

UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO SUL
FACULDADE DE BIBLIOTECONOMIA E COMUNICAÇÃO
DEPARTAMENTO DE CIÊNCIAS DA INFORMAÇÃO
CURSO DE ARQUIVOLOGIA

PROJETO PEDAGÓGICO

DO

CURSO DE ARQUIVOLOGIA

Porto Alegre

2017

PROJETO PEDAGÓGICO DO CURSO DE ARQUIVOLOGIA

COMISSÃO DE REVISÃO:

Professores:

Ana Regina Berwanger
Jorge Eduardo Enríquez Vivar
Moisés Rockembach
Rafael Port da Rocha
Rita de Cássia Portela da Silva
Valéria Raquel Bertotti

Técnicos Administrativos em Educação:

Anamaria Teixeira da Rosa
Igor Pereira
Joseane Lima
Maura Bombardelli

Representante Discente
Priscila Lucrecio Duarte

Porto Alegre
2017

Sumário

1 PERFIL DO CURSO	5
1.1 A UFRGS	6
1.2 A UNIDADE PROPONENTE	9
1.3 O CURSO DE ARQUIVOLOGIA	14
1.3.1 Histórico do Curso	14
1.3.2 Alterações Curriculares	18
1.3.3 Objetivos do Curso	19
1.3.3.1 Objetivo Geral	20
1.3.3.2 Objetivos Específicos	20
1.3.4 Alinhamento do Curso às Diretrizes Curriculares Nacionais e às demais Resoluções Atinentes	21
1.3.5 Alinhamento do Curso às Diretrizes Institucionais sobre Cursos de Graduação	23
2 ATIVIDADES DO CURSO	24
2.1 FORMA DE ORGANIZAÇÃO DO CALENDÁRIO ACADÊMICO	27
2.2 CONCEPÇÕES PEDAGÓGICAS	27
2.3 ATIVIDADES DE ENSINO-APRENDIZAGEM	28
2.4 ATIVIDADES COMPLEMENTARES	29
2.5 GRADE CURRICULAR	30
2.5.1 Disciplinas e Atividades Obrigatórias	31
2.5.2 Disciplinas Eletivas	35
2.5.3 Tabela de Liberadoras	38
2.5.4 Pré-Requisitos	40
2.6 ACOMPANHAMENTO DO DESEMPENHO DISCENTE	40
2.7 SUPORTE ÀS ATIVIDADES DE ENSINO-APRENDIZAGEM	41
2.7.1 Salas de aula Informatizadas	41
2.7.2 Laboratórios	42
2.7.2.1 Laboratórios de Arquivologia	42
2.7.2.2 Laboratórios de Informática	43
2.7.2.3 Laboratório de Conservação e Cultura Material (Lab C&CM)	43
2.7.2.4 Laboratório de dados e acervos digitais	44
2.7.2.5 Núcleo de Fotografia	44
2.7.3 Uso das TICs no processo de Ensino-Aprendizagem	44
2.7.4 Centro de Documentação e Acervo Digital da Pesquisa (CEDAP)	45
3 PERFIL DO EGRESSO	46
4 FORMAS DE ACESSO AO CURSO	50
4.1 CONCURSO VESTIBULAR	51
4.2 SISTEMA DE SELEÇÃO UNIFICADA(SISU)	51
4.3 INGRESSO PARA OCUPAÇÃO DE VAGAS OCIOSAS	51
4.3.1 Transferência Interna através do recálculo do argumento de concorrência	52
4.3.2 Transferência Voluntária (Transferência por Processo Seletivo Unificado)	52

4.3.3 Ingresso de Diplomado	53
4.4 OUTRAS FORMAS DE INGRESSO	53
4.5 PROGRAMA DE AÇÕES AFIRMATIVAS / POLÍTICA DE RESERVA DE VAGAS	54
5 SISTEMA DE AVALIAÇÃO DO PROJETO DO CURSO	56
6 SISTEMA DE AVALIAÇÃO DO PROCESSO DE ENSINO E APRENDIZAGEM	59
7 TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO	60
8 ESTÁGIOS	62
8.1 ESTÁGIOS OBRIGATÓRIOS	62
8.2 ESTÁGIOS NÃO OBRIGATÓRIOS	63
9 ATO AUTORIZATIVO	65
10 POLÍTICA DE ATENDIMENTO A PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS	65
10.1 ACESSIBILIDADE NO PRÉDIO DA FABICO	67
10.2 NÚCLEO INTERDISCIPLINAR PRÓ-CULTURA ACESSÍVEL DA UFRGS	69

1 PERFIL DO CURSO

O Curso de Arquivologia integra a Faculdade de Biblioteconomia e Comunicação (FABICO) da Universidade Federal do Rio Grande do Sul (UFRGS) e, em 2017, estará completando 17 anos do primeiro ingresso de alunos. A proposta inicial estabeleceu como objetivos gerais: formar recursos humanos na área de Arquivologia visando atender a carência desses profissionais em todo país; prover os quadros de pessoal das instituições arquivísticas de profissionais habilitados para o exercício de atividades de Arquivo, garantindo seu desenvolvimento; e, formar Bacharéis em Arquivologia para atender um mercado de trabalho dentro da realidade social, cultural, política e econômica da sociedade brasileira.

Ao longo do tempo, o curso passou por diferentes alterações curriculares, que propiciaram o aprimoramento e a atualização da grade curricular conforme o desenvolvimento da área e da realidade da sociedade brasileira.

No ano de 2014 percebeu-se a necessidade da atualização também do Projeto Pedagógico do Curso (PPC) como um todo, tendo em vista que as alterações curriculares anteriores e a ampliação do número de professores envolvidos diretamente com a área ocasionaram mudanças em seus objetivos, perfil do egresso e práticas pedagógicas, dentre outros.

Agora em 2017, com a alteração das resoluções de Estágios Curriculares, Créditos Complementares e Trabalho de Conclusão de Curso decorrentes de atualizações das normativas da UFRGS e da reflexão sobre o processo de desenvolvimento destas atividades, torna-se necessário uma nova atualização deste instrumento. Atualmente o curso de Arquivologia foca-se em uma formação humanística com espírito investigativo, crítico, reflexivo, criativo e inovador.

Assim, o presente PPC de Arquivologia está estruturado no sentido de permitir a formação de profissionais com responsabilidade social, inseridos nas instituições públicas e privadas, primando pelo crescimento delas na sua complexidade e ações coletivas.

1.1 A UFRGS

A UFRGS tem como finalidade essencial a educação superior e a produção de conhecimento filosófico, científico, artístico e tecnológico, integradas no ensino, na pesquisa e na extensão (art. 5º, título II do Estatuto). Além disso, busca consolidar seu papel como expressão da sociedade democrática e pluricultural, inspirada nos ideais de liberdade, de respeito pela diferença e de solidariedade, constituindo-se em instância necessária de consciência crítica, na qual a coletividade possa repensar suas formas de vida e suas organizações sociais, econômicas e políticas (art. 2º, título I do Estatuto).

O Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) da UFRGS foi criado para o período de 2016 a 2026 e aprovado em 24 de junho de 2016 pela Decisão do Conselho Universitário nº 179/2016. Segundo este documento, a missão da UFRGS é “desenvolver educação superior com excelência e compromisso social, formando indivíduos, gerando conhecimento filosófico, científico, artístico e tecnológico, capazes de promover transformações na sociedade”.

De acordo com o seu PDI, reconhecida nacional e internacionalmente, a UFRGS configura-se por ser uma

Instituição pública a serviço da sociedade e comprometida com o futuro e com a consciência crítica, respeita as diferenças, prioriza a experimentação e, principalmente, reafirma seu compromisso com a educação e a produção do conhecimento, inspirada nos ideais de liberdade e solidariedade. (PDI UFRGS, 2016-2026, p. 09)

Constituída como referência na educação superior, a Universidade consolida os passos dados e constrói um futuro dialogando com o presente, sempre aberta a constante inovação e pautada pelos princípios de:

(...) autonomia universitária; indissociabilidade entre ensino, pesquisa e extensão; ética; pluralidade e democracia; respeito à dignidade da pessoa humana e seus direitos fundamentais; liberdade acadêmica; excelência; diversidade; sustentabilidade; compromisso social; valorização de seus docentes, técnico-administrativos e discentes. . (PDI UFRGS, 2016-2026, p. 14)

Possui como valores a

(...) responsabilidade social; transparência; inclusão; responsabilidade ambiental; promoção do bem-estar social; inovação; internacionalização; interdisciplinaridade. (PDI UFRGS, 2016-2026, p. 14-15)

A Universidade caracteriza-se pela gestão democrática e colegiada. Tem como preocupação a manutenção deste “concretizando nos colegiados a representatividade dos segmentos e a operacionalidade dos processos”. (PDI UFRGS, 2016-2026, p. 22).

As atividades de ensino, pesquisa e extensão são indissociáveis para a UFRGS. Em sua concepção

O ensino de graduação visa à obtenção de qualificação universitária específica, sendo aberto a candidatos que tenham concluído o ensino médio ou equivalente e obtido classificação em processo seletivo, seja através de vagas universais ou de vagas reservadas a ações afirmativas. (...)

A pesquisa é o processo criativo de produção de conhecimento, inclusive de forma interdisciplinar e multidisciplinar, visando à integração das áreas de conhecimento e das atividades de ensino e extensão.

A extensão, realizada pela interação entre a Universidade e a sociedade, visa ao desenvolvimento mútuo, através de atividades de cunho científico, tecnológico, social, educacional, artístico, cultural e esportivo. (PDI UFRGS, 2016-2026, p. 25) .

No trabalho que constituiu o PDI 2016-2026 a Universidade elaborou uma análise crítica de seu ambiente atual para então propor diretrizes que construam o futuro da UFRGS. Identificados como pontos fortes, destaca-se a “abrangência de atuação em todas as áreas de conhecimento; a UFRGS como centro de

referência nacional e regional; interação com a sociedade; acessibilidade social; qualificação pessoal”. A estes elementos “deve ser dada continuidade, atendendo o quesito de excelência e inclusão ou universidade para todos expressos no PNE 2014-2024”: (PDI UFRGS, 2016-2026, p. 27).

Desta forma, a UFRGS estruturou seus objetivos estratégicos a partir de quarto grupos:

- objetivos organizacionais, que envolvem aspectos de desenvolvimento da gestão com cultura, comunicação, infraestrutura, pessoas e sustentabilidade;
- objetivos acadêmicos e pedagógicos, que envolvem aspectos de interação e integração, interdisciplinaridade, cursos, práticas de aprendizagem e espaços compartilhados;
- objetivos de inovação científica e tecnológica, que envolvem aspectos gerais sobre o Parque Científico e Tecnológico da UFRGS, alianças estratégicas, parcerias e modelos de interação; e,
- objetivos de impacto social, que envolvem aspectos de interação com a sociedade, inserção internacional, inclusão social (responsabilidade institucional, acessibilidade, diversidade). (PDI UFRGS, 2016-2026, p. 43-44).

No que se refere aos objetivos acadêmicos e pedagógicos, é possível destacar:

De Integração e Interação

1. Promover a aproximação e a interação entre as diferentes áreas de conhecimento
2. Aperfeiçoar e aprofundar a integração entre os diversos níveis de ensino
3. Fomentar oferta de atividades acadêmicas transversais ou interdisciplinares
4. Promover a construção de trajetórias interdisciplinares em todos níveis de ensino
5. Promover a flexibilização curricular (formação diversificada de profissionais, aplicação prática de conhecimentos, créditos em extensão, novas possibilidades de complementação curricular extraclasse desenvolvidas em instituições parceiras, entre outras)
6. Promover ações de interação da comunidade acadêmica, independentemente de unidade ou de campus
7. Criar espaços de expressão para todos os saberes
8. Ampliar e qualificar espaços de convivência e espaços para atividades artísticas, culturais e esportivas
9. Incentivar o uso de laboratórios e centros multiusuários
10. Desenvolver um modelo de bibliotecas que suporte as atividades interdisciplinares

De Ampliação

1. Antecipar demandas que apontem para novas linhas de pesquisa, tecnologias, profissões e cursos, considerando as transformações da sociedade

2. Aumentar a oferta de vagas e de cursos na graduação e pós-graduação
3. Promover ações para a oferta de cursos noturnos ou em turno único
4. Ampliar a oferta de ações de educação a distância
5. Ampliar a oferta de ações de formação continuada
6. Aperfeiçoar a política institucional articulada com os sistemas de ensino para formação inicial e continuada para profissionais da educação básica

De Práticas de Aprendizagem

1. Incentivar adoção de novas estratégias, práticas, tecnologias e espaços de aprendizagem e de ensino
2. Incentivar atividades formativas discentes com base em experiências aplicadas (PDI UFRGS, 2016-2026, p. 46-47).

Quanto aos objetivos de Inovação e Tecnológica, destaca-se:

1. Estabelecer alianças estratégicas ampliando as associações com universidades e instituições de pesquisa e inovação internacionais, nacionais e regionais
2. Buscar parcerias em áreas de relevância social, ambiental, científica e tecnológica
3. Fortalecer e promover a presença institucional da Universidade nos diferentes fóruns e espaços representativos de relevância acadêmica especialmente em áreas estratégicas e associadas a inovação
4. Fortalecer as parcerias com agências reguladoras no âmbito estadual e nacional
5. Construir mecanismos de suporte às alianças estratégicas
6. Incentivar novos modelos de interação da Universidade com os demais segmentos da sociedade
7. Incentivar a criação, associação e afiliação a centros de pesquisa e inovação de alto nível (nacional e internacional)
8. Incentivar pesquisas interdisciplinares na Universidade fortalecendo a abordagem de portfólios
9. Incentivar ações de empreendedorismo em todas as áreas de atuação na Universidade
10. Incentivar o desenvolvimento de tecnologias sociais, economia criativa, bio economia, entre outras
11. Fortalecer projetos de transferência de tecnologia, licenciamento de patentes, prestação de serviços, desenvolvimentos conjuntos, entre outros, em benefício da Universidade
12. Consolidar o parque científico e tecnológico
13. Aperfeiçoar a política de pesquisa e inovação, reforçando a relação da Universidade com os demais segmentos da sociedade (P. 47-48)

1.2 A UNIDADE PROPONENTE

Conforme o Plano de Desenvolvimento Institucional da Faculdade de Biblioteconomia e Comunicação, esta tem por Missão a educação superior e a produção de conhecimento científico, integradas no ensino, na pesquisa e na extensão no Campo da Comunicação Social e das Ciências da Informação. Para o cumprimento de sua Missão, atua no ensino superior nestas áreas de conhecimento, em níveis de graduação e de pós-graduação lato e stricto sensu, bem como em relação à pesquisa e à extensão, em consonância com o Estatuto da UFRGS, segundo o qual a finalidade precípua da Universidade é a educação superior e a produção de conhecimento filosófico, científico, artístico e tecnológico integrados no ensino, na pesquisa e na extensão. Conforme consta em seu PDI, com a visão de tornar-se referência como unidade de ensino nas áreas de Comunicação e Informação, a Faculdade busca a excelência no ensino de graduação e pós-graduação, na pesquisa e na extensão, sempre alinhada aos valores institucionais de compromisso ético e de responsabilidade social e ambiental.

A Faculdade de Biblioteconomia e Comunicação da UFRGS – FABICO foi criada em 1º de setembro de 1970, a partir da união dos cursos de Biblioteconomia e de Jornalismo, originários respectivamente da antiga Escola de Biblioteconomia e da antiga Faculdade de Filosofia da UFRGS, em conformidade com a reforma universitária estabelecida pela Lei n.º 5.540, de 28 de novembro de 1968.

Desde a sua criação, localiza-se à Rua Ramiro Barcelos, 2.705, Bairro Santana, em edifício de cinco andares de uso exclusivo, que está em processo de reforma arquitetônica a fim de adequar o seu espaço físico para abrigar convenientemente os seus laboratórios, equipamentos, salas de aula e gabinetes de professores. Em março de 2012, a FABICO, dando continuidade ao seu projeto de expansão, conquistou novos espaços no Anexo 1 – FABICO (antigo prédio do Instituto Federal do Rio Grande do Sul - IFRS). Os laboratórios existentes no prédio da FABICO foram transferidos para espaços mais amplos

no Prédio Anexo 1, assim como novas salas de aula foram criadas e equipadas com computadores, além de uma sala exclusiva para reuniões.

Integram a Unidade os Departamentos de Ciências da Informação (DCI), que oferece os cursos de Biblioteconomia, de Arquivologia e de Museologia e o Departamento de Comunicação (DECOM), que oferece o curso de graduação em Comunicação Social - Publicidade e Propaganda, Jornalismo e Relações Públicas. A Unidade possui atualmente – 2016/2, 279 alunos vinculados ao curso de Comunicação Social – Publicidade e Graduação , 213, ao curso de Jornalismo, 220 ao Curso de Relações Públicas , 402 ao de Biblioteconomia, 182 ao de Arquivologia e 162 ao de Museologia.

O Programa de Pós-graduação em Comunicação e Informação (PPGCOM), criado em 1995, oferece cursos de pós-graduação *stricto sensu*, nos níveis de Mestrado e Doutorado, em quatro linhas de pesquisa: *Informação, redes sociais e tecnologias; Jornalismo e processos editoriais; Cultura e significação; Mediações e representações culturais* e políticas.

O Programa de Pós Graduação em Museologia e Patrimônio (PPGMusPa) oferecerá a partir de 2017, curso de pós-graduação *stricto sensu* , no nível de Mestrado, nas seguintes linhas de pesquisa: Museus, Museologia e coleções; Cultura e Patrimônio.

O DCI conta com um corpo docente composto por 19 doutores, 13 mestres e 02 especialistas, sendo 02 professores Titulares, 05 professores Associados, 12 professores Adjuntos, 14 professores Assistentes, 01 professor Auxiliar, 01 professor cedido e 01 professor substituto, das diversas áreas de conhecimento das Ciências da Informação para atender uma demanda de aproximadamente 746 alunos dos Cursos de Museologia, Biblioteconomia e Arquivologia.

Atualmente o DECOM conta com um corpo docente composto por 39 doutores 02 mestres, e 02 graduados, sendo 04 professores titulares, 14 professores Associados, 22 professores Adjuntos, 01 professor Assistente, 01

professor Auxiliar, 01 professor cedido e 01 professor substituto, das diversas áreas de conhecimento da Comunicação para atender uma demanda de aproximadamente 807 alunos do Curso de Comunicação Social.

Individualmente cada curso conta com uma Comissão de Graduação (COMGRAD) responsável por sua coordenação. As atribuições e competências da Comissão de Graduação estão expressas no Estatuto da Universidade , no Regimento Geral e no Regimento da FABICO . Nos termos do Estatuto, compete à Comissão de Graduação:

- I. propor ao Conselho da Unidade, ouvidos os Departamentos envolvidos, a organização curricular e atividades correlatas dos cursos correspondentes;
- II. avaliar periódica e sistematicamente o currículo vigente, com vistas a eventuais reformulações e inovações, deliberando sobre emendas curriculares observadas as diretrizes curriculares emanadas pelo Poder Público;
- III. propor ações ao Conselho da Unidade, relacionadas ao ensino de graduação;
- IV. avaliar os planos de ensino elaborados pelos Departamentos;
- V. orientar academicamente os alunos e proceder a sua adaptação curricular;
- VI. deliberar sobre processo de ingresso, observando a política de ocupação de vagas estabelecida pela Universidade;
- VII. aprovar e encaminhar periodicamente à Direção da Unidade a relação dos alunos aptos a colar grau.

Já no Regimento Geral da UFRGS , em seu artigo 66 aparecem as seguintes atribuições além das citadas no Estatuto da Universidade :

- I – supervisionar o ensino das atividades de ensino integrantes do currículo do respectivo curso;
- II - deliberar sobre a organização curricular do respectivo curso, sujeita à homologação do CEPE;

III – manifestar-se nos casos de recusa de matrícula ou desligamento de alunos do respectivo curso;

IV – atuar como instância final nos casos de recurso interposto em matéria de atribuição de conceito, nos termos do artigo 136 deste Regimento Geral ;

V - elaborar, ouvidos os Departamentos, os horários das atividades de ensino, observado o disposto no artigo 133.

O funcionamento da Comissão de Graduação do Curso de Arquivologia, COMGRAD/AQL, é regulamentado através dos artigos 46, 47 e 48 do Estatuto da Universidade. A COMGRAD/AQL é uma comissão constituída por cinco professores, representantes do DCI, eleitos entre os responsáveis por disciplinas de graduação oferecidas ao Curso de Arquivologia com mandato de dois anos, por um representante técnico administrativo, também com mandato de dois anos e por um representante discente, com mandato de um ano, conforme Regimento da FABICO). Em ambos os casos, será permitida uma recondução. Além dos membros, a COMGRAD conta com o assessoramento do Setor Acadêmico da Gerência Administrativa da FABICO, constituído por dois Assistentes em Administração e três Técnicos em Assuntos Educacionais.

Além disso, o Curso de Arquivologia da UFRGS possui um Núcleo Docente Estruturante (NDE), instituído conforme Resolução UFRGS/CEPE nº 22/2012 que tem caráter consultivo, para acompanhamento do curso, visando à contínua promoção da qualidade. O NDE tem por atribuições acompanhar o desenvolvimento do Projeto Pedagógico do Curso (PPC), contribuir para a consolidação do perfil profissional do egresso, zelar pela execução do currículo, indicar formas de articulação entre ensino, extensão, pesquisa e pós-graduação.

Conforme a Resolução UFRGS/CEPE 22/2012 o NDE é composto pelo coordenador do Curso e pelo menos cinco docentes indicados pelo Conselho da Unidade (CONSUNI). O NDE do Curso de Arquivologia, além dos cinco docentes indicados pelo CONSUNI/FABICO também prevê a participação do

Chefe do Departamento de Ciência da Informação, do Coordenador do Núcleo de Avaliação (NAU), e de um Técnico em Assuntos Educacionais como convidados, conforme a Resolução FABICO/CONSUNI 01/2012 e Regimento do NDE/AQL .

1.3 O CURSO DE ARQUIVOLOGIA

1.3.1 Histórico do Curso

A criação de cursos superiores de Arquivologia no Brasil foi um projeto almejado desde os anos 1960 por um grupo de profissionais que atuavam como arquivistas em importantes órgãos públicos brasileiros, entre eles o Arquivo Nacional, e que percebiam a necessidade de uma formação em nível superior desta categoria profissional.

Esta busca tornou-se uma luta em prol da criação de uma Escola Superior de Arquivos, formada por um grupo de idealistas como José Pedro Pinto Esposel, Astréa de Moraes e Castro, Marilena Leite Paes, Maria de Lourdes Costa e Souza, Helena Corrêa Machado entre outros.

Em 1972, com o Parecer nº 122/72 da Câmara de Ensino Superior, aprovou-se a criação da Escola Superior de Arquivo e a formação em nível de graduação de arquivistas. Em 1974, o então Conselho Federal de Educação, através da Resolução nº 28 de 14 de maio, estabeleceu o currículo mínimo para o Curso de Graduação em Arquivologia.

Os anos se passaram e, no dia 04 de julho de 1978, foi publicada a Lei nº 6.546 que dispõe sobre a regulamentação das profissões de Arquivista e Técnico de Arquivo, a qual foi regulamentada no mesmo ano através do Decreto nº 82.590 de 06 de novembro .

O Curso de Graduação em Arquivologia da Universidade Federal do Rio do Sul Grande do Sul tem suas raízes em meados de 1980, no então Departamento de Biblioteconomia e Documentação desta Faculdade. Em 1985, efetivaram-se os primeiros estudos coordenados pela então Chefe do

Departamento de Biblioteconomia e Documentação, Professora Lourdes Gregol Fagundes da Silva, cujo sonho e objetivo nortearam sua atividade administrativa. Na ocasião foram realizados estudos preliminares, constituídos por entrevistas, participação em Congressos de Arquivologia, exames de currículos, visitas e contato direto com os Cursos da Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro, Universidade Federal de Santa Maria e com a Fundação Getúlio Vargas.

Esse conjunto de informações propiciou um pré-projeto do Curso de Arquivologia, porém os estudos foram interrompidos por motivos de caráter administrativo.

Em 1992, iniciaram-se oficialmente os estudos de implantação do Curso de Graduação em Arquivologia na UFRGS, quando a Professora Ana Regina Berwanger foi designada para coordenação do projeto através da Portaria nº 09/92.

O processo nº 23078.000398/95-75 de 05 de janeiro de 1995 dá início oficial à tramitação do Projeto do Curso de Graduação de Arquivologia pelos órgãos competentes de nossa Universidade. O objetivo maior era formar recursos humanos na área de Arquivologia visando atender a carência desses profissionais em todo o país através de um profissional capacitado para planejamento, organização e administração de acervos arquivísticos.

O Curso de Arquivologia foi criado em 30 de julho de 1999 com a assinatura pela então Reitora Professora Wrana Maria Panizzi da Decisão nº 112/99. A partir da aprovação, procedeu-se à chamada de concurso vestibular para ingresso no Curso de Arquivologia com início da primeira turma no ano de 2000. O reconhecimento do Curso pelo Ministério da Educação foi dado pela Portaria nº 2.881 de 13 de setembro de 2004. Nesse mesmo ano, foi formada a primeira turma de profissionais egressos do Curso de Arquivologia da UFRGS.

Dos eventos e palestras promovidas ou com participação do Curso de Arquivologia da UFRGS podemos destacar: aula inaugural do curso, ministrada pela arquivista Astréa de Moraes e Castro (2000); Seminário de Tipologia Documental, ministrado pela professora Heloísa Liberalli Bellotto (2002);

Seminário de Conservação, ministrado pela professora Ingrid Beck (2003); I Seminário de Arquivos e Ditadura, com a presença do Diretor do Arquivo Nacional (2004); participação no V Congresso de Arquivologia do MERCOSUL, realizado em Córdoba, Argentina; I Encontro de Arquivologia da UFRGS (2004), com a presença de Alicia Casas Barran, Diretora do Arquivo Nacional do Uruguai; Seminário Internacional de Arquivos Municipais, com a presença do Prof. Ramón Alberch Fugueras, Diretor do Sistema de Arquivos da Catalunha, Espanha (2005); participação na organização do II Congresso Nacional de Arquivologia (CNA) em Porto Alegre (2006); I e II Seminário de Ensino de Arquivologia do Rio Grande do Sul, seminários organizados pela Universidade Federal de Rio Grande em parceria com a Universidade Federal de Santa Maria e a UFRGS (2012 e 2013); Seminário Internacional de Arquivos, realizado no Memorial do Rio Grande do Sul (2015); organização do Simpósio de Pesquisa em Arquivologia: 17 anos de arquivologia UFRGS (2016); Portas Abertas UFRGS (2015, 2016, 2017); organização do Seminário Políticas Públicas de Arquivos no Rio Grande do Sul (2015).

Além desses, destacam-se a realização de Semanas Acadêmicas desde o ano de 2007, constituindo-se em espaços de promoção de eventos técnico-científicos organizados pelos estudantes do curso com o apoio da Comissão de Graduação. Esses eventos têm contado com a presença de importantes pesquisadores e profissionais da área de arquivologia e congêneres e vem realizando debates sobre diversos temas da área, em especial sobre a formação do arquivista.

É importante assinalar a parceria estabelecida pelo Curso de Arquivologia com a Associação de Arquivistas do Rio Grande do Sul e com a Associação Nacional de História – Seção RS, as quais tem possibilitado a realização de diferentes eventos, nos quais os discentes participam de forma direta e efetiva na coordenação ou execução de seminários, cursos, encontros, entre outros. Essas ações contribuem na formação profissional, ao envolverem diferentes atores na investigação de temas da área.

Por outro lado, no decorrer de sua história, o Curso de Arquivologia tem se preocupado em proporcionar aos discentes condições para uma formação qualificada através de atividades de ensino em parceria com instituições arquivísticas, como são os arquivos municipais e do Estado, arquivos institucionais e outros, de forma que os conhecimentos teóricos sejam associados às atividades práticas, propiciando uma construção de conhecimento mais sólida na sua formação acadêmica.

Neste sentido, o Curso de Arquivologia mantém convênios com a Secretaria de Cultura do Estado do Rio Grande do Sul através do Arquivo Histórico do Estado do Rio Grande do Sul para que o elenco de disciplinas vinculadas aos arquivos permanentes seja desenvolvido nos próprios arquivos e, por outra parte, para que a Universidade e o próprio Curso possam interagir com as demandas da sociedade, seja na preservação de sua memória ou no assessoramento e contribuição da gestão da informação, objetivando a troca de experiências, inovação e aprendizado.

Outro aspecto importante, no processo de ensino-aprendizado dos discentes de arquivologia tem sido a preocupação do Curso na efetivação e desenvolvimento de projetos de pesquisa e extensão aprovados nas instâncias superiores da Universidade e desenvolvidos junto aos seus docentes, em parceria com instituições públicas e privadas, para o desenvolvimento de atividades de organização e promoção de arquivos, com o apoio do Laboratório de Ensino, Pesquisa e Extensão do Curso de Arquivologia (Leparq) e outros laboratórios da FABICO que dão suporte ao Curso. Assim foram e são os projetos coordenados por professores do Curso junto ao Memorial da Assembleia Legislativa do Rio Grande do Sul, Judiciário do Estado do Rio Grande do Sul, Empresa de Trens Urbanos de Porto Alegre S.A. (TRENSURB), Judiciário Federal, Arquivo Histórico de Porto Alegre Moyses Velinho, Arquivo Público do Estado, Arquivo Histórico do Rio Grande do Sul, Arquivo Histórico Municipal João Spadari Adami (Caxias do Sul), Secretarias de Estado do RS, Companhia Estadual de Energia Elétrica entre tantas outras.

É nesse processo e contexto de atividades que o Curso de Arquivologia da UFRGS vêm formando profissionais que possam se adequar às necessidades que a sociedade exige e demanda no marco do conhecimento e cidadania.

1.3.2 Alterações Curriculares

Desde a sua concepção o Curso de Arquivologia foi agente de transformação na comunidade local e regional. Com seu reconhecimento pelo MEC em 2004, como já mencionado, tem contribuído com a formação de profissionais habilitados ao exercício consciente de sua profissão. Durante a sua trajetória, o Curso manteve-se em constante adaptação ao contexto econômico e social, adequando o seu currículo e ação-pedagógica às exigências da sociedade. Neste sentido, uma alteração curricular significativa ocorreu em 2006 , objetivando: a flexibilização

o do estágio (transformando-o em duas atividades de ensino); a inclusão do Trabalho de Conclusão de Curso (promovendo a iniciação à pesquisa); a inclusão de disciplina dedicada ao tema da gestão arquivística de documentos eletrônicos relacionando-o com a diplomática contemporânea; a inclusão de disciplinas voltadas a contextualização dos aspectos histórico e social da informação; a flexibilização da grade (com eliminação de pré-requisitos; inclusão e oferta de disciplinas eletivas), entre outras que propiciaram um direcionamento à qualificação teórica, crítica e reflexiva.

A partir destas e outras alterações posteriores, percebeu-se a necessidade de atualização do presente PPC da Arquivologia. Desta forma, a concepção do perfil desejado do acadêmico do Curso desenvolveu-se a partir de uma longa e ampla discussão que se deu no início do ano de 2013, com os segmentos que interferem na formação e desenvolvimento deste profissional, dentre os quais se destacam: professores, profissionais técnico-administrativos

e técnico-educacionais, alunos, egressos e representantes da categoria de Arquivistas.

As atividades para captar a participação e opinião dos segmentos antes referidos desenvolveram-se em diversos momentos formais e informais que consistiram de seminários, projetos, reuniões do colegiado do curso que tiveram início no mês de março do mesmo ano, reuniões e consultas com diversos docentes de outras áreas que ministram disciplinas no curso de Arquivologia, com docentes da área da educação e debates em sala de aula com alunos e professores. Também foram consultados egressos que apresentaram sugestões a convite da COMGRAD/AQL e representação discente.

Neste processo, no dia 25 de novembro de 2013 a Comissão de Graduação realizou o Seminário sobre o Projeto Político Pedagógico do Curso de Arquivologia, com a participação da comunidade do Curso, onde foram sintetizadas as informações e ideias dos diferentes segmentos envolvendo profissionais da área e congêneres.

Além destas manifestações diretamente ligadas ao Curso de Arquivologia da UFRGS, foram buscadas as principais publicações e outras fontes da área de modo a subsidiar os aspectos que delimitam o perfil e as competências essenciais para a inserção do profissional no atual contexto de complexidade e inovações do campo de trabalho.

Para a atualização de suas resoluções, as discussões tiveram início no ano de 2016 e foram desenvolvidas inicialmente em um grupo de trabalho composto pelos membros da COMGRAD e professores convidados. O incentivo a participação dos alunos foi realizado a partir das colaborações apresentadas pela representação discente. Ao final, uma Assembleia Geral do Curso de Arquivologia foi convocada a fim de que as novas resoluções pudessem ser debatidas e finalizadas por todos.

1.3.3 Objetivos do Curso

Os objetivos do Curso de Arquivologia foram organizados de forma a proporcionar à Comunidade Acadêmica o direcionamento de suas ações futuras em busca de uma formação adequada às exigências do contexto sócio, econômico, político e cultural, respeitando o princípio da ética e de uma atuação profissional voltada para a cidadania.

1.3.3.1 Objetivo Geral

O Curso de Arquivologia da Universidade Federal do Rio Grande do Sul tem como objetivo formar arquivistas com responsabilidade social, estimulando o desenvolvimento de habilidades e competências para compreender o contexto, encaminhar soluções e tomar decisões que proporcionem o aprimoramento do campo arquivístico, respeitando os valores e conduta ética.

1.3.3.2 Objetivos Específicos

O Curso de Arquivologia está estruturado de forma a:

- formar arquivistas cidadãos conscientes de suas responsabilidades sociais e éticas na promoção do bem comum;
- desenvolver consistente formação teórico-prática;
- aprimorar a capacidade perceptiva para identificar e diagnosticar problemas institucionais e propor soluções no que se refere ao campo da informação arquivística;
- identificar e selecionar oportunidades para o desenvolvimento das instituições arquivísticas e outras;
- entender as estruturas sociais na sua interdisciplinaridade e sua adequação para a gestão da informação arquivística;
- desenvolver o espírito investigativo, crítico, criativo e inovador na busca de novos conhecimentos e atitudes transformadoras;
- compreender a complexidade e diversidade sócio-cultural e as interações entre indivíduos e instituições para agir no atendimento das necessidades dos diferentes públicos relacionados às políticas arquivísticas;

- promover e estimular ações que permitam interagir com o conjunto da sociedade para o desenvolvimento da área.

1.3.4 Alinhamento do Curso às Diretrizes Curriculares Nacionais e às demais Resoluções Atinentes

O Projeto Pedagógico do curso de Arquivologia está fundamentado na Lei Federal nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, que estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional, principalmente no que tange às finalidades da educação superior expressas em seu artigo 43, a saber:

- I. estimular a criação cultural e o desenvolvimento do espírito científico e do pensamento reflexivo;
- II. formar diplomados nas diferentes áreas de conhecimento, aptos para a inserção em setores profissionais e para a participação no desenvolvimento da sociedade brasileira, e colaborar na sua formação contínua;
- III. incentivar o trabalho de pesquisa e investigação científica, visando o desenvolvimento da ciência e da tecnologia e da criação e difusão da cultura, e, desse modo, desenvolver o entendimento do homem e do meio em que vive;
- IV. promover a divulgação de conhecimentos culturais, científicos e técnicos que constituem patrimônio da humanidade e comunicar o saber através do ensino, de publicações ou de outras formas de comunicação;
- V. suscitar o desejo permanente de aperfeiçoamento cultural e profissional e possibilitar a correspondente concretização, integrando os conhecimentos que vão sendo adquiridos numa estrutura intelectual sistematizadora do conhecimento de cada geração;
- VI. estimular o conhecimento dos problemas do mundo presente, em particular os nacionais e regionais, prestar serviços especializados à comunidade e estabelecer com esta uma relação de reciprocidade;

VII. promover a extensão, aberta à participação da população, visando à difusão das conquistas e benefícios resultantes da criação cultural e da pesquisa científica e tecnológica geradas na instituição.

Na elaboração de sua grade curricular e carga horária, o Curso de Arquivologia da FABICO/UFRGS atem-se aos pareceres CNE/CES nº 492/2001 e Parecer CNE/CES 1363/2001 , que tratam das Diretrizes Curriculares Nacionais para o Curso de Arquivologia; Parecer CNE/CES nº 08, de 31 de janeiro de 2007 , que dispõe sobre carga horária mínima e procedimentos relativos à integralização e duração dos cursos de graduação, bacharelados, na modalidade presencial; Parecer CNE/CES n.º 261/2006, de 09 de novembro de 2006 , que dispõe sobre procedimentos a serem adotados quanto ao conceito de hora-aula e dá outras providências; e as respectivas Resoluções CNE/CES n.º 20, de 13 de março de 2002 , que estabelece as Diretrizes Curriculares para os Cursos de Arquivologia; Resolução CNE/CES n.º 2, de 18 de junho de 2007 , que dispõe sobre carga horária mínima e procedimentos relativos à integralização e duração dos cursos de graduação, bacharelados, na modalidade presencial; e Resolução CNE/CES n.º 3, de 02 de julho de 2007 , que dispõe sobre procedimentos a serem adotados quanto ao conceito de hora aula, e dá outras providências.

A elaboração da grade curricular também contemplou a legislação referente aos estágios obrigatórios e não obrigatórios, Lei Federal n.º 11.788, de 25 de setembro de 2008 .

No que tange às ações afirmativas, foram considerados os seguintes documentos no plano federal: Lei nº 12.711/2012 , que dispõe sobre o ingresso nas universidades federais e nas instituições federais de ensino técnico de nível médio; Decreto Federal nº 7.824/2012 , que define as condições gerais de reservas de vagas, estabelece a sistemática de acompanhamento das reservas de vagas e a regra de transição para as instituições federais de educação superior; e a Portaria Normativa nº 18/2012, do Ministério da Educação , que

estabelece os conceitos básicos para aplicação da lei, prevê as modalidades das reservas de vagas e as fórmulas para cálculo, fixa as condições para concorrer às vagas reservadas e estabelece a sistemática de preenchimento das vagas reservadas.

Igualmente, foi motivo de atenção o Parecer CNE/CP 003/2004 , que trata das diretrizes curriculares Nacionais para a Educação das Relações Étnico-Raciais e para o Ensino da História e Cultura Afro-Brasileira e Africana e a Resolução CNE/CP nº 1/2004 . Verificou-se também as Leis Federais nºs 10.098/2000 e 10.048/2000 que tratam da prioridade de atendimento e acessibilidade e o Decreto nº 5.296/2004 que regulamenta as leis anteriores.

1.3.5 Alinhamento do Curso às Diretrizes Institucionais sobre Cursos de Graduação

O Projeto Pedagógico do Curso de Arquivologia está em consonância com as seguintes normas atualmente vigentes na UFRGS:

- a) Plano de Desenvolvimento Institucional da UFRGS (PDI)
- b) Estatuto da UFRGS ;
- c) Regimento Geral da UFRGS ;
- d) Regimento da FABICO/UFRGS ;
- e) Plano de Desenvolvimento Institucional da FABICO ;
- f) Regimento da Comissão Própria de Avaliação (CPA) da UFRGS .
- g) Resolução n.º 32/1998 do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão da UFRGS (UFRGS/CEPE) que estabelece diretrizes curriculares para os cursos de graduação da Universidade;
- h) Resolução n.º 46/2009 do UFRGS/CEPE , que estabelece normas para o concurso vestibular para ingresso na Universidade;
- i) Resolução n.º 9/2003 do UFRGS/CEPE , que regula o ordenamento de matrícula;
- j) Resolução n.º 11/2013 do UFRGS/CEPE , que estabelece as normas básicas da graduação na Universidade;

- k) Resolução n.º 13/2016 do UFRGS/CEPE que estabelece normas complementares para o ingresso visando ocupação de vagas ociosas na Universidade;
- l) Resolução n.º 40/2016 do UFRGS/CEPE que estabelece as normas do programa de estágio não obrigatório na Universidade;
- m) Resolução n.º 24/2006 do UFRGS/CEPE que dispõem sobre Atividades Complementares;
- n) Decisão n.º 268/2012 do Conselho Universitário (UFRGS/CONSUN), que institui o Programa de Ações Afirmativas, através de Ingresso por Reserva de vagas.
- o) Resolução UFRGS/CEPE nº 19/11, que estabelece as Normas para acompanhamento do Desempenho Discente.
- p) Resolução UFRGS/CEPE nº 22/2012 que estabelece Diretrizes para o funcionamento do Núcleo Docente Estruturante (NDE) dos cursos de graduação.

2 ATIVIDADES DO CURSO

O Curso de Arquivologia funciona na FABICO/UFRGS, na modalidade presencial, no turno da noite, com algumas disciplinas eletivas oferecidas também nos turnos da manhã e tarde.

Forma Bacharéis em Arquivologia e o seu ingresso é anual, sendo oferecidas 30 vagas distribuídas entre o Concurso Vestibular Unificado da UFRGS e o Sistema de Seleção Unificada (SISU).

Possui uma carga horária total de 2.550 horas, assim divididas: 1.695 horas de disciplinas obrigatórias, 240 horas de disciplinas eletivas, 300 horas de estágio, 30 horas referentes à Introdução ao Trabalho de Conclusão de Curso, 150 horas dedicadas ao Trabalho de Conclusão do Curso e 135 horas de

Atividades Complementares. O tempo médio de integralização é de 4 anos ou 8 semestres, aceitando a legislação que seja feito em um mínimo de 3 e máximo de 8 anos.

A seguir apresenta-se um quadro síntese dos dados do Curso e da Unidade Proponente.

Quadro 1 – Síntese dos dados do Curso e Identidade Proponente.

Instituição: **Universidade Federal do Rio Grande do Sul (UFRGS)**

Unidade: **Faculdade de Biblioteconomia e Comunicação (FABICO)**

Local de Funcionamento: **Rua Ramiro Barcelos, 2705.**

Bairro: **Santana- Porto Alegre-RS**

CEP: **90035-007**

Fone: **(051) 3308 – 5067**

Fax: **(051) 3308 – 5435**

E-mail: **fabico@ufrgs.br**

Nome do Curso: **ARQUIVOLOGIA**

Modalidade: **Educação Presencial**

Título conferido ao egresso: **Bacharel em ARQUIVOLOGIA**

Número de ingressantes: **30**

Turno de Funcionamento: **Noite, com oferta de disciplinas eletivas nos turnos da Manhã, Tarde e Noite**

Carga horária total: **2.550 horas**

Créditos Obrigatórios: **113 créditos** (1.695 horas)

Créditos Eletivos: **16 créditos** (240 horas)

Créditos Complementares: **9 créditos** (135 horas)

Estágio Curricular Obrigatório: **30 créditos convertidos** (300 horas)

Introdução ao Trabalho de Conclusão de Curso: **2 créditos convertidos** (30 horas)

Trabalho de Conclusão de Curso: **10 créditos convertidos** (150 horas)

Tempo de Integralização Mínimo: **3 anos** (PARECER CNE/CES nº 8/2007 e Resolução CNE/CES nº 2/2007 - ANEXO N e ANEXO Q)

Tempo de integralização: **4 anos, ou 8 semestres**

Tempo de integralização Máximo: **8 anos, ou 16 semestres** (RESOLUÇÃO UFRGS/CEPE nº 19/2011 - ANEXO KK)

2.1 FORMA DE ORGANIZAÇÃO DO CALENDÁRIO ACADÊMICO

O Calendário Escolar da Universidade é proposto pela Reitoria e homologado pelo Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão (CEPE) e deve consignar, anualmente, as datas e prazos estabelecidos para as principais atividades acadêmicas.

O ano acadêmico compreende dois períodos letivos regulares, com duração mínima de 108 (cento e oito) dias úteis cada um. Entre dois períodos letivos regulares, poderá haver um período letivo especial (PLES) (Res. UFRGS/CEPE n.º 11/2013) . As Atividades que necessitem exceder um período letivo regular deverão estar previstas no Calendário Escolar.

No art. 4º da Resolução UFRGS/CEPE nº 11/2013 está prevista a reserva de uma semana sem Atividades de Ensino, a cada ano acadêmico, que se denominará Semana Acadêmica, para atividades de caráter científico, técnico ou cultural, com a participação conjunta dos corpos docente, discente e técnico, integrando ensino, pesquisa e extensão com a comunidade. Desse modo, constitui um período estabelecido para valorização e realização de atividades acadêmicas na Universidade como um todo ou especificamente nas Unidades, tais como Salões Acadêmicos, Palestras, Seminários e Fóruns.

Tradicionalmente a FABICO realiza Semanas Acadêmicas conjuntamente com os Cursos de Museologia, Biblioteconomia e Arquivologia, atividade que visa integrar os alunos dos três Cursos. Estes são os principais responsáveis pela sua organização e realização, através da sua respectiva entidade de representação estudantil.

2.2 CONCEPÇÕES PEDAGÓGICAS

As concepções norteadoras do processo de ensino-aprendizagem do curso de Arquivologia constituem-se a partir do entendimento de que "o ensino é uma prática social concreta, dinâmica, multidimensional, interativa, sempre inédita e imprevisível. É um processo complexo que sofre influência de aspectos

econômicos, psicológicos, técnicos, culturais, éticos, políticos, afetivos e estéticos"¹, construído no contexto da inter e multidisciplinaridade.

Dessa forma, este processo é uma construção plural onde o professor orienta a produção coletiva do conhecimento, o que ocorre de forma crítica-reflexiva. Ele é o "mediador do conhecimento, diante do aluno que é o sujeito da sua própria formação"².

Nesse sentido, as atividades de ensino priorizam o desenvolvimento do conhecimento teórico associado às práticas com estudos de caso através de convênios com diferentes instituições da área. Assim é possível que os discentes compreendam e reflitam sobre a realidade de forma colaborativa desenvolvendo o trabalho em grupo bem como as habilidades específicas de cada indivíduo. Ainda, as práticas pedagógicas incluem atividades interpretativas e argumentativas, discursivas e objetivas, aprimorando a escrita e a oralidade.

2.3 ATIVIDADES DE ENSINO-APRENDIZAGEM

Conforme a Resolução UFRGS/CEPE nº 11/2013 , que estabelece as Normas Básicas da Graduação na UFRGS, em seu artigo 33, são consideradas atividades de Ensino: disciplinas, estágios obrigatórios, trabalhos de conclusão, atividade integradora, tópicos especiais, devendo ser desenvolvidas de acordo com os Planos de Ensino elaborados pelo docente responsável.

As disciplinas são caracterizadas como uma programação particular de conteúdos teórico-práticos ou teóricos integrantes de uma área definida do conhecimento, a serem ministradas em um determinado período de tempo, atendendo ao Calendário da Universidade e correspondendo a um determinado número de créditos (cada crédito corresponde a 15 horas).

1

VEIGA, I.P.A. **A Prática Pedagógica do Professor de Didática**. 3.ed. Campinas:Papirus,1996, p. 79

2

GADOTTI, M. **Perspectivas atuais da educação**. Porto Alegre: Ed. Artes Médicas, 2000.

As disciplinas poderão ser obrigatórias quando forem tidas como imprescindíveis à formação que a Universidade e o Curso visam proporcionar, e eletivas quando forem de livre escolha do aluno para a sua especialização dentro do elenco oferecido pelo curso. Tanto estas como aquelas são necessárias à integralização do número total de créditos do currículo .

Os estágios obrigatórios e os trabalhos de conclusão de curso obedecem as Resoluções da COMGRAD/AQL e estão melhor descritos nas seções 7 e 8 respectivamente.

No que se refere ao componente curricular denominado Tópicos Especiais, estes são caracterizados por atividade não periódica de caráter teórico ou prático com conteúdo programático especializado e diferenciado a cada semestre de oferecimento.

Estas atividades poderão ser desenvolvidas de forma presencial ou à Distância. A Resolução UFRGS/CEPE nº 10/2006 estabelece que a Educação à Distância (EAD) é uma “modalidade na qual a interação entre educadores e educandos ocorre através da utilização pedagógica de tecnologias tradicionais e inovadoras de informação e comunicação, associada a sistemas de gestão e avaliação que lhe são peculiares.”.

Todas as atividades de ensino, desde que descritas em seus planos de ensino, poderão ter até 20% da sua carga horária envolvida em atividades de ensino à distância.

Já as atividades de ensino a distância que tenham mais de 20% da carga horária envolvida em atividades a distância, deverão estar cadastradas na Secretaria de educação a distância da UFRGS (SEAD) e estar de acordo com a Resolução UFRGS/CEPE nº 10/2006. Esta modalidade não se aplica às disciplinas obrigatórias do curso.

2.4 ATIVIDADES COMPLEMENTARES

As Atividades Complementares se constituem no conjunto de ações realizadas pelo estudante deste Curso, regularmente matriculado, que contemplam o aproveitamento ou a aplicação de conhecimentos adquiridos por meio de estudos e/ou práticas independentes.

No Curso de Arquivologia, as Atividades Complementares são reguladas através da Resolução COMGRAD/AQL nº 04/2006 e 01/2017 , em conformidade com os termos da Resolução UFRGS/CEPE nº 24/2006 , (com alterações referentes às Resoluções 50/2009 e 20/2010).

Os créditos complementares deverão ser realizados pelos acadêmicos em atividades que perfaçam um total de 09 créditos em dois diferentes tipos de atividades. O pedido para aproveitamentos de Atividades Complementares deverá ser feito em formulário próprio, por meio de abertura de processo administrativo a ser analisado pela Comissão de Graduação com assessoramento do Setor Acadêmico da Gerência Administrativa da FABICO.

2.5 GRADE CURRICULAR

O desenho curricular do Curso de Arquivologia é composto de disciplinas obrigatórias, disciplinas eletivas e outras atividades de ensino, conforme o resumo a seguir:

Créditos Obrigatórios: 113 créditos (1.695 horas)

Créditos Eletivos: 16 créditos (240 horas)

Estágio em Arquivologia I: 10 créditos convertidos (150 horas)

Estágio em Arquivologia II: 10 créditos convertidos (150 horas)

Introdução ao Trabalho de Conclusão – Arquivologia de Curso: 02 créditos convertidos (30 horas)

Trabalho de Conclusão de Curso - Arquivologia: 10 créditos convertidos (150 horas)

Créditos Complementares: 09 créditos (135 horas), sendo necessários 2 tipos.

Total de créditos: 170 créditos

Carga horária total: 2.550 horas

2.5.1 Disciplinas e Atividades Obrigatórias

São apresentadas a seguir as disciplinas e as atividades obrigatórias do Curso de Arquivologia:

GRADE CURRICULAR DO CURSO DE ARQUIVOLOGIA – UFRGS				
1ª ETAPA				
DISCIPLINAS	CARGA HORÁRIA	Nº CRÉDITOS	PRÉ-REQUISITOS	CARÁTER
BIB03010 - ADMINISTRAÇÃO APLICADA ÀS CIÊNCIAS DA INFORMAÇÃO	60h	04	-----	OBR
BIB03085 - FUNDAMENTOS DA CIÊNCIA DA INFORMAÇÃO A	45h	03	-----	OBR
BIB03045 - FUNDAMENTOS DE ARQUIVOLOGIA	60h	04	-----	OBR
BIB03076 - HISTÓRIA DOS REGISTROS HUMANOS	60h	04	-----	OBR
BIB02022 - TEORIAS DA COMUNICAÇÃO	60h	04	-----	OBR
TOTAL	285 h	19C		
2ª ETAPA				
DISCIPLINAS	CARGA HORÁRIA	Nº CRÉDITOS	PRÉ-REQUISITOS	CARÁTER
BIB03083 - CONHECIMENTO E SOCIEDADE	60h	04	-----	OBR
BIB03065 - GESTÃO DOCUMENTAL EM ARQUIVOS	60h	04	BIB03045 - FUNDAMENTOS DE ARQUIVOLOGIA	OBR
DIR02204 - INSTITUIÇÕES DE DIREITO	60h	04	-----	OBR
BIB03057 – INTRODUÇÃO AOS ESTUDOS HISTÓRICOS APLICADOS À CIÊNCIA DA INFORMAÇÃO	60h	04	-----	OBR
TOTAL	240 h	16C		

3º ETAPA				
DISCIPLINAS	CAR GA HOR ÁRI A	Nº CRÉDIT OS	PRÉ-REQUISITOS	CARÁTER
BIB03352 - ARQUIVOS, MEMÓRIA E DIREITOS HUMANOS	30h	02	-----	OBR
BIB03229 - AVALIAÇÃO DE DOCUMENTOS	60h	04	- BIB03065 - GESTÃO DOCUMENTAL EM ARQUIVOS	OBR
DIR03017 DIREITO NOTARIAL	60h	04		OBR
BIB03334 - DOCUMENTOS DIGITAIS	30h	02	-----	OBR
BIB02016 - INTRODUÇÃO À FOTOGRAFIA	60h	04	-----	OBR
BIB03002 - PALEOGRAFIA -A	60h	04	-----	OBR
TOTAL	300 h	20C		
4º ETAPA				
DISCIPLINAS	CAR GA HOR ÁRI A	Nº CRÉDIT OS	PRÉ-REQUISITOS	CARÁTER
BIB03051 - DIPLOMÁTICA	60h	04	BIB03002 - PALEOGRAFIA -A	OBR
MAT02280 - ESTATÍSTICA BÁSICA I	60h	04	-----	OBR
BIB03206 - FUNDAMENTOS DA PRESERVAÇÃO DE DOCUMENTOS	60h	04	BIB03076 - HISTÓRIA DOS REGISTROS HUMANOS	OBR
BIB03028 - PLANEJAMENTO E ELABORAÇÃO DE BASES DE DADOS	60h	04	-----	OBR
BIB03205 – REPROGRAFIA E MICROFILMAGEM	60	04	BIB02016 - INTRODUÇÃO À FOTOGRAFIA	OBR
TOTAL	300 h	20C		
5º ETAPA				
DISCIPLINAS	CAR GA HOR ÁRI	Nº CRÉDIT OS	PRÉ-REQUISITOS	CARÁTER

	A			
BIB03230 - ARRANJO EM ARQUIVOS	60h	04	BIB03229 - AVALIAÇÃO DE DOCUMENTOS	OBR
BIB03231 - GERENCIAMENTO DE DOCUMENTOS ARQUIVÍSTICOS DIGITAIS	60h	04	-----	OBR
BIB03060 - METODOLOGIA DA PESQUISA APLICADA ÀS CIÊNCIAS DA INFORMAÇÃO	60h	04		OBR
BIB03054 - PROJETOS E SISTEMAS DE ARQUIVO	60h	04	BIB03065 - GESTÃO DOCUMENTAL EM ARQUIVOS	OBR
PSI02206 - PSICOLOGIA SOCIAL I	60h	04	Créditos Obrigatórios - 40	OBR
TOTAL	300 h	20C		
6º ETAPA				
DISCIPLINAS	CAR GA HOR ÁRI A	Nº CRÉDIT OS	PRÉ-REQUISITOS	CARÁTER
BIB03068 - DESCRIÇÃO ARQUIVÍSTICA	60h	04	BIB03045 - FUNDAMENTOS DE ARQUIVOLOGIA - e BIB03065 - GESTÃO DOCUMENTAL EM ARQUIVOS - e BIB03229 - AVALIAÇÃO DE DOCUMENTOS - e BIB03230 - ARRANJO EM ARQUIVOS	OBR
ESTÁGIO EM ARQUIVOLOGIA I	150 h	-	Créditos Obrigatórios - 90 - e BIB03051 - DIPLOMÁTICA - e BIB03206 - FUNDAMENTOS DA PRESERVAÇÃO DE DOCUMENTOS - e BIB03229 - AVALIAÇÃO DE DOCUMENTOS	OBR

BIB03203 - ÉTICA PROFISSIONAL	30h	02	BIB03045 - FUNDAMENTOS DE ARQUIVOLOGIA	OBR
BIB03204 - POLÍTICAS E LEGISLAÇÃO EM ARQUIVOS	60h	04	- BIB03045 - FUNDAMENTOS DE ARQUIVOLOGIA	OBR
TOTAL	300 h	10cre		
7º ETAPA				
DISCIPLINAS	CAR GA HOR ÁRI A	Nº CRÉDIT OS	PRÉ-REQUISITOS	CARÁTER
BIB03075 - ARQUIVOS ESPECIALIZADOS - A	60h	04	BIB03065 - GESTÃO DOCUMENTAL EM ARQUIVOS	OBR
BIB03232- DIFUSÃO EM ARQUIVOS	60h	04	BIB03068 - DESCRIÇÃO ARQUIVÍSTICA	OBR
ESTÁGIO EM ARQUIVOLOGIA II	150 h	-	ESTAGIO - ESTÁGIO EM ARQUIVOLOGIA I	OBR
INTRODUÇÃO AO TRABALHO DE CONCLUSÃO - ARQUIVOLOGIA	30h	-	Créditos Obrigatórios - 100 - e BIB03051 - DIPLOMÁTICA - e BIB03060 - METODOLOGIA DA PESQUISA APLICADA ÀS CIÊNCIAS DA INFORMAÇÃO - e BIB03068 - DESCRIÇÃO ARQUIVÍSTICA	OBR
TOTAL	300 h	08C		
8º ETAPA				
DISCIPLINAS	CAR GA HOR ÁRI A	Nº CRÉDIT OS	PRÉ-REQUISITOS	CARÁTER
TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO DE ARQUIVOLOGIA	150 h	-	Créditos Obrigatórios - 106 - e BIB03051 - DIPLOMÁTICA	OBR

			- e BIB03060 - METODOLOGIA DA PESQUISA APLICADA ÀS CIÊNCIAS DA INFORMAÇÃO - e BIB03068 - DESCRIÇÃO ARQUIVÍSTICA - e ESTAGIO - ESTÁGIO EM ARQUIVOLOGIA I - e ESTAGIO - ESTÁGIO EM ARQUIVOLOGIA II - e ESTAGIO - INTRODUÇÃO AO TRABALHO DE CONCLUSÃO – ARQUIVOLOGIA	
TOTAL	150 h			

2.5.2 Disciplinas Eletivas

As disciplinas eletivas do curso de Arquivologia são as seguintes:

CÓDIGO	ELETIVA/FACULTATIVA	C/H	Nº DE CRÉDITOS	CARÁTER
LET02208	ALEMÃO INSTRUMENTAL I	60h/a	4	ELT
LET02209	ALEMÃO INSTRUMENTAL II - LET02208 - ALEMÃO INSTRUMENTAL I	60h/a	4	ELT
BIB03226	COMUNICAÇÃO CIENTÍFICA NO CAMPO DA INFORMAÇÃO - Créditos Obrigatórios - 100 - e BIB03077 - INTRODUÇÃO ÀS CIÊNCIAS DA INFORMAÇÃO	45h/a	3	ELT
BIB03234	CULTURA, CIDADANIA E AMBIENTE	60h/a	4	ELT
BIB03073	ELABORAÇÃO DE DOCUMENTOS TÉCNICO-CIENTÍFICOS - BIB03060 - METODOLOGIA DA PESQUISA APLICADA ÀS CIÊNCIAS DA INFORMAÇÃO	60h/a	4	ELT
LET02228	ANTROPOLOGIA VI: ANTROPOLOGIA DA RELIGIÃO	60h/a	4	ELT

CÓDIGO	ELETIVA/FACULTATIVA	C/H	Nº DE CRÉDITOS	CARÁTER
LET02228	ESPAÑHOL INSTRUMENTAL I	60h/a	4	ELT
LET02229	ESPAÑHOL INSTRUMENTAL II - LET02228 - ESPAÑHOL INSTRUMENTAL I	60h/a	4	ELT
HUM01148	FILOSOFIA INCLUINDO LÓGICA	45h/a	3	ELT
BIB03016	FONTES GERAIS DE INFORMAÇÃO	60h/a	4	ELT
ECO02258	FORMAÇÃO ECONÔMICA DO BRASIL	60h/a	4	ELT
LET02248	FRANCÊS INSTRUMENTAL I	60h/a	4	ELT
LET02249	FRANCÊS INSTRUMENTAL II - LET02248 - FRANCÊS INSTRUMENTAL I	60h/a	4	ELT
BIB03005	FUNDAMENTOS DA ORGANIZAÇÃO E TRATAMENTO DA INFORMAÇÃO	30h/a	2	ELT
BIB02472	FUNDAMENTOS DE RELAÇÕES PÚBLICAS - BIB02022 - TEORIAS DA COMUNICAÇÃO	30h/a	2	ELT
BIB03033	GERÊNCIA E CONSULTORIA DE SISTEMAS DE INFORMAÇÃO - BIB03010 - ADMINISTRAÇÃO APLICADA ÀS CIÊNCIAS DA INFORMAÇÃO	30h/a	2	ELT
BIB03017	GESTÃO DE RECURSOS EM SISTEMAS DE INFORMAÇÃO - BIB03010 - ADMINISTRAÇÃO APLICADA ÀS CIÊNCIAS DA INFORMAÇÃO	60h/a	4	ELT
BIB03225	GESTÃO DO CONHECIMENTO - BIB03010 - ADMINISTRAÇÃO APLICADA ÀS CIÊNCIAS DA INFORMAÇÃO	30h/a	2	ELT
HUM03325	HISTÓRIA DA CIVILIZAÇÃO IBÉRICA	60h/a	4	ELT
BIB02423	HISTÓRIA DA IMPRENSA NO BRASIL - BIB03076 - HISTÓRIA DOS REGISTROS HUMANOS	30h/a	2	ELT
HUM03384	HISTÓRIA DO RIO GRANDE DO SUL A - BIB03057 - INTRODUÇÃO AOS ESTUDOS HISTÓRICOS APLICADOS À CIÊNCIA DA INFORMAÇÃO	60h/a	4	ELT

CÓDIGO	ELETIVA/FACULTATIVA	C/H	Nº DE CRÉDITOS	CARÁTER
BIB03202	HISTÓRIA DO RIO GRANDE DO SUL APLICADA À CIÊNCIA DA INFORMAÇÃO	60h/a	4	ELT
BIB03082	INFORMAÇÃO E CIDADANIA	45h/a	3	ELT
BIB03095	INFORMAÇÃO E MEMÓRIA SOCIAL	60h/a	4	ELT
BIB03228	INFORMAÇÃO EM MÍDIAS DIGITAIS	45h/a	3	ELT
BIB03125	INFORMAÇÃO NA WEB	60h/a	4	ELT
LET02268	INGLÊS INSTRUMENTAL I	60h/a	4	ELT
LET02269	INGLÊS INSTRUMENTAL II - LET02268 - INGLÊS INSTRUMENTAL I	60h/a	4	ELT
ECO03343	INTRODUÇÃO À CONTABILIDADE	60h/a	4	ELT
HUM01012	INTRODUÇÃO À FILOSOFIA DA CIÊNCIA	60h/a	4	ELT
INF01210	INTRODUÇÃO À INFORMÁTICA	60h/a	4	ELT
BIB03008	INTRODUÇÃO À REPRESENTAÇÃO TEMÁTICA - BIB03005 - FUNDAMENTOS DA ORGANIZAÇÃO E TRATAMENTO DA INFORMAÇÃO	60h/a	4	ELT
HUM04002	INTRODUÇÃO À SOCIOLOGIA - A	60h/a	4	ELT
BIB03077	INTRODUÇÃO ÀS CIÊNCIAS DA INFORMAÇÃO	60h/a	4	ELT
LET02288	ITALIANO INSTRUMENTAL I	60h/a	4	ELT
LET02289	ITALIANO INSTRUMENTAL II - LET02288 - ITALIANO INSTRUMENTAL I	60h/a	4	ELT
EDU03071	LÍNGUA BRASILEIRA DE SINAIS (LIBRAS)	30h/a	2	ELT
LET01408	LÍNGUA PORTUGUESA B	60h/a	4	ELT
BIB03086	PESQUISA BIBLIOGRÁFICA EM CIÊNCIA DA INFORMAÇÃO	45h/a	3	ELT
BIB03030	PLANEJAMENTO DE SISTEMAS DE INFORMAÇÃO - BIB03010 - ADMINISTRAÇÃO APLICADA ÀS CIÊNCIAS DA	45h/a	3	ELT

CÓDIGO	ELETIVA/FACULTATIVA	C/H	Nº DE CRÉDITOS	CARÁTER
	INFORMAÇÃO			
BIB03107	PRODUÇÃO E GESTÃO CULTURAL	60h/a	4	ELT
BIB03236	PROGRAMAÇÃO PARA WEB PARA ARQUIVOS, BIBLIOTECAS E MUSEUS	30h/a	2	ELT
PSI02205	PSICOLOGIA MOTIVACIONAL DA EMPRESA	45h/a	3	ELT
BIB03052	SEMINÁRIO EM ARQUIVOLOGIA I	30h/a	2	ELT
BIB03055	SEMINÁRIO EM ARQUIVOLOGIA II	30h/a	2	ELT
ADM01160	SISTEMAS DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS	60h/a	4	ELT
BIB03258	TÓPICOS ESPECIAIS EM ARQUIVOLOGIA I	30h/a	2	ELT
BIB03254	TÓPICOS ESPECIAIS EM ARQUIVOLOGIA II - Créditos Obrigatórios - 65	45h/a	3	ELT
BIB03257	TÓPICOS ESPECIAIS EM DESCRIÇÃO ARQUIVÍSTICA I - BIB03068 - DESCRIÇÃO ARQUIVÍSTICA	45h/a	3	ELT
BIB03043	TÓPICOS ESPECIAIS EM GESTÃO DE SISTEMAS DE INFORMAÇÃO	30h/a	2	ELT
BIB03255	TÓPICOS ESPECIAIS EM GESTÃO DOCUMENTAL I	30h/a	2	ELT
BIB03256	TÓPICOS ESPECIAIS EM GESTÃO DOCUMENTAL II - BIB03229 - AVALIAÇÃO DE DOCUMENTOS	45h/a	3	ELT
BIB03041	TÓPICOS ESPECIAIS EM ORGANIZAÇÃO E TRATAMENTO DA INFORMAÇÃO - Créditos Obrigatórios - 100	30h/a	2	ELT
BIB03042	TÓPICOS ESPECIAIS EM RECURSOS E SERVIÇOS DE INFORMAÇÃO	30h/a	2	ELT

2.5.3 Tabela de Liberadoras

Apresenta-se a seguir a tabela com as disciplinas Liberadoras e Liberadas.

CÓDIGO	LIBERADA	LIBERADORA(S)
--------	----------	---------------

BIB03010	ADMINISTRAÇÃO APLICADA ÀS CIÊNCIAS DA INFORMAÇÃO	ADM01101 - INTRODUÇÃO À ADMINISTRAÇÃO
BIB03075	ARQUIVOS ESPECIALIZADOS – A	BIB03053 - ARQUIVOS ESPECIALIZADOS
BIB03352	ARQUIVOS, MEMÓRIA E DIREITOS HUMANOS	Ingresso até 2012/1
BIB03230	ARRANJO EM ARQUIVOS	BIB03067 - ARRANJO EM ARQUIVOS PERMANENTES
BIB03229	AVALIAÇÃO DE DOCUMENTOS	BIB03066 - AVALIAÇÃO E SELEÇÃO DE DOCUMENTOS
BIB03083	CONHECIMENTO E SOCIEDADE	Ingresso até 2005/2
BIB03068	DESCRIÇÃO ARQUIVÍSTICA	BIB03049 - ARQUIVOS PERMANENTES II
BIB03232	DIFUSÃO EM ARQUIVOS	BIB03031 - MARKETING EM SISTEMAS DE INFORMAÇÃO e BIB03021 - ESTUDO DE COMUNIDADES E USUÁRIOS
BIB03334	DOCUMENTOS DIGITAIS	BIB03064 - PRODUÇÃO DE DOCUMENTOS ELETRÔNICOS
BIB03073	ELABORAÇÃO DE DOCUMENTOS TÉCNICO-CIENTÍFICOS	BIB03011 - GERAÇÃO DE DOCUMENTOS
MAT02280	ESTATÍSTICA BÁSICA I	MAT02001 - MÉTODOS ESTATÍSTICOS – A
BIB03085	FUNDAMENTOS DA CIÊNCIA DA INFORMAÇÃO A	Ingresso até 2009/1
BIB03206	FUNDAMENTOS DA PRESERVAÇÃO DE DOCUMENTOS	BIB03069 - CONSERVAÇÃO PREVENTIVA DE DOCUMENTOS
BIB03231	GERENCIAMENTO DE DOCUMENTOS ARQUIVÍSTICOS DIGITAIS	BIB03200 - GERENCIAMENTO ARQUIVÍSTICO DE DOCUMENTOS ELETRÔNICOS DIGITAIS
BIB03065	GESTÃO DOCUMENTAL EM ARQUIVOS	BIB03046 - ARQUIVOS CORRENTES
BIB03076	HISTÓRIA DOS REGISTROS HUMANOS	Ingresso até 2006/1
BIB03057	INTRODUÇÃO AOS ESTUDOS HISTÓRICOS APLICADOS À CIÊNCIA DA INFORMAÇÃO	HUM03301 - INTRODUÇÃO AOS ESTUDOS HISTÓRICOS
BIB02016	INTRODUÇÃO À FOTOGRAFIA	BIB02257 - INTRODUÇÃO ÀS TÉCNICAS FOTOGRÁFICAS
ESTÁGIO	INTRODUÇÃO AO TRABALHO DE CONCLUSÃO - ARQUIVOLOGIA	Ingresso até 2004/1

BIB03060	METODOLOGIA DA PESQUISA APLICADA ÀS CIÊNCIAS DA INFORMAÇÃO	BIB03006 - METODOLOGIA DA PESQUISA EM CIÊNCIAS DA INFORMAÇÃO
BIB03002	PALEOGRAFIA –A	BIB03119 – PALEOGRAFIA
BIB03204	POLÍTICAS E LEGISLAÇÃO EM ARQUIVOS	Ingresso até 2004/1
BIB03205	REPROGRAFIA E MICROFILMAGEM	BIB03310 - TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO I
BIB02022	TEORIAS DA COMUNICAÇÃO	BIB02202 - FUNDAMENTOS CIENTÍFICOS DA COMUNICAÇÃO

2.5.4 Pré-Requisitos

A legislação vigente reconhece a autonomia didático-científica das instituições de ensino, o que inclui a prerrogativa de organizar a sua grade curricular da forma que julgar mais conveniente aos fins pedagógicos a que se destina. Neste sentido, no marco da aprovação das grades curriculares regulamentadas pelas instâncias superiores da Universidade, a grade curricular do curso de Arquivologia possui um elenco de disciplinas relacionadas à sua formação profissional específica que respeita as concepções básicas da teoria arquivística e obriga o estabelecimento de uma sequência de disciplinas concatenadas à exigência de pré-requisitos conceituais. Assim, é exigido, nas diferentes áreas do conhecimento arquivístico e afins, a obrigatoriedade da implantação dos pré-requisitos.

2.6 ACOMPANHAMENTO DO DESEMPENHO DISCENTE

Segundo a Resolução UFRGS/CEPE nº 19/2011 , os procedimentos de acompanhamento do desempenho acadêmico dos discentes de graduação são realizados por meio dos seguintes dispositivos:

- I. controle da quantidade de atividades de ensino matriculadas;
- II. matrícula com aconselhamento da Comissão de Graduação;
- III. desligamento por jubilação;

IV. desligamento por insuficiência de desempenho.

Esses dispositivos têm por objetivos:

- I. induzir o discente a fazer a matrícula responsável, que é o ato de matricular-se somente em atividades de ensino às quais julga que pode efetivamente dedicar-se e nelas obter aprovação;
- II. contribuir para a melhoria do desempenho do corpo discente da Universidade.

No que cabe a COMGRAD/AQL, esta realiza com o apoio do Setor Acadêmico da FABICO, o acompanhamento e aconselhamento de matrícula dos discentes do curso.

No que se refere especificamente os estudantes em iminência de desligamento por insuficiência de desempenho, o Curso e o Setor Acadêmico desenvolvem desde o ano de 2016 o projeto Acompanhamento Discente do Curso de Arquivologia. Este tem por objetivo buscar subsídios/informações sobre os alunos que estão em Regime de Observação de Desempenho ou Controle de Matrícula a fim de melhor orientá-los.

2.7 SUPORTE ÀS ATIVIDADES DE ENSINO-APRENDIZAGEM

Além da infraestrutura de biblioteca, salas de aula, setor administrativo e acadêmico, os laboratórios são partes essenciais para o desenvolvimento do ensino, pesquisa e extensão.

Destaca-se ainda, o uso das Tecnologias da Informação como suporte para as atividades de ensino-aprendizagem.

2.7.1 Salas de aula Informatizadas

No prédio do Anexo I Saúde estão localizadas 03 Salas Informatizadas com 48 computadores cada e projetor multimídia, para acesso acompanhado de

um professor responsável (Recursos de hardware dos computadores nas salas informatizadas - Processador Intel i5, 8GB de memória, placa de vídeo dedicada de 500MB, monitor LCD 23", teclado, mouse, 4 entradas USB frontais, conectores de áudio, leitor/gravador de CD/DVD).

2.7.2 Laboratórios

Conforme o PDI da FABICO, a Unidade busca aprimorar as condições gerais de trabalho e do processo de ensino-aprendizagem dos alunos com melhoria contínua dos espaços físicos em geral. Neste sentido, parte dos Laboratórios foram transferidos para espaços mais adequados para suas atividades no térreo do prédio do Anexo 1.

2.7.2.1 Laboratórios de Arquivologia

O Laboratório de Ensino, Pesquisa e Extensão do curso de Arquivologia (LEPARQ) está equipado para atender a Comunidade Acadêmica. Conforme seu Regimento Interno, o LEPARQ visa a promover a indissociabilidade entre o ensino, a pesquisa e a extensão no âmbito do Curso de Arquivologia da UFRGS, por meio de:

- desenvolvimento do conhecimento arquivístico, com o apoio a ações e projetos de ensino, pesquisa e extensão com temática arquivística, realizados por docentes vinculados ao Curso de Arquivologia, com a participação de discentes;
- apoio ao desenvolvimento de atividades de ensino realizadas por acadêmicos, como parte integrante de sua formação curricular;
- atendimento à comunidade acadêmica e à sociedade, através do assessoramento de caráter técnico e científico, em questões

relacionadas à produção, preservação, acesso e uso da informação arquivística.

Além da parte física, o LEPARQ administra o uso do software ICA-ATOM, instalado no CPD da UFRGS. O espaço está disponível para uso nas disciplinas do Curso de Arquivologia, no desenvolvimento de Estágios Curriculares e atividades dos monitores.

Além destas práticas, atualmente o Laboratório abriga as atividades do *Programa de Aperfeiçoamento, Pesquisa e Estudos em Arquivos – PAPEArq* e dos Projetos de Extensão *A Fotografia como Documento Arquivístico: tratamento do acervo fotográfico da CEEE* e *Grupo de Estudos em Arquivologia*.

2.7.2.2 Laboratórios de Informática

O acesso dos alunos da FABICO aos equipamentos de informática acontece em 02 laboratórios equipados com 20 computadores cada, que ficam no prédio principal e são abertos a todos os alunos (Recursos de hardware dos computadores no **Laboratório I** - Processador Intel Core2Duo, 4GB de memória, monitor LCD 17”, teclado, mouse, 2 entradas USB frontais, conectores de áudio e combo de CD\DVD; **Laboratório II** – Procesador Intel i5, 8GB de memória, monitor LCD 20”, teclado, mouse, 2 entradas USB 2.0 frontais, 2 entradas USB 3.0 frontais, conectores de áudio e combo CD\DVD).

2.7.2.3 Laboratório de Conservação e Cultura Material (Lab C&CM)

Espaço para disciplinas e projetos de pesquisa e extensão no campo da Conservação Preventiva, do Gerenciamento de Riscos em Coleções e dos estudos sobre Cultura Material. Contempla 30 lugares para acomodação dos alunos em duas mesas com rebaixo para colocação de vidro sobre o tampo, ambas em formato 240x120cm. Atende, em média, 120 estudantes por

semestre, matriculados em disciplinas da graduação e participantes como bolsistas e bolsistas-voluntários de projetos de pesquisa e extensão.

2.7.2.4 Laboratório de dados e acervos digitais

Ensino, pesquisa e extensão em bases de dados informacionais e ambientes de descrição semântica de recursos, apoiando o desenvolvimento de tópicos como metadados, ontologias, repositórios digitais confiáveis, web semântica, interoperabilidade, preservação e curadoria digital, digitalização, gestão de documentos, repositórios arquivísticos, bibliotecas digitais e repositórios de dados abertos. Disponibiliza, em máquinas virtuais ou servidores dedicados, instalações de bases de dados para serem usadas em atividades de ensino, pesquisa e extensão. Disponibiliza ambiente para desenvolvimento e estudos em bases de dados.

2.7.2.5 Núcleo de Fotografia

O Núcleo de Fotografia desenvolve atividades nos âmbitos do ensino, pesquisa e extensão, apoiando as atividades práticas de fotografia em laboratório e em campo, organizando a distribuição dos equipamentos fotográficos aos alunos das disciplinas de fotografia dos cursos de graduação em Comunicação, Biblioteconomia, Arquivologia, Museologia e Design, desenvolvendo trabalhos no campo da Fotografia Experimental e oferecendo cursos à comunidade externa.

2.7.3 Uso das TICs no processo de Ensino-Aprendizagem

No prédio da FABICO é possível obter acesso à internet de alta velocidade (100Mbps download e upload) e Controle de acesso à rede por meio

de NAC (Network Access Control). A biblioteca conta com computadores para busca de livros e Periódicos Capes.

Conforme a Secretaria de Educação a Distância, a UFRGS mantém três ambientes virtuais institucionais que visam apoiar as ações educacionais: NAVI, ROODA e MOODLE. Estes estão instalados no Centro de Processamento de Dados (CPD) e fornecem suporte às atividades de ensino e extensionistas, sejam estas presenciais ou à distância.

A Sala de Aula Virtual (SAV) é outro ambiente virtual que permite maior interação entre alunos e professores, funcionando como apoio às disciplinas presenciais da graduação e pós-graduação.

Totalmente integrada ao sistema acadêmico da UFRGS, a Sala de Aula Virtual é o resultado de projeto coordenado pela Secretaria de Educação a Distância (SEAD) e desenvolvido pelo Centro de Processamento de Dados (CPD), com o apoio da CAPES. A primeira versão, lançada durante o Salão de Ensino em 2011, contava com recursos como informações de disciplinas, planos de ensino e correio eletrônico, dentre outros. Atualmente a SAV possui também recursos como “agenda”, “meus arquivos”, “quadro de notas” e “acervo”.

2.7.4 Centro de Documentação e Acervo Digital da Pesquisa (CEDAP)

O Centro de Documentação e Acervo Digital da Pesquisa (CEDAP) é um Órgão Auxiliar da Faculdade de Biblioteconomia e Comunicação da Universidade Federal do Rio Grande do Sul que tem por finalidades:

- a) dar suporte à pesquisa científica, tecnológica, artística e cultural realizada na UFRGS e no Brasil, através da curadoria de ativos digitais de pesquisa, natos ou provenientes da digitalização, a fim de permitir o seu reuso, validar resultados, manter dados de observação, utilizar os dados para o ensino e para o bem público;

- b) promover a curadoria de ativos digitais de pesquisa por meio da digitalização, reunião, migração, organização, armazenamento, compartilhamento e preservação por longo prazo;
- c) avançar o estado da arte em digitalização e curadoria de ativos digitais, por meio de uma abordagem interdisciplinar das áreas da Ciência da Informação, Comunicação e Informática, desenvolvendo projetos de investigação, participando de redes com temáticas afins, estimulando a produção científica e promovendo o compartilhamento e a disseminação de novos conhecimentos.

O Centro, cujos equipamentos foram adquiridos com recursos da FINEP, por meio do Edital CT-INFRA 2010, funciona na sala 106 do Anexo I do Campus Saúde, em uma área de 100 m².

Atualmente, o CEDAP dispõe de equipamentos para a digitalização de livros, manuscritos e obras raras; revistas documentos em papel; microfilme e microfichas; radiografias; fotografias; filmes negativos e positivos. Além disso, oferece suporte qualificado na gestão de dados de pesquisa, produção de metadados, armazenamento, acesso e preservação digital em repositórios digitais.

3 PERFIL DO EGRESSO

No que diz respeito ao perfil do egresso, o Curso de Arquivologia da UFRGS tem como objetivo formar profissionais com o seguinte perfil:

1. Formação técnica e científica para atuar na Arquivologia, além de desenvolver atividades específicas da prática profissional em consonância com as demandas globais, nacionais e regionais e orientada para os processos de produção, usos e fluxos da informação, bem como sua recuperação e preservação;

2. Competência para empreender e tomar decisões, em relação a gestão documental, avaliação, preservação e organização de acervos históricos, automação e difusão da informação, analisando criticamente as organizações, antecipando e promovendo suas transformações;
3. Capacidade de atuar em equipes inter e multidisciplinares e, multifuncionais, com curiosidade e atitude investigativa no contexto de atuação profissional que promova a criatividade e inovação na resolução de problemas, recorrendo às teorias arquivísticas e suas relações interdisciplinares;
4. Formação humanística e visão global que o habilite a compreender o meio social, político, econômico e cultural no qual está inserido e a tomar decisões em um mundo diversificado e interdependente;
5. Apropriação e internalização de valores de cidadania, responsabilidade social, justiça e ética profissional;
6. Flexibilidade e pró-atividade diante das mudanças das realidades profissionais;
7. Compreensão da necessidade do contínuo aperfeiçoamento profissional e pré-disposição para o aprendizado contínuo.

No que se refere às competências e habilidades dos graduados em Arquivologia, de caráter geral e comum, típicas desse nível de formação, e aquelas de caráter específico, conforme estabelecido no Parecer CNE/CES nº 492/2001 , apresentam-se:

Gerais

1. Identificar as fronteiras que demarcam o respectivo campo de conhecimento;
2. Gerar produtos a partir dos conhecimentos adquiridos e divulgá-los;

3. Desenvolver e aplicar instrumentos de trabalho adequados;
4. Formular e executar políticas institucionais;
5. Elaborar, coordenar, executar e avaliar planos, programas e projetos;
6. Desenvolver e utilizar novas tecnologias;
7. Traduzir as necessidades de indivíduos, grupos e comunidades nas respectivas áreas de atuação;
8. Desenvolver atividades profissionais autônomas, de modo a orientar, dirigir, assessorar, prestar consultoria, realizar perícias e emitir laudos técnicos e pareceres;
9. Responder a demandas de informação determinadas pelas transformações que caracterizam o mundo contemporâneo.

Específicas

10. Compreender o estatuto probatório dos documentos de arquivo;
11. Identificar o contexto de produção de documentos no âmbito de instituições públicas e privadas;
12. Planejar e elaborar instrumentos de gestão de documentos de arquivo que permitam sua organização, avaliação e utilização;
13. Realizar operações de arranjo, descrição e difusão.
14. Identificar o propor o planejamento para programas de preservação e conservação de documentos Arquivísticas
15. Planejar e elaborar instrumentos de gestão eletrônica de documentos

No quadro a seguir relaciona-se o perfil dos formandos e objetivos do Curso, cada uma das disciplinas obrigatórias do currículo do Curso de Arquivologia com as habilidades e competências específicas propostas pela Legislação vigente (Parecer CNE/CES 492/01), a saber:

Quadro 1 - Relação entre o currículo e as habilidades e competências do EGRESSO

DISCIPLINAS OBRIGATÓRIAS	HABILIDADES E COMPETÊNCIAS DO EGRESSO														
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
BIB03010 ADMINISTRAÇÃO APLICADA ÀS CIÊNCIAS DA INFORMAÇÃO	X						X	X	X		X	X		X	X
BIB03045 FUNDAMENTOS DE	X		X				X			X					

DISCIPLINAS OBRIGATÓRIAS	HABILIDADES E COMPETÊNCIAS DO EGRESSO														
ARQUIVOLOGIA															
BIB03076 HISTÓRIA DOS REGISTROS HUMANOS	X					X	X			X					
BIB03077 INTRODUÇÃO ÀS CIÊNCIAS DA INFORMAÇÃO	X					X	X		X						
BIB02022 TEORIAS DA COMUNICAÇÃO				X	X		X								
BIB03083 CONHECIMENTO E SOCIEDADE				X			X		X						
BIB03085 FUNDAMENTOS DA CIÊNCIA DA INFORMAÇÃO						X	X		X						
BIB03065 GESTÃO DOCUMENTAL EM ARQUIVOS		X	X	X	X			X	X	X	X	X		X	
DIR02204 INSTITUIÇÕES DE DIREITO				X	X		X	X	X		X		X		
BIB03057 INTRODUÇÃO AOS ESTUDOS HISTÓRICOS APLICADOS À CIÊNCIA DA INFORMAÇÃO							X						X		
BIB03229 AVALIAÇÃO DE DOCUMENTOS	X	X	X	X		X			X	X	X	X		X	
DIR03017 DIREITO NOTARIAL	X			X	X										
BIB02016 INTRODUÇÃO À FOTOGRAFIA	X		X	X	X										
BIB03002 PALEOGRAFIA -A	X		X										X		
BIB03064 PRODUÇÃO DE DOCUMENTOS ELETRÔNICOS	X		X	X	X	X			X	X	X	X			X
BIB03051 DIPLOMÁTICA,,,	X	X	X		X			X	X	X			X		
MAT02280 ESTATÍSTICA BÁSICA I	X				X		X								
BIB03206 FUNDAMENTOS DA PRESERVAÇÃO DE DOCUMENTOS	X	X	X	X										X	
BIB03028 PLANEJAMENTO E ELABORAÇÃO DE BASES DE DADOS	X		X	X	X	X			X		X	X			X
BIB03205 REPROGRAFIA E MICROFILMAGEM	X		X	X	X								X	X	
BIB03230 ARRANJO EM ARQUIVOS	X	X	X	X	X						X	X	X		
BIB03231 GERENCIAMENTO DE DOCUMENTOS ARQUIVÍSTICOS DIGITAIS	X	X	X		X	X		X			X	X	X	X	X
BIB03060 METODOLOGIA DA PESQUISA APLICADA ÀS CIÊNCIAS DA INFORMAÇÃO	X		X		X				X						
BIB03054 PROJETOS E SISTEMAS DE ARQUIVO	X	X	X	X	X		X	X			X	X	X	X	X
PSI02206 PSICOLOGIA SOCIAL I	X						X		X						
BIB03068 DESCRIÇÃO ARQUIVÍSTICA	X	X	X	X				X		X					
BIB03203 ÉTICA PROFISSIONAL	X		X		X		X		X						
BIB03204 POLÍTICAS E LEGISLAÇÃO EM ARQUIVOS	X	X	X	X	X		X		X	X	X	X	X	X	X

DISCIPLINAS OBRIGATÓRIAS	HABILIDADES E COMPETÊNCIAS DO EGRESSO													
BIB03075 ARQUIVOS ESPECIALIZADOS - A	X		X	X	X	X			X			X		
BIB03232 DIFUSÃO EM ARQUIVOS	X		X	X	X	X	X		X				X	

Desta forma os Arquivistas atuarão em instituições públicas e privadas contribuindo decisivamente na gestão do patrimônio arquivístico e no desenvolvimento da área de informação.

Dependendo do porte e da especificidade da instituição, o Arquivista pode estar mais focado em uma ou em outra área, mas a sua formação garante que ele consiga gerenciar todos os recursos relacionados à informação produzida, recebida e acumulada no decorrer de suas atividades, nelas inseridas e/ou contempladas aquelas estabelecidas nas diretrizes curriculares para o Curso de Arquivologia do Conselho Nacional de Educação, assim como, a Lei nº 6.546/78 que regulamenta a profissão do Arquivista e o Decreto nº 82.590/78, que regulamenta a Lei e dispõe sobre a atuação profissional do Arquivista e do técnico de Arquivo.

4 FORMAS DE ACESSO AO CURSO

O acesso ao Curso de Arquivologia segue as regras da UFRGS e tem no Concurso Vestibular sua principal forma de ingresso, assim como os demais cursos de graduação da Universidade. A partir de 2015, a UFRGS passou a adotar o Sistema de Seleção Unificada (SISU/MEC) como forma de ingresso de novos alunos respeitando as reservas do Programa de Ações Afirmativas.

As Normas Básicas da Graduação (Resolução UFRGS/CEPE nº 11/2013 – Anexo FF) também preveem outras formas de ingresso para os cursos de graduação, a saber: transferência voluntária (Processo Seletivo Unificado), ingresso de diplomado, transferência interna, transferência compulsória, programa discente convênio e programa discente cortesia.

4.1 CONCURSO VESTIBULAR

O vestibular no âmbito da Universidade é realizado anualmente sendo processo seletivo vestibular é regulado pela Resolução UFRGS/CEPE n.º 46/2009 , que estabelece normas para o Concurso Vestibular para o ingresso na Universidade e pela Resolução UFRGS/CEPE n.º 11/2013 , que estabelece as normas básicas da graduação.

4.2 SISTEMA DE SELEÇÃO UNIFICADA(SiSU)

O Sistema de Seleção Unificada (SiSU) é um sistema informatizado, gerenciado pelo Ministério da Educação e é utilizado pela UFRGS como um dos processos seletivos para o ingresso, em seus Cursos de Graduação, de estudantes que tenham concluído o ensino médio ou equivalente nos termos da Lei e das normas regulamentares da Universidade. O percentual de vagas destinadas ao ingresso nos cursos regulares da UFRGS através do SiSU foi determinado pelo Conselho Universitário, de acordo com o Art. 12, inciso XI, do Estatuto da UFRGS.

A decisão UFRGS/CONSUN nº518/2013 estabeleceu que, partir de 2015, 30% das vagas nos cursos de graduação da UFRGS passassem a ser preenchidas pela Seleção via SISU, e 70% continuassem a ser preenchidas pela seleção via Concurso Vestibular, sendo aplicados os percentuais de reserva de vagas do Programa de Ações Afirmativas, nos termos da Decisão UFRGS/CONSUN n.º 268/2012.

4.3 INGRESSO PARA OCUPAÇÃO DE VAGAS OCIOSAS

O ingresso para ocupação de vagas ociosas no curso de Arquivologia segue as normas gerais da UFRGS, a saber, as resoluções nº 11/2013 e 13/2016 do CEPE. Segundo Resolução UFRGS/CEPE n.º 13/20216 , são modalidades de ingresso para ocupação de vagas ociosas a transferência interna, através do recálculo do argumento de concorrência do Processo Seletivo de Ingresso, a transferência por processo seletivo unificado

(transferência voluntária) e o ingresso de diplomado. A cada semestre, é publicado Edital específico com o número de vagas oferecidas para cada curso, os procedimentos e os critérios de seleção.

Conforme a Resolução n.º 13/2016 do CEPE , o número de vagas oferecidas para cada curso é calculado semestralmente, consistindo no saldo das vagas geradas pelos seguintes casos:

- a) alunos transferidos do curso por transferência interna para outro curso da UFRGS no semestre imediatamente anterior;
- b) alunos desligados definitivamente da UFRGS, nos termos da legislação vigente, exceto nos casos de diplomação, no semestre imediatamente anterior;
- c) vagas não preenchidas pelo Concurso Vestibular para o primeiro semestre letivo;
- d) saldo de vagas existentes e não ocupadas no semestre imediatamente anterior.

4.3.1 Transferência Interna através do recálculo do argumento de concorrência

Conforme a Resolução UFRGS/CEPE 13/2016 , o candidato requerente à transferência interna por recálculo do argumento de concorrência deverá ter ingressado no curso de origem através de Processo Seletivo de Ingresso, não sendo possível a solicitação de transferência interna para o mesmo curso em que o requerente está atualmente vinculado. A transferência interna está condicionada à existência de vagas no curso de Arquivologia e seu processo seletivo é disciplinado pela Resolução UFRGS/CEPE nº 13/2016 , que estabelece as normas complementares para ingresso visando a ocupação de vagas ociosas nos cursos de Graduação da UFRGS.

4.3.2 Transferência Voluntária (Transferência por Processo Seletivo Unificado)

As vagas oferecidas através da transferência voluntária (transferência por processo seletivo unificado) destinam-se a candidatos com vínculo ativo em outras instituições de ensino superior e seu processo seletivo é disciplinado pela Resolução UFRGS/CEPE nº 13/2016 , que estabelece as normas complementares ao processo para ingresso visando ocupação de vagas ociosas nos cursos da UFRGS. A transferência voluntária está condicionada à existência de vagas no curso de Arquivologia.

4.3.3 Ingresso de Diplomado

Segundo a Resolução UFRGS/CEPE nº 11/2013 , o ingresso de diplomado é a forma de ingresso, mediante processo seletivo, para diplomados por esta Universidade ou por outras Instituições de Ensino Superior do país, em curso reconhecido e diplomados no exterior, desde que o diploma tenha sido revalidado, na forma da lei. O ingresso de diplomado está condicionado à existência de vagas no curso de Arquivologia e seu processo seletivo é disciplinado pela Resolução UFRGS/CEPE nº 13/2016 , que estabelece as normas complementares para a ocupação de vagas ociosas nos cursos de graduação da UFRGS.

4.4 OUTRAS FORMAS DE INGRESSO

Além das formas citadas ainda encontramos a transferência compulsória, discente convênio e discente cortesia. Segundo a Resolução nº 11/2013 , a transferência compulsória é a forma de ingresso concedida a servidor público federal civil ou militar, ou seu dependente discente, em razão de comprovada remoção ou transferência de ofício que acarrete mudança de domicílio para Porto Alegre ou município próximo, na forma da lei. O Programa de discente convênio da graduação (PEC-G) é a forma de ingresso em que o discente é selecionado com fundamento em convênio bilateral de cooperação cultural do Brasil com outros países. O programa de discente cortesia é a forma de ingresso em cursos de graduação a discente estrangeiro que se inclua nas categorias determinadas pelo Decreto 89.758/84 , a saber: funcionários

estrangeiros de Missões Diplomáticas, Repartições Consulares de Carreira e Organismos Internacionais, e de seus dependentes legais.

4.5 PROGRAMA DE AÇÕES AFIRMATIVAS / POLÍTICA DE RESERVA DE VAGAS

Ao lado de outras universidades brasileiras, a UFRGS foi uma das pioneiras na implementação de políticas afirmativas no ensino superior, convergindo com esforços do Governo Federal no sentido de contribuir para a redução de desigualdades sociais e étnicas existentes na nossa sociedade.

Com a aprovação do sistema de reserva de vagas para estudantes oriundos de escolas públicas, autodeclarados negros e indígenas pelo Conselho Universitário em 2007, a UFRGS afirmou seu compromisso enquanto promotora de políticas públicas destinadas a promover a inclusão de grupos sociais e étnicos sub-representados nos espaços de poder e alijados do acesso a oportunidades e direitos. Em 2012, a Universidade, a partir de amplo debate, reafirmou esse compromisso e manteve o Programa por mais dez anos.

O Programa de Ações Afirmativas da UFRGS teve seu primeiro ingresso em 2008, quando no Concurso Vestibular além da opção pelo acesso universal (70% das vagas), apresentou a opção por reserva de 30% das vagas para aqueles que estudaram pelo menos metade do Ensino Fundamental e concluíram todo o Ensino Médio em Escola Pública, sendo que deste percentual, 15% estavam destinados a estudantes autodeclarados negros. Para estudantes indígenas, desde 2008, são disponibilizadas anualmente 10 vagas em diferentes cursos, com processo seletivo específico, sendo que a escolha dos cursos é realizada em conjunto entre a Universidade e as comunidades indígenas por meio de encontros realizados na capital e no interior do Estado. Até o momento, o curso de Arquivologia não recebeu demanda de vagas específicas para estudantes indígenas.

Atualmente, com as modificações no formato da política, por conta de nova decisão do CONSUN, Decisão n.º 268/2012), com as alterações incluídas pelas decisões nº 429/2012, 406/2013, 245/2014 e 312/2016, e da aprovação da

Lei Federal 12.711/2012 , está garantida a reserva de, no mínimo 50% das vagas em cada curso de graduação, semestre e turno, para o Programa de Ações Afirmativas, destinados a estudantes egressos do Sistema Público de Ensino Médio. Dessas vagas, no mínimo 50% são reservadas aos estudantes com renda familiar bruta igual ou inferior a 1,5 (um vírgula cinco) salário mínimo *per capita*, sendo que, destas, no mínimo 50% será reservado a candidatos autodeclarados pretos, pardos e indígenas. As demais vagas reservadas são destinadas a estudantes independentemente, independentemente de renda familiar, sendo que, destas, no mínimo 50% será reservado a candidatos autodeclarados pretos, pardos e indígenas.

As decisões do Conselho Universitário mantiveram o processo seletivo específico para estudantes indígenas, os quais podem concorrer as 10 vagas anuais por processo seletivo específico, além daquelas disponibilizadas através do vestibular.

O Programa de Ações Afirmativas visa: estimular a qualificação, aperfeiçoamento e valorização do Ensino Público Médio através de políticas de estímulo ao acesso ao Ensino Superior Público de excelência de egressos desse sistema de ensino; ampliar o acesso em todos os cursos de graduação para candidatos egressos do Sistema Público de Ensino Médio e para candidatos autodeclarados pretos, pardos e indígenas egressos do sistema Público de Ensino Médio, mediante habilitação no concurso vestibular e pelo Sistema de Seleção Unificada - Sisu; promover a diversidade étnico-racial e social no ambiente universitário; apoiar estudantes, docentes e técnico-administrativos para que promovam, nos diferentes âmbitos da vida universitária, a educação das relações étnico-raciais; desenvolver ações visando a apoiar a permanência, na Universidade, dos alunos que ingressaram pelo Programa de Ações Afirmativas, mediante condições de manutenção e de orientação para o adequado desenvolvimento e aprimoramento acadêmico-pedagógico.

5 SISTEMA DE AVALIAÇÃO DO PROJETO DO CURSO

O sistema de avaliação do curso terá como objetivo o aperfeiçoamento tanto do currículo como do desempenho dos corpos docente e discente e implica uma reflexão constante sobre a efetivação do Projeto Pedagógico do Curso.

A avaliação permanente do curso acontecerá por intermédio de atividades promovidas pela COMGRAD/AQL que deverá realizar encontros, seminários e outras atividades promovidos com alunos, professores e demais membros da Comunidade Acadêmica para avaliação do curso e de sua proposta pedagógica. Além dessas atividades, o processo de avaliação do curso também deverá levar em consideração as apreciações dos Departamentos e demais órgãos colegiados com representação do Curso.

Quanto à sua organização: O Curso está vinculado a FABICO, sendo coordenado pela Comissão de Graduação (COMGRAD) com sua coordenação e suas representações definidas no Estatuto da Universidade, artigos 46, 47 e 48. Neste nível, são resolvidas questões de caráter interno ao andamento do curso. Para as decisões de caráter institucional, a Comissão de Graduação se dirige ao Conselho da Faculdade de Biblioteconomia e Comunicação/UFRGS e depois à Câmara de Graduação ou diretamente à Câmara de Graduação, dependendo do tipo de decisão a ser tomada. Questões relacionadas ao registro acadêmico são resolvidas pela Pró-Reitoria de Graduação (PROGRAD), através de seus Departamentos. As questões relacionadas ao ENADE, além da solicitação de Reconhecimento/ Renovação de Reconhecimento de Cursos estão a cargo da Secretaria de Avaliação Institucional (SAI).

O curso conta ainda com o Núcleo Docente Estruturante (NDE), que conforme Resolução UFRGS/CEPE nº 22/2012 e Regimento do NDE do Curso de Arquivologia é um órgão consultivo responsável pelo acompanhamento do curso, tendo em vista a contínua busca da qualidade. São atribuições do NDE:

- a) Acompanhar, de forma atuante, o processo de concepção e consolidação do Projeto Pedagógico do Curso, mantendo-o atualizado

em conformidade com as demandas de atuação profissional e da sociedade;

- b) Contribuir para consolidação do perfil profissional do egresso;
- c) Zelar pela execução do currículo e pela integração curricular interdisciplinar;
- d) Propor as possibilidades de articulação entre extensão, pesquisa, graduação e pós-graduação.

Avaliação da Instituição: A Administração Central da UFRGS conta com a Comissão Própria de Avaliação (CPA) que é responsável pela coordenação e pela articulação das diversas ações de avaliação desenvolvidas pela Instituição, sejam elas demandas internas ou externas. A UFRGS tem tradição em avaliação interna e externa iniciada com a implementação, em 1994, do Programa de Avaliação Institucional – PAIUFRGS, vinculado ao PAIUB, desenvolvido ao longo de quatro anos, e mantida através do PAIPUFRGS - 2º Ciclo Avaliativo, iniciado em 2002, cuja meta principal foi avaliar o cumprimento da missão da Universidade na sua finalidade de educação e produção dos conhecimentos integrados no ensino, na pesquisa, na extensão, na gestão acadêmica e administrativa, em cada Unidade Acadêmica, tendo por base os princípios da Pertinência Social e da Excelência sem exclusão. A partir da aprovação da Lei nº. 10.861/2004 (SINAES), a UFRGS iniciou um movimento de articulação do PAIPUFRGS – 2º Ciclo Avaliativo, encontrando-se, atualmente, no 9º Ciclo Avaliativo em 2014. Assim, a avaliação interna da UFRGS passou a ser regida pelo Programa PAIPUFRGS/SINAES, mantendo o cerne do programa existente e ampliando-o com as concepções da Lei. O Sistema de Avaliação da UFRGS prevê a avaliação das atividades curriculares pelo discente. Conforme instrumento de avaliação da UFRGS, disponível através do portal eletrônico da Universidade, ao final de cada semestre letivo os alunos avaliam o professor, a disciplina, e fazem uma autoavaliação. É importante ressaltar que tal Sistema de Avaliação possui uma série histórica desde o segundo semestre de 2006, e que apresenta seus resultados de diferentes formas: por disciplina, por

departamento, por curso, cursos por departamento e geral da Instituição. Os dados provenientes desta avaliação também servem para compor o painel da Qualidade, disponível em www.ufrgs.br/sai. Além dos instrumentos de avaliação citados, estão em fase de implementação e análise pela CPA os seguintes: Autoavaliação docente (em implementação); Avaliação da UFRGS pelos egressos (em implementação); Avaliação da Pós-graduação pelos pós-graduandos (em fase final de elaboração e início da realização de testes); Avaliação da Extensão pelos docentes (em projeto); Avaliação EAD pelos discentes (em projeto); Avaliação da Infraestrutura por toda a comunidade (em projeto); Avaliação da gestão acadêmica pelos docentes (em projeto); Avaliação da gestão administrativa pela comunidade universitária (em projeto).

A Faculdade de Biblioteconomia e Comunicação tem uma CPA denominada de Núcleo de Avaliação de Unidade (NAU) com as mesmas competências da CPA mapeadas para a Faculdade, que é um órgão de avaliação independente e autônomo. Ele é composto, por representação paritária dos seguintes segmentos: Docentes (Departamento de Comunicação - DECOM e Departamento de Ciências da Informação - DCI); Técnico-Administrativos; Discentes (Graduação e Pós-Graduação). Os docentes e técnicos são designados pela Direção da Unidade com mandato de três anos que expira em 30/03/2017. Os representantes dos Discentes têm mandato de um ano, sendo indicados pelo Centro Acadêmico de Biblioteconomia, Arquivologia e Museologia – CABAM (uma vaga), Diretório Acadêmico da Comunicação - DACOM (uma vaga) e pelo conjunto dos alunos matriculados nos cursos de Mestrado e Doutorado do PPGCOM (uma vaga). As atribuições da CPA, do NAU e da SAI constam em Regimento interno da CPA (Decisão nº 184/2009). O NAU da FABICO realiza relatórios anuais de autoavaliação institucional, prestando contas à comunidade universitária ao retratar as suas principais potencialidades e fragilidades e ao oferecer indicadores para subsidiar o planejamento das futuras ações da Faculdade.

6 SISTEMA DE AVALIAÇÃO DO PROCESSO DE ENSINO E APRENDIZAGEM

Conforme Resolução UFRGS/CEPE nº 11/2013 , as Atividades de Ensino são desenvolvidas de acordo com os Planos de Ensino elaborados pelo docente por elas responsável e aprovados pelos respectivos Departamentos e Comissões de Graduação.

O Plano de ensino constitui o planejamento geral de uma Atividade de Ensino. Apresentado no primeiro dia de aula deverá prever, obrigatoriamente, os seguintes itens:

- a) identificação, contendo nome do Departamento, nome da Atividade de Ensino, curso(s) de oferecimento, pré-requisitos por curso, etapa aconselhada no curso, corpo docente, súmula, créditos, e carga horária;
- b) os objetivos;
- c) o conteúdo programático na forma de unidades ou sequências;
- d) a metodologia adotada;
- e) o cronograma de atividades;
- f) as experiências de aprendizagem;
- g) os instrumentos (provas, trabalhos, seminários, relatórios, aplicação de exercícios teóricos e práticos; estudos de caso; interpretação e análise crítica de textos; fóruns de discussão entre outros) e critérios de avaliação, incluindo, no caso de avaliação expressa por notas numéricas, a informação sobre o cálculo da nota bem como a nota final mínima correspondente a cada conceito;
- h) as atividades de recuperação;
- i) os prazos para a divulgação dos resultados das avaliações;
- j) as bibliografias básica e complementar.

A aprovação ou reprovação nas referidas atividades dependerá do resultado de avaliações efetuadas necessariamente ao longo de todo o período letivo sendo o resultado global expresso em conceito:

A - Conceito Ótimo;

B - Conceito Bom;

C - Conceito Regular;

D - Conceito Insatisfatório;

FF - Falta de Frequência - mais de 25% (vinte e cinco por cento) da carga horária prevista para a Atividade de Ensino no seu Plano de Ensino.

O discente que obter conceito final A, B ou C será considerado aprovado. Ao que apresentar desempenho insatisfatório caberá o direito da realização de recuperação. Estas deverão ser realizadas após o intervalo de 03 (três) dias úteis a partir da divulgação aos discentes, pelo docente, dos resultados a que se referem.

O discente em qualquer caso de concessão de licença por força maior terá abonadas suas ausências em atividades de ensino, desde que obedecidas às disposições do Cap. VIII da Resolução UFRGS/CEPE nº11/2013 . O abono de ausência não desobriga o discente da realização das atividades previstas no Plano de Ensino.

7 TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO

O Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) em Arquivologia tem suas diretrizes e normas de execução instituídas pela Resolução COMGRAD/AQL nº 03/2017 , a qual estabelece que o Trabalho de Conclusão de Curso é uma atividade curricular de 150 horas em caráter obrigatório que visa o desenvolvimento de monografia de modo a proporcionar ao acadêmico uma atividade de iniciação à pesquisa científica no campo da Arquivologia.

Para realizar o Trabalho de Conclusão de Curso, o acadêmico deverá ter cumprido os pré-requisitos estabelecidos para a atividade na grade curricular do curso; ter um professor orientador e ter elaborado um projeto de pesquisa, conforme as normas da ABNT, aprovado pelo orientador.

A monografia, no sentido acadêmico, é o tratamento escrito e aprofundado acerca de um só assunto, de maneira descritiva e analítica, caracterizada pela reflexão. Ela deverá ser elaborada de acordo com os procedimentos de produção do conhecimento científico e utilizando as Normas da ABNT vigentes na entrega do trabalho. A monografia deve estar vinculada ao campo da pesquisa em Arquivologia e ter enfoque e bibliografias pertinentes à área.

A monografia será conduzida sob a orientação de professores ativos do quadro permanente do Departamento de Ciências da Informação da UFRGS e, excepcionalmente, de professores ativos do quadro permanente de outro Departamento da UFRGS, desde que previamente aprovado pela COMGRAD/AQL. O trabalho poderá contar com a coorientação de um pesquisador, professor ou profissional da área e doutorandos do PPGCOM da UFRGS, desde que sob a concordância do respectivo orientador.

Para a avaliação do trabalho escrito, deverão ser observados os seguintes critérios de organização e estrutura na apresentação do trabalho: conteúdo (relevância do tema, contextualização do trabalho, aporte teórico, metodologia, análises e conclusões, bibliografia utilizada); organização e estrutura do trabalho (clareza, completude) e aspectos formais (normas da ABNT e competência linguística).

A defesa da monografia deverá ser feita pelo acadêmico de maneira oral e presencial diante da Banca Examinadora. O aluno terá 15 minutos para a sua apresentação. Cada membro da Banca, com exceção do presidente da banca, terá 10 minutos para arguições, e o aluno terá 10 minutos para responder às questões feitas.

Para a avaliação da apresentação oral, deverão ser observados os seguintes critérios: clareza na exposição; domínio do tema; capacidade de argumentação; observação do tempo estabelecido para a apresentação.

8 ESTÁGIOS

Os estágios podem ser: obrigatórios e não obrigatórios, conforme descrição a seguir.

8.1 ESTÁGIOS OBRIGATÓRIOS

O Estágio Curricular Supervisionado Obrigatório em Arquivologia, conforme Resolução COMGRAD/AQL nº 02/2017 é uma atividade de ensino que se caracteriza como um ensaio do exercício profissional. Visando proporcionar ao estudante a integração entre a teoria e a prática como parte do processo de ensino e aprendizagem em Arquivologia, que colabora para que ele se torne um agente de reflexão sobre a Arquivologia na contemporaneidade, a partir do estudo, análise, crítica e atuação em instituições e espaços da sociedade onde seja necessário o desempenho de funções de caráter arquivístico.

O Estágio Supervisionado em Arquivologia, é atividade de ensino que tem duração de 300 horas, equivalendo a 20 créditos convertidos, distribuindo-se em duas etapas, a saber:

- a) Estágio em Arquivologia I – que poderá ser realizado a partir da sexta etapa, com duração de 150 horas, correspondendo a 10 créditos convertidos;
- b) Estágio em Arquivologia II, que poderá ser realizado a partir da sétima etapa, com duração de 150 horas, correspondendo a 10 créditos convertidos.

As atividades desenvolvidas pelo estudante estagiário deverão ter obrigatoriamente correlação com a grade curricular, o perfil de conclusão do curso e o exercício de uma ou mais das Funções Arquivísticas, a saber:

criação/produção; classificação; avaliação; descrição; aquisição; difusão; e preservação.

O Plano de Atividades de Estágio deverá possibilitar ao estagiário o desenvolvimento de uma ou mais das seguintes competências e habilidades em consonância com as diretrizes curriculares para os cursos de Arquivologia:

- a) gerar produtos a partir dos conhecimentos arquivísticos;
- b) formular e executar políticas institucionais na área de arquivologia;
- c) elaborar, coordenar, executar e avaliar planos, programas e projetos;
- d) desenvolver e utilizar novas tecnologias no campo da arquivologia;
- e) compreender o estatuto probatório dos documentos de arquivo;
- f) identificar o contexto de produção de documentos no âmbito de instituições públicas e privadas;
- g) planejar e elaborar instrumentos de gestão de documentos de arquivo que permitam sua organização, avaliação e utilização;
- h) realizar operações de arranjo, descrição e difusão.

Para realizar a atividade de Estágio em Arquivologia I ou Estágio em Arquivologia II, o aluno deverá: ter cumprido os pré-requisitos para o Estágio Curricular Supervisionado Obrigatório em Arquivologia conforme a grade curricular correspondente a cada uma das atividades, a saber:

- Estágio em Arquivologia I - 90 créditos obrigatórios e BIB03051 – Diplomática e BIB03206 – Fundamentos da Preservação de Documentos e BIB03229 – Avaliação de Documentos;
- Estágio em Arquivologia II – Estágio em Arquivologia I.

A jornada de trabalho prático do estagiário deverá ser compatível com seu horário escolar e o funcionamento da instituição, não excedendo 30 horas semanais.

8.2 ESTÁGIOS NÃO OBRIGATÓRIOS

Os estágios curriculares não obrigatórios do curso de Arquivologia seguem a Resolução UFRGS/CEPE nº 40/2016 que fixa as diretrizes e normas

básicas para os estágios não obrigatórios, destinados a estudantes regularmente matriculados na UFRGS, no ensino de graduação, em conformidade com a Lei Federal nº 11.788 , de 25 de setembro de 2008.

A Resolução UFRGS/CEPE nº 40/2016 , estabelece que:

- a) as atividades desenvolvidas pelo estagiário devam ter, obrigatoriamente, correlação com a área de estudos do curso em que o Estagiário estiver regularmente matriculado;
- b) a obrigatoriedade da existência de um instrumento jurídico, na modalidade de convênio, entre a UFRGS e entes públicos e privados, no qual devem estar acordadas todas as condições do estágio;
- c) a carga horária de estágios não obrigatórios realizada pelo estudante pode ser registrada em seu currículo na forma de atividades complementares;
- d) a parte Concedente do Estágio deverá possuir, em seu quadro de pessoal, profissional com formação ou experiência profissional na área de conhecimento desenvolvida no curso do estagiário, que atuará como supervisor do estagiário durante o período integral de realização do estágio.

De acordo com a Resolução COMGRAD/AQL nº 04/2017 poderá realizar estágio não obrigatório o estudante que atender os seguintes requisitos mínimos:

- I. estar regularmente matriculado;
- II. possuir, a partir da segunda matrícula, taxa de integralização (número de créditos obtidos/número de matrículas no curso) igual ou superior a 50% da Taxa de Integralização Média (TIM) do respectivo curso;
- III. não apresentar, no período letivo imediatamente anterior àquele em que houver o pedido de concessão ou renovação do estágio, reprovação por falta de frequência (FF) em mais de 25% das atividades de ensino em que esteve matriculado;

- IV. ter plano de atividades, com concordância do professor orientador, aprovado pela COMGRAD (Comissão de Graduação);
- V. ter concluído com aproveitamento a disciplina de Fundamentos de Arquivologia(BIB03085).

O instrumento jurídico que habilitará o estudante ao estágio é o Termo de Compromisso, que regulará os direitos e os deveres do Estagiário durante a vigência do estágio. Esse documento deverá ser assinado pelo representante legal da UFRGS, pelo representante legal da parte concedente e pelo estagiário.

O período de estágio é de 06 (seis) meses, podendo ser renovado por, no máximo, mais três períodos, não podendo ultrapassar o total de 24 (vinte e quatro) meses. A cada renovação de estágio, o aluno deve apresentar relatório de atividades ao professor orientador, que o encaminhará à COMGRAD. O relatório deve conter a avaliação do profissional que o supervisionou durante a realização do estágio. Cada renovação do estágio está condicionada à aprovação do relatório do período anterior pelo orientador.

9 ATO AUTORIZATIVO

Criação e Autorização de Funcionamento: Resolução CONSUN/UFRGS nº 112, de 30/07/1999

Reconhecimento de Curso: Portaria MEC nº 2.881, de 13/09/2004, publicada em 16/09/2004 ,

Renovação de Reconhecimento: Portaria SeRES Nº 478, de 22/11/2011, publicada no Diário Oficial da União (DOU), em 24/12/2011.

10 POLÍTICA DE ATENDIMENTO A PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS

A política de atendimento a pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida da UFRGS é coordenada pelo INCLUIR – Núcleo de Inclusão e Acessibilidade, que é o setor responsável por desenvolver estratégias de inclusão, acessibilidade e permanência de pessoas com deficiência, com e para a comunidade universitária, no âmbito do ensino, pesquisa, extensão e gestão administrativa.

A permanência é garantida através do atendimento individual de acordo com especificidades da demanda de cada estudante, sendo-lhe oferecido recursos de acessibilidade. Além de ações que visam a eliminação de barreiras pedagógicas, atitudinais, arquitetônicas e de comunicação, possibilitando uma efetiva participação dos acadêmicos com deficiência na Universidade.

As ações do INCLUIR visam a atender a política de inclusão e acessibilidade vigente, prevista pela legislação, conforme estabelecido na página 10 do Plano de Desenvolvimento Institucional da UFRGS (PDI) para 2016 a 2026 . Igualmente, orientam-se pelo Plano de Gestão da Universidade (2012-2016), que prevê a “Ampliação das Ações para Pessoas com Necessidades Especiais” (Eixo Desenvolvimento da Comunidade Universitária - Ação 5.2) . Na Faculdade de Biblioteconomia e Comunicação essa política também é orientada pelo Plano de Desenvolvimento Institucional da Unidade, PDI FABICO , que visa a fomentar a inclusão de alunos com deficiência ou mobilidade reduzida nos âmbitos do ensino, pesquisa e extensão.

Atualmente o Programa conta com uma sala situada no Anexo III da Reitoria e 06 (seis) pontos na Universidade: Biblioteca Setorial da Faculdade de Educação, Biblioteca do Instituto de Psicologia (Unidade vizinha à FABICO), Biblioteca Setorial de Ciências Sociais e Humanidades, Biblioteca do Instituto de Geociências, Comissão de Graduação da Faculdade de Direito e Museu da UFRGS. Ainda, alguns laboratórios de informática desta Universidade foram equipados com *software* Ledor de Tela para uso dos alunos. Através dessa estrutura, a Universidade oferece os seguintes serviços: ledor oral, escrevente, produção de materiais didáticos para impressão em Braille e ampliado, serviço de guia vidente, acesso a softwares leitores e ampliadores de tela e lupas

eletrônicas e orientação ao seu uso, além de articulações com os diversos setores da Universidade para pensar as questões de acessibilidade. Tanto para as atividades de graduação como para as de pós-graduação, são disponibilizados intérpretes da Língua Brasileira de Sinais (LIBRAS). Este serviço é acessado mediante agendamento através do e-mail agendamento.tils@gmail.com.

Mediante parcerias com outros setores e unidades da Universidade, o INCLUIR oferece desde 2011 cursos de capacitação para servidores docentes e técnico-administrativos, bolsistas e alunos da UFRGS vinculados a grupos de pesquisa na área da Inclusão ou que tenham interesse por essa temática: “Inclusão e acessibilidade no ensino superior” (60 horas); “LIBRAS” – módulos I e II (60 horas cada módulo); “Leitura e escrita Braille e uso de equipamentos e recursos para a produção de materiais para alunos com deficiência visual” (60 horas); e “Acessibilidade na web” (24 horas). Essas capacitações dentre outras ações foram viabilizadas através de recursos do projeto “Implementação da Política de Acessibilidade Plena de Pessoas com Deficiência na UFRGS” – Recurso MEC/SESU/2009.

Em 2013, as disciplinas EDU03071 LIBRAS – Língua Brasileira de Sinais e EDU03076 - LIBRAS 2 foram incluídas no currículo do curso de Arquivologia através da Resolução COMGRAD AQL nº 01/2013 .

10.1 ACESSIBILIDADE NO PRÉDIO DA FABICO

Especificamente em relação ao prédio da Faculdade de Biblioteconomia e Comunicação, onde se localizam as atividades do curso de Arquivologia, são atendidas as exigências de acessibilidade, conforme recomendações da NBR 9050 e exigências do Decreto Federal nº 5.296/2004 , possibilitando às pessoas com deficiência plenas condições de percepção do espaço e mobilidade, com segurança e autonomia.

Destacamos que existem quatro acessos à quadra onde está localizado o prédio da Faculdade, bem como seu entorno possui três pontos de ônibus, sendo que o mais próximo está localizado há menos de 50 metros do Anexo I.

Existe faixa livre (desobstruída) de circulação externa para acesso ao prédio em espaço amplo. Recentemente foi realizada a adaptação do entorno do prédio com a colocação de piso tátil para facilitar a locomoção de pessoas com deficiência visual. No acesso ao prédio existe uma rampa fixa, sem inclinação transversal, vencendo o desnível de dois degraus com inclinação inferior a 10%, apresentando proteção lateral e largura de 120cm, feita em piso de concreto, portanto antiderrapante.

No pavimento térreo estão localizados dois auditórios, os centros acadêmicos, salas de aula e o sanitário acessível, sendo que todos esses espaços possuem acesso franco, sem desnível. O sanitário acessível está devidamente sinalizado e localizado entre as instalações sanitárias (masculino e feminino), conforme recomendação da norma. A plataforma que compõe a altura da bacia sanitária não ultrapassa os 05cm e as torneiras são de monocomando, com acessórios localizados entre 50 e 120cm do piso, cumprindo as exigências previstas na norma.

Os demais pavimentos possuem acesso através de dois elevadores e uma escada com sinalização visual nos degraus. A largura dos corredores varia de 146cm a 176cm, estando de acordo com a exigência da norma, a qual indica largura mínima de 120cm para corredores de 4 a 10m de comprimento. O piso nas principais áreas de circulação é de granitina. A iluminação é suficiente para a circulação autônoma de pessoas com baixa visão, tendo o uso principal de lâmpadas fluorescentes. Tanto nos corredores de acesso às salas, quanto dentro das salas de aula, existe área suficiente para manobras de 360° de cadeiras de roda. As salas de aula, especialmente no térreo, são amplas e com flexibilidade de layout. Os pisos são em parquet, na maior parte das salas. Os andares possuem proposta de diferenciação cromática, conforme projeto de comunicação, o qual facilita a circulação e localização de pessoas com baixa visão.

Na Biblioteca da FABICO estão instalados 02 computadores com telas de 20 polegadas. Em um deles está instalado o Software ZOOM TEXT , que permite ao usuário ver e ouvir tudo o que se passa no ecrã do computador,

garantindo acesso completo a todas as aplicações, documentos, email e Internet , e no outro, estão instalados os programas de acessibilidade do WINDOWS, a saber: narrador, teclado virtual e lupa.

Da mesma forma, a Biblioteca possui um **scanner digital marca Plustek Bookreader V-200, que** possibilita criar arquivo em áudio a partir da página de um livro ou documento sobre o vidro de exposição para digitalização e, com um toque no botão, transforma palavras impressas em arquivos de áudio que podem ser salvos em MP3 e outros formatos. Podendo ser usado somente para leitura. Está conectado a um computador com acesso a internet que permite ao usuário enviar os arquivos de áudio para seu *e-mail* e uma lupa eletrônica Alladin, equipamento que permite a leitura de textos através da ampliação dos caracteres com a projeção do texto em monitor.

Existe, também, para acessibilidade de cadeirantes, uma bancada com altura de 90 cm conforme Norma NBR 9050.

10.2 NÚCLEO INTERDISCIPLINAR PRÓ-CULTURA ACESSÍVEL DA UFRGS

Em 26 de junho de 2012, a Pró-Reitoria de Extensão da UFRGS, conforme Portaria nº. 3.235 , designou o Núcleo Interdisciplinar Pró-Cultura Acessível da Universidade. Esse Núcleo tem como objetivo geral congrega extensionistas e projetos de extensão de diferentes Unidades da UFRGS, voltados à temática central da acessibilidade em ambientes culturais, constituindo um grupo de trabalho e cooperação científica multidisciplinar e interinstitucional de extensão. A coordenação geral desse Núcleo é de responsabilidade do prof. Eduardo Cardoso, da Faculdade de Arquitetura/UFRGS, com coordenação adjunta da profa. Jeniffer Cuty, lotada no Departamento de Ciência da Informação da Faculdade de Biblioteconomia e Comunicação da UFRGS.