



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA
CONSELHO SUPERIOR DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO**

RESOLUÇÃO 20/2022

Aprova o Regulamento e a Estrutura Acadêmica do Programa associado de Pós-graduação em Gestão de Documentos e Governança Arquivística, em nível de Mestrado, na modalidade profissional, em associação com a UEPB, sob a responsabilidade do Centro de Ciências Sociais Aplicadas.

O Conselho Superior de Ensino, Pesquisa e Extensão - Consepe da Universidade Federal da Paraíba, no uso das atribuições, de conformidade com a legislação em vigor, tendo em vista a deliberação adotada em plenário, na reunião do dia 28 de julho de 2022 (Processo nº 23074.010205/2022-09) e

Considerando os termos da Resolução nº 05/2022 do Conselho Universitário que autorizou a criação, no âmbito da Universidade Federal da Paraíba, do Programa associado de Pós-graduação em Gestão de Documentos e Governança Arquivística, em nível de Mestrado, na modalidade profissional, em associação com a UEPB, sob a responsabilidade do Centro de Ciências Sociais Aplicadas;

Considerando os termos da Resolução nº 19/2022 deste Conselho que aprovou a criação do Programa associado de Pós-graduação em Gestão de Documentos e Governança Arquivística, em nível de Mestrado, na modalidade profissional.

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar o Regulamento e a Estrutura Acadêmica do Programa associado de Pós-graduação em Gestão de Documentos e Governança Arquivística, em nível de Mestrado, na modalidade profissional.

Art. 2º. O Regulamento e a Estrutura Acadêmica do Programa associado de Pós-graduação em Gestão de Documentos e Governança Arquivística, em nível de Mestrado, na modalidade profissional, anexos, passam a fazer parte da presente Resolução.

Art. 3º A presente resolução entra em vigor na data de sua assinatura.

Conselho Superior de Ensino, Pesquisa e Extensão da Universidade Federal da Paraíba,
João Pessoa, 02 de agosto de 2022.

Valdiney Veloso Gouveia
Presidente

ANEXO I À RESOLUÇÃO Nº 20/2022

REGULAMENTO DO PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM GESTÃO DE DOCUMENTOS E GOVERNANÇA ARQUIVÍSTICA, EM NÍVEL DE MESTRADO, NA MODALIDADE PROFISSIONAL

TÍTULO I DA NATUREZA E DOS OBJETIVOS

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º O Programa de Pós-graduação *Stricto Sensu* em Gestão de Documentos e Governança Arquivística, doravante denominado PPGDARQ do Centro de Ciências Biológicas e Sociais Aplicadas (CCBSA) da Universidade Estadual da Paraíba e do Centro de Ciências Sociais Aplicadas (CCSA) da Universidade Federal da Paraíba oferecerá, de forma associativa, o curso de Mestrado em modalidade profissional.

Art. 2º São objetivos gerais do PPGDARQ o desenvolver ações que remetam à(ao):

I - Formação de recursos humanos qualificados do ponto de vista técnico e tecnológico para o atendimento de demandas da governança e gestão documental e informacional de qualidade, principalmente nas regiões Nordeste e Norte.

II - Criação de infraestruturas educacionais que possam propiciar a produção de conhecimentos de aplicação efetiva nas organizações públicas e privadas, em especial na Paraíba, bem como a elaboração de proposta de consultorias de intervenção que sejam fruto de pesquisas cientificamente fundamentadas.

III - Desenvolvimento de novos métodos de trabalho, fundamentados em estudos e pesquisas de experiências efetivas nas organizações públicas e privadas, consolidando tais métodos em propostas de políticas arquivísticas públicas e institucionais.

IV - Habilitação e aprimoramento na gestão de instituições memoriais, responsáveis por preservação do patrimônio documental da sociedade.

Parágrafo único. Os objetivos de que trata o *caput* deste artigo são alcançados de acordo com o que dispõem:

- I- A Legislação Federal do Ensino Superior;
- II- Os Estatutos e os Regimentos Gerais da Universidade Estadual da Paraíba e da Universidade Federal da Paraíba;
- III- Regimento Geral da Pós-graduação *Stricto-Sensu* da Universidade Estadual da Paraíba e da Universidade Federal da Paraíba;
- IV- O presente Regimento.

Art. 3º A área de concentração é **Gestão e Governança da Informação Arquivística** e as linhas de pesquisa que constituem o eixo principal das atividades acadêmico-científicas do PPGDARQ são as seguintes: **Linha 1: Arquivologia e suas dimensões interdisciplinares;** e **Linha 2: Saberes e Fazer Arquivísticos para a Governança.**

TÍTULO II

DA RESPONSABILIDADE E DA INFRAESTRUTURA COMPARTILHADAS

CAPÍTULO I

DA RESPONSABILIDADE COMPARTILHADA

Art. 4º A UEPB é a instituição coordenadora, a representante da forma associativa perante à Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior (Capes) e à comunidade, e a UFPB é a instituição que participa da forma associativa e possui responsabilidade compartilhada.

Art. 5º A instituição coordenadora e a instituição associada são responsáveis pelo processo de matrícula, trancamento e cancelamento no PPGDARQ, bem como a expedição de diplomas.

Art. 6º O cargo de coordenação e coordenação adjunta (vice-coordenação) só poderá ser ocupado por professores permanentes da UEPB e da UFPB.

CAPÍTULO II

DA INFRAESTRUTURA COMPARTILHADA

Art. 7º A sala de coordenação e de secretaria do PPGDARQ é de responsabilidade da instituição coordenadora, fica localizada no Campus V da UEPB, João Pessoa, bem como responsabilidade do corpo técnico-administrativo que seja da secretaria ou servidores destinados para auxiliar no PPGDARQ;

Art. 8º As salas para ministrar aulas, defesas de trabalhos finais, exames de qualificação e uso de laboratório serão compartilhadas com ambas as instituições de acordo com a solicitação antecipada da Coordenação do Programa para uso destes ambientes.

Parágrafo único: Há uma previsão de uso de 3 salas de aula fixas na UEPB, podendo ser solicitada uma sala de aula do CCSA da UFPB. Em caso da necessidade de uso de mais salas, será encaminhado o pedido para CCSA da UFPB; quanto aos laboratórios, a solicitação de uso será feita diretamente às Coordenações dos cursos de Arquivologia da UEPB e da UFPB.

Art. 9º Os ambientes dos docentes ficam localizados em sua instituição de origem.

Art. 10º O discente poderá fazer uso das bibliotecas e bases de dados da UEPB e da UFPB.

TÍTULO III

DA ORGANIZAÇÃO E DO FUNCIONAMENTO

CAPÍTULO I

DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Art. 11. A estrutura organizacional e funcional do PPGDARQ far-se-á através do seu Colegiado como órgão deliberativo e da sua Coordenação como órgão executivo do Colegiado.

Art. 12. O Colegiado do PPGDARQ deliberará na forma disposta no Estatuto e Regimento Geral da UEPB e da UFPB e no Regimento Geral dos Programas de Pós-graduação *Stricto Sensu* da UEPB e da UFPB e neste Regimento, e será constituído por:

- I- Coordenador, preferencialmente, um professor da UEPB;
- II- Coordenador adjunto (vice-coordenador), preferencialmente, um professor da UFPB;
- III- Os docentes permanentes;
- IV - Um representante dos professores colaboradores;
- V - Um representante do corpo técnico;

VI - Um representante discente.

§1º. A presidência do Colegiado será exercida pelo Coordenador do Programa. Na sua ausência, o Coordenador adjunto (vice-coordenador) assume a presidência.

§2º. A escolha pelos pares e o mandato dos representantes constantes dos incisos IV, V e VI serão estabelecidos conforme Regimento Geral dos Programas de Pós-Graduação da UEPB e UFPB.

Art. 13. As atribuições do Colegiado são definidas conforme as normas do Regimento Geral da Pós-Graduação *Stricto-Sensu* da UEPB e da UFPB.

Art. 14. O Colegiado do Programa reunir-se-á ordinariamente uma vez por mês e extraordinariamente quando convocado pelo seu Presidente ou por dois terços de seus membros.

Art. 15. A Coordenação do Programa é o órgão responsável pela organização e funcionamento do Colegiado, ao mesmo tempo em que responde pela execução de suas decisões e pela aplicação de suas diretrizes.

Art. 16. A Coordenação do Programa será exercida por um Coordenador, professor da UEPB e um Coordenador adjunto (vice-coordenador), preferencialmente, um professor da UFPB, seu substituto eventual.

Art. 17. O Coordenador e o Coordenador adjunto (vice-coordenador) serão escolhidos e nomeados de acordo com Regimento Geral da Pós-graduação *Stricto-Sensu* da UEPB e da UFPB.

Art. 18. As atribuições do Coordenador estão definidas no Regimento Geral da Pós-graduação *Stricto-Sensu* da UEPB e da UFPB.

Art. 19. A secretaria do Programa de Pós-graduação é o órgão de apoio administrativo, incumbido das funções burocráticas e do controle acadêmico direto do PPGDARQ.

Art. 20. As atribuições do(a) secretário(a) estão definidas no Regimento Geral da Pós-graduação *Stricto-Sensu* da UEPB e da UFPB.

CAPÍTULO II DO FUNCIONAMENTO DO PROGRAMA

SEÇÃO I DO CORPO DOCENTE

Art. 21. O corpo docente do Programa será constituído por professores(as) e pesquisadores(as), portadores do título de Doutor ou Livre Docente, distribuídos nas seguintes categorias: docente permanente, docente colaborador e docente visitante, de acordo com as normativas vigentes e estabelecidas pela Capes.

I - Permanentes: possuem vínculo efetivo e regime de dedicação exclusiva com a UEPB ou com a UFPB e desenvolvem atividades de ensino na pós-graduação e na graduação, participam de projetos de pesquisa do PPGDARQ e orientam alunos de mestrado no Programa. No caso de não possuírem vínculo efetivo, em caráter excepcional, consideradas as especificidades da área, instituição e região, devem se enquadrar em uma das seguintes condições:

a) recebem bolsa de fixação de docentes ou pesquisadores de agências federais ou estaduais de fomento;

- b) quando, na qualidade de professor ou pesquisador aposentado, tenham firmado com a instituição termo de compromisso de participar como docentes voluntários da instituição;
- c) tenham sido cedidos por acordo formal, para atuar como docentes do Programa.

II - Visitantes: possuem vínculo funcional-administrativo com outras instituições, brasileiras ou não, havendo sido liberados, mediante acordo formal, das atividades correspondentes a tal vínculo, a fim de colaborarem por um período contínuo e em regime de dedicação integral, em projeto de pesquisa e/ou atividade do Programa, bem como orientações e projetos de extensão. Também são considerados pela Capes visitantes os docentes que tenham sua atuação viabilizada no Programa em razão de contrato de trabalho por tempo determinado, ou bolsa concedida para esse fim, pela própria instituição ou por agência de fomento.

III - Colaboradores: inclui-se nesta categoria os demais membros do corpo docente, como os bolsistas de pós-doutorado, que não se enquadrem nas categorias anteriores, mas participem de forma sistemática do desenvolvimento de projetos de pesquisa ou atividades de ensino ou extensão e/ou da orientação de estudantes, independentemente do fato de possuírem ou não vínculo com a instituição.

Parágrafo Único. As atribuições dos docentes do Programa estão previstas nas Resoluções vigentes do Consepe da UEPB e da UFPB.

Art. 22. Todo aluno admitido no Programa terá, a partir da sua admissão, o acompanhamento de um orientador.

§1º. O orientador de que trata o *caput* deste artigo será escolhido dentre os membros do corpo docente credenciado no Programa.

§2º. Havendo necessidade, competirá ao coordenador fazer a indicação do orientador em comum acordo com o aluno e o orientador pretendido, para a homologação pelo Colegiado.

§ 3º. O orientador do aluno deverá manifestar, formal e previamente à matrícula institucional do aluno, sua concordância na orientação, a qual será homologada pelo Colegiado.

§4º. De acordo com a natureza do trabalho, poderá ser designado um coorientador.

§5º. Para efeito do §4º deste artigo, o coorientador será um doutor docente do Programa ou de outros cursos de pós-graduação *stricto sensu* da UEPB ou da UFPB ou de outra Instituição de Ensino Superior (IES), bem como profissional de qualificação e experiência em campo pertinente à proposta do curso, indicado pelo orientador, em comum acordo com o aluno, para auxiliá-lo na orientação, com a aprovação do Colegiado do Programa. A escolha de um coorientador não implica seu credenciamento junto ao Programa.

§6º. Em caso de ausência do orientador da instituição, por período superior a três meses, verificada a necessidade, o Colegiado deverá indicar um membro do corpo docente credenciado para supervisionar as atividades desenvolvidas pelo aluno no Programa.

§7º. Em caso de descredenciamento do orientador, deverá ser escolhido um novo orientador nos termos do *caput* deste artigo.

§8º. Faculta-se ao aluno o direito de mudança de orientador com a anuência do orientador atual e do novo orientador, com aprovação pelo Colegiado. Em caso de não haver concordância entre os orientadores, assim como entre o orientando e o orientador, competirá ao Colegiado a decisão final.

§9º. Faculta-se ao orientador o direito de abdicar da orientação do aluno, mediante justificativa e aprovação pelo Colegiado. Essa abdicação deverá ser justificada com base nos relatórios periódicos do aluno apreciados pelo orientador.

Art. 23. Compete ao Orientador:

- I - assistir o orientando no planejamento de seu programa acadêmico de estudo;
- II - assistir o orientando na escolha de disciplinas no ato de cada matrícula;
- III - autorizar o orientando a encaminhar o projeto de trabalho final para aprovação do Comitê de Ética em Pesquisa (CEP) da UEPB ou UFPB, quando se tratar de pesquisa envolvendo seres humanos.
- IV - assistir o orientando na preparação do projeto de trabalho final;
- V - acompanhar e avaliar o desempenho do orientando nas atividades acadêmicas;
- VI - diagnosticar problemas e dificuldades que estejam interferindo no desempenho do orientando e orientá-lo na busca de soluções;
- VII - informar ao Colegiado, através de relatório avaliativo, após cada período letivo, o desempenho do orientando;
- VIII - emitir, por solicitação do coordenador do Programa, parecer prévio em processos iniciados pelo orientando para apreciação do Colegiado;
- IX - autorizar, a cada período letivo, a matrícula do orientando, de acordo com o estabelecido no planejamento de seu Programa acadêmico de estudo;
- X - propor ao Colegiado o desligamento do orientando que não cumprir o seu programa acadêmico de estudos previamente planejado, assegurando-lhe ampla defesa;
- XI - escolher, de comum acordo com o orientando, quando se fizer necessário, um coorientador de trabalho final;
- XII - acompanhar o orientando na execução do trabalho final, em todas suas etapas, fornecendo os subsídios necessários e permanecendo disponível para as consultas e discussões que lhe forem solicitadas;
- XIII - recomendar a apresentação ou defesa do trabalho final pelo orientando; XIV - autorizar o cumprimento de créditos complementares;
- XV - autorizar a realização das avaliações/exames constantes das alíneas c, d, e, f e g do inciso IV do artigo 7º deste Regimento;
- XVI - acompanhar a adaptação curricular de seu orientando se for decorrente de concessão de aproveitamento de estudos;
- XVII - participar do procedimento de alteração de categoria de seu orientando de mestrado para o nível de doutorado;
- XVIII - avaliar, quando necessário, os procedimentos de trancamento e interrupção de estudos do orientando;
- XIX - tomar conhecimento no caso dos procedimentos administrativos de desligamento e abandono de seu orientando;
- XXI - sugerir nomes para a composição das bancas examinadoras e acompanhar a preparação das sessões de defesa de trabalhos finais;
- XXII - apreciar o relatório final das atividades acadêmicas do orientando, a ser homologado pelo Colegiado;
- XXIII - atestar o cumprimento das alterações exigidas pela banca examinadora de trabalho final na entrega dos exemplares definitivos, quando couber.

Parágrafo único. Durante o Curso, poderá haver substituição do orientador desde que haja interesse de uma das partes e anuência do Colegiado do Programa.

Art. 24. No trabalho de orientação, cada professor poderá ser orientador do número de discentes recomendado pelo Documento de Área da Capes.

SEÇÃO II

DO CREDENCIAMENTO, RECREDENCIAMENTO E DESCREDENCIAMENTO DO CORPO DOCENTE

Art. 25. O credenciamento e recredeciamento de docentes permanentes será realizado através da abertura de edital pelo Colegiado do Programa, no início de cada quadriênio, período pelo qual o credenciamento será válido.

§1º. Para ser credenciado no Programa, o docente deverá atender os seguintes requisitos:

- I- Possuir título de Doutor ou Livre Docência;
- II- Ter produção científica relevante nos últimos quatro anos, atrelada à linha de pesquisa que irá compor no Programa;
- III- Ter disponibilidade para lecionar disciplinas da matriz curricular do Programa;
- IV- Ter disponibilidade para orientação dos alunos do Programa.

§2º. A produção científica mencionada no inc. II do parágrafo anterior deverá ser definida a partir dos critérios estabelecidos pelo documento de área da CAPES.

§3º. Para o credenciamento, o docente deverá apresentar a proposta de disciplina, plano de atividades e currículo circunstanciado que evidencie sua formação científica pertinente à disciplina ou área.

§4º. O credenciamento de Visitantes e Colaboradores ficará a cargo do Colegiado do Programa.

Art. 26. O descredenciamento de professores permanentes ou colaboradores poderá ser feito a pedido do interessado ou por deliberação do Colegiado do Programa, no terceiro ano do quadriênio.

Parágrafo Único. A proposta de descredenciamento deverá ter por base todos os seguintes critérios:

- 1 – intervalo maior do que quatro anos sem oferecimento de disciplinas;
- 2 – não apresentar publicação (coerente aos critérios de avaliação de Programas de Pós-graduação estabelecidos pela Capes) e
- 3 – não possuir orientação de Mestrado durante o período de referência de avaliação do PPGDARQ.

SEÇÃO II

DO PROCESSO DE SELEÇÃO E ADMISSÃO AO PROGRAMA

SUBSEÇÃO I DA SELEÇÃO

Art. 27. A admissão ao PPGDARQ far-se-á após aprovação e classificação em processo de seleção realizado pelo Programa.

Art. 28. Poderão ser admitidos no Programa alunos de outros países, que mantenham convênios com a Capes e/ou com a UEPB e a UFPB. Esses alunos participarão de processos seletivos específicos que deverão ser definidos pelo Colegiado do Programa.

Art. 29. Para ser admitido ao curso oferecido pelo Programa, o candidato deverá satisfazer às seguintes exigências:

- I – apresentar documento de conclusão de Curso de Graduação;
- II – ter seu pré-projeto aceito, em caráter eliminatório, para participar do processo de seleção;
- III – apresentar, no ato da matrícula, documentação comprobatória de aprovação em exame de verificação da capacidade de leitura e interpretação de uma língua estrangeira dentre as aceitas pelo PPGDARQ (Língua Inglesa, Língua Espanhola e Língua Francesa);
- IV – ser aprovado em Prova Escrita eliminatória, cujos conteúdos serão definidos em edital aprovado no Colegiado do Programa;
- V – ser aprovado em entrevista, também de caráter eliminatório, que constará de discussão sobre o pré-projeto do candidato;
- VI – ser aprovado na Prova de Título, de caráter classificatório, de acordo com as normas a serem estabelecidas pelo Edital de Seleção, considerando o número de vagas oferecidas pelo orientador para o qual foi aprovada a sua inscrição.

Art. 30. O Colegiado do Programa designará uma comissão de seleção que será responsável por todo processo seletivo.

Art. 31. O processo de seleção no Programa e seus resultados, definidos e efetivados pela Comissão, deverão ser referendados pelo Colegiado do Programa.

SUBSEÇÃO II DA MATRÍCULA

Art. 32. O candidato selecionado deverá efetuar, dentro do prazo fixado pelo calendário escolar, sua matrícula prévia, por meio da qual, após a apresentação de documentos à Secretaria do Programa, estará vinculado à Instituição, recebendo um número de matrícula que o identificará como aluno regular da Universidade Federal da Paraíba.

§1º A matrícula prévia será feita pela Secretaria do Programa, constituindo condição para a realização da primeira matrícula em disciplinas.

§2º A não efetivação da matrícula prévia no prazo fixado implica a desistência do candidato em matricular-se no Programa, perdendo todos os direitos obtidos no processo seletivo, sendo convidado o candidato imediatamente classificado.

Art. 33. Na época fixada no calendário escolar, antes do início de cada período letivo, o aluno fará sua matrícula junto à Coordenação do Programa. Após concluir as disciplinas, o aluno realizará matrícula em trabalho de produto final, seja relatório técnico-científico seguido de produto ou dissertação agregada com a formulação de um produto.

SEÇÃO III DO TRANCAMENTO, INTERRUÇÃO DE ESTUDOS E CANCELAMENTO DE MATRÍCULA

Art. 34. Será permitido ao(a) aluno(a) regularmente matriculado(a) o trancamento de matrícula em uma ou mais disciplinas e ou atividades acadêmicas, individualizadas, desde que ainda não se tenham integralizado 30% (trinta por cento) das atividades previstas para a disciplina e ou atividade acadêmica, salvo caso especial, a critério do colegiado do PPGDARQ.

§1º O pedido de trancamento de matrícula em uma ou mais disciplinas e ou atividades acadêmicas, individualizadas, deverá ser solicitado por meio de requerimento do(a) aluno(a) ao coordenador, com as devidas justificativas e a anuência do orientador, no prazo fixado no caput deste artigo.

§2º É vedado o trancamento da mesma disciplina e ou atividade acadêmica mais de uma vez, salvo casos excepcionais, a critério do colegiado do PPGDARQ.

Art. 35. O trancamento de matrícula do período letivo em execução corresponde à interrupção de estudo e só poderá ser concedido por motivo de viagem de trabalho, de doença ou de licença maternidade, devidamente comprovado, por solicitação do(a) aluno(a) com pronunciamento expresso do orientador e aprovação do colegiado.

§1º Os prazos permitidos de interrupção de estudos obedecerão aos regimes escolares letivos adotados pelo PPGDARQ, o prazo máximo de um período letivo.

§2º O trancamento de que trata o caput deste artigo constará, obrigatoriamente, no histórico escolar do(a) aluno(a) com a menção "Interrupção de Estudos" acompanhada do(s) período(s) letivo(s) de ocorrência e da data de homologação da autorização pelo colegiado do Programa, não sendo computado no tempo de integralização do curso.

§3º Caberá ao colegiado do PPGDARQ, de acordo com seu regimento, decidir sobre os pedidos de interrupção de estudos.

Art. 36. Será assegurado regime acadêmico especial mediante atestado médico apresentado à coordenação do programa de pós-graduação:

I - à aluna gestante, por quatro meses a partir do oitavo mês de gestação ou a critério médico, como disposto na Lei Nº 6.202, de 17 de abril de 1975;

II - aos(às) alunos(as) em condição física incompatível com a frequência às aulas e atividades programadas, desde que por período que não ultrapasse o máximo considerado admissível pelo PPGDARQ para a continuidade do processo pedagógico.

§1º Os exercícios domiciliares previstos no regime acadêmico especial não se aplicam às disciplinas de caráter experimental ou de atuação prática.

§2º Nas disciplinas de caráter experimental ou de atuação prática, mencionadas no parágrafo anterior, as atividades e exercícios concernentes deverão ser realizados após o período do regime especial concedido, dentro do prazo máximo de integralização do curso.

Art. 37. Admitir-se-á o cancelamento de matrícula, em qualquer tempo, por solicitação do(a) aluno(a), correspondendo à sua desvinculação do PPGDARQ.

CAPÍTULO III DO REGIME DIDÁTICO-CIENTÍFICO

SEÇÃO I DA ESTRUTURA ACADÊMICA

Art. 38. O PPGDARQ funcionará em regime semestral, exigindo-se para integralização de disciplinas e atividades orientadas o total de 36 (trinta e seis) créditos (cada crédito corresponde a 15 horas-aula) para o referido Mestrado, sendo distribuídos da seguinte forma: 09 créditos de disciplinas obrigatórias e 9 créditos de disciplinas eletivas; 8 créditos de atividades orientadas obrigatórias, 6 créditos para atividades orientadas eletivas e 4 créditos para o trabalho final de Mestrado, podendo ser **relatório técnico-científico seguido de produto** ou **dissertação agregada com a formulação de um produto**.

§1º Entende-se por atividades orientadas obrigatórias a participação no Seminário de Pesquisa I, apresentação do plano do trabalho final no Seminário de Pesquisa II, o Exame de Qualificação (Exame de Pré-banca) e a defesa do trabalho final, relatório técnico-científico seguido de produto ou dissertação agregada com a formulação de um produto; por atividades orientadas eletivas a

participação em Estágio e/ou publicação em anais ou periódicos da área de Ciências Sociais Aplicadas.

§2º Há três classificações para as disciplinas eletivas: disciplinas específicas da linha e intercaladas (3 créditos); e atividades orientadas eletivas (2 créditos). São consideradas disciplinas eletivas intercaladas aquelas que são comuns para as duas linhas. O aluno deve cursar 3 disciplinas eletivas equivalentes a 9 créditos e somar mais 6 créditos de atividades orientadas eletivas (estágio e/ou publicação em periódicos e/ou anais – 2 créditos para cada atividade). O aluno poderá escolher três disciplinas eletivas específicas em sua respectiva linha de pesquisa ou optar por duas eletivas específicas na linha que está inserido e uma eletiva intercalada.

§3º Dentre os créditos eletivos, o aluno poderá cursar em outros Programas de pós-graduação no máximo 6 créditos que poderão ser aproveitados nas disciplinas Tópicos especiais de cada linha de pesquisa.

§4º Para aproveitamento de créditos cursados em outros programas de pós-graduação, o aluno deverá encaminhar solicitação ao colegiado do PPGDARQ com justificativa do orientador ressaltando a importância da disciplina para o trabalho final do aluno.

§5º Só serão consideradas para aproveitamento as disciplinas cujas notas sejam iguais ou superiores a 7,0.

§6º Dentre as eletivas ofertadas pelo Programa, o aluno também poderá cursar um tópico especial da linha que não está inserido.

Art. 39. Para conclusão do curso de Mestrado observar-se-á prazo mínimo de 12 (doze) meses e máximo de 24 (vinte e quatro) meses.

§1º O aluno poderá solicitar uma prorrogação de no máximo 6 (meses), desde que devidamente justificada pelo orientador e aprovada pelo Colegiado do Programa.

Art. 40. Cada crédito corresponde a 15 horas-aula.

Art. 41. As disciplinas ou atividades obrigatórias e eletivas, por área de concentração ou linha de pesquisa, especificando-se a sua obrigatoriedade ou eletividade, a sua natureza (teórica/prática), o número de créditos, as ementas e o departamento responsável, estão no anexo I deste Regimento.

SEÇÃO II DA VERIFICAÇÃO DO RENDIMENTO ACADÊMICO

Art. 42. Em cada disciplina, o rendimento acadêmico será avaliado pelos meios previstos na sua Programação e expressos mediante notas variando de 0 (zero) a 10 (dez).

§1º Será reprovado o aluno que obtiver nota inferior a 7,0 (sete e zero) ou não atingir no mínimo 75% (setenta e cinco por cento) da frequência na disciplina.

§2º O aluno reprovado em qualquer disciplina obrigatória, deverá repeti-la. Caso a disciplina seja eletiva, ele não estará obrigado a repeti-la.

§3º O aluno reprovado em disciplinas terá o resultado incluído no seu histórico escolar.

§4º O coeficiente de rendimento acadêmico (CRA) do aluno será calculado com base na nota e número de créditos de cada disciplina, de acordo com os Regimento Geral dos Programas de Pós-graduação *Stricto Sensu* da UEPB e da UFPB.

Art. 43. O aluno do PPGDARQ deverá participar do Seminário de Pesquisa I para discutir sobre o projeto inicial de pesquisa e apresentar seu Plano de Trabalho Final no “Seminário de Pesquisa II”, ambos se encontram nas atividades orientadas obrigatórias.

§1º A defesa do Plano de Trabalho Final deverá ser realizada até o final do segundo trimestre letivo após o ingresso do aluno no programa.

§2º A avaliação da defesa do plano será realizada por dois professores designados pelo colegiado do curso que atribuirão uma nota que constará no histórico do aluno.

§3º No caso de ter sido avaliado com nota inferior a 7,0 (sete vg zero), o aluno terá um prazo máximo de 03 (três) meses para as devidas correções e reapresentação para a mesma comissão julgadora, sujeito a nova avaliação.

§4º O plano do relatório técnico-científico seguido de produto ou da dissertação agregada com a formulação de um produto deverá ser entregue com antecedência mínima de 30 (trinta) dias da defesa.

Art. 44. O Exame de Qualificação ou de Pré-banca consistirá de um seminário de 30 (trinta) minutos em que o aluno fará uma exposição sobre seu projeto e o andamento da sua pesquisa e será avaliado por uma comissão julgadora, pesquisadores da área ou afins, que avaliará os aspectos de adequação à linha de pesquisa, coerência teórica-metodológica e viabilidade de execução dentro do prazo previsto.

§1º. O Exame de Qualificação (Pré-banca) deverá ser realizado até o final do 18º (décimo oitavo) mês após a primeira matrícula para o curso de Mestrado.

§2º. A avaliação do Exame de Qualificação (Pré-banca) far-se-á exclusivamente com o conceito aprovado ou reprovado.

§3º. No caso de ter sido reprovado no Exame de Qualificação (pré-banca), o aluno terá um prazo máximo de 02 (dois) meses para as devidas correções e reapresentação para uma comissão julgadora, sujeito a nova avaliação.

§4º. O aluno de mestrado só poderá defender seu Exame de Qualificação (pré-banca) após ter sido aprovado em seminários de pesquisa I e cumprido no mínimo 18 (dezoito) créditos em disciplinas e atividades orientadas obrigatórias e eletivas.

SEÇÃO III DO TRABALHO FINAL

Art. 45. Para a defesa do Trabalho Final, deverá o aluno, dentro dos prazos estabelecidos por este Regimento, satisfazer os seguintes requisitos:

- I – Ter concluído os créditos referentes as disciplinas obrigatórias e eletivas e atividades orientadas obrigatórias e eletivas;
- II – Ter sido aprovado no Exame de Qualificação (pré-banca).

Art. 46. O Trabalho Final, na sua elaboração, apresentação e defesa deverão obedecer às normas adotadas pelo Programa.

Parágrafo único. O não cumprimento do que determina o *caput* deste artigo implicará a não aceitação do trabalho final pela Coordenação do Programa.

Art. 47. A defesa do Trabalho Final será feita publicamente em uma das instituições associadas.

Art. 48. Após a defesa do Trabalho Final e feitas às devidas correções, quando necessárias, deverá o aluno encaminhar à Coordenação do Curso, uma cópia em meio eletrônico da versão final do trabalho acompanhada do formulário do Banco de Tese da PRPGP da UEPB ou PRPG da UFPB, no prazo máximo de 30 (trinta) dias para curso de Mestrado a contar da data da defesa.

§1º A homologação do relatório final do orientador pelo Colegiado somente poderá ser feita após o depósito da versão final.

§2º Fica vedado à Coordenação do Programa, emitir qualquer tipo de documento comprobatório de aprovação do relatório técnico-científico seguido de produto ou dissertação agregada com a formulação de um produto antes da homologação do relatório final do orientador pelo Colegiado.

Art. 49. O Trabalho Final será julgado por uma Comissão Examinadora composta pelo orientador e 02 (dois) professores, sendo um interno e um externo ao Programa, além de um suplente para cada membro. A banca examinadora deverá ser composta por especialistas na área ou afins e possuírem o Título de Doutor ou Livre Docente.

§1º O orientador deverá sugerir nomes para compor a Comissão Examinadora.

§2º A comissão examinadora será presidida pelo orientador.

§3º A data para a defesa do Trabalho Final será homologada pelo Colegiado do Programa, no prazo mínimo de 30 (trinta) dias contados a partir do recebimento da versão enviada à secretaria do PPGDARQ.

Art. 50. No julgamento do Trabalho final será atribuído um dos seguintes conceitos: Aprovado, indeterminado ou Reprovado.

§1º. No caso de ser atribuído o conceito “Aprovado”, o aluno terá o prazo máximo de 30 (trinta) dias para atendimento das correções solicitadas.

§2º. No caso de ser atribuído o conceito insuficiente, o aluno terá o prazo máximo de 90 (noventa) dias, para nova apresentação do Trabalho final, desde que não ultrapasse o tempo máximo de conclusão do curso estabelecido neste Regimento.

§3º. No caso de nova apresentação do Trabalho Final, a Comissão Examinadora deverá ser, preferencialmente, a mesma.

SEÇÃO IV DO DESLIGAMENTO E DO ABANDONO

Art. 51. Além dos casos previstos no Regimento Geral da pós-graduação da UEPB e da UFPB, será desligado do Programa o aluno que:

- I - for reprovado duas vezes em disciplinas durante a integralização do curso;
- II – Não respeitar os prazos estabelecidos neste Regimento para defesa do Exame de Qualificação (pré-banca) ou defesa do Trabalho Final;
- III – Obter o conceito reprovado na reapresentação do Exame de Qualificação (pré-banca) ou no Trabalho Final;
- IV – Não realizar matrícula em qualquer período letivo regular;
- V – Após defesa do trabalho final não entregar no prazo máximo estabelecido a versão final do Trabalho Final com as devidas correções.

SEÇÃO V DA OBTENÇÃO DO GRAU

Art. 52. Para a obtenção do grau de Mestre, deverá o aluno dentro do prazo regimental ter satisfeito às exigências do Regimento Geral da UEPB e da UFPB, do Regimento Geral dos Cursos e Programas de Pós-graduação *Stricto Sensu* e deste Regimento.

§1º. A obtenção do grau a que se refere o *caput* deste artigo pressupõe a homologação do relatório final do Orientador pelo Colegiado.

§2º. Do relatório final do Orientador, em formulário padrão da PRPGP/UEPB ou PRPG/UFPB, deverão constar em anexo:

- a) fichas de avaliação preenchidas pelos examinadores;
- b) fotocópia da ata da sessão pública referente à defesa;
- c) Histórico Escolar do aluno.

Art. 53. A expedição do Diploma será feita pela Pró-reitoria de Pós-graduação e Pesquisa na UEPB ou pela Pró-reitoria de Pós-graduação da UFPB, satisfeitas às exigências contidas neste Regimento.

Art. 54. O registro do diploma de Mestre será processado pela PRPGP/UEPB ou PRPG/UFPB, por delegação de competência do MEC, na forma da legislação específica.

TÍTULO IV DA INCLUSÃO E EXCLUSÃO DE INSTITUIÇÕES

CAPÍTULO I

Art. 55. O PPGDARQ pauta-se em normativa vigente da Capes ao tratar sobre inclusão e exclusão de instituições associadas ao Programa.

§1º. Em caso de conflitos de interesse, a exclusão de uma instituição não implicará no automático descredenciamento do Programa, constatando o interesse de uma das instituições em continuar com o Programa, esta deverá encaminhar à Capes a exposição de motivos, via Plataforma Sucupira, previamente à exclusão.

§2º. O PPGDARQ poderá incluir instituições, desde que respeitem as regras estabelecidas neste Regimento e nos Regimentos Gerais da UEPB e da UFPB, devendo comunicar à Capes, por meio dos sistemas eletrônicos de acompanhamento dos Programas de pós-graduação *Stricto Sensu*.

TÍTULO V DOS CRITÉRIOS PARA MANUTENÇÃO DA QUALIDADE DO PROGRAMA

CAPÍTULO I

Art. 56. Cabe ao Colegiado criar a Comissão Própria de Autoavaliação (CPA) com vistas à produção qualitativa e quantitativa de indicadores capazes de ampliar o potencial analítico sobre a sua realidade, buscando identificar forças, fraquezas, oportunidades e ameaças definir metodologias, estratégias gerais e específicas para a realização da autoavaliação.

Art. 57. A CPA do PPGDARQ deverá ser por composta por docentes, discentes, técnicos e egressos, cujas responsabilidades são:

- I- Articular, planejar e coordenar o processo de autoavaliação no Programa;

- II- Sensibilizar a comunidade acadêmica envolvida com PPGDARQ sobre a importância do processo de autoavaliação;
- III- Aplicar os instrumentos de autoavaliação, com foco na construção de um banco de dados das informações coletadas;
- IV- Analisar e discutir as opiniões e informações coletadas e expostas em relatório, sistematizando-as em pontos fortes e pontos fracos do PPGDARQ;
- V- Encaminhar mecanismos de planejamento, com metodologias para melhorias e qualificação do PPGDARQ;
- VI- Definir cronograma permanente de autoavaliação no PPGDARQ.

TÍTULO VI DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 58. A Coordenação dos Cursos de Pós-Graduação *Stricto Sensu*, em nível de administração superior, compete à Pró-Reitoria de Pós-Graduação e Pesquisa (PRPGP/UEPB e da PRPG/UFPB), que é o órgão central de acompanhamento e controle acadêmico.

Art. 59. Ressalvados os direitos emanados da Lei de Direitos Autorais e de Propriedade Intelectual, os resultados da pesquisa serão de propriedade da Universidade e na sua divulgação, qualquer que seja o meio, constará obrigatoriamente a menção à Universidade e ao Orientador.

§1º. No caso de a fase experimental da pesquisa ser realizada fora da Universidade, com orientação conjunta de docente da UEPB ou da UFPB e de outra Instituição, ambas as Instituições partilharão a propriedade dos resultados da pesquisa e os direitos previstos no *caput* deste artigo.

§2º. É obrigatória à menção da agência financiadora da bolsa e/ou do projeto de pesquisa, no trabalho final quando a publicação de artigos científicos, dela resultantes.

Art. 60. Para melhor operacionalizar a execução do planejamento acadêmico do Programa de acordo com os termos deste Regimento e das normas vigentes na UEPB e da UFPB, a Coordenação, antes de cada período letivo, deverá elaborar e divulgar o calendário escolar, contendo os prazos e os períodos definidos para a matrícula prévia, matrícula em disciplinas, ajustamento de matrícula, trancamento de matrícula em disciplinas, interrupção de estudos, e demais atividades acadêmicas.

CAPÍTULO II DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS

Art. 61. Os casos omissos serão decididos pelo Colegiado do PPGDARQ, desde que não extrapolem sua competência. Caso isso ocorra, serão julgados pelo Consepe.

Parágrafo único. O prazo para interposição de recurso será de 10 (dez) dias a partir da data de ciência do interessado.

Art. 62. Este Regimento entrará em vigor na data de sua publicação.

ANEXO II À RESOLUÇÃO Nº 20/2022

Estrutura Acadêmica do Programa associado de Pós-graduação em Gestão de Documentos e Governança Arquivística, em nível de Mestrado, na modalidade profissional

DISCIPLINAS	TIPO	EMENTA	DEPARTAMENTO	CRÉDITOS			CARGA HORÁRIA
				TEÓR.	PRÁT.	TOTAL	
OBRIGATÓRIAS PARA AS DUAS LINHAS 1 E 2							
ESTUDOS E PERSPECTIVAS DA ARQUIVOLOGIA CONTEMPORÂNEA	Obrigatória	Análise dos processos históricos dos Arquivos e da Arquivologia. Epistemologia Arquivística: Objeto, métodos e teorias: as abordagens da Arquivologia. Arquivologia como campo de conhecimento e sua interdisciplinaridade. Abordagens da tecnologia da informação na Arquivologia. O profissional, o pesquisador e a inovação arquivística.	DCI/UEPB Arquivologia/UEPB	3	-	3	45
METODOLOGIA CIENTÍFICA	Obrigatória	Investigação da natureza do conhecimento científico. Análise sobre ciência como processo e produto histórico. Reflexão sobre a epistemologia, ciência, ideologia. As ciências sociais e suas especificidades. A pesquisa científica em ciências sociais e a pesquisa em Arquivologia. Características e etapas da pesquisa científica. O projeto de pesquisa: a revisão de literatura; a questão de pesquisa; os métodos e técnicas em pesquisas; os tipos de pesquisa. A escrita científica e a normalização do trabalho científico.	DCI/UEPB Arquivologia/UEPB	2	1	3	45
GOVERNANÇA E POLÍTICA ARQUIVÍSTICA	Obrigatória	O conceito de Governança e Governança Arquivística. Interface das políticas informacionais com outras políticas institucionais. Políticas de informação no setor público e privado: conceito de <i>accountability</i> , responsabilidade e transparência. Formulação e implementação e acompanhamento de políticas informacionais arquivísticas. Infraestruturas legal, humana, tecnológica. Governança em rede.	DCI/UEPB Arquivologia/UEPB	3	-	3	45
ELETIVAS INTERCALADAS PARA AS LINHAS 1 E 2							

ÉTICA NO CAMPO ARQUIVÍSTICO	Eletiva	A perspectiva histórica e antropológica da ética. A construção social da ética. Ética na sociedade contemporânea. Ética na formação e na atividade profissional. Sobre a competência ética. Ética na vida do profissional da informação. Código de ética profissional. Entidades de classe. Prática profissional e responsabilidade social.	DCI/UEPB	2	1	3	45
GESTÃO E PRESERVAÇÃO DA INFORMAÇÃO ARQUIVÍSTICA PARA A GOVERNANÇA	Eletiva	Conceito e evolução de gestão de documentos para governança. A gestão de documentos no Brasil. Documento eletrônico e documento digital: conceitos e caracterização. Gestão dos documentos físicos e digitais. Política de preservação do documento analógico e digital. Requisitos para gerenciamento de documentos arquivísticos digitais: e-arq Brasil. Cadeia de custódia e de preservação digital. Repositórios digitais arquivísticos confiáveis.	DCI/UEPB Arquivologia/UEPB	2	1	3	45
AÇÕES EDUCATIVO-CULTURAIS EM ARQUIVOS	Eletiva	Arquivologia e Educação. Educação patrimonial em arquivos. Difusão cultural e educativa. Políticas públicas para a cultura e educação. O conceito de ações educativo-culturais em arquivos. Pedagogia nos arquivos. Arquivista como educador e suas implicações como mediador de atividades/ações educativas em arquivos. O arquivo na escola e a escola no arquivo.	DCI/UEPB Arquivologia/UEPB	2	1	3	45
ELETIVAS PARA LINHA 1							
ARQUIVOLOGIA, LINGUAGEM E DOCUMENTO	Eletiva	<i>Arquivologia e linguagem.</i> Condições sócio-históricas de produção do documento. Noções de análise do discurso (inglesa e francesa) e análise dialógica do discurso. Pragmática. Semiologia e semântica. Semântica e tecnologias de informação e comunicação. Semântica das redes virtuais. Semiótica. Linguagem documentária. Análise Documentária. A prática da Indexação na Arquivologia.	Arquivologia/UEPB	2	1	3	45
DIÁLOGOS INTERDISCIPLINARES EM ARQUIVOLOGIA	Eletiva	Conceito de Disciplinaridade, interdisciplinaridade e Transdisciplinaridade. Fundamentos da prática interdisciplinar no ensino e na pesquisa. Arquivologia e Ciências Sociais. Arquivologia e Ciência da Informação. Relações da Arquivologia com o Direito, História e Administração. Arquivologia e Linguística.	DCI/UEPB Arquivologia/UEPB	2	1	3	45

		Arquivologia e Tecnologia da Informação.					
SOCIOLOGIA DO FENÔMENO INFORMACIONAL ARQUIVÍSTICO	Eletiva	Saber e conhecimento frente à discussão ideológica. Sociedade da informação e sociedade do conhecimento como formas de produção de poder, sociabilidades e possibilidades de arranjos sociais. Entendimento do fenômeno informacional a partir da perspectiva sociológica e arquivística. Globalização, sociedade em rede e a informação frente ao mercado. Arquivos, mudança social e informação: redes, mídias sociais e a inclusão e exclusão ao acesso.	Arquivologia/UE PB	3	-	3	45
ARQUIVOLOGIA, MEMÓRIA E HISTÓRIA DO TEMPO PRESENTE: DISCURSOS E FONTES	Eletiva	História e memória. História do tempo presente. História cultural, sociedade da informação e arquivologia. Discursos e fontes da pesquisa da memória e da história do tempo presente. Suportes arquivísticos da memória, da cultura e da história do tempo presente. Arquivologia, memória e história: construção interdisciplinar e metodologia da pesquisa.	DCI/UFPB Arquivologia/UE PB	3	-	3	45
ARQUIVOLOGIA E INSTITUIÇÕES DISCIPLINARES CONTEMPORÂNEAS	Eletiva	A estruturação das relações sociais, históricas e culturais a partir das vivências arquivísticas na esfera das instituições disciplinares contemporâneas. Asilos, penitenciárias e escolas. Os poderes reguladores nos processos de arquivamento da sociedade disciplinar. Usos, disposições e sociabilidades normativas da contemporaneidade; representações e discursos históricos e memorialísticos, centrados nos arquivos institucionais. Constituição, complexidade e relações convergentes entre arquivos, acervos e o campo da arquivologia, bem como demais querelas intelectuais, políticas e filosóficas da contemporaneidade.	Arquivologia/UE PB	2	1	3	45
ARQUIVOS PESSOAIS	Eletiva	Investigar os Arquivos Pessoais em seus aspectos conceituais, envolvendo os arquivos pessoais e de familiares, compreendendos como fonte de informação, pesquisa, memória e patrimônio documental. Analisar como se constituem os arquivos pessoais e quais são suas características principais. Conhecer as questões teóricas e metodológicas relacionadas com a organização dos arquivos privados de indivíduos e famílias. Avaliar a constituição dos arquivos	DCI/UFPB Arquivologia/UE PB	2	1	3	45

		<p>peçoais no contexto patrimonialíssimo bem como, balizar a relação dos arquivos peçoais com os centros de documentação e centros de memória.</p>					
ARQUIVO, MEMÓRIA E PATRIMÔNIO	Eletiva	<p>Investigar o Arquivo em suas relações com as áreas da memória, patrimônio, identidade e cultura considerando as questões interdisciplinares que os envolvem. Conhecer os fundamentos e funcionalidades dos arquivos; abordar o papel social dos arquivos e seus impactos na construção da memória e do patrimônio documental; refletir sobre o conceito de Memória e sua função social. Categorizar as relações entre memória e história, memória e identidade e memória e patrimônio. Abordar os processos históricos sobre patrimônio e sua relação com o arquivo e a memória</p>	DCI/UEPB Arquivologia/UEPB	2	1	3	45
TÓPICOS ESPECIAIS EM ARQUIVOLOGIA E DIMENSÕES INTERDISCIPLINARES I	Eletiva	<p>Disciplina de conteúdo variável que visa à discussão de temas diversificados na linha de pesquisa 1: Saberes e Fazer do Campo Arquivístico.</p>	DCI/UEPB Arquivologia/UEPB	2	1	3	45
TÓPICOS ESPECIAIS EM ARQUIVOLOGIA E DIMENSÕES INTERDISCIPLINARES II	Eletiva	<p>Disciplina de conteúdo variável que visa à discussão de temas diversificados na linha de pesquisa 2: Saberes e Fazer do Campo Arquivístico.</p>	DCI/UEPB Arquivologia/UEPB	2	1	3	45
ELETIVAS PARA LINHA 2							
SERVIÇOS ARQUIVÍSTICOS	Eletiva	<p>Serviços e Gestão Arquivísticos. Desempenho dos serviços e a qualidade em Arquivologia. Função de marketing e suas nuances sociais. Avanços teóricos práticos e o debate do Empreendedorismo na Arquivologia. Planejamento Estratégico da Gestão de Serviços Arquivísticos. Novos horizontes da pesquisa e da prática em gestão de serviços arquivísticos.</p>	Arquivologia/UEPB	1	2	3	45
REPRESENTAÇÃO DA INFORMAÇÃO ARQUIVÍSTICA	Eletiva	<p>Representação da informação, teorias, técnicas, processos/indexação e instrumentos/produtos. Representação descritiva e temática da informação em variados tipos de documentos. Linguagens de indexação nos sistemas de recuperação da informação. Aspectos tecnológicos da representação da informação.</p>	DCI/UEPB Arquivologia/UEPB DCI/UFPE	2	1	3	45

GOVERNANÇA E GERENCIAMENTO ARQUIVÍSTICO	Eletiva	Gerenciamento. Habilidades e elementos que compõem o gerenciamento. Governança, governança pública, governança organizacional pública e governança corporativa privada: definições, características, requisitos, teorias aplicáveis e competências relacionadas. Governança arquivística e gerenciamento arquivístico: conceitos, princípios e fundamentos; propriedades e características; similitudes e distinções; modelos e instrumentos; práticas e condutas; fenômenos, fatores, dinâmicas, estratégias e desafios envolvidos.	ECI/UFMG	2	1	3	45
USOS E USUÁRIOS DA INFORMAÇÃO ARQUIVÍSTICA	Eletiva	Dos estudos de recepção na Comunicação aos estudos de usuário em Ciência da Informação. Conceito e tipos de usuários. Contexto histórico dos estudos de usuário em Ciência da Informação e Arquivologia. Usuário real, potencial e remoto. Métodos e abordagens (clássica ou tradicional e alternativa ou moderna) dos estudos de usuário: perspectivas teórico-metodológicas. Panorama dos estudos de usuário em Arquivologia no Brasil e na Paraíba. Aspectos tecnológicos dos usos da informação arquivística.	DCI/UEPB Arquivologia/UEPB DCI/UFPE	2	1	3	45
GESTÃO DE PROJETOS ARQUIVÍSTICOS	Eletiva	Etapas da elaboração, gerenciamento e execução de projetos arquivísticos. Conceitos, metodologias – metodologias tradicionais e ágeis. Elaboração e análise técnica do projeto – diagnóstico, escopo, estrutura, atividades, prazos e riscos. Ciclos e fases do projeto. Gestão de equipes e viabilidade de projetos arquivísticos. Aspecto técnico, administrativo, legal e econômico-financeiro de projetos arquivísticos. Aplicativos para gestão de projetos. Participação em projetos colaborativos. Noções gerais sobre editais de fomento.	DCI/UEPB Arquivologia/UEPB	1	2	3	45
INSTRUMENTOS E APLICAÇÕES DIGITAIS PARA GESTÃO DE DOCUMENTOS	Eletiva	Noções de políticas institucionais de gestão de documentos. Fundamentos da gênese documental como aporte para construção de instrumentos de gestão. Plano de Classificação, Tabela de Temporalidade Documental, e controle de vocabulários. O papel e importância dos metadados. Metodologias e aplicações digitais para elaboração dos instrumentos de gestão. Formas de aplicação e usos. Normas arquivísticas nacionais e internacionais para gestão de documentos.	DCI/UEPB	1	2	3	45

INOVAÇÃO E TRANSFORMAÇÃO DIGITAL ORIENTADA À ARQUIVÍSTICA	Eletiva	Conceitos relacionados à utilização das Tecnologias Digitais nas operações e estratégias da gestão de documentos, das instituições arquivísticas e seus serviços. Discussões sobre gestão e governança de dados arquivísticos. Competências digitais que envolvem a inovação e transformação digital sustentável no fazer arquivístico. Jornada e experiência do usuário. Noções gerais sobre <i>design thinking</i> e metodologias ágeis aplicadas à inovação e transformação digital em ações arquivísticas.	DCI/UFPB Arquivologia/UEPB	2	1	3	45
TÓPICOS ESPECIAIS EM SABERES E FAZERES ARQUIVÍSTICOS PARA A GOVERNANÇA I	Eletiva	Disciplina de conteúdo variável que visa à discussão de temas diversificados na linha de pesquisa 2: Saberes e Fazer do Campo Arquivístico.	DCI/UFPE Arquivologia/UEPB	2	1	3	45
TÓPICOS ESPECIAIS EM SABERES E FAZERES ARQUIVÍSTICOS PARA A GOVERNANÇA II	Eletiva	Disciplina de conteúdo variável que visa à discussão de temas diversificados na linha de pesquisa 2: Saberes e Fazer do Campo Arquivístico.	DCI/UFPB Arquivologia/UEPB ECI/UFMG	2	1	3	45

ATIVIDADES ORIENTADAS PARA AS LINHAS 1 E 2

DISCIPLINAS CH / CR	TIPO	DEPARTAMENTO	CRÉDITOS			CARGA HORÁRIA
			TEÓR.	PRÁT.	TOTAL	
SEMINÁRIO DE PESQUISA I	Obrigatória	DCI/UFPB Arquivologia/UEPB ECI/UFMG DCI/UFPE	1	1	2	30
SEMINÁRIO DE PESQUISA II	Obrigatória	DCI/UFPB Arquivologia/UEPB ECI/UFMG DCI/UFPE	1	1	2	30
EXAME DE QUALIFICAÇÃO (PRÉ-BANCA)	Obrigatória	DCI/UFPB Arquivologia/UEPB ECI/UFMG	1	1	2	30

		DCI/UFPE				
DEFESA	Obrigatória	DCI/UFPB Arquivologia/UEPB ECI/UFMG DCI/UFPE	-	2	2	30
PRODUTO FINAL	Obrigatória	DCI/UFPB Arquivologia/UEPB ECI/UFMG DCI/UFPE	2	2	4	60
ESTÁGIO	Eletiva	DCI/UFPB Arquivologia/UEPB ECI/UFMG DCI/UFPE	-	2	2	30
PUBLICAÇÕES	Eletiva	DCI/UFPB Arquivologia/UEPB ECI/UFMG DCI/UFPE	1	1	2	30

Emitido em 02/08/2022

RESOLUÇÃO Nº 20/2022 - REITORIA SODS (11.01.74)
(Nº do Documento: 20)

(Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO)

(Assinado digitalmente em 02/08/2022 17:31)
VALDINEY VELOSO GOUVEIA
REITOR
6338234

Para verificar a autenticidade deste documento entre em <https://sipac.ufpb.br/documentos/> informando seu número:
20, ano: **2022**, documento (espécie): **RESOLUÇÃO**, data de emissão: **02/08/2022** e o código de verificação:
382e422642