



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARÁ  
PROJETOS PEDAGÓGICOS  
ARQUIVOLOGIA

## 1 HISTÓRICO DA UFPA

Em 1962, nos Estados Unidos da América (EUA), estudiosos e pesquisadores de diferentes Áreas do conhecimento no Georgia Institute of Technology discutiam sobre o objeto de estudo de uma ciência nascente: a Ciência da Informação. De acordo com o debate, ela teria por finalidade investigar:

as propriedades e o comportamento da informação, as forças que governam o fluxo da informação e os meios de processamento da informação para acessibilidade e usabilidade Áreas. Os processos incluem a geração, disseminação, coleta, organização, armazenamento, recuperação, interpretação e uso da informação [grifo nosso]. A Área é derivada de ou relacionada à matemática, lógica, linguística, psicologia, tecnologia computacional, pesquisa operacional, artes gráficas, comunicações, biblioteconomia, administração e algumas outras Áreas (BRAGA, 1995, não paginado).

Os processos incluídos no estudo dessa Área do conhecimento, de acordo com a Tabela de Classificação do Conselho Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico (CNPq), também são do interesse da Biblioteconomia, da Museologia e da Arquivologia. Cada uma dessas subáreas, dentro das concepções teóricas e metodológicas que as orientam se apropria e analisa o fenômeno da informação sob enfoques peculiares.

Cinco anos antes da reunião no Georgia Institute of Technology, precisamente em 2 de julho de 1957, a capital paraense viria nascer a Universidade Federal do Pará (UFPA). Nesse período os projetos desenvolvimentistas na Amazônia seguiam aos moldes do Plano de Metas do Presidente Kubitschek, procurando integrá-la ao Brasil pela estratégia do rodoviarismo que, entre outras ações, resultou na Belém-Brasília

(UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARÁ, [2008]; ANDRADE, 2011). Os primeiros cursos ofertados nessa universidade resultaram da reunião de faculdades federais, estaduais e municipais existentes em Belém, a saber, Ciências Econômicas, Contábeis e Atuárias, Direito, Engenharia, Farmácia, Filosofia, Letras, Medicina e Odontologia (UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARÁ, [2008]). Na gestão de José da Silveira Netto, em 1963, a UFPA cria o primeiro curso diretamente ligado à área da Ciência da Informação (BECKMANN, 2007). Embora sofrendo resistência por membros do Conselho de Curadores, o curso de Biblioteconomia surgia em função da necessidade de formar pessoal qualificado para trabalhar na Biblioteca Central, instituída em 19 de dezembro de 1961 (BECKMANN, 2007).

Ao longo dos seus 54 anos, a UFPA elevou-se de uma instituição amazônica que congregava cerca de uma dúzia de cursos de graduação ao posto de centro de referência em ensino superior e pesquisa na Região Norte. Atualmente, a dimensão dessa universidade é dada, por exemplo, pelos 82 cursos distintos de graduação, ofertados em diferentes campi da UFPA. Em seu conjunto eles perfazem mais de 500 turmas em andamento. Nessa instituição existem também 60 Programas de Pós-Graduação, responsáveis pela oferta de 82 cursos stricto sensu, entre mestrado profissional, mestrado acadêmico e doutorado (UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARÁ, [2012]). Por outro lado, se a criação de um curso de Biblioteconomia foi necessária para dar conta de uma demanda inicialmente interna e, posteriormente, de mercado, o mesmo não ocorreu na perspectiva dos arquivos. Dessa maneira, desde a década de 1960 até os dias atuais, em que se consolida nas sociedades contemporâneas o paradigma tecnoinformacional, os setores público e privado locais seguem sem contar com a formação de pessoal graduado para atuar em unidades ou instituições arquivísticas.

Destarte, o Projeto ora apresentado para a criação do Curso de Arquivologia na UFPA segue as exigências da Lei de Diretrizes e Bases (LDB) e os princípios da educação contemporânea, centrada na construção de habilidades e competências, a fim de responder a uma demanda histórica local por profissionais arquivistas. O documento foi concebido de acordo com as Diretrizes Curriculares estabelecidas pelas Resoluções CNE/CES/MEC nº 20/2002 e nº 2/2007 e pelos Pareceres nº 492/2001, nº 1.363/2001, nº 67/2003 e nº 329/2004 que as subsidiam. Importante também se mostrou a consulta às Leis Federais nº 6.546/1978 e nº 8.384/1991, ao Decreto nº 82.590/1978 e à Resolução do Conselho Nacional de Arquivo (CONARQ) nº 27/2008. De caráter norteador foi importante a consulta à Carta Magna, em sua Seção

II do Capítulo III, em que reconhece os documentos de valor histórico e cultural como patrimônio a ser preservado, gerido e amplamente difundido na sociedade brasileira.

Em termos humanos, a construção deste projeto contou com a participação de docentes da Faculdade de Biblioteconomia da UFPA, da Coordenação da Informação e Documentação do Museu Paraense Emílio Goeldi (CID/MPEG) e do Arquivo Central desta Universidade, reunidos pela Portaria nº 2949/2009. Na fase final, o Grupo de Trabalho foi ampliado com a colaboração de uma docente da Universidade Federal Fluminense (UFF), conforme atualização da Portaria nº 1499/2011, assinada pelo Magnífico Reitor da UFPA, Prof. Dr. Carlos Edilson de Almeida Maneschy. Na condução dos trabalhos foi importante a consulta à Prof.ª Dr.ª Heloisa Liberalli Belloto (USP), nome de reconhecido saber na Arquivologia, que fez sugestões fundamentais às disciplinas, à bibliografia e aos conteúdos do curso de Arquivologia da UFPA.

O mote inicial para a criação do curso de Arquivologia se deu a partir da II Reunião dos Arquivistas de Belém, ocorrida em 2007, que resultou na moção tramitada pelo Processo nº 024472/2008-76, solicitando a criação de um curso de graduação em Arquivologia na UFPA. Esse ato foi fortalecido por uma diversidade de evidências, que apontam para a necessidade de arquivistas no Pará, tal como se verifica nas vagas não preenchidas em concursos públicos realizados no estado. De um modo geral, essa dificuldade pode estar associada à resistência de arquivistas de outros estados ao deslocamento para trabalho na Amazônia. Em termos institucionais, importa citar que a própria UFPA – em sua estrutura complexa, presente em Belém e mais 11 campi do interior –, com toda a massa documental científica, administrativa e pedagógica que produz possui apenas um profissional com graduação em Arquivologia.

Como na UFPA, o Arquivo Público do Estado do Pará (APEP) dispõe em seu quadro de pessoal de apenas um profissional com especialização em Arquivologia, por isso, com formação universitária em Biblioteconomia. – em função da inexistência de um curso de formação específica e da dificuldade de atração desse profissional para a Amazônia paraense que as instituições públicas têm procurado flexibilizar as exigências contratuais, a fim de permitir ao menos a inscrição de portadores de diplomas de curso lato sensu na área de arquivo, o que vai de encontro a Lei nº 6.546, de 04 de julho de 1978, que regulamenta a profissão do arquivista no Brasil. No intuito reverter esta realidade, o CONARQ, por meio da Resolução nº 27, de 16 de junho de 2008 (BRASIL, 2008), reitera a responsabilidade do Poder Público nas esferas federal, estadual e municipal na criação e na manutenção de arquivos, estabelecendo no Art.

4º que os editais para concurso público devem incluir vagas para bacharéis em Arquivologia.

Outro fator a se considerar para a criação de um Curso de Arquivologia na UFPA é a realidade em que se encontra o patrimônio documental no estado do Pará. Sem pessoal especializado para identificá-lo, avaliá-lo, descrevê-lo, classificá-lo e recuperá-lo, dossiês e documentos avulsos que registram a história dos municípios paraenses e mesmo as ações das instituições públicas e privadas permanecem empilhados em saletas ou porões, aguardando por tratamento adequado. Acumulados, empoeirados e/ou umedecidos, esses arquivos acabam por deteriorar-se, seja pela ação de agentes biológicos seja pelas condições climáticas da região, em que a umidade relativa do ar gira em torno de 90%, com temperatura média anual de 26°C; ou seja, em condições críticas para a preservação da informação registrada em documentos estruturados em suporte de papel ou magnético.

Além disso, os casos sobre a eliminação desordenada de documentos de arquivo pelo Poder Público na Amazônia ressoam de diferentes locais. Em 2009, denúncias sobre a destruição de documentos pela Aeronáutica, em Marabá (PA), levaram o Ministério Público da União (MPU) a instituir uma Comissão para examinar a documentação do arquivo histórico dessa instituição militar (BRASIL, 2009). Já em Manicoré (AM), Simonian, Baptista e Campos falam do arquivo fotográfico que seguia pelas ruas sobre um carro de mão para ser queimado. Nessa mesma direção também se os relatos de moradores da cidade de Bragança (PA) sobre a queima de documentos "históricos" pela Prefeitura, no que estavam incluídas diversas fotografias. E se os relatos ouvidos forem verdadeiros, tem-se uma perda irreparável desses arquivos, o que inviabiliza ações futuras de estudo, pesquisa e preservação da cultura e da memória desse município do nordeste paraense.

Ainda com relação aos arquivos, outra perda para o estudo e a pesquisa no Pará ocorreu em 2009, quando a documentação do Serviço de Proteção ao Índio (SPI) foi transferida pela Fundação Nacional do Índio (FUNAI) para o Museu Nacional do Índio, com sede na cidade do Rio de Janeiro (RJ). Os documentos que formam esse arquivo institucional dão conta das ações primeiras do SPI no Pará, e registram, entre outras coisas, informações sobre as diferentes etnias que viviam/vivem na Amazônia paraense. Um dos argumentos da administração regional da FUNAI para a transferência foi a condição em que o arquivo se encontrava, desordenado, empoeirado e acumulado por falta de pessoal para torná-lo acessível. Em que pese a denúncia feita ao Jornal Diário do Pará (TAVARES, 2009), a documentação foi transferida em sua totalidade,

o que irá dificultar futuras pesquisas antropológicas, sociológicas e históricas sobre as comunidades indígenas amazônicas a partir da intervenção do SPI.

Diante da problemática apresentada que se justifica a criação de um Curso de Arquivologia na UFPA. Com efeito, este documento está baseado na experiência acumulada por docentes durante a elaboração do Projeto Pedagógico de Curso de Biblioteconomia; nas normas e nos procedimentos estabelecidos no Estatuto da UFPA; nos regimentos internos das diversas unidades administrativas que fazem parte da hierarquia dessa Faculdade; nas exigências do Regulamento da Graduação da UFPA, bem como nas diretrizes do Plano de Desenvolvimento Institucional para atender as necessidades educacionais e profissionais locais pelas quais prima esta Universidade.

Neste contexto, os princípios norteadores da formação do profissional em Arquivologia a ser graduado pela UFPA baseiam-se: (1) na compreensão crítica e democrática da universalização e do direito à informação a todas as camadas sociais; (2) no comportamento sócio-profissional ético; (3) na independência e na liberdade de aprender, de ensinar, de pesquisar e de disseminar a informação e o conhecimento nas variadas formas em que se apresentam a cultura, o saber, o pensamento, a arte, a técnica e outras expressões do gênero humano; (4) no compromisso com a cidadania; e (5) na contextualização política, histórica, social e econômica, precipuamente acerca da realidade local e regional.

A formação profissional do arquivista deve fundamentar-se, também, nos pilares da educação contemporânea, procurando estimular o discente a aprender a ser, a fazer, a conviver e a conhecer, visando a melhoria da condição humana, bem como a capacidade discente em buscar, por meios próprios, seu crescimento pleno, integral e continuado. Todos esses aspectos precisam ser entendidos como essenciais à execução do Projeto Pedagógico para uma formação não somente técnica e profissional como, também, humana, tal como deve se dar a experiência construída na Universidade por meio da vivência nas atividades ligadas ao ensino, à pesquisa e à extensão.

Assim, contempladas essas questões iniciais que orientaram o desenvolvimento deste Projeto, as partes seguintes procuram aprofundar o desenho concebido para o curso de Bacharelado em Arquivologia da UFPA. Desse modo, o item dois é destinado à identificação desse curso, recapitulando a trajetória histórica que culminou na profissionalização do arquivista e o modo como a Arquivologia vem se construindo no Brasil como uma subárea da Ciência da Informação. No item três, por sua vez, tem-se a exposição dos princípios, dos objetivos e do perfil profissional pelos quais se busca formar profissionais hábeis e competentes para atuarem em instituições

arquivísticas.

Já no item quatro registra-se o currículo que sustenta a formação do bacharel em Arquivologia na UFPA, no que se inclui o estágio, as atividades complementares e os demais aspectos previstos para a integralização curricular do curso. Na quinta parte, a atividade docente em seu aspecto didático é apresentada sob o enfoque do planejamento. Os recursos humanos e a infraestrutura necessária são tratados no item seis, seguido pela política de inclusão adotada, pela qual o curso em foco pretende atender às demandas informacionais da comunidade externa. Por fim, tem-se a estratégia de avaliação global, envolvendo técnicos, docentes e discentes no sentido de aperfeiçoar e atualizar continuamente este projeto pedagógico.

## **2 JUSTIFICATIVA DA OFERTA DO CURSO**

A história da profissionalização do arquivista no Brasil, segundo Fonseca (2005), inicia-se nos anos de 1970, por ocasião da instituição dos marcos legais para a formação e a regulamentação da atividade. É verdade que a existência de arquivos no Brasil remete ao período colonial, mas tal como ocorreu com as bibliotecas eles chegaram à República nas mãos de leigos, encarregados de organizar e controlar o acesso aos documentos. Desse modo, papel importante na profissionalização do arquivista teve a Associação dos Arquivistas Brasileiros (AAB), que trazia para debate a necessidade de formar pessoal qualificado no país (FONSECA, 2005). É nesse cenário de discussão profissional que, em 24 de janeiro de 1972, a Câmara do Ensino Superior aprovou a criação de cursos de graduação em Arquivologia no Brasil, emergindo com destaque a experiência da Universidade do Rio de Janeiro (UNIRIO) e da Universidade Federal de Santa Maria (UFSM), em 1977, e da Universidade Federal Fluminense, em 1978 (FONSECA, 2005; UNIVERSIDADE DE SANTA MARIA, [200-]). Passados cerca de seis anos, técnicos em arquivo e arquivistas obtiveram a regulamentação profissional pela Lei nº 6.546, em julho de 1978 (FONSECA, 2005). Todavia, em outras regiões brasileiras a formação de pessoal especializado também se fazia necessária, mas limitações institucionais e humanas revelavam os entraves a essa demanda na década de 1980.

Com a disseminação das associações arquivísticas no país, a AAB diminuiu seu poder de representatividade diante das iniciativas regionais e locais. Nesta direção o Arquivo Nacional, criado em 1838 (BRASIL, [2009]), passou a desempenhar papel importante ao propor a United Nations Educational, Scientific and Cultural Organization (UNESCO) o

desenvolvimento de um projeto de modernização que pudesse ser tomado como referência para o Brasil. Tal proposta era em si uma contraposição aos arquivos das organizações públicas, que funcionavam sem pessoal qualificado e sem os recursos materiais mínimos à realização do fazer arquivístico (FONSECA, 2005). Em linhas gerais, essa ideia modernizadora buscava: (1) inovar com uma rede nacional de arquivos estaduais; (2) aprimorar e regular a gestão arquivística; e (3) criar um veículo de difusão sobre o aperfeiçoamento dos métodos e das técnicas arquivísticas, que teve como resultado a revista *Acervo*.

O processo de redemocratização na década de 1980 culminou na Constituição de 1988, que trouxe consigo a conquista de direitos cidadãos mais inclusivos, considerando não apenas a preservação do patrimônio cultural/documental do país como, também, a garantia de acesso à informação desse legado (BRASIL, 1988). A prerrogativa constitucional no campo arquivístico repercutiu na criação do Conselho Nacional de Arquivo (CONARQ), órgão colegiado vinculado ao Arquivo Nacional e à Casa Civil da Presidência da República, ao qual foi atribuída a função de definir a política nacional para os arquivos públicos e privados no Brasil (CONARQ, [2009]). Dentre as ações do CONARC tem-se uma diversidade de recomendações normativas e técnicas para as instituições arquivísticas em funcionamento no país.

Nos anos de 1990 o panorama da Arquivologia Brasileira assume novas feições, sobretudo pela expansão de cursos de graduação nas universidades federais. A partir de então, a formação profissional do arquivista pode ser obtida também na Universidade de Brasília (UnB), na Universidade Federal da Bahia (UFBA), na Universidade Federal do Rio Grande do Sul (UFRGS), na Universidade Estadual de Londrina (UEL) e na Universidade Federal do Espírito Santo (UFES) (FONSECA, 2005; UNIVERSIDADE DE SANTA MARIA, [200-]). A partir de 2000 outros cursos do gênero foram criados, como o da Universidade Estadual Paulista (UNESP/Marília), da Universidade Federal do Rio Grande (FURG), da Universidade Estadual da Paraíba (UEPB), da Universidade Federal da Paraíba (UFPB), da Universidade Federal de Minas Gerais (UFMG) e da Universidade Federal de Santa Catarina (UFSC). Recentemente a Universidade Federal do Amazonas (UFAM) e a Universidade Federal do Maranhão (UFMA) criaram cursos de graduação na área, respectivamente em 2008 e 2010.

A presença de cursos de Arquivologia nos estados da federação não contribui somente para a diversificação profissional dos egressos do ensino médio. Ela é da maior importância para a política nacional de arquivos, pois os estados com curso superior para a formação de arquivistas participam dos debates com maior número de delegados nos fóruns realizados no

país. Com efeito, a inexistência da graduação em Arquivologia no Pará tem resultado na participação minoritária de delegados do estado nas reuniões anuais do CONARQ.

Diante desse contexto, observa-se a prevalência da formação do arquivista no Centro-Sul do Brasil, em detrimento às regiões Norte e Nordeste. Contudo, importa dizer que o estado do Pará abriga uma documentação de valor histórico referente à formação social e cultural da Amazônia, também, um acervo documental sobre as relações coloniais e pós-coloniais com países da Pan-Amazônia, da América do Norte, da América Central e da Ibero-América. Além desses acervos, tem-se, ainda, uma massa documental crescente e acumulativa na esfera estatal e privada, que está por demandar por pessoal para a realização de trabalho arquivístico qualificado.

Ao pensar na perspectiva da demanda do demarcado pelo arquivista, deve-se entender que toda organização pública ou privada, com ou sem fins lucrativos, constitui espaço possível de atuação profissional. Assim, no âmbito do Estado, os órgãos da administração direta e indireta (fundações, autarquias, empresas de economia mista) em nível federal, estadual e municipal existentes no Brasil são unidades que requerem pessoal qualificado para atuar na gestão dos documentos que produzem e/ou recebem. No que se refere ao estado do Pará com seus 143 municípios, dados do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE) de 2005, 2009 e 2010 fornecem a dimensão do campo de atuação para o egresso do curso de Arquivologia da UFPA. Tem-se desse modo no Quadro 1, um demonstrativo das instituições públicas ou privadas geradoras e receptoras de documentos, com possibilidade de absorção de profissionais da área de arquivo.

Quanto à formação de arquivistas na Região Norte, apenas o estado do Amazonas possui um curso de bacharelado em Arquivologia. Instituído em 2008 na Universidade Federal do Amazonas (UFAM), em regime matutino, a primeira turma de 30 alunos iniciou as atividades no primeiro semestre de 2009, com perspectiva de formatura para o ano de 2013. E levando-se em consideração somente o número de alunos matriculados no ensino médio em Belém (ca. 76 mil), Ananindeua (ca. 22 mil), Benevides (ca. 3.300 mil), Marituba (ca. 6 mil), Santa Bárbara (ca. 700) e Santa Isabel do Pará (ca. 3.300 mil) uma parcela pode vir a constituir-se em candidatos potenciais para o curso de Arquivologia da UFPA .

Um olhar sobre as vagas anualmente ofertadas aos egressos do ensino permite construir uma noção do fluxo anual de arquivistas no sentido universidade/mercado de trabalho. Desse modo, no Brasil, a maior oferta de vagas em vestibular para Arquivologia ocorre na UEPB (104) , seguida pela UFBA (90 vagas) e UFPB (80 vagas) . A UFSC e a UFF , por sua vez, ofertam anualmente 60 vagas cada para candidatos via vestibular. Na UFES são disponibilizadas 44 vagas. Na UnB , FURG , UEL , UFMG e na UNIRIO , os candidatos



disputam 40 vagas cada, tal como é o caso da UFPA. A menor oferta de vagas para os que desejam a formação em Arquivologia ocorre na UNESP , UFRGS e UFAM , com 30 para cada instituição, e UFSM , com 24 vagas.

Por conseguinte, o fator histórico e a demanda do mercado desencadearam a reivindicação social junto à Faculdade de Biblioteconomia da UFPA para a criação de um curso de graduação em Arquivologia. Do ponto de vista da gestão documental, da preservação do patrimônio e do direito de acesso à informação esse curso é seminal para a formação de profissionais qualificados para atuar na Amazônia paraense, e mesmo em outros estados amazônicos e da federação com demanda por arquivistas. E vista a trajetória histórica da Arquivologia e sua institucionalização no Brasil, o que segue corresponde ao Projeto Pedagógico de Curso (PPC) propriamente dito, construído a partir da consulta aos projetos dos cursos do mesmo gênero existentes no Brasil, no contexto Amazônico é de extrema importância na medida em que é uma região que carece de cursos voltados para o tratamento dos documentos relacionados ao meio ambiente a fauna e flora amazônica, ainda mais projetos voltados em caráter de pesquisa ou extensão voltados as comunidades indígenas. Assim, busca-se contemplar por intermédio do curso de Arquivologia suprir essa carência no que se relaciona a memória e patrimônio regional.

### **3 CARACTERÍSTICA GERAIS DO CURSO**

Modalidade Oferta: Presencial

Ingresso: Processo Seletivo

Vagas: 40

Turno: Vespertino

Total de Períodos: 8

Duração mínima: 4.00 ano(s)

Duração máxima: 6.00 ano(s)

Forma de Oferta: Modular e Paralela

Carga Horária Total: 2790 hora(s)

Título Conferido: Bacharel em Arquivologia

Período Letivo: Extensivo ;

Regime Acadêmico: Atividades Curriculares

### **4 DIRETRIZES CURRICULARES DO CURSO**

#### 4.1 FUNDAMENTOS EPISTEMOLÓGICOS, ÉTICOS E DIDÁTICO-PEDAGÓGICO

Os princípios norteadores da formação do profissional em Arquivologia graduado pela UFPA baseiam-se: (1) na compreensão crítica da universalização e do direito à informação por todas as camadas sociais; (2) no comportamento ético; (3) na independência e na liberdade de aprender e ensinar, pesquisar e disseminar a informação e o conhecimento nas várias formas em que se apresentam, tais como a cultura, o saber, o pensamento, a arte e outras formas de expressão humanas; (4) no compromisso com o fortalecimento do exercício da cidadania; (5) na eficiência no gerenciamento documental em organizações públicas e privadas; (6) na disponibilização dos conhecimentos adquiridos a serviço da preservação e da difusão do patrimônio documental; e (7) na contextualização profissional política, social e econômica na perspectiva amazônica.

Também são aspectos basilares na formação do arquivista: (1) a compreensão crítica das teorias acadêmicas; (2) a capacidade de escolha e de uso dos métodos, das técnicas e das Tecnologias de Informação e Comunicação (TICs) aplicadas ao fazer profissional; e (3) a aplicação do saber arquivístico no aperfeiçoamento do processo de gestão, identificação, organização, descrição, preservação, recuperação e do uso da informação em instituições públicas e/ou privadas.

A formação profissional do Arquivista fundamenta-se nos pilares da educação contemporânea, tal como proposto por Morin (2005), para quem o aprender a ser, a fazer, a aprender, a conviver e o aprender a conhecer se impõem à melhoria da condição humana, bem como ao desenvolvimento da sua capacidade de buscar por seus próprios meios o seu desenvolvimento pleno, integral e continuado. Dessa maneira, pretende-se que o Arquivista seja não apenas um profissional eficiente, mas que esteja orientado para o trabalho colaborativo e seja capaz de compreender a dimensão política do uso da informação. Que seja motivado para atuar de modo a aprimorar o exercício da cidadania, pautado na garantia de acesso e de uso dos conteúdos que integram os registros arquivísticos para os mais diferentes segmentos da sociedade.

#### 4.2 OBJETIVO DO CURSO

O objetivo do Curso de Arquivologia da UFPA é formar bacharéis para atuarem como profissionais Arquivistas na gestão documental de instituições públicas e privadas.

A esse profissional, com acesso à produção acadêmica na área da Arquivologia, da Ciência da Informação e das disciplinas que auxiliam o fazer arquivístico, cabe apropriar-se das

teorias, dos métodos e das técnicas pertinentes ao seu exercício profissional, bem como do método científico, a fim de que se torne agente de um processo ensino/aprendizagem dialógico, embasado na autonomia do aluno na busca de seu aprimoramento profissional contínuo. É fundamental que o arquivista seja capaz de diagnosticar problemas na gestão da informação arquivística, investigar, analisar, propor, discutir e implementar a melhor solução técnica em cada situação no contexto do exercício profissional em unidades arquivísticas de qualquer natureza.

#### 4.3 PERFIL DO EGRESSO

O desenho do perfil profissional dos discentes egressos do Curso de Arquivologia da UFPA está orientado para o desenvolvimento de competências culturais, científicas e tecnológicas. Nessa direção, o bacharel em Arquivologia deve ser capaz de assumir os encargos que são facultados a ele pela legislação correlata à profissão no Brasil. Ao longo da formação, os discentes entrarão em contato com disciplinas, estágio, atividades complementares, projetos de pesquisa e de extensão que lhes permitam: (1) assimilar os métodos e as técnicas do trabalho arquivístico; (2) conhecer a história e a cultura brasileira, especialmente da região amazônica; (3) aplicar as Tecnologias de Informação e Comunicação no cotidiano do trabalho; (4) e contribuir para a ampliação do conhecimento no campo da Arquivologia e da Ciência da Informação.

Com o perfil profissional do arquivista formado pela UFPA, o egresso estará apto a trabalhar em: arquivos; centros de documentação e informação; instituições culturais; órgãos dedicados à gestão do patrimônio cultural; serviços e redes de informação; escritórios de advocacia e de contabilidade; emissoras de rádio e televisão; Organizações Não-Governamentais; hospitais; instituições financeiras; instituições de ensino dos níveis fundamental, médio e superior; instituições científicas e tecnológicas, enfim, toda e qualquer organização pública ou privada que acumula documentos no exercício de suas funções.

No contexto atual em que se fala em uma sociedade informacional (CASTELLS, 1999), o campo de trabalho para o arquivista encontra-se em expansão, em especial pelas transformações tecnológicas impulsionadas pelo paradigma da informação. Com efeito, o profissional em arquivo está para além do trabalho focado no documento impresso, podendo atuar no tratamento técnico, na organização, na recuperação e na difusão da informação digital, seja em instituições de natureza pública ou privada. Tem-se, desse modo, o campo para uma atuação profissional diversificada, que está a exigir habilidades e competências

capazes de dar respostas às demandas organizacionais e sociais por informações na contemporaneidade.

#### 4.4 COMPETÊNCIAS

No processo de formação do arquivista na UFPA, o discente será preparado para lidar de forma crítica, técnica e inovadora com as questões relacionadas ao trabalho arquivístico. Nesse sentido, ao final do curso de Bacharelado em Arquivologia o egresso deverá ser um profissional qualificado, competente e hábil, para:

1. Perceber os limites epistemológicos que delimitam o campo de atuação da Arquivologia no contexto da grande área da Ciência da Informação;
2. Contribuir na disseminação da consciência sobre a importância probatória dos documentos, independente do suporte no qual estejam estruturados;
3. Desenvolver produtos e serviços de informação com base nos conhecimentos teóricos e práticos adquiridos na graduação;
4. Elaborar e realizar políticas institucionais de gestão de documentos;
5. Propor, implementar, coordenar, executar e avaliar planos, programas e projetos no âmbito da Arquivologia;
6. Contribuir no desenvolvimento de novas tecnologias necessárias ao trabalho arquivístico;
7. Identificar as necessidades institucionais na perspectiva do seu campo de atuação profissional;
8. Aplicar Tecnologias da Informação e da Comunicação no trato documental;
9. Realizar serviços como profissional autônomo, na forma de assessoria e consultoria em arquivos e dentro do que assegura a lei;
10. Elaborar pareceres e laudos técnicos na área de atuação profissional;
11. Identificar o fluxo da produção documental em instituições públicas e privadas;
12. Elaborar instrumentos e metodologias de gestão de documentos de arquivo que permitam a organização, a avaliação, a utilização e a eliminação dos mesmos;
14. Executar atividades de arranjo, classificação e descrição de documentos de arquivo;
15. Planejar e executar atividades de difusão da informação arquivística;
16. Planejar, organizar, supervisionar e avaliar serviços de arquivos de organizações públicas e privadas;
17. Auditar iniciativas de organizações públicas e privadas na gestão eletrônica de documentos;

18. Planejar e coordenar rotinas de trabalho em unidades arquivísticas, definindo funções e estabelecendo a política institucional de arquivo, visando o atendimento ao cliente dentro de padrões técnicos e éticos;
19. Gerir a preparação, o recebimento, a distribuição, o controle, a higienização e a preservação da documentação arquivística das organizações;
20. Elaborar e executar iniciativas de pesquisa, contribuindo na ampliação do conhecimento científico na Arquivologia e na Ciência da Informação;
21. Assessorar na elaboração de normas visando o aperfeiçoamento do trabalho arquivístico no trato da informação registrada em diferentes suportes; e
22. Conhecer e aplicar diferentes estratégias de marketing no contexto dos arquivos públicos e privados, a fim de promover o acesso à informação.

Na formação do arquivista é desejável, também, as seguintes habilidades, competências e atitudes: sensibilidade; senso de organização; senso crítico; uso do raciocínio lógico e abstrato; criatividade; espírito investigativo; conhecimento da legislação pertinente à profissão; conduta ética; espírito colaborativo; espírito participativo; flexibilidade; visão política; liderança; atitude humanitária; empreendedorismo; espírito inovador; dinamismo; comprometimento profissional e social; zelo; gosto pela leitura e boa comunicação oral e escrita.

#### 4.5 PROCEDIMENTOS METODOLÓGICOS

Quer como disciplina ou como ciência, a Arquivologia se faz necessária pelas práticas humanas mais remotas de produção e de registro de informação, desde os suportes tradicionais até os documentos digitais.

Em face dessa realidade, as demandas pela organização, pela gestão e pelo acesso aos conteúdos informacionais desses documentos são expressas por organizações públicas e privadas, o que se coloca como uma oportunidade para o engajamento discente em atividades de estágio curricular, extracurricular e de extensão.

Por outro lado, as transformações tecnológicas desencadeadas a partir dos anos de 1960 têm imposto novos desafios e oportunidades para os arquivistas, quer do ponto da preservação dos arquivos, da gestão, do trabalho e da oferta de serviços inovadores à sociedade. Essa realidade, ainda em conformação, emerge como um campo fértil de possibilidades para a investigação científica e a reflexão acadêmica quanto aos rumos da Arquivologia na

contemporaneidade.

Diante desse contexto, a integração entre ensino, pesquisa e extensão viabiliza-se por meio das seguintes ações, já em desenvolvimento:

? Participação e integração de docentes e discentes em projetos de pesquisa e extensão em Arquivologia;

? Integração de docentes e discentes do Curso de Arquivologia com instituições arquivísticas locais, regionais e nacionais;

? Participação em programas, projetos e atividades nas diferentes áreas do conhecimento, cuja produção documental demande pelos métodos e pelas técnicas do fazer arquivístico; e

? Participação em atividades complementares, estágio supervisionado e no Trabalho de Conclusão de curso.

Para efetivar a integração das atividades sustentadoras da Universidade, ou seja, o ensino, a pesquisa e a extensão tornam-se necessárias a capacitação e a qualificação docente contínua em direção ao incremento do ensino da Arquivologia, assim como a implantação de projetos de pesquisa e de extensão.

Por conseguinte, entende-se que o conjunto dessas atividades cria condições acadêmicas e sociais favoráveis à formação global e dinâmica dos discentes do Curso de Arquivologia da UFPA, integrando-se área da ciência da informação.

## **5 ORGANIZAÇÃO CURRICULAR DO CURSO**

### **5.1 APRESENTAÇÃO DA ESTRUTURA DO CURSO**

Em sua estrutura curricular, o Curso de Arquivologia é orientado pelas diretrizes da Resolução CNE/CES nº 20, de 13 de março de 2002, que recomenda a inclusão de um núcleo de formação geral e outro de formação específica. Nesse sentido, a formação do Arquivista no contexto da UFPA está dividida nos seguintes eixos: (1) Eixo de Formação Geral; (2) Eixo de Formação Específica e (3) Eixo de Formação Complementar.

Os eixos de Formação Específica e Geral são de caráter teórico e/ou prático. Assim, enquanto o primeiro eixo fornece as bases conceituais e técnicas próprias do fazer arquivístico, o segundo permite acesso aos elementos essenciais para uma formação erudita e humanística. O eixo de Formação Complementar, por sua vez, fundamenta-se num conjunto de atividades que serão desenvolvidas concomitantemente às demais disciplinas, tendo por finalidade o fortalecimento das competências e das habilidades necessárias ao profissional

arquivista. Os eixos e as atividades curriculares correspondentes ao curso de Graduação em Arquivologia da UFPA podem ser visualizados no Quadro 2. No Quadro 3, tem-se a relação das disciplinas optativas que serão ofertadas conforme demanda discente. Várias dessas disciplinas optativas integram a grade curricular do Curso de Biblioteconomia o que permitirá a oferta de um maior leque de possibilidades de vagas sem a necessidade de oferta de um número elevado de turmas.

No Regime por Atividades Curriculares, diferente do que ocorre no Regime Seriado, as atividades não são distribuídas em semestres com blocos pré-fixados. Desse modo, elas podem ser ofertadas de acordo com a disponibilidade de docentes dos Institutos ou conforme demanda discente, flexibilizando o planejamento acadêmico. Assim, tais atividades podem ser ofertadas entre o primeiro e o último semestre do curso de Arquivologia, preferencialmente no 2º e no 4º períodos letivos, respeitando-se as disciplinas para as quais são exigidos pré-requisitos.

A saber:

- Fundamentos Teóricos da Ciência da Informação para cursar a disciplina Introdução a Arquivologia
- Gestão de documentos e Sistemas de Arquivos I para cursar a disciplina Gestão de documentos e Sistemas de Arquivos II
- Classificação Arquivística para cursar a disciplina de Avaliação de Documentos
- Representação Arquivística I para cursar a disciplina Representação Arquivística II
- Pesquisa Aplicada a Ciência da Informação para cursar a disciplina de Trabalho de Conclusão de Curso

No caso de abandono ou de reprovação em qualquer disciplina da matriz curricular do curso de Arquivologia, a reoferta será realizada a partir do primeiro semestre do ano subsequente, de acordo com os períodos letivos intensivos ou extensivos do calendário acadêmico da UFPA.

Em consonância com a Resolução CNE - 01/2012, trabalha-se de modo transversal conteúdos que contemplam conceitos relacionados a Educação em direitos humanos nos componentes curriculares de extensão, pesquisa, seminários e eventos relacionados. Direitos humanos, cidadania e democracia são fundamentais para o desenvolvimento e difusão de acervos arquivísticos e neste sentido são temas tratados ao longo dos quatro anos de curso.

Da mesma forma, a dimensão Ambiental também permeará de forma transversal as atividades curriculares, especialmente no que se relaciona a informação para o meio ambiente em projetos de extensão, pesquisa, eventos, em conformidade com a Lei 9795/99.

Em sua fase inicial o curso conta com a colaboração, para ensino e gestão, de professores da

Faculdade de Biblioteconomia, onde se dá a criação do curso, de outras sub-unidades do ICSA como Administração e Economia e subunidades de outros institutos como as faculdade de História, Filosofia, Direito, Computação, dentre outras. Para as disciplinas específicas já existem três professores concursados dois arquivistas doutores em Ciência da Informação e um arquivista com mestrado em Ciência da Informação e está para ser publicado o edital para mais duas vagas para professores efetivos com formação específica e título de doutor/mestre.

## 5.2 TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO

Nos cursos de graduação o Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) consiste numa produção discente, que tem como objetivo a demonstração do domínio teórico, científico e metodológico do aluno na área de formação. Assim, na estrutura curricular do Curso de Arquivologia, o TCC é uma atividade acadêmica com carga horária de 60h, de caráter obrigatório e individual. Nele poderá efetuar a matrícula o discente que tiver cumprido com êxito todas as atividades curriculares dos eixos de Formação Geral e Específica. Como trabalho final, o TCC deve constituir-se em atividade a ser apresentada na forma de texto monográfico, em língua portuguesa, de acordo com as normas vigentes da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) para informação e documentação, expressando o saber teórico, prático ou teórico-prático construído pelo discente.

Ao Conselho do Curso de Arquivologia caberá a composição de comissão para elaboração de regimento próprio para disciplinar o TCC em seu aspecto processual, observando as diretrizes que constam no Regimento do Ensino de Graduação da UFPA (2008). Todavia, em termos gerais, a realização desse trabalho final de curso está condicionada à apresentação do projeto de monografia, acompanhado por um orientador do curso, versando sobre temas relacionados à Arquivologia e/ou à Ciência da Informação. Para efeito de avaliação, as monografias serão submetidas à apreciação pública por parte de uma banca examinadora, composta pelo orientador e outros dois membros do quadro docente da UFPA.

As sessões serão organizadas pela Coordenação do Curso, observando o calendário acadêmico da UFPA. Em sua condução, elas serão presididas pelo orientador e, após apreciação da monografia, os componentes da banca farão as recomendações e sugestões que se fizerem necessárias à entrega da versão final do trabalho para efeito de integralização curricular.



### 5.3 ESTÁGIO SUPERVISIONADO

De acordo com a Lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008, o:

Estágio é ato educativo escolar supervisionado, desenvolvido no ambiente de trabalho, que visa à preparação para o trabalho produtivo de educandos que estejam frequentando o ensino regular em instituições de educação superior, de educação profissional, de ensino médio, da educação especial e dos anos finais do ensino fundamental, na modalidade profissional da educação de jovens e adultos (BRASIL, 2008, não paginado).

Tal como determinado pela Lei nº 11.788/2008 (BRASIL, 2008), o estágio pode ser obrigatório ou não-obrigatório, de acordo com o Projeto Pedagógico de cada curso superior. Dessa maneira, no contexto do Curso Graduação em Arquivologia da UFPA, o estágio denominado supervisionado configura-se como atividade curricular obrigatória no processo de formação do discente, perfazendo um total de 300h a serem creditadas. Com duração de um (01) semestre, para o desenvolvimento das competências próprias do arquivista, estará apto ao Estágio Supervisionado em Arquivologia o discente que cumprir com êxito todas as atividades curriculares dos eixos de Formação Geral e Específica.

A condução do estágio supervisionado se dará sob a supervisão/orientação de professor da área, em situação de exercício profissional, de maneira que a presença do docente deve ser permanente ao longo da vivência da práxis do aluno/estagiário. Em sua estrutura, o estágio supervisionado está organizado em única etapa, associando quatro aspectos do fazer arquivístico: (1) a representação da informação; (2) a recuperação da informação; (3) a gestão de arquivos; e a (4) mediação da informação.

O Arquivo Central da UFPA é o espaço privilegiado para o exercício prático do aluno do Curso de Arquivologia. Porém, como toda organização pública ou privada gera, recebe e acumula documentos no decorrer da sua existência, convênios já foram ou serão firmados para a realização de estágio supervisionado em Belém e Região Metropolitana. Ainda nessa perspectiva, importa lembrar que a capital paraense conta com o Arquivo Público do Estado do Pará (APEP), instituição arquivística de referência, além do Museu Paraense Emílio Goeldi (MPEG), do Tribunal de Justiça do Estado do Pará (TJ/PA), dos quais já possuem convênio com o curso e do Instituto do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional (IPHAN) e de outras organizações que possuem sob custódia uma massa documental essencial à prática do Arquivista a ser formado pela UFPA.

### 5.4 ATIVIDADES COMPLEMENTARES

As chamadas Atividades Complementares em Arquivologia são de caráter científico e/ou cultural e complementam a formação do arquivista. Em seu conjunto, elas perfazem uma carga horária de 150h , por meio das quais os discentes podem obter crédito da seguinte forma:

- Participação em eventos técnicos e científicos;
- Publicação de trabalhos em eventos técnico-científicos;
- Publicação de artigos em periódicos científicos;
- Visitas técnicas promovidas no contexto das disciplinas da matriz curricular do curso de Arquivologia;
- Participação em oficinas e minicursos;
- Monitoria em disciplinas do curso de Arquivologia;
- Participação em projetos de ensino, pesquisa e/ou extensão;
- Exercício de cargos de representação estudantil;
- Participação em disciplinas optativas do curso de Arquivologia com aprovação;
- Participação em disciplinas de outras áreas do conhecimento ofertadas no âmbito da UFPA, com aprovação;
- Participação em cursos à distância de interesse da Arquivologia e da Ciência da Informação;
- Realização de estágio extracurricular; e
- Participação na organização de eventos técnico-científicos e/ou culturais;

Os discentes poderão requerer à Coordenação os créditos referentes às Atividades Complementares em Arquivologia a partir do segundo semestre consecutivo ao ingresso na universidade.

As Atividades Complementares em Arquivologia serão regulamentadas pelo Conselho da subunidade e notificadas ao Instituto de Ciências Sociais Aplicadas (ICSA/UFPA). Tal Conselho também definirá as condições de comprovação das atividades consideradas complementares para efeito de registro no histórico escolar do discente.

## 5.5 POLÍTICA DE PESQUISA

Embora no desenho curricular estejam presentes disciplinas que direcionam o aluno para uma experiência de pesquisa que culmina com a apresentação do TCC, o Curso de Arquivologia busca promover a produção científica docente e discente por meio da

investigação científica. Assim, é seminal estimular a realização de projetos de pesquisa capazes de absorver docentes, pessoal técnico-administrativo e alunos de graduação, engajados colaborativamente na problematização da realidade dos arquivos na Amazônia e no Brasil.

Os projetos poderão ser estruturados em linhas de pesquisa que estejam em consonância com as tendências da produção científica em Arquivologia e Ciência da Informação, possibilitando inclusive a articulação institucional com outras universidades e instituições científicas/arquivísticas. Quanto aos recursos necessários à sustentação das atividades de pesquisa, no âmbito da UFPA têm-se as bolsas de Iniciação Científica (IC), ofertadas no contexto do Programa PIBIC/CNPq. Já a captação de recursos externos, poderá ocorrer pela concorrência pública, promovida pelas chamadas de editais da Fundação de Amparo à Pesquisa do Estado do Pará (FAPESPA), do CNPq, do Ministério da Cultura e outros órgãos de fomento à investigação científica.

Para o incremento da atividade de pesquisa no Curso de Arquivologia é vital consolidar institucionalmente um corpo docente formado por doutores. Tal aspecto viabilizará lançar as bases para a implantação de um programa de pós-graduação para formação continuada dos egressos e dos profissionais que atuam nos arquivos brasileiros nos países amazônicos. Dessa maneira, quer na graduação ou na pós-graduação, muitas são as possibilidades de pesquisa para técnico-administrativos, docentes e discentes de Arquivologia da UFPA.

## 5.6 POLÍTICA DE EXTENSÃO

A extensão constitui-se em atividade que na articulação com o ensino e a pesquisa deve permear a formação dos alunos de cursos de graduação. Nesta direção, ela é entendida como a interoperabilidade entre:

processos educativos, culturais e científicos, que viabilizam a relação transformadora entre a universidade e a sociedade e se constituem em ações interativas com a comunidade externa à Academia (UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARÁ, [2008], p. 50).

A extensão no curso de bacharelado em Arquivologia é uma atividade curricular obrigatória que necessitará de um docente supervisor responsável, poderá ocorrer a partir do sexto semestre do curso. Esta participação, que integra o Eixo de Formação Complementar, corresponde a uma carga horária de 300h e está em consonância com a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, com o Plano Nacional de Educação e com o Plano Nacional de

Extensão e, por isso, prevista no Regulamento do Ensino de Graduação da UFPA (2008).

Quanto à operacionalização, as atividades extensionistas serão baseadas em programas e/ou projetos voltados à comunidade externa à Universidade, desenvolvidos por docentes e/ou pessoal técnico-administrativo, no âmbito do curso de Arquivologia ou de outras subunidades da UFPA, a serem realizadas após o período de formação teórico-prática do aluno de Arquivologia. Uma vez comprovada a participação na extensão, de acordo com a carga horária prevista, o discente poderá requerer os créditos necessários à integralização curricular. Uma resolução interna deverá ser criada para regulamentar essa atividade curricular obrigatória, a exemplo do que ocorre na própria Faculdade de Biblioteconomia(FABIB)

A participação em programas e/ou projetos de extensão também poderá ser efetivada por meio de iniciativas externas à UFPA, quer em instituições públicas ou privadas, nas quais a atividade arquivística se faça presente.

No âmbito da UFPA, os editais da Pró-Reitoria de Extensão (PROEX) e mesmo de outras instituições podem fornecer os recursos financeiros necessários às ações extensionistas. Ao corpo docente, nesse contexto, cabe a iniciativa de elaborar e propor os programas e/ou projetos que viabilizem a participação discente na extensão. Assim, espera-se que o Curso de Arquivologia possa contribuir para a uma vivência acadêmica em que se aplique o conhecimento arquivístico na realização de ações junto à sociedade, quer em direção à preservação do patrimônio documental ou no resgate da memória local.

## 5.7 POLÍTICA DE INCLUSÃO SOCIAL

Dentro do que dispõe o Regulamento do Ensino de Graduação da UFPA, em seu Capítulo VIII, o Curso de Arquivologia deverá fornecer as condições de acesso aos cidadãos, docentes, discentes e técnico-administrativos que necessitam de atenção especial. Neste ponto, torna-se essencial o apoio institucional quanto à adequação dos recursos didático-pedagógicos imprescindíveis à formação do arquivista, bem como a infraestrutura que viabilizará a acessibilidade nas dependências do curso. Em uma perspectiva mais ampla e orientando-se pelo pressuposto de que a educação é um direito de todos, ou seja, que deve ser garantida independente de sexo, etnia, religião, condição social ou física, o Curso de Arquivologia da UFPA adotará políticas sociais voltadas à diversidade e ao respeito nas relações interpessoais. Dessa maneira, no convívio entre discentes, docentes e técnico-administrativos, a vivência acadêmica deverá ser pautada na consideração aos

direitos humanos e à cidadania, procurando valorizar as diferenças por meio do desenvolvimento da consciência ética, fundamentada nos princípios da solidariedade, do respeito, da tolerância e da cooperação, aspectos essenciais na formação de profissionais que irão atuar no atendimento ao público nas instituições arquivísticas.

Quanto à realização de ações do curso de Arquivologia voltadas à educação inclusiva, está(ão) prevista(s): (1) a inclusão da Língua Brasileira de Sinais (Libras) como disciplina optativa na estrutura curricular, o que se dá em conformidade com o Decreto 5.626, de 22 de dezembro de 2005, que regulamenta a Lei nº 10.436, de 24 de abril de 2002, que dispõe sobre a Libras, e o Art. 18 da Lei nº 10.098, de 19 de dezembro de 2000; (2) as isenções parciais ou integrais ao público carente em projetos de ensino, precisamente no caso da oferta de cursos de pós-graduação lato sensu; e, ainda, (3) programas e projetos de inclusão que surgirem ao Curso a partir de demanda social ou por iniciativa do corpo docente.

Ao considerar que o curso de Arquivologia inicialmente será desenvolvido no espaço já existente do Curso de Biblioteconomia, importa mencionar que algumas medidas de acessibilidade já foram implementadas, tal como a rampa de acesso à Faculdade e as barras de apoio instaladas no banheiro de uso do pessoal administrativo e docente. Contudo, outras metas ainda precisam ser alcançadas em curto prazo, a saber:

? Aquisição de placas com inscrição em Braille, indicativas de secretaria, sala aula, salas de professores, laboratório e banheiro, dentre outras;

? Instalação do programa DOSVOX nos computadores do laboratório de informática e nas salas dos professores, a fim de viabilizar o acesso à informação de eventuais membros da comunidade acadêmica portadores de baixa visão ou cegos;

? Realização de parcerias com instituições que possam realizar traduções de textos para o Braille, por meio do Núcleo de Inclusão Social (NIS/PROEG) e do setor de braille da biblioteca central;

? Sensibilização junto a docentes e discentes do curso de Arquivologia para a produção e o compartilhamento de material didático capazes de atender aqueles que sejam portadores de baixa visão ou cegueira;

? Parceria com instituições que possuam pessoal especializado em tradução para Libras;

? Instalação de barras de apoio nos banheiros masculino e feminino para pessoas com necessidades locomotoras especiais;

? Promoção de cursos orientados para a inclusão social e Informacional, propiciando noções de Libras e noções de Braille e outros que se fizerem necessários, conforme as demandas sociais junto ao Curso de Arquivologia da UFPA em parceria com o (NIS/PROEG) e CAPACIT que já realizam cursos desta natureza.

De um modo geral, espera-se que as metas propostas acima sejam atingidas para oferecer à sociedade um Curso de Arquivologia com serviços administrativos, atividades de ensino, de pesquisa e de extensão dentro de uma política inclusiva.

## **6 PLANEJAMENTO DO TRABALHO DOCENTE**

A Arquivologia enquanto uma disciplina e uma área de atuação profissional, tem relações com práticas humanas mais remotas de produção e de registro de informação, desde os suportes tradicionais até os documentos digitais. Em face dessa realidade, as demandas pela organização, pela gestão e pelo acesso aos conteúdos informacionais desses documentos são expressas por organizações públicas e privadas, o que se coloca como uma oportunidade para o engajamento discente em atividades de estágio curricular, extracurricular e de extensão. Por outro lado, as transformações tecnológicas desencadeadas a partir dos anos de 1960 têm imposto novos desafios e oportunidades para os arquivistas, quer do ponto da preservação dos arquivos, da gestão, do trabalho e da oferta de serviços inovadores à sociedade. Essa realidade, ainda em conformação, emerge como um campo fértil de possibilidades para a investigação científica e a reflexão acadêmica quanto aos rumos da Arquivologia na contemporaneidade.

Diante desse contexto, a integração entre ensino, pesquisa e extensão pode ser viabilizada pelas seguintes ações:

- ? Participação e integração de docentes e discentes em projetos de pesquisa e extensão em Arquivologia;
- ? Integração de docentes e discentes do Curso de Arquivologia com instituições arquivísticas locais, regionais e nacionais;
- ? Participação em programas, projetos e atividades nas diferentes áreas do conhecimento, cuja produção documental demande pelos métodos e pelas técnicas do fazer arquivístico; e
- ? Participação em atividades complementares, estágio supervisionado e no Trabalho de Conclusão de curso.

Para efetivar a integração das atividades sustentadoras da Universidade, ou seja, o ensino, a pesquisa e a extensão tornam-se necessárias a capacitação e a qualificação docente contínua em direção ao incremento do ensino da Arquivologia, assim como a implantação de projetos de pesquisa e de extensão. Por conseguinte, entende-se que o conjunto dessas atividades cria condições acadêmicas e sociais favoráveis à formação global e dinâmica dos discentes do Curso de Arquivologia da UFPA.

O planejamento do trabalho docente no Curso de Arquivologia ocorrerá por meio de uma semana pedagógica a ser realizada antes do início de cada período letivo. Na ocasião, orientados pela metodologia de planejamento situacional e do trabalho colaborativo, os docentes envolvidos devem revisar, discutir e atualizar os planos de ensino das disciplinas a serem ministradas. Ao final dos trabalhos, os planos de ensino devem ser entregues à Coordenação para homologação em reunião.

Nos planos de ensino deverão estar registrados todos os elementos relacionados ao processo ensino-aprendizagem, sem prescindir do(a): nome da disciplina, com código e carga horária; ementa; programa; objetivos; indicação dos procedimentos de ensino e dos recursos didáticos; sistema de avaliação; e da bibliografia básica da disciplina. Numa perspectiva didática, ética e dentro do que rege a legislação universitária da UFPA, o plano de ensino deverá ser apresentado e discutido junto aos discentes a cada início de período letivo, de forma a esclarecer às turmas o modo como a disciplina será conduzida ao longo do semestre.

As metodologias de ensino utilizadas pelos docentes devem estimular o aperfeiçoamento das habilidades de escrita e de leitura, favorecendo a independência do discente no processo de aprendizagem. Recomenda-se, ainda, que a condução dos conteúdos didáticos previstos nos plano de ensino incentive o exercício da capacidade crítica, no sentido de formar arquivistas dotados de visão ampla e aprofundada sobre os métodos e as técnicas de trabalho, as tendências da profissão e os desafios que se impõem à gestão das instituições arquivísticas na contemporaneidade. Para além de uma formação técnica, defende-se que os docentes orientem e incentivem a produção científica entre os discentes do Curso de Arquivologia, de maneira que as disciplinas possam resultar em trabalhos passíveis de socialização em eventos técnico-científicos locais, nacionais e/ou internacionais. Por conseguinte, um processo de ensino-aprendizagem coerente, baseado no equilíbrio entre o ensino da técnica e a fomentação à curiosidade científica, torna-se essencial para a formação de arquivistas que desejem seguir estudos na pós-graduação.

## **7 SISTEMA DE AVALIAÇÃO**

### **7.8 CONCEPÇÃO E PRINCÍPIOS DA AVALIAÇÃO**

De acordo com Sant'Anna (1998, p. 29, 30), a avaliação pode ser entendida como um:

[...] processo pelo qual se procura identificar, aferir, investigar e analisar as modificações do

comportamento e rendimento do aluno, do educador, do sistema, confirmando se a construção do conhecimento se processou, seja este teórico (mental) ou prático [grifo nosso].

Nessa perspectiva, pensar a avaliação no contexto do Curso de Arquivologia implica num processo mais englobante, que está para além da simples verificação do conhecimento discente. Dessa maneira, embora haja uma avaliação externa do curso pelo Exame Nacional de Desempenho de Estudantes (ENADE), há também que se avaliar internamente, envolvendo alunos, docentes e pessoal técnico-administrativo. A incorporação desses sujeitos na ação avaliativa reforça e evidencia o trabalho pedagógico como um mecanismo sistêmico, que está continuamente por ser construído e aperfeiçoado na perspectiva de uma formação humanista, crítica e cidadã.

## 7.9 AVALIAÇÃO DA APRENDIZAGEM

A avaliação discente no curso de Arquivologia segue o que orienta o Regimento Geral (2009) e o Regulamento do Ensino de Graduação da UFPA (2008). Assim, os conteúdos ministrados pelos docentes poderão ser verificados por meio da realização de provas escritas, seminários, elaboração de artigos, papers e de outros trabalhos complementares, observadas as particularidades de cada disciplina da matriz curricular. A cada período serão realizadas pelo menos três (03) avaliações presenciais por atividade curricular, atribuindo a cada uma delas peso igual a um (01). O conceito final será obtido com base no cálculo da média aritmética simples, observando os seguintes parâmetros previstos no Artigo 178 do Regimento Geral da UFPA: EXC (9,0 ? 10,0); BOM (7,0 ? 8,9); REG (5,0 ? 6,9); e INS (0 ? 4,9). De maneira formal, as avaliações são de caráter qualitativo e quantitativo, seguindo como a atribuição de nota e de conceito equivalentes, medidos de acordo com um desempenho mínimo para progressão curricular. Com efeito, será considerado aprovado o discente que obtiver conceito final igual a REG, BOM ou EXC, apresentando também uma frequência mínima de 75% nas atividades curriculares.

Além das avaliações de rotina, tem-se ainda a Avaliação Substitutiva, instruída na Seção II, Art. 111, do Regulamento do Ensino de Graduação da UFPA (2008), aplicada a critério do professor às situações em que o discente não obtiver conceito para aprovação, mas, que tenha frequência mínima de 75% na atividade curricular em que estiver matriculado.

Nesse contexto, a avaliação deve ser entendida como um processo/instrumento de acompanhamento, mediação, diálogo e intervenção mútua no processo ensino/aprendizagem.



Como processo é importante corrigir o rumo das ações dos discentes, retroalimentando e reorientando suas práticas. Por conseguinte, é desejável que a avaliação seja capaz de produzir nos alunos uma reflexão contínua e o olhar crítico dos próprios avanços e das necessidades individuais e coletivas desses atores, fazendo com que se sintam responsáveis por suas atitudes e aprendizagem.

Ainda com relação à avaliação discente, outra etapa se dará para além do desempenho individual expresso pelos conceitos obtidos nas atividades curriculares do curso de Arquivologia. De forma mais ampla, pretende-se também verificar a performance humana das turmas, envolvendo uma dimensão ética e cidadã, sobretudo por se tratar de indivíduos que irão trabalhar no atendimento ao público e lidar com documentação às vezes classificada como sigilosa ou, ainda, relacionada à proteção de direitos humanos. Desse modo, ao final de cada ano será realizada uma avaliação global das turmas, por meio de formulários específicos, a fim de que a Faculdade de Arquivologia e o Conselho do curso possa acompanhar o desenvolvimento das competências éticas e sociais dos futuros arquivistas.

#### 7.10 AVALIAÇÃO DO ENSINO

Uma avaliação docente mais ampla no Curso de Arquivologia ocorrerá ao final de cada ano letivo. A Coordenação e o Conselho do Curso realizarão a avaliação do desempenho dos docentes em relação ao cumprimento dos programas dos projetos acadêmicos (ensino, pesquisa e/ou extensão), das atividades realizadas, da produção científica e dentro de outros indicadores afins que sirvam ao aprimoramento do curso. Noutro momento, até o final de cada período será realizada, também, a avaliação docente por meio do Sistema On-line de Avaliação (SIAV), disponível no Portal da UFPA, onde discentes e docentes respondem a questionários específicos, sejam estes sobre as atividades curriculares cursadas ou sobre o desempenho dos professores.

A condução da avaliação docente deverá ser orientada pelo princípio da reflexão para a ação, procurando gerar efeitos positivos na relação aluno/professor e no processo ensino-aprendizagem, resultando no melhoramento técnico, científico e humano contínuo no Curso de Arquivologia da UFPA. Deste modo, os resultados obtidos no processo precisam ser entendidos como elementos capazes de revelar melhores práticas e, por outro lado, evidenciar necessidades latentes na formação docente, o que se insere dentro de uma política institucional de qualificação docente a ser promovida pela Universidade.

## 7.11 AVALIAÇÃO DO PROJETO PEDAGÓGICO

O Projeto Pedagógico do Curso de Graduação em Arquivologia da UFPA deverá ser avaliado uma vez a cada ano, o que se dará por motivação da Direção da Faculdade de Biblioteconomia e/ou pela Coordenação do Curso. Tal processo será conduzido pelo Núcleo Docente Estruturante (NDE), encarregado, entre outras coisas, da identificação de distorções possíveis que venham a se impor ao aprimoramento pedagógico do curso, bem como pelo acompanhamento necessário a sua melhor execução. Na avaliação poderão ser convidados representantes do Arquivo do MPEG, do APEP e do Arquivo Central da UFPA, assim como de outras instituições arquivísticas, contribuindo para a construção participativa e coletiva do Curso de Arquivologia.

## **8 INFRAESTRUTURA**

## 8.12 DOCENTES

<b>Nome</b>	<b>Titulação máxima</b>	<b>Área de Concentração</b>	<b>Regime de Trabalho</b>
Hamilton Vieira de Oliveira	Doutor	Informação e Sociedade	Dedicação Exclusiva
Lucivaldo Vasconcelos Barros	Doutor	Política e Legislação Arquivística	20 horas
Luiz Eduardo Ferreira da Silva	Mestre	Arquivologia e Sociedade	Dedicação Exclusiva
Luiz Otávio Maciel da Silva	Mestre	Representação da Informação	20 horas
Maria Raimunda de Sousa Sampaio	Mestre	Gestão Eletrônica de Documentos	Dedicação Exclusiva
Maurila Bentes de Mello e Silva	Mestre	Representação da Informação	Dedicação Exclusiva
Oderle Milhomem Araújo	Especialista	Normalização de Documentos	20 horas
Roberto Lopes dos Santos Júnior	Doutor	Interdisciplinaridade, Bibliometria e Aspectos Epistemológicos da Ciência da Informação	Dedicação Exclusiva
Rubens da Silva Ferreira	Mestre	Informação e Sociedade	Dedicação Exclusiva
Telma Socorro Silva Sobrinho	Mestre	Representação da Informação	Dedicação Exclusiva
Thiago Henrique Bragato Barros	Doutor	Representação em Arquivos e Aspectos históricos e Epistemológicos da Ciência da Informação	Dedicação Exclusiva
Williams Jorge Correa Pinheiro	Mestre	Gestão de Documentos	Dedicação Exclusiva

## 8.13 TÉCNICOS

O Curso de Arquivologia contou em sua fase inicial com a colaboração de servidora Maria José Braga Moura, Servidora efetiva, classe D, nível 315, matrícula SIAPE 0327185. A partir de março de 2014 passou a contar com a servidora Léa Colares Leão.

## 8.14 INSTALAÇÕES

Descrição	Tipo de Instalação	Capacidade de Alunos	Utilização	Quantidade
<p>Para o funcionamento inicial do Curso de Arquivologia será utilizada a infraestrutura instalada na Faculdade de Biblioteconomia, a saber:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>? Sala da direção, equipada com telefone, computador e impressora multifuncional;</li> <li>? Secretária, equipada com um fax, dois computadores e duas impressoras;</li> <li>? Quatro salas de aula disponíveis somente no período vespertino;</li> <li>? Um laboratório de informática equipado com 18 computadores conectados à Internet;</li> <li>? Um banheiro para docentes e técnicos;</li> <li>? Dois banheiros para alunos;</li> <li>? Sala de reunião dos professores;</li> <li>? Quatro salas de professores;</li> <li>? Quatro equipamentos data-show.</li> </ul>	Imóvel	160	Aula	1
Salas compartilhadas com a Faculdade de Biblioteconomia com cadeiras estofadas, ar refrigerado e equipamentos multimídia.	Sala	40	Aula	4
Sala com duas mesas, computadores, armários, telefone, internet e impressora laser compartilhada, usada para a Coordenação e Secretária do Curso	Secretaria	10	Administrativa	1
<p>Contudo, uma infraestrutura física está prevista para receber o Curso de Arquivologia, a qual pode ser instalada no prédio do Arquivo Central da UFPA, entendido como laboratório ideal para a prática docente e discente. Nesta direção será necessária a construção de uma área aproximada de 500m<sup>2</sup>, onde serão disponibilizados espaços para o desenvolvimento das atividades de coordenação, secretaria, salas de aulas, arquivo, laboratórios etc., conforme identificados e dimensionados a seguir: 1 - cinco (5) salas de aula com área mínima de 40m<sup>2</sup>, preparadas para receber recursos didáticos como data-show, lousa eletrônica (pelo menos em uma sala de aula) e pontos de acesso à Internet; 2- uma (1) sala com área mínima de 50m<sup>2</sup> para receber Laboratório de práticas arquivísticas, com capacidade para acomodar equipamentos de informática que possibilitem a execução de processos de digitalização de documentos físicos, e capacidade para receber 10 microcomputadores, um (1) servidor e 12 pontos de Internet; 3 ? uma (1) sala com área mínima de 40m<sup>2</sup> para receber a Coordenação e Secretária, com capacidade para a instalação de três pontos de computador e duas linhas telefônicas; 4 ? uma (1) sala com área mínima de 50m<sup>2</sup> para receber material de expediente, material didático e material de</p>				

Descrição	Tipo de Instalação	Capacidade de Alunos	Utilização	Quantidade
<p>limpeza; 5 ? três (3) banheiros, sendo 2 para estudantes e 1 para docentes e técnicos, precisando estar adaptados às normas de acessibilidade para portadores de necessidades especiais; 6 ? uma (1) sala com área mínima de 30m<sup>2</sup> para funcionamento de copa/cozinha; 7 ? uma (1) sala com área mínima de 60m<sup>2</sup> para servir de espaço para reunião do Colegiado de Arquivologia. Esta sala deve ser equipada com armário para guarda dos pertences dos docentes e dos técnicos que trabalharam no curso; 8 ? quatro (4) salas com área mínima de 20m<sup>2</sup> cada, destinadas às atividades docentes (orientação, preparação de aulas, execução de projetos e outras); 9 - uma (1) sala com área mínima de 60m<sup>2</sup> para receber o arquivo administrativo do Curso de Arquivologia.</p> <p>No impedimento da instalação do curso no prédio do Arquivo Central, outra possibilidade para a infraestrutura necessária ao seu funcionamento é a construção de um anexo à FABIB. Além disso, uma infraestrutura de apoio ao Curso de Arquivologia é constituída pelos Arquivos Setoriais e pelo Centro de Memória da UFPA, assim como pelo APEP e pelo MPEG. Em seu conjunto, ao lado do Arquivo Central, tais espaços são potenciais para a prática docente/discente. Dado o volume documental que possivelmente existe na Região Metropolitana de Belém (RMB), demandas institucionais provocadas ou espontâneas poderão resultar em novas parcerias com o Curso de Arquivologia para a realização de projetos de ensino, de pesquisa e/ou de extensão, oferecendo oportunidades para ampliação e manutenção da infraestrutura instalada e a ser adquirida.</p>	Imóvel	160	Aula	1

## 8.15 RECURSOS MATERIAIS

<b>Instalação</b>	<b>Equipamento</b>	<b>Disponibilidade</b>	<b>Quantidade</b>	<b>Complemento</b>
Para o funcionamento inicial do Curso de Arquivologia será utilizada a infraestrutura instalada na Faculdade de Biblioteconomia, a saber: ? Sala da direção, equipada com telefone, computador e impressora multifuncional; ? Secretaria, equipada com um fax, dois computadores e duas impressoras; ? Quatro salas de aula disponíveis somente no período vespertino; ? Um laboratório de informática equipado com 18 computadores conectados à Internet; ? Um banheiro para docentes e técnicos; ? Dois banheiros para alunos; ? Sala de reunião dos professores; ? Quatro salas de professores; ? Quatro equipamentos data-show.	computador	Cedido	18	Compartilhados com o Curso de Biblioteconomia em turnos distintos
	mesa	Cedido	4	
Sala com duas mesas, computadores, armários, telefone, internet e impressora leaser compartilhada, usada para a Coordenação e Secretaria do Curso	computador	Cedido	3	
Salas compartilhadas com a Faculdade de Biblioteconomia com cadeiras estofadas, ar refrigerado e equipamentos multimídia.	datashow	Cedido	4	Compartilhados com o Curso de Biblioteconomia em turnos distintos.

## 9 REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

ALVES, I. N. C. da N.; FRANÇA, A. L. D. Arquivologia no Brasil: contribuição do estado da Paraíba. In: SIMPÓSIO BAIANO DE ARQUIVOLOGIA, 3., Salvador. Anais... Salvador: UFBA, 2011. 9 f.

ANDRADE, Rômulo de Paula. E a selva foi conquistada...: conceitos de natureza e progresso na construção da rodovia Belém-Brasília (1958-1960). In: JORNADA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM HISTÓRIA DAS CIÊNCIAS E DA SAÚDE, 1., 2011, Rio de Janeiro. Anais... Rio de Janeiro: FIOCRUZ, 2011. Disponível em: <[http://www.coc.fiocruz.br/jornada/images/Anais\\_Eletronico/romulo\\_andrade.pdf](http://www.coc.fiocruz.br/jornada/images/Anais_Eletronico/romulo_andrade.pdf)>. Acesso em: 12 ago. 2011.

BECKMANN, Clodoaldo. As atividades precursoras ao ensino da Biblioteconomia no Pará. In: \_\_\_\_\_. Para a história da UFPA: o ensino de Biblioteconomia. Belém; EDUFPA, 2007. p. 26-30.

BELLOTO, Heloisa Liberalli. Arquivos permanentes: tratamento documental. 4. ed. Rio de Janeiro: FGV, 2007.

BRAGA, Gilda Maria. Informação, ciência da informação: breves reflexões em três tempos. Ciência da Informação, Brasília, v. 24, n. 1, 1995. Disponível em: <<http://revista.ibict.br/index.php/ciinf/article/view/534/486>>. Acesso em 18 mar. 2010.

BRASIL. Arquivo Nacional. A instituição. Rio de Janeiro, [2009]. Disponível em: <<http://www.arquivonacional.gov.br/cgi/cgilua.exe/sys/start.htm?sid=1>>. Acesso em: 21 out. 2009.

\_\_\_\_\_. Constituição (1988). Constituição da República Federativa do Brasil: promulgada em 5 de outubro de 1988. 4. ed. São Paulo: Saraiva, 1990. (Série Legislação Brasileira). Seção II, Da Cultura, Art. 215 e 216.

\_\_\_\_\_. LEI Nº 8.159, DE 08 DE JANEIRO DE 1991. Dispõe sobre a política nacional de arquivos públicos e privados e dá outras providências. In: CONSELHO NACIONAL DE ARQUIVOS. Legislação arquivística brasileira. Rio de Janeiro, 2010, p. 15. Acesso em: 23 abr. 2010. Disponível em: <[http://www.conarq.arquivonacional.gov.br/media/legisla/legarquivos\\_2010\\_fevereiro\\_pdf.pdf](http://www.conarq.arquivonacional.gov.br/media/legisla/legarquivos_2010_fevereiro_pdf.pdf)>. Acesso em: 9 set. 2011.

CATELLS, Manual. A sociedade em rede. São Paulo: Paz e Terra, 1999. V. 1.

CONSELHO NACIONAL DE ARQUIVO (Brasil). Apresentação. Rio de Janeiro, [2009]. Disponível em: <<http://www.conarq.arquivonacional.gov.br/cgi/cgilua.exe/sys/start.htm?sid=4>>. Acesso em: 21 out. 2009.

FONSECA, Maria Odila. Arquivologia e Ciência da Informação. Rio de Janeiro: FGV, 2005.

INSTITUTO BRASILEIRO DE GEOGRAFIA E ESTATÍSTICA. IBEGE Cidades. 2009, Disponíveis em: <<http://www.ibge.gov.br/cidadesat/topwindow.htm?1>>. Acesso em: 13 fev. 2012.

MORIN, Edgar. Os sete saberes necessários à educação do futuro. São Paulo: Cortez, 2005.

SANT'ANNA, Ilza Martins. Por que avaliar? Como avaliar? Critérios e instrumentos. 3. ed. Petrópolis, RJ: Vozes, 1998.

SILVA, Armando Malheiro et al. Arquivística: teoria e prática de uma ciência da informação. Porto: Edições Afrontamento, 2002. (Biblioteca das Ciências do Homem. Série Plural, 2).

UNIVERSIDADE ESTADUAL DA PARAÍBA. Resolução/UEPB/CONSEPE n. 014/2011. Fixa normas para o processo seletivo de acesso aos cursos de graduação, na modalidade presencial, da Universidade Estadual da Paraíba (UEPB) e dá outras providências. Campina Grande, 2011.

UNIVERSIDADE ESTADUAL DE LONDRINA. Processo seletivo vestibular 2012: relação candidatos vagas. Londrina, 2011. Disponível em: <[http://www.cops.uel.br/vestibular/2012/candidato\\_vaga.pdf](http://www.cops.uel.br/vestibular/2012/candidato_vaga.pdf)>. Acesso em: 12 jan. 2012.

UNIVERSIDADE ESTADUAL PAULISTA. UNESP Vestibular 2012: Manual do candidato. São Paulo, 2011. Disponível em: <[http://www.vunesp.com.br/vnsp1108/manual\\_21\\_11.pdf](http://www.vunesp.com.br/vnsp1108/manual_21_11.pdf)>. Acesso em: 17 fev. 2012.

UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA. Vestibular 2011: Edital de inscrição. Salvador,



2011.

UNIVERSIDADE FEDERAL DE MINAS GERAIS. Concurso vestibular 2011: relação de candidatos/vaga. Belo Horizonte, 2012. Disponível em: <[http://web.cpv.ufmg.br/Arquivos/2011/7/6/Candidato\\_Vaga\\_2011.pdf](http://web.cpv.ufmg.br/Arquivos/2011/7/6/Candidato_Vaga_2011.pdf)>. Acesso em: 16 fev. 2012.

UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA. Edital 06/COPERVE/2010. Florianópolis, 2010.

UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA MARIA. Centro de Ciências Sociais e Humanas. Curso de Arquivologia. Projeto Político Pedagógico do Curso de Arquivologia. Santa Maria, [200-].

UNIVERSIDADE FEDERAL DO AMAZONAS. Edital n. 025, de 4 de setembro de 2008. Manaus, 2008.

UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO. Relação dos candidatos/vaga. Vitória, 2011.

UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARÁ. Estatuto e Regimento Geral. Belém: EDUFPA, 2009.

\_\_\_\_\_. Pró-Reitoria de Ensino de Graduação. Regulamento do Ensino de Graduação. Belém: EDUFPA, 2008.

\_\_\_\_\_. Histórico e estrutura. Belém, [2008]. Disponível em: <[http://www.portal.ufpa.br//historico\\_estrutura.php](http://www.portal.ufpa.br//historico_estrutura.php)>. Acesso em: 27 ago. 2009.

\_\_\_\_\_. Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação. Mestrados e doutorados. [2012] Disponível em: <[http://www.propesp.ufpa.br/index.php?option=com\\_content&view=article&id=173&Itemid=12](http://www.propesp.ufpa.br/index.php?option=com_content&view=article&id=173&Itemid=12)>. Acesso em: 26 out. 2012.

UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO SUL. Manual do candidato. Porto

Alegre, 2011.