- DIAS, Cláudia. *Usabilidade na web: criando portais mais acessíveis.* Rio de Janeiro: Alta Books, 2003. Cap. 2; 3.
- FERREIRA, Sueli Mara Soares Pinto. Novos paradigmas e novos usuários da informação. *Ciência da Informação, Brasília, v. 25, n. 2, p. 217-223, maio/ago.* 1996.
- FURNIVAL, Ariadne C. M.; ABE, Veridiana. Comportamento de busca na Internet: um estudo exploratório em salas comunitárias. *Encontros Bibli: Revista Eletrônica de Biblioteconomia e Ciência da Informação, Florianópolis, n. 25, 1º. sem./2008.*
- GARCEZ, Eliane M. S.; RADOS, Gregório, J. V. Necessidades e expectativas dos usuários na educação a distância: estudo preliminar junto ao Programa de Pós-Graduação em Engenharia de Produção da Universidade Federal de Santa Catarina. *Ciência da Informação, Brasília, v. 31, n. 1, p. 13-26, jan./abr.* 2002.
- KULTHAU, C. Inside the Search Process: Information Seeking from the User's Perspective, *Journal of the American Society for Information Science, v. 42, p. 361-371, 1991.*

LE COADIC, Yves-François. *A ciência da informação*. Brasília: Briquet de Lemos, 1996.

MARTUCCI, E. M. *A abordagem sense-making para estudo de usuário*. Porto Alegre: Documentos ABEBD3, 1997.

MOSTAFA, Solange; LIMA, Admir; MARANON, Eduardo. Paradigmas teóricos da biblioteconomia e ciência da informação. *Ciência da Informação*, Brasília, v. 21, n. 3, p. 216-222, set./dez. 1992.

NASCIMENTO, Luciano Prado Reis. *O usuário e o desenvolvimento de sistemas*. Florianópolis: Visual Books, 2003. Cap. 1/3.

NASCIMENTO, Maria de Jesus; WESCHENFELDE, Sara. Necessidade de informação dos vereadores de Florianópolis: estudo de usuário. *Informação & Sociedade: estudos*, v. 12, n. 1, 2002.

PEREIRA, Maria Nazaré Freitas *et al.* A aplicação da técnica do incidente crítico em estudos de usuários da informação técnico-científica: uma abordagem comparativa. *In: FOSKET, D. J. et al. A contribuição da psicologia para o estudo dos usuários da informação técnico-científica*. Rio de Janeiro: Calunga, 1980. p. 43-71.

RABELLO, Odília Clark Peres. O conteúdo do campo de conhecimento relativo a usuário de biblioteca. *In: _____*. *Análise do campo de conhecimento relativo a usuário de biblioteca*. 1980. Dissertação (Mestrado em Administração de Bibliotecas) – Escola de Biblioteconomia, Universidade Federal de Minas Gerais, Belo Horizonte, 1980. cap. 4, p. 18-93.

WILSON, T. D. Human Information Behavior. *Information Science*, v. 3, n. 2, p. 49-54, 2000.

Nome da disciplina (e código): Métodos e Técnicas de Pesquisa (TGI033)

Carga Horária: 60 horas

Tipo: X Obrigatória, ___ Optativa ___ Outro ()

Conteúdo: (ementa)

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.

Bibliografia básica:

ARAÚJO, Carlos Alberto Ávila. A ciência da informação como ciência social aplicada. *Ci. Inf.*, Brasília, v. 32, n. 3, p. 21-27, set./dez. 2003.

BABBIE, Earl. *Métodos de pesquisa de survey*. Belo Horizonte: UFMG, 1999.

JARDIM, José Maria. A produção de conhecimento arquivístico: perspectivas internacionais e o caso brasileiro (1990-1995). *Ci. Inf.* Brasília, v.27, n.03,p.01-10, 1998. Disponível em: <<http://revista.ibict.br/ciinf/index.php/ciinf/article/view/306/272>>. Acesso em: 8 mar. 2010.

LAVILLE, Christian; DIONNE, Jean. *A construção do saber: manual de metodologia da pesquisa em ciências humanas*. Porto Alegre: Artes Médicas; Belo Horizonte: Editora UFMG, 1999.

MINAYO, Maria Cecília de Souza. *O desafio do conhecimento: pesquisa qualitativa em saúde*. 11. ed. São Paulo: Hucitec, 2008.

MINAYO, Maria Cecília de Souza. *Pesquisa social: teoria, método e criatividade*. Petrópolis: Vozes, 1995.

MOREIRA, Antônio F. *et al. Para quem pesquisamos, para quem escrevemos: o impasse dos intelectuais*. São Paulo: Cortez, 2001.

RIBEIRO, Renato Janine. As humanas e sua aplicação prática: proposta para uma nova leitura da política científica e do desenvolvimento. *In: A UNIVERSIDADE e a vida atual: Fellini não via filmes*. 2. ed. Rio de Janeiro: Campus, 2003. p.85-106.

Bibliografia complementar:

- CHAUÍ, Marilena. *Convite à filosofia*. São Paulo: Ática, 1995. unidade 7, cap. 2.
- CHIZZOTTI, Antônio. *Pesquisa em ciências humanas e sociais*. São Paulo: Cortez, 1995.
- COSTA, Antônio Corrêa da. Ciência da informação: o passado e a atualidade. *Ci. Inf.*, Brasília, v. 19, n. 2, p. 137-43, jul./dez. 1990.
- DEMO, Pedro. *Metodologia do conhecimento científico*. São Paulo: Atlas, 2000.
- DEZIN, Norma K.; LINCON, Yvonna S. (Eds.). *O planejamento da pesquisa qualitativa: teorias e abordagens*. Porto Alegre: Artmed, 2006.
- FRANÇA, Júnia Lessa *et al.* *Manual para normalização de publicações técnico-científicas*. 8. ed. Belo Horizonte: UFMG, 2007.
- FREIRE, Gustavo Henrique. Ciência da informação: temática, histórias e fundamentos. *Perspec. Ci. Inf.*, Belo Horizonte, v. 11, n. 1, p. 6-19, jan./abr. 2006.
- GIL, Antônio Carlos. *Métodos e técnicas de pesquisa social*. São Paulo: Atlas, 1991.
- GOLDENBERG, Miriam. Integração entre análise quantitativa e qualitativa: a arte de pesquisar. *In: COMO FAZER pesquisa qualitativa em ciências sociais*. Rio de Janeiro: Record, 1997.
- GONZALEZ DE GOMÉZ, Maria Nélide. Metodologia de pesquisa no campo da ciência da informação. *DataGramaZero: Revista de Ciência da Informação*, v. 1 n. 6, dez. 2000.
- MARTINS, Gilberto de Andrade; THEÓPHILO, Carlos Renato. *Metodologia da investigação científica para ciências sociais aplicadas*. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2009.
- ORTEGA, Cristina Dotta. Relações históricas entre Biblioteconomia, Documentação e Ciência da Informação. *DataGramaZero: Revista de Ciência da Informação*, v. 5 n. 5, out 2004.
- PUTNAM, Robert. *Comunidade e democracia: a experiência da Itália Moderna*. Rio de Janeiro: Fundação Getúlio Vargas, 1996.
- REIS, Alcenir Soares dos; CABRAL, Ana Maria Rezende (Orgs.). *Informação, cultura e sociedade: interlocuções e perspectivas*. Belo Horizonte: Novatus, 2007.
- RENAULT, Leonardo V.; MARTINS, Ronaldo. O retrato da ciência da informação: uma análise dos seus fundamentos sociais. *Enc. Bibli. R. Eletr. Bibliotecon. Ci. Inf.*, Florianópolis, v. 12, n. 23, 1º sem., p. 133-150, 2007.
- SILVA, Augusto; PINTO, José M. (Orgs.). *Metodologia das ciências sociais*. Porto: Afrontamento, 1986.
- RIBEIRO, Renato Janine. Novas fronteiras entre natureza e cultura. *In: NOVAES, Adauto (Org.). O homem-máquina: a ciência manipula o corpo*. São Paulo: Companhia das Letras, 2003. p. 15-36.

SANTOS, Boaventura de Souza. *A universidade no século XXI: para uma reforma democrática e emancipatória da universidade*. São Paulo: Cortez 2004.

SARACEVIC, Tefko. Ciência da informação: origem, evolução e relações. *Perspec. Ci. Inf.*, Belo Horizonte, v. 1, n. 1. p. 41-62, jan./jun. 1996.

4º. Período

<p>Nome da disciplina (e código): Descrição de Documentos Arquivísticos (ECI005)</p> <p>Carga Horária: 60 horas</p> <p>Tipo: X Obrigatória, ___ Optativa ___ Outro ()</p>

Conteúdo: (ementa)

Descrição: objetivos, principais elementos, regras de normalização. Padronização internacional da descrição arquivística. Normas nacionais e internacionais.

Bibliografia básica:

ARQUIVO NACIONAL (BRASIL). *Identificação de documentos em arquivos públicos*. Rio de Janeiro: O Arquivo, 1985. 34p.

ARQUIVO NACIONAL (BRASIL). *Recomendações para a produção e o armazenamento de documentos de arquivo*. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2005 19 p

CONSELHO INTERNACIONAL DE ARQUIVOS; ARQUIVO NACIONAL (BRASIL). *ISAAR (CPF)*: norma internacional de registro de autoridade arquivística para entidades coletivas, pessoas e famílias. 2. ed. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2004. 96p.

CONSELHO INTERNACIONAL DE ARQUIVOS; ARQUIVO NACIONAL (BRASIL). *ISDF*: Norma Internacional para Descrição de Funções. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2008. 75p.

CONSELHO INTERNACIONAL DE ARQUIVOS. *ISAD(G)*: norma geral internacional de descrição arquivística. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2001 110 p

CONSELHO INTERNACIONAL DE ARQUIVOS. *ISDIAH*: norma internacional para descrição de instituições com acervo arquivístico. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2009. 88p.

MOREIRA, REGINA DA LUZ; CENTRO DE PESQUISA E DOCUMENTAÇÃO DE HISTORIA CONTEMPORANEA DO BRASIL. *Arranjo e descrição em arquivos privados pessoais*: ainda uma estratégia a ser definida?. Rio de Janeiro: FGV, CPDOC, 1990. 81f.

SCHELLENBERG, T. R. *Documentos públicos e privados*: arranjo e descrição. 2. ed. Rio de Janeiro: Fundação Getulio Vargas, 1980. 396p.

Nome da disciplina (e código): Avaliação de Documentos Arquivísticos (ECI006)

Carga Horária: 60 horas

Tipo: X Obrigatória, ___ Optativa ___ Outro ()

Conteúdo: (ementa)

Avaliação documental. Metodologia do levantamento da produção documental para fixação de prazos de detenção e operações de transferência. Eliminação: administração, sistemática e condições legais. Recolhimento aos arquivos permanentes.

Bibliografia básica:

AMORIM, Eliane Dutra; LOPES, Carlos Eduardo Rodrigues; VALLE JR, Eduardo Alves. *Introdução à preservação de acervos digitais*. Belo Horizonte: Secretaria de Estado de Cultura/ Arquivo Público Mineiro, 2005.

ARQUIVO DO ESTADO DE SÃO PAULO. *Plano de Classificação e Tabela de Temporalidade de Documentos da Administração Pública do Estado de São Paulo: atividades-meio*. São Paulo: Arquivo do Estado, 2005.

ARQUIVO NACIONAL. *Gestão de Documentos: conceitos e procedimentos básicos*. Rio de Janeiro, 1995. (Publicações Técnicas, 47).

_____. *Manual de identificação de acervos documentais para transferência e/ou recolhimento aos arquivos públicos*. Rio de Janeiro, 1985. (Publicações Técnicas, 40).

_____. *Orientação para avaliação e arquivamento intermediário em arquivos públicos*. Rio de Janeiro, 1985 (Publicações Técnicas, 41).

_____. *Dicionário Brasileiro de Terminologia Arquivística*. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2005. (Publicações Técnicas, 51).

_____. *Como fazer análise diplomática e análise tipológica de documentos de arquivo*. São Paulo: Arquivo do Estado, 2002. (Projeto Como fazer, 8).

BERNARDES, Ieda Pimenta. *Como avaliar documentos de arquivo*. São Paulo: Arquivo do Estado, 1998. (Projeto Como Fazer, 1).

BERNARDES, Ieda Pimenta (Coord.). *Manual de aplicação do Plano de Classificação e Tabela de Temporalidade de Documentos da Administração Pública do Estado de São Paulo: atividades-meio*. São Paulo: Arquivo Público do Estado, 2008. Disponível em: <<http://www.arquivoestado.sp.gov.br>>. Acesso em: maio 2010.

_____. *Manual de elaboração de Planos de Classificação e Tabelas de Temporalidade de Documentos para a Administração Pública do Estado de São Paulo: atividades-fim*. São Paulo: Arquivo Público do Estado, 2008. Disponível em: <<http://www.arquivoestado.sp.gov.br>>. Acesso em: maio 2010.

CONSELHO NACIONAL DE ARQUIVOS (Brasil). Resolução n.º de 30 de setembro de 1996. Dispõe sobre a publicação de editais para eliminação de documentos nos Diários Oficiais da União, Distrito Federal, Estados e Municípios.

_____. Resolução n.º 7 de 20 de maio de 1997. Dispõe sobre os procedimentos para a eliminação de documentos no âmbito dos órgãos e entidades integrantes do Poder Público.

_____. Resolução n.º 4, de 24 de outubro de 2001. Aprova a versão revisada e ampliada da Resolução n.º 4, de 28 de março de 1996, que dispõe sobre o Código de Classificação de Documentos de Arquivo para a Administração Pública: Atividades-Meio, a ser adotado como modelo para os arquivos correntes dos órgãos e entidades integrantes do Sistema Nacional de Arquivos (SINAR), e os prazos de guarda e a destinação de documentos estabelecidos na Tabela Básica de Temporalidade e Destinação de Documentos de Arquivo Relativos as Atividades-Meio da Administração Pública. *Diário Oficial da República Federativa do Brasil*. Brasília, DF, Seção 1. p. 2, 8 de fev. de 2002.

_____. Resolução n.º 25, de 27 de abril de 2007. Dispõe sobre a adoção do Modelo de Requisitos para Sistemas Informatizados de Gestão Arquivística de Documentos - e-ARQ Brasil pelos órgãos e entidades integrantes do Sistema Nacional de Arquivos - SINAR.

GONÇALVES, Janice. *Como classificar e ordenar documentos de arquivo*. São Paulo: Arquivo do Estado, 1998. (Projeto Como Fazer, 2).

INDOLFO, Ana Celeste. *Gestão de documentos: uma renovação epistemológica no universo da arquivologia*. *Arquivística.net-www.arquivistica.net*, Rio de Janeiro, v. 3, n. 2, p. 28-60, jul./dez. 2007.

INDOLFO, Ana Celeste. As transformações no cenário arquivístico federal a partir do uso das normas.

INOJOSA, Rose Marie. *Tabelas de temporalidade*. In: CASTILHO, Ataliba Teixeira (Org.). *A sistematização de arquivos públicos*. Campinas: Editora da UNICAMP, 1991. p. 87-97.

JARDIM, José Maria. O conceito e a prática de gestão de documentos. *Acervo*, Rio de Janeiro, v. 2, n. 2, p. 35-42, jul./dez. 1987.

MACHADO, Helena Corrêa. Avaliação de documentos: principais critérios. *Arquivo Rio Claro*, Rio Claro (SP), v. 5, n. 2, p. 33-41, jul. 1986.

OLIVEIRA, Daise Aparecida. *Planos de Classificação e Tabelas de Temporalidade de Documentos para as Administrações Públicas Municipais*. São Paulo: Arquivo Público do Estado, 2007.

PAES, Marilena Leite. *Arquivo: teoria e prática*. 2. ed. Rio de Janeiro: Fundação Getúlio Vargas, 1991.

RONDINELLI, Rosely Curi. *Gerenciamento arquivístico de documentos eletrônicos: uma abordagem da diplomática arquivística contemporânea*. Rio de Janeiro: Editora FGV, 2002.

SANTOS, Vanderlei Batista dos. *Gestão de documentos eletrônicos: uma visão arquivística*. Brasília: ABARQ, 2005.

SANTOS, Vanderlei Batista dos; INNARELLI, Humberto Celeste; SOUZA, Renato Tarciso Barbosa de. *Arquivística: temas contemporâneos: classificação, preservação digital, gestão do conhecimento*. Distrito Federal: SENAC, 2007.

Bibliografia complementar:

ALBERCH FUGUERAS, Ramón. *Los archivos, entre la memoria histórica y la sociedad del conocimiento*. Barcelona: Editorial UOC, 2003.

HEREDIA HERRERA, Antonia. *El principio de procedencia y los otros principios de la Archivística*. São Paulo: Associação de Arquivistas de São Paulo, 2003. (Scripta, 5).

NIELSEN DE ALLENDE, Mônica.; TABOADA CARDOSO, Federico. *Archivística y normalización: norma ISSO 15489*. Argentina – Buenos Aires: Alfagrama, 2006.

NÚÑEZ FERNÁNDEZ, Eduardo. *Organización y gestión de archivos*. Gijón: Ediciones TREA, 1999.

Sites de interesse:

Conselho Nacional de Arquivos: www.conarg.arquivonacional.gov.br

Câmara Técnica de Documentos Eletrônicos:
www.documentoseletronicos.arquivonacional.gov.br

Nome da disciplina (e código): Memória e Patrimônio Cultural (TGI034)

Carga Horária: 60 horas

Tipo: X Obrigatória, ___ Optativa ___ Outro ()

Conteúdo: (ementa)

Conceitos. Inter-relações entre memória e patrimônio cultural. Políticas públicas, organizacionais e comunitárias. Preservação e memória. Difusão da informação. Atividades educacionais e culturais nas unidades de informação.

Bibliografia básica:

ARAUJO, Valdei L. *A experiência do tempo: conceitos e narrativas na formação nacional brasileira (1813-1845)*. São Paulo: Hucitec, 2008.

CASTRIOTA, Leonardo Barci. *Patrimônio Cultural: conceitos, políticas, instrumentos*. São Paulo; Belo Horizonte: Annablume, IEDS, 2009.

LE GOFF, Jacques. *História e memória*. Campinas, SP: Editora da Unicamp, 2003.

LEMOS, C. A. C. *O que é patrimônio histórico*. SP: Brasiliense, 2004.

POULOT, Dominique. *Uma história do patrimônio no Ocidente*. São Paulo: Estação Liberdade, 2009.

Bibliografia complementar:

ANDRADE, Mário. Anteprojeto para a criação do Serviço do Patrimônio Artístico Nacional. *Revista do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional*, Rio de Janeiro, n. 30, p. 271-287, 2002.

_____. Museus populares. *Revista do Patrimônio*, n. 31, p. 127-131, 2005.

ANDRADE, Rodrigo Melo Franco. O patrimônio histórico e artístico e a missão da universidade. *Revista do Patrimônio*, n. 31, p. 82-87, 2005.

_____. Na inauguração do Museu da Inconfidência. *Revista do Patrimônio*, n. 31, p. 164-169, 2005.

BELLOTTO, Heloísa L. *Arquivos permanentes: tratamento documental*. 2. ed. Rio de Janeiro: Editora FGV, 2004.

CHAGAS, Mário. Cultura, patrimônio e memória. *Ciências e Letras*, Porto Alegre, n. 31, p. 15-29, jan/jun. 2002.

_____. A imaginação museal. In: FREYRE, Gilberto; RIBEIRO, Darcy. *Museu, memória e poder em Gustavo Barroso*. Rio de Janeiro: MinC/IBRAM, 2009.

_____. *Há uma gota de sangue em cada museu: a ótica museológica de Mário de Andrade*. Chapecó: Argos: 2006.

CHOAY, Françoise. *A alegoria do patrimônio*. São Paulo: Estação Liberdade: Editora Unesp, 2001.

CHUVA, Márcia. *Os arquitetos da memória: sociogênese das práticas de preservação do patrimônio cultural no Brasil (anos 1930-1940)*. Rio de Janeiro: Ed. UFRJ, 2009.

COSTA, Lygia Martins. *De museologia, arte e política de patrimônio*. Rio de Janeiro: IPHAN, 2002.

DUTRA, Eliana R. F. A tela imortal: o catálogo da Exposição de História do Brasil de 1881. *Anais do Museu Histórico Nacional*, v. 37, p. 160-179, 2005.

ELIAS, Maria José. Museu Paulista: nem Museu do Ipiranga, nem palácio do Imperador. In: MUSEU Paulista: Novas Leituras. São Paulo: USP, s/d. p. 12-15.

FEIJÓ, Martin Cezar. *O que é política cultural*. São Paulo: Brasiliense, 1983.

FÉRES, Luciana R. A evolução da legislação brasileira referente à proteção do patrimônio cultural. In: FERNANDES, E.; RUGANI, J. (Orgs.). *Cidade, memória e legislação: a preservação do patrimônio na perspectiva do direito urbanístico*. Belo Horizonte: IAB-MG, 2002, p.15-27.

FLUSSER, Victor. A biblioteca como instrumento de ação cultural. *Revista da Escola de Biblioteconomia da UFMG*, Belo Horizonte, v. 12, n. 2, p. 145-169, set./1983.

FONSECA, Maria Cecília Londres. Para além da 'pedra e cal': por uma concepção ampla de patrimônio cultural. In: ABREU, Regina; CHAGAS, Mário (Orgs.). *Memória e patrimônio: ensaios contemporâneos*. Rio de Janeiro: DP&A; FAPERJ; UNIRIO, 2003. p. 59-76.

GOMES, A. M. C. *A República, a história e o IHGB*. Belo Horizonte: Argvmentvm, 2009.

GONÇALVES, José Reginaldo S. *A retórica da perda*. Rio de Janeiro: UFRJ/IPHAN, 1996.

GUIMARÃES, Manoel Luís S. Nação e civilização nos Trópicos: o Instituto Histórico e Geográfico e o projeto de uma história nacional. *Estudos Históricos*, Rio de Janeiro, n.1, 1988.

_____. Entre o amadorismo e o profissionalismo: as tensões da prática histórica no século XIX. *Topoi*, Rio de Janeiro, p.184-200, 2002,

HUYSSSEN, Andreas. *Passados presentes: mídia, política, amnésia*. Rio de Janeiro: Aeroplano, 2000.

JACOB, C. Prefácio: Ler para escrever: navegações alexandrinas. *In*: JACOB, C.; BARATIN, M. (Orgs.). *O poder das bibliotecas: a memória dos livros do Ocidente*. Rio de Janeiro: Editora UFRJ, 2006. p.9-17; p.45-73.

JARDIM, José Maria. A invenção da memória nos arquivos públicos. *Ciência da Informação*, v. 25, n. 2, p. 1-13, 1995.

JEUDY, Henri. *Memórias do social*. Rio de Janeiro: Forense Universitária, 1990.

JULIÃO, Letícia. Apontamentos sobre a história do museu. *In*: CADERNO de diretrizes museológicas I. Belo Horizonte: Secretaria de Estado da Cultura; Superintendência de Museus, 2002. p.15-28.

_____. Colecionismo mineiro. *In*: COLECIONISMO minerio. Belo Horizonte: Secretaria de Estado da Cultura; Superintendência de Museus, Associação de Amigos do Museu Mineiro, 2002, p. 19–79.

_____. *Enredos museais e intrigas da nacionalidade: museus e identidade no Brasil*. 319 f. Tese (Doutorado em História) - Faculdade de Filosofia e Ciências Humanas, Universidade Federal de Minas Gerais, Belo Horizonte, 2008.

MARROCOS, L. J. S. *O Bibliotecário do Rei: Trechos selecionados das cartas de Luís Joaquim dos Santos Marrocos*. Rio de Janeiro: Biblioteca Nacional, 2009.

MILANESI, Luis. *A casa da invenção: biblioteca, centro de cultura*. São Caetano do Sul: Ateliê Editorial, 1997.

NORA, P. *Entre memória e história: a problemática dos lugares: Projeto História* (10). São Paulo: Educ, 1995.

OLIVEIRA, Cecilia Helena de Sales. O Museu Paulista e o imaginário da Independência. *In*: MUSEU Paulista: novas leituras. São Paulo: USP, s/d. p. 5-9.

OLIVEN, Ruben George. Patrimônio intangível: considerações iniciais. *In*: ABREU, R.; CHAGAS, Mário (Org.). *Memória e patrimônio: ensaios contemporâneos*. Rio de Janeiro: DP&A, 2003. p. 76-80.

ORTIZ, R. *Cultura brasileira e identidade nacional*. 5. Ed. São Paulo: Brasiliense, 1994.

PARRELA, Ivana D. *Entre arquivos, bibliotecas e museus: a construção do patrimônio documental para uma escrita da história da pátria mineira 1895-1937*. 2009. 415 f. Tese (Doutorado em História) - Universidade Federal de Minas Gerais, Fafich. 2009. p. 252-325.

POLLAK, Michael. Memória, esquecimento, silêncio. *Estudos Históricos*, Rio de Janeiro, v. 2, n. 3, 1989.

_____. Memória e identidade social. *Estudos Históricos*, Rio de Janeiro, v. 5, n. 10, p. 200-212, 1992.

RAFFAINI, Patrícia T. *Esculpindo a cultura na forma do Brasil: o Departamento de Cultura de São Paulo (1935-1938)*. São Paulo: Humanitas/ FFLCH, USP, 2001.

RUBINO, Silvana. O mapa do Brasil passado. *Revista do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional*, Rio de Janeiro, n. 24, p. 97-105, 1996.

SANT'ANNA, Márcia. A face imaterial do Patrimônio Cultural: os novos instrumentos de reconhecimento e valorização. In: ABREU, Regina; CHAGAS, Mário (Orgs.). *Memória e patrimônio: ensaios contemporâneos*. Rio de Janeiro: DP&A; FAPERJ; UNIRIO, 2003. p. 49-58.

SANTOS, Mariza Veloso Motta. Nasce a Academia SPHAN. *Revista do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional*. Rio de Janeiro, n. 24, p. 77-95, 1996.

SCHWARZ, Lilia K. Moritz. *O espetáculo das Raças: cientistas, instituições e questão racial no Brasil. 1870-1930*. São Paulo: Cia. das Letras, 1993.

SCHWARZ, Lilia K. Moritz. A "Era dos Museus de Etnografia" no Brasil: o Museu Paulista, o Museu Nacional e o Museu Paraense em finais do século XIX. In: FIGUEIREDO, B.G.; VIDAL, D.G. *Museus: dos gabinetes de curiosidades à museologia moderna*. Belo Horizonte; Brasília: Argvmentvm; CNPq, 225. p. 113-136.

TURAZZI, Maria Inez. *Iconografia e patrimônio: o Catálogo da Exposição de História do Brasil e a fisionomia da nação*. RJ: Biblioteca Nacional, 2009.

Nome da disciplina (e código): Planejamento em Unidades e Sistemas de Informação (TGI035)

Carga Horária: 60 horas

Tipo: X Obrigatória, ___ Optativa ___ Outro ()

Conteúdo: (ementa)

Planejamento: conceito, evolução e etapas. Noções de planejamento estratégico. Planejamento de unidades, sistemas, produtos e serviços de informação. Elaboração, análise e financiamento de projetos.

Bibliografia básica:

ALMEIDA, Maria Christina Barbosa de. *Planejamento de Bibliotecas e serviços de informação*. Brasília: Briquet de Lemos, 2000.

ANSOFF, Igor H.; DECLERCK, Roger P.; HAYES, Robert L. *Do planejamento estratégico à administração estratégica*. Trad.: Carlos Roberto Vieira de Araújo. São Paulo: Atlas, 1981. 271 p.

BERALDO, V. *Como racionalizar e otimizar sistemas de arquivos*. São Paulo: Associação de Arquivistas de São Paulo; Arquivo do Estado, 2000. (Projeto Como Fazer, 8).

CAMARGO, A. M. de A.; MACHADO, H. C. *Como implantar arquivos públicos municipais*. São Paulo: Arquivo do Estado de São Paulo, 1999. 88p. (Projeto Como fazer, 3)

MACIEL, Alba Costa. *Bibliotecas como organizações*. Rio de Janeiro: Interciência; Niterói: Intertexto, 2000.

MINTZBERG, H. *Criando organizações eficazes: estruturas em cinco configurações*. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2003. 334p.

MOTTA, Paulo R. *A Ciência e a Arte de ser Dirigente*. Rio de Janeiro: Record. 1997.

PAES, M. L. *Arquivo: teoria e prática*. 3. ed. Rio de Janeiro: FGV Editora, 1997. 225 p.

TAVARES, M.C. *Planejamento estratégico: a opção entre o sucesso e o fracasso empresarial*. São Paulo, Harbra Ltda., 1991.

TESSITORE, V. *Como implantar centros de documentação*. São Paulo: Arquivo de Estado; Imprensa Oficial do Estado, 2003. 52p. (Projeto Como Fazer, 9).

SHELLENBERG, T. R. *Arquivos modernos: princípios e técnicas*. 6.ed. Rio de Janeiro: FGV, 2006. 388p.

VASCONCELLOS FILHO, Paulo de. *Construindo estratégias para competir no Século XXI*. Rio de Janeiro: Campus, 2001.

Bibliografia complementar:

BARBALHO, Célia R.S. Planejamento Estratégico: uma análise metodológica. **Informação e Informação**. Londrina, v. 2, n. 1, p. 29-44, jan./jun. 1997

FISCHAMANN, Adalberto A.; ALMEIDA, Martinho Isnard. **Planejamento Estratégico na Prática**. 2. ed. São Paulo: Atlas, 1991.

MACEDO, Neusa Dias; MODESTO, Fernando. Equivalências: do serviço de referência convencional a novos ambientes de redes digitais de bibliotecas. *Brasil Biblioteconomia*, SP, Nova Série, v. 1, n. 1, p. 38-54, 1999.

MARCHIORI, Patrícia Zeni. Ciberteca ou biblioteca virtual: uma perspectiva de gerenciamento de recursos de informação. *Ci Inf.*, Brasília, v. 26. n. 2, p.115-124, maio/ago.1997.

RABELLO, Odília Clark Peres. Planejamento e formulação de objetivos em bibliotecas. *Revista da Escola de Biblioteconomia da UFMG*, Belo Horizonte, v. 17, n. 1, p. 93-103, mar.1988.

TARAPANOFF, K.; SUAIDEN, E. Planejamento estratégico de bibliotecas públicas no Brasil. *Revista de Biblioteconomia. Brasília*, Brasília, v. 19, n. 2, p. 137-165, jul./dez.1995.

VITAL, Luciane Paula; FLORIANI, Vivian Mengarda. Metodologia para planejamento estratégico e gestão de serviços de informação *Revista Digital de Biblioteconomia e Ciência da Informação*, v. 6, n. 2, 2009.

5º. Período

<p>Nome da disciplina (e código): Bibliotecas, Arquivos e Museus Digitais (ECI007)</p> <p>Carga Horária: 60 horas</p> <p>Tipo: X Obrigatória, ___ Optativa ___ Outro ()</p>

Conteúdo: (ementa)

Bibliotecas, arquivos, museus, tecnologia e pessoas. Questões econômicas e legais. Bibliotecas e editores, novos modelos de negócio. A Internet e a WWW. Gerenciamento de conteúdos e segurança. Interfaces e usabilidade. Formatos de registro bibliográfico. Normas e padrões para recursos eletrônicos. Abordagens para o tratamento de textos. Recuperação da informação: modelos vetoriais e abordagens semânticas. Inovação e pesquisa em bibliotecas digitais.

Bibliografia básica:

AMORIM, Eliane Dutra; LOPES, Carlos Eduardo Rodrigues; VALLE JR, Eduardo Alves. *Introdução à preservação de acervos digitais*. Belo Horizonte: Secretaria de Estado de Cultura; Arquivo Público Mineiro, 2005.

BELLOTTO, Heloísa Liberalli. *Arquivos permanentes tratamento documental*. Rio de Janeiro: Editora FGV, 2004.

CADERNO de diretrizes museológicas I. Brasília: Ministério da Cultura; Instituto do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional; Departamento de Museus e Centros Culturais. Belo Horizonte: Secretaria de Estado da Cultura; Superintendência de Museus, 2006.

GOULART, Silvana. *Patrimônio documental e história institucional*. São Paulo: Associação dos Arquivistas de São Paulo, 2002. (Scripta, v. 2)

NEVES, M. E. M.; NEGREIROS, L. R. (Orgs.). *Documentos eletrônicos: fundamentos arquivísticos para a pesquisa em gestão e preservação*. Belo Horizonte: Secretaria de Estado de Cultura de Minas Gerais; Arquivo Público Mineiro, 2008.

RONDINELLI, Rosely Curi. *Gerenciamento arquivístico de documentos eletrônicos: uma abordagem teórica da diplomática arquivística contemporânea*. Rio de Janeiro: Editora da FGV, 2002.

SANTOS, Vanderlei Batista dos. *Gestão de documentos eletrônicos: uma visão arquivística*. Brasília: ABARQ, 2005.

SANTOS, Vanderlei Batista dos; INNARELLI, Humberto Celeste; SOUZA, Renato Tarciso Barbosa de. *Arquivística: temas contemporâneos: classificação, preservação digital, gestão do conhecimento*. Distrito Federal: SENAC, 2007.

Bibliografia complementar:

NEGREIROS, Leandro Ribeiro. Sistemas eletrônicos de gerenciamento de documentos arquivísticos: um questionário para a escolha, aplicação e avaliação. Dissertação (Mestrado em Ciência da Informação) - Escola da Ciência da Informação, Universidade Federal de Minas Gerais, Belo Horizonte, 2007.

THOMAZ, Kátia P.; SANTOS, Vilma Moreira dos. Metadados para o gerenciamento eletrônico de documentos de caráter arquivístico – GED/ A: estudo comparativo de modelos e formatação de uma proposta preliminar. *DataGramaZero, Revista de Ciência da Informação*, v. 4, n. 4, ago. 2003.

THOMAZ, Kátia P; SOARES, Antonio José. A preservação digital e o modelo de referência Open Archival Information System (OAIS). *DataGramaZero, Revista de Ciência da Informação*, v. 5, n. 1, fev. 2004.

Sites de interesse:

Conselho Nacional de Arquivos: www.conarq.arquivonacional.gov.br

Câmara Técnica de Documentos Eletrônicos:
www.documentoseletronicos.arquivonacional.gov.br

Nome da disciplina (e código): Arquivos Permanentes (ECI008)

Carga Horária: 60 horas

Tipo: X Obrigatória, ___ Optativa ___ Outro ()

Conteúdo: (ementa)

Metodologia do arranjo e ordenação documental, sob a ótica dos conjuntos ou das unidades documentais, nos arquivos permanentes. Teoria e ordenação interna de fundos. Princípios de proveniência e de respeito aos fundos - “*respect aux fonds*”. A especificidade dos fundos fechados. Disseminação da informação. A sociedade, a pesquisa e os arquivos permanentes.

Bibliografia básica:

ARQUIVO NACIONAL (BRASIL). *Classificação, temporalidade e destinação de documentos de arquivo relativos às atividades-meio da administração pública*. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2001 152 p.

ARQUIVO NACIONAL (BRASIL). *Dicionário brasileiro de terminologia arquivística*. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2005. 230 p.

BELLOTTO, Heloisa Liberalli. *Arquivos permanentes: tratamento documental*. 4. ed. Rio de Janeiro: FGV, 2006. 318 p.

MATTAR, Eliana. *Acesso à informação e política de arquivos*. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2003. 136 p.

PAES, Marilena Leite; Fundação Getulio Vargas. *Arquivo: teoria e prática*. 3. ed. rev. e ampl. Rio de Janeiro: Editora da Fundação Getulio Vargas, 1997. 225p.

SHELLENBERG, T. R. (Theodore R.); Fundação Getulio Vargas. *Documentos públicos e privados : arranjo e descrição*. 2. ed. Rio de Janeiro: Fundação Getulio Vargas, 1980. 396p.

SILVA, Armando Malheiro da et al. *Arquivística: teoria e prática de uma ciência da informação*. Porto: Aforamento, 1998, v.1.

SOUZA, Katia Isabelli Melo de. *Políticas públicas: o uso dos arquivos na contemporaneidade*. Brasília: Arquivo Público do Distrito Federal, 1997 16p.

Nome da disciplina (e código): Gestão Arquivística de Documentos Eletrônicos (ECI009)

Carga Horária: 60 horas

Tipo: X Obrigatória, ___ Optativa ___ Outro ()

Conteúdo: (ementa)

Aplicações da gestão arquivística em sistemas e ambientes de produção eletrônica de documentos. Automação de serviços de informação. Automação dos processos arquivísticos. Documentos eletrônicos. Normas nacionais e internacionais para intercâmbio entre sistemas. Preservação dos documentos eletrônicos. Autenticação e preservação digital. Assinatura digital. Migração de suportes e conversão prospectiva.

Bibliografia básica:

CÔRTE, Adelaide Ramos e. *Avaliação de softwares para bibliotecas e arquivos: uma visão do cenário nacional*. 2. ed. rev. e ampl. São Paulo: Polis, 2002. 219 p.

LIMA NETO, José Henrique Barbosa Moreira. Aspectos jurídicos do documento eletrônico. *Jus Navigandi*. Disponível em: <http://jus2.uol.com.br/doutrina/texto.asp?id=1780>. Acesso em: 09/12/2005.

NEVES, Marta Eloísa Melgaço; NEGREIROS, Leandro Ribeiro (Orgs.). **Documentos eletrônicos: fundamentos arquivísticos para a pesquisa em gestão e preservação**. Belo Horizonte: Secretaria de Estado de Cultura; Arquivo Público Mineiro, 2008. 167 p.

RONDINELLI, Rosely Cury. *Gerenciamento arquivístico de documentos eletrônicos: uma abordagem teórica da diplomática arquivística contemporânea*. Rio de Janeiro: FGV, 2002. 158 p.

SANTOS, Vanderlei Batista dos. *Gestão de documentos eletrônicos: uma visão arquivística*. 2. ed. rev. ampl. Brasília: ABARQ, 2005. 223 p.

Nome da disciplina (e código): Competência Informacional (ECI010)

Carga Horária: 30 horas

Tipo: X Obrigatória, ___ Optativa ___ Outro ()

Conteúdo: (ementa)

O movimento da competência informacional: conceitos, origem, evolução, influências. Competência informacional, leitura e letramento. Aprendizagem por meio da informação. Habilidades informacionais. Desenvolvimento de habilidades informacionais em diferentes contextos e suportes.

Bibliografia básica:

CAMPELLO, B, S. O movimento da competência informacional uma perspectiva para o letramento informacional. *Ciência da Informação*, Brasília, v. 32, n. 3, p. 28-37, 2003.

PASQUARELLI, Maria Luiza Rigo. *Procedimentos para busca e uso da informação: capacitação do aluno de graduação*. Brasília: Thesaurus, c1996 86p.

SOARES, Magda. *Letramento: um tema em três gêneros*. 2. ed. Belo Horizonte: Autêntica, 1999. 125 p.

Nome da disciplina (e código): Preservação do Acervo (TGI036)

Carga Horária: 30 horas

Tipo: X Obrigatória, ___ Optativa ___ Outro ()

Conteúdo: (ementa)

Conceitos de preservação, conservação, restauração. Componentes físicos, biológicos e químicos na constituição dos suportes da informação. Políticas e planejamento da preservação. Arquitetura e condições de preservação. Preservação de acervos em suportes digitais.

Bibliografia básica:

BECK, I (Coord.). *Manual de preservação de documentos*. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 1991. (Publicações Técnicas)

BECK, I. *Manual de conservação de documentos*. Rio de Janeiro: Ministério da Justiça, Arquivo Nacional, 1985. (Publicações Técnicas, 42)

BODÊ, E. C. Estrutura de documentos eletrônicos: determinantes de condições climáticas, manuseio e armazenamento. *Revista Brasileira de Arqueometria, Restauração e Conservação*. v. 1, n. 4, p. 192-195, 2007. Disponível em: <http://www.restaurabr.org/arc/arc04pdf/10_ErnestoBode.pdf>. Acesso em: 11 mar. 2009.

BECK, Ingrid (Coord.). *Caderno técnico: administração de emergências*. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 1997. 38 p. Disponível em: <http://143.106.151.46/cpba/pdf_cadtec/20_25.pdf>. Acesso em: 19 mar. 2009.

CARVALHO, Maria da Conceição. *Preservação de acervos documentais: conceitos, agentes deteriorantes e controle*. Belo Horizonte. Escola de Biblioteconomia da UFMG, 1997. 3 f. Mimeografado.

CARVALHO, Maria da Conceição; FERNANDES, Cleide. Conservação de livros raros: relato de uma experiência pedagógica. *Perspectivas em Ciência da Informação*, Belo Horizonte, v. 11, n. 1, 2006, Disponível em: <http://www.scielo.br/scielo.php?script=sci_arttext&pid=S1413-99362006000100008&lng=pt&nrm=iso>. Acesso em: 11 mar. 2009.

CONWAY, Paul. *Preservação no universo digital*. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2001. 24 p. Disponível em: http://143.106.151.46/cpba/pdf_cadtec/52.pdf Acesso em: 11 mar. 2009.

CUNHA, Maria Helena. *Gestão Cultural: profissão em formação*. Disponível em: http://www.gestiocultural.org/gc/es/pdf/BGC_AssocGC_MHCunha.pdf. Acesso em: 18 jul. 2008.

FUNARI, Pedro Paulo; PELEGRINI, Sandra C.A. *Patrimônio histórico e cultural*. Rio de Janeiro: Jorge Zahar, 2006.

GOMES, Sônia de C. *Técnicas alternativas de conservação: um manual de procedimentos para manutenção, reparos e reconstituição de livros, folhetos e mapas*. Belo Horizonte: Ed. da UFMG, 1992.

HAZEN, D. Desenvolvimento, gerenciamento e preservação de coleções. *Planejamento de preservação e gerenciamento de programas*. Rio de Janeiro: Projeto conservação preventiva em bibliotecas e arquivos, Arquivo Nacional, 1997 p. 07-16. Disponível em: http://143.106.151.46/cpba/pdf_cadtec/33_36.pdf. Acesso em 19 mar. 2009.

LUCCAS, Lucy; SERIPIERRI, Dione. *Conservar para não restaurar: uma proposta para preservação de documentos em bibliotecas*. Brasília: Thesaurus, 1995.

MENEZES, Ulpiano T. Bezerra. A crise da memória, história e documento: reflexões para um tempo de transformações. In: SILVA, Zélia Lopes da (Org.). *Arquivos, patrimônio e memória: trajetórias e perspectivas*. São Paulo: UNESP: FAPESP, 1999. p. 11-29.

MILEVSKI, R.; NAINIS, L. Implementando um programa de repara e tratamento de livros. In: BECK, Ingrid (Coord). *Planejamento de preservação e gerenciamento de programas*. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 1997. p. 31-46. Disponível em: http://143.106.151.46/cpba/pdf_cadtec/33_36.pdf. Acesso em: 19 março 2009.

OGDEN, Sherelyn. Planejamento para preservação. In: CADERNO técnico: planejamento e prioridades. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 1997. p. 3-10.

SANTOS, Maria Célia Teixeira M. A preservação da memória enquanto instrumento de cidadania. *Cadernos de Museologia*, n. 3, 1994.

SILVEIRA, Fabrício José do Nascimento; REIS, Alcenir Soares dos. Biblioteca como lugar de práticas culturais: uma discussão a partir dos currículos de Biblioteconomia no Brasil. In: ENANCIB, 9., São Paulo. *Anais...* São Paulo: ANCIB, 2008.

Bibliografia complementar:

BECK, I. A importância do planejamento de preservação. *Arquivo & Administração*, Rio de Janeiro, v. 4, n. 1, p.19-30, jan./jun.2005.

BOTELHO, Isaura. Dimensões da cultura e políticas públicas. *São Paulo em Perspectiva*, São Paulo, v. 15, n. 2, p. 73-83, abr./jun. 2001. Disponível em: <<http://www.centrodametropole.org.br/pdf/Isaura.pdf>>. Acesso em: 11 mar. 2009.

DURAND, José Carlos. Cultura como objeto de política pública. *São Paulo em Perspectiva*, São Paulo, v. 15, n. 2, p. 66-72, abr./jun. 2001. Disponível em: <http://www.scielo.br/scielo.php?script=sci_arttext&pid=S010288392001000200010&lng=in&nr=iso&tlng=in> . Acesso em: 18 jul. 2008.

6º. Período

Nome da disciplina (e código): História Administrativa do Brasil e Regional (ECI011)

Carga Horária: 60 horas

Tipo: X Obrigatória, ___ Optativa ___ Outro ()

Conteúdo: (ementa)

Organização social e política brasileira: colônia, império e república. História social e política de Minas Gerais.

Bibliografia básica:*1. Arquivologia e história administrativa*

BELLOTTO, Heloísa Liberalli. *Arquivos permanentes: tratamento documental*. 2. ed. Rio de Janeiro: FGV Editora, 2004. cap. 7 e 8, p. 127-145.

BELLOTTO, Heloísa Liberalli. *Arquivos permanentes: tratamento documental*. 2. ed. Rio de Janeiro: FGV Editora, 2004. cap. 9 e 10, p. 147-171.

BELLOTTO, Heloísa Liberalli. *Arquivos permanentes: tratamento documental*. 2. ed. Rio de Janeiro: FGV Editora, 2004. cap. 11 e 12, p. 173-218.

SALGADO, Graça (Coord.). Metodologia de pesquisa para apoio à organização dos acervos da administração pública brasileira. *Acervo*, v. 1, n. 1, p. 41-49, 1986. Disponível em: <<http://www.portalan.arquivonacional.gov.br/media/v.1,n.1,jan-jun.1986.pdf>>.

2. História administrativa da América portuguesa: Câmaras Municipais

SALGADO, Graça (Coord.). *Fiscais e meirinhos: a administração no Brasil colonial*. Rio de Janeiro: Nova Fronteira, 1985.

BOXER, Charles. *O império colonial português (1415-1825)*. Lisboa: Edições 70.

FONSECA, Teresa. O funcionalismo camarário no Antigo Regime: sociologia e práticas administrativas. In: CUNHA, Mafalda Soares da; FONSECA, Teresa (Eds.). *Os municípios no Portugal moderno: dos forais manuelinos às reformas liberais*. Lisboa: Edições Colibri; CIDEHUS-Universidade de Évora, 2005. p. 73-86.

GARCIA, Rodolfo. *Ensaio sobre a história política e administrativa no Brasil (1500-1810)*. Rio de Janeiro: José Olympio, 1975. p. 43-52.

WEHLING, Arno; WEHLING, Maria José. Atividade judiciária das Câmaras municipais na Colônia: nota prévia. In: COLÓQUIO DE ESTUDOS HISTÓRICOS, BRASIL-PORTUGAL, 1., 1994. *Anais...* Belo Horizonte: PUCMG, 1994, pp. 161-174.

3. História administrativa e Estado Nacional: Ministérios do Império

TESSITORE, Viviane. História administrativa, a “chave” para os Arquivos Públicos. *Arquivo & História*, n. 2, p. 33-46, 1996,

CARVALHO, José Murilo de. *Teatro de sombras: a política imperial*. São Paulo: Vertice, 1988. cap. 1, p. 23-49.

LACOMBE, Américo J.; TAPAJÓS, Vicente. *Organização e administração do Ministério da Justiça no Império*. Brasília: Fundação Centro de Formação do Servidor Público, 1986. cap. I, II e III, p. 31-77.

REITZ, Alessandra. O processo de formação do Arquivo da Marinha do Brasil como instituição de pesquisa histórica e militar (1907-1953). *Revista Navigator*, v. 4, n. 7, 2008, p. 23-33. Disponível em:

<http://www.revistanavigator.com.br/navig7/art/N7_art2.html>.

4. História administrativa contemporânea: a Polícia Política

JARDIM, José Maria. *Transparência e opacidade do Estado no Brasil: usos e desusos da informação governamental*. Niterói: EDUFF, 1999.

ANTUNES, Priscila Carlos Brandão Antunes. In: *SNI & ABIN: uma leitura da atuação dos serviços secretos brasileiros ao longo do século XX*. Rio de Janeiro: FGV, 2002,

ISHAQ, Vivien; FRANCO, Pablo E. Os acervos dos órgãos federais de segurança e informações do regime militar no Arquivo Nacional. *Acervo*, v. 21, n. 2, p. 29-42, 2008.

MOTTA, Rodrigo Patto Sá. O Ofício das sombras. *Revista do Arquivo Público Mineiro*, ano XLII, n. 1, p. 52-68, 2006. Disponível em:

<<http://www.portalmemoriasreveladas.arquivonacional.gov.br/media/APM.pdf>>.

AQUINO, Maria Aparecida de. As vísceras expostas do autoritarismo. *Revista do Arquivo Público Mineiro*. ano XLII, v. 1, p. 20-40, 2006. Disponível em: <<http://www.portalmemoriasreveladas.arquivonacional.gov.br/media/APM.pdf>>.

Sites

<http://www.iuslusitaniae.fcsh.unl.pt>

<http://www2.camara.gov.br/>

Nome da disciplina (e código): Diplomática (ECI012)

Carga Horária: 30 horas

Tipo: X Obrigatória, ___ Optativa ___ Outro ()

Conteúdo: (ementa)

A gênese documental e as partes constitutivas dos documentos. Tipologia documental. A tradição de documentos: originais e cópias. Reprografia, sistemas de microfilmagem e digitalização. Análise diplomática e a identificação de documentos autênticos, falsos e falsificados. Legislação pertinente.

Bibliografia básica:

BELLOTO, Heloísa Liberalli. *Como fazer análise diplomática e análise tipológica de documento de arquivo*. São Paulo: Arquivo do Estado; Imprensa Oficial, 2002. 120 p.

BERWANGER, Ana Regina; LEAL, João Eurípedes Franklin. *Noções de paleografia e de diplomática*. 3. ed., rev. e ampl. Santa Maria, RS: Ed. UFSM, 2008. 124 p.

MATTAR, Eliana. *Acesso à informação e política de arquivos*. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2003. 136 p.

RONDINELLI, Rosely Cury. *Gerenciamento arquivístico de documentos eletrônicos: uma abordagem teórica da diplomática arquivística contemporânea*. Rio de Janeiro: FGV, 2002. 158 p.

Nome da disciplina (e código): Planejamento e Gestão de Redes e Sistemas de Arquivos

(ECI013)

Carga Horária: 60 horas

Tipo: X Obrigatória, ___ Optativa ___ Outro ()

Conteúdo: (ementa)

Planejamento para arquivos e sistemas de arquivo. Elaboração de projetos de implantação de arquivos e sistemas de arquivos: levantamento de dados, análise e diagnóstico. Estrutura. Implantação, acompanhamento e avaliação. Aspectos gerenciais do planejamento arquivístico.

Bibliografia básica:

CASTELLS, Manuel. *A sociedade em rede*. 9. ed. São Paulo: Paz e Terra, 2006. 698 p. (A era da informação: economia, sociedade e cultura; v.1)

RIBEIRO, Fernanda. *O acesso à informação nos arquivos*. Lisboa: Fundação Calouste Gulbenkian, 2003. 2 v.

WILLIS, Don; BECK, Ingrid. *Uma abordagem de sistemas híbridos para a preservação de materiais impressos*. 2. ed. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2001. 76 p.

7º. Período

Nome da disciplina (e código): Estágio Supervisionado em Arquivologia A (ECI014)

Carga Horária: 90 horas

Tipo: X Obrigatória, ___Optativa ___ Outro ()

Conteúdo: (ementa)

Elaboração de um projeto em arquivos ou unidade de informação para desenvolver habilidades e colocar em prática os conhecimentos teóricos adquiridos durante o curso. Ferramentas de elaboração de projetos.

Bibliografia básica:

BRASIL. Ministério da Educação. Diretrizes Curriculares de Biblioteconomia – MEC. Disponível em: <<http://portal.mec.gov.br/cne/arquivos/pdf/CES0492.pdf>>. Acesso em: 5 ago. 2010.

BRASIL. Ministério da Educação. Lei n. 11.788, de 25 de setembro de 2008. Dispõe sobre o estágio de estudantes [...]. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/ Ato2007-2010/2008/Lei/L11788.htm. Acesso em: 5 ago. 2010.

UFMG. Resolução n. 02/2009, de 10 de março de 2009. Regulamenta o Estágio em cursos de Graduação da UFMG. Disponível em: <<http://www2.ufmg.br/prograd/prograd/Pro-Reitoria-de-Graduacao/Estudante/Estagio/Resolucao-02-2009-do-CEPE-Estagio>>. Acesso em: 5 ago. 2010.

8º. Período

Nome da disciplina (e código): Estágio Supervisionado em Arquivologia B (ECI015)

Carga Horária: 15 horas

Tipo: X Obrigatória, ___ Optativa ___ Outro ()

Conteúdo: (ementa)

Implantação de um projeto em arquivo ou unidade de informação para desenvolver habilidades e colocar em prática os conhecimentos teóricos adquiridos durante o curso. Elaboração de relatório do projeto implantado.

Bibliografia básica:

BRASIL. Ministério da Educação. *Diretrizes Curriculares de Biblioteconomia – MEC*. Disponível em: <<http://portal.mec.gov.br/cne/arquivos/pdf/CES0492.pdf>>. Acesso em: 5 ago. 2010.

BRASIL. Ministério da Educação. Lei n. 11.788, de 25 de setembro de 2008. Dispõe sobre o estágio de estudantes [...]. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2007-2010/2008/Lei/L11788.htm. Acesso em: 5 ago. 2010.

CAMARGO, A. M. de A.; MACHADO, H. C. *Como implantar arquivos públicos municipais*. São Paulo: Arquivo do Estado de São Paulo, 1999. 88p. (Projeto Como fazer, 3)

UFMG. Resolução n. 02/2009, de 10 de março de 2009. Regulamenta o Estágio em cursos de Graduação da UFMG. Disponível em: <<http://www2.ufmg.br/prograd/prograd/Pro-Reitoria-de-Graduacao/Estudante/Estagio/Resolucao-02-2009-do-CEPE-Estagio>>. Acesso em: 5 ago. 2010.

Disciplinas Optativas

Nome da disciplina (e código): Pesquisa em Ciência da Informação (OTI075)

Carga Horária: 60 horas

Tipo: ___ Obrigatória, X Optativa ___ Outro ()

Conteúdo: (ementa)

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

Bibliografia básica:

BARRETO, A. A.; MIRANDA, A. Pesquisa em ciência da informação no Brasil: síntese e perspectiva. *Revista de Biblioteconomia de Brasília*, Brasília, DF, v. 23-24, n. 3, p. 277-292.

GUINCHAT, Claire; MENOUE, M. J. *Introdução geral as ciências e técnicas da informação e documentação*. 2. ed. corr. e aum. por Marie-France Blanquet. Brasília, DF: IBICT, 1994. 540 p.

PINHEIRO, Lena Vania Ribeiro. *Ciência da informação, ciências sociais e interdisciplinaridade*. Brasília: IBCT, 1999. 182 p.

Nome da disciplina (e código): Gestão da Informação e do Conhecimento (TGI037)

Carga Horária: 60 horas

Tipo: ___ Obrigatória, X Optativa ___ Outro ()

Conteúdo: (ementa)

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.

Bibliografia básica:

CHOO, Chun Wei; ROCHA, Eliana. *A organização do conhecimento: como as organizações usam a informação para criar conhecimento, construir conhecimento e tomar decisões*. 2. ed. São Paulo: SENAC, 2006. 425 p.

PAIM, Isis *et al.* *A gestão da informação e do conhecimento*. Belo Horizonte: Escola de Ciência da Informação/UFMG, 2003. 306 p.

SORDI, José Osvaldo de. *Administração da informação: fundamentos e práticas para uma nova gestão do conhecimento*. São Paulo: Saraiva, 2008. 185 p.

TARAPANOFF, Kira. *Inteligência organizacional e competitiva*. Brasília: UnB, 2001. 343 p.

Nome da disciplina (e código): Informação e Democracia (TGI039)

Carga Horária: 60 horas

Tipo: ___ Obrigatória, X Optativa ___ Outro ()

Conteúdo: (ementa)

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

Bibliografia básica:

EISENBERG, José; CEPIK, Marco. *Internet e política: teoria e prática da democracia eletrônica*. Belo Horizonte: Ed. UFMG, 2002. 314 p.

JARDIM, J. M., 1995. A face oculta do Leviatã: gestão da informação e transparência administrativa. *Revista do Serviço Público*, v. 1, n. 119, jan./abril.

JARDIM, José Maria. *Transparência e opacidade do Estado no Brasil: usos e desusos da informação governamental*. Niterói, RJ: Editora da Universidade Federal Fluminense, 1999. 239 p.

VALENTE, Ana Paola de Moraes Amorim; DUMONT, Lígia Maria Moreira. *Transparência e opacidade: o SIAFI no acesso à informação orçamentária*. Belo Horizonte: FUMEC; AnnaBlume, 2004.

VIANNA, Luiz Werneck. *A democracia e os três poderes no Brasil*. Belo Horizonte: Ed. UFMG; Rio de Janeiro: IUPERJ/FAPERJ, 2002. 559 p.

Nome da disciplina (e código): Informação e Cidadania (TGI038)

Carga Horária: 60 horas

Tipo: ___ Obrigatória, X Optativa ___ Outro ()

Conteúdo: (ementa)

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

Bibliografia básica:

APAP, Georges. *A construção dos saberes e da cidadania: da escola à cidade*. Porto Alegre: Artmed, 2002. 254 p.

SORJ, Bernardo. *A democracia inesperada: cidadania, direitos humanos e desigualdade social*. Rio de Janeiro: J. Zahar, 2004. 127p.

TOURAINÉ, Alain. *Um novo paradigma: para compreender o mundo hoje*. 3. ed. Petrópolis: Vozes, 2007. 261 p.

VARELA, Aida. *Informação e construção da cidadania*. Brasília: Thesaurus, 2007. 167p.

Nome da disciplina (e código): Sociedade da Informação (TGI040)

Carga Horária: 60 horas

Tipo: ___ Obrigatória, X Optativa ___ Outro ()

Conteúdo: (ementa)

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.

Bibliografia básica:

CASTELLS, Manuel; OLIVEIRA, José Manuel Paquete de; CARDOSO, Gustavo Leitão. *A sociedade em rede*. 3. ed. Lisboa: Fundação Callouste Gulbenkian, 2007. 713 p.

LARA, Marilda Lopes Ginez de; FUJINO, Asa; NORONHA, Daisy Pires. *Informação e contemporaneidade: perspectivas*. Recife: Nectar, 2007. 320 p.

MACIEL, Maria Lucia; ALBAGLI, Sarita. *Informação e desenvolvimento: conhecimento, inovação e apropriação social*. Brasília: Unesco, 2007. 387 p.

MATTELART, Armand. *História da sociedade da informação*. 2. ed., rev. e atual. São Paulo: Loyola, 2006. 197p.

TAKAHASHI, Tadao. *Sociedade da informação no Brasil: livro verde*. Brasília, DF: Ministério da Ciência e Tecnologia, 2000. 203 p.

Nome da disciplina (e código): Paleografia (ECI020)

Carga Horária: 60 horas

Tipo: ___ Obrigatória, X Optativa ___ Outro ()

Conteúdo: (ementa)

Paleografia: fundamentos. Origem e evolução da escrita. Leitura e transcrição paleográfica de documentos. A prática da análise paleográfica.

Bibliografia básica:

BERWANGER, Ana Regina; LEAL, João Eurípedes Franklin. *Noções de paleografia e de diplomática*. 3. ed., rev. e ampl. Santa Maria, RS: Ed. UFSM, 2008.

FLEXOR, Maria Helena Ochi. *Abreviaturas: manuscritos dos séculos XVI ao XIX*. 3. ed. rev. e aum. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2008. 599 p.

LEAL, João Eurípedes Franklin. *Glossário de paleografia*. Rio de Janeiro: Associação dos Arquivistas Brasileiros, 1994. 61 p.

Nome da disciplina (e código): Gestão de Conteúdo da *Web* (ECI018)

Carga Horária: 60 horas

Tipo: ___ Obrigatória, X Optativa ___ Outro ()

Conteúdo: (ementa)

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*.

Bibliografia básica:

BAX, M. P. Introdução às linguagens de marcas. *Ciência da Informação*, Brasília, DF, v. 30, n. 1, p. 32-38, 2001.

PEREIRA, J. C. L.; BAX, M. P. Introdução à gestão de conteúdos. In: WORKSHOP BRASILEIRO DE INTELIGÊNCIA COMPETITIVA E GESTÃO DO CONHECIMENTO, 3., 2002, São Paulo. *Anais...* São Paulo, 2002.

TANENBAUM, Andrew S. *Redes de computadores*. Rio de Janeiro: Campus, 2003. 945 p.

Nome da disciplina (e código): Tópicos em Funções Arquivísticas D -

Arquivologia e Economia da Cultura (ECI092)

Carga Horária: 60 horas

Tipo: ___ Obrigatória, X Optativa ___ Outro ()

Conteúdo: (ementa)

A disciplina proposta visa analisar, avaliar e elaborar projetos culturais, focalizando as formas de planejamento e objetivos.

Bibliografia básica:

ASSUNÇÃO, Paulo. *Patrimônio*. São Paulo: Edições Loyola, 2003.

BENHAMOU, Françoise. *A economia da cultura*. São Paulo: Ateliê Editorial, 2007.

REIS, Ana Carla Fonseca. *Economia da cultura e desenvolvimento sustentável: o caleidoscópio da cultura*. Rio de Janeiro: Manole, 2007.

Legislação

LEI FEDERAL de Incentivo à Cultura: Lei nº 8.313/1991.

LEI ESTADUAL de Incentivo à Cultura: Lei nº 17.615/2008.

FUNDO Estadual de Cultura: Lei nº 15.975/2006.

LEI MUNICIPAL de Incentivo à Cultura: Lei nº 6.498/1993.

Bibliografia complementar:

BELLOTTO, Heloísa Liberalli. Assistência educativa em arquivos. *Revista do Arquivo Municipal*, São Paulo, v. 43, n. 193, 1980.

BOADAS I RASET, Joan. Archivos y acción cultural: posibilidades y límites. In: ARCHIVOS, ciudadanos y cultura. Toledo: Anabad Castilla-La Mancha, 1999, p. 5-11.

CAMPANHA de sensibilização do poder público para criação, implantação e manutenção de arquivos públicos municipais. Disponível em:

<<http://www.cultura.mg.gov.br/arquivos/ArquivoPublico/File/encarte-especial-campanha.pdf>>. Acesso em: 27 nov. 2010.

CALABRE, Lia. O Conselho Federal de Cultura, 1971-1974. *Estudos Históricas*. v. 1, n. 37, 2006.

COSTA LIMA, Luiz. O Estado e a cultura. *Revista do Patrimônio*, n. 22, 1987.

DINIZ, Sibeles C.; MACHADO, Ana F. Análise do consumo de bens e serviços artístico-culturais no Brasil metropolitano. In: ENCONTRO NACIONAL DE ESTUDOS URBANOS E REGIONAIS, 7., 2009. *Anais...* Disponível em: <<http://www.cult.ufba.br/enecult2009/19061.pdf>>. Acesso em: 27 nov. 2010.

FEIJÓ, Martin C. *O que é política cultural?* São Paulo: Brasiliense, 1983.

FLORISSI, Stefano; VALIATI, Leandro. A problemática da captação: relação entre os incentivos fiscais e a gestão dos recursos públicos na decisão privada da inversão cultural. Porto Alegre. In: ENCONTRO DE ECONOMIA DA REGIÃO SUL - ANPEC SUL, 8., 2005. *Anais...* 2005. Disponível em: <<http://www.anpec.org.br/sul/2005>>. Acesso em: 27 nov. 2010.

FRATINI, Renata. Educação patrimonial em arquivos. *Histórica: Revista eletrônica do Arquivo do Estado de São Paulo*, n. 34, 2009. <http://www.historica.arquivoestado.sp.gov.br/materias/anteriores/edicao34/materia05/texto05.pdf> Acesso em: 27 nov. 2010.

MALAGODI, Maria Eugênia; CESNIK, Fábio de Sá. *Projetos culturais: elaboração, administração, aspectos legais, busca de patrocínio*. São Paulo: Escrituras, 1999.

MOISÉS, José Álvaro e BOTELHO, Isaura (Orgs.). *Modelos de financiamento da cultura*. Rio de Janeiro: FUNARTE, 1997.

OLIVIERI, Cristiane Garcia. *Cultura neoliberal: leis de incentivo como política pública de cultura*. São Paulo: Escrituras, 2004.

REIS, Ana Carla Fonseca. *Marketing cultura e financiamento da cultura*. São Paulo: Thomson Pioneira, 2003.

TOLILA, Paul. *Economia e cultura*. São Paulo: Iluminuras, 2007.

SAN-JOSÉ, Plácido Ballesteros; PANIZO, Paloma Rodríguez. Organización de exposiciones em arquivos de la Administración Local. *Archivos, ciudadanos y cultura*. Toledo: Anabad Castilla-La Mancha, 1999.

SUBSÍDIOS para a Implantação de uma Política Municipal de Arquivos. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional; Conarq, 2000. Disponível em: <http://www.conarq.arquivonacional.gov.br/Media/publicacoes/subsdios_poltica_de_arquivos.pdf>. Acesso em: 27 nov. 2010.

Nome da disciplina (e código): Tópicos em Funções Arquivísticas D – A pesquisa em arquivologia no Brasil (ECI092)

Carga Horária: 60 horas

Tipo: ___ Obrigatória, X Optativa ___ Outro ()

Conteúdo: (ementa)

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.

Bibliografia básica:

BOURDIEU, Pierre. O campo científico. *In: ORTIZ, Renato (Org.). Pierre Bourdieu: sociologia.* São Paulo: Ática, 1983.

BRITTO, Maria Teresa Navarro de. Cartografia do ensino universitário de arquivologia nas Américas. *In: JARDIM, José Maria; FONSECA, Maria Odila (Orgs.). A formação do Arquivista no Brasil.* Niterói: EdUFF, 1999.

BRITTO, Maria Teresa Navarro de. O ensino universitário de arquivologia no Brasil. *In: JARDIM, José Maria; FONSECA, Maria Odila (Orgs.). A formação do Arquivista no Brasil.* Niterói: EdUFF, 1999.

COUTURE, Carol; MARTINEAU, Jocelyne; DUCHARME, Daniel. *A formação e a pesquisa em arquivística no mundo contemporâneo.* Brasília: FINATEC, 1999.

FERREIRA, Marcelo de Lima. Pesquisa e produção de conhecimento no ensino arquivístico. *In: CONGRESSO DE ARQUIVOLOGIA DO MERCOSUL, 6., 2005. Anais...* Campos do Jordão: Associação de Arquivistas de São Paulo; Pontifícia Universidade Católica de São Paulo, 2005.

FONSECA, Maria Odila. *Arquivologia e ciência da informação.* Rio de Janeiro: Editora da FGV, 2005.

JARDIM, José Maria. *A produção de conhecimento arquivístico: perspectivas internacionais e o caso brasileiro.* *In: JARDIM, José Maria; FONSECA, Maria Odila (Orgs.). A formação do Arquivista no Brasil.* Niterói: EdUFF, 1999.

JARDIM, José Maria. A universidade e o ensino de arquivologia no Brasil. *In*: JARDIM, José Maria; FONSECA, Maria Odila (Orgs.). *A formação do Arquivista no Brasil*. Niterói: EdUFF, 1999.

MACHADO, Helena Corrêa. Arquivologistas, bibliotecários e museólogos de mãos dadas. *Arquivo & Administração*, v. 3, n. 2, p. 26-27, ago. 1975.

MARQUES, Angélica Alves da Cunha; RODRIGUES, Georgete Medleg. A pesquisa em Arquivística nas universidades brasileiras. *In*: ENANCIB, 5., 2003. Belo Horizonte, MG: ANCIB, 2003.

MARQUES, Angélica Alves da Cunha. *Os espaços e os diálogos da formação e configuração da arquivística como disciplina no Brasil*. 2007. 298 f. Dissertação (Mestrado em Ciência da Informação) - Universidade de Brasília, Brasília, 2007.

OLIVEIRA, Eliane Braga de *et al.* As universidades na produção e comunicação do conhecimento arquivístico no Brasil: construção de um novo eixo? *In*: CONGRESSO DE ARQUIVOLOGIA DO MERCOSUL, 6., 2005. *Anais...* Campos do Jordão: Associação de Arquivistas de São Paulo; Pontifícia Universidade Católica de São Paulo, 2005.

RIBEIRO, Fernanda. A arquivística como disciplina científica. *In*: RIBEIRO, Fernanda. *O acesso à informação nos arquivos*. Lisboa: Fundação Calouste Gulbenkian, 2003. 2 v.

RODRIGUES, José Honório. Arquivos. *In*: _____. *A pesquisa histórica no Brasil*. São Paulo: Companhia Editora Nacional, 1982.

ROUANET, Sergio Paulo. *Mal-estar na modernidade*. São Paulo: Companhia das Letras, 2001.

ROUSSEAU, Jean-Yves; COUTURE, Carol. *Os fundamentos da disciplina arquivística*. Lisboa: Publicações Dom Quixote, 1998.

SILVA, Armando Malheiro da. Uma ciência da informação. *In*: SILVA, Armando Malheiro da *et al.* *Arquivística: teoria e prática de uma ciência da informação*. Porto: Afrontamento, 1999.

SOUSA, Renato Tarciso Barbosa de. Os desafios da formação do arquivista no Brasil. *In*: CONGRESSO BRASILEIRO DE ARQUIVOLOGIA, 15., 2008, Goiás. *Anais...* Goiânia: Associação dos Arquivistas Brasileiros; Associação de Arquivologia do Estado de Goiás, Goiânia, 2008.

Bibliografia complementar:

BONAL ZAZO, J. L. *La investigación universitaria sobre archivos y archivística en España através de las tesis doctorales*. Disponível em:
<http://www.ucm.es/info/multidoc/multidoc/revista/num10/paginas/pdfs/Jlbonal.pdf>.
 Acesso em: jun. 2010.

CENDÓN, Beatriz Valadares *et al.* Cursos de graduação da Escola de Ciência da Informação da Universidade Federal de Minas Gerais: propostas de expansão e flexibilização. *Perspectivas em Ciência da Informação*, v. 13, n. 3, p. 223-240, set./dez. 2008.

CONDE VILLAVERDE, Maria Luisa. La investigación em los archivos: evolución de su contexto e contenido. *In: ARBOR* Ciência: pensamento y cultura, jan-fev, 2006.

COOK, Terry. Arquivos pessoais e arquivos institucionais: para um entendimento arquivístico comum da formação da memória em um mundo pós-moderno. *Estudos Históricos*, Rio de Janeiro, v.11, n.21, 1998, p.129-150.

COSTA, Larissa Candida. *Entre a formação e o trabalho: o arquivista diante das novas demandas sociais e organizacionais em matéria de informação*. 2008. 168 f. Dissertação (Mestrado em Ciência da Informação) - Universidade de Brasília, Brasília, 2008.

MARQUES, Angelica Alves da Cunha ; RODRIGUES, Georgete Medleg. A constituição do campo científico da arquivística e suas relações com a Ciência da Informação. *In: ENCONTRO NACIONAL DE PESQUISA EM CIÊNCIA DA INFORMAÇÃO*, 8., 2007, Salvador. *Anais...* Salvador: ANCIB, 2007.

MARQUES, Angelica Alves da Cunha; RODRIGUES, Georgete Medleg. A Arquivística nos Encontros Nacionais de Pesquisa em Ciência da Informação (ENANCIB's): análise preliminar da influência do pensamento arquivístico internacional. *In: ENCONTRO NACIONAL DE PESQUISA EM CIÊNCIA DA INFORMAÇÃO*, 10., 2009, João Pessoa. *Anais...* João Pessoa: ANCIB, 2009.

MARQUES, Angelica Alves da Cunha. *Os cursos de Arquivologia no Brasil: conquista de espaço acadêmico-institucional e delineamento de um campo científico*. *In: CONGRESSO BRASILEIRO DE ARQUIVOLOGIA*, 15., 2008, Goiás. *Anais...* Goiânia: Associação dos Arquivistas Brasileiros; Associação de Arquivologia do Estado de Goiás, Goiânia, 2008.

MARQUES, Angélica Alves da Cunha; RODRIGUES, Georgete Medleg. A iniciação à pesquisa em Arquivística: mapeamento e análise dos projetos de Iniciação Científica dos Cursos de Arquivologia e Biblioteconomia no Brasil. *In: CONGRESSO DE ARQUIVOLOGIA DO MERCOSUL*, 6., Campos do Jordão. *Anais...* Campos do Jordão: Associação de Arquivistas de São Paulo; Pontifícia Universidade Católica de São Paulo, 2005.

MENDES, Eliane Manhães. *Tendências para a harmonização de programas de ensino de Arquivologia, Biblioteconomia e Museologia no Brasil: um estudo DELFOS*. 1992. 300 f. Dissertação (Mestrado em Ciência da Informação) – Universidade de Brasília, Brasília, 1992.

RENDÓN ROJAS, Miguel Ángel; CRUZ DOMÍNGUEZ, Silvana Elisa. La Archivística y las Disciplinas Informativas Documentales: Retos y Cuestionamientos Epistemológicos. *In: BORGES, Maria Manual; CASADO, Elias Sanz (Orgs.). A Ciência da Informação criadora de conhecimento*. Coimbra: Imprensa da Universidade de Coimbra, 2009.

RODRIGUES, Georgete. Medleg; MARQUES, Angélica Alves da Cunha. A inserção da Arquivística nos cursos de pós-graduação stricto sensu no Brasil. *Revista Brasileira de Pós-Graduação*, Brasília, v. 3, p. 75-92, 2004.

RODRIGUES, Georgete. Medleg; APARÍCIO, Maria Alexandra Miranda. A pesquisa em Arquivística na pós-graduação no Brasil: balanço e perspectivas. *Cenário Arquivístico*, Brasília, v. 1, p. 31-39, 2001.

RODRIGUES, José Honório. Arquivos. In: _____. *A pesquisa histórica no Brasil*. São Paulo: Companhia Editora Nacional, 1982.

VILAN FILHO, Filho Jayme Leiro; OLIVEIRA, Eliane Braga de. A produção de artigos nos periódicos científicos brasileiros de Arquivologia (1972-2006). n: CONGRESSO BRASILEIRO DE ARQUIVOLOGIA, 15., 2008, Goiás. *Anais...* Goiânia: Associação dos Arquivistas Brasileiros; Associação de Arquivologia do Estado de Goiás, Goiânia, 2008.

VIVAS MORENO, Agustín. Principios básicos de la archivística. In: LORENZO CADARSO, Pedro Luiz; VIVAS MORENO, Agustín; HERMOSO RUIZ, Faustino. *Lecciones de archivística general y documentación del patrimonio histórico*. Badajoz, Espanha: Universidad de Extremadura, Instituto de Ciencias de la Educación; @becedario, 2004.

Nome da disciplina (e código): Tópicos em Arquivos Especializados D - Arquivos de imagens em movimento - fundamentos. (ECI089)

Carga Horária: 60 horas

Tipo: ___ Obrigatória, X Optativa ___ Outro ()

Conteúdo: (ementa)

Imagens em movimento enquanto registro artístico e histórico: evolução, linguagens, estilos e técnicas. Memória audiovisual e seu percurso na Europa, EUA e Brasil. FIAF e a padronização de princípios de gestão de acervos cinematográficos. O arquivista de imagens em movimento. O digital: *WEB*, TV e Celular - novos contextos, novos desafios.

Bibliografia básica:

Arquivo Nacional. *Dicionário Brasileiro de Terminologia Arquivística*. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2005.

CHAUI, Marilena. *Convite à filosofia*. São Paulo: Ática, 2002.

CONARQ, Conselho Nacional de Arquivos. *Legislação arquivística brasileira*. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2010.

COSTA, Alessandro Ferreira. *Da gênese ao caos: o universo Waner de animação*. Dissertação (Mestrado) - Escola de Belas Artes, UFMG, Belo Horizonte, 2001.

COSTA, Alessandro Ferreira. *Gestão arquivística na era do cinema digital: formação de acervos de documentos digitais provindos da prática cinematográfica*. Tese (Doutorado). Escola de Ciência da Informação, UFMG, Belo Horizonte, 2007.

HENNEBELLE, Guy. *Os cinemas nacionais contra hollywood*. Rio de Janeiro: Paz e Terra, 1978.

MACHADO, Arlindo. *Pré-cinema e pós-cinemas*. Campinas: Papyrus, 1997.

MANNONI, Laurent. *A grande arte da luz e da sombra: arqueologia do cinema*. São Paulo: Ed. SENAC/UNESP, 2003.

ROSENFELD, Anatol. *Cinema: arte & indústria*. São Paulo: Perspectiva, 2002.

SALLES GOMES, P. E. Vinte milhões de cruzeiros. *In*: CALIL, Carlos Augusto. *Cinemateca imaginária: cinema & memória*. Rio de Janeiro: EMBRAFILME, 1981.

SONTAG, Susan. *Ensaio sobre a fotografia*. Rio de Janeiro: Arbor, 1981.

TEIXEIRA, Cláudia Hlebetz. *Interpretando o fenômeno da informação: um estudo dos universos informativos como universos de narração*. Dissertação (Mestrado) - Escola de Comunicação, UFRJ, Rio de Janeiro, 1993.

UNESCO. *Carta de recomendação sobre a salvaguarda e a conservação das imagens em movimento*. [S.l.]: UNESCO, 1980.

Bibliografia complementar:

COMPARATO, Doc. *Da criação ao roteiro*. Rio de Janeiro: Rocco, 1996.

DIZARD Jr., Wilson. *A nova mídia: a comunicação de massa na era da informação*. Rio de Janeiro: Jorge Zahar, 2000.

DONDIS, Donis A. *Sintaxe da linguagem visual*. São Paulo: Martins Fontes, 2007.

FUNDACION HISTORICA TAVERA. *Primer borrador de informe sobre la situación del patrimonio documental de américa latina*. [s.l.]: Banco Mundial, 1999.

MARTINS, André Reis. *A luz no cinema*. Dissertação (Mestrado) - Escola de Belas Artes, UFMG, Belo Horizonte, 2004.

McCARTHY, Cavan Michael; TARGINO, Maria das Graças. Materiais audiovisuais na sociedade e nas bibliotecas brasileiras. *Revista da Escola de Biblioteconomia da UFMG*, Belo Horizonte, v. 13, n. 2, p. 302-321, set. 1984. Disponível em: <<http://portaldeperiodicos.eci.ufmg.br/reb/>>.

MORIN, Edgar. *As estrelas: mito e sedução no cinema*. Rio de Janeiro: José Olympio, 1989.

MORIN, Edgar. *Cultura de massas no século XX: neurose*. Rio de Janeiro: Forense Universitária, 2002.

NOGUEIRA, Soraia Nunes. *A imagem cinematográfica como objeto colecionável: o colecionador na era digital*. Dissertação. Belo Horizonte: Escola de Belas Artes da UFMG, 2004.

PINTO, Milton José. *A imagem e seus mitos. PreTextos*, 1998.

SUROWIEC, Catharine A. *The lumière project: the European film archives at the crossroads*. Lisboa: Guide - Artes Gráficas, 1996.

WILKE, Valéria Cristina; RIBEIRO, Leila Beatriz; OLIVEIRA, Carmen Irene. O filme como informação, a informação como processo transformador, a transformação do sujeito-espectador. ENCONTRO NACIONAL DE PESQUISA EM CIÊNCIA DA INFORMAÇÃO, 5., Belo Horizonte, 2003. *Anais...* Belo Horizonte: ANCIB, 2003.

XAVIER, Ismail. *A experiência do cinema*. Rio de Janeiro: Graal, 2003.

ANEXO B – Componentes curriculares optativos

Curso: Arquivologia

Versão Curricular: 2009/1

Disciplinas Optativas

Nome da disciplina (e código): Avaliação de Sistemas de Informação (ECI016)

Carga Horária: 60 horas

Tipo: ___ Obrigatória, X Optativa ___ Outro ()

Conteúdo: (ementa)

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.

Bibliografia básica:

ALMEIDA, Maria Christina Barbosa de. *Planejamento de Bibliotecas e serviços de informação*. Brasília: Briquet de Lemos, 2000.

MARCIANO, João Luiz, LIMA-MARQUES, Mamede. O enfoque social da segurança da informação. *Ciência da Informação*, Brasília, v. 35, n. 3, p. 89-98, set./dez. 2006.

MOTTA, Paulo R. *A Ciência e a Arte de ser Dirigente*. Rio de Janeiro. Record. 1997.

PAES, M. L. *Arquivo: teoria e prática*. 3. ed. Rio de Janeiro: FGV Editora, 1997. 225p.

TAVARES, M.C. *Planejamento estratégico: a opção entre o sucesso e o fracasso empresarial*. São Paulo: Harbra, 1991.

SHELLENBERG, T. R. *Arquivos modernos: princípios e técnicas*. 6. ed. Rio de Janeiro: FGV, 2006. 388p.

VASCONCELLOS FILHO, Paulo de. Construindo estratégias para competir no Século XXI. Rio de Janeiro: Campus, 2001.

Nome da disciplina (e código): Descrição e Organização de Documentos

Especiais (ECI017)

Carga Horária: 60 horas

Tipo: ___ Obrigatória, X Optativa ___ Outro ()

Conteúdo: (ementa)

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.

Bibliografia básica:

ARQUIVO NACIONAL (BRASIL). *Dicionário Brasileiro de Terminologia Arquivística*. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2005.

ARQUIVO NACIONAL (BRASIL). *Identificação de documentos em arquivos públicos*. Rio de Janeiro: O Arquivo, 1985. 34p.

ARQUIVO NACIONAL (BRASIL). *Recomendações para a produção e o armazenamento de documentos de arquivo*. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2005 19 p.

CONSELHO INTERNACIONAL DE ARQUIVOS. *ISAD(G): norma geral internacional de descrição arquivística*. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2001 110 p.

MOREIRA, Regina da Luz. *Arranjo e descrição em arquivos privados pessoais: ainda uma estratégia a ser definida?* Rio de Janeiro: FGV, CPDOC, 1990. 81f.

SHELLENBERG, T. R. *Documentos públicos e privados: arranjo e descrição*. 2. ed. Rio de Janeiro: Editora da Fundação Getulio Vargas, 1980. 396p.

UNESCO. *Carta de recomendação sobre a salvaguarda e a conservação das imagens em movimento*. [s.l.]: UNESCO, 1980.

Nome da disciplina (e código): Notariado (ECI019)

Carga Horária: 30 horas

Tipo: ___ Obrigatória, X Optativa ___ Outro ()

Conteúdo: (ementa)

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.

Bibliografia básica:

AFONSO, Maria do Carmo de Toledo. *Serviços notariais e de registro: comentários à Lei 10.169/00: (emolumentos): legislação complementar*. Belo Horizonte: O lutador, 2006. 72 p.

ALVARENGA, Luiz Carlos. *A representação nos atos notariais à luz do novo Código Civil*. Belo Horizonte: Do Autor, 2007. 70p.

ALVARENGA, Luiz Carlos. *Direito notarial registral: coletânea de artigos*. Belo Horizonte: Edição do Autor, 2005. 84 p.

BORDASCH, Rosane Wanner da Silva. *Gestão cartorária: controle e melhoria para a razoável duração dos processos*. Porto Alegre: Tribunal de Justiça do Rio Grande do Sul, 2009 144 p.

MARTINS, Claudio. *Teoria e prática dos atos notariais*. Rio de Janeiro: Forense, 1979. 360p.

MELO JUNIOR, Regnoberto Marques de. *A instituição notarial: no direito comparado e no direito brasileiro*. Fortaleza: Casa de Jose de Alencar/UFC, 1998. 265 p.

PANTALEÃO, Moacir. *Tratado prático de registro público: atividades notariais, judiciárias e registrarias : legislação, jurisprudência, prática*. 1. ed. Campinas, SP: Bookseller, 2003. 5 v.

ANEXO C – Relação dos docentes

Em decorrência da forma de estruturação dos cursos da ECI, a partir de um núcleo comum, todos os professores da Escola são, potencialmente, professores de alguma disciplina para alunos de Arquivologia. Com destaque (em *itálico*), estão os professores concursados especificamente para esse curso.

CPF	PROFESSORES	TITULAÇÃO	CH	RT
00401976629	<i>Adalson de Oliveira Nascimento</i>	<i>Doutorado</i>	40	DE
78827418687	Adriana Bogliolo Sirihal Duarte	Doutorado	40	DE
07458665653	Alcenir Soares dos Reis	Doutorado	40	DE
03733765613	<i>Alessandro Ferreira Costa</i>	<i>Doutorado</i>	40	DE
28034759600	Beatriz Valadares Cendon	Doutorado	40	DE
19885130659	Bernadete Santos Campello	Doutorado	40	DE
00133984664	Carlos Alberto Avila Araujo	Pós-Doutorado	40	DE
63570491668	Cátia Rodrigues Barbosa	Doutorado	40	DE
52390292615	Célia da Consolação Dias	Doutorado	40	DE
89656636600	<i>Cíntia Aparecida Chagas Arreguy</i>	<i>Mestrado</i>	20	T20
37305204153	Cíntia de Azevedo Lourenço	Doutorado	40	DE
62042297615	Cláudio Paixão Anastácio de Paula	Doutorado	40	DE
10816668892	Cristina Dotta Ortega	Doutorado	40	DE
38447479668	Gercina Ângela Borém de Oliveira Lima	Doutorado	40	DE
06395902504	Helena Maria Tarchi Crivellari	Doutorado	40	DE
70258724668	<i>Ivana Denise Parrela</i>	<i>Doutorado</i>	40	DE
54828465715	Jorge Tadeu de Ramos Neves	Pós-Doutorado	20	T20
65535421634	Júlia Gonçalves da Silveira	Doutorado	40	DE
05354185661	<i>Leandro Ribeiro Negreiros</i>	<i>Mestrado</i>	20	T20

48804487615	Letícia Julião	Doutorado	40	DE
08381208653	Lidia Alvarenga	Pós-Doutorado	40	DE
27795160620	Ligia Maria Moreira Dumont	Pós-Doutorado	40	DE
00227180607	Luiz Henrique Assis Garcia	Doutorado	40	DE
76209156649	Marcello Peixoto Bax	Doutorado	40	DE
60520744691	Maria Aparecida Moura	Pós-Doutorado	40	DE
32781156604	Maria da Conceição Carvalho	Doutorado	40	DE
80481914668	Maria Guiomar da Cunha Frota	Doutorado	40	DE
55894224691	<i>Marília de Abreu Martins de Paiva</i>	<i>Mestrado</i>	40	<i>DE</i>
11921498668	Marlene Oliveira Teixeira de Melo	Doutorado	40	DE
55311873787	Marta Araujo Tavares Ferreira	Pós-Doutorado	40	DE
35554150691	Marta Eloisa Melgaco Neves	Mestrado	40	DE
53487168634	Marta Macedo Kerr Pinheiro	Pós-Doutorado	40	DE
52039048634	Maurício Barcellos Almeida	Doutorado	40	DE
67682375604	Monica Erichsen Nassif	Doutorado	40	DE
00640298672	Paulo da Terra Caldeira	Mestrado	40	DE
08378629813	Paulo Roberto Sabino	Mestrado	40	DE
83897496615	Renata Maria Abrantes Baracho Porto	Doutorado	40	DE
69996482715	<i>Renato Pinto Venâncio</i>	<i>Pós-Doutorado</i>	40	<i>DE</i>
02730337601	René Lommez Gomes	Mestrado	40	DE
12464694649	Ricardo Rodrigues Barbosa	Pós-Doutorado	40	DE
40282120653	Rubens Alves da Silva	Doutorado	40	DE
26224712700	Terezinha de Fátima Carvalho de Souza	Doutorado	40	DE
29326737691	Vera Lucia Furst Goncalves Abreu	Especialização	40	DE
00179417681	<i>Welder Antônio Silva</i>	<i>Mestrado</i>	20	<i>T20</i>

ANEXO D – Relação de servidores técnico-administrativos

Secretaria Geral	Eliedir M. S. Simões	Téc. Assuntos Ed.
Contabilidade e Compras	Edgard G. Bastos	Téc.Contabilidade
Contabilidade e Compras	Gabriel A. P. Chaves	Assistente Adm.
Contabilidade e Compras	Viviany M.B. de Carvalho	Auxiliar Adm.
Seção de Pessoal	Lidia Helena A. Sousa	Assistente Adm.
Publicações/revista	Cássia Regina de Andrade	Assistente Adm.
Dep.Org. Trat. Informação	Lucimary Souto O. Silva	Auxiliar Adm.
Dep. Teoria e G. Informação	Vanda de Andrade Lara	Assistente Adm
Recepção	Gildenara da Costa Gomes	Assistente Adm
Lab. Tec. Informação	Luiz Henrique L. dos Santos	Analista de Sistema
Lab. Tec. Informação	Christiano B. dos Santos	Analista Téc. Info.
Lab. Tec. Informação	Lucas Gomes Fernandes	Assistente Adm.
Lab. Tec. Informação	Wagner Resende Alves	Assistente Adm.
Lab. Tec. Informação	Walisson da Costa Resende	Técnico Laboratório
Laboratório P. Acervo	Rosemary Tofani Motta	Bibliotecária Doc.
Biblioteca Setorial	Eliane M.Fernandes Lopes	Bibliotecária Doc.
Biblioteca Setorial	Elaine D. Oliveira	Bibliotecária Doc.
Biblioteca Setorial	Maianna Giselle de Paula	Bibliotecária Doc.
Biblioteca Setorial	Edna M. de Moraes Santos	Recepcionista
Biblioteca Setorial	Fernando de Jesus Loredó	Assistente Adm.
Biblioteca Setorial	Vivian Ascensão Fonseca	Bibliotecária Doc.
Biblioteca Setorial	Ricardo Antonio D. Oliveira	Téc.Tecno. Info.

Pós-Graduação	Gisele da Silva Reis	Auxiliar Adm.
Pós-Graduação	Célio Roberto Batista	Assistente Adm.
Pós-Graduação	Nely Ferreira de Oliveira	Assistente Adm.
Colegiado Graduação	Sonia Regina G.A. Freitas	Assistente Adm.
Colegiado Graduação	Neri dos Santos Custódio	Porteiro
Seção de Ensino	Roberto Araujo Ferreira	Assistente Adm.
Seção de Ensino	Maria Goreth G. Maciel	Assistente Adm.
Colegiado Arquivologia	Guilherme Diniz Kai	Assistente Adm.
Colegiado Museologia	Alessandra de Andrade Pires	Assistente Adm.
CENEX	Ana Luisa V. Terto	Secretária Executiva
CENEX	Gracielle M. R. Gomes	Bibliotecária Doc.
CENEX	Gilma Pereira de Oliveira	Assistente Adm.
CENEX	Rubia Ribeiro Menezes	Recepcionista
Serviços Gerais	Claudia Márcia de Lucas	Auxiliar Adm.
Serviços Gerais	Joana Heloisa Pereira	Porteiro
Serviços Gerais	Eliezer de Matos Miranda	Porteiro
Serviços Gerais	Geraldo Magela de S. Gomes	Assistente Adm.
Serviços Gerais	Valdir Rosa da Silva	Motorista
Serviços Gerais	Edson Lucide Nascimento	Motorista
Serviços Gerais	Willer Gonçalves Ferreira	Assistente Adm.
Almoxarifado	Neusa da Costa Lage Sobral	Porteiro
Arquivo	Patrícia das N. Santos Viana	Arquivista
NITEG	Sônia Jaqueline Gonçalves	Auxiliar Adm.
NAPq	Sandra Elena de Campos	Auxiliar Adm.

