
Desenvolvimento de competências na graduação: um estudo de caso dos formandos em Arquivologia da Universidade Federal da Paraíba

Alzira Karla Araújo da Silva

Universidade Federal da Paraíba, Departamento de Ciência da Informação, João Pessoa, PB, Brasil
alzirakarla@gmail.com

Michele Silva

michelesilva.mj@gmail.com

Resumo: Analisa o nível de desenvolvimento de competências pelos formandos do Curso de Graduação em Arquivologia da Universidade Federal da Paraíba. A pesquisa, de natureza descritiva e quantitativa, apresenta um embasamento teórico sobre competências na educação e formação do profissional arquivista e se desdobra por meio de um estudo de caso, sendo utilizado um questionário baseado nas competências definidas pelo Projeto Político Pedagógico do Curso de Arquivologia (2008) contendo 23 competências em uma escala Likert onde se coletaram dados de duas turmas concluintes no período 2015. No tratamento dos dados, utilizou-se uma Análise de Agrupamentos, em que as competências são alocadas em grupos de três níveis e se faz uma relação entre as competências e as disciplinas ministradas no curso de Arquivologia da UFPB. Os resultados demonstram que, na opinião dos alunos, estes desenvolveram grande parte das competências em sua maioria e algumas competências obtiveram níveis baixos de obtenção.

Palavras-chave: Arquivologia; Competências profissionais. Formação do arquivista; Projeto Político Pedagógico; Universidade Federal da Paraíba.

Development of skills in undergraduate: a case study of graduates in Archival Studies of Federal University of Paraíba (Brazil)

Abstract: Analyses the level of development of these competencies presented in the graduating students of the course of UFPB's Archival Science. The research consists of descriptive and quantitative nature, and it presents a theoretical base on the competencies in education and professional archivist formation and it unfolds by means of a case study, been used a quiz based on the competencies defined by the Pedagogical Politics Project of the course of Archival Science (2008) contending 23 competencies in a Likert scale in which it was collected data from two groups of graduate students in the term of 2015. In the data treatment, it uses a grouping analysis in that the competencies are placed in groups of three levels and traces a relation between the competencies and the disciplines ministered during UFPB's Archival Science course. The results demonstrate that, in the student's opinion, they have developed a great extent of the competencies in its majority and some competencies obtained low levels.

Keywords: Archival Course; Professional competencies; Education of the Archivist; Political and pedagogical Project; Federal University of Paraíba (Brazil).

El desarrollo de competencias en las escuelas: un estudio de caso de los estudiantes en el Curso de Archivología de la Universidad Federal de Paraíba (Brasil)

Resumen: Análisis del nivel de desarrollo de las habilidades de los graduados del curso de licenciatura en Archivología de la Universidad Federal de Paraíba. La investigación, descriptiva y cuantitativa, proporciona una base teórica sobre habilidades en la educación y la formación del archivero profesional y se desarrolla a través de un estudio de caso, mediante cuestionarios sobre la base de las competencias definidas por el Proyecto Político Pedagógico Archivo del Curso (a 2008) que contiene 23 habilidades en una escala de Likert, donde recogió datos de dos clases que se gradúan en el período 2015. En el

procesamiento de los datos, se utilizó un análisis de conglomerados en el que las potencias se asignan en grupos de tres niveles y hace que una relación entre los poderes y materias que se enseñan en el curso de Archivología UFPB. Los resultados muestran que, en opinión de los estudiantes, que desarrollaron la mayor parte de las habilidades en su mayoría y algunos conocimientos obtenidos bajos niveles de rendimiento.

Palabras clave: Archivero; Archivología; Habilidades profesionales; Proyecto Político Pedagógico; Universidade Federal da Paraíba (Brasil).

1 Introdução

O ritmo das mudanças tecnológicas e o volume informacional fez com que as organizações procurassem profissionais com perfis mais amplos, destacando a colaboração, o comprometimento e a flexibilidade como características essenciais. Portanto, um profissional com competências que nutram as necessidades organizacionais. Esse novo cenário provocou a necessidade de uma reforma educacional, em especial no processo de formação superior, a fim de possibilitar a construção de competências profissionais nos alunos.

O conceito de competência é amplamente inserido e difundido no mundo corporativo, porém foca-se também na formação acadêmica. No entanto, falar sobre as competências que são necessárias ao profissional arquivista requer uma reflexão sobre algumas especificidades como a região, país e sua relação com as demandas sociais existentes e, sobretudo, com o Projeto Político Pedagógico dos cursos, assim como a flexibilização da formação (VALENTIM, 2002).

No curso de Arquivologia pode-se ver a importância das competências a partir do Projeto Político Pedagógico (2008) que objetiva englobar teoria, prática e atividades que possibilitem formar profissionais capazes de atingir a um perfil profissional que permita atender a uma específica demanda social.

Face ao exposto, a questão que motivou a realização desta investigação procura responder: qual a opinião dos alunos acerca das competências adquiridas durante o curso de graduação em Arquivologia para que possa estar preparado para o exercício da profissão? Assim definiu-se como objetivo geral analisar em que nível os formandos em Arquivologia da Universidade Federal da Paraíba (UFPB) consideram ter desenvolvido as competências contidas no Projeto Político Pedagógico do curso e associar estas competências às disciplinas ministradas durante o mesmo. Como objetivos específicos pretendem-se: identificar as competências dos formandos e; relacionar/comparar estas competências com as disciplinas do curso de Arquivologia/UFPB.

Apresenta a autopercepção do desenvolvimento de competências de um grupo de estudantes de Arquivologia acerca do aprendizado em seu período de formação e experiências

adquiridas por meio de estudos, pesquisas, estágios e trabalho na área. Demonstra a importância de se galgar o sucesso profissional por meio das competências.

2 Conceito de competências

O conceito de competência assume diversos significados, dentre eles destaca-se o de Fleury e Fleury (2001, p. 21) que definem competência como “um saber agir responsável e reconhecido, que implica mobilizar, integrar, transferir conhecimentos, recursos, habilidades que agreguem valor econômico a organização e valor social ao indivíduo”. Competência é, portanto, um saber agir que acresce o autoconhecimento e as habilidades do indivíduo, gerando benefícios para a sua atuação mais eficiente e eficaz, como também para o mercado de trabalho que recebe um profissional mais preparado.

Zarifian (2003, p. 137) estabelece o conceito de competência a partir de três elementos complementares:

Competência é a tomada de iniciativa e responsabilidade do indivíduo em situações profissionais com as quais ele se defronta;

Competência é uma inteligência prática das situações, que se apoia em conhecimentos adquiridos e os transforma à medida que a diversidade das situações aumenta.

Competência é a faculdade de mobilizar redes de atores em volta das mesmas situações, de compartilhar desafios, de assumir áreas de responsabilidade.

Zarifian (2008) destaca a questão do autodesenvolvimento, no qual cada vez mais um indivíduo particular constrói sua competência entrando em contato, tanto em seu percurso educativo como profissional, com uma multiplicidade de fontes de conhecimentos, de especialidades, de experiências.

Le Boterf (2003) indica que as competências encontradas num indivíduo são formadas por meio de um conjunto de fatores, dentre eles, a formação educacional e a experiência profissional que, articuladas entre si, viabilizam a competência utilizada para fins pessoais ou coletivos. Já Bitencourt (2004), apresenta aspectos da relação entre competências individuais e coletivas. A autora entende as competências como:

Um processo contínuo e articulado de formação e desenvolvimento de conhecimentos, habilidades e atitudes, em que o indivíduo é responsável pela construção e consolidação de suas competências (autodesenvolvimento) a partir da interação com outras pessoas no ambiente de trabalho, familiar e/ou em outros grupos sociais (escopo ampliado), tendo em vista o aprimoramento de sua capacitação, podendo, dessa forma, adicionar valor às atividades da organização, da sociedade e a si próprio (auto-realização). (BITENCOURT, 2004, p. 68).

No âmbito da educação, a preocupação com a formação profissional também ganhou novo impulso com a adoção do conceito de competência como orientador de decisões

curriculares. Percebe-se essa adoção a partir das diretrizes curriculares e nos PPP de diversos cursos, inclusive o de Arquivologia. Neste contexto faz-se pertinente ressaltar Perrenoud (2000) ao afirmar que competência na educação é a faculdade de mobilizar um conjunto de recursos cognitivos (saberes, capacidades, informações etc.) para solucionar com pertinência e eficácia uma série de situações. Dias (2010, p. 74), por sua vez, aborda competência vinculando-a ao posto de trabalho e associando-a ao coletivo, à organização. Nesta perspectiva, a competência é interpretada como uma forma de flexibilização laboral e de diminuição da precariedade do emprego. Na educação, o conceito de competência surge:

[...] como alternativa a capacidade, habilidade, aptidão, potencialidade, conhecimento ou *savoir-faire*. É a competência que permite ao sujeito aprendente enfrentar e regular adequadamente um conjunto de tarefas e de situações educativas. (DIAS, 2010 p. 74).

Uma abordagem ao ensino/aprendizagem por competências impulsiona a considerar os saberes como recursos a serem mobilizados, a trabalhar por meio de problemas, a criar e/ou (re) utilizar metodologias de ensino/aprendizagem, a negociar e a desenvolver projetos com os alunos, a optar por um planejamento flexível, a incentivar o imprevisto, a caminhar no sentido de uma maior integração disciplinar, na direção do desenvolvimento de um trabalho multidisciplinar. (DIAS, 2010)

A educação baseada em competência serve para que o futuro profissional tenha uma ação competente diante de uma situação real, garantindo o desenvolvimento pleno da pessoa:

A competência, no âmbito da educação escolar deve identificar o que qualquer pessoa necessita para responder ao problema ao qual será exposta ao longo da vida. Portanto, a competência consistirá na intervenção eficaz nos diferentes âmbitos da vida, mediante ações nas quais se mobilizam, ao mesmo tempo e de maneira inter-relacionada, componentes atitudinais, procedimentais e conceituais. (ARNAU; ZABALA, 2010 p. 11).

A temática competência também permeia a área do profissional da informação. Valentim (2002, p. 122) define competências como a:

Capacidade adquirida ao término de um processo de formação que se expressa em habilidades intelectuais, sociais, psicológicas e afetivas, inclusive atitudes, conhecimentos e condutas implícitas do desenvolvimento humano.

A autora faz alusão a várias competências definidas para o profissional da informação, distribuídas em quatro categorias: Competências de Comunicação e Expressão; Competências Técnico-Científicas; Competências Gerenciais e; Competências Sociais e Políticas. Estas categorias compõem o PPP do curso de Arquivologia (2008) da UFPB e são direcionadas às especificidades da área, como vistas no decorrer deste estudo.

Silva e Ribeiro (2004, p. 5) ao abordarem o tema competências para o profissional da Informação se baseiam no *European Council of Information Associations – Referencial europeu de informação e documentação: referencial das competências dos profissionais europeus de informação e documentação*, que define as competências como um conjunto de capacidades necessárias ao exercício de uma atividade profissional e o domínio dos comportamentos necessários. “Os componentes são os conhecimentos (saber e saber fazer) e as aptidões (designadas como saber ser).” Os autores ressaltam que as competências e as aptidões nele fixadas são aplicáveis a diversas profissões, além de serem inerentes à postura e desenvoltura de um cientista social.

As novas demandas sociais, organizacionais e tecnológicas têm exigido dos profissionais um repensar de sua atuação no mundo do trabalho, vislumbrando mudanças no desenvolvimento educacional na formação desses profissionais. A educação passa a ser o ponto primordial da questão. Percebe-se que o importante neste contexto não é unicamente “saber-fazer”, mas sim o agregado a esse saber que seria a competência de “saber ser” e, principalmente, “saber aprender”.

Para Nacif e Camargo (2009, p. 2), um conjunto importante de competências, habilidades e qualidades, transversais às competências técnicas, juntamente com uma formação geral com fortes bases conceituais, são cada vez mais centrais na formação dos estudantes nas universidades. A partir de um estudo baseado na compilação das diretrizes curriculares dos cursos de graduação aprovadas pelo Conselho Nacional de Educação, se observou um conjunto de competências, habilidades e qualidades gerais constantes na quase totalidade dessas diretrizes, que podem ser agrupadas em quatro grandes classes de competências, a saber:

- **Competências técnico-científicas:** preparar pessoas com capacidade para transformar o conhecimento científico em condutas profissionais e pessoais na sociedade, relativas aos problemas e necessidades dessa sociedade;
- **Competências sociais e interpessoais:** preparar pessoas para o convívio social e interpessoal na vida em geral e nas organizações, orientada para os valores humanos, o trabalho em equipe, a comunicação, a solidariedade, o respeito mútuo, a criatividade;
- **Competências de educação permanente:** preparar pessoas para assumir a responsabilidade pela contínua formação, desenvolvimento pessoal e profissional para o convívio numa sociedade de aprendizagem ao longo de toda a vida.
- **Valores humanísticos:** Preparar pessoas para a postura reflexiva e analítica dimensão social e ética que envolve os aspectos de diversidade étnico-racial e cultural, gêneros, classes sociais, escolhas sexuais, entre outros. (NACIF; CAMARGO, 2009, p. 2).

Para analisar como se dá o processo de obtenção de competências durante a formação cabe uma breve explanação sobre a formação do profissional arquivista e a sua importância para a sociedade.

3 Formação do profissional arquivista

A formação em Arquivologia teve seu início com a abertura de cursos universitários ao longo dos anos 1970 e neste período se deu o reconhecimento da profissão do arquivista por meio da Lei 6.546 de 04 de julho de 1978 que regulamenta a profissão de arquivista e de técnico de arquivo. Ao decorrer dos anos, a área arquivística vem crescendo para atender as constantes demandas por este profissional.

De acordo com o parecer CNE/CS nº 492, de 3 de abril de 2001, “os cursos devem incluir no seu projeto pedagógico os critérios para o estabelecimento das atividades acadêmicas obrigatórias e optativas e a organização modular por critérios ou seriada”. Outro instrumento que embasa legalmente a estrutura dos cursos de Arquivologia é a Resolução CNE/ES 20, de 13 de março de 2002, que estabelece as diretrizes curriculares para os cursos de arquivologia.

Faz-se necessário então definir o que é formação e qual o seu objetivo, especificamente para a graduação. Tem-se a definição de educação expressa por Pederson (1994 *apud* JARDIM, 1999, p. 33) que a compreende como:

[...] um processo de instrução sistemática para desenvolver a capacidade intelectual do indivíduo e adquirir um corpo de conhecimentos. Sua ênfase encontra-se no teórico/analítico e no processo e capacidade do sujeito de compreender, comparar, transferir e aplicar conceitos e princípios gerais a uma variedade de situações e problemas específicos.

Quanto à relação entre a educação profissional com o mundo do trabalho Thomassen (1994 *apud* JARDIM, 1999, p. 33) considera que:

[...] a educação profissional deve frequentemente cruzar as fronteiras entre assuntos especializados, disciplinas tradicionais e profissões afins e entre o mundo do conhecimento e o mundo do trabalho [...] ela não pode ser excessivamente especializada, específica ou prescrita.

Para Cook (1982, p. 6) a formação consiste na instrução sobre processos reais que ocorrem em um serviço de arquivo e destina-se a assegurar que estes processos são eficazes, bem projetados e adequados para seu fim. O autor também discorre sobre o principal objetivo da formação afirmando que:

O objetivo pretendido é formar profissionais autossuficientes que possam fazer seu trabalho com segurança porque sabem resolver os problemas intrínsecos e também acreditamos no valor social de sua atividade. (COOK, 1982, p. 10, tradução nossa).

Lopez (2012, p. 183) aborda a temática da formação do profissional arquivista no Brasil versando sobre os tipos de cursos existentes na área. Para o autor “Os objetivos da graduação estão voltados para a educação básica, no sentido de preparação para o mercado de trabalho, com a intenção de dar início a uma carreira profissional”.

A constante evolução tecnológica influencia consideravelmente a atuação do profissional no mercado de trabalho. O ensino passa a ser o quesito principal no desenvolvimento de competências, quer sejam profissionais ou pessoais (COSTA, 2008). Neste escopo, percebe-se a importância do ensino superior em arquivologia, pois é por meio da formação que se desenvolve a teoria juntamente com a prática.

Sousa (2007?) ressalta esse desenvolvimento na área da Arquivologia frisando que tem havido um avanço nos PPP dos cursos e, conseqüentemente, na construção do conhecimento arquivístico no Brasil. Tais avanços são perceptíveis por meio das diretrizes curriculares, melhoras na qualificação dos professores e reconhecimento da sociedade sobre a importância do tratamento da informação. O autor reforça a importância de a disciplina Arquivística apoiar os ensinamentos na teoria e na prática, pois:

A prática deve ter um compromisso com a construção do conhecimento. Ela deve estar atrelada aos seguintes aspectos: agir, pensar, refletir, recriar e, sobretudo, inovar. Acreditamos, também, que o sucesso desse processo está na possibilidade de articulação entre teoria e prática, conhecimento e realidade, ensino e pesquisa (SOUZA [2007?], p. 11).

Rousseau e Couture (1998) destacam que a formação em arquivologia deve obedecer três níveis: o primeiro consiste em fornecer concepções cognitivas básicas de maneira que a profissão e o público possam contar com profissionais aptos a exercerem tarefas ligadas à gestão de documentos antigos e correntes; o segundo nível consiste em preparar arquivistas para garantir a gestão de projetos arquivísticos e; o terceiro nível consiste em investigações realizadas por pesquisadores para assegurar o desenvolvimento da disciplina arquivística.

A evolução tecnológica compacta diretamente na área arquivística e, por ser constante, requer dos profissionais uma gama de conhecimentos e habilidades para lidar e fazer a diferença no frenético mercado de trabalho e, evidentemente, a formação dos arquivistas deve estar embasada em constantes pesquisas. (COUTURE; ROUSSEAU, 1998, p. 57 *apud* COSTA, 2008):

[...] As exigências do mercado de trabalho colocam o problema da formação dos arquivistas, problema que é, em si mesmo, um eixo de pesquisa. [...] Os problemas colocados pela formação dos arquivistas constituem-se, portanto, em uma senda promissora no que se refere à pesquisa em arquivística.

Levando questionamentos do mundo do trabalho para a academia, pode-se expandir o campo de pesquisa na área arquivística, além de se obter conhecimentos e adquirir competências profissionais. Rousseau e Couture (1998, p. 268) enfatizam esta importância gerada do elo entre a teoria e a prática na formação dos profissionais de arquivo afirmando que “a arquivística é uma disciplina com uma finalidade profissional e, a este título, deve apoiar os seus ensinamentos teóricos numa experimentação e num contacto com a prática”.

O profissional arquivista deve ter o correto preparo para que possa acompanhar o comportamento e as mudanças da sociedade. Ele deve ter competência suficiente para exercer atividades de que a ocupação exige, habilidades para lidar com as tecnologias, competências necessárias para inserir-se no mercado de trabalho e suprir as necessidades do mesmo, conforme aponta Duarte (2006-2007) em sua conceituação sobre o profissional arquivista:

O atual mercado de trabalho exige uma formação que possibilite capacitar os profissionais a atuarem frente aos problemas contemporâneos. Para tanto, essa formação deve permitir realizar diagnósticos, elaborar, implantar e acompanhar projetos através de metodologias científicas, teorias fundamentadas e o rigor da pesquisa. [...] mudanças devem ser dispensadas pela comunidade arquivística no sentido de refletir sobre a criação, desenvolvimento e consolidação de programas de formação cada vez mais adequados, garantindo um ensino de qualidade, assim como um investimento cada vez maior em pesquisas.

Enfatiza-se então que o conhecimento e os serviços desenvolvidos nas universidades proveem boa parte das demandas da sociedade atual como afirmado por Bermudez (2006, p. 201):

Na sociedade do conhecimento, a função da universidade é primordial para o desenvolvimento, dada sua essência de geradora, por excelência, da ciência básica ao conhecimento aplicado, que leva a inovação, ao mercado e amplamente, à sociedade.

Para atingir o objetivo principal deste estudo, cabe apresentar as competências prescritas ao futuro profissional arquivista e as disciplinas que corroboram para que estas sejam concretizadas na Universidade Federal da Paraíba.

3.1 Curso de Arquivologia da UFPB

O curso de Arquivologia da Universidade Federal da Paraíba foi criado por meio do Projeto Político Pedagógico em 2008 que se embasou na Lei n. 9.394, Lei de Diretrizes e Bases da Educação (LDB), em seu Art. 43, Inciso VI, que trata da educação superior que tem por finalidade estimular o conhecimento dos problemas do mundo presente, em particular os

nacionais e regionais, prestar serviços especializados à comunidade e estabelecer com esta uma relação de reciprocidade.

O objetivo primordial é de capacitar sujeitos que desenvolvam suas competências e habilidades, próprias de sua formação, credenciando-os para o pleno exercício profissional. Tais competências descritas no PPP (2008) englobam quatro categorias (quadro 1).

Quadro 1 – Competências a serem desenvolvidas durante a formação do Arquivista

Competências Técnico-Científicas	<ul style="list-style-type: none"> • Aptidão para criar, desenvolver e utilizar técnicas de coleta, tratamento, recuperação e disseminação da informação arquivística; • Conhecimento para gerenciar unidades de arquivos, recursos, serviços e sistemas de documentação e informação; • Conhecer, utilizar e desenvolver tecnologias de informação e de comunicação, visando às atividades, produtos e serviços da área arquivística; • Elaborar políticas de preservação e dominar técnicas de conservação e restauro do patrimônio documental de pessoas e instituições; • Desenvolver atividades autônomas (orientar, assessorar, prestar consultoria, realizar perícias e assinar laudos técnicos e pareceres); • Criar, desenvolver e utilizar técnicas de coleta, tratamento, recuperação e disseminação da informação. • Desenvolver ações pedagógicas e de pesquisa.
Competências Comunicacionais e Expressivas	<ul style="list-style-type: none"> • Ter segurança e desenvoltura para desenvolver a comunicação verbal e escrita.
Competências Gerenciais	<ul style="list-style-type: none"> • Liderar para desenvolver e executar atividades arquivísticas; • Atuar de forma ética e profissional no desenvolvimento de práticas arquivísticas e nas relações interpessoais; • Desenvolver habilidades para gerenciar unidades, recursos, serviços e sistemas de documentação e informação; • Atuar de forma integrada, estabelecendo relações interpessoais com o público interno e externo das organizações sociais e empresariais; • Conhecer e utilizar os recursos de marketing para a promoção dos produtos e serviços arquivísticos; • Possuir capacidade para trabalhar em equipes multidisciplinares; • Adaptar-se as mudanças sociais, econômicas e tecnológicas; • Atuar em organizações públicas e privadas sob uma perspectiva holística; • Planejar administrativa e financeiramente as atividades inerentes a sua prática profissional. • Compreender as diferentes concepções filosóficas sobre a informação e o conhecimento.
Competências Sociais e Políticas	<ul style="list-style-type: none"> • Compreender socioculturais e históricas raízes, formas e manifestações da sociedade; • Interesse pela política, social, econômica e cultural da informação; • Integrar-se a diferentes grupos profissionais; • Reconhecer a importância política, social, econômica e cultural da informação; • Interagir no ambiente sócio-político, econômico e cultural em que está inserido.

Fonte: PPP do Curso de Arquivologia (2008)

O curso de Arquivologia da UFPB tem cinco anos de duração e é organizado em torno de conteúdos básicos profissionais e conteúdos complementares a fim de formar uma estrutura que permita ao aluno uma formação que lhe dê condições de fazer opções no mundo do trabalho. Este Curso proporciona meios para o desenvolvimento de habilidades necessárias para que o arquivista possa exercitar sua competência no mercado de trabalho. As disciplinas estão centradas na área de Informação, Conhecimento e Sociedade a partir das linhas consolidadas no Programa de Pós-Graduação em Ciência da Informação, a saber: ética, gestão e políticas de informação e memória, organização e uso da informação.

A estrutura do Curso de Arquivologia conta com aproveitamento de créditos e pré-requisitos e tem sua composição curricular resultante de conteúdos fixados em dois blocos: Conteúdos básicos: desdobrados em conteúdos de formação básica e estágio supervisionado - Disciplinas que desenvolvam análises de natureza epistemológica, histórico-social e conceitual essenciais para o desenvolvimento de competências e habilidades requeridas para os egressos do curso; Conteúdos complementares - desdobrados em: obrigatórios, optativos e flexíveis: Disciplinas técnicas que provoquem o desenvolvimento de habilidades e que ampliem o conhecimento básico do estudante avançando na capacitação do exercício da profissão. (PPP, 2008)

A composição curricular é composta de acordo com o rol de disciplinas abaixo (Quadro 2), onde se optou por apresentar apenas as obrigatórias, pois as optativas e flexíveis são de escolha do próprio aluno.

Quadro 2 – Composição curricular do Curso de graduação em Arquivologia da UFPB

Conteúdo de Formação Básica Profissional	Avaliação e seleção de documentos; Estudo de usuário da informação; Ética da informação; Fundamentos da arquivística; Fundamentos da Ciência da Informação; Gestão da informação e do conhecimento; Gestão de documentos em arquivos correntes e intermediários; Gestão de documentos em arquivos permanentes; Legislação arquivística brasileira; Planejamento em unidades de informação; Preservação e conservação de acervos; Preservação e conservação de unidades de informação; Produtos e serviços de informação arquivística; Representação descritiva da informação arquivística; Representação descritiva da informação II; Representação e análise da informação; Representação temática da informação arquivística I; Representação temática da informação arquivística II; Tecnologia da informação I.
Estágio Curricular	Laboratório de práticas integradas I; Laboratório de práticas integradas II; Laboratório de práticas integradas III; Laboratório de práticas integradas IV.
Conteúdos Complementares Obrigatórios	Direito administrativo; Estatística III; Fundamentos científicos da comunicação; Geração de bancos e bases de dados; Informação, memória e sociedade; Inglês /francês instrumental; Introdução

	<p>ao estudo da história; Leitura e produção de textos; Lógica formal; Marketing em unidades de informação; Metodologia do trabalho científico; Organização, sistemas e métodos em unidades de informação; Pesquisa aplicada a ciência da informação; Tecnologia da informação arquivística; Teoria geral da administração; Trabalho de conclusão de curso.</p>
--	---

Fonte: PPP do Curso de Arquivologia (2008)

O estudo aqui desenvolvido preocupa-se em levantar dados e informações a partir do ponto de vista dos formandos, do período 2015.2, considerando ser fundamental detectar as suas impressões a respeito das competências que supõem ter adquirido ao longo do curso de graduação e relacionar o grau de competências adquiridas com as disciplinas estudadas.

4 Procedimentos metodológicos

A pesquisa utilizou a metodologia de estudo de caso objetivando compreender questões gerais sobre as competências adquiridas durante a formação do arquivista. De acordo com Yin (2001), o estudo de caso é “uma investigação empírica que investiga um fenômeno contemporâneo dentro do seu contexto da vida real [...]”. (YIN, 2001, p. 32)

Este método possibilitou a descrição e a análise das opiniões que os discentes possuem sobre as competências, a partir da representação por escalas (veiculadas durante o curso de graduação, com base no PPP) consideradas importantes ao exercício das suas futuras atividades. Procurou-se mapear as percepções explicitadas pelos alunos e que expressaram os efeitos do processo de formação vivenciado, como também permitiu uma associação entre as competências propostas e as disciplinas prescritas na organização curricular com o fim de esclarecer se estas competências estão sendo desenvolvidas.

Neste estudo, os propósitos foram fundamentalmente descritivos e quantitativos, embora os resultados alcançados, por constituírem-se numa espécie de diagnóstico, possam servir de referência para possíveis reflexões. De acordo com Gil (2010, p. 25), “As pesquisas descritivas têm como objetivo primordial a descrição das características de determinada população ou fenômeno ou, então, o estabelecimento de relações entre variáveis” e uma de suas características mais significativas está na utilização de técnicas padronizadas de coleta de dados, tais como o questionário e a observação sistemática. Quanto à abordagem ser quantitativa, Falcão e Régnier (2000, p. 232) complementam que:

A quantificação abrange um conjunto de procedimentos, técnicas e algoritmos destinados a auxiliar o pesquisador a extrair de seus dados subsídios para responder à(s) pergunta(s) que o mesmo estabeleceu como objetivo(s) de seu trabalho.

O universo da pesquisa consistiu nas duas turmas concluintes do Curso de Arquivologia/UFPB do semestre 2015.2, compondo 43 alunos. De acordo com Gil (2010, p. 121) “quando essa amostra é rigorosamente selecionada, os resultados obtidos no levantamento tendem a aproximar-se bastante dos que seriam obtidos caso fosse possível pesquisar todos os elementos do universo”.

O instrumento utilizado para a coleta de dados foi o questionário que, segundo Lakatos e Marconi (2010), é constituído por uma série ordenada de perguntas que podem ser enviadas pelo pesquisador ao pesquisado e o mesmo o devolve depois de preenchido.

O questionário foi elaborado a partir da plataforma do Google chamada Formulários Google, que permite a construção e o compartilhamento de questionários personalizados. Para identificar o nível de satisfação dos alunos concluintes, o questionário foi formado por questões de múltipla escolha cujos sujeitos foram submetidos às mesmas perguntas e alternativas de respostas. O instrumento foi constituído de 23 questões cujos itens utilizaram uma escala de quatro pontos do tipo Likert de respostas possíveis. Este modelo foi desenvolvido por Rensis Likert (1932) para mensurar atitudes no contexto das ciências comportamentais, a qual consiste em tomar um construto e desenvolver um conjunto de afirmações relacionadas à sua definição, para as quais os respondentes emitirão seu grau de concordância (COSTA; SILVA JUNIOR, 2014).

A escala de Likert foi aplicada com o intuito de sugerir ao pesquisado a marcar as sentenças conforme a situação em que se enquadrava e consistiam em: (1) Insatisfeito: significa que a competência descrita na afirmação não foi adquirida; (2) Parcialmente insatisfeito: significa que a competência descrita na afirmação não foi adquirida em sua maioria; (3) Parcialmente satisfeito: Significa que a competência descrita na afirmação foi adquirida na sua maioria; (4) Satisfeito: significa que a competência descrita na afirmação foi adquirida totalmente.

O questionário foi disponibilizado por meio de um link e enviado para o email de cada aluno componente da disciplina Trabalho de Conclusão de Curso do 10º período e divulgado também no grupo composto pela turma em uma rede social. A lista de alunos foi disponibilizada pela professora ministrante da disciplina. O período de aplicação do questionário ocorreu de 13 a 31 de maio de 2016. Mesmo sendo enviado para cada aluno o questionário foi respondido de forma anônima para assegurar a identidade dos mesmos. Do total de 43 questionários enviados foram respondidos 24, compondo uma amostragem significativa de 56,0% do universo.

Para a análise dos resultados, baseou-se na Análise de Agrupamentos, tida como uma técnica multivariada cuja finalidade primária é agregar objetos com base nas características que eles possuem (HAIR *et al.*, 2005), utilizada quando se deseja reduzir o

número de objetos (ou variáveis), juntando-os em grupos. Estes objetos são classificados de acordo com semelhanças que possuem entre si dentro do seu grupo.

5 Resultados da pesquisa

Os resultados estão apresentados em tabelas e analisados de acordo com as respostas mais significativas e relacionadas à fundamentação teórica sobre o tema abordado e versam sobre o desenvolvimento das competências (Técnicas Científicas, Comunicacionais e expressivas, Gerenciais e Sociais e políticas) dos formandos do Curso de Arquivologia/ UFPB listadas pelo PPP. As tabelas foram formadas de acordo com 4 grupos de categoria de competências e 4 níveis de satisfação (1- insatisfeito, 2- parcialmente insatisfeito, 3- parcialmente satisfeito 4- satisfeito).

Por não haver estudos na área que demonstrem um nível de competências definido, buscou-se uma média que se adequasse a necessidade de resposta da pesquisa analisando-se cada competência individualmente e, em seguida, separando-se os níveis em três grupos: de 0,0% a 40,0% para competências pouco desenvolvidas, de 41,0% a 59,0% para competências parcialmente desenvolvidas e 60,0% em diante para competências bem desenvolvidas. Para que as competências se enquadrassem em um desses três grupos somaram-se as escalas 3 e 4, conforme pode ser visto nas análises a seguir.

A Tabela 1 apresenta os níveis das competências Técnico Científicas.

Tabela 1 - Competências técnico científicas

Nº	COMPETÊNCIAS TÉCNICO CIENTÍFICAS	Escalas / respostas em %							
		1		2		3		4	
		Fr	%	Fr	%	Fr	%	Fr	%
1	Aptidão para criar, desenvolver e utilizar técnicas de coleta, tratamento, recuperação e disseminação da informação arquivística.	1	4,2	7	29,2	13	54,2	3	12,5
2	Conhecimento para gerenciar unidades de arquivos, recursos, serviços e sistemas de documentação e informação.	0	0,0	12	50,0	10	41,7	2	8,3
3	Conhecer, utilizar e desenvolver tecnologias de informação e de comunicação, visando às atividades, produtos e serviços da área arquivística.	3	12,5	9	37,5	10	41,7	2	8,3
4	Elaborar políticas de preservação e dominar técnicas de conservação e restauro do patrimônio documental de pessoas e instituições.	8	33,3	9	37,5	7	29,2	0	0,0
5	Desenvolver atividades autônomas (orientar, assessorar, prestar consultoria, realizar perícias e assinar laudos técnicos e pareceres).	4	16,7	10	41,7	6	25	4	16,7
6	Criar, desenvolver e utilizar técnicas de coleta, tratamento, recuperação e disseminação da informação.	0	0,0	5	20,8	16	66,7	3	12,5
7	Desenvolver ações pedagógicas e de	4	16,7	10	41,7	9	37,5	1	4,2

pesquisa.									
-----------	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Fonte: dados da pesquisa (2016).

Na competência nº 1 o maior índice foi o da escala 3 “parcialmente satisfeito” com o resultado de 54,2%. Na competência nº 2 o maior índice foi o da escala 2 “parcialmente insatisfeito” com o resultado de 50,0%. A competência nº 3 obteve o maior índice de 41,7% na escala 3 “parcialmente satisfeito”. A competência nº 4 obteve o maior índice na escala 2 “parcialmente insatisfeito” com 37,5%. A competência nº 5 obteve maior índice na escala 2 “parcialmente insatisfeito” com 41,7%. A competência nº 6 obteve maior índice na escala 3 “parcialmente satisfeito” com 66,7%. E, por fim, a competência nº 7 obteve maior índice na escala 2 “parcialmente insatisfeito” com 41,7%.

Nesta categoria de competências Técnico Científicas a competência nº 6 “Criar, desenvolver e utilizar técnicas de coleta, tratamento, recuperação e disseminação da informação” obteve maior índice entre as outras competências com 58,4% na escala 3. Já a competência nº 4 “Elaborar políticas de preservação e dominar técnicas de conservação e restauro do patrimônio documental de pessoas e instituições” foi a que obteve o maior índice de insatisfação com 37,5% na escala 2.

Ressalta-se Nacif e Camargo (2009), acerca do valor das competências técnico-científicas para, entre outros aspectos, preparar pessoas com capacidade para transformar o conhecimento científico em condutas profissionais e pessoais na sociedade.

As competências “Elaborar políticas de preservação e dominar técnicas de conservação e restauro do patrimônio documental de pessoas e instituições” e “Desenvolver atividades autônomas (orientar, assessorar, prestar consultoria, realizar perícias e assinar laudos técnicos e pareceres), demonstraram certa dificuldade em serem trabalhadas.

Quanto à competência referente à preservação, conservação e restauro, a divulgação e o convite de eventos e oficinas para os alunos que já concluíram o curso é uma sugestão plausível visto que, algumas turmas não obtiveram aulas práticas em laboratório quanto a estas atividades. Cabe ressaltar também que essa competência poderá ser desenvolvida por meio de cursos de especialização nesta área.

Quanto à competência destinada ao desenvolvimento de atividades autônomas e consultoria sugere-se a criação de Empresas Juniores (ou fortalecer as já existentes), com o objetivo de levar o aluno ao engajamento em projetos de consultoria. Sugerem-se também estudos mais aprofundados acerca das disciplinas e formas pedagógicas que beneficiem o aprendizado das competências que apresentaram déficit nesta pesquisa.

A Tabela 2 apresenta as análises das competências Comunicacionais e Expressivas.

Tabela 2 - Competências Comunicacionais e Expressivas

Nº	COMPETÊNCIAS COMUNICACIONAIS E EXPRESSIVAS	Escalas / respostas em %							
		1		2		3		4	
		Fr	%	Fr	%	Fr	%	Fr	%
8	Ter segurança e desenvoltura para desenvolver a comunicação verbal e escrita.	0	0,0	5	20,8	15	62,5	4	16,7

Fonte: dados da pesquisa (2016).

Nas competências comunicacionais e expressivas, a nº 8, o maior índice foi o da escala 3 “parcialmente satisfeito” com 62,5%. Essas competências, segundo Nacif e Camargo (2009), preparam as pessoas para o convívio social e interpessoal, orientada para os valores humanos, o trabalho em equipe, a comunicação, a solidariedade, o respeito mútuo, a criatividade; valores imprescindíveis para um bom profissional.

A Tabela 3 apresenta a análise da categoria de competências.

Tabela 3 - Competências gerenciais

Nº	COMPETÊNCIAS GERENCIAIS	Escalas / respostas em %							
		1		2		3		4	
		Fr	%	Fr	%	Fr	%	Fr	%
9	Liderar para desenvolver e executar atividades arquivísticas.	0	0,0	3	12,5	16	66,7	5	20,8
10	Atuar de forma ética e profissional no desenvolvimento de práticas arquivísticas e nas relações interpessoais.	0	0,0	2	8,3	9	37,5	13	54,2
11	Desenvolver habilidades para gerenciar unidades, recursos, serviços e sistemas de documentação e informação.	0	0,0	5	20,8	16	66,7	3	12,5
12	Atuar de forma integrada, estabelecendo relações interpessoais com o público interno e externo das organizações sociais e empresariais.	0	0,0	4	16,7	14	58,3	6	25,0
13	Conhecer e utilizar os recursos de marketing para a promoção dos produtos e serviços arquivísticos.	1	4,2	3	12,5	14	58,3	6	25,0
14	Possuir capacidade para trabalhar em equipes multidisciplinares.	0	0,0	1	4,2	10	41,7	13	54,2
15	Adaptar-se as mudanças sociais, econômicas e tecnológicas.	0	0,0	3	12,5	10	41,7	11	45,8
16	Atuar em organizações públicas e privadas sob uma perspectiva holística.	0	0,0	6	25,0	10	41,7	8	33,3
17	Planejar administrativa e financeiramente as atividades inerentes	1	4,2	5	20,8	13	54,2	5	20,8

	a sua prática profissional.								
18	Compreender as diferentes concepções filosóficas sobre a informação e o conhecimento.	1	4,2	4	16,7	11	45,8	8	33,3

Fonte: dados da pesquisa (2016).

A competência n° 9 obteve maior índice na escala 3 “parcialmente satisfeito” com 66,7%. A competência n° 10 obteve maior índice na escala 4 “satisfeito” com 54,2%. A competência n° 11 obteve 66,7% na escala 3 “parcialmente satisfeito”. A competência n° 12 obteve 58,3% na escala 3 “parcialmente satisfeito”. A competência n° 13 obteve o maior índice na escala 3 “parcialmente satisfeito” com 58,3%. A competência n° 14 obteve 54,2 % na escala 4 “satisfeito”. A competência n° 15 obteve maior índice na escala 4 “satisfeito” com 45,8. A competência n° 16 obteve 41,7% na escala 3 “parcialmente satisfeito”. A competência n° 17 obteve 54,2 na escala 3 “parcialmente satisfeito”. E por fim a competência n° 18 obteve 45,8% na escala 3 “parcialmente satisfeito”.

Nesta categoria, a maior porcentagem correspondeu à competência n° 14 “Possuir capacidade para trabalhar em equipes multidisciplinares” com 54,2%. A menor porcentagem desta categoria foi a da competência 16 “Atuar em organizações públicas e privadas sob uma perspectiva holística” que obteve 41,7% na escala 3 “parcialmente satisfeito”.

O melhor desenvolvimento de competências gerenciais faz com que o profissional tenha habilidade necessária para liderar, mobilizar, desenvolver novas ideias e aplicá-las com maestria. Conforme destacou Duarte (2006-2007), o mercado exige que os profissionais atuem frente aos problemas contemporâneos e que, para tanto, sua formação deve permitir a realização de diagnósticos, elaboração, implementação e acompanhamento de projetos.

Na Tabela 4 tem-se uma análise sobre as competências Sociais e Políticas.

Tabela 4 - Competências sociais e políticas

Nº	COMPETÊNCIAS SOCIAIS E POLÍTICAS	Escala/ respostas em %							
		1		2		3		4	
		Fr	%	Fr	%	Fr	%	Fr	%
19	Compreender socioculturais e históricas raízes, formas e manifestações da sociedade.	1	4,2	9	37,5	11	45,8	3	12,5
20	Interesse pela política, social, econômica e cultural da informação.	1	4,2	9	37,5	8	33,3	6	25,0
21	Integrar-se a diferentes grupos profissionais	0	0,0	6	25,0	11	45,8	7	29,2
22	Reconhecer a importância política, social, econômica e cultural da informação.	0	0,0	6	25,0	12	50,0	6	25,0
23	Interagir no ambiente sócio-político, econômico e cultural em que está inserido.	1	4,2	7	29,2	10	41,7	6	25,0

Fonte: dados da pesquisa (2016).

Nesta categoria de competência a nº 19 teve o maior índice na escala 3 “parcialmente satisfeito” com 45,8%. A competência nº 20 obteve maior índice na escala 2 “parcialmente insatisfeito” com 37,5%. A competência nº 21 obteve maior índice na escala 3 “parcialmente satisfeito” com 45,8%. A competência nº 22 obteve o maior índice na escala 3 “parcialmente satisfeito” com 50,0%. A última competência, a nº 23 obteve maior índice na escala 3 “parcialmente satisfeito” com 41,7%.

Na categoria de competências sociais e políticas a maior porcentagem ocorreu nas competências 21 “Integrar-se a diferentes grupos profissionais” e a nº 22 “Reconhecer a importância política, social, econômica e cultural da informação” que na escala 3 obtiveram 45,8% e 50,0% respectivamente. A menor porcentagem ocorreu na competência nº 19 “Compreender socioculturais e históricas raízes, formas e manifestações da sociedade” e 20 “Interesse pela política, social, econômica e cultural da informação” que obtiveram 45,8% e 37,8% nas escalas 3 e 2.

O bom desenvolvimento destas competências faz com que o profissional torne-se reflexivo e analítico para com a sociedade, entenda, respeite e conviva com a diversidade social e individual onde conviva.

Para melhor entender os níveis de competências atingidos decidiu-se então separá-las em três grupos tendo como base a ideia de Análise de Agrupamentos de Hair *et al.* (2005). Porém, para analisar os resultados adotou-se o grupo das competências pouco desenvolvidas com níveis de 0,0% a 40,0%, o das competências parcialmente desenvolvidas com níveis de 41,0% a 59,0% e o grupo das competências bem desenvolvidas com níveis de 60,0% em diante. Para tal análise optou-se pela soma das escalas 3 e 4 a fim de obter os maiores níveis para comparação, conforme demonstrado na Tabela 5.

Tabela 5 - Percentuais das competências por grupos

Competências	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
	66,7%	50,0%	50,0%	29,2%	36,7%	79,2%	41,7%	79,2%	87,5%	91,7%

Fonte: dados da pesquisa (2016).

Os grupos que foram definidos seguem da seguinte maneira: “Competências bem desenvolvidas” (1,6,8,9,10,11,12,13,14,15,16,17,18,), “Competências parcialmente

desenvolvidas” (2,3,7,19,20) e “Competências pouco desenvolvidas” (4,5). Para melhor compreensão, as categorias de competências foram relacionadas às suas devidas numerações.

Tabela 6 - Grupos da Análise de Agrupamentos do nível de desenvolvimento das competências

Competências bem desenvolvidas	Competências técnico científicas 1 6
	Competências comunicacionais e expressivas 8
	Competências gerenciais 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18
	Competências sociais e políticas 21 22 23
Competências parcialmente desenvolvidas	Competências técnico científicas 2 3 7
	Competências sociais e políticas 19 20
Competências pouco desenvolvidas	Competências técnico científicas 4 5

Fonte: dados da pesquisa (2016).

Pode-se dizer que as categorias de competências prescritas para a Arquivologia correspondem a todas as categorias de competências descritas por Nacif e Camargo (2009). As competências técnicas científicas foi a categoria que apresentou algumas competências com poucas e médias aquisições. Esta está estritamente ligada às disciplinas práticas e científicas da área do curso de Arquivologia.

A categoria de Competências Comunicacionais e Expressivas foi a categoria que alcançou um bom resultado no desenvolvimento de competências. Já a categoria de Competências Gerenciais foi a categoria que melhor apresentou desenvolvimento de competências pelos alunos.

Por fim, a categoria de Competências Sociais e Políticas, equiparadas às competências de Valores humanísticos, foi a categoria que apresentou bom e médio desenvolvimento de competências.

O Quadro 3 relaciona as competências obtidas na literatura com as disciplinas do curso de Arquivologia/UFPB, ou seja, que disciplinas podem promover quais competências.

Quadro 3 - Competências relacionadas com disciplinas do curso de Arquivologia UFPB

COMPETÊNCIAS TÉCNICO CIENTÍFICAS		DISCIPLINAS
1	Aptidão para criar, desenvolver e utilizar técnicas de coleta, tratamento, recuperação e disseminação da informação arquivística	<ul style="list-style-type: none"> • Estudo de Usuário da Informação • Representação Descritiva da Informação Arquivística I • Representação Descritiva da Informação II • Representação Temática da Informação Arquivística I • Representação Temática da Informação Arquivística II • Representação e Análise da Informação
2	Conhecimento para gerenciar unidades de arquivos, recursos, serviços e sistemas de documentação e informação;	<ul style="list-style-type: none"> • Gestão documental em arquivos correntes e intermediários • Gestão documental em arquivo permanente • Avaliação e seleção de documentos • Teoria Geral da Administração • Organização, Sistemas e Métodos em Unidades de Informação • Legislação arquivística brasileira
3	Conhecer, utilizar e desenvolver tecnologias de informação e de comunicação, visando às atividades, produtos e serviços da área arquivística;	<ul style="list-style-type: none"> • Produtos e Serviços da Informação Arquivística • Geração de Bancos e bases de dados • Tecnologia da informação I • Tecnologia da informação Arquivística (GED)
4	Elaborar políticas de preservação e dominar técnicas de conservação e restauro do patrimônio documental de pessoas e instituições;	<ul style="list-style-type: none"> • Preservação e conservação de acervos • Preservação e conservação de unidades de Informação
5	Desenvolver atividades autônomas (orientar, assessorar, prestar consultoria, realizar perícias e assinar laudos técnicos e pareceres);	<ul style="list-style-type: none"> • Gestão documental em arquivos correntes e intermediários • Gestão documental em arquivo permanente • Planejamento de Unidades de Informação • Avaliação e seleção de documentos • Legislação arquivística brasileira • Direito administrativo • Laboratórios de Práticas Integradas I, II, III, IV
6	Criar, desenvolver e utilizar técnicas de coleta, tratamento, recuperação e disseminação da informação	<ul style="list-style-type: none"> • Estudo de Usuário da Informação • Representação Descritiva da Informação Arquivística I • Representação Descritiva da Informação II • Representação Temática da Informação Arquivística I • Representação Temática da Informação Arquivística II • Representação e Análise da Informação
7	Desenvolver ações pedagógicas e de pesquisa	<ul style="list-style-type: none"> • Leitura e produção de textos • Metodologia do Trabalho Científico • Pesquisa Aplicada a Ciência da Informação • Trabalho de Conclusão de Curso • Estatística III • Estudo de Usuários da Informação
COMPETÊNCIAS COMUNICACIONAIS E EXPRESSIVAS		DISCIPLINAS
8	Ter segurança e desenvoltura para desenvolver a comunicação verbal e escrita	<ul style="list-style-type: none"> • Metodologia do Trabalho Científico • Leitura e produção de textos • Fundamentos Científicos da Comunicação
COMPETÊNCIAS GERENCIAIS		DISCIPLINAS

9	Liderar para desenvolver e executar atividades arquivísticas	<ul style="list-style-type: none"> Teoria Geral da Administração Planejamento de Unidades de Informação
10	Atuar de forma ética e profissional no desenvolvimento de práticas arquivísticas e nas relações interpessoais;	<ul style="list-style-type: none"> Direito Administrativo Legislação Arquivística brasileira Ética da Informação
11	Desenvolver habilidades para gerenciar unidades, recursos, serviços e sistemas de documentação e informação;	<ul style="list-style-type: none"> Gestão documental em arquivos correntes e intermediários Gestão documental em arquivo permanente Marketing em Unidades de Informação Avaliação e seleção de documentos Planejamento de Unidades de Informação
12	Atuar de forma integrada, estabelecendo relações interpessoais com o público interno e externo das organizações sociais e empresariais;	<ul style="list-style-type: none"> Ética da Informação Marketing em Unidades de Informação Inglês/Francês Instrumental
13	Conhecer e utilizar os recursos de marketing para a promoção dos produtos e serviços arquivísticos	<ul style="list-style-type: none"> Marketing em Unidades de Informação
14	Possuir capacidade para trabalhar em equipes multidisciplinares;	<ul style="list-style-type: none"> Fundamentos da Ciência da Informação
15	Adaptar-se as mudanças sociais, econômicas e tecnológicas;	<ul style="list-style-type: none"> Geração de Bancos e bases de dados Tecnologia da informação I Tecnologia da informação Arquivística (GED)
16	Atuar em organizações públicas e privadas sob uma perspectiva holística	<ul style="list-style-type: none"> Gestão documental em arquivos correntes e intermediários Gestão documental em arquivo permanente Teoria Geral da Administração Organização, Sistemas e Métodos em Unidades de Informação
17	Planejar administrativa e financeiramente as atividades inerentes a sua prática profissional.	<ul style="list-style-type: none"> Planejamento de Unidades de Informação Marketing em Unidades de Informação
18	Compreender as diferentes concepções filosóficas sobre a informação e o conhecimento;	<ul style="list-style-type: none"> Fundamentos da Arquivística Fundamentos da Ciência da Informação Gestão da informação e do conhecimento Fundamentos científicos da Comunicação Lógica Formal
COMPETÊNCIAS SOCIAIS E POLÍTICAS		DISCIPLINAS
19	Compreender socioculturais e históricas raízes, formas e manifestações da sociedade;	<ul style="list-style-type: none"> Informação, Memória e Sociedade Introdução ao estudo da História
20	Interesse pela política, social, econômica e cultural da informação;	<ul style="list-style-type: none"> Fundamentos da Arquivística Fundamentos da Ciência da Informação Gestão da informação e do conhecimento
21	Integrar-se a diferentes grupos profissionais;	<ul style="list-style-type: none"> Fundamentos da Ciência da Informação Inglês/Francês Instrumental
22	Reconhecer a importância política, social, econômica e cultural da informação	<ul style="list-style-type: none"> Fundamentos da Arquivística Fundamentos da Ciência da Informação Gestão da informação e do conhecimento
23	Interagir no ambiente sócio-político, econômico e cultural em que está inserido	<ul style="list-style-type: none"> Fundamentos da Arquivística Fundamentos da Ciência da Informação Gestão da informação e do conhecimento Informação, Memória e Sociedade

Fonte: Autoria própria, baseado no PPP do Curso de Arquivologia/UFPB (2016).

Percebe-se que uma mesma competência pode ser desenvolvida em diversas disciplinas e que esse aprendizado é contínuo durante o curso (e após ele). Ressalta-se a Arnau e Zabala (2010) ao afirmarem que a competência consistirá na intervenção eficaz nos

diferentes âmbitos da vida, podendo ser desenvolvida e aprimorada em qualquer idade e a partir de múltiplas experiências.

6 Considerações finais

A UFPB atribui importância, por meio do Projeto Político Pedagógico do curso de Arquivologia a todas as competências previstas para serem desenvolvidas na graduação, principalmente às competências técnico científicas; comunicacionais e expressivas; gerenciais; políticas e sociais, visando a formação de um profissional integral, dotado de habilidades e competências humanísticas, técnicas e analíticas, capazes de gerenciar e tomar decisões responsáveis em prol da melhoria da sociedade. Neste sentido, é de fundamental importância toda a forma de ensino que permita aos estudantes uma abordagem à realidade cotidiana do mercado de trabalho enquanto ainda estão no ambiente de formação.

Observando-se o conjunto de competências aprovadas pelas diretrizes e formalizadas para o curso objeto de estudo e, de acordo com os resultados da análise de agrupamento, as competências bem desenvolvidas (primeiro grupo) são: criar, desenvolver e utilizar técnicas de coleta, tratamento, recuperação e disseminação...; desenvolver a comunicação verbal e escrita; liderar para desenvolver e executar atividades arquivísticas; atuar de forma ética e profissional; gerenciar unidades, recursos, serviços e sistemas de documentação e informação; atuar de forma integrada, estabelecendo relações interpessoais; conhecer e utilizar os recursos de marketing...; possuir capacidade para trabalhar em equipes multidisciplinares; adaptar-se as mudanças sociais, econômicas e tecnológicas; atuar em organizações públicas e privadas...; planejar administrativa e financeiramente as atividades inerentes a sua prática profissional; compreender as diferentes concepções filosóficas sobre a informação e o conhecimento.

Estas competências abordam a maioria das quatro categorias definidas pelo PPP, favorecem as decisões profissionais, o empenho em projetos, à continuidade dos estudos, o crescimento na carreira e o sucesso profissional. Afinal, conforme afirma Dias (2010, p. 75), ser competente permite ao sujeito ser autônomo em relação ao uso do saber, possibilita-lhe ativar recursos (conhecimentos, capacidades, estratégias) em diversos tipos de situações, sobretudo em situações problemáticas. Contudo, ser competente será ser capaz de recorrer ao que se sabe para realizar o que se deseja.

Quanto às competências parcialmente desenvolvidas (segundo grupo), foram: conhecimento para gerenciar unidades de arquivos, recursos, serviços e sistemas de documentação e informação; conhecer, utilizar e desenvolver tecnologias de informação e de comunicação...; desenvolver ações pedagógicas e de pesquisa; compreender socioculturais e

históricas raízes, formas e manifestações da sociedade; interesse pela política, social, econômica e cultural da informação.

Para estas, adota-se a afirmativa de Valentim (2002) ao ressaltar a importância da educação continuada como elemento fundamental para que competências e habilidades profissionais sejam mantidas e a necessidade em procurar obter os conhecimentos ainda não adquiridos. Buscar a melhoria contínua na execução das atividades profissionais, visando resultados com mais qualidade, é requisito fundamental de um bom profissional.

Quanto às competências pouco desenvolvidas (terceiro grupo), tem-se: elaborar políticas de preservação e dominar técnicas de conservação e restauro...; desenvolver atividades autônomas... sugere-se a educação continuada, participação em eventos e oficinas, criação de empresas juniores (ou fortalecer as já existentes).

Ideal seria que todas as competências fossem bem desenvolvidas pelos formandos do curso de graduação em Arquivologia, porém dependem de muitos fatores envolvidos no processo de ensino-aprendizagem, dos quais alguns estão no âmbito da própria pessoa e outros no âmbito da instituição de ensino, que Arnau e Zabala (2010, p. 95) chamaram de “Princípios psicopedagógicos da aprendizagem significativa”. Neste, da pessoa “aluno” depende, principalmente, da sua capacidade e interesse para a aprendizagem e, da instituição, a relevância e a funcionalidade dos conteúdos, bem como a forma como são ensinados e avaliados.

Os resultados apresentados constituem a visão de um grupo de alunos sobre as competências adquiridas no curso de graduação em Arquivologia/UFPB. Sugere-se novas pesquisas sobre o tema competências, correlacionando o âmbito acadêmico e profissional, a fim de aproximar academia e mercado; teoria e prática.

Referências

BERMUDEZ, Luiz. Afonso. Diversos. Cultura Empreendedora e Universidade. In: MULHOLLAND, Timothy; FARIA, Dóris. (OrgS.). **Brasil em Questão: A universidade e o Futuro do País**. Brasília: Universidade de Brasília, 2006, v. 1.

BITENCOURT, Claudia Cristina. A gestão de competências gerenciais e a contribuição da aprendizagem organizacional. **RAE Revista de Administração de Empresas**, São Paulo, v. 44, n. 1, p. 58-69, 2004. Disponível em: <<http://www.scielo.br/pdf/rae/v44n1/v44n1a04.pdf>>. [Acesso em: 24 abr. 2016.](#)

BRASIL. **Lei nº 6.546 de 04 de julho de 1978**. Dispõe sobre a regulamentação das profissões de Arquivista e Técnico em Arquivo e dá outras providências. Brasília: Casa Civil, 1978.

BRASIL. MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO. Conselho Nacional de Educação/ Câmara superior de Educação. **Parecer nº 492/2001**. Diretrizes Curriculares Nacionais dos cursos de Filosofia, História, Geografia, Serviço Social, Comunicação Social, Ciências Sociais, Letras, Biblioteconomia, Arquivologia e Museologia. Brasília CNE/CES, 2001. Disponível em: <<http://portal.mec.gov.br/cne/arquivos/pdf/CES0492.pdf>>. Acesso em: 23 abr. 2016.

COOK, Michael. **Directrices para la preparación de programas de estudios sobre la gestión de documentos y la administración de archivos modernos**: un estudio del RAMP. Paris, 1982. Disponível em: <<http://unesdoc.unesco.org/images/0005/000527/052759so.pdf>>. Acesso em: 3 maio 2016.

COSTA, Larissa Cândida. **Entre a formação e o trabalho**: o arquivista diante das novas demandas sociais e organizacionais em matéria de informação. Brasília, 2008. Disponível em: <<http://repositorio.unb.br/handle/10482/1720>>. Acesso em: 18 abr 2016.

DIAS, Isabel Simões. Competências em Educação: conceito e significado pedagógico. **Revista Semestral da Associação Brasileira de Psicologia Escolar e Educacional**, São Paulo, v.14, n.1, jan./jun. 2010. Disponível em: <<http://www.scielo.br/pdf/pee/v14n1/v14n1a08>>. Acesso em: 05 maio 2016.

DUARTE, Zeni. Arquivo e arquivística: conceituação e perfil profissional. **Revista da Faculdade de Letras Ciências e Técnicas do Patrimônio**, Porto, v.5/6, 2006-2007. Disponível em: <<http://www.ebah.com.br/content/ABAAAhCUAE/arquivo-arquivista>>. Acesso em: 03 maio 2016.

FALCÃO, J. T. da R.; RÉGNIER, J. Sobre os métodos quantitativos na pesquisa em ciências humanas: riscos e benefícios para o pesquisador. **Revista Brasileira de Estudos Pedagógicos**, Brasília, v. 81, n. 198, p. 229-243, maio./ago. 2000.

FLEURY, Afonso; FLEURY, Maria Tereza Leme. **Estratégias empresariais e formação de competência**: um quebra cabeça caleidoscópico da indústria brasileira. 3. ed. São Paulo: Atlas, 2006.

GIL, Antônio Carlos. **Como elaborar projetos de pesquisa**. 5. Ed. São Paulo: Atlas, 2010.

HAIR, J. F. *et al.* **Análise multivariada de dados**. Porto Alegre: Bookman, 2005.

JARDIM, José Maria; FONSECA, Maria Odília (Org.). **A formação do Arquivista no Brasil**. Niterói: UFF, 1999.

LAKATOS, Eva Maria; MARCONI, Marina de Andrade. **Fundamentos de metodologia científica**. 7. ed. São Paulo: Atlas, 2010.

LE BOTERF, Guy. **Desenvolvendo a competência dos profissionais**. 4. ed. rev. Porto Alegre: Artmed, 2003.

LOPEZ, André Porto Ancona. A Formação de Arquivistas no Brasil: Notas para um Debate. In: VALENTIM, Marta Lígia Pomim. **Estudos Avançados em Arquivologia**. Marília: Cultura Acadêmica 2012. Capítulo 9.

NACIF, Paulo Gabriel Soledade; CAMARGO. Murilo Silva. **Desenvolvimento de Competências Múltiplas e a Formação Geral na Base da Educação Superior Universitária**. Bahia, 2009.

Disponível em: <http://portal.mec.gov.br/dmdocuments/universidade_reconcavobaiano.pdf>. Acesso em: 1 maio 2016.

PERRENOUD, Phillippe. **Dez novas competências para ensinar**. Porto Alegre: Artes Médicas Sul, 2000.

PORTAL MEC. CES 2002. Disponível em: <<http://portal.mec.gov.br/cne/arquivos/pdf/CES202002.pdf>>. Acesso em: 29 abr. 2016

ROUSSEAU, Jean-Yves; COUTURE, Carol. **Os fundamentos da disciplina Arquivística**. Lisboa: Dom Quixote, 1998.

SILVA JUNIOR, Severino Domingos; COSTA, Francisco José. Mensuração e Escalas de Verificação: uma Análise Comparativa das Escalas de Likert e Phrase Completion. **PMKT – Revista Brasileira de Pesquisas de Marketing, Opinião e Mídia**, São Paulo, v. 15, p. 1-16, out., 2014. Disponível em: <http://www.revistapmkt.com.br/Portals/9/Volumes/15/1_Mensura%C3%A7%C3%A3o%20e%20Escalas%20de%20Verifica%C3%A7%C3%A3o%20uma%20An%C3%A1lise%20Comparativa%20das%20Escalas%20de%20Likert%20e%20Phrase%20Completion.pdf>. Acesso em: 2 maio 2016.

SILVA, Armando Malheiro da; RIBEIRO, Fernando. Formação, perfil e competências do profissional da Informação. **Revista Actas**, n. 8, 2004. Disponível em: <<http://www.bad.pt/publicacoes/index.php/congressosbad/article/view/622/619>>. Acesso em: 28 abr. 2016.

SOUSA, Renato Tarcísio Barbosa. Os desafios da formação do arquivista no Brasil. [s.l.] [2007]. Disponível em: <<http://www.aag.org.br/anaisxvcba/conteudo/resumos/plenaria2/renatotarciso.pdf>>. Acesso em: 30 abr. 2016.

UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAIBA. **Projeto Político Pedagógico do Curso de Graduação em Arquivologia**. João Pessoa, 2008. Disponível em: <https://caarquf.pb.files.wordpress.com/2016/05/projeto-politico-pedagogico_arquivologia.pdf>. Acesso em 23 mar. 2016.

VALENTIM, Marta Ligia Pomim. **Formação do profissional da informação**, São Paulo: Polis, 2002.

YIN, Robert k. **Estudo de caso: planejamento e métodos**. 2. ed. Porto Alegre: Bookman, 2001.

ZABALA, Antonio; ARNAU, Laia. **Como aprender e ensinar competências**. Porto Alegre: Artmed, 2010.

ZARIFIAN, Philippe. **O modelo da competência: trajetória histórica, desafios atuais e propostas**. São Paulo: Senac, 2003.

ZARIFIAN, Philippe. **Objetivo competência: por uma nova lógica**. São Paulo: Atlas, 2008.

Recebido/Recibido/Received: 2016-08-02
Aceitado/Aceptado/Accepted: 2016-12-09