

## **REGULAMENTO DO CURSO DE ARQUIVOLOGIA**

**Artigo 1º** O curso de graduação noturno de Bacharelado em Arquivologia destina-se à formação de profissionais para atuação em órgãos públicos, privados ou arquivos pessoais.

**Artigo 2º** O Curso de Graduação de Bacharelado em Arquivologia é ministrado em duração plena abrangendo um total de 160 créditos equivalentes a 2.400 horas, em 5 categorias de créditos independentes: 88 créditos em disciplinas obrigatórias, mínimo de 16 créditos em disciplinas optativas; máximo de 16 créditos em atividades de extensão; máximo de 16 créditos em atividades complementares; e máximo de 24 créditos em módulo livre.

§ **Único** O Estágio Supervisionado em Arquivos, com carga horária de 120 horas (8 créditos) é obrigatório para obtenção do grau acadêmico, assim como o Trabalho de Conclusão de Curso (precedido por Introdução ao Trabalho de Conclusão de Curso), totalizando 8 créditos nas duas disciplinas).

**Artigo 3º** O curso inclui as seguintes disciplinas:

- I. Obrigatórias da Área de Concentração (AC):
  - Acesso e difusão das informações arquivísticas (ADI)
  - Avaliação Arquivística (AA)
  - Classificação Arquivística (CA)
  - Descrição Arquivística (DA)
  - Diplomática e Tipologia Documental (DT)
  - Estágio Supervisionado em Arquivos (EST)
  - Gestão de Documentos Arquivísticos Digitais (GDAD)
  - Gestão Integrada de Documentos (GID)
  - Informação, Tecnologias e Documentos Arquivísticos (ITDA)
  - Introdução à Arquivologia (IArq)
  - Introdução ao Trabalho de Conclusão de Curso (ITCC)
  - Patrimônio, preservação e memória (PAT)
  - Planejamento e Gestão de Instituições Arquivísticas (GIA)
  - Representação da informação arquivística (REP)
  - Trabalho de Conclusão de Curso (TCC)
  
- II. Obrigatórias de Domínio Conexo (DC):
  - Análise Organizacional, Sistemas e Métodos
  - Instituições de Direito Público e Privado
  - Introdução à Administração
  - Introdução ao Estudo da História
  - Legislação Administrativa

## III. Optativas da Área de Concentração (AC):

- Acervos audiovisuais
- Arquivo, Cinema, Informação e Memória
- Arquivologia e Extensão 1
- Arquivologia e Extensão 2
- Arquivos de organizações de direito privado
- Arquivos e direitos humanos
- Arquivos e memória
- Arquivos pessoais
- História da Arquivologia
- Identidade profissional do arquivista
- Organização arquivística de materiais fotográficos
- Preservação e Conservação de Bens Culturais
- Seminário em Arquivística 1
- Seminário em Arquivística 2
- Usabilidade na Interação Humano-computador
- Usos e usuários de arquivos

## IV. Optativas de Domínio Conexo (DC):

- Cultura Brasileira
- Formação Econômica do Brasil
- Fundamentos da Administração Pública
- História Regional
- História Social e Política Geral
- Inglês Instrumental 1
- Introdução à Biblioteconomia e Ciência da Informação
- Introdução à Ciência Política
- Introdução à Economia
- Introdução à Filosofia
- Introdução à Museologia
- Introdução à Sociologia
- Língua de Sinais Brasileira (básico)
- Língua Espanhola 1
- Linguagens Documentárias
- Metodologia da História
- Museologia Patrimônio Memória
- Oficina de Produção de Textos
- Organização do Trabalho Intelectual
- Português Instrumental 1
- Prática Desportiva
- Prática do Francês Oral e Escrito 1
- Redação Oficial

**Artigo 4º** As disciplinas obrigatórias da Área de Concentração organizam-se em três eixos conceituais: Eixo 1: Teoria e Prática Arquivística, Eixo 2: Arquivologia, Patrimônio, Direito e História, Eixo 3: Gestão em Arquivos. Os eixos são compostos pelas seguintes disciplinas:

*I. Eixo 1: Teoria e Prática Arquivística:*

- Avaliação Arquivística
- Classificação Arquivística
- Descrição Arquivística
- Diplomática e Tipologia Documental
- Estágio Supervisionado em Arquivos
- Informação, Tecnologias e Documentos Arquivísticos
- Introdução à Arquivologia
- Introdução ao Trabalho de Conclusão de Curso
- Representação da Informação Arquivística
- Trabalho de Conclusão de Curso

*II. Eixo 2: Arquivologia, Patrimônio, Direito e História*

- Acesso e Difusão das Informações Arquivísticas
- História Social e Política do Brasil
- Instituições de Direito Público e Privado
- Introdução ao Estudo da História
- Legislação Administrativa
- Patrimônio, Preservação e Memória

*III. Eixo 3: Gestão em Arquivos*

- Análise Organizacional, Sistemas e Métodos
- Gestão de Documentos Arquivísticos Digitais
- Gestão Integrada de Documentos
- Introdução à Administração
- Planejamento e Gestão de Instituições Arquivísticas

**Artigo 5º** O estudante deve ser aprovado nas Disciplinas Obrigatórias listadas no Artigo 3º e tanto as Disciplinas Optativas quanto as Disciplinas de Módulo Livre deverão ser cursadas em quantidade de créditos necessários à integralização do Curso.

**Artigo 6º** O número máximo de créditos cursados em um semestre letivo não poderá ultrapassar 28 (vinte e oito) créditos e o número mínimo previsto são de 16 (dezesesseis) créditos.

§ **Único** Estes limites não serão considerados no último semestre do Curso.

**Artigo 7º** O tempo máximo de permanência do aluno no Curso de Arquivologia é de dez semestres e o tempo mínimo de permanência é de seis semestres.

**Artigo 8º** A Coordenação didática do curso cabe ao Colegiado do Curso de Bacharelado em Arquivologia, da Faculdade de Ciência da Informação.

**Artigo 9º** Todos os procedimentos acadêmicos do Curso de Arquivologia estão descritos no Estatuto e Regimento Geral da Universidade de Brasília, de setembro de 2011 e no Regimento Interno da Faculdade de Ciência da Informação de outubro de 2018.

**Artigo 10º** Os casos omissos neste Regulamento serão submetidos a avaliação do Colegiado do Curso de Arquivologia.

Brasília, 7 de outubro de 2019

---

*Lillian Maria Araujo de Rezende Alvares*  
Coordenadora do Curso de Arquivologia