

UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA - UFSC
CENTRO DE CIÊNCIAS DA EDUCAÇÃO – CED
DEPARTAMENTO DE CIENCIA DA INFORMAÇÃO - CIN

Portarias 18/CED/2008, 79/CED/2008 e 18/CED/2009

PROJETO PEDAGÓGICO DO CURSO DE GRADUAÇÃO DE
ARQUIVOLOGIA DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA

Projeto aprovado na reunião do conselho de unidade do centro de ciências da educação em 18 de junho de 2009. Curso aprovado pela Resolução 021/CEG/2009, de 26 de agosto de 2009. Alterações aprovadas em colegiado do curso em 2013 e 2015.

Florianópolis, 2015

SUMÁRIO

1	INTRODUÇÃO.....	3
2	O CURSO DE ARQUIVOLOGIA NA UFSC	20
3	OBJETIVOS DO CURSO.....	22
3.1	Objetivo Geral	22
3.2	Objetivos Específicos	22
4	PROCEDIMENTOS METODOLÓGICOS: princípios norteadores da construção e execução do currículo	24
4.1	Flexibilidade e transversalidade	24
4.2	Organicidade.....	24
4.3	Equilíbrio entre a teoria e a prática.....	24
4.4	Interação do estudante com a comunidade	25
4.5	Globalidade na especificidade	25
4.6	Atualidade.....	25
4.7	Criticidade	25
4.8	Autoridade	26
4.9	Adaptabilidade.....	26
5	PERFIL DO EGRESSO DO CURSO DE ARQUIVOLOGIA DA UFSC	27
6	CONCEPÇÃO E COMPOSIÇÃO DE ATIVIDADES DE ESTÁGIO	29
7	CONCEPÇÃO E COMPOSIÇÃO DE TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO.....	31
8	ATIVIDADES COMPLEMENTARES	33
9	AValiação DO CURSO	34
9.1	Avaliação Institucional	34
9.2	Avaliação de aprendizagem dos alunos.....	34
9.3	Avaliação externa	35
10	APOIO DISCENTE NO ÂMBITO DO CURSO	36
11	COLEGIADO DO CURSO.....	38
12	NÚCLEO DOCENTE ESTRUTURANTE (NDE)	39
13	ESTRUTURA CURRICULAR DO CURSO.....	40
13.1	Pré-requisitos.....	44
14	EMENTAS DAS DISCIPLINAS	46
14.1	Núcleo comum de formação geral.....	46

14.2 Núcleo de formação específica.....	52
15 CONDIÇÕES DE IMPLANTAÇÃO E CONSOLIDAÇÃO DESTE PROJETO	54
15.1 Corpo docente do Departamento de Ciência da Informação e corpo técnico administrativo envolvidos com o Projeto Pedagógico do Curso de Graduação em Arquivologia da UFSC	54
15.2 Estrutura física (instalações e equipamentos) envolvidos com o Projeto Pedagógico do Curso de Graduação em Arquivologia da UFSC	55
REFERÊNCIAS	57
APÊNDICES	61
ANEXOS.....	67

1 INTRODUÇÃO

Até a primeira metade do século XX a tradição arquivística clássica considerava apenas duas idades dos arquivos: a administrativa e a histórica. Assim, os documentos passavam diretamente de um a outro estágio, não sendo prevista nenhuma fase de transição.

Quando as instituições contavam com espaço, conservavam os seus documentos por longo tempo, muitas vezes sem condições adequadas para sua preservação; outras, por falta de espaço, recolhiam precocemente documentos de uso corrente, congestionando o arquivo permanente com documentação necessária à administração.

Com o crescimento da massa documental produzida em quantidades cada vez maiores, a situação agravou-se em todas as áreas do conhecimento em especial na administração.

A gestão dos arquivos tornou-se uma necessidade reconhecida por administradores e arquivistas. Estas necessidades foram identificadas, além do Brasil, em países como França, Inglaterra, Estados Unidos que são referências a formação da arquivologia brasileira.

A primeira foi a necessidade prática de incrementar a eficiência governamental. Até a Revolução, os ministérios centrais pré-revolucionários da França acumulavam depósitos de documentos por toda Paris, ao mesmo tempo em que no interior do país os arquivos dos distritos também transbordavam.

Na Inglaterra, cinco séculos de governo abarrotaram muitos depósitos espalhados em Londres. Os arquivos do Ministério da Fazenda da Inglaterra, por exemplo, foram mudados diversas vezes, de um lugar para outro, ocasionando perdas e confusões.

Nos Estados Unidos, durante um século e meio de existência do governo federal, os documentos oficiais encheram porões e outros espaços, simplesmente jogados quando não eram mais necessários ao trabalho corrente.

A segunda razão foi de ordem cultural. Os arquivos públicos são fontes de informação, indiciam contextos cultural, político, econômico, entre outros. Os documentos produzidos por um governo são fontes possibilitadoras de leituras e releituras e dão significados a esse governo. O cuidado com os documentos oficiais é

uma obrigação pública. Esse fato foi reconhecido, em primeiro lugar, na França, durante o período revolucionário, em que os documentos da Assembleia Nacional foram conservados para estabelecer a nova ordem, e os documentos do antigo regime, considerados propriedade pública, foram preservados, principalmente para fins culturais. Na Inglaterra e nos Estados Unidos, coube aos historiadores a primazia de reconhecer o valor dos documentos públicos e foi, em grande parte por influência deles, que foram criados os arquivos nacionais nesses dois países. Os historiadores viram que tais documentos, na sua totalidade, refletem não apenas a expansão e o funcionamento de um governo, mas também o desenvolvimento de um país.

Como recurso estrutural do estado moderno, a Arquivística nasce e ganha espaço privilegiado sob a lógica sistematizada dos manuais, os quais expressavam um modelo de arquivo público institucionalizado a partir do século XIX.

Em meados do século XX, principalmente a partir da II Guerra Mundial, em decorrência do progresso científico e tecnológico alcançado pela humanidade, a produção de documentos cresceu em nível tão elevado que superou a capacidade de controle e organização das instituições, as quais se viram forçadas a buscar novas soluções para gerir as grandes massas documentais acumuladas nos arquivos. Neste ambiente, surgiu não apenas a teoria das três idades dos arquivos, mas um novo conceito de gestão de documentos.

Desta conceituação pode-se destacar as três fases básicas da gestão de documentos: a produção, a utilização e destinação, e a aplicação da Tabela de temporalidade.

Das tentativas para o Brasil dispor de uma lei de arquivo, resultou a promulgação, em 8 de janeiro de 1991, da Lei nº 8.159, consistindo no “conjunto de procedimentos e operações técnicas referentes à produção, tramitação, uso, avaliação e arquivamento do documento em fase corrente e intermediária, visando a sua eliminação ou recolhimento para guarda permanente” (Brasil, 1991). Essa lei dispõe sobre a política nacional de arquivos públicos e privados, cabendo ao Conselho Nacional de Arquivos (CONARQ), órgão vinculado ao Arquivo Nacional, definir essa política como órgão central do Sistema Nacional de Arquivos (SINAR), ambos criados por força do artigo 26 e regulamentados pelos decretos nº 1.173, de 29 de junho de 1994, e 1.461, de 25 de abril de 1995.

Em razão das funções normativas atribuídas ao Conselho, a sua

representatividade está assegurada não apenas na esfera governamental, como também entre diversos segmentos da sociedade civil. Presidido pelo diretor-geral do Arquivo Nacional, o CONARQ constitui-se de 16 membros conselheiros. Eles representam os poderes: Executivo, Judiciário e Legislativo Federal, o Arquivo Nacional, as universidades mantenedoras de cursos de arquivologia, os arquivos públicos estaduais e municipais, a Associação dos Arquivos Brasileiros e as instituições não governamentais que atuam nas áreas de ensino, pesquisa, preservação e/ou acesso a fontes documentais.

Sua composição, portanto, espelha a convergência de interesses do Estado e da sociedade, de modo a compatibilizar as questões inerentes à responsabilidade do poder público perante a preservação do patrimônio arquivístico brasileiro e o direito dos cidadãos às informações.

Para melhor funcionamento do CONARQ e maior agilidade na operacionalização do SINAR, foi prevista a criação de câmaras técnicas e de comissões especiais com a incumbência de elaborar estudos e normas necessárias à implementação da política nacional de arquivos públicos e privados, cabendo ao Arquivo Nacional dar suporte técnico e administrativo ao Conselho.

O Decreto nº 1.173, de 29 de junho de 1994, que “dispõe sobre a competência e o funcionamento do Conselho Nacional de Arquivo (CONARQ) e do Sistema Nacional de Arquivos (SINAR)”, estabelece, em seu artigo 12, como membros natos do sistema, os arquivos federais dos poderes Executivo, Legislativo e Judiciário e os arquivos estaduais e municipais dos poderes Executivo, Legislativo e Judiciário, tendo como órgão central o CONARQ. Prevê também que os arquivos institucionais e de particulares podem aderir ao sistema mediante convênio com o órgão central.

Para atender a esse quadro complexo, torna-se cada vez mais necessária a presença do profissional arquivista. A ele cabe a missão da gestão documental em toda sua abrangência (produção, preservação, classificação, avaliação, descrição, difusão, acesso, entre outros procedimentos), e de promover a reflexão e elaboração de programas e políticas nacionais e internacionais de fundamentação e desenvolvimento da área da arquivologia.

Sua responsabilidade pode ser considerada ainda maior em face dos riscos de perda das informações em virtude: da fragilidade dos novos suportes, da falta de padronização de equipamentos que permitam a recuperação das informações no futuro e, sobretudo, do desconhecimento por parte daqueles que criam esses novos documentos

do valor que os mesmos representam para a história e o funcionamento das organizações.

A partir dos anos 1980, com o uso exponencial de microcomputadores em todas as suas versões e aplicações, das mais simples, como a edição de textos, até as mais complexas, tais equipamentos vem-se constituindo no mais fantástico de todos os instrumentos facilitadores do armazenamento, tratamento e recuperação de informações. Em contrapartida, se inadequadamente utilizados, poderão ser responsáveis pelo desaparecimento de registros e, conseqüentemente, podem colocar em risco a integridade dos acervos arquivísticos.

Entre as mais recentes tecnologias produzidas no mundo da informática estão: o tratamento digital de imagens, seu armazenamento em disco óptico, que possibilita não só sua rápida recuperação, como sua visualização em vídeo ou ainda sua impressão em papel, muitas vezes com qualidade superior aos originais; as técnicas de fluxo de trabalho (*workflow*), que, através de software adequado, criam uma autoestrada eletrônica, na qual as imagens dos documentos trafegam veloz e automaticamente entre as estações de trabalho; a multimídia, que possibilita a combinação de sons, textos e imagens, em movimentos ou não, oferecendo recursos cada vez maiores na área da informação, com reflexos imprevisíveis para o futuro da humanidade.

Mas, tais avanços tecnológicos, ao lado das vantagens que oferecem, apresentam alguns problemas que merecem reflexão e exigem soluções dentro de curto espaço de tempo, a saber: falta de respaldo legal, no Brasil, que assegure o valor probatório dos registros contidos em suportes informáticos; baixa durabilidade dos materiais empregados, tornando necessária a transferência periódica das informações para outros suportes; obsolescência, em prazos de quatro a cinco anos, dos equipamentos necessários à leitura das informações armazenadas; falta de padronização na fabricação de equipamentos e suportes, limitando ou mesmo inviabilizando a interação dos recursos materiais disponíveis, finalmente, os altos custos de conservação e manutenção física de acervos informáticos.

Entretanto, o trabalho nos arquivos deve ser desenvolvido sem preconceitos, e os arquivistas devem estar preparados profissionalmente para utilizar todos os meios disponíveis para obter, rapidamente, informações confiáveis, precisas e completas.

As mudanças sociais, econômicas, educacionais e tecnológicas na sociedade brasileira e internacional requerem a assimilação das transformações nos diversos setores e áreas do conhecimento, por meio da profissionalização, para atender as

demandas da sociedade. Assim, a arquivística precisa ser vista como uma área do conhecimento que possa contribuir significativamente nesse fluxo da informação que envolve desde a organização, o tratamento técnico da informação documental, a disseminação e a recuperação de distintos conteúdos, independente dos suportes utilizados (impressos, digitais, entre outros). O acesso e uso de ambientes informacionais precisam de cuidados profissionais devido a sua importância e impactos nas diversas instâncias nas quais o documento, a informação e o conhecimento são imprescindíveis.

A utilização de técnicas e métodos de áreas específicas do conhecimento necessita de estudos e renovação constante na formação e educação continuada de seus profissionais. A adoção de tecnologias da informação e comunicação no cotidiano de arquivos e na documentação impulsiona a demanda de cursos que acompanhem esses avanços para que se possa preservar a memória organizacional e assegurar a recuperação da informação para a tomada de decisão.

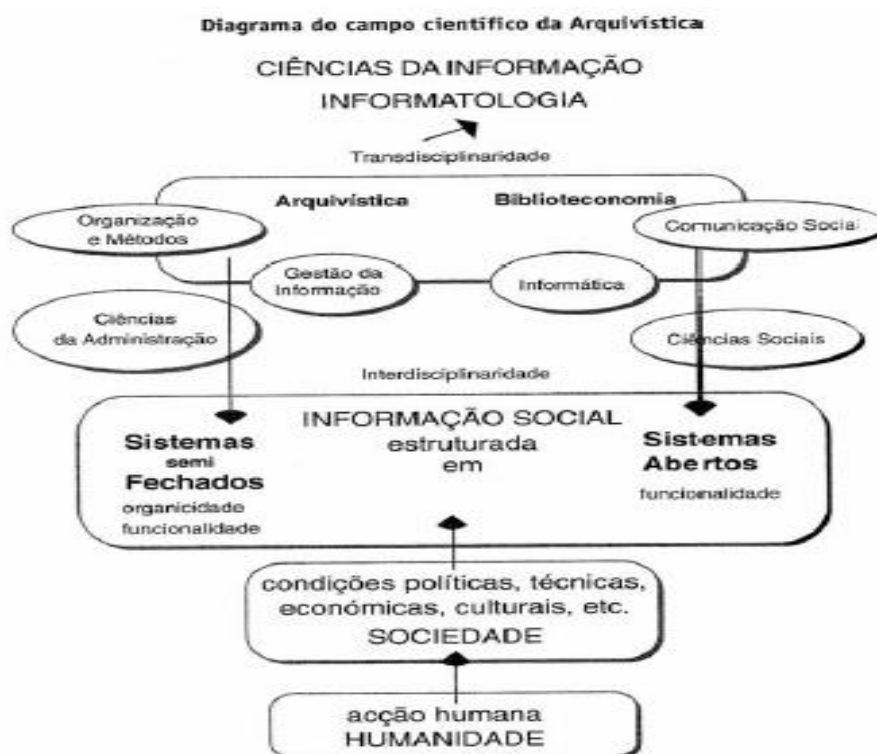
Os paradoxos da sociedade são enfrentados por meio de soluções muitas vezes de origem pragmática, mas jamais podem distanciar-se dos princípios científicos teóricos devido ao embasamento e configurações contemporâneas da própria ciência da Arquivística e sua relação com outras áreas do conhecimento, no caso principalmente com a História e a Administração.

Marques (2007, p. 7) aborda em sua dissertação de mestrado que a

[...] análise da trajetória da Arquivística no Brasil demonstra que a sua formação, como disciplina, parece ter sido consequência direta e imediata da necessidade prática de habilitação de profissionais especializados para o tratamento e organização dos arquivos brasileiros, com grande participação do Arquivo Nacional e das associações de arquivistas, sobretudo da AAB. Além disso, a sua configuração atual parece ser decorrente dos diálogos estabelecidos com outras disciplinas, quanto aos vínculos institucionais dos seus Cursos de graduação, quanto à formação/titulação dos docentes desses Cursos e quanto à produção científica, com temáticas relacionadas à área. Esses três aspectos apontam para uma intensa proximidade entre a Arquivística e Ciência da Informação, embora a sua trajetória seja marcada pela tradição.

Silva et al (1999, p.42) apresentam diagrama do campo da Arquivística:

Figura 1- Diagrama do campo científico da Arquivística



Fonte: Silva et al (1999, p. 42).

A informação de natureza arquivística inserida no contexto do fluxo da informação requer profissionais da área de arquivologia capacitados na teoria e prática de disciplinas correlatas para que a sistematização do ensino e a pesquisa científica possam fortalecer e ampliar o desenvolvimento de ações, métodos, técnicas e instrumentos necessários no cotidiano profissional.

A construção do presente projeto pedagógico leva em conta uma série de condições, as quais estão dadas no ambiente sócio-profissional em que se insere o campo da Arquivologia no Brasil.

Um dos primeiros pontos a ser destacado, diz respeito ao fato de que se deve reconhecer que se trata de um setor profissional com significativa tradição, que remonta à criação do Arquivo Nacional brasileiro, em 1838, no período do II Império. Esta instituição serviu de modelo para várias outras organizações arquivísticas, estabelecidas no país. Foi o Arquivo Nacional o celeiro de ideias que deram origem às principais organizações de representação profissional e ao primeiro curso de Arquivologia instalado no país, depois incorporado à Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro (UNIRIO).

Dentre as entidades que congregam os profissionais de Arquivologia no Brasil,

está a Associação dos Arquivistas Brasileiros (AAB), fundada em 20 de outubro de 1971, que tem ativa atuação. Esta entidade é a responsável pela edição da revista **ARQUIVO & ADMINISTRAÇÃO**, lançada em 1972, a qual está voltada para a divulgação de estudos, atividades, experiências e reflexões acadêmicas sobre Arquivologia, tanto no âmbito nacional quanto internacional. A partir da ação da AAB, vieram a se formar novas associações, algumas derivadas de Núcleos Regionais daquela, como é o caso da Associação de Arquivistas de São Paulo, criada em 1998.

Mais recentemente o movimento associativo dos profissionais de Arquivologia tem se ampliado, ganhando uma nova dinâmica, expressa num esforço de atração de maior visibilidade da profissão. O principal movimento neste sentido é liderado pela ENARA - Executiva Nacional das Associações Regionais de Arquivologia, que veio a ser formalizada a partir das moções e recomendações aprovadas na Reunião das Associações profissionais, realizada durante o II Congresso Nacional de Arquivologia, realizado em 2006, em Porto Alegre. Dessa reunião participaram a Associação Brasileira de Arquivologia (ABARQ), a Associação dos Arquivistas do Estado do Rio de Janeiro (AAERJ) a Associação dos Arquivistas do Estado do Espírito Santo (AARQES) e a Associação dos Arquivistas do Rio Grande do Sul (AARS). Embora não contasse com representante presente a essa reunião, a Associação dos Arquivistas do Paraná (AAPR) concordou com os encaminhamentos feitos.

O campo da Arquivologia, pela atividade de formação acadêmica universitária, insere-se como curso superior no Brasil, nos anos da década de setenta do século XX, com os cursos da Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro (UNIRIO) 1977; Universidade Federal de Santa Maria (UFSM) 1977 e Universidade Federal Fluminense (UFF) 1979. Durante pouco mais de uma década não foram criados novos cursos, formando-se um novo surto nos anos da década de noventa com a criação dos cursos da Universidade Nacional de Brasília (UnB) 1991; Universidade Estadual de Brasília (UEL) 1998; Universidade Federal Bahia (UFBA) 1998; Universidade Federal Rio Grande do Sul (UFRGS) 1999. Outros cursos começaram a ser criados a partir do início do século XXI: Universidade Federal do Espírito Santo (UFES) 2000; Universidade Estadual Paulista (UNESP) 2002; Universidade Estadual da Paraíba (UEPB) 2006; Fundação Universidade Federal do Rio Grande (FURG) 2008, Universidade Federal de Minas Gerais (UFMG) 2009; Universidade Federal da Paraíba (UFPB) 2008; Universidade Federal do Amazonas (UFAM) 2009; Universidade Federal do Pará

(UFPA) 2012. Pelo que se vê, o total de cursos é de pouco mais de uma dezena. Assim, há um quadro acadêmico em plena constituição e, por conseguinte, ainda é pequeno o corpo docente da área.

Para Duarte, o mercado de trabalho é constituído por: instituições arquivísticas, setores de documentação ou informação, centros culturais, serviços ou redes de informação, órgãos de gestão do património cultural ou outros responsáveis pela salvaguarda de acervos documentais. Associada à ideia de mercado, outros professores, como José Maria Jardim (Entrevista, 2006, p. 11-12), apontam para as competências profissionais requeridas. Diz ele:

O grande desafio hoje [...] é formarmos profissionais disponíveis intelectualmente para manterem-se constantemente atualizados. Por isso, mais do que nunca, o projeto pedagógico tem que estar direcionado para a formação de um profissional com senso crítico, com capacidade de aprender constantemente.

Silva (2007, p. 113) lista:

No tocante à formação específica do arquivista, ou seja, suas competências profissionais, sociais e intelectuais, podemos enumerar, sem esgotá-las: a necessidade de compreender o estatuto probatório 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 de arranjo, descrição e difusão de acervos arquivísticos; avaliar e selecionar para preservar documentos; planejar conservação de documentos; trabalhar com fontes de informação de qualquer natureza, em diferentes tipos de suportes; aplicar conhecimentos teóricos e práticos de coleta, processamento, armazenamento e difusão da informação; planejar novas versões de auxílio à preservação de documentos permanentes; controlar multicópias; planejar, organizar e dirigir microfilmagem e digitalização; planejar automação”.

No tocante aos conteúdos fundamentais, ainda que se tenha no país as diretrizes curriculares do Curso de Arquivologia, há uma discussão, com alcance nacional e internacional, sobre os conteúdos fundamentais necessários à formação no campo. Trata-se, de resultado de práticas e de pesquisas em ambiente profissional e acadêmico que podem auxiliar a discussão, neste projeto.

Para Duarte (2006, p. 6):

[...] tais cursos necessitam promover mudanças na concepção do ensino tradicional de Arquivologia no Brasil [...] fornecendo conhecimentos básicos

a fim de situar a problemática arquivística dos contextos tecnológico, econômico, produtivo, comercial e histórico de instituições públicas, privadas e ONGs e promovendo o embasamento teórico no reconhecimento e leitura de fundos documentais diversos. [...] O perfil profissional do arquivista “supõe acompanhamento da evolução de tecnologias da informação e da produção do conhecimento e domínio de, pelo menos, uma língua estrangeira”.

Sobre isso, Duranti (2006, p. 4) afirma que:

[Na formação do profissional] deve existir uma ênfase maior sobre a teoria do documento de arquivo porque no ambiente digital a entidade com maior dificuldade de se identificar e controlar através do tempo é o documento eletrônico de arquivo individual. Por tanto, deve-se dar um amplo espaço para a Diplomática. Também os estudantes devem aprender sobre a pesquisa que está acontecendo ao redor do mundo e possivelmente envolver-se em projetos de pesquisa [...].

Ao tratar de questões curriculares, Jardim (Entrevista, 2006, p. 15), sob uma perspectiva mais ampla, diz “[...] o currículo [...] tem que ser relacionado à quantidade e qualidade dos professores, laboratórios, bibliotecas, práticas pedagógicas, perfis de alunos, etc”.

Aspecto de relevância a ser considerado no escopo deste Projeto Pedagógico é o reconhecimento de que o campo profissional da Arquivologia está devidamente regulamentado no Brasil em legislação específica. Trata-se da Lei nº 6.546, 04/07/1978, que em seu Art. 1 – dispõe sobre permissão ao exercício profissional e no Art. 2 – dispõe sobre as atribuições dos arquivistas. Esta Lei encontra-se devidamente regulamentada pelo Decreto nº 82.590, 06/11/1978, o qual em seu artigo 4 – trata do registro para o exercício profissional.

Embora esta Legislação não estabeleça a existência da autorregulamentação profissional, portanto, deixando de instituir um Conselho Profissional, o qual habilita para e fiscaliza o exercício, o profissional de Arquivologia conta com as formalidades jurídicas necessárias ao exercício integral de sua profissão.

Do mesmo modo que ocorre com os demais cursos superiores universitários, o Curso de Arquivologia também conta com diretrizes curriculares, estabelecidas por meio do Parecer nº 492/2001 CNE/CES/MEC, o qual detalha: a – perfil dos formandos; b – competências e habilidades, e c - conteúdos curriculares. E sobre a carga horária mínima e procedimentos relativos à integralização e duração dos cursos de graduação, bacharelado, na modalidade presencial segue-se a resolução nº. 02/CNE/CES/MEC de

18/06/2007.

Embora, esta proposta leve em conta a formação de profissionais em condições de atuar em qualquer região do país e do mundo o foco principal deste PPC é o Estado de Santa Catarina e seu marcante potencial, direcionada a atender aos mais diferentes setores e em praticamente todos os segmentos de atividades econômicas.

Conforme o IBGE, em 2010, no Estado de Santa Catarina, a população recenseada e estimada era de 6.248.436 habitantes, em 295 municípios. Em 2009, este Estado formou um PIB de 129,8 bilhões de reais, com um valor *per capita* de R\$ 21.214,53, segundo Relatório Santa Catarina em Números, Sebrae, 2013 (<http://www.sebrae.com.br/Sebrae/Portal%20Sebrae/Anexos/Relatorio%20Estadual.pdf>) acesso em 2015. Em 2011, havia no Estado 403.949 empresas formalmente estabelecidas entre unidades industriais, unidades comerciais e empresas de prestação de serviços.

O número de estabelecimentos escolares no Estado, em 2012, foi de 3.376 dedicados ao ensino fundamental; 970 ao ensino médio; 3.379 ao pré-escolar e, em 2011 foram computados 93 estabelecimentos de ensino superior. No setor saúde, em 2009, o número de estabelecimentos chegou a um total de 4.470 (<http://www.ibge.gov.br/estadosat/temas.php?sigla=sc&tema=servicossaude2009>). Há no Estado centenas de estabelecimentos cartoriais (de notas, de registro civil, de protestos de títulos, escriturarias de varas criminais, escriturarias de varas cíveis, de registro de imóveis, etc.), conforme o Cadastro de Cartórios do Brasil, realizado pelo Ministério da Justiça (<http://www.mj.gov.br/CartorioInterConsulta/index.html>, acesso em 2015).

Além disso, há toda a estrutura de governo, representada por centena de órgãos vinculados aos poderes executivo, legislativo e judiciário, federal e estadual, e executivo e legislativo municipal.

Conforme demonstrado pelos representantes do Arquivo Público do Estado de Santa Catarina, Bahia et al (2008, p. 2) destaca:

as possibilidades de expansão do campo de trabalho para arquivistas no setor público de Santa Catarina, considerando a necessidade de recursos humanos especializados para atender a: 31 arquivos municipais já instituídos e existentes; para atender à criação, a dar-se nos próximos anos, de 262 arquivos municipais, de 26 arquivos a serem estabelecidos nas secretarias regionais do Estado de SC, a 293 arquivos a serem instituídos nas Câmaras municipais, a 108 arquivos intermediários a serem incorporados à estrutura do poder executivo estadual.

No **I Seminário de Arquivologia**, realizado no Auditório de Convivência da UFSC em 22 de setembro de 2008, foi efetuada a coleta de dados que traduzem as manifestações dos 150 participantes (BAHIA et al, p. 5-7) sobre o estágio obrigatório a ser realizado em diferentes setores da economia (seja em segmentos de certificação, importação e exportação), administração pública e privada, ambiente escolar e da área de ciências da saúde (clínicas, hospitais, postos de saúde, etc.). Essas manifestações destacam também a importância de laboratórios de Ensino de Restauração de Bens Culturais, Conservação e Restauração de Documentos, Preservação da informação em seus diferentes suportes, Gestão eletrônica de documentos – GED, e Digitalização de Documentos, assim como apontam para a cooperação interinstitucional de estágios e estudos como essenciais na formação dos egressos do Curso de Arquivologia da UFSC.

Outra questão relevante diz respeito ao esforço dos gestores do Estado de Santa Catarina voltados à inovação, criando ambientes favoráveis que congreguem os setores privado e público com a integração das instituições de ensino superior. Nesta perspectiva, estão sendo implementados Centros de Inovação que envolvem atividades, nas quais a atuação dos profissionais da informação se faz presente e necessária. Especificamente em Florianópolis, capital do Estado, a promissora vocação para o desenvolvimento econômico apoiado na inovação e empreendedorismo com base tecnológica, tem feito crescer o número de empresas do setor e a demanda por profissionais da área da gestão da documentação e informação.

Portanto, o Curso de Graduação em Arquivologia na UFSC é relevante e pertinente para a sociedade catarinense. O curso potencializa a demanda para egressos, caso queira-se considerar a necessidade de todos esses setores cuja instrumentalização e ação diária dá-se pela geração de documentos (impressos e digitais), especialmente porque eles requerem o devido armazenamento e controle para virem a ser recuperados no uso corrente, bem como exigem a seleção, armazenamento, disseminação e controle para serem recuperados e acessados no uso permanente.

Além desses dados, uma forte evidência da necessidade do Estado de Santa Catarina contar com um Curso de Graduação em Arquivologia advém do preenchimento das vagas disponibilizadas em cinco edições de Curso Especialização em Arquivologia realizados pelo Departamento de Ciência da Informação da UFSC nos últimos anos. Outra evidência decorre das deliberações e recomendações emanadas no evento “Encontro Catarinense de Arquivos”. A propósito, por ocasião do encerramento

do XII Encontro Catarinense de Arquivos, no dia 24 de outubro de 2007, os participantes reunidos no município de Jaraguá do Sul, aprovaram, dentre as recomendações:

que seja formada uma Comissão de Discussão e Estudo da viabilidade de criação do curso de graduação de Arquivologia no Estado de Santa Catarina, na Universidade Federal de Santa Catarina (UFSC) ou na UDESC.

Além do contexto em si, a ser atendido em face da intensa demanda de organização documental, a UFSC, do ponto de vista acadêmico, reúne meios para abrigar e dar desenvolvimento a um Curso de Graduação em Arquivologia. Suas credenciais levam em conta a existência de uma infraestrutura, específica da Ciência da Informação, coordenadas pelo Departamento de Ciência da Informação. Essa infraestrutura vem se consolidando desde 1973, quando a UFSC criou, e possibilitou que tivesse um significativo desenvolvimento, o Curso de Biblioteconomia. Em junho de 2003 foi implantado o Programa de Pós-Graduação em Ciência da Informação (PGCIN) com o ingresso da primeira turma em nível de Mestrado. Além disso, foi criado em 1996 o periódico *“Encontros Bibli, revista eletrônica de biblioteconomia e ciência da informação”* que tem como missão difundir o conhecimento novo e inovador em Biblioteconomia, Ciência da Informação, Arquivologia e áreas correlatas, abrangendo interesses técnico-tecnológicos e humano-sociais. Está direcionada à aceitação da produção de pesquisadores, docentes, discentes e demais profissionais do Brasil e do exterior. Recebe e avalia originais inéditos de artigos em Biblioteconomia, Ciência da Informação, Arquivologia e áreas correlatas resultantes de pesquisa científica, aceitando e publicando os de melhor qualidade. Em 2012 foi estabelecida parceria com o Arquivo Público do Estado de Santa Catarina para a edição da Revista *Ágora*, que passou a ser de responsabilidade do Departamento de Ciência da Informação, mais especificamente, do Curso de Arquivologia. O periódico recebe e avalia resenhas de livros, originais inéditos de artigos em Arquivologia, Ciência da Informação e áreas correlatas resultantes de pesquisa científica, aceitando e publicando os de melhor qualidade.

Ademais, como Instituição Federal de Ensino Superior (IFES), a UFSC é detentora de iniciativas que demonstram um esforço permanente em garantir uma significativa aproximação com todos os setores empresariais e sociais atuantes no Estado de Santa Catarina. Por esta razão, a UFSC conta com a credibilidade necessária

para tomar uma iniciativa dessa envergadura.

A história do ensino superior do Estado de Santa Catarina teve com a criação da Faculdade de Direito, em 11 de fevereiro de 1932, foi a partir da Faculdade de Direito que houve a ideia da criação de uma Universidade que reunisse todas as Faculdades existentes na Capital do Estado. Pela Lei 3.849, de 18 de dezembro de 1960, foi criada a Universidade de Santa Catarina, reunindo as Faculdades de Direito, Medicina, Farmácia, Odontologia, Filosofia, Ciências Econômicas, Serviço Social e Escola de Engenharia Industrial, sendo oficialmente instalada em 12 de março de 1962 (BRASIL, 1932; 1960; 1962; HILLESHEIM et al, 2013).

A construção do "campus" na ex-fazenda modelo "Assis Brasil", localizada no Bairro da Trindade, deu-se pela doação da União pelo Governo do Estado (Lei 2.664, de 20 de janeiro de 1961). Com a reforma universitária, foram extintas as Faculdades e a Universidade adquiriu a atual estrutura didática e administrativa (Decreto 64.824, de 15 de julho de 1969) (BRASIL, 1961; 1969).

Com a expansão da UFSC foi criada em 1968, a Biblioteca Universitária. Neste período foi implementada uma reforma universitária que promoveu a criação de Centros e Departamentos nas Universidades brasileiras, pela Lei n. 5.540/68 (BRASIL, 1968; HILLESHEIM et al, 2013).

A Universidade Federal de Santa Catarina (UFSC), de acordo seu Estatuto aprovado pelo Conselho Universitário (CUUn), em 03 de novembro de 1978 - Resolução nº 065/78, e pelo Ministro de Estado da Educação e Cultura, por meio da Portaria nº 56 de 01 de fevereiro de 1982 (Parecer do nº 779/CFE/81) é uma autarquia de regime especial, vinculada ao Ministério da Educação e Cultura - Lei n. 3849 de 18 de dezembro de 1960, Decreto n. 64.824 de 15 de julho de 1969 (BRASIL, 1960; 1969).

A UFSC tem por finalidade 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.

A UFSC tem como missão:

produzir, sistematizar e socializar o saber filosófico, científico, artístico e tecnológico, ampliando e aprofundando a formação do ser humano para o exercício profissional, a reflexão crítica, solidariedade nacional e internacional, na perspectiva da construção de uma sociedade justa e

democrática e na defesa da qualidade de vida.

A UFSC possui um total de onze centros e duas unidades de ensino básico:

- Centro de Ciências Agrárias (CCA);
- Centro de Ciências Biológicas (CCB);
- Centro de Ciências da Educação (CED);
- Centro de Ciências da Saúde (CCS);
- Centro de Ciências Físicas e Matemáticas (CFM);
- Centro de Ciências Jurídicas (CCJ);
- Centro de Comunicação e Expressão (CCE);
- Centro de Desportos (CDS);
- Centro de Filosofia e de Ciências Humanas (CFH);
- Centro Sócio- Econômico (CSE)
- Centro Tecnológico (CTC)
- Ensino Básico: Colégio de Aplicação da UFSC e o Núcleo de

Desenvolvimento Infantil (NDI), criado, respectivamente, em 1961 e 1980 ligados ao CED.

Conta com cinco campi: Araranguá, Blumenau, Curitibanos, Florianópolis e Joinville.

Atualmente oferece 103 cursos de graduação presenciais e 14 à distância, 43 cursos de especialização, 56 cursos de mestrado acadêmico, 12 cursos de mestrado profissional e 49 cursos de doutorado. Estão matriculados 40.796 discentes em todas as modalidades de ensino (UNIVERSIDADE, 2013).

Além de uma Prefeitura responsável pela administração do "campus", há órgãos de prestação de serviços, Hospital Universitário, gráfica, bibliotecas, creche, centro olímpico, editora, bares e restaurantes, teatro experimental, horto botânico, museu, área de lazer e um Centro de Convivência com agência bancária e serviço de correio.

Por meio de convênio com o Ministério da Marinha, a UFSC, em 1979, obteve a concessão da Ilha de Anhatomirim, com uma área de 45.000 metros quadrados, onde está instalada a Fortaleza de Santa Cruz.

Em 1990 o Ministério da Marinha transferiu a guarda da Fortaleza de Santo Antônio, localizada na Ilha de Ratones Grande. Nestas duas ilhas vem sendo desenvolvidos trabalhos de pesquisa na área de Aquicultura e de Mamíferos aquáticos.

A instituição assumiu, também, em 1992 a Fortaleza de São José da Ponta Grossa ao norte da ilha de Santa Catarina. Nas três fortalezas, restauradas pela UFSC, com recursos da Fundação Banco do Brasil, vem sendo desenvolvidos trabalhos de Turismo Educativo.

O Projeto Pedagógico do Curso de Arquivologia situa-se como uma produção aplicada no campo dos estudos curriculares. Este campo, por sua via analítica, mostra a intensidade da relação existente entre o projeto educacional de uma sociedade e as escolhas realizadas pelas lideranças políticas, as quais sintetizam e expressam o caminho vislumbrado pelas forças políticas e econômicas predominantes. Assim, esse projeto educacional de uma dada sociedade vai apontar no sentido das conquistas humanas e sociais, representando a noção do que deve ser obtido como bem-estar. Este PPC foi reestruturado e embasado na visão de todos os atores envolvidos no processo, bem como foi motivado pela necessidade de atender a inserção da transversalidade impostas pelas: DCNs para Educação das Relações Étnico-raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-Brasileira e Indígena, constantes da Lei nº 11.645 de 10/03/2008, Resolução CNE/CP Nº 01 de 17 de junho de 2004, e de acordo com as Políticas de educação ambiental Lei n. 9795, de 27 de abril de 1999 e Decreto n. 4281 de 25 de junho de 2002 e Decreto n. 5.626/ 2005 disciplina de Libras (BRASIL, 2008).

Como consequência, o trabalho pedagógico a ser desenvolvido para esse projeto de sociedade levará em conta essas perspectivas sem, simultaneamente, deixar de considerar a presença de fatores que instituem uma prática dialética e uma consciência de que deverá haver convergências de ações, mas, não necessariamente, homogeneização de pensamento.

Desse modo, um programa de capacitação de recursos humanos como o que ora se está apresentando, tem a clara intenção de responder a um projeto de Brasil como internacionalmente integrado. Ao propósito de um país que se orienta para a conquista de competitividade econômica, domínio de tecnologias avançadas nos mais distintos campos de desenvolvimento industrial, comercial, de serviço e, igualmente, também, nos campos de tecnologia de gestão do conhecimento produzido naqueles campos. Isso implica em compromisso com a noção de que se está consciente do nível de coparticipação que se deseja ter com as conquistas que a sociedade brasileira, em particular, da parcela da população estabelecida na região sul do Brasil. Essa noção está ancorada no fato de que se está inserido em uma instituição que integra o conjunto das

IFES brasileiras as quais, historicamente, têm buscado atuar com espírito de liderança visando responder às necessidades de progresso dessa sociedade. Ao ter sido instituída pelas demandas do próprio Estado de Santa Catarina nos anos quarenta e cinquenta do século XX, a UFSC vem demonstrando, na prática, sua capacidade de promover a conquista do futuro, pela ação do ensino, com qualidade, da pesquisa e da extensão.

Embora o Curso de Arquivologia da UFSC esteja situado geograficamente no Estado de Santa Catarina, sua influência extrapola este território.

Essa noção, de uma abrangência mais vasta, se ancora no fato de que o egresso do Curso de Arquivologia da UFSC será um profissional que portará o conhecimento de seu campo. Um campo que decorre de uma configuração teórica mundial, de um lado, e de experiências e práticas profissionais com o mundo da gestão da documentação de negócios, de estado, de saúde, de educação seja em âmbito corrente ou em âmbito histórico.

Um testemunho desta perspectiva programática está no pensamento de Luciana Duranti, Professora e Pesquisadora do Programa de Arquivologia da *British Columbia University*, do Canadá, na afirmação de que há um modelo teórico em nível internacional para o ensino de arquivística. Diz ela (DURANTI, 2006, p. 5): “Os exemplos específicos e algum conteúdo específico podem estar vinculados à cultura a qual pertencem os estudantes”, contudo, há uma essência da ciência arquivística. Isso inclui:

além dos métodos de organização e descrição, indexação e recuperação, seleção e aquisição, referência e serviço público, promoção, ética da profissão. Também inclui a gestão dos documentos de arquivo - com classificação, registro, guarda, desenho de bases de dados, conservação. Tal conteúdo é comum para todos os ambientes. Além disso, cada currículo deve incluir Diplomática Geral, que é válida em todas as partes, e Diplomática Especial, a qual só se refere à criação e manutenção do documento de arquivo de um lugar específico; história da administração do próprio país e das leis desse país que sejam arquivisticamente relevantes (isto além das leis arquivísticas, leis de direito autoral, de acesso à informação e de privacidade, etc.); história da criação de documentos de arquivo e de manutenção do documento de arquivo e história dos arquivos e literatura arquivística ao redor do mundo, administração das instituições arquivísticas, destino dos documentos de arquivos digitais, métodos de pesquisa. (DURANTI, 2006, p. 5).

Esse testemunho de Luciana Duranti é confirmado em outros termos por José Maria Jardim, pesquisador e docente de Arquivologia na Universidade Federal Fluminense. Segundo ele,

a formação profissional deve considerar [...] o mercado de trabalho, mas não pode estar referida a um imperativo de mercado. [...] é preciso formar um arquivista que seja um cidadão crítico. Crítico em relação à sua profissão, ao seu tempo, à sua inserção social. [...] Há muitos espaços a serem ocupados pelo arquivista. [...] Um bom arquivista hoje tem que dar conta da complexa especificidade da Arquivologia, mas exercita seu ofício tendo também conhecimento de outros saberes afins. (JARDIM, Entrevista, 2006, p. 13).

Essa concepção contribui para que duas perspectivas estejam no escopo do PPC de Arquivologia da UFSC: a) capacitar um profissional de Arquivologia que tem por referência um conhecimento de âmbito mundial e b) formar um profissional com visão crítica.

O que se espera da adoção dessas duas perspectivas, é que, simultaneamente, possam levar à formação de um egresso capaz de acompanhar as demandas do mercado de trabalho que almeja atender. Tais perspectivas permitem a formação de domínios que asseguram ao novo profissional a posse de uma percepção de que esse mercado é dinâmico. Isso virá na medida em que esse egresso terá o conhecimento de instrumentos intelectuais que lhe fornecerão a necessária visão crítica. De outro lado, ele terá a noção de que sua referência quanto ao progresso de seu campo advirá do fato de ser este o resultado da construção de um discurso de teoria e prática internacional.

Para isso, o Curso de Arquivologia da UFSC necessita atender também a duas dimensões: a) manter uma infraestrutura acadêmica de docência, pesquisa e atividades de extensão que promovam o aprendizado teórico e prático consequente à formação de um profissional dinâmico e transformador de seu contexto e b) dispor dos meios materiais adequados, compostos por: laboratórios, recursos bibliográficos e práticas pedagógicas que, de forma integrada, potencializam a criação das soluções necessárias ao crescimento, no seu âmbito de atuação, da qualidade e do atendimento às demandas dos setores sociais e econômicos e em crescimento progressivo, no contexto local, nacional e também internacional/mundial.

2 O CURSO DE ARQUIVOLOGIA NA UFSC

O curso de Arquivologia criado na UFSC está vinculado ao Centro de Ciências da Educação (CED). A recepção da primeira turma deu-se em março de 2010, com a oferta de sessenta vagas anuais, sendo trinta para ingresso no primeiro semestre e trinta para o segundo semestre de cada ano. O primeiro processo seletivo para o ingresso aconteceu no final do ano de 2009.

A missão do Curso de Arquivologia da UFSC é: “oferecer pessoal capacitado a atuar de forma crítica e reflexiva sobre a realidade e capaz de transformar o conhecimento em seu campo de atuação, tendo em vista o progresso sócio-humano”.

Para o seu funcionamento o Curso de Arquivologia da UFSC conta com os seguintes recursos:

- a) Biblioteca do Centro de Ciências da Educação. Contém cerca de 21.000 títulos de livros das áreas de Educação e Ciência da Informação, uma coleção impressa de mais de 400 títulos de periódicos, CD-ROMs e vídeos e acesso *online* aos periódicos disponibilizados para UFSC, pelo Portal de Periódicos CAPES. (<<http://www.bu.ufsc.br/ced.bsced/html>>).
- b) Biblioteca Universitária (<<http://www.bu.ufsc.br/>>).
- c) Laboratório de Informática (LABINFOR), com 20 computadores com acesso à Internet e três impressoras.
- d) Laboratório de Tratamento da Informação (LTI), com 20 computadores com acesso à internet e projetor multi mídia.
- e) Laboratório de Conservação e Restauração de Documentos (LABCON).
- f) Laboratório de Ensino e Preservação de Bens Culturais (LABPREV).
- g) Laboratório de Ensino de Tecnologia e Conservação Documental (LABTEC).
- h) Auditório do CED com capacidade para 100 pessoas

A equipe docente do Curso de Arquivologia foi composta pelo princípio matricial da UFSC, com a participação de Departamentos de Ensino afins com os conteúdos curriculares. Entretanto, mais de 80% do conteúdo programático de sua matriz curricular está ao encargo do Departamento de Ciência da Informação (CIN) para o qual foram providas oito vagas destinadas à contratação (2010 a 2013), mediante a realização de concursos públicos de provas e títulos. Destas, já foram preenchidas sete vagas com a contratação de professores em regime de tempo integral e Dedicção

Exclusiva. Esses docentes têm formação nos segmentos de conteúdo pertinentes ao campo da Arquivologia.

3 OBJETIVOS DO CURSO

A missão do Curso e as competências e habilidades do profissional de Arquivologia, ao expressarem o compromisso da instituição formadora e dos órgãos reguladores do ensino superior, com a adequação dos cursos aos interesses da sociedade, determinam que a estrutura curricular e a prática pedagógica sejam norteadas por objetivos a serem atingidos.

3.1 Objetivo Geral

Propiciar a formação profissional do Arquivista capacitando-o a atuar de forma crítica e reflexiva sobre as dimensões da realidade social.

3.2 Objetivos Específicos

- a) oferecer condições que permitam ao aluno desenvolver visão crítica da sociedade;
- b) capacitar o aluno para o exercício futuro das funções gerenciais e técnicas próprias ao campo profissional da Arquivística;
- c) estimular nos alunos valores e capacidade de assumir, no futuro, os desafios profissionais, sabendo escolher as melhores alternativas teórico-práticas para o atendimento das demandas sociais;
- d) capacitar o aluno para o estudo criterioso e investigativo de seu contexto, tendo em vista a geração futura de conhecimento profissional e científico;
- e) instrumentalizar o aluno para atuar crítica, criativa e eficientemente na organização profissional e gestão de informações arquivísticas, propondo soluções que conduzam à conscientização do valor do profissional, da informação e do reconhecimento pela sociedade;
- f) ensinar o estudante para gerenciar a informação em diferentes suportes, mediante aplicação de princípios arquivísticos apoiados em tecnologias de informação e comunicação;
- g) preparar o aluno para promoção do conhecimento teórico-prático direcionado às atividades de produção, análise, classificação, avaliação, descrição, preservação,

recuperação, mediação, disseminação e uso da informação arquivística.

4 PROCEDIMENTOS METODOLÓGICOS: PRINCÍPIOS NORTEADORES DA CONSTRUÇÃO E EXECUÇÃO DO CURRÍCULO

O currículo do Curso de Arquivologia da UFSC, concebido como uma resposta às crescentes demandas da sociedade mundial e, especialmente da sociedade catarinense, quanto ao processo de gestão documental, contará com práticas acadêmicas adequadas à valorização do processo de ensino-aprendizagem com autonomia intelectual de seus participantes. Parte-se do pressuposto de que essa perspectiva metodológica é capaz de sustentar a formação de pessoal focalizado no desenvolvimento e crescimento material da sociedade.

Diante disso, o Curso de Arquivologia, adotará os seguintes princípios norteadores, já empregados para a articulação curricular do Curso de Biblioteconomia e do curso de Bacharelado em Ciência da Informação da UFSC:

4.1 Flexibilidade e transversalidade

O currículo estará aberto para contemplar a dinâmica da realidade. Neste sentido, incorpora estratégias de inserção de disciplinas optativas que permitam a inter e transdisciplinaridade e de estudos individualizados, como forma de complementar a formação oferecida nas diferentes disciplinas que constituem a matriz curricular.

4.2 Organicidade

O currículo está organizado de forma a dar ao estudante uma visão integradora, onde todos os conteúdos sejam interdependentes. Neste sentido, procurar-se-á ordenar as diferentes disciplinas, de forma que os conteúdos sejam apresentados em ordem crescente de aprofundamento, respeitando o nível de conhecimento anterior do aluno. O conhecimento deverá ser cumulativo, servindo como base para os novos conhecimentos adquiridos a cada fase.

4.3 Equilíbrio entre a teoria e a prática

Os domínios estratégicos a serem atendidos pelos profissionais preparados pelo

Curso de Arquivologia da UFSC exigem que em sua formação universitária possam contar com uma distribuição equilibrada ao longo do curso, das práticas integradas às disciplinas teóricas.

4.4 Interação do estudante com a comunidade

Este princípio tem por fundamento a necessidade de não alienar o estudante em relação ao seu meio. Será viabilizado a partir de atividades que envolvam a iniciação científica, a participação em projetos de extensão, a produção de trabalhos científicos, envolvimento com as pesquisas e atividades da pós-graduação e as atividades de estágio que busquem associar o interesse da formação acadêmica com a ação em campo.

4.5 Globalidade na especificidade

O currículo deverá prover ao estudante o conhecimento da realidade mundial pelo domínio da realidade local. Neste sentido, o curso deverá formar cidadãos do mundo, com competência para serem bons profissionais.

4.6 Atualidade

Tendo como base este princípio, o currículo deverá ter como preocupação a inserção das inovações tecnológicas como recurso operacional no processo de ensino-aprendizagem. Neste sentido, as inovações de qualquer natureza poderão ser tratadas como conteúdo das disciplinas optativas cursadas em outros cursos. Além disso, este currículo deixa aberta a possibilidade de educação continuada, permitindo que profissionais já formados possam a ele retornar, como forma de atualização.

4.7 Criticidade

Este princípio deve atravessar a prática de ensino-aprendizagem em todas as disciplinas. Baseado nele, o curso deverá formar indivíduos capazes de entender os fundamentos de sua atividade na sociedade possibilitando-lhes inovar e transformar a sua realidade. Para que este princípio possa ser concretizado, o aluno será levado a

observar a realidade dos diferentes ambientes informacionais e analisá-los criticamente estabelecendo comparações com a teoria da área.

4.8 Autoridade

Este deverá ser o princípio orientador fundamental que guiará o trabalho didático-pedagógico do professor. O aluno deverá, assim, ser capaz de aprender a viver junto, aprender a conhecer, aprender a fazer e aprender a ser, tal como apresentado nos princípios da UNESCO pela Comissão Internacional sobre Educação para o Século XXI (DELORS, 2000). Deverão ser consolidados, nos estudantes, valores e posturas pessoais que lhes permitam o sentimento de saber conhecer, proporcionando-lhes a segurança necessária para propor e tomar decisões. O contraponto deste princípio é a necessária correspondência de posturas semelhantes do corpo docente do curso, manifestada, sobretudo, na sua produção científica e nas suas atividades de extensão.

4.9 Adaptabilidade

Este princípio possibilitará ao aluno uma inserção no contexto da profissão, desde as primeiras fases do curso fazendo com que ele compreenda o papel e as responsabilidades do arquivista utilizando-se do conhecimento teórico, da vivência em unidades de informação (arquivos, centros de informação, centros de documentação) e do contato com profissionais que se encontram no exercício da profissão.

5 PERFIL DO EGRESSO DO CURSO DE ARQUIVOLOGIA DA UFSC

O Curso de Arquivologia da UFSC visa formar bacharéis capazes de assumir os encargos que a legislação brasileira de sua profissão faculta e que, além disso, se encontrem preparados para ampliar o conhecimento de seu campo. O egresso deve ter o domínio dos conteúdos da Arquivologia, correspondentes a esse nível acadêmico, e preparado para enfrentar com proficiência e criatividade as oportunidades e desafios de sua prática profissional, notadamente aqueles que exigem intervenções em arquivos, centros de documentação ou informação, centros culturais, serviços ou redes de informação, órgãos de gestão do patrimônio cultural.

Dentre as competências e habilidades desejáveis para uma atuação eficaz, de caráter gerais e específicos, enumeram-se as seguintes:

a) Gerais

- 1 identificar as fronteiras que demarcam o seu campo de conhecimento;
- 2 gerar serviços a partir dos conhecimentos adquiridos e divulgá-los;
- 3 formular e executar políticas institucionais;
- 4 elaborar, coordenar, executar e avaliar planos, programas e projetos;
- 5 desenvolver e utilizar novas tecnologias;
- 6 traduzir as necessidades de indivíduos, grupos e comunidades nas respectivas áreas de atuação;
- 7 desenvolver atividades profissionais autônomas, de modo a orientar, dirigir, assessorar, prestar consultoria, realizar perícias e emitir laudos técnicos e pareceres;
- 8 responder a demandas de informação produzidas pelas transformações que caracterizam o mundo contemporâneo.

b) Específicos

- 1 compreender o estatuto probatório dos documentos de arquivo;
- 2 identificar o contexto de produção de documentos no âmbito de instituições públicas e privadas;
- 3 planejar e elaborar instrumentos de gestão de documentos de arquivo que permitam sua organização, avaliação e utilização;
- 4 realizar operações de classificação, descrição e difusão.
- 5 planejar, organizar, supervisionar e avaliar os serviços das organizações públicas e privadas.

- 6 planejar e coordenar a área de arquivo ao implementar rotinas de trabalho, esquematizar as funções, estabelecer a política de arquivo visando sempre que o atendimento ao cliente seja de elevado padrão técnico e humano.
- 7 gerenciar o preparo, recebimento, distribuição, higienização e controle da documentação.
- 8 treinar e supervisionar o trabalho na organização: escolas, hospitais, escritórios, empresas especializadas (portuárias) e indústrias.
- 9 oferecer suporte de marketing e consultoria com orientação ao atendimento ao consumidor, pesquisas de produtos arquivísticos, fortalecer a garantia de qualidade na produção seja de empresas, indústrias e demais instituições públicas e privadas.
- 10 coordenar as pesquisas de produtos, testes de equipamentos arquivísticos e de atendimento ao consumidor.
- 11 realizar pesquisas: em documentos, em laboratórios de pesquisa documental e arquivos históricos/tecnológicos, de instituições de ensino superior e centros científicos para investigar os suportes e as propriedades dos documentos.

As competências pessoais do arquivista conforme mencionado na Classificação Brasileira de Ocupação (CBO) do Ministério do Trabalho e Emprego são as seguintes: trabalhar interdisciplinarmente; trabalhar em equipe; proceder de acordo com a ética profissional; atualizar-se; proceder com criatividade; proceder com flexibilidade; ser metódico; desenvolver raciocínio lógico e abstrato; desenvolver percepção aguçada; conhecer a legislação da área de atuação; desenvolver acuidade espacial; evidenciar senso de organização; participar de órgãos profissionais.

6 CONCEPÇÃO E COMPOSIÇÃO DE ATIVIDADES DE ESTÁGIO

O estágio curricular obrigatório de graduação em Arquivologia tem por finalidade proporcionar a complementação da formação universitária e preparar o estudante para desempenhar seu papel profissional na sociedade. As atividades de estágio são regidas pela Lei n. 11788/2008 e estão relacionadas às disciplinas e conteúdos ministrados durante o curso. O estágio proporciona a vivência dos conteúdos teóricos apresentados em sala de aula, oferecendo ao estudante oportunidade de desenvolver suas competências, habilidades e atitudes e permitindo que o mesmo se depare com situações reais, em ambiente de unidades de informação.

É necessário lembrar, conforme afirma Rodrigues (2002, p. 4) que “além dos conteúdos inerentes da área, o profissional deve estar preparado para enfrentar com proficiência e criatividade os problemas de sua prática profissional, produzir e refletir criticamente sobre a realidade que o envolve”.

Também Castro, Castro e Gasparian (2007, p. 39) ressaltam a importância do estágio “para aprendizagem prática, em algum órgão público ou privado, que esteja sendo organizado por arquivista de experiência e saber comprovado”. Esta aprendizagem se concretiza na vivência de experiências no seu futuro campo de atividade profissional.

A escolha e opção do campo de estágio serão de responsabilidade do estudante, conforme seus interesses, desde que a concedente tenha convênio com a UFSC. O estágio obrigatório poderá ser remunerado ou não, ficando a critério do acordo pré-estabelecido entre a Universidade e a instituição que recebe o estagiário.

O estágio obrigatório dos estudantes do Curso de Graduação em Arquivologia da Universidade Federal de Santa Catarina está normalizado no Regulamento do Estágio do Curso de Graduação em Arquivologia, (Apendice B) sendo considerada atividade curricular permanente com duração de 288 horas (16 créditos), composta por uma disciplina na oitava fase do curso. As atividades do estágio obrigatório deverão ser desenvolvidas em unidades de informação, orientadas por professores do Departamento de Ciência da Informação e supervisionadas por profissionais da área e/ou áreas afins sendo funcionário do quadro ativo de pessoal da unidade concedente do campo de estágio, com formação ou experiência profissional na área de conhecimento. Prioritariamente o estágio obrigatório será realizado nas unidades de arquivo da Universidade Federal de Santa Catarina, sendo recomendado o Arquivo Central como

espaço de referência para estas atividades.

Ao final do estágio, o estudante deverá apresentar um relatório das atividades desenvolvidas de acordo com um plano de ação previamente definido.

7 CONCEPÇÃO E COMPOSIÇÃO DE TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO

O Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) estrutura-se como uma atividade de caráter didático-pedagógica, sendo parte integrante do currículo do Curso de graduação em Arquivologia da UFSC e está regulamentado no âmbito do curso com as Normas de Realização de Trabalhos de Conclusão de Curso (Apêndice D). Sua elaboração intenta articular os fundamentos e problemas da Arquivologia, discutidos nas demais disciplinas do curso, proporcionando que os estudantes a vivencie a iniciação científica. Apresenta-se como uma experiência fundamental no desenvolvimento acadêmico do Arquivista, oferecendo oportunidade de resolver problemas teóricos e práticos ligados à área. Busca-se desta forma o desenvolvimento da capacidade de síntese do estudante frente ao conhecimento global oferecido ao longo do curso.

O TCC será desenvolvido: na sétima fase do curso, quando o aluno cursará a disciplina CIN – Projeto de Pesquisa, com 2 (dois) créditos e na oitava fase quando cursará a disciplina CIN – Trabalho de Conclusão de Curso, com 4 (quatro) créditos. Essas disciplinas fornecerão os fundamentos necessários ao planejamento e à execução da pesquisa, dando condições à conscientização do TCC.

Obedecendo aos parâmetros da produção científica o TCC será realizado sob a orientação de um docente, estruturado em torno de um objeto construído e delimitado a partir de um problema ligado à área de estudos. Deverá ser composto das seguintes etapas: a) elaboração de um projeto aprovado pelo orientador; b) execução deste projeto; c) apresentação justificada dos resultados, com a defesa e entrega de texto final em formato de artigo científico.

Como parte da primeira etapa de trabalho, o aluno deverá ser capaz de apresentar: a) o tema da pesquisa, sua definição, delimitação e problematização; b) previsão dos métodos e técnicas a serem utilizados; c) delimitação das etapas e respectivos prazos a serem cumpridos na elaboração do trabalho (cronograma).

Na segunda etapa do trabalho, que consiste na sua execução, o aluno deverá ser capaz de aplicar os conhecimentos científicos de sua área.

A última etapa do TCC consiste na apresentação escrita e oral que será avaliada por banca composta por três examinadores (o professor orientador e dois professores ou especialistas escolhidos de acordo com sua atuação em relação à área do

trabalho). A defesa pública do TCC contribui para dar maior visibilidade ao trabalho desenvolvido. Contribuirá, ainda, para o exercício de competências argumentativas do aluno frente a opiniões diferentes das que segue, enriquecendo seu conhecimento. Recomenda-se que o artigo seja submetido para publicação em periódicos específicos da área como contribuição para o crescimento da ciência na área.

8 ATIVIDADES COMPLEMENTARES

A Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB), entre seus princípios “admite o conhecimento adquirido fora dos padrões da escola formal, isto é, considera os conhecimentos adquiridos pelos alunos em sua própria experiência de vida” (BRASIL, 1996).

Denomina-se a esta prática atividades complementares, que correspondem a um componente curricular que o aluno pode desenvolver no decorrer de sua graduação.

A Resolução 1/ARQ/2015 da UFSC, de 2 de março de 2015 (Apêndice C), estabelece instrução para validação das disciplinas de atividades extraclasse, como disciplinas optativas, de acordo com parágrafo 3, Inciso III, do Art. 15 da Resolução 017/CUn/97).

No Curso de graduação em Arquivologia fazem parte de atividades complementares: eventos, participação em projetos de pesquisa, Programa de Educação Tutorial (PET), participação em projetos de extensão, monitoria, estágio curricular não obrigatório, cursos e entidade de classe.

9 AVALIAÇÃO DO CURSO

A proposta pedagógica é uma diretriz para uma avaliação contínua do processo ensino aprendizagem do curso. Desta maneira, intenta refletir sobre os objetivos propostos e atualizá-los segundo as demandas da sociedade no sentido de:

- a) aperfeiçoar de forma contínua a qualidade acadêmica;
- b) apreciar e valorizar os resultados e os esforços das pessoas envolvidas no processo de ensino-aprendizagem;
- c) estimular valores éticos e educativos;
- d) construir conhecimentos e novas formas de atuação profissional.

No processo de avaliação do curso serão consideradas:

- a) as atividades curriculares;
- b) as atividades complementares;
- c) o corpo docente;
- d) a infraestrutura de ensino (bibliotecas, laboratórios, salas de aula, dentre outros.).

9.1 Avaliação Institucional

O atual processo de autoavaliação institucional na UFSC, adequando-se às exigências técnicas e legais do Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior (SINAES), socializa os resultados e disponibiliza-os à comunidade universitária.

O curso de graduação em Arquivologia seguirá os parâmetros determinados pelo PAAI com propostas de ações de melhoria e atualização na qualidade do ensino, pesquisa, extensão e gestão, e estas serão mediadas e sistematizadas pela Comissão Própria de Avaliação (CPA) da Universidade, que servirão de subsídios à tomada de decisão e aperfeiçoamento do curso.

9.2 Avaliação de aprendizagem dos alunos

Recomenda-se a adoção de um processo de avaliação contínuo que valorize a aquisição de conhecimentos, habilidades e atitudes, conforme preconizado através das recomendações da UNESCO (DELORS, 2000). Neste sentido, cada professor definirá o tipo de avaliação que será aplicado em sua disciplina, em total acordo com os objetivos

da mesma. Serão considerados como ferramentas de avaliação: participação e interesse do aluno nas atividades desenvolvidas; elaboração de projetos; seminários; provas; observação da realidade; entre outros.

A Resolução nº 17/CUn/97, de 30 de setembro de 1997 no Capítulo IV trata Rendimento escolar e, na Seção I da Frequência e do Aproveitamento, em que sinaliza que os rendimentos e a frequência devem ser tratados conjuntamente.

No Art. 2º da Resolução salienta que o aluno deve comparecer no mínimo a 75% de cada disciplina, senão será reprovado na mesma. Com relação à nota de aprovação em cada disciplina é no mínimo de 6,0 (seis vírgula zero).

O Curso de Arquivologia será integralizado com no mínimo 2.880 horas de atividades, distribuídas em oito fases (semestres). O estudante necessita cursar 148 créditos (2.664 h/a) em disciplinas obrigatórias e 12 créditos (216 h/a) em disciplinas optativas, integralizando 160 créditos (2.880 h/a). A soma de créditos da carga horária em disciplinas optativas faculta o aproveitamento dos créditos em atividades complementares e/ou disciplinas de interesse para formação discente nos conteúdos e aplicações das atividades visando o desenvolvimento de habilidades e competências relativas à atuação profissional, cursadas no período de integralização curricular.

9.3 Avaliação externa

A avaliação externa será efetuada por meio dos mecanismos já existentes, (MEC/INEP). De acordo com a Lei nº 10.861, de 14 de abril de 2004, o Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior (SINAES) é formado por três componentes principais: a avaliação das instituições, dos cursos e do desempenho dos estudantes. O SINAES avalia os seguintes aspectos: ensino, pesquisa e extensão.

As informações obtidas com o SINAES são utilizadas pelas IES, para orientação da sua eficácia institucional e efetividade acadêmica e social; pelos órgãos governamentais para orientar políticas públicas e pelos estudantes, pais de alunos, instituições acadêmicas e o público em geral; e para orientar suas decisões quanto à realidade dos cursos e das instituições (<http://portal.inep.gov.br/superior-SINAES-objetivos>).

10 APOIO DISCENTE NO ÂMBITO DO CURSO

A Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis (PRAE), órgão executivo central integrante da administração Superior da UFSC, tem vários programas e projetos voltados à política estudantil. A seguir, apresenta-se os programas que a instituição oferece para os discentes da UFSC:

- a) A PRAE, por meio do Departamento de Assuntos Estudantis, apoia a participação dos estudantes em eventos com o Programa de Auxílio a Eventos, disciplinado pela Portaria n.º 04/PRAE/2012. Sua atuação ocorre em quatro modalidades: Participação em Eventos Científicos; Apresentação de Trabalho; Apresentação Internacional e Participação Coletiva.
- b) Auxílio Creche é um benefício concedido aos estudantes com vulnerabilidade econômica, com intuito de estimular sua permanência na Universidade.
- c) Programa Bolsa Estudantil UFSC foi instituído pela Resolução Normativa 32 CUn 2013 e visa proporcionar auxílio financeiro aos estudantes dos cursos de graduação que se encontram em situação de vulnerabilidade socioeconômica, devidamente comprovada, para a sua permanência na Universidade.
- d) Moradia Estudantil da UFSC, vinculada à PRAE e amparada através da Resolução 06CUn2003, situa-se à rua Desembargador Vitor Lima, nº 700, Bairro Carvoeira e disponibiliza 153 vagas para alunos que estão cursando a Graduação, com dificuldades financeiras de estudar em uma universidade pública que fica distante de sua família e de sua cidade de origem.
- e) Programa Viagem de Estudos é normatizado pela Resolução 045 CEPE 1989 e entende-se como “a atividade extra-Universidade, relacionada com a formação acadêmica do corpo discente, que oportuniza o conhecimento prático em disciplina integrante do Currículo do Curso”.
- f) Serviço de Psicologia da PRAE oferece aos estudantes de graduação da UFSC trabalho em questões pontuais, especialmente em assuntos acadêmicos, que se desenvolve em poucos encontros.
- g) Isenção de alimentação no restaurante Universitário, estudantes com cadastro socioeconômico aprovado pela Coordenadoria de Assistência Estudantil podem requerer isenção.
- h) Coordenadoria de Acessibilidade Educacional atua junto à educação básica, aos

cursos de graduação e pós-graduação atendendo ao princípio da garantia dos direitos das pessoas com deficiência, mediante a equiparação de oportunidade, propiciando autonomia pessoal e acesso ao conhecimento.

h) Ouvidoria da UFSC foi instituída pela Portaria nº 671/GR/96, de 28 de maio de 1996, Constituir-se um canal oficial de recebimento de críticas, reclamações, sugestões e elogios da comunidade interna e externa da UFSC.

i) Coordenadoria de Avaliação e Apoio Pedagógico (CAAP), com o propósito de promover ações de apoio pedagógico e de avaliação da graduação pelos discentes. (UNIVERSIDADES, 2015)

11 COLEGIADO DO CURSO

De acordo com a Resolução 017/CUn97 no Art. 2º A coordenação didática e a integração de estudos de cada Curso de Graduação serão efetuadas por um Colegiado que com as seguintes:

- estabelecer o perfil profissional e a proposta pedagógica do curso; elaborar o seu regimento interno;
- elaborar, analisar e avaliar o currículo do curso e suas alterações; analisar, aprovar e avaliar os planos de ensino das disciplinas do curso, propondo alterações quando necessárias;
- fixar normas para a coordenação interdisciplinar e promover a integração horizontal e vertical dos cursos, visando a garantir sua qualidade didático-pedagógica;
- fixar o turno de funcionamento do curso e fixar normas quanto à matrícula e integralização do curso, respeitando o estabelecido pela Câmara de Ensino de Graduação;
- deliberar sobre os pedidos de prorrogação de prazo para conclusão de curso; emitir parecer sobre processos de revalidação de diplomas de Cursos de Graduação, expedidos por estabelecimentos estrangeiros de ensino superior;
- deliberar, em grau de recurso, sobre decisões do Presidente do Colegiado do Curso; e, exercer as demais atribuições conferidas por lei, neste Regulamento ou Regimento do Curso.

A composição do Colegiado do curso de graduação deve ser composta por: um presidente, representantes dos Departamentos de Ensino, na proporção de 1 (um) para cada participação do Departamento igual a 10% (dez por cento) da carga horária total necessária à integralização do curso, um representante docente, um representante discente e um representante de associações ou conselho. O mandato do Colegiado é de 02 anos.

O Colegiado do Curso reunir-se-á, ordinariamente, por convocação de iniciativa do seu Presidente ou atendendo ao pedido de 1/3 (um terço) dos seus membros. As reuniões extraordinárias serão convocadas com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas, mencionando-se a pauta.

12 NÚCLEO DOCENTE ESTRUTURANTE (NDE)

A Portaria n. 233, de 25 de agosto de 2010, instituir o Núcleo Docente Estruturante (NDE) no âmbito dos Cursos de Graduação da Universidade e estabelece as normas de seu funcionamento.

Conforme estabelecido no art. 2.º, o Núcleo Docente Estruturante de cada Curso de Graduação será responsável pela formulação, implementação, avaliação e pelo desenvolvimento do respectivo projeto pedagógico. (UNIVERSIDADE, 2010)

O Núcleo Docente Estruturante, de caráter consultivo, propositivo e executivo em matéria acadêmica, terá as seguintes atribuições:

- I - elaborar o projeto pedagógico do curso definindo sua concepção e fundamentos; II - estabelecer o perfil profissional do egresso do curso;
- III - avaliar e atualizar periodicamente o projeto pedagógico do curso;
- IV - conduzir os trabalhos de reestruturação curricular, para aprovação no Colegiado de Curso, sempre que necessário;
- V - supervisionar as formas de avaliação e acompanhamento do curso definidas pelo Colegiado;
- VI - analisar e avaliar os planos de ensino das disciplinas e sua articulação com o projeto pedagógico do curso;
- VII - promover a integração horizontal e vertical do curso, respeitando os eixos estabelecidos pelo projeto pedagógico.

Parágrafo único. As proposições do Núcleo Estruturante serão submetidas à apreciação e deliberação do Colegiado do Curso. (UNIVERSIDADE, 2010)

O NDE será composto por docentes indicados pelo colegiado do curso e que ministram aulas regularmente no curso e deverá obedecer a seguintes proporções: o número de docentes será equivalente, no mínimo 15% do número total de disciplinas obrigatórias da matriz curricular do curso e, pelo menos 80% dos professores deverão ser portadores do título de doutor.

O Presidente do NDE deverá ser escolhido pelos seus pares para um mandato de dois anos, este Núcleo deverá se reunir uma vez por semestre, e extraordinariamente convocado pelo Presidente ou pela maioria dos membros.

As proposições do Núcleo Estruturante serão submetidas à apreciação e deliberação do Colegiado do Curso.

13 ESTRUTURA CURRICULAR DO CURSO

Os conteúdos do curso distribuem-se em atividades acadêmicas de formação geral, destinadas a oferecer referências de outros campos de conhecimento complementares e indispensáveis à formação em Arquivologia. Esses conteúdos, de formação geral, envolvem elementos teóricos e práticos, que forneçam fundamentos para os conteúdos específicos do curso e para as demais atividades acadêmicas de formação específica.

O Curso de Arquivologia será integralizado com no mínimo 160 créditos, equivalentes a 2.880 horas de atividades, distribuídas em oito fases (semestres), incluindo: a) 148 créditos (2.664 horas/aula) em disciplinas obrigatórias teóricas e práticas, contendo 16 créditos (288 horas/aula) em estágio obrigatório supervisionado e seis créditos (108 horas/aula) de Projeto de Pesquisa e Trabalho de Conclusão de Curso; b) 12 créditos (216 horas/aula) em disciplinas optativas teóricas e práticas e/ou atividades extraclasse. O aluno deverá cursar no mínimo 12 créditos e no máximo 25 créditos semanais em cada fase do curso.

A proposta atual do Curso de Bacharelado em Arquivologia se divide em três núcleos de disciplinas: Núcleo Comum de Formação Geral; Núcleo de Formação Específica e Núcleo de Formação Complementar.

Esta formação curricular busca dar aos alunos uma formação básica em disciplinas que fazem parte da formação dos profissionais de Ciência da Informação e que garantirão inserção no mercado profissional.

O Núcleo Comum de Formação Geral será desenvolvido em 4 semestres em conjunto com os cursos de Ciência da Informação e Biblioteconomia e objetiva uma fundamentação básica e geral dos conhecimentos da área de Ciência da Informação.

O Núcleo Comum de Formação Geral tem caráter generalista e interdisciplinar, com participação dos departamentos de Ciências da Administração, História, Letras e Direito e configura numa formação cultural mais ampla, de maneira que o acesso do aluno à formação especializada seja adequadamente precedido de sólidas bases de conhecimentos gerais. A formação está pautada na interdisciplinaridade, com vistas a estabelecer o diálogo entre as áreas afins e entre os componentes curriculares, estruturada em trajetórias formativas na perspectiva da flexibilização curricular, oportunizando ao aluno decidir sobre seu percurso formativo ao longo do processo.

As disciplinas do núcleo comum de formação geral permitirão o desenvolvimento da capacidade geral de abstração, interpretação, análise, síntese, investigação e criação, combinando distintos campos do conhecimento.

O Núcleo Comum de Formação Geral permitirá ainda aos alunos dos cursos do Departamento de Ciência da Informação maior mobilidade entre os cursos sob a forma de retorno ou transferência, com validação de 50% ou mais das disciplinas cursadas, favorecendo a segunda ou mesmo terceira graduação na área de Ciência da Informação.

No Quadro 1, apresenta-se a estrutura/composição curricular do Núcleo Comum de Formação Geral dos cursos de Arquivologia, Biblioteconomia e Ciência da Informação:

Quadro 1 - Matriz Curricular do Curso de Arquivologia – Núcleo Comum de Formação Geral

1º. Ano		2º. Ano	
1º. Semestre	2º. Semestre	3º. Semestre	4º. Semestre
CIN Introdução à Ciência da Informação 4 créditos	CIN Fontes de Informação I 4 créditos	HST Historia do Brasil Contemporâneo 4 créditos	CIN Estudos Métricos da Informação 4 créditos
CIN Evolução do Pensamento Filosófico e Científico 2 créditos	CIN Sistemas de Organização do Conhecimento 4 créditos	CIN Introdução à Representação Temática 2 créditos	CIN Editoração Científica 2 créditos
CIN Pesquisa Bibliográfica 4 créditos	CIN Sociedade da Informação 2 créditos	CIN Introdução à Representação Descritiva 2 créditos	CIN Acessibilidade e Inclusão Digital 2 créditos
CIN Empreendedorismo I 2 créditos	CIN Recuperação da Informação 4 créditos	CIN Competência Informacional 2 créditos	CIN Planejamento Estratégico 2 créditos
CIN Introdução às TICs 2 créditos	CIN Ética Profissional 2 créditos	CAD Organização, Sistemas e Métodos 4 créditos	CIN Projeto de Informatização 2 créditos
CIN Lógica Instrumental I 2 créditos	CAD Introdução à Administração 4 créditos	CIN Gestão da Qualidade 2 créditos	CIN Estudo de Usuário (marketing) 2 créditos
LLV Leitura e Produção do Texto 4 créditos	Tutoria Acadêmica II	CIN Metodologia da Pesquisa 2 créditos	INE Estatística Aplicada 1 4 créditos
Tutoria Acadêmica I		CIN Introdução a Bancos de Dados 2 créditos	CIN Preservação Digital 2 créditos
		Interação Comunitária I	Interação comunitária II
21 créditos obr.	21 créditos obr.	21 créditos obr.	21 créditos obr.

O Núcleo de Formação Específica do Curso de Arquivologia apresenta disciplinas e respectivos conteúdos programáticos voltados ao desenvolvimento das competências e respectivas habilidades descritas no PPC, de maneira a conduzir o

graduando em Arquivologia ao perfil desejado de acordo com as Diretrizes Curriculares para os Cursos de Arquivologia definidas pelo MEC (BRASIL, 2002, p.35-36). Estas diretrizes, conforme Parecer CNE/CES 492/2001, p. 35, pressupõem que o egresso deverá dominar os conteúdos da área 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. Recomenda-se que para cursar as disciplinas do Núcleo de Formação Específica, o aluno tenha cursado todas as disciplinas do Núcleo Comum de Formação Geral, integralizando 84 créditos (1.512 h/a).

No Quadro 2, apresenta-se a estrutura/composição curricular do Núcleo de formação Específica do curso de Arquivologia.

Quadro 2: Matriz Curricular do Curso de Arquivologia – Formação Específica

3º. Ano		4º. Ano	
5º. Semestre	6º. Semestre	7º. Semestre	8º. Semestre
CIN Memória, Patrimônio e Arquivo 2 créditos	CIN Introdução à Diplomática 2 créditos	CIN Projeto de Pesquisa 2 créditos	CIN Trabalho de Conclusão de Curso 4 créditos
CIN Arquivos Correntes e Intermediários 4 créditos	CIN Paleografia 2 créditos	CIN Arquivo Permanente 4 créditos	CIN Estágio Supervisionado 16 créditos
CIN Classificação Arquivística 4 créditos	CIN Preservação e Conservação de Documentos 2 créditos	CIN Gestão Arquivística de Documentos Eletrônicos 4 créditos	
CIN Fundamentos em Arquivologia 4 créditos	CIN Avaliação de Documentos 4 créditos		
CIN Normalização da Documentação em Arquivos 2 créditos	CIN Descrição Arquivística 4 créditos		
	HST História Oral, Documentos e Arquivos 4 créditos		
16 créditos obr.	18 créditos obr.	10 créditos obr.	20 créditos obr.

O Núcleo de Formação Complementar é composto por disciplinas optativas e atividades extracurriculares, que visam propiciar aos alunos a possibilidade de aprofundamento temático e interdisciplinar.

As disciplinas optativas a serem cursadas pelos estudantes serão ofertadas pelo próprio curso, (Apêndice A) pelo currículo de formação específica e complementar do curso de Biblioteconomia/UFSC (Anexo A) e formação específica e complementar do curso de Ciência da Informação/UFSC. (Anexo B). Também, as disciplinas de cursos de áreas afins da grande área das Ciências Humanas e Ciências Sociais Aplicadas.

Quanto às atividades extracurriculares, valoriza-se a participação dos estudantes em cursos, em entidades de classe, apresentação de trabalhos em eventos científicos (como seminários, congressos, colóquios, etc.), atividades de monitoria, bolsas de pesquisa e extensão e estágios não obrigatórios, entre outras. A legislação que regula e dispõe sobre atividades extracurriculares no curso de Arquivologia é a Resolução 01/ARQV/2015, que permite que qualquer uma destas atividades possa ser validada como disciplina optativa, desde que devidamente comprovada. (Apendice C).

A carga horária total do Curso é de 2.880 horas aulas com a seguinte distribuição:

Quadro xx - Carga horária total do Curso de Arquivologia

Disciplinas	N. créditos	Horas aula	Horas
Núcleo Comum	84	1512	1260
Núcleo Específico	64	1152	960
Núcleo complementar	12	216	180
Total Geral	160	2880	2400

13.1 Pré-requisitos

CIN - Descrição Arquivística

Pré-requisito: CIN - Classificação Arquivística

CIN - Avaliação de Documentos

Pré-requisito: CIN - Classificação Arquivística

CIN - Projeto de Pesquisa

Pré-requisito: Ter cumprido todas as disciplinas obrigatórias do Núcleo Comum e todas as disciplinas obrigatórias do Núcleo Específico até a 6a. fase do curso.

CIN - Estágio Supervisionado

Pré-requisito: Ter cumprido todas as disciplinas obrigatórias do Núcleo Comum e Núcleo Específico do curso.

14 EMENTAS DAS DISCIPLINAS

A seguir, apresenta-se o ementário das disciplinas obrigatórias, por fase de oferta no Curso de Arquivologia:

14.1 Núcleo comum de formação geral

1a. Fase

CIN - Introdução à Ciência da Informação - 4 créditos

Busca identificar a perspectiva histórico/social da Ciência da Informação no mundo e no Brasil. Compreender os aportes teóricos e seus pioneiros. Inserção da Ciência da Informação nas Ciências Sociais Aplicadas segundo seu objeto de estudo, suas teorias e sua interdisciplinaridade.

CIN 7106 - Evolução do Pensamento Filosófico e Científico - 2 créditos

Trata das principais formas históricas do discurso filosófico e científico, desde as primeiras manifestações gregas até os dias correntes.

CIN – Pesquisa Bibliográfica - 4 créditos

Trata da comunicação científica, dos métodos e técnicas da pesquisa bibliográfica, do histórico da normalização geral e da normalização da documentação e do conhecimento e assimilação dos procedimentos de normalização documental criados no Brasil pela ABNT.

CIN - Introdução às TICs - 2 créditos

Introdução aos sistemas de informação. Fundamentos das tecnologias da informação e comunicação. Hardware (componentes, tecnologia de armazenamento, tecnologia de entrada e saída), software (tipos, gerações) e redes de computadores. Editores de texto. Planilhas eletrônicas. Instalação e configuração de programas.

CIN 5043 - Lógica Instrumental I - 2 créditos

Introdução ao Raciocínio Lógico-Matemático. Teoria de Conjuntos. Lógica

Proposicional. Cálculo de Predicados. Análise e Validação de Argumentos. Introdução ao Pensamento Dedutivo.

CIN 7137 – Empreendedorismo I – 2 créditos

Fundamentos do empreendedorismo. Conceitos, origens e evolução do empreendedorismo. Fatores de sucesso e cultura empreendedora. Características e perfil empreendedor.

LLV 7802 – Leitura e Produção do Texto – 4 créditos

Abordagens teóricas sobre leitura e concepções de leitura correlatas. Níveis, estratégias e práticas de leitura. Fatores de textualização/textualidade, regras de coerência e referenciação. Condições de produção textual e particularidades de gêneros do discurso.

Tutoria Acadêmica I

A UFSC. PRAE. PROGRAD. DAE. Bolsas e auxílios. Bolsa Estudantil. Permanência e êxito. PPC do Curso. Centro acadêmico. DCE. Resolução 017/Cun/97. Restaurante Universitário. Biblioteca Universitária. CAGR. Sistema de Matrículas e ajuste de matrícula.

2a. Fase

CIN - Fontes de Informação I – 4 créditos

Trata do controle bibliográfico universal e nacional. Apresenta a tipologia e finalidade das fontes de informação. Analisa e avalia as fontes de informação gerais.

CIN - Sistemas de Organização do Conhecimento - 4 créditos

Aborda os aspectos introdutórios sobre teorias e metodologias dos Sistemas de Organização do Conhecimento (SOC), utilizados para a organização e recuperação da informação: classificações, tesauros, taxonomias e ontologias.

CIN - Sociedade da Informação - 2 créditos

Sociedade da informação e economia do conhecimento. Cibercultura. Convergência digital. Governo eletrônico e governança eletrônica. Organizações em rede. Redes

sociais.

CIN - Recuperação da Informação - 4 créditos

Os sistemas de recuperação de informação, as gerações, as lógicas, os recursos e as estratégias de busca em bases de dados. Recuperação da informação na Web, dos motores de busca, dos diretórios e dos metabuscadores.

CIN - Ética Profissional - 2 créditos

Ética Profissional. Direitos e Deveres. Comportamento e postura profissional. Sigilo profissional.

CAD 7001 – Introdução à Administração – 4 créditos

A organização como objeto de gestão. Os pioneiros da Administração como ciência. As funções administrativa: Planejamento, organização, coordenação, comando e controle.

Tutoria Acadêmica II

Estágios. Atividades Complementares. Critérios de escolha de disciplinas optativas. Projeto profissional. Oportunidades no exterior. Mobilidade. Projetos de Pesquisa, Extensão, Monitoria. Ouvidoria. Retornos e transferências. Apoio psicológico na PRAE. Exame de Avaliação de Aproveitamento Extraordinário de Estudos.

3a. Fase

HST 7921- História do Brasil Contemporâneo – 4 Créditos

A formação do Brasil Contemporâneo. História e cultura afro-brasileira e indígena. Da 1ª República à Ditadura militar. A redemocratização e o Brasil: temas atuais e questões contemporâneas.

CIN - Introdução à Representação Temática - 2 créditos

Introdução à Análise da Informação. Indexação - tipologia, instrumentos e metodologias. Aborda aspectos introdutórios da Recuperação da Informação.

CIN - Introdução à Representação Descritiva - 2 créditos

Aspectos teóricos, metodológicos e princípios norteadores da representação descritiva. Elementos, níveis e instrumentos de pesquisa da representação descritiva. Normas e padrões da representação descritiva e suas aplicações nos recursos informacionais.

CIN 5054 - Competência Informacional - 2 créditos

Aspectos conceituais, históricos e metodológicos da Competência Informacional. Dimensões da Competência Informacional. Programas e modelos de desenvolvimento da Competência Informacional.

CAD 7213 - Organização, Sistemas e Métodos - 4 créditos

Base teórica para OSM. Instrumentos, atuação profissional e aspectos estruturais envolvidos. Comportamentos, características e (re)desenhos organizacionais. Gestão de processos, análise administrativa e conhecimento organizacional. Implementação de processos administrativos e desenvolvimento de projeto.

CIN - Gestão da Qualidade - 2 créditos

Conceito de gestão da qualidade em organizações. Sistemas de gestão da qualidade e abordagens de ferramentas de apoio aplicadas à unidade de informação. Gestão da rotina e processos da unidade de informação. Gestão eficiente de recursos. Estudo e representação de processos.

CIN - Metodologia da Pesquisa - 2 créditos

Aborda os conceitos sócio-históricos de ciência, conhecimento, pesquisa e comunicação científica. Trata dos métodos e técnicas da pesquisa social e da elaboração do projeto e execução da pesquisa até sua etapa conclusiva de elaboração do relatório final.

CIN - Introdução a Bancos de Dados - 2 créditos

Banco de Dados. Sistemas Gerenciadores de Bancos de Dados. Bancos de Dados e Bases de Dados. Projeto de Banco de Dados.

Interação Comunitária I

Inserção em ambientes públicos de acesso à informação. Organização, acesso e

democratização aos serviços de informação. Atividades integradoras para acesso à informação pela sociedade.

4a. Fase

CIN - Estudos Métricos da Informação - 4 créditos

Teoria e prática dos estudos métricos desde sua origem e seus principais representantes no âmbito mundial, nacional e acadêmico na Ciência da Informação. Compreensão dos fenômenos estatísticos na informação científica e tecnológica, dando suporte básico para os discentes entenderem o contexto dos estudos métricos. Apresentar sistemas consolidados de medição da Ciência e da Tecnologia, bem como a quantificação da informação bibliográfica/documental.

CIN 5034 - Editoração Científica – 2 créditos

Trata do histórico e da organização de editoras, do mercado livreiro nacional e internacional. Aborda os processos de editoração tradicional e eletrônica.

CIN - Acessibilidade e Inclusão Digital - 2 créditos

Estudo dos processos de inclusão/exclusão social pela interface digital. Potencial inclusivo das Tecnologias de Informação e de Comunicação (TICs) na sociedade contemporânea. Normas e padrões internacionais sobre acessibilidade; estudo de tecnologia assistiva e de outras inovações tecnológicas que visem a inclusão social da pessoa com deficiência.

CIN - Planejamento Estratégico - 2 créditos

Visa a fornecer ao aluno a compreensão dos conceitos de gestão estratégica em organizações de serviço de forma sistêmica, em particular, unidades de informação. Enfoque especial no planejamento suportado por medidas de desempenho e objetivando o incremento de valor agregado é essencial. A gestão de pessoal e dos recursos (físicos e materiais) é necessária para o sucesso da gestão estratégica. Tal entendimento é importante na gestão de unidades de informação em particular na relação com o usuário e o meio ambiente que as cerca.

CIN - Projeto de Informatização - 2 créditos

Aborda a unidade de informação como sistema, seus núcleos de atividades, suas funções e tarefas, e as motivações para sua informatização. Planeja a informatização de uma unidade de informação, a partir da escolha de soluções e de aquisição de programas ou do desenvolvimento de sistemas próprios.

CIN - Marketing da Informação- 2 créditos

Aborda os tipos e características dos usuários de serviços de unidades de informação, seu impacto sobre a tomada de decisão quanto a implantação dessas unidades e quanto às transformações desses serviços, conforme os perfis de demanda existentes em diversos ambientes sociais. Trata dos procedimentos empregados para o conhecimento das comunidades de interesse em informação, visando à elaboração de projeto de estudo.

INE 5111 - Estatística Aplicada I - 4 créditos

Estatística descritiva. Elaboração de instrumentos de pesquisa. Noções de Probabilidade. Uso das principais distribuições de probabilidade. Tópicos de inferência de estatística.

CIN - Preservação Digital - 2 créditos

Trata dos formatos digitais, da digitalização de documentos, das políticas e projetos de preservação da memória digitais nacionais e internacionais. Técnicas e instrumentos para o tratamento dos dados de mapas, fotografias, cartografias e demais documentos de imagens, sons e textos. Direitos autorais, propriedade intelectual e licenciamento de softwares.

Interação Comunitária II

Transferência de conhecimento tecnológico. Desenvolvimento local. Tipos e níveis de transferência do conhecimento. Criação, implementação e disseminação de tecnologias sociais da informação em comunidades de baixa renda.

14.2 Núcleo de formação específica

5a. Fase

CIN - Fundamentos em Arquivologia - 4 créditos

Arquivologia: Natureza e função dos Arquivos. Profissional Arquivista. O documento arquivístico. Métodos e técnicas da Arquivologia.

CIN - Normalização da Documentação de Arquivos - 2 créditos

Normalização nacional e internacional da documentação aplicada aos arquivos.

CIN - Arquivos Correntes e Intermediários - 4 créditos

Arquivos corrente e intermediário no processo da gestão documental.

CIN - Memória, Patrimônio e Arquivo - 2 créditos

Estudos sobre memória e patrimônio. O arquivo como lugar de memória e patrimônio. Memória e preservação do conhecimento e da informação.

CIN 7 - Classificação Arquivística - 4 créditos

Fundamentos teóricos e metodológicos da classificação arquivista. Planos de classificação arquivística.

6a. Fase

CIN - Introdução à Diplomática - 2 créditos

Fundamentos da Diplomática. Análise Diplomática dos documentos de arquivo.

CIN - Paleografia - 2 créditos

A escrita e seu desenvolvimento. Instrumentos e materiais da escrita. Fundamentos da Paleografia. Leitura e transcrição de documentos manuscritos.

CIN - Preservação e Conservação de Documentos - 2 créditos

Políticas de preservação de documentos. Conservação de documentos.

CIN - Avaliação de Documentos - 4 créditos

Avaliação e o ciclo de vida dos documentos. Critérios e procedimentos de avaliação. Legislação arquivística. Tabela de temporalidade e planos de destinação.

CIN - Descrição Arquivística - 4 créditos

Aspectos teóricos e metodológicos da descrição arquivística. Elementos, níveis e instrumentos de pesquisa. Normas e padrões.

HST 7922 - Historia Oral, Documentos e Arquivos – 4 créditos

História oral. Teoria e metodologia em História Oral. A oralidade enquanto documento. Arquivo de fontes para História oral.

7a. Fase

CIN - Projeto de Pesquisa - 2 créditos

Elaboração do projeto de pesquisa.

CIN 7122 - Arquivos Permanentes - 4 créditos

Princípios arquivísticos. Gestão documental. Funções e usos no arquivo permanente.

CIN 7117 - Gestão Arquivística de Documentos Eletrônicos - 4 créditos

Gestão arquivística de documentos eletrônicos. Regulamentação. Documentos eletrônicos.

8a. Fase

CIN - Trabalho de Conclusão de Curso - 4 créditos

Coleta, tratamento e análise de dados. Elaboração de artigo científico. Apresentação de artigo científico.

CIN - Estágio Supervisionado - 16 créditos

Plano de atividades. Prática supervisionada em unidades de informação e documentação arquivística credenciadas na UFSC. Redação e apresentação de relatório de estágio.

15 CONDIÇÕES DE IMPLANTAÇÃO E CONSOLIDAÇÃO DESTE PROJETO

Para implantação e consolidação do Curso de Graduação em Arquivologia, iniciado no semestre 2010.1, a proposta é realizar um ensino de qualidade, de acordo com o princípio de excelência na formação do ser humano para o exercício profissional, como também para desenvolver atividades de pesquisa e extensão.

Art. 3.º A Universidade tem por finalidade produzir, sistematizar e socializar o saber filosófico, científico, artístico e tecnológico, ampliando e aprofundando a formação do ser humano para o exercício profissional, a reflexão crítica, a solidariedade nacional e internacional, na perspectiva da construção de uma sociedade justa e democrática e na defesa da qualidade da vida. (Estatuto da Universidade, Resolução n. 065/78).

Para tanto, considerar-se-á o corpo docente e técnico, e estrutura física (instalações e equipamentos).

15.1 Corpo docente do Departamento de Ciência da Informação e corpo técnico administrativo envolvidos com o Projeto Pedagógico do Curso de Graduação em Arquivologia da UFSC

Integra o corpo docente do Curso de Graduação em Arquivologia da UFSC todos os professores vinculados ao Departamento de Ciência da Informação dessa universidade, assim como professores dos departamentos de História, Administração, Língua e Literatura Vernáculas e Direito. Os docentes apresentam competências específicas na área de Arquivologia e nas áreas interdisciplinares citadas acima, promovendo a interlocução com as competências exigidas na formação do discente. Os docentes desenvolvem atividades técnicas e teóricas específicas da área no âmbito do ensino, pesquisa, extensão e administração.

As atividades de ensino do corpo docente do departamento de Ciência da Informação estão comprometidas, também, com o funcionamento do Curso de Graduação em Biblioteconomia, Ciência da Informação e com o Programa de Pós-Graduação (Mestrado e Doutorado) em Ciência da Informação, propiciando uma interlocução entre os cursos. Assim como, proporcionando a especialização, em pós-graduação, dos alunos da graduação em Arquivologia.

Ressalta-se o trabalho conjunto entre as instâncias da UFSC para viabilizar a infraestrutura e a contratação de recursos humanos necessários à efetivação com ótima qualidade do Curso de Arquivologia na UFSC, conforme assumido no planejamento do REUNI em 2007. Foram contratados, em regime efetivo de dedicação exclusiva, sete professores, sendo três doutores e quatro mestres, e alocado um técnico-administrativo para a secretaria do curso.

Em consonância com o projeto de instalação aprovado em todas as instâncias da UFSC e MEC, no contexto atual, é necessário:

A – Contratação de um professor doutor;

B – Contratação de quatro servidores técnico-administrativos (dois técnicos para os laboratórios – manutenção e atendimento, um para a secretaria da coordenação, um assistente para coordenadores pedagógicos – estágio e TCC).

15.2 Estrutura física (instalações e equipamentos) envolvidos com o Projeto Pedagógico do Curso de Graduação em Arquivologia da UFSC

Conforme o artigo 70 da LDB,

considerar-se-ão como de manutenção e desenvolvimento do ensino as despesas realizadas com vistas à consecução dos objetivos básicos das instituições educacionais de todos os níveis, compreendendo as que se destinam a alínea II - aquisição, manutenção, construção e conservação de instalações e equipamentos necessários ao ensino.

Tendo em vista o atendimento às demandas próprias ao empreendimento desta envergadura, sem os quais o curso não poderia funcionar adequadamente, foram supridos os seguintes itens:

- a) Espaço Físico para a instalação de Coordenadoria Pedagógica;
- b) Espaço Físico para a instalação de Secretaria;
- c) Espaço Físico para a instalação de Coordenadoria de Estágio;
- d) Espaço Físico para a instalação de Coordenadoria de TCC;
- e) Instalação de equipamentos de comunicação nos espaços acima definidos: telefone, computadores e impressoras;
- f) Espaço Físico para Laboratórios: Conservação e Restauração; Preservação de Bens Culturais e Preservação Digital (espaço físico para 30 alunos);

- g) Espaço Físico de salas ambientes de trabalho dos docentes;
- h) Aquisição de mobiliário e equipamento para os ambientes listados de A a E (mesas, cadeiras com braços e giratórias, escrivaninhas, armários e ar condicionado);
- i) Espaço Físico para oito Salas de Aulas;
- j) Espaço Físico para instalação do Centro Acadêmico Livre do Curso de Graduação em Arquivologia (CALARQ).

Ainda com demanda:

- a) Espaço Físico para a instalação de anfiteatro para atividades acadêmicas coletivas;
- b) Espaço Físico para a instalação de Grupos de Pesquisa e Núcleos de Estudos;
- c) Espaço Físico para atendimento aos estudantes (orientação de TCC, reunião coletiva);
- d) Espaço físico para Laboratório de Conservação e Restauração de Documentos;
- e) Espaço físico para Sala de Digitalização;
- f) Equipamentos para os Laboratórios de Conservação e Restauração de Documentos, de Preservação de Bens Culturais e Preservação Digital.

REFERÊNCIAS

- ARELLANO, Miguel Ángel Márdero. **Critérios para a preservação digital da informação científica**. Brasília, 2008. 356f. Tese (Doutorado em Ciência da Informação). Programa de Pós-Graduação em Ciência da Informação. Universidade de Brasília, Brasília, 2008. Disponível em: <http://bdtd.bce.unb.br/tesesimplificado/tde_busca/arquivo.php?codArquivo=4547>. Acesso em: 10 set. 2015.
- BAHIA, Eliana Maria dos Santos; SOUZA, Francisco das Chagas de; BLATTMANN, Ursula; MADELLA, Rosângela. Dossiê: I Seminário de Arquivologia. **Encontros Bibli: Revista Eletrônica de Biblioteconomia e Ciência da Informação**, Florianópolis, v. 13 n. 26, p. 243-250, 2. semestre, 2008.
- BELLOTTTO, Heloisa Liberalli. **Arquivo permanente**: tratamento documental. São Paulo, Zahar. 2000. 210p.
- BRASIL. MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO. CONSELHO NACIONAL DE EDUCAÇÃO. CÂMARA DE EDUCAÇÃO SUPERIOR. **Parecer n. 492/2001. 2001. Diretrizes curriculares para os Cursos de Arquivologia**. 2002. p. 35-36. Disponível em: <<http://portal.mec.gov.br/cne/arquivos/pdf/CES0492.pdf>>. Acesso em: 10 set. 2015.
- _____. MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO. CONSELHO NACIONAL DE EDUCAÇÃO. CÂMARA DE EDUCAÇÃO SUPERIOR. **Resolução n. 2/2007. 2007**. Dispõe sobre carga horária mínima e procedimentos relativos à integralização e duração dos cursos de graduação, bacharelados, na modalidade presencial. 2007. Disponível em: <http://portal.mec.gov.br/cne/arquivos/pdf/2007/rces002_07.pdf>. Acesso em: 10 set. 2015.
- _____. LEIS E DECRETOS. **Decreto n. 1.173, de 29 de junho de 1994**. Dispõe sobre a competência, organização e funcionamento do Conselho Nacional de Arquivos (Conarq) e do Sistema Nacional de Arquivos (Sinar).
- _____. LEIS E DECRETOS. **Decreto n. 82.590, de 06 de novembro de 1978**.
- _____. LEIS E DECRETOS. **Lei Federal n. 8.159, de 8 de janeiro de 1991**. Dispõe sobre a política nacional de arquivos públicos e privados.
- _____. LEIS E DECRETOS. **Lei n. 6.546, de 04 de julho de 1978**.
- _____. LEIS E DECRETOS. **Lei n. 11.788, de 25 de setembro de 2008**.
- _____. LEIS E DECRETOS. **Lei n. 9394, de 20 de dezembro de 1996**.
- _____. MINISTÉRIO DO TRABALHO E EMPREGO. **Classificação Brasileira de Ocupações: CBO**. Disponível em: <<http://www.mtecbo.gov.br/busca/descricao.asp?codigo=2613>>. Acesso em: 10 set. 2015.

CASTRO, Astréia de Moraes e, CASTRO, Andresa de Moraes e; GASPARIAN, Danuza de Moraes e Castro. **Arquivos físicos e digitais**. Brasília: Thesaurus, 2007.

DELORS, Jacques. (Org.) **Educação: um tesouro a descobrir: Relatório para a Unesco da Comissão Internacional sobre Educação para o Século XXI**. São Paulo: Cortez, 2000.

DUARTE, Zeny. Quem é este profisisonal: o arquivista? In: II CONGRESSO NACIONAL DE ARQUIVOLOGIA, 2006, Porto Alegre. **Os desafios do arquivista na sociedade do conhecimento**. Porto Alegre: AARS, 2006.

DURANTI, Luciana. **Entrevista**. In: I FORO VIRTUAL EL FUTURO DEL ARCHIVISTA PROFESIONAL. Marzo 27 de 2006 – Abril 7 de 2006. Disponível em: <http://www.sociedadcolombianadearchivistas.org/foro/ENTREVISTA_LUCIANA_DURANTI.pdf>. Acesso em: 10 set. 2015.

JARDIM, J. M. A produção e difusão do conhecimento arquivístico no Brasil. **Ciência da Informação**, Brasília, v. 27, n. 1, 1998.

JARDIM, J. M. A Universidade e o Ensino da Arquivologia no Brasil. In: José Maria Jardim; Maria Odila Fonseca. (Org.). **A formação do arquivista no Brasil**. Niterói: EDUFF, 1999.

JARDIM, J. M. A Universidade e o Ensino da Arquivologia no país. **Estudos e Pesquisas**, Niterói, 1998.

JARDIM, J. M. Educação arquivística, pesquisa e documentos eletrônicos. **Cenário Arquivístico**, Brasília, v. 2, n. 2, p. 52-55, 2003.

JARDIM, J. M. Entrevista. **Arquivística.net**, Rio de Janeiro, v.2, n.1, p.7-21, jan/jun. 2006. Entrevista concedida a Julio Cesar Cardoso.

JARDIM, J. M. **Novas perspectivas da Arquivologia nos anos noventa**. Estudos e Pesquisas, Niterói, 1995.

JARDIM, J. M. O conceito e a prática da gestão de documentos. **Acervo: Revista do Arquivo Nacional**, Rio de Janeiro, v. 2, n. 2, p. 35-42, 1987.

JARDIM, J. M. Políticas públicas arquivísticas: princípios, atores e processos. **Arquivo e Administração**, v.5, p. 20, 2006.

JARDIM, J. M.; FONSECA, M. O. A universidade e o ensino da arquivologia no país: estudos e pesquisa: algumas reflexões sobre ensino e práticas na área de informação. n. 2. Niterói, EDUFF, 1998, Arquivos. In: CAMPELLO, Bernadete Santos; CALDEIRA, Paulo da Terra; MACEDO, Vera Amália Amarante. (Org.). Belo Horizonte: UFMG, 1998.

JARDIM, J. M.; FONSECA, M. O. As relações entre a Arquivística e a Ciência da Informação. **Cadernos BAD**, Lisboa, v. 2, p. 29-45, 1992.

MARQUES, Angélica Alves da Cunha. **Os espaços e os diálogos da formação e configuração da Arquivística como disciplina no Brasil**. Brasília, 2007. 298 f. Dissertação (Mestrado em Ciência da Informação) - Universidade de Brasília, Brasília, 2007. Disponível em: http://bdtd.bce.unb.br/tesesimplificado/tde_busca/arquivo.php?codArquivo=1197>. Acesso em: 10 set. 2015.

RODRIGUES, M. E. F. Relação Ensino-Pesquisa: em discussão a formação do profissional da informação. **DataGramaZero**: Revista de Ciência da Informação, Rio de Janeiro, v. 3, n. 5, out. 2002.

SANTOS, Vanderlei Batista dos; INNARELLI, Humberto Celeste; SOUSA, Renato Tarciso Barbosa de. **Arquivística**: temas contemporâneos: classificação, preservação digital, gestão do conhecimento. Distrito Federal: SENAC, 2007. 224p.

SCHELLENBERG, T.R. A. **A avaliação dos documentos públicos modernos**. Trad. De Leda Boechat Rodrigues. Rio de Janeiro, Arquivo Nacional, 1959. 56p.

SCHELLENBERG, T.R. A. **Arquivos modernos**: princípios e técnicas. Trad. de Nilza Teixeira Soares. Rio de Janeiro, Fundação Getulio Vargas, 1973. 34p.

SILVA, Armando Malheiro da; et al. **Arquivística**: teoria e prática de uma Ciência da Informação. Porto: Afrontamento, 1999.

SILVA, Rubens Gonçalves da. Ciência e Humanismo na formação do Arquivista. **PontodeAcesso**, Salvador, BA, v. 1, n. 1. Disponível em: <http://www.portalseer.ufba.br/index.php/revistaici/article/view/1391/873>>. Acesso em 15 mai. 2008.

SOARES, Marco Antonio Neves; et al. O que éramos e o que somos: o caso do Curso de Arquivologia da UEL: uma visão sistêmica. In: CONGRESSO DE ARQUIVOLOGIA DO MERCOSUL, 6., 2005, Campos do Jordão, SP. **Anais...** São Paulo: CEDIC/PUC, SP, 2005.

STILLE, Alexandre. **A destruição do passado**: como o desenvolvimento pode ameaçar a história da humanidade. ARX, 2005. 424 p.

UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA. DEPARTAMENTO DE CIÊNCIA DA INFORMAÇÃO. **Parecer da comissão examinadora do Plano de Trabalho Departamental 2009.1**. Portaria n. 026/CIN.2008 (17/11/2008). Florianópolis, 26 novembro de 2008. 3f. Aprovado em reunião do Colegiado do Departamento de Ciência da Informação em 26/11/2008 e no Conselho de Unidade do CED em 27/11/2008.

_____. DEPARTAMENTO DE CIÊNCIA DA INFORMAÇÃO. **Parecer da comissão examinadora do Plano de Trabalho Departamental 2008.2**. Portaria n. 015/CIN.2008 (04/06/2008). Florianópolis, 16 de junho de 2008. 3f. Aprovado em reunião do Colegiado do Departamento de Ciência da Informação em 17/06/2008 e no Conselho de Unidade do CED em 26/06/2008.

_____. PREG. DEG. **Proposta preliminar do projeto pedagógico institucional (PPI):** processo de construção coletivo. [Florianópolis], 2006. Disponível em: <<http://www.reitoria.ufsc.br/~preg/ppi.htm>>. Acesso em: 10 set. 2015.

UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA MARIA. **Projeto político pedagógico arquivologia. Santa Maria:** UFSM. Disponível em: <http://www.ufsm.br/pppnovo/PDF/CURSOS_DE_GRADUACAO/ARQUIVOLOGIA/02_JUSTIFICATIVA/JUSTIFICATIVA.pdf>. Acesso em: 10 set. 2015.

UNIVERSIDADE ESTADUAL DE LONDRINA. **Projeto político pedagógico arquivologia PP DA UEL.** Disponível em: <<http://www.uel.br/prograd/pp/PP/ARQUIVOLOGIA%20-%20GERAL.pdf>>. Acesso em: 10 set. 2015.

APÊNDICES

APÊNDICE A - Ementas das disciplinas do Núcleo Complementar do Curso de Graduação em Arquivologia

CIN 5046 – Programa de Intercâmbio I (sem créditos)

(*) resolução 007/Cun/99

CIN 5047 – Programa de Intercâmbio II (sem créditos)

CIN 7103 – História do Pensamento Arquivístico – 4 Créditos

Estudo da epistemologia da arquivística. Evolução do pensamento arquivístico na cultura ocidental. Análise do corpus científico e o desenvolvimento do conhecimento arquivístico, internacional e no Brasil.

CIN 7110 – Políticas de Informação – 3 créditos

Indivíduo e seu ambiente sócio-cultural-econômico. Informação e construção da cidadania. Direito de uso, produção e acesso à informação. Políticas nacionais e internacionais para arquivos. Direito autoral. Legislação arquivística. Órgãos de fomentos públicos e privados. Chamadas e editais.

CIN 7121 - Práticas em Documentação Empresarial - 3 créditos

Aborda aspectos teóricos e metodológicos sobre arquivos empresariais. Trata da legislação, da estrutura organizacional e da tipologia documental nesse contexto.

CIN 7133 - Práticas na Documentação de Unidades de Ensino - 3 créditos

Trata da gestão da documentação de unidades de ensino com ênfase na fase permanente, abordando os processos de organização dos fundos e sua disponibilização. Legislação da documentação. Tipologia documental. Práticas em arquivos de unidades de ensino.

CIN 7130 – Práticas em Arquivos Digitais - 3 Créditos

Aborda conceitos e características de arquivo digital, sua organização e infraestrutura técnica. Trata dos formatos digitais, da digitalização de documentos, das políticas e projetos de preservação da memória digitais nacionais e internacionais. Técnicas e instrumentos para o tratamento dos dados de mapas, fotografias, cartografias e demais documentos de imagens, sons e textos. Direitos autorais, propriedade intelectual e licenciamento de softwares.

CIN 7120 - Documentação em Unidades de Saúde - 4 créditos

Legislação da documentação em unidades de saúde. Tipologia documental. Gestão documental em unidades de saúde. Ética em pesquisa em saúde.

LLE 5105 – Inglês instrumental I –B – 4 Créditos

Introdução ao desenvolvimento das estratégias de leitura e estudo de estruturas básicas da língua inglesa, tendo como objetivo a compreensão de textos preferencialmente autênticos, gerais e específicos da área.

LSB 7904 – Língua Brasileira de Sinais – 4 Créditos

Desmistificação de ideias recebidas relativamente às línguas de sinais. A língua de sinais enquanto língua utilizada pela comunidade surda brasileira. Introdução à língua brasileira de sinais: usar a língua em contextos que exijam comunicação básica, como se

apresentar, realizar perguntas, responder perguntas e dar informações sobre alguns aspectos pessoais (nome, endereço, telefone). Conhecer aspectos culturais específicos da comunidade surda brasileira.

SPO 5113 - Sociologia e Cultura - 2 Créditos

Modernidade: concepções. Pós-modernidade: concepções. Cultura de massa: conceitos. Hibridação cultural: o caso específico da América Latina.

APÊNDICE B - Regulamento do Estágio

APÊNDICE C - Resolução das Atividades Extracurriculares

APÊNDICE D - Normas para Realização do TCC

ANEXOS

ANEXO A - Disciplinas optativas do Curso de Graduação em Arquivologia pertencentes ao Núcleo Específico de Curso de Graduação em Biblioteconomia

CIN - Representação descritiva I

Códigos e normas de catalogação. Programas de catalogação. Padrões e formatos de descrição para intercâmbio. Catálogos. Representação descritiva de livros, folhetos e folhas soltas impressas.

CIN - Sistemas de classificação

Caracterização das diferentes tabelas de classificação e seus dispositivos de construção das notações. Práticas da Classificação Decimal de Dewey (CDD), da Classificação Decimal Universal (CDU) e da notação de autor.

CIN - Fontes especializadas de informação

Análise e avaliação de fontes especializadas de informação.

CIN - Estudos de Usuários

Caracterização de usuários da informação. Paradigmas de estudos de usuários: tradicional, alternativo e social. Prática de estudos de usuários.

CIN - Representação descritiva II

Estudo teórico e prático dos pontos de acesso aos recursos informacionais, segundo o Anglo American Cataloguing Rules (AACR2R) e a Resource Description and Access (RDA).

CIN - Organização de Bibliotecas

Estrutura organizacional. Os fluxos de trabalho. Estruturação do espaço físico. Elaboração de manuais, normas de procedimentos e relatórios.

CIN - Indexação

Tipologia de indexação, índices e resumos. Elaboração de índices e resumos. Práticas de indexação.

CIN - Formação e Desenvolvimento de Coleções

Processo de desenvolvimento de coleções. Princípios para formação e desenvolvimento de coleções. Políticas, métodos, técnicas e procedimentos aplicáveis ao processo.

CIN - Tratamento de Multimeios

Os diferentes suportes da informação. Caracterização e descrição dos multimeios. Aplicação de normas da catalogação descritiva e escolha de pontos de acesso aos recursos informacionais.

CIN - Práticas de Tratamento de Informação

Práticas de registro, catalogação, classificação, indexação e preparo para circulação. Uso de sistemas informatizados.

CIN - Referência de Serviços de Informação

Processo de referência. Serviços de referência em diferentes suportes informacionais.

Redes e sistemas de informação nacionais e internacionais. Produtos e serviços de disseminação da informação.

CIN -Publicação Bibliográfica

Publicação bibliográfica: histórico e organização. Processo editorial de publicações bibliográficas impressa e digital. Mercado nacional e internacional da publicação bibliográfica. Depósito legal e direitos autorais. Recursos e instrumentos para editoração e preservação de publicação bibliográfica.

ANEXO B – Disciplinas optativas do Curso de Graduação em Arquivologia pertencentes ao Núcleo Específico de Curso de Ciência da Informação.

CIN - Empreendedorismo II

Plano de Negócios. Estudos de viabilidade. Startups. Negócios Digitais. Prospecção de negócios.

CIN - Gerenciamento de Projetos

Metodologia de gerenciamento de projetos. Ciclo de vida da gestão de projetos. PMBOK. Project management body of knowledge. PMI. Ferramentas de planejamento e acompanhamento de projetos. MS Project. Administração do tempo e reuniões. Gerência por processos.

CIN - Análise de Risco e Negociação

Risco. Ferramentas para análise de risco. Negociação como ferramenta de administração de riscos. Tipos de conflito: conflitos de interesse versus conflitos de valores. Gerenciando conflitos: técnicas de mediação de conflitos e ganhos mútuos.

CIN - Marketing da Informação

Informação para o marketing x marketing da informação. O conceito de marketing da informação; informação e satisfação dos públicos internos e externos da organização; Identificação de necessidades de usuários/clientes; informação e facilitação das trocas entre a organização de ambiente; análise, planejamento e implementação de atividades de marketing da informação; relacionamento e compartilhamento de informações; atividades de promoção da informação.

CIN - Gestão da Inovação

Inovação. Gestão da Inovação. Serviços de informação no suporte à gestão da inovação. Inovação aplicada à tecnologia, serviços e unidades de informação.

CIN - Inteligência Competitiva

Conceito de inteligência competitiva. Conceitos envolvidos em inteligência competitiva: dado-informação, inteligência, conhecimento. O processo de IC: gestão; estratégia de atuação da organização; necessidades de informação da organização; coleta de informação; análise das informações.

CIN - Avaliação de Desempenho

Métodos de avaliação quantitativa e qualitativa a de desempenho: monitoração, simulação, e métodos analíticos. Metodologias de Avaliação de Desempenho. Análise de Sensibilidade.

CIN - Teoria da Decisão

Teoria da decisão, modelos de decisão; modelagem qualitativa; árvores de decisão, agentes de decisão, análise multicritério; Processo cognitivo e tomada de decisão; Heurísticas de solução de problemas. Sistemas especialistas e sistemas baseados em conhecimento. Introdução às tecnologias de suporte à decisão.

CIN - Arquitetura da Informação e Usabilidade

Arquitetura da Informação. Usabilidade. Interação humano-computador. Design de

interação.

CIN - Mineração de Texto

Técnicas de mineração de texto. Mineração de conteúdo Web. Préprocessamento de texto: palavras proibidas, radicalização, substantivação, reconhecimento de entidades nomeadas. Processamento de texto: categorização, agrupamento, sumarização, extração da informação. Pósprocessamento: Métricas de avaliação.

CIN - Linked Data

Práticas de Linked Data. Criação, compartilhamento e utilização de dados e informações semanticamente conectadas. Datasets e triplestores. Linked Open Data.

CIN - Bancos de Dados

Projeto físico de banco de dados. Linguagem de definição de dados. Linguagem de manipulação de dados. Implementação e uso de banco de dados.

CIN - Gestão de Mídias Sociais

Planejamento, uso e monitoramento de redes sociais. Ferramentas colaborativas. Mídias sociais em organizações. Mídias sociais e marketing. Mineração de opiniões. Gestão de perfis. Crowdsourcing.

CIN - Lógica Aplicada 1

Modelagem de sistemas básicos. Orientação a objetos. Estruturas de dados simples. Algoritmos.

CIN - Lógica Aplicada 2

Modelagem de sistemas complexos. Orientação a objetos. Estruturas de dados complexas. Algoritmos.

CIN - Prototipagem de Cenários Informacionais

Cenários informacionais. Identificação de problemas informacionais. Modelagem de sistemas com suporte de bancos de dados.

CIN - Projeto e Implementação de Cenários Web

Modelagem de sistemas Web. Projeto de interfaces. Web design.

CIN - Informação na Web

Web 2.0. Interoperabilidade de dados. Serviços Web. Armazenamento e processamento remoto de dados. Interação na Web.

CIN - Linguagens de Marcação

Linguagens de apresentação de dados. Linguagens de marcação de dados. Anotação de Documentos. Folhas de estilos. Documentos semiestruturados. Transformação e manipulação de dados semiestruturados. Identificação e seleção de linguagens e tecnologias mais apropriadas para o desenvolvimento de aplicações Web.

CIN - Sistemas de Suporte à Informação Digital

Nuvem computacional. Sistemas de gerenciamento de conteúdo. Modelos de comunicação.

CIN - Lógica Instrumental II

Lógica proposicional. Indução matemática. Noções de teoria dos grafos.

CIN - Análise de Redes Sociais

Estruturas pessoais ou organizacionais de análise de redes sociais. Tipos de relações. Suportes de estruturas de redes. Quantificação de métricas existentes. Representações visuais. Abordagens teóricas e práticas.

CIN - Data Science

Extração de informação a partir de dados. Definição de domínios de interesse. Segurança de dados. Mineração de dados científicos. Data Warehouse.

CIN - Teoria e Análise de Sistemas

Paradigmas, teorias de sistemas e sua presença na Ciência da Informação. Tópicos complementares.

CIN - Visualização da Informação

Técnicas de visualização de dados. Ferramentas de visualização de dados. Visualização interativa. Percepção visual.