



## Arquivologia

Técnica e cultura para cuidar de documentos

A legislação brasileira obriga que governos municipais, estaduais e federais, além de suas autarquias, preservem a documentação relacionada à gestão e a propostas que se transformaram em leis. Esses documentos devem estar localizados num arquivo que permita fácil acesso da população e de pesquisadores. Ninguém melhor que o arquivista para organizar, con-

servar e até restaurar esse material.

O profissional da área está habilitado a identificar, organizar, avaliar e preservar documentos dos mais diversos tipos, estejam eles em papel, foto, filme, microfilme, disquete, CD-ROM ou, ainda, em bancos de dados on-line. Ele é o responsável por disponibilizar as informações geradas e acumuladas em empresas, órgãos do governo,

escolas, associações, instituições de saúde e ONGs.

Para esse especialista, abrem-se oportunidades no setor público e privado, para coordenar arquivos em hospitais, instituições de ensino superior, indústrias, centros de memória, casas de cultura e grandes escritórios de advocacia, contabilidade, engenharia e arquitetura. Com a internet, há um aumento constante

na produção de conteúdos, e a necessidade de organizá-los contribui para ampliar o mercado de trabalho.

O arquivista deve ter sólida formação cultural para avaliar a importância dos documentos que manipula, e preparo para trabalhar com documentos de várias épocas. Necessita também ser versátil para atuar em equipe, colaborando com profissionais de áreas como a biblioteconomia, direito, administração, história, informática e outras. Precisa, ainda, conhecer a legislação para avaliar a validade dos documentos manipulados.

Na **Unesp**, o curso é oferecido pela Faculdade de Filosofia e Ciências, Câmpus de Marília. Primeiro dessa especialidade criado no Estado de São Paulo, recebeu quatro estrelas (das cinco possíveis) na mais recente avaliação do *Guia do*

---

## Curso busca dar ao aluno uma base humanística, além de competência tecnológica e gerencial

---

*Estudante*, da Editora Abril. Com uma infraestrutura adequada, busca formar profissionais que aliem uma base humanística a conhecimentos tecnológicos e gerenciais, de modo a atuar em diferentes tipos de arquivos.

Outro objetivo do curso é que a investigação científica alicerce a reflexão dos formandos sobre sua carreira, seja para uma atuação mais crítica e criativa no mercado profissional, seja para a formação de

recursos humanos para o ensino e para os centros de pesquisa na área.

O currículo do curso apresenta um núcleo geral e outro específico. O primeiro reúne disciplinas e atividades compartilhadas com o curso de Biblioteconomia, também oferecido no Câmpus. No segundo, há as disciplinas próprias da Arquivologia, além de 252 horas destinadas ao estágio obrigatório e à produção de um trabalho de conclusão de curso.

No Câmpus de Marília existe a articulação acadêmica do curso de Arquivologia com o programa de pós-graduação em Ciência da Informação, nas linhas Informação e Tecnologia, Gestão, Mediação e Uso da Informação e Organização da Informação, e com o Centro de Documentação Histórica e Universitária de Marília (Cedhum), localizado na própria Faculdade.

