

arquivo & administração

ÓRGÃO OFICIAL DA ASSOCIAÇÃO
DOS ARQUIVISTAS BRASILEIROS

V. 2 — N.º 3 — DEZEMBRO 1974



75390 Clas. PER
Arquivo & Administração
3.
1974 ex.3

duação em Arquivologia

Graduação em Arquivologia

O CURSO SUPERIOR DE ARQUIVO E SUA IMPLANTAÇÃO NA ASSOCIAÇÃO DE ENSINO UNIFICADO DO DISTRITO FEDERAL (A.E.U.D.F.)

O Curso de Graduação em Arquivologia, de que resultará o diploma de Bacharel, destina-se à formação de profissionais para o exercício das atividades técnicas e científicas de Arquivo, no setor público e privado.

O Curso de Arquivologia proporcionará a habilitação geral prevista em Lei, para Arquivos de Custódia e Arquivos Correntes. O Curso de Arquivologia, incluindo o primeiro ciclo e estágio profissional supervisionado, compreenderá cento e trinta e cinco créditos, ou duas mil duzentas e trinta horas-aula, cuja execução se fará em pelo menos sete e no máximo quatorze semestres letivos.

PRIMEIRO CICLO

O 1.º ciclo incluirá obrigatoriamente as disciplinas: DF-101 Metodologia Científica; DE-401 Economia I; DO-201 Administração I; DC-301 Contabilidade I; DF-102 Sociologia I; DF-110 Língua Portuguesa; DF-108 Estudos de Problemas Brasileiros I; DF-111 Educação Física; DJ-501 Introdução ao Estudo do Direito; DF-109 Estudo de Problemas Brasileiros II; DO-202 Administração II; DD-710 Introdução à Comunicação; DC-313 Matemática I; DC-302 Contabilidade II; DD-711 Introdução ao Estudo de História; DF-111 Educação Física. O aluno integralizará o mínimo prefixado de quarenta e dois créditos, na forma indicada nos itens 2 e 3 do Anexo n.º 1.

CICLO PROFISSIONAL

O Ciclo profissional compreenderá disciplinas e atividades regulares, indicadas na lista de Oferta de Disciplinas, por períodos que integram este Anexo. No Ciclo Profissional exigir-se-á o estudo das disciplinas: DD-701 Arquivo I; DD-707 História Administrativa, Econômica e Social do Brasil I; DD-705 Documentação I; DJ-503 Instituições de Direito (Público e Privado); DC-317 Estatística I; DD-712 Língua Estrangeira (Inglês) I; DF-111 Educação Física; DD-702 Arquivo II; DD-708 História Administrativa, Econômica e Social do Brasil II; DD-706 Documentação II; DO-206 Organização e Métodos I; DD-713 Língua Estrangeira (Inglês) II; DF-111 Educação Física; DD-703 Arquivo III; DD-716 Paleografia e Diplomática I; DD-709 História da Civilização Moderna e Contemporânea; DD-715 Notariado; DD-714 Língua Estrangeira (Inglês) III; DO-204 Teoria de Sistema;

DF-111 Educação Física; DD-704 Arquivo IV; DD-717 Paleografia e Diplomática; DO-208 Processamento de Dados; DD-718 Reprografia (com ênfase em Microfilmagem); DF-111 Educação Física; Estágio.

Para as disciplinas I, II, III e IV, exigir-se-á trinta horas-aula práticas de Arquivos Correntes, de Custódia, Especiais e Técnicas ou Científicos de acordo com cada caso.

Será sempre obrigatória, sob a forma de estágio profissional supervisionado, a prática das atividades correspondentes à habilitação em Arquivologia, com a duração de 210 horas-aula ou 7 créditos.

A Educação Física desportiva e recreativa integrará as atividades regulares dos alunos até a conclusão dos respectivos cursos, ressalvados os casos de participação facultativa, conforme o art. 40 do Regimento e seus parágrafos.

DISCIPLINAS COMPLEMENTARES

O aluno deverá seguir as disciplinas e atividades como obrigatórias nos itens 4,5,6,7,8 e 9 e escolher exclusivamente, entre as seguintes disciplinas complementares para substituir as 180 horas-aula, no caso do aluno ser dispensado da Educação Física: DF-106 Psicologia I; DF-107 Psicologia II; DP-608 Psicologia da Educação III; DO-221 Psicologia aplicada à Administração; DP-614 Didática; DP-615 Didática II; DF-104 Filosofia I; DP-601 História da Educação I; DO-207 Organização e Métodos II; DE-103 Sociologia II; DE-402 Economia II; DE-406 Economia Brasileira; DO-220 Sociologia aplicada à Administração, até completar o número mínimo de cento e trinta e cinco créditos previstos para a graduação.

Nos termos do art. 23 do Regimento, o aluno deverá matricular-se em disciplinas correspondentes e pelo menos doze, não mais do que vinte e quatro créditos, por período letivo em regime semestral, desprezando-se o limite mínimo, quando as disciplinas pleiteadas forem as últimas necessárias à conclusão do curso.

A coordenação didático-científica do curso de Arquivologia, caberá ao respectivo Colegiado do Curso, organizado nos termos do art. 13 do Regimento, definindo-se, como unidade predominante, o Departamento de Documentação.

JUSTIFICATIVA

A justificativa desta Entidade para solicitar do Conselho Federal de Educação a autori-

zação de implantação e funcionamento do Curso Superior de Arquivo está toda ela baseada no brilhante Parecer do Relator Conselheiro Vicente Sobrião Porto, quando foi aprovado, por unanimidade, o Currículo Mínimo do mesmo Curso.

Quem lê o citado Parecer, fruto de aprofundado e criterioso estudo da matéria, sente da organização de tal curso, não só em Brasília como em universidades de outros pontos do País.

A documentação administrativa, em seu período ativo e corrente, carece de pessoal habilitado que controle sua produção, acompanhe a tramitação, guarde e informe, com eficiência. A política de avaliação dos papéis, assunto dos mais sérios em arquivologia, tem sido descurada e grande parte do documentário brasileiro, eliminado indiscriminadamente.

DOCUMENTAÇÃO ARQUIVÍSTICA

Nossas repartições públicas ou empresas privadas produzem documentos e depois os amontoam em depósitos, para depois eliminá-los como o objetivo de desocupar espaços... Experiências anteriores não servem de subsídios para as posteriores, pois não se têm meios de recuperar as informações contidas nos documentos...

Programadores e analistas não realizarão o grande projeto da informação sem a assistência contínua de arquivologistas.

Quanto aos arquivos de custódia, realmente retratam um Brasil que não preserva sua história, cujo povo aprende, nas escolas, a história deturpada, romanceada, compilada. O documentário brasileiro se acha em fase de deterioração e em grande parte, desconhecido. Genealogistas, economistas, historiógrafos, sociólogos e outros cientistas precisariam das fontes limpas dos originais. A Associação de Ensino Unificado do Distrito Federal, se propõe a ajudar no desenvolvimento do Brasil, criando "Know-how" que possibilite a reestruturação dos serviços de documentação arquivística, como "background" das nossas administrações e na salvação da nossa história.

Currículo, seu anexo e justificativa fazem parte do Processo que será apreciado pelo Conselho Federal de Educação. É previsto para março vindouro, o início do curso.

O Curso Superior de Arquivo está sendo implantado na Associação de Ensino Unificado do Distrito Federal - A.E.U.D.F. - sob a coordenação de Astréa de Moraes e Castro.

CURRÍCULO PROPOSTO

1.º CICLO

1.º Período

Código	Disciplina	cr	h a	pr
DF-101	METODOLOGIA CIENTÍFICA	4	60	—
DE-401	ECONOMIA I	2	30	—
DO-201	ADMINISTRAÇÃO I	2	30	—
DC-301	CONTABILIDADE I	2	30	—
DF-102	SOCIOLOGIA I	2	30	—
DF-110	LÍNGUA PORTUGUESA	4	60	—
DF-108	ESTUDOS DE PROBLEMAS BRASILEIROS I	2	30	—
DF-111	EDUCAÇÃO FÍSICA	1	30	—

2.º Período

DJ-501	INTRODUÇÃO AO ESTUDO DO DIREITO	4	60	—
DF-109	ESTUDO DE PROBLEMAS BRASILEIROS II	2	30	DF-108
DO-202	ADMINISTRAÇÃO II	2	30	DO-201
DD-710	INTRODUÇÃO À COMUNICAÇÃO	4	60	—
DC-313	MATEMÁTICA I	4	60	—
DC-302	CONTABILIDADE II	2	30	DC-301
DD-711	INTRODUÇÃO AO ESTUDO DA HISTÓRIA	4	60	—
DF-111	EDUCAÇÃO FÍSICA	1	30	—

CICLO PROFISSIONAL

3.º Período

DD-701	ARQUIVO I	4	60	—
DD-707	HISTÓRIA ADMINISTRATIVA, ECONÔMICA E SOCIAL DO BRASIL I	4	60	DD-711
DD-705	DOCUMENTAÇÃO I	4	60	—
DJ-503	INSTITUIÇÕES DE DIREITO (PÚBLICO E PRIVADO)	4	60	—
DC-317	ESTATÍSTICA I	4	60	DC-313
DD-712	LÍNGUA ESTRANGEIRA (INGLÊS) I	4	60	—
DF-111	EDUCAÇÃO FÍSICA	1	30	—

4.º Período

DD-702	ARQUIVO II	4	60	DD-701
DD-708	HISTÓRIA ADMINISTRATIVA, ECONÔMICA E SOCIAL DO BRASIL II	4	60	DD-707
DD-706	DOCUMENTAÇÃO II	4	60	DD-705
DO-206	ORGANIZAÇÃO E MÉTODOS I	4	60	DO-202
DD-713	LÍNGUA ESTRANGEIRA (INGLÊS) II	4	60	DD-712
DF-111	EDUCAÇÃO FÍSICA	1	30	—

5.º Período

DD-703	ARQUIVO III	4	60	DD-702
DD-716	PALEOGRAFIA E DIPLOMÁTICA I	4	60	DD-711
DD-709	HISTÓRIA DA CIVILIZAÇÃO MODERNA E CONTEMPORÂNEA	4	60	DD-711
DD-715	NOTARIADO	4	60	DJ-501
				DJ-503
DD-714	LÍNGUA ESTRANGEIRA (INGLÊS) III	4	60	DD-713
DO-204	TEORIA DE SISTEMA	4	60	DO-202
DF-111	EDUCAÇÃO FÍSICA	1	30	—

6.º Período

DD-704	ARQUIVO IV	4	60	DD-703
DD-717	PALEOGRAFIA E DIPLOMÁTICA II	4	60	DD-716
DO-208	PROCESSAMENTO DE DADOS	4	60	DO-204
DD-718	REPROGRAFIA (com ênfase em Microfilmagem)	2	30	DD-705
DF-111	EDUCAÇÃO FÍSICA	1	30	—
	ESTÁGIO	7	210	—