

arquivo



administração

PUBLICAÇÃO OFICIAL DA ASSOCIAÇÃO  
DOS ARQUIVISTAS BRASILEIROS

V. 13, N. 1-2, jul./dez. 2014

Clas. PER  
Administração

2014

## O que é a AAB

A Associação dos Arquivistas Brasileiros – AAB, fundada em 20 de outubro de 1971, com a finalidade de dignificar socialmente a profissão é uma sociedade civil de direito privado, sem fins lucrativos, considerada de utilidade pública no Estado do Rio de Janeiro, de acordo com o Decreto nº 1200, de 13 de abril de 1977. Promove o Congresso Brasileiro de Arquivologia e edita a Revista Arquivo & Administração desde 1972, além de promover o Encontro de Bases de Dados sobre Informações Arquivísticas, desde 2005.

É membro integrante do Conselho Nacional de Arquivos – CONARQ, do Conselho Internacional de Arquivos – CIA e da Associação Latino Americana de Arquivos – ALA.

## Principais Objetivos

- Cooperar com organizações nacionais e internacionais, públicas e privadas, em tudo que se relacione com arquivos;
- Promover, por todos os meios, a valorização, o aperfeiçoamento e a difusão do trabalho de arquivo, organizando ciclos de estudos, conferências, cursos, seminários, congressos, mesas-redondas;
- Estabelecer e manter intercâmbio com associações congêneres;
- Prestar consultoria, assistência e serviços técnicos.

## Serviços que a AAB oferece

- Consultoria;
- Assistência técnica;
- Indicação de profissionais e estagiários;
- Organização de congressos, seminários, cursos e palestras;
- Cursos in company específicos para atender às necessidades da empresas.

## Quadro Associativo

Podem ser admitidos como Sócios da AAB, sem qualquer discriminação, as pessoas que exercem atividades arquivísticas, as que se interessem pelos objetivos da Associação, além das empresas públicas e privadas.

 **Associação dos  
Arquivistas  
Brasileiros**

aab@aab.org.br  
Av. Presidente Vargas, 1733 - sala 903  
CEP: 20.210-030 - Centro - Rio de Janeiro  
Tel/Fax: 55 (21) 2507-2239 / 3852-2541

## Arquivo & Administração

A revista Arquivo & Administração é uma publicação da Associação dos Arquivistas Brasileiros. O seu primeiro número foi lançado em 1972. São publicados dois números por ano. Os números até 1999 encontram-se digitalizados e à disposição para consulta no site da AAB: [www.aab.org.br](http://www.aab.org.br)

*The Journal Arquivo & Administração is edited by the Brazilian Archivists Association. Its first edition was launched in 1972. Every year the Association publishes two editions of the journal. The editions up to 1999 have been digitised and are available for users on the AAB website: [www.aab.org.br](http://www.aab.org.br)*

### Editor responsável/General Editor

Renato Tarciso Barbosa da Sousa (Universidade de Brasília – Brasil)

### Editor técnico/Technical Editor:

Diego Barbosa da Silva (Arquivo Nacional – Brasil)

### Conselho Editorial/ Editorial Board:

Prof. Dr<sup>a</sup>. Ana Maria de Almeida Camargo, Universidade de São Paulo  
Prof. Dr. Eduardo Ismael Murguía Marañón, Universidade Federal Fluminense  
Prof. Dr. José Maria Jardim, Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro  
Dr<sup>a</sup>. Lucia Maria Velloso de Oliveira, Fundação Casa de Rui Barbosa  
Prof. Dr<sup>a</sup> Luciana Duranti, Chair of Archival Studies at SLAIS (Canadá)  
Dr<sup>a</sup>. Maria Celina Soares de Mello e Silva, Museu de Astronomia e Ciências Afins  
Prof. Dr. Renato Tarciso Barbosa da Sousa (Universidade de Brasília – Brasil)  
Prof. Dr. Sérgio Conde de Albite Silva, Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro  
Prof. Dr. Theo Thomassen, University of Amsterdam (Holanda)  
Prof. Dr. Tom Nesmith, University of Manitoba (Canadá)

### Conselho Consultivo/Consultant Committee:

Prof. Dr<sup>a</sup> Adriana Lucia Cox Hollós (Arquivo Nacional – Brasil)  
Dr<sup>a</sup> Aline Lopes de Lacerda (Fundação Oswaldo Cruz – Brasil)  
Prof. Dr. André Porto Ancona Lopez, Universidade de Brasília  
Prof. Dr. Bruno Delmas, Ecole Nationale des Chartes (França)  
Prof. Dr<sup>a</sup> Janice Gonçalves, Universidade do Estado de Santa Catarina  
Prof. Dr<sup>a</sup> Cynthia Roncaglio (Universidade de Brasília – Brasil)  
Prof. Dr<sup>a</sup> Clarissa Moreira dos Santos Schmidt (Universidade Federal Fluminense – Brasil)  
Prof. Dr<sup>a</sup> Dulce Amélia de Brito Neves (Universidade Federal da Paraíba – Brasil)  
Prof. Dr<sup>a</sup> Fernanda Ribeiro (Universidade do Porto – Portugal)  
Prof. Dr<sup>a</sup> Ivana Parrela (Universidade Federal de Minas Gerais – Brasil)

PER

Prof. Drª Janice Gonçalves (Universidade do Estado de Santa Catarina – Brasil)  
Prof. Drª Johanna Wilhelmina Smit (Universidade de São Paulo – Brasil)  
Prof. Dr. José Augusto Chaves Guimarães (Universidade Estadual Paulista – Brasil)  
Prof. Drª Lídia Silva de Freitas (Universidade Federal Fluminense – Brasil)  
Prof. Drª Lívia Letícia Belmiro Buscácio (Instituto Nacional de Educação de Surdos – Brasil)  
Prof. Drª Maria do Rocio Fontoura Teixeira (Universidade Federal do Rio Grande do Sul – Brasil)  
Prof. Drª Maria Leandra Bizello (Universidade Estadual Paulista – Brasil)  
Prof. Drª Maria Teresa Navarro de Brito Mattos (Universidade Federal da Bahia – Brasil)  
Prof. Dr. Patrick Ngulube (University of South Africa – África do Sul)  
Prof. Dr. Pedro Ernesto Fagundes (Universidade Federal do Espírito Santo – Brasil)  
Prof. Drª Priscila Ribeiro Gomes (Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro – Brasil)  
Prof. Dr. Renato Pinto Venancio (Universidade Federal de Minas Gerais – Brasil)  
Prof. Dr. Roberto Lopes dos Santos Junior (Universidade Federal do Pará – Brasil)  
Prof. Drª Sigrid McCausland (Charles Sturt University – Austrália)  
Prof. Drª Wilmara Rodrigues Calderon (Universidade Estadual de Londrina – Brasil)  
Prof. Drª Zeny Duarte de Miranda (Universidade Federal da Bahia – Brasil)

ARQUIVO NACIONAL  
Reg. Nº 75320  
23 / 03 / 2017  
Biblioteca

## Foco e escopo

Arquivo & Administração é um periódico especializado que se destina à publicação e divulgação de trabalhos inéditos que contribuam para o avanço das reflexões no campo da Arquivologia e áreas afins. É um periódico aberto para as contribuições de autores da comunidade científica nacional e internacional.

Os trabalhos encaminhados para publicação serão analisados pelo Conselho Editorial da revista. Em situações excepcionais, os trabalhos concorrentes poderão ser encaminhados a pareceristas do Conselho Consultivo com notório saber na área de conhecimento do tema tratado.

Caso o Conselho Editorial ou Conselho Consultivo indiquem a necessidade de alterações ou correções, os trabalhos serão devolvidos ao(s) autor(es) para que realizem os ajustes.

Os originais deverão ser encaminhados à AAB. Nenhum original será devolvido. A publicação implica a cessão integral dos direitos autorais à Associação dos Arquivistas Brasileiros (AAB).

Os trabalhos devem ser enviados para:

### Associação dos Arquivistas Brasileiros – AAB

#### Conselho Editorial

Avenida Presidente Vargas, 1733/903 – Centro  
20.210-030 - Rio de Janeiro, RJ – Brasil  
e.mail: aab@aab.org.br

### A Revista Arquivo & Administração possui as seguintes Seções:

**Artigos** - Textos analíticos ou ensaios resultantes de estudos e pesquisas (até 9.000 palavras ou, no máximo, 27 laudas).

**Depoimentos** - Entrevistas com pessoas cujas histórias de vida e/ou realizações profissionais sejam consideradas relevantes (até 6.600 palavras ou cerca de 20 laudas).

**Notas de Pesquisa** - Relatos preliminares, mais curtos que um artigo, enfatizando objetivos, hipóteses, resultados e dificuldades de pesquisas em andamento, com comentários sobre fontes, métodos e técnicas utilizados e desdobramentos antevistos (até 3.330 palavras ou, no máximo, 10 laudas).

**Dissertações e Teses** - Descrição sucinta de dissertações de mestrado e teses de doutorado e livre-docência (400 palavras ou até 1,5 laudas).

**Resenhas** – Descrição pormenorizada e crítica de obra recentemente publicada sobre aspectos da Arquivologia. A obra a ser resenhada será escolhida pelo Conselho Editorial da A&A (até 3.330 palavras ou, no máximo, 10 laudas).

## Focus and Scope

Arquivo & Administração is a journal devoted to Archival Science that aims to publish and disseminate original works that contribute to reflections relating to archives. The journal welcomes national and international authors from the archives and information management community.

All articles submitted for publication will be reviewed by the Editorial Board. In very exceptional situations the submissions might be reviewed by members of the Consultative Committee who are experts on the specific theme to which the text under evaluation relates.

If the Editorial Board or the Consultative Committee decides that the submitted work needs some changes before publication the author will be informed.

The manuscripts will be sent to AAB and will not be returned to the authors. The publication of the work implies the transfer of the copyright to the Brazilian Archivists Association.

The submissions should be directed to:

**Associação dos Arquivistas Brasileiros – AAB  
Conselho Editorial**

Avenida Presidente Vargas, 1733/903 – Centro  
20.210-030 - Rio de Janeiro, RJ – Brasil  
e.mail: aab@aab.org.br

**The Arquivo & Administração journal has several different sections:**

**Articles** – Theoretical texts based upon in-depth research or reflections (max. of 9000 words or 27 pages).

**Testimonials** – Edited interviews with people whose biography shows a significant contribution to the archival community (max. 6600 words or 20 pages).

**Research** – Preliminary comments and findings, shorter in length than a standard article, related to aims, hypothesis, results and difficulties of on going research work, with comments of sources, methods and techniques adopted and anticipated developments. (Max. 3330 words or 10 pages).

**Dissertations and theses** – Short description of a masters dissertation or a doctoral thesis. (Max. 400 words or 1.5 pages).

**Book reviews** – Detailed and critical assessments of books recently published about archives and archival science. The book will be selected by the Editorial Board of the journal. (Max. 3330 words or 10 pages).

## Normas Editoriais

Para submissão dos trabalhos, os autores devem observar as seguintes Normas Editoriais:

1. Os textos deverão estar redigidos em português, ou nos idiomas estrangeiros, espanhol ou inglês.
2. Os trabalhos deverão ser entregues à AAB em formato Word for Windows, anexados em e-mail.
3. Cada trabalho deve indicar a seção da revista a que se candidata (Artigo – Depoimentos – Notas de Pesquisa – Dissertações e Teses – Resenha) e respeitar o número de palavras e laudas indicadas em *Foco e escopo*. Gráficos, tabelas, desenhos e demais anexos são considerados partes do texto.
4. A fonte a ser utilizada é a Times New Roman, tamanho 12 para todo o texto.
5. O título e os subtítulos devem ser grafados em negrito.
6. As citações e transcrições devem ser apresentadas conforme a norma ABNT NBR 10.520.
7. As epígrafes, bem como expressões em língua estrangeira devem vir em itálico.
8. O tamanho da lauda utilizada deve ser A4 (210 x 297 mm);
9. O espaçamento entre linhas deve ser de 1,5 para todo o corpo do texto, admitindo-se espaçamento duplo apenas para introdução de subtítulos. No caso das citações diretas com mais de três linhas e assim destacadas com recuo de 4 cm da margem esquerda, devem ter espaçamento simples entre linhas, com letra menor que a do texto utilizado e sem aspas.
10. As margens devem ser: esquerda e superior de 3 cm e direita e inferior de 2 cm.
11. A numeração das páginas deve ser colocada no canto inferior direito.
12. Os parágrafos devem ser formatados com recuo de 1,25 cm (padrão Word), sem espaçamento entre um e outro.
13. O alinhamento do título, e do subtítulo (se houver), deverá ser centralizado.
14. As indicações da autoria devem ser alinhadas à direita. Os demais itens deverão ser apresentados com alinhamento justificado, exceto as referências ao final do trabalho que são alinhadas à esquerda.
15. A numeração progressiva deve ser apresentada conforme a NBR 6024 e o indicativo de seção precede o título, alinhado à esquerda, dele separado por um espaço de caractere.
16. Cada trabalho deve seguir as normas da ABNT para publicação de trabalho acadêmico e deve incluir:
  - a) **Título, e subtítulo (se houver)**  
Devem figurar na primeira página, no alto e centralizados. No idioma original e em um segundo idioma: português e inglês; espanhol e inglês; inglês e português (no caso do segundo idioma, este deve aparecer após as Palavras-chave, isto é: antes do Abstract).

**b) Nome completo do autor ou autores, afiliação institucional ou atividade profissional, titulação, e endereço eletrônico**

Os nomes devem figurar abaixo do título do trabalho e alinhados à direita, por extenso e acompanhados de breve currículo que os qualifiquem na área de conhecimento do artigo. Os currículos e os endereços postais e eletrônicos devem compor no máximo cinco linhas e aparecer em rodapé indicado na página de abertura.

**e) Resumo**

Resumo informativo com 100 a 250 palavras. Os artigos submetidos em português, espanhol ou francês deverão ter resumo no idioma original e em inglês. Os artigos submetidos em inglês deverão ter resumo, título e palavras-chave em inglês e também em português.

**d) Palavras-chave**

Palavras-chave no idioma original e em um segundo idioma: português e inglês; espanhol e inglês; inglês e português. Recomenda-se a quantidade de três a cinco palavras-chave.

**e) Citações**

As citações devem estar em conformidade com a norma ABNT NBR 10.520. Ressalta-se que a menção a autores no correr do texto deve subordinar-se à convenção pela qual o sobrenome do autor, seguido da data de publicação da obra, é colocado entre parênteses (RIOS, 1962), podendo ainda indicar a página (RIOS, 1962, p. 13).

Quando há mais de um título do autor no mesmo ano, usam-se letras minúsculas para diferenciá-los, conforme a lista de referências.

Exemplo: (BELLOTTO, 1988a), (BELLOTTO, 1988b).

No caso de obras com mais de um autor:

- até três autores, é opcional mencionar apenas o primeiro, seguido da expressão abreviada *et al.*, grafada em itálico.

- com mais de três autores, mencionar apenas o primeiro, seguido da expressão abreviada *et al.*, grafada em itálico:

Exemplo:

(FERREIRA *et al.*, 1985);

**f) Notas de rodapé**

Nas notas de rodapé, as referências serão alinhadas a partir da segunda linha da mesma referência, abaixo da primeira letra da primeira palavra, de forma a destacar o expoente e sem espaço entre elas.

**g) Tabelas, gráficos e figuras**

Devem apresentar títulos (acima), legendas (à direita) e indicação de fonte ou autoria (abaixo).

**h) Títulos mencionados no texto**

Os títulos e subtítulos de livros, artigos, teses e outras publicações, em qualquer idioma devem ser grafados em itálico e trazer em maiúscula somente a inicial da primeira palavra, a não ser em caso de nomes próprios. O subtítulo é separado do título por dois pontos.

**i) Lista de referências**

As referências devem figurar na última página, alinhadas à esquerda, em ordem alfabética, em espaço simples e separadas entre si por espaço duplo. Devem ser elaboradas de acordo com a norma ABNT NBR 6023 (textos em português) ou *Chicago Manual of Style* (texto em inglês ou espanhol).

**Rules for submissions**

**Overseas authors are invited to contribute to the journal.**

The manuscripts should be submitted in English or Spanish in electronic form in a pre-2007 MS WORD version as an email attachment. A strict policy of author anonymity shall be adhered to ensuring that the Committee will only consider each proposal by its own merit.

1. The author should indicate the section of the journal in which the work fits (Articles, Interviews, Communications, Dissertations and Thesis and Book Reviews).
2. The work should be produced in Times New Roman, 12, normal, justified, with spacing of 1.5.
3. The size of the page should be A4 (210x297 mm).
4. The authors of the manuscripts written in Spanish should provide a one-paragraph abstract (100-250 words), 4 keywords and the title in English for the text. The Editorial Board will produce an abstract, 4 keywords and the title in Portuguese for the manuscripts written in English.
5. No photographs will be published.
6. The authors should follow the Chicago Manual of Style:  
<http://www.chicagomanualofstyle.org/home.html> for further instructions.

## SUMÁRIO

- EDITORIAL** 13 *Renato Tarciso Barbosa de Sousa*
- NOTA DE PESQUISA** 15 *Vida média da literatura periódica citada na revista Arquivo & Administração entre os anos 1970 e 1990*  
*Ubirajara Carvalheira Costa e Marcia H. T. de Figueredo Lima*
- ARTIGOS** 33 *Arquivo pessoal: a representação e as escolhas de um passado*  
*Isabel Cristina Borges de Oliveira*
- 53 *Convite a uma nova abordagem dos serviços de referência arquivística*  
*Renan Marinho de Castro*
- 69 *A importância dos arquivos para a garantia dos direitos indígenas*  
*Rodrigo Piquet Saboia de Mello*

87 Da automatização à virtualização:  
apontamentos arquivísticos sobre  
processo judicial eletrônico

*Manoel Pedro de Souza Neto*

119 Gestão documental na Justiça Fede-  
ral: origens e perspectivas

*Lenora de Beaurepaire da Silva  
Schwaitzer*

133 O ensino universitário de Arquivo-  
logia no Brasil: um estudo sobre as  
propostas pedagógicas e estruturas  
curriculares dos cursos de graduação

*Renato Tarciso Barbosa de Sousa e  
Flávia Helena de Oliveira*

Arq. & Adm.	Rio de Janeiro	v. 13	n. 1-2	p. 1-160	jan./dez. 2014
-------------	----------------	-------	--------	----------	----------------

\_\_\_\_\_. A estratégia da Justiça Federal. 2009. Disponível em: <<http://www.cjf.jus.br/cjf/cjf/transparencia-publica/informacoes-gerenciais-e-planejamento/planejamento-estrategico/CJF%20-%20RESOLUCAO%20QUE%20APROVA%20O%20PLANEJAMENTO%20ESTRATEGICO%20DA%20JF.pdf/view>>. Acesso em: 25 out. 2013.

CONSELHO NACIONAL DE ARQUIVOS (Brasil). Resolução nº 26, de 6 de maio de 2008. Estabelece diretrizes básicas a serem adotadas nos arquivos do Poder Judiciário. Disponível em: <<http://www.conarq.arquivonacional.gov.br/cgi/cgilua.exe/sys/start.htm?infolid=232&sid=46&tpl=printerview>>. Acesso em 20 jul. 2014.

CONSELHO NACIONAL DE JUSTIÇA (Brasil). Presidência. Resolução no 91, de 29 de setembro de 2009. Institui o Modelo de Requisitos para Sistemas Informatizados de Gestão de Processos e Documentos do Poder Judiciário e disciplina a obrigatoriedade da sua utilização no desenvolvimento e manutenção de sistemas informatizados para as atividades judiciais e administrativas no âmbito do Poder Judiciário. Disponível em: <<http://www.cnj.jus.br/atos-administrativos/atos-dapresidencia/%20resolucoespresidencia/12206-resolucao-no-91-de-29-de-setembro-de-%202009>>. Acesso em 5 jul. 2014.

\_\_\_\_\_. Recomendação nº 37, de 15 de agosto de 2011. Recomenda aos Tribunais a observância das normas de funcionamento do Programa Nacional de Gestão Documental e Memória do Poder Judiciário – Proname e de seus instrumentos. Disponível em: <<http://www.cnj.jus.br/atos-administrativos/atos-da-presidencia/322-recomendacoes-do-conselho/15447-recomendacao-n-37-de-15-de-agosto-de-2011>>. Acesso em 5 jul. 2014.

TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA 2ª REGIÃO (Brasil). Resolução nº 23, de 12 de novembro de 2002. Aprova o Programa de Memória da Justiça Federal. Disponível em: <[http://www7.trf2.jus.br/sophia\\_web/index.asp?codigo\\_sophia=26184](http://www7.trf2.jus.br/sophia_web/index.asp?codigo_sophia=26184)>. Acesso em 20 jul. 2014.

\_\_\_\_\_. Resolução nº 13, de 4 de abril de 2011. Institui o Centro de Memória Institucional da 2ª Região. Disponível em: <[http://www7.trf2.jus.br/sophia\\_web/index.asp?codigo\\_sophia=54037](http://www7.trf2.jus.br/sophia_web/index.asp?codigo_sophia=54037)>. Acesso em 20 jul. 2014.

## O ENSINO UNIVERSITÁRIO DE ARQUIVOLOGIA NO BRASIL: UM ESTUDO SOBRE AS PROPOSTAS PEDAGÓGICAS E ESTRUTURAS CURRICULARES DOS CURSOS DE GRADUAÇÃO

Renato Tarciso Barbosa de Sousa<sup>1</sup>

Flávia Helena de Oliveira<sup>2</sup>

### RESUMO

Esse texto tem como objetivo conhecer os projetos políticos pedagógicos dos cursos de Arquivologia do Brasil, bem como analisar as ênfases curriculares existentes nos diversos currículos de Arquivologia. Foi identificado que, de modo geral, os projetos políticos pedagógicos dos cursos se propõem a formar arquivistas para atuarem de modo crítico, criativo e eficaz em atividades que possibilitem a percepção do valor da informação arquivística para as organizações e para a sociedade como um todo, por meio de ações de gestão, organização, preservação e difusão de documentos e informações arquivísticas. A partir da análise das grades curriculares e das ementas disciplinares propostas nos currículos dos cursos de Arquivologia, categorizamos as disciplinas dentre os seguintes grupos: a) conteúdos específicos: fundamentos arquivísticos, o profissional em Arquivologia, arquivo permanente, preservação e restauração, gestão de documentos, gestão de documentos eletrônicos e/ou em suportes especiais, usuários, planejamento e projetos, legislação arquivística, pesquisa/metodologia, estágio e trabalho de conclusão de curso; b) conteúdos complementares: Biblioteconomia, Ciência da Informação, Museologia, História, Paleografia, Diplomática, Notariado, Sociologia, Antropologia, Psicologia, Administração, Contabilidade, Direito, Comunicação, Ciência da Computação, Estatística e Letras/Linguística. Os resultados indicam que o foco nas técnicas arquivísticas e no documento deixou de ser

1. Doutor em História Social. Professor do Curso de Arquivologia da Universidade de Brasília (UnB).

Contato: renaou@unb.br

2. Doutoranda em Ciência da Informação pela Universidade de Brasília (UnB). Contato: flaviahelenadeoliveira@gmail.com

a única preocupação do ensino universitário. A Arquivologia de hoje volta-se mais para a importância da informação arquivística, independente do tipo de suporte, e para a valorização da pesquisa como forma de desenvolvimento teórico-epistemológico e atualização frente às necessidades de harmonização com as constantes variações nas demandas sociais e do mundo do trabalho.

**Palavras-chave:** Curso de Arquivologia. Projeto Político Pedagógico. Currículo.

**The university education of Archivology in Brazil:  
a study about the pedagogical proposal and curricular  
structures of undergraduate courses.**

**ABSTRACT**

This essay aims to study the political pedagogical projects of the archivology courses of Brazil, and also aims to analyze the existing curricular emphasis of the archivology degree programs. It was identified that, in general, the political projects of educational courses are intended to educate archivists to act in a critical, creative and effective way in activities that offer the perception of the archival information value for organizations and society as a whole through actions of management, organization, preservation and dissemination of documents and archival information. From the Archivology degree programs analysis, the subjects were categorized in the following groups: a) the specific content; b) the additional contents. The results indicate that the focus on the archival techniques and the document is no longer the sole concern of university education. The archival studies today turn to the importance of archival information regardless of the line of support, and the research enhancement as theoretical and epistemological development and the needs of harmonization with the constant changes and updates in social demands and work place.

**Key word:** Course Archival Science. Political Pedagogical Project. Curriculum.

**1. Introdução**

Existem, atualmente, 16 cursos de graduação em Arquivologia no Brasil, distribuídos nos estados de Amazonas, Bahia, Espírito Santo, Minas Gerais, Pará, Paraíba, Paraná, Rio de Janeiro, Rio Grande do Sul, Santa Catarina, São Paulo e no Distrito Federal. Todos são oferecidos em universidades públicas federais ou estaduais. Seis desses cursos foram criados após a implantação do Programa de Apoio a Planos de Reestruturação e Expansão das Universidades Federais (REUNI<sup>3</sup>), instituído pelo Governo Federal por meio do Decreto nº 6.096, de 24 de abril de 2007.

A abertura de novos cursos de graduação, a criação do primeiro mestrado na área de Arquivologia do Brasil<sup>4</sup>, o crescimento no número de associações profissionais e o aumento no número de pesquisas com temáticas arquivísticas, entre outros fatores de observação, demonstram que a Arquivologia é um campo em franca expansão. Essa expansão vem sendo impulsionada pelo surgimento de novas tecnologias, de novas demandas sociais por informação, pela ampliação do mundo do trabalho, pela evolução do papel do arquivista dentro das instituições, pelo crescimento de discussões epistemológicas e pragmáticas nos meios acadêmicos e profissionais, pela ampliação de suas fronteiras interdisciplinares, pela ocorrência de novos e diferentes perfis de alunos e de docentes e pela ampliação dos locais de formação e de produção de conhecimento e pesquisa (NEGREIROS; SILVA; ARREGUY, 2012).

Os esforços para a adequação da Arquivologia às novas necessidades sociais fazem parte, de forma mais ampla, à reestruturação do ensino universitário brasileiro, iniciada em meados dos anos 1990. O objetivo geral que vem

3. O REUNI foi instituído com o objetivo de criar condições para a ampliação do acesso e permanência na graduação de nível superior, por meio das seguintes diretrizes: redução das taxas de evasão; ocupação de vagas ociosas; aumento da oferta de vagas; ampliação da mobilidade estudantil; revisão da estrutura acadêmica; diversificação das modalidades de graduação; ampliação das políticas de assistência estudantil; articulação entre educação básica, superior e pós-graduação. Fonte: Decreto nº 6.096, de 24 de abril de 2007. Disponível em: [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/\\_ato2007-2010/2007/decreto/d6096.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2007-2010/2007/decreto/d6096.htm). Acesso em 18 ago. 2014.

4. Em abril de 2012, a Universidade Federal do Rio de Janeiro (UNIRIO) abriu as inscrições para o primeiro Mestrado Profissional em Gestão de Arquivos.

orientando a reforma educacional é de assegurar, ao ensino superior, maior flexibilidade na estrutura dos cursos de graduação. Os currículos mínimos, excessivamente rígidos, foram substituídos pelas Diretrizes Curriculares<sup>5</sup>.

No âmbito dos cursos de graduação em Arquivologia existem diversas propostas curriculares, pois cada curso opta por currículos que contemplem sua própria realidade em termos de recursos financeiros, estrutura física, perfil de docentes e de discentes e oportunidades de ocupação profissional. Sendo assim, por meio dessa pesquisa, buscamos conhecer os projetos pedagógicos e as estruturas curriculares dos cursos de Arquivologia, identificando, dentre a diversidade de currículos adotados, quais são as ênfases curriculares existentes.

## 2. Os projetos políticos pedagógicos

Os projetos políticos pedagógicos que orientam os cursos de Arquivologia foram elaborados em consonância com a legislação inerente, em especial: Lei nº 6.546, de 4 de julho de 1978 – Dispõe sobre a regulamentação das profissões de Arquivista e técnico de Arquivo, e dá outras providências; Decreto nº 82.590, de 6 de novembro de 1978 – Dispõe sobre a regulamentação das profissões de Arquivista e técnico de Arquivo; Parecer CNE/CES 492/2001, de 3 de abril de 2001 – MEC – Trata de diversos processos acerca das Diretrizes Curriculares Nacionais de vários cursos de graduação, entre eles o curso de Arquivologia; Resolução CNE/CES 20, de 13 de março de 2002 – MEC – Estabelece as Diretrizes Curriculares para os cursos de Arquivologia.

De modo geral, os projetos políticos pedagógicos dos cursos se propõem a formar arquivistas para atuarem de modo crítico, criativo e eficaz em atividades que possibilitem a percepção do valor da informação arquivística para as organizações e para a sociedade como um todo, por meio de ações de gestão, organização, preservação e difusão de documentos e informações ar-

5. As orientações gerais a serem observadas na formulação das diretrizes curriculares para os cursos de graduação foram estabelecidas pelo Parecer do Conselho Nacional de Educação/Câmara de Educação Superior - CNE/CES 776/97.

quivísticas. Nesse sentido, ao final do curso de Bacharelado em Arquivologia o egresso deverá ser um profissional qualificado, competente e hábil, para:

- perceber os limites epistemológicos que delimitam o campo de atuação da Arquivologia no contexto da grande área da Ciência da Informação;
- atuar em contextos arquivísticos de distintas naturezas, tais como, arquivos públicos e privados, arquivos especializados, centros de documentação e instituições de custódia documental;
- contribuir para a disseminação da consciência sobre a importância probatória dos documentos, independente do suporte no qual estejam estruturados;
- processar a informação arquivística em diferentes tipos de suporte, mediante aplicação de conhecimentos teóricos e práticos de classificação, avaliação, armazenamento, recuperação e difusão;
- elaborar, coordenar e executar políticas institucionais de gestão de documentos;
- planejar e implementar programas, planos e projetos arquivísticos;
- desenvolver, avaliar e aplicar estrategicamente tecnologias de informação e comunicação auxiliares do trabalho arquivístico;
- executar atividades de classificação, avaliação, arranjo e descrição de documentos de arquivo;
- elaborar instrumentos e metodologias de gestão de documentos de arquivo que permitam a organização, a avaliação, a utilização e a eliminação dos mesmos;
- gerir a preparação, o recebimento, a distribuição, o controle e a preservação da documentação arquivística das organizações;
- elaborar, coordenar e executar atividades de gerenciamento eletrônico de documentos;
- planejar e executar atividades de difusão da informação arquivística;

- elaborar e executar iniciativas de pesquisa, contribuindo na ampliação do conhecimento científico na Arquivologia e na Ciência da Informação;
- conhecer e aplicar diferentes estratégias de *marketing* no contexto dos arquivos públicos e privados, a fim de promover o acesso à informação;
- desenvolver atividades profissionais autônomas, de modo a orientar, dirigir, assessorar, prestar consultoria, realizar perícias e emitir laudos técnicos e pareceres;
- atuar de forma harmônica e integrada com profissionais de áreas afins;
- colaborar na difusão da conscientização coletiva tanto do valor cultural e social quanto estratégico da informação arquivística.

Nas propostas apresentadas por alguns cursos destacam-se determinados pontos singulares. No projeto da UFBA, por exemplo, a expectativa é de que o egresso do curso caracterize-se por suas competências profissionais, sociais e intelectuais, em que:

Como profissional deve possuir conhecimentos sólidos e atualizados que o permitam abordar e tratar problemas novos e tradicionais do fazer arquivístico. Deve, portanto, estar preparado para enfrentar com proficiência e criatividade os problemas de sua prática profissional, produzindo e difundindo conhecimentos.

Como ser social deve estar preparado para interagir na sociedade, consciente de sua responsabilidade com a memória histórica e cultural do nosso país, refletindo criticamente sobre a realidade que o envolve e sabendo utilizar o conteúdo do Curso de Arquivologia de forma ética e política, tendo consciência da importância da repercussão social do uso da informação.

No campo intelectual deve estar preparado para a investigação técnico-científica, para produzir e difundir conhecimentos, buscando o aprimoramento constante

através da educação continuada. (Projeto Político Pedagógico da UFBA, 2009, p. 7).

Outra questão valorizada no projeto da UFBA é a liberdade proporcionada pela estrutura composta por disciplinas obrigatórias, optativas e complementares. Defende-se que o curso é um percurso e que, desse modo, pode haver alternativas de trajetórias. Com a seleção de disciplinas optativas ou complementares, o aluno pode aproveitar melhor suas habilidades, contornar deficiências, realizar desejos pessoais e imprimir seu próprio ritmo e direção ao curso.

No projeto da UFSC é abordada a questão da contextualização do conhecimento arquivístico em âmbito local e mundial, conforme versado na descrição do problema dessa pesquisa.

Embora o Curso de Arquivologia da UFSC, que este PPC desenvolve como proposta de ação esteja situado geograficamente no Estado de Santa Catarina, sua influência extrapola este território.

Essa noção de uma abrangência mais vasta, se ancora no fato 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. (Projeto Político Pedagógico da UFSC, 2013, p. 15-16).

Essa perspectiva é reforçada pelo posicionamento de Luciana Duranti, em que defende que existem conteúdos específicos vinculados à cultura local, mas que, contudo, há uma essência da disciplina arquivística, em que inclui:

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 apud Projeto Político Pedagógico da UFSC, 2013, p. 16).

A UFSC também aborda em seu projeto a questão da atualização do currículo frente às inovações tecnológicas e a importância da educação continuada:

[...] 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 de Tópicos Especiais. Além disso, este currículo deixa aberta a possibilidade de educação continuada, permitindo que profissionais já formados possam a ele retornar, como forma de atualização. (Projeto Político Pedagógico da UFSC, 2013, p. 21).

Na UEL, o projeto político pedagógico também destaca a importância da educação continuada do profissional, sob o argumento de que este

No campo científico, deve ter sido estimulado para as práticas na investigação de novos saberes para a área: gerar, disseminar e propor pesquisas relacionadas às novas tendências, que contribuam para a formação de conhecimento da Arquivologia. Deve estar em constante busca por atualização acadêmica, realizando uma educação continuada. (Projeto Político Pedagógico da UEL, 2013, p. 11).

No projeto da UNIRIO várias questões diferenciadas são abordadas. Entre elas: a prática da cidadania; a compreensão das necessidades sociais; o envolvimento com problemas coletivos; a preocupação com a conservação meio ambiente; a articulação entre ensino, pesquisa e extensão; a contextualização do currículo dentro das possibilidades práticas de operacionalização e a busca pela valorização profissional.

A formação do profissional de Arquivologia deve ser planejada e desenvolvida considerando-se a realidade concreta do campo de atuação profissional. Nesse sentido, entende-se que os futuros arquivistas devem estar preparados para exercer uma prática profissional cotidiana, mediada pela teoria e pela constante reflexão contextualizada e coletiva. Reafirma-se, nesse Projeto Pedagógico, a necessidade de desenvolver uma formação ampla voltada para uma atividade reflexiva e investigativa. Assim, a Escola de Arquivologia deverá propiciar uma sólida formação técnico-científica, cultural e humanística, preparando o arquivista para que tenha:

- Autonomia intelectual, capaz de desenvolver uma visão de cidadania plena, necessária ao exercício de sua profissão, como um profissional crítico, criativo e ético, capaz de compreender e intervir na realidade e transformá-la;
- Capacidade de desenvolver relações solidárias, cooperativas e coletivas;
- Possibilidade de produzir, sistematizar e socializar conhecimentos e tecnologias e esteja apto a compreender as necessidades dos grupos sociais e comunidades com relação a problemas sócio-econômicos, culturais, políticos e organizativos, de forma a utilizar racionalmente os recursos disponíveis, além de preocupar-se em conservar o equilíbrio do ambiente;
- Constante desenvolvimento profissional, exercendo uma

prática de formação continuada e que possa empreender inovações na sua área de atuação.

Deste perfil geral decorrem os objetivos que orientam a formação do profissional da arquivologia na UNIRIO, levando-o a:

- Compreender a cidadania como participação social e política, assim como exercício de direitos e deveres de solidariedade, cooperação e repúdio às injustiças, respeitando e atuando com a diversidade humana;
- Questionar a realidade formulando problemas e tratando de resolvê-los, utilizando para isso o pensamento lógico, a criatividade, a intuição, a capacidade de análise crítica, selecionando procedimentos e verificando sua adequação;
- Compreender de forma ampla e consistente o processo educativo, considerando as características das diferentes realidades e níveis de especialidades em que se processam;
- Articular o ensino, a pesquisa e a extensão, buscando a produção do conhecimento e a solução de desafios e de problemas da prática arquivística;
- Lutar pela valorização do profissional de Arquivologia. (Projeto Político Pedagógico do Curso de Arquivologia da UNIRIO, 2006, p. 10-11).

Outra importante colocação no projeto político pedagógico da UNIRIO é relativa aos processos de reestruturação curricular. O projeto vigente foi elaborado em 2006 dentro do entendimento de que:

a mudança no currículo não deve ser vista apenas como uma questão meramente técnica, mas que deve ser norteadada por questões fundamentais que se impõem ao profissional arquivista na sociedade atual, onde as barreiras culturais e sociais tendem ao esfacelamento, através,

principalmente, da tecnologia interativa. Mais ainda, que o currículo não pode ser pensado independentemente das circunstâncias, condições e práticas sociais de onde vai ser operacionalizado e que o currículo é mais um instrumento que vai nortear o processo ensino-aprendizagem, mas não o único. (Projeto Político Pedagógico do Curso de Arquivologia da UNIRIO, 2006, p.3)

Confrontando as propostas pedagógicas nacionais com as perspectivas de formação internacional, podemos afirmar que em ambos os contextos os objetivos educacionais encontram-se em sintonia.

Mundialmente, a Arquivologia também, após muitas décadas de esforços, parece agora ter assegurado o seu lugar no âmbito universitário. Os educadores desta área caminham na direção quanto à definição de um saber arquivístico de base. Apesar dos progressos, a profissão ainda sofre da carência de normas que possibilitem o desenvolvimento dos melhores meios de transmitir seu saber. Outra dificuldade é a frequente necessidade de atualização dos currículos, pois os cursos transformam-se rapidamente em obsoletos face à diversificação de tarefas e ao desenvolvimento de novas tecnologias (COUTURE; MARTINEAU; DUCHARME, 1999).

As dúvidas relativas às relações interdisciplinares também são compartilhadas, assim como, a certeza da prioridade sobre o que lhe é específico.

Para além da multidisciplinaridade e da interdisciplinaridade que caracterizam a arquivística, uma escolha de ligação impõe-se relativamente aos programas de formação. O arquivista, como profissional responsável, tem obrigação de fazê-lo, senão outros escolherão por ele. Deve ele prosseguir na sua ligação com a história? Ou deve antes olhar as bandas da biblioteconomia e das ciências da informação ou ainda voltar-se para as ciências da administração, as ciências jurídicas ou até a informática? Seja qualquer for a orientação tomada, o arquivista tem vantagem em encará-la sempre e em compreendê-la como um compromisso

que só é aceitável se lhe assegurar a salvaguarda da sua especificidade, da sua personalidade hoje em dia e no futuro. (ROSSEAU; COUTURE, 1998, p. 261)

Os conteúdos curriculares são, portanto, resultado natural da definição das finalidades e objetivos da formação. E ainda sobre os conteúdos, Rosseau e Couture (1998) acrescentam que consideram que cinco temas principais devem ser abordados: a) os fundamentos da Arquivística; b) as funções arquivísticas; c) a organização e a gestão dos serviços de arquivo; d) as disciplinas contributivas (ou complementares); e) o estágio. Esses temas poderão ser identificados, de forma mais ou menos explícita, na análise das grades curriculares e ementas disciplinares desenvolvida na próxima sessão.

### 3. As estruturas curriculares

A partir da análise das grades curriculares e das ementas disciplinares propostas nos currículos de cada curso de Arquivologia<sup>6</sup>, separamos as disciplinas específicas das disciplinas complementares e as categorizamos dentre os seguintes grupos<sup>7</sup>:

**Conteúdos Específicos:** Fundamentos Arquivísticos, O profissional em Arquivologia, Arquivo Permanente, Preservação e Restauração, Gestão de Documentos, Gestão de Documentos Eletrônicos e/ou em Suportes Especiais, Usuários, Planejamento e Projetos, Legislação Arquivística, Pesquisa/Metodologia, Estágio e Trabalho de Conclusão de Curso.

6. Apesar da maior parte dos cursos manter em seus sites eletrônicos informações sobre a grade curricular vigente e respectivas ementas, as informações utilizadas como subsídio para este levantamento foram solicitadas, também, aos coordenadores dos cursos de Arquivologia, como forma de garantir a utilização de dados atualizados. Os cursos da UNIRIO, UFSM, UFF, UnB, UEL, UFES, UFRGS, UNESP/Marília, UFAM, UFMG, UFSC e UFPA retornaram-nos as solicitações. Nos demais cursos as informações curriculares foram extraídas dos sites eletrônicos.

7. Os quantitativos das categorizações das disciplinas estão disponíveis nos anexos A e B.

**Conteúdos Complementares:** Biblioteconomia, Ciência da Informação, Museologia, História, Paleografia, Diplomática, Notariado, Sociologia, Antropologia, Psicologia, Administração, Contabilidade, Direito, Comunicação, Ciência da Computação, Estatística e Letras/Linguística.

### 3.1 Conteúdos Curriculares Específicos

Em **Fundamentos Arquivísticos**, foram classificadas as disciplinas relativas aos aspectos introdutórios da Arquivologia, em que nas ementas se destacavam os seguintes tópicos: a) origem e princípios da Arquivologia; b) história dos Arquivos; c) a relação entre Arquivologia e memória; d) epistemologia arquivística; e) o papel social da Arquivologia; f) noções de ética arquivística; g) interdisciplinaridade em Arquivologia.

As disciplinas identificadas são nomeadas, de forma igual ou semelhante, como: Introdução à Arquivologia (UNIRIO, UFSM, UnB, UFES, UFSC e UFPA); Fundamentos Arquivísticos (UFSM, UFF, UEL, UFRGS, UNESP/Marília, UEPB, UFMG, FURG e UFPA); Construção/História do Pensamento Arquivístico (UNIRIO e UFSC); História dos Arquivos e Documentos (UFBA e UFAM).

Identificamos que mais da metade dos cursos contempla em seus currículos, ao menos, uma dessas disciplinas introdutórias e que o restante abrange duas disciplinas. A média de ocorrência é de 1,62. O resultado apurado comprova a existência, em todos os cursos, de disciplinas que privilegiam a abordagem de aspectos epistemológicos da Arquivologia e de sua importância social.

Em **O profissional em Arquivologia** foram classificadas as disciplinas relativas à formação e atuação do profissional arquivista. Abordam questões sobre ética, aspectos legais, papel social e mundo do trabalho. Em suas ementas destacam-se os seguintes tópicos: a) ética, direitos e deveres do profissional; b) regulamentação da profissão; c) associações de classe; d) demanda profissional e mundo do trabalho.

As disciplinas identificadas são nomeadas, de forma igual ou semelhante, como: Introdução à Arquivologia (UNIRIO, UFSM, UnB e UFES), Fundamentos Arquivísticos (UFF, UFMG e FURG), Ética e Legislação Arquivística

(UFMSM), Ética Profissional (UFRGS, FURG e UFSC), Atuação Profissional em Arquivologia (UNESP/Marília), Ética e Informação (UFF, UFPB e UFPA).

Identificamos que quase todos os cursos contemplam disciplinas que abordam questões relacionadas à formação do profissional em Arquivologia. Em parte dos cursos existem disciplinas exclusivamente voltadas para essa temática. Nos demais cursos, conforme explicitado nas ementas, o tema é discutido no âmbito de alguma outra disciplina mais abrangente. A média de ocorrência foi de 1,5.

Em **Arquivo Permanente**, foram classificadas as disciplinas relativas às rotinas arquivísticas em sua fase permanente, aos aspectos que caracterizam os arquivos permanentes e à difusão de arquivos (incluindo as ações culturais e *marketing*). Nas ementas das disciplinas identificadas se destacam os seguintes tópicos: a) conceito de fundo de arquivo; b) princípio de proveniência/respeito aos fundos; c) recolhimento; d) arranjo; e) conjuntos documentais; f) descrição; g) difusão/disseminação em arquivo; h) ações culturais e *marketing*.

As disciplinas identificadas são nomeadas, de forma igual ou semelhante, como: Arquivos Permanentes (UFF, UnB, UFBA, UNESP/Marília, UEPB, UFMG, UFPB e UFSC), Arranjo e Descrição de Documentos (UNIRIO, UFMSM e UFAM), Arranjo em Arquivos (UFRGS), Descrição Arquivística (UEL, UFBA, UFRGS, UNESP/Marília, UFMG, FURG e UFSC) e Difusão em Arquivos (UEL, UFRGS e FURG).

Identificamos em todos os currículos, ao menos, uma disciplina relacionada a Arquivos Permanentes e na metade dos cursos, ao menos, duas disciplinas são relativas ao tema. Em alguns cursos o currículo apresenta três disciplinas que abordam assuntos relacionados a Arquivos Permanentes e, no curso da UFPB, a temática se destaca com seis disciplinas no currículo. A média de ocorrência foi de 2,31.

Concluimos que as práticas e teorias relacionadas aos arquivos permanentes ocupam um lugar privilegiado dentro dos currículos dos cursos, que consideramos um reflexo da relação intrínseca que estes têm com a Arquivologia, no que tange à sua epistemologia, ao seu objeto, às suas funções e ao seu lugar na sociedade.

Em **Preservação e Restauração**, foram classificadas as disciplinas relativas às ações necessárias à preservação, conservação e restauração de documentos, incluindo-se documentos eletrônicos e digitais. Em suas ementas destacam-se os seguintes tópicos: a) conceitos de preservação, conservação e restauração; b) fatores e agentes que contribuem para a degradação de documentos; c) técnicas e procedimentos que visam preservar, conservar e restaurar documentos; d) reprodução de documentos.

As disciplinas identificadas são nomeadas, de forma igual ou semelhante, como: Preservação/Conservação e Restauração de Acervos Documentais (UNIRIO, UFMSM, UnB, UEL, UFBA, UFES, UNESP/Marília, UEPB, UFAM, UFMG, UFPB, UFSC e UFPA); Políticas de Preservação (UEPB e UFSC); Fundamentos da Preservação (UFRGS e FURG) e Reprodução e Documentos (UFF).

Identificamos que a metade dos cursos contempla em seus currículos duas dessas disciplinas. O restante inclui, ao menos, uma disciplina sobre o tema e, em um dos cursos, o currículo engloba três disciplinas relacionadas à Preservação e Restauração. A média de ocorrência foi de 1,62.

O resultado aponta para a relevância do tema nos currículos dos cursos. A observação das ementas revela também que as disciplinas abordam desde questões tradicionais sobre preservação, relacionadas aos documentos em papel, até questões sobre as novas tecnologias de produção documental e informacional.

Em **Gestão de Documentos**, foram classificadas as disciplinas relativas à gestão da produção documental e de arquivos em fase corrente e intermediária, em que nas ementas se destacavam: a) arquivos correntes e intermediários; b) protocolo, tramitação e uso; c) arquivamento, acondicionamento e armazenamento; d) equipamentos e mobiliário; e) empréstimo e consulta; f) diplomática; g) classificação; h) avaliação; i) transferência; j) reprografia; k) base de dados para gestão documental.

As disciplinas identificadas são nomeadas, de forma igual ou semelhante, como: Gestão de Documentos (UNIRIO, UFF, UEL, UFES, UFRGS, UEPB, UFAM, UFMG, FURG, UFPB, UFSC e UFPA); Arquivo Corrente (UnB e

UFBA); Arquivo Intermediário (UnB e UFBA); Diplomática (UNIRIO, UFSM, UFF, UFBA, UFRGS, UNESP/Marília, UEPB, UFAM, UFMG, FURG e UFSC); Diplomática e Tipologia Documental (UnB e UFPA); Classificação de Documentos (UNIRIO, UNESP/Marília, UFAM, FURG, UFSC e UFPA); Avaliação de Documentos (UNIRIO, UFSM, UFF, UEL, UFES, UFRGS, UEPB, UFMG e UFPA); Arquivística Aplicada (UFSM); Arquivos Especializados (UEL, UFRGS, FURG); Reprografia/Reprodução de Documentos (UFSM, UFF, UEL, UFRGS e UEPB).

Concluimos que as disciplinas relacionadas à Gestão Documental são as que mais se destacam nos currículos dos cursos, entre as disciplinas específicas. Todos os cursos possuem disciplinas sobre o tema. A média na ocorrência é de 5,5. O que é bastante compreensível, uma vez que a gestão documental abarca a maior parte das técnicas arquivísticas, ou seja, o saber-fazer do profissional, como já previsto na Lei 8.159/1991.

Em **Gestão de Documentos Eletrônicos e/ou em Suportes Especiais**, foram classificadas as disciplinas relativas à gestão e uso de documentos eletrônicos, digitais e em suportes especiais, tais como, microfilmes, documentos audiovisuais, fotografias e demais documentos imagéticos. Em suas ementas destacam-se os seguintes tópicos: a) Gerenciamento Eletrônico de Documentos (GED); b) Sistemas Informatizados de Gerenciamento Arquivístico de Documentos (SIGAD); c) uso das tecnologias em gestão documental; d) teorias arquivísticas em ambiente eletrônico e digital; e) integridade e autenticidade de documentos eletrônicos e digitais; f) migração de suportes (reprografia, digitalização, microfilmagem e etc.); g) gestão de acervos iconográficos; h) repositórios digitais.

Consideramos que a diferenciação entre gestão de documentos e gestão de documentos eletrônicos e/ou suportes especiais contraria a própria definição de "arquivo". Contudo, essa separação foi mantida nessa categorização de disciplinas por ser comumente usada nos currículos dos cursos.

As disciplinas identificadas são nomeadas, de forma igual ou semelhante, como: Gerenciamento Eletrônico de Documentos (UNESP/Marília e UFAM); Banco de Dados Aplicados à Arquivologia (UFSM); Tecnologias

da Informação (UFF, UFAM e UFPB); Diplomática Contemporânea (UEL); Gerenciamento/Gestão de Documentos Arquivísticos Digitais/Eletrônicos (UEL, UFRGS, UFMG e FURG); Reprografia e Microfilmagem (UFRGS e FURG); Documentação Audiovisual e Iconográfica (UEL e UNESP/Marília); Repositórios Digitais (UNESP/Marília) e Arquivos Especiais (FURG).

Identificamos que a maioria dos cursos possui em seus currículos disciplinas sobre o tema. A média de ocorrência é de 1,87. Contudo, quatro cursos não contemplam nenhuma disciplina a respeito. O que causa certa estranheza, pois, ainda que essa carência possa estar sendo sanada por meio de outras disciplinas, não identificamos essa possibilidade descrita nas ementas analisadas.

Em **Usuários**, foram classificadas as disciplinas relativas aos estudos dos usos e dos usuários de arquivo, em que nas ementas se destacavam os seguintes tópicos: a) estudo de usuários; b) comportamento informacional; c) difusão em arquivos.

As disciplinas identificadas são nomeadas, de forma igual ou semelhante, como: Estudo de Uso/Usuário de Arquivo/da Informação (UNESP/Marília, UEPB, UFAM, UFMG, FURG, UFPB e UFSC), Disseminação da Informação Arquivística (UFBA).

Identificamos que, apesar de mais da metade dos cursos dedicarem, pelo menos, uma disciplina ao estudo do usuário, a média de ocorrência foi a mais baixa, dentre as categorias de conteúdos específicos, ela ficou em 0,68. Acreditamos que é possível que uma disciplina sobre o tema seja o suficiente para abordar esse assunto; contudo, consideramos grave que em seis cursos não exista nenhuma disciplina a respeito e que tão pouco possamos identificar o tema usuário nas ementas analisadas.

Em **Planejamento e Projeto**, foram classificadas as disciplinas relativas à teoria e prática na elaboração e execução de planejamentos e projetos arquivísticos, em que nas ementas se destacavam os seguintes tópicos: a) projetos de arquivos; b) planejamento e gestão de arquivos; c) diagnóstico; d) captação e gestão de recursos; e) sistemas de arquivo.

As disciplinas identificadas são nomeadas, de forma igual ou semelhan-

te, como: Gestão de Serviços Arquivísticos (UNIRIO, UFF e UEPB); Gerência de Arquivos (UFSM); Projeto de Arquivo (UFSM, UEL e UFES); Planejamento e Gestão de Instituições Arquivísticas (UnB e UNESP/Marília) e Projetos e Sistemas de Arquivos (UFRGS).

Identificamos que em todos os cursos as disciplinas relacionadas a Projeto e Planejamento se destacam nos currículos. A média de ocorrência é de 3,12. A maioria dos cursos tem entre duas e três disciplinas sobre o tema na grade curricular. O resultado apurado demonstra a preocupação, em todos os cursos, em ministrar disciplinas que sistematizem o conhecimento teórico distribuído no currículo de forma aplicada e, principalmente, voltada para a sua utilização prática no mundo do trabalho.

Em **Política e Legislação Arquivística** foram classificadas as disciplinas relativas às normas legais arquivísticas e às políticas e sistemas de arquivos nacionais. Em suas ementas destacam-se os seguintes tópicos: a) políticas nacionais de arquivos; b) sistema nacional de arquivos; c) associações; d) legislação arquivística; e) prazos prescricionais de documentos.

As disciplinas identificadas são nomeadas, de forma igual ou semelhante, como: Legislação Arquivística Brasileira (UFPB); Política de Arquivos (UEL e UFBA); Mediação e Acesso a Informação Arquivística (UFES); Aspectos Éticos e Legais dos Processos Informacionais (UFF); Política e Legislação Arquivística (UFRGS, UNESP/Marília, FURG e UFPA).

Identificamos que a metade dos cursos contempla em seus currículos, ao menos, uma dessas disciplinas introdutórias e que, em alguns currículos, existem até duas disciplinas sobre o tema. A média de ocorrência é de 0,87, pois em aproximadamente um terço dos cursos não existe disciplina específica sobre políticas e legislação em arquivos. Não identificamos nas ementas desses cursos onde esse conteúdo é desenvolvido.

Em **Pesquisa/Metodologia**, foram classificadas as disciplinas relativas aos métodos de pesquisa em Arquivologia e em Ciência da Informação e à elaboração de trabalhos científicos, em que nas ementas se destacavam os

seguintes tópicos: a) metodologia científica; b) elaboração de trabalhos científicos; c) normalização de trabalhos científicos.

As disciplinas identificadas são nomeadas, de forma igual ou semelhante, como: Metodologia da Pesquisa (UNIRIO, UFSM, UFF, UFBA, UFRGS, UNESP/Marília, UFAM e FURG), Metodologia Científica (UNESP/Marília e UEPB); Métodos e Técnicas de Pesquisa (UFMG); Pesquisa Aplicada à Ciência da Informação (UFPB e UFPA); Produção de Trabalhos Científicos em Arquivologia (UEL) e Elaboração e Organização do Trabalho Científico (UFBA).

Identificamos que em quase todos os cursos existem disciplinas relacionadas à Pesquisa/Metodologia nos currículos. A média de ocorrência é de 1,62. A maioria dos cursos tem entre duas e três disciplinas sobre o tema na grade curricular. O resultado apurado demonstra a preocupação, em quase todos os cursos, em auxiliar os alunos no desenvolvimento do Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) e de incentivar a inserção do aluno nas atividades de pesquisa. Um dos cursos que não possuem disciplinas sobre pesquisa ou metodologia no currículo exige o TCC, o que nos leva a crer que esse conteúdo é desenvolvido satisfatoriamente dentro da disciplina TCC. A única situação divergente é a da UnB, que além de não ministrar disciplinas específicas sobre pesquisa ou metodologia, não exige o TCC.

Em **Estágio**, foram classificadas as disciplinas relativas ao desenvolvimento de atividades relacionadas à organização e gestão de arquivos, incluindo elaboração e implantação de projetos de arquivo e inserção prática-experimental em ambientes arquivísticos. Em suas ementas destacam-se os seguintes tópicos: a) prática em gestão de documentos; b) elaboração de projetos de arquivo; c) implantação de projetos de arquivo.

As disciplinas identificadas são nomeadas, de forma igual ou semelhante, como: Estágio Supervisionado (UNIRIO, UFSM, UnB, UEL, UFES, UEPB, UFAM, UFMG, FURG, UFSC e UFPA), Estágio em Arquivologia (UFRGS) e Estágio (UFBA).

Identificamos que mais da metade dos cursos contempla em seus currículos disciplinas relativas às atividades de Estágio. A média de ocorrência é

de 1,56. Em alguns cursos encontramos mais de uma disciplina de estágio. No entanto, nos cursos da UFF, UNESP/Marília e UFPB o estágio não é exigido.

Em **Trabalho de Conclusão de Curso**, foram classificadas as disciplinas relativas à realização e defesa de trabalho monográfico sobre temas Arquivísticos.

As disciplinas identificadas são nomeadas, de forma igual ou semelhante, como: Trabalho de Conclusão de Curso (UNIRIO, UFSM, UFF, UEL, UFBA, UFES, UFRGS, UNESP/Marília, UFAM, FURG, UFPB, UFSC e UFPA) e Trabalho Acadêmico Orientado (UEPB).

Identificamos que a maioria dos cursos exige o TCC. Em dez cursos, duas disciplinas são relativas ao TCC. A média de ocorrência é de 1,5. Na UFMG o TCC é optativo e, na UnB, ele não consta no currículo.

### 3.2 Conteúdos Curriculares Complementares

A categorização em conteúdos complementares é relativa às disciplinas que acrescem ao currículo conhecimentos advindos de outras áreas. Em alguns casos foi identificada uma intensa relação de interdisciplinaridade entre a disciplina complementar e o conteúdo especificamente arquivístico. Em outros casos, essa relação foi observada em poucos cursos e de forma pontual, com a identificação da ocorrência de somente uma disciplina referente a determinados campos de conhecimento.

Os campos em que identificamos uma ocorrência pouco expressiva, com uma ou duas disciplinas por currículo e em apenas alguns cursos, foram: Museologia, na UFMG; Notariado, na UFRGS, UFAM e FURG; Sociologia, na UFF e UFAM; Antropologia, na UFPA; Psicologia, na UFRGS e UFAM e Contabilidade, na UFSM e UnB.

Os campos que demonstraram diversas ocorrências nos cursos e, supostamente, mais proximidade com a Arquivologia foram, hierarquicamente: Ciência da informação (18,01%), Biblioteconomia (12,5%), História (10,67%), Ciência da Computação (9,92%), Administração (9,56%), Letras/

Linguística (7,72%), Direito (6,99%), Diplomática (5,52%), Comunicação (4,41%), Estatística (4,05%), Paleografia (3,31%) e Filosofia (2,94%).

As disciplinas relacionadas à **Ciência da Informação** são as com maior ocorrência entre os conteúdos complementares. Têm a média de ocorrência de 3,06. Elas foram identificadas em 11 cursos de Arquivologia e se destacam nos currículos de alguns cursos. É o caso do curso da UFMG com seis disciplinas, da UEL e da UNESP com sete disciplinas cada uma e da UFF, com 11 disciplinas.

As disciplinas relacionadas à **Biblioteconomia** vêm em segundo lugar no *ranking* de maior ocorrência entre os conteúdos complementares. A média de ocorrência é de 2,12. Elas foram identificadas em 12 cursos de Arquivologia, com destaque nos cursos da UFMG, UnB e UFF.

Três cursos de Arquivologia estão vinculados a Departamentos ou Faculdades de Biblioteconomia (ou Documentação). Além disso, vários Departamentos, Faculdades ou Escolas de Ciência de Informação, em que funcionam cursos de Arquivologia, já foram Departamentos de Biblioteconomia (ou Documentação) e abrigam hoje, também, cursos de Biblioteconomia. Sendo assim, a proximidade institucional parece contribuir para a existência de diversas disciplinas de Biblioteconomia no currículo.

As disciplinas relacionadas à **História** também têm uma ocorrência expressiva entre os conteúdos complementares. A média de ocorrência é de 1,81. Elas foram identificadas em 12 cursos de Arquivologia, com destaque nos cursos da UNESP e UFSC.

Deste caso, a proximidade epistemológica se justifica não somente pelo fato de a Arquivologia ter sido, por longa data, considerada uma ciência auxiliar da história, mas principalmente, por partilharem interesses e preocupações comuns, tais como, a gestão e a conservação documental com fins de preservação da memória e do patrimônio histórico.

Há de se lembrar, também, que o primeiro curso de Arquivologia foi concebido por historiadores e funcionou no Arquivo Nacional por 17 anos, até ser transferido para a FEFIERJ, hoje UNIRIO.

As disciplinas relacionadas à **Ciência da Computação** têm a média de ocorrência é de 1,68. Elas foram identificadas em 13 cursos de Arquivologia, com destaque nos cursos da UEL, UNESP, UFAM e UFMG.

A ocorrência de disciplinas da Ciência da Computação em quase todos os cursos se justifica, sobretudo, pelo crescimento e desenvolvimento das tecnologias, a disseminação dos sistemas de gestão eletrônica de documentos e da produção e uso de documentos eletrônicos e digitais. Estas disciplinas devem auxiliar aquelas de gestão de documentos eletrônicos e/ou digitais, que são obrigatórias nos currículos.

As disciplinas relacionadas à **Administração** têm a média de ocorrência de 1,62. Elas foram identificadas em 11 cursos de Arquivologia, com destaque nos cursos da UnB, UEPB, UFAM e UFSC.

A proximidade entre os dois campos advém da necessidade que o profissional de arquivo tem de compreender o funcionamento administrativo da instituição em que esteja atuando. Essa percepção descende de disciplinas sobre Organização e Sistemas, Teoria Geral da Administração, Métodos e Processos Administrativos, entre outras.

Além disso, os preceitos de gestão, tão caros à Administração, passam a ser relevantes para a Arquivologia, no âmbito da gestão de documentos, da informação e do conhecimento.

As disciplinas relacionadas à **Letras/Linguística** têm a média de ocorrência de 1,31. Elas foram identificadas em 11 cursos de Arquivologia, com destaque nos cursos da UEL, UEPB e UFAM.

A maioria das disciplinas categorizadas em Letras/Linguística é relativa ao ensino de língua estrangeira instrumental. Em geral, Inglês, Francês ou Espanhol. Existem alguns casos relacionados à língua portuguesa e, usualmente, são sobre leitura, produção e oficina de textos. Estas disciplinas acabam sendo um instrumento valioso para os alunos lerem textos da literatura arquivística, ricos em conteúdo e frequentemente produzidos nesses idiomas.

As disciplinas relacionadas ao **Direito** têm a média de ocorrência de 1,18. Elas foram identificadas em 11 cursos de Arquivologia, com destaque nos cursos da UFAM.

De forma análoga ao caso da Administração, a demanda por disciplinas sobre o Direito deriva-se da necessidade de conhecer as organizações, assim como as regras e leis que regem o funcionamento das instituições públicas e privadas. Outra questão importante, relacionada ao Direito, é a perspectiva de prova do documento de arquivo.

As disciplinas relacionadas à **Diplomática** têm a média de ocorrência de 0,93. Elas foram identificadas em 14 cursos de Arquivologia.

A justificativa para que quase todos os cursos tenham alguma disciplina sobre diplomática está relacionada à sua importância para a realização da gestão documental. Em diplomática, de modo geral, estuda-se a gênese documental e as partes constitutivas dos documentos; tipologia documental; distinção entre originais e cópias; identificação de documentos autênticos, falsos e falsificados.

As disciplinas relacionadas à **Comunicação** têm a média de ocorrência de 0,75. Elas foram identificadas em nove cursos de Arquivologia, com destaque nos cursos da UEL, UFRGS e UFPB.

De modo geral, as disciplinas relativas à Comunicação são de caráter introdutório, tais como, Fundamentos Científicos da Comunicação; Introdução à Comunicação e Teorias da Comunicação.

As disciplinas relacionadas à **Estatística** têm a média de ocorrência de 0,68. Foi identificada uma disciplina por curso em 11 cursos de Arquivologia.

A maior parte das disciplinas está relacionada à Estatística Aplicada. A intenção explicitada nas ementas dos cursos é de utilizar as técnicas estatísticas na elaboração e desenvolvimento de pesquisas em Arquivologia.

As disciplinas relacionadas à **Paleografia** têm a média de ocorrência é de 0,56. Elas foram identificadas em nove cursos de Arquivologia.

A ocorrência de disciplinas sobre Paleografia ocorre em somente metade dos cursos devido à sua usabilidade voltada para a gestão de documentos antigos. Em Paleografia, objetiva-se reconhecer as escritas da Antiguidade e distinguir os elementos que possibilitem a leitura de textos antigos, além de transcrever documentos de acordo com as normas brasileiras de transcrição paleográfica.

As disciplinas relacionadas à **Filosofia** têm a média de ocorrência de 0,5. Elas foram identificadas em sete cursos de Arquivologia.

As disciplinas de Filosofia são introdutórias, tais como, Introdução à Filosofia; Introdução à Lógica e Fundamentos da Filosofia e Lógica.

#### 4. Considerações finais

Identificamos, nos currículos dos cursos de Arquivologia brasileiros, um modelo básico de conhecimentos estabelecidos como essenciais e obrigatórios, pela maioria dos cursos, em que as disciplinas específicas de Arquivologia contemplam os temas relacionados aos fundamentos arquivísticos, ao profissional em Arquivologia, aos arquivos permanentes, à preservação e restauração, à gestão de documentos (em papel, documentos eletrônicos e em suportes especiais), a usuários, a planejamento e projeto, à legislação arquivística, à pesquisa e metodologia, além da aplicação prática por meio de atividades de estágio. A relação com as outras áreas de conhecimento é estabelecida, prioritariamente, com a Ciência da Informação, Biblioteconomia, História, Ciências da Computação, Administração, Letras/Linguística, Direito, Diplomática, Comunicação, Estatística e Paleografia.

Percebemos que o foco nas técnicas arquivísticas e no documento deixou de ser a única preocupação do ensino universitário. A Arquivologia de hoje volta-se mais para a importância da informação arquivística, independente do tipo de suporte, e para a valorização da pesquisa como forma de desenvolvimento teórico-epistemológico e atualização frente às necessidades de harmonização com as constantes variações nas demandas sociais e do mundo do trabalho.

Aos poucos, a Arquivologia vem deixando para trás a Arquivística dos

manuais e investindo na busca de um aprofundamento teórico-conceitual. A constatação de que todos os cursos priorizam em seus currículos disciplinas especificamente voltadas para os fundamentos básicos arquivísticos demonstra a preocupação com o ensino dos sustentáculos da área. Os cursos de Arquivologia constituem o principal pilar das transformações que ocorrem nesse campo científico. O âmbito acadêmico é o espaço privilegiado para o desenvolvimento das reflexões que a Arquivologia carece. No entanto, o ensino pode (e deve) ir além das condições e objetivos estabelecidos formalmente nos projetos políticos pedagógicos e nas estruturas curriculares. Cabe ao professor enriquecer as experiências didático-pedagógicas por meio da proposição de planos de ensino criativos, de bibliografias que proporcionem discussões atuais e elaboradas, da inserção do aluno no universo da pesquisa e, dentro do possível, da facilitação de atividades práticas.

#### 5. Referências

BRASIL. **Decreto nº 6.096**, de 24 de abril de 2007. Institui o programa de apoio a planos de reestruturação e expansão das universidades federais - REUNI. Disponível em:

<[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/\\_ato2007-2010/2007/decreto/d6096.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2007-2010/2007/decreto/d6096.htm)>. Acesso em: 31 jun. 2013.

COUTURE, Carol; MARTINEAU, Jocelyne; DUCHARME, Daniel. **A formação e a pesquisa em arquivística no mundo contemporâneo**. Tradução Luís Carlos Lopes. Brasília: FINATEC, 1999.

NEGREIROS, Leandro Ribeiro; SILVA, Welder Antônio; ARREGUY, Cíntia Aparecida Chagas. Metodologia para análise, avaliação e reestruturação curricular de cursos de Arquivologia: a experiência do curso de Arquivologia da Escola de Ciência da Informação da Universidade Federal de Minas Gerais. In: Congresso Nacional de Arquivologia, 5., 2012, Salvador. **Anais...** Salvador: CNA, 2012.

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

Anexo A: Quantitativo de Disciplinas Categorizadas em Conteúdos Específicos

	UNIRIO	UFMS	UFF	UnB	UEL	UFBA	UFES	UFRGS	UNESP	UEPB	UFAM	UFMG	FURG	UFPB	UFSC	UFPA
Fundamentos	2	0	2	1	2	2	1	2	1	1	1	2	1	2	2	2
Profissional	2	2	4	1	2	1	2	1	1	1	0	1	3	1	1	1
Permanente	2	3	2	2	2	2	1	3	2	1	1	3	2	6	3	2
Preservação	1	2	2	1	2	1	1	1	2	2	1	1	3	2	2	2
Gestão	5	4	6	4	8	5	5	6	11	5	4	3	9	1	7	5
Docs.	0	2	1	0	5	0	0	3	4	1	2	2	5	2	2	1
Eletrônicos/ Especiais	0	0	0	0	1	1	0	1	1	1	1	1	1	2	1	0
Usuários	0	0	0	0	1	1	0	1	1	1	1	1	1	2	1	0
Planejamento	2	3	4	2	3	2	1	1	1	3	3	3	2	2	1	1
Legislação	0	1	2	0	1	1	2	0	1	2	0	0	1	1	1	1
Pesquisa	2	3	2	0	2	2	0	1	2	2	3	1	2	2	1	1
Estágio	3	1	0	2	2	1	2	2	0	1	4	2	2	0	2	1
TCC	1	1	2	0	2	1	1	2	2	2	2	0	2	1	2	2

Fonte: Elaboração própria.

Anexo B: Quantitativo de Disciplinas Categorizadas em Conteúdos Complementares

	UNIRIO	UFMS	UFF	UnB	UEL	UFBA	UFES	UFRGS	UNESP	UEPB	UFAM	UFMG	FURG	UFPB	UFSC	UFPA
Biblioteconomia	0	1	8	5	3	1	1	0	2	3	3	4	0	2	0	1
Ciência da Informação	0	0	11	0	7	3	1	4	7	3	3	6	0	3	0	1
Museologia	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0
História	0	2	0	2	2	0	1	2	4	3	0	2	2	2	4	3
Paleografia	0	1	0	0	0	1	0	1	1	1	1	0	1	0	1	1
Diplomática	1	1	2	1	1	1	0	1	1	1	1	1	1	0	1	1
Notariado	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	1	0	1	0	0	0
Sociologia	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0
Antropologia	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1
Filosofia	0	0	1	0	0	0	1	0	0	0	2	0	1	1	1	1
Psicologia	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	2	0	0	0	0	0
Administração	0	1	0	5	0	0	2	0	1	3	3	2	2	2	3	2

	UNIRIO	UFESM	UFF	UnB	UEL	UFBA	UFES	UFRGS	UNESP	UEPB	UFAM	UFMG	FURG	UEPB	UFSC	UFPB
Contabilidade	0	1	0	1	0	0	0	2	0	0	0	0	0	0	0	0
Direito	0	1	0	2	0	0	1	2	2	2	3	0	2	1	1	2
Comunicação	0	1	0	1	2	0	0	2	1	0	1	1	0	2	0	1
Computação	0	1	0	1	3	0	2	1	5	2	3	3	1	2	2	1
Estatística	0	1	1	1	1	0	0	1	0	1	1	0	1	1	1	1
Letras	0	0	2	1	3	2	0	0	2	3	3	0	1	2	1	1

Fonte: Elaboração própria

