

Arquivologia

Pilhas de documentos no canto de uma sala, informações importantes perdidas em papéis sem qualquer identificação. A cena, comum em empresas públicas e particulares, pode e deve ser modificada pelo arquivista, profissional capaz de recuperar, no menor tempo possível, informações armazenadas em vários meios, impedindo que certidões, comprovantes e relatórios importantes sejam esquecidos e percam sua utilidade.

Curso de Arquivologia - UFMG

Inédito em Minas Gerais, o curso de Arquivologia da UFMG será oferecido à noite, com duração de quatro anos e 40 vagas, em uma entrada anual no primeiro semestre.

Nos dois primeiros semestres, as disciplinas serão as mesmas oferecidas aos alunos de Biblioteconomia, da Escola de Ciência da Informação, unidade à qual o novo curso estará vinculado. Ao longo dos outros períodos, serão oferecidas disciplinas obrigatórias, optativas e de formação complementar, além de atividades de flexibilização curricular.

A graduação em Arquivologia vai dialogar com a Escola de Belas Artes e com as faculdades de Direito, Ciências Econômicas e com o curso de História, para que os alunos saibam lidar com a preservação e conservação de documentos, com a legislação envolvendo os diversos tipos de arquivos, com as estruturas administrativas e financeiras de instituições onde serão realizados os trabalhos e com os registros históricos.

A idéia do curso surgiu na Escola de Ciência da Informação da UFMG há cerca de duas décadas, mas o projeto ganhou fôlego e saiu do papel após a adesão da Universidade ao Plano de Reestruturação e Expansão das Universidades Federais (Reuni), do governo federal. O curso de Arquivologia vem suprir uma carência por esse tipo de profissional em Minas Gerais, função que atualmente é exercida por pessoas sem a formação necessária.

Laboratórios

A maioria das aulas serão realizadas na Escola de Ciência da Informação, no campus Pampulha, mas haverá atividades também no Centro de Conservação e Restauração de Bens Culturais Móveis (Cecor), na Escola de Belas Artes.

Áreas de atuação

-Gestão de arquivos correntes, temporários e permanentes de organizações públicas e privadas;

-Planejamento, implantação, organização e direção dos arquivos e sistemas de informação arquivísticos;

-Tratamento técnico de documentos arquivísticos, como o arranjo, descrição, avaliação, conservação e restauração de documentos, assim como serviços de microfilmagem e de informatização (digitalização) aplicados aos arquivos;

-Direção e organização dos centros de informação constituídos de acervos arquivísticos;

-Elaboração de projetos, pareceres e demais trabalhos que tratem de assuntos arquivísticos, assim como o assessoramento aos trabalhos de pesquisa científica, jurídica, administrativa e técnica;

-Implementação de sistemas de informação, a partir do domínio e acompanhamento da evolução das tecnologias da informação;

-Gestão da informação, acompanhamento do processo documental e informativo, identificação das espécies e tipologias documentais, planejamento para o tratamento de novos documentos e o controle de meios de reprodução.

Vida de arquivista (Marta Melgaço, 50 anos)

Trabalhar com documentos quando ainda era historiadora foi o que atraiu Marta Melgaço para a Arquivologia. Com o tempo, especializou-se na área e hoje é a diretora de Arquivos Permanentes do Arquivo Público Mineiro. Para ela, a esfera pública ainda é o campo mais promissor para os profissionais da área. “Ainda não há consciência de que a solução de muitos problemas está na Arquivologia”, afirma. Marta acredita que esta mentalidade vai mudar quando o mercado reconhecer o valor dos documentos como prova e a necessidade de conservação dos mesmos. E ela chama a atenção: “Quando este dia chegar, os profissionais têm de estar preparados. O bom arquivista tem de entender o contexto de produção documental e, principalmente, ter espírito interdisciplinar”.