UNIVERSIDADE FEDERAL DE PELOTAS
CONSELHO UNIVERSITÁRIO

RESOLUÇÃO Nº 151, DE 04 DE NOVEMBRO DE 2026

Aprova o Regimento do Centro de Memória e Pesquisa História da Alfabetização, Leitura, Escrita e dos Livros Escolares - HISALES.

O CONSELHO UNIVERSITÁRIO - CONSUN DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE PELOTAS, no uso das atribuições legais,

CONSIDERANDO o constante dos autos do processo nº 23110.014794/2026-94; e,

CONSIDERANDO o que foi deliberado na reunião deste Conselho, realizada no dia quatro de novembro do ano de dois mil e vinte e seis, constante na Ata nº 05/2026,

RESOLVE:

APROVAR o **Regimento do Centro de Memória e Pesquisa História da Alfabetização, Leitura, Escrita e dos Livros Escolares - HISALES,** conforme o que segue:

CAPÍTULO I

DA CARACTERIZAÇÃO

Art. 1° O Hisales - História da Alfabetização, Leitura, Escrita e dos Livros Escolares – é um Centro de memória e pesquisa, constituído como um órgão suplementar da Faculdade de Educação (FaE) da Universidade Federal de Pelotas (UFPel), que contempla ações de ensino, pesquisa e extensão. O objetivo é investir na salvaguarda do patrimônio históricoeducativo e na manutenção da história e memória da educação realizando atividades de pesquisa, de ensino e de extensão. Trata-se de um arquivo especializado nas temáticas da alfabetização, leitura, escrita e dos livros escolares, constituído de diferentes acervos. O Centro de memória e pesquisa Hisales está cadastrado no Diretório dos Grupos de Pesquisa do CNPq desde 2006.

CAPÍTULO II

DA MISSÃO

Art. 2° A principal missão do Hisales é fazer a guarda e a preservação da memória e da história da escola, com ênfase na alfabetização, leitura, escrita e livros escolares, assim como disponibilizar ao público interessado, os acervos para fins de ensino, pesquisa e extensão.

CAPÍTULO III

DOS OBJETIVOS

Art. 3° São objetivos do HISALES:

I - Receber por meio de doações, guardar, preservar e disponibilizar ao público interessado os acervos sobre história da alfabetização, leitura, escrita e livros escolares;

II - Zelar pela preservação da memória e da história da educação;

III - Desenvolver pesquisa sobre e com os seus acervos, contemplando as áreas de conhecimento correlatadas;

IV - Contribuir com as atividades de formação técnica, científica e humana de acadêmicos, supervisionadas ou orientadas pela equipe de docentes atuantes no Hisales;

V - Desenvolver atividades de extensão com a comunidade acadêmica, envolvendo o público em geral, buscando, especialmente, a difusão do conhecimento científico e histórico-educativo;

VI - Promover ações que agenciem o acesso da sociedade às manifestações culturais e ao patrimônio histórico-educativo;

VII - Desenvolver projetos de exposições voltados à promoção do debate e da reflexão sobre o valor simbólico do patrimônio histórico-educativo representado pelos seus acervos;

VIII - Fomentar a publicação de natureza técnico–científica e didática, a partir dos acervos, programas, projetos e exposições;

IX - Realizar eventos voltados à divulgação dos conhecimentos produzidos no âmbito da Universidade e relacionados aos seus acervos;

X - Estimular o intercâmbio científico e cultural com instituições afins;

XI - Elaborar, discutir e aplicar uma política de gestão de acervos;

XII - Promover formação científica e técnica para pesquisadores e pesquisadoras e professores e professoras das redes de ensino;

XIII. Contribuir, nas formas para as quais tiver competência, com os demais centros, laboratórios, arquivos, acervos e museus existentes na Universidade.

CAPÍTULO IV

DOS ACERVOS DO ARQUIVO

Art. 4° Os acervos salvaguardados no arquivo especializado do Hisales são:

I - Cadernos escolares de alunos;

II - Cadernos de planejamento (diários de classe) de professores/as;

III - Livros para o ensino da leitura e da escrita (nacionais e estrangeiros);

IV - Livros didáticos produzidos no Rio Grande do Sul;

V - Livros;

VI - Escritas pessoais e familiares;

VII - Documentos escolares;

VIII - Manuais pedagógicos;

IX - Impressos da Educação;

X - Mobiliário escolar

XI - Outras materialidades próprias da cultura educativa.

CAPÍTULO V

DA LOCALIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO

Art. 5º O Hisales está localizado no Campus II – UFPel, Rua Almirante Barroso, 1202 - Sala 101 H, CEP 96.010-280 - Pelotas/RS. A sede é aberta para visitação com entrada gratuita e liberada para a comunidade acadêmica e externa nos seguintes horários de funcionamento:

Manhãs: 08h30min às 11h30min (de terça-feira à sexta-feira)

Tardes: fechado ao público - trabalho interno

§1º O agendamento de visita para grupos e para a realização de consultas aos materiais deve ser realizado pelo e-mail: grupohisales@gmail.com Em caso de interesse de acesso/visitação em horário no turno da noite ou no final de semana, o agendamento pode ser consultado previamente à coordenação do Hisales também via e-mail: grupohisales@gmail.com.

§2º Em caso de interesse de acesso/visitação em horário no turno da noite ou no final de semana, o agendamento pode ser consultado previamente à coordenação do Hisales também via e-mail: grupohisales@gmail.com.

CAPÍTULO VI

DA COMPOSIÇÃO

Art. 6º O Centro de memória e pesquisa Hisales reúne pesquisadores e pesquisadoras, alunos e alunas de pós-graduação (mestrado, doutorado e pós-doutorado) e de graduação, vinculados a professores e professoras atuantes neste espaço.

Parágrafo único. Poderão integrar o Hisales pesquisadores e pesquisadoras de qualquer unidade da UFPel e de outras instituições de ensino, desde que apresentem projeto de pesquisa cuja temática e fontes documentais estejam de acordo com a missão e os focos de estudo desse centro. Todos deverão, obrigatoriamente, estar cadastrados no Diretório dos Grupos de Pesquisa do CNPq (Hisales) e possuir Currículo Lattes - CNPq.

CAPÍTULO VII

DA COORDENAÇÃO

Art. 7º A coordenação do Hisales será escolhida entre professores e professoras da UFPel, pesquisadores e pesquisadoras do Hisales e cadastrados no Diretório dos Grupos de Pesquisa do CNPq (Hisales), que tenham comprovação de participação e pesquisa de, pelo menos, três anos no referido Centro de memória e pesquisa.

Parágrafo único. Aqueles que estiverem no cargo de coordenação (coordenação e coordenação adjunta), previsto para três anos ininterruptos, poderão ter a sua função renovada por igual tempo, se for de comum acordo entre as pessoas envolvidas no referido trâmite, e sem limitação no que se refere à quantidade de reconduções permitidas à essa atribuição. A portaria do cargo de coordenação do referido centro é emitida pela Faculdade de Educação e com carga horária de 6 horas. A coordenação do Centro de memória e pesquisa Hisales é responsável ainda pelo cadastro do Hisales junto ao Diretório do Grupo de Pesquisa do CNPQ.

CAPÍTULO VIII

DA PESQUISA

Art. 8º Sobre a Pesquisa no Hisales:

I - O público interessado (externos e internos à UFPel) deve solicitar orientações a quem estiver responsável pela sede sobre a organização dos acervos que deseja consultar, não sendo permitido o acesso direto às estantes, mapotecas e armários sem prévia autorização;

II - No manuseio dos materiais nos acervos, o uso de luvas é obrigatório. O uso de máscaras também é recomendável, mas opcional, assim como os óculos de proteção. Cada pesquisador/pesquisadora deverá responsabilizar-se por levar luvas e máscaras para uso próprio;

III - Não é permitido o consumo de alimentos e bebidas de qualquer natureza durante o manuseio e consulta nos acervos;

IV - Não é permitido nenhum tipo de empréstimo e/ou retirada de material dos acervos das dependências do Hisales por parte dos/das pesquisadores/pesquisadoras;

V - Não é permitido manusear o material exposto nos espaços expositivos permanente e temporário, nos expositores de madeira e/ou de acrílico, sem prévia autorização do responsável, mesmo sendo

para fins de pesquisa. É permitido o manuseio do material que está fora dos expositores, com acompanhamento do responsável pela sala;

VI - É permitido registro fotográfico das dependências físicas e dos materiais expostos no recinto, de preferência sem flash ativado na câmera. Caso estes registros fotográficos revelem dados pessoais, os mesmos devem ser ocultados em caso de reprodução impressa e divulgação online. Sugere-se a indicação do Hisales como fonte das fotografias, em caso de publicação em trabalhos acadêmicos e via internet (sites, redes sociais, etc). Havendo necessidade de informações sobre os objetos, é preciso solicitar atendimento ao responsável pela sala;

VII - O manuseio de todo o material dos acervos deve ser feito com cuidado, não sendo permitido forçar, dobrar, assinalar, cortar, marcar, rabiscar, incluir artefatos, retirar itens, empilhar muitos itens ou qualquer outro tipo de ação que ponha em risco a sua integridade e preservação;

VIII - Não é permitido realizar marcações de qualquer natureza nos materiais dos acervos - lápis (em geral), canetas (em geral), marca-textos, clipes (ou outros prendedores de papel), post-its, fitas adesivas, dobras, etc. Os instrumentos de escrita devem ser mantidos distantes dos itens pesquisados, para evitar manchas e riscos acidentais. Em caso de necessidade, solicitar ao responsável o material adequado para realização das mesmas;

IX - São permitidos registros fotográficos (câmeras, celulares e outros meios eletrônicos – de preferência sem flash ativado) e digitalização do material dos acervos pesquisados, com o cuidado de não danificar e prejudicar a integridade dos elementos, no ato de abertura, fixação e posicionamento do que se deseja registrar. No caso de digitalização, o pesquisador deve utilizar o scanner do Hisales, com auxílio e supervisão do responsável pelo centro;

X - Não é permitido o uso de pendrive nos computadores do Hisales. O material digitalizado deverá ser enviado pelo responsável pelo centro ao público pesquisador solicitante por recursos online (e-mail, Dropbox, Drive do Google, Wetransfer, etc.);

XI - Todo o material consultado deve ser devolvido exatamente na mesma ordem e posição de onde foi retirado, junto aos respectivos acervos. É imprescindível que o pesquisador utilize os marcadores (disponibilizados próximos às estantes ou solicitar ao responsável), nos espaços de onde retirou algum material, para que este seja devolvido ao mesmo lugar, após utilizado. O material deve ser acondicionado cuidadosamente na respectiva embalagem (se for o caso) e em sua posição correta em relação aos demais exemplares, observando-se a localização das aberturas dos invólucros, o alinhamento das lombadas nas estantes e o posicionamento ajustado e apoiado entre os demais elementos do conjunto. Em caso de dúvida, é preciso deixar o material sobre as mesas e comunicar imediatamente a pessoa responsável pelo centro.

CAPÍTULO IX

DA DIVULGAÇÃO E PUBLICAÇÃO DE PESQUISAS COM DADOS DO HISALES

Art. 9º Sobre a divulgação e publicação de pesquisas com dados do HISALES:

I - Todo o material/documento pesquisado pertence ao Centro de memória e pesquisa Hisales e é recomendado constar nas fontes/referências do trabalho (tese, dissertação, monografia, trabalho de conclusão de curso - TCC, artigo, comunicação, trabalho final de disciplina, etc.);

II - O uso de qualquer imagem dos acervos do Hisales deve ser referido no trabalho, imediatamente após a sua inserção no texto, como: Fonte - Acervo Hisales;

III - O uso de qualquer tabela com dados de catalogação fornecidos pelo Hisales e aproveitados, sem alterações específicas, deve ser referido no trabalho, imediatamente após a sua inserção no texto, como:

Fonte – Acervo Hisales;

IV - Em caso de utilização de informações textuais ou de tabelas que identifiquem quantidades nos acervos do Hisales, sugere-se ao pesquisador que acrescente uma nota de rodapé no trabalho com a indicação da data em que tais informações foram coletadas, visto que as doações são recebidas em fluxo contínuo e, por isso, com as catalogações, os números de exemplares são atualizados frequentemente;

V - A recomendação para a referência ao Hisales no trabalho pode ser em nota de rodapé, nos seguintes termos: Para saber mais sobre o Hisales: site - wp.ufpel.edu.br/hisales, redes sociais - @hisales.ufpel (Facebook e Instagram) e e-mail - grupohisales@gmail.com.

VI - Salvo para pesquisas biográficas, o uso dos nomes dos alunos e alunas, professores e professoras, localizados nos materiais dos diversos acervos, é de responsabilidade do público pesquisador que deverá localizar a pessoa que produziu o material e/ou familiar próximo ou responsável pela doação para solicitar que assine termo de consentimento para tal ou, então, caso isso não seja possível, deve obrigatoriamente apagar/retirar todo e qualquer tipo de informação pessoal de identificação do usuário/proprietário que possa aparecer no trabalho. O Hisales se isenta de qualquer responsabilidade no caso de divulgação indevida de dados pessoais, caso o público pesquisador não obedecer a estes critérios, que podem ser submetidos à processos de ética e direitos autorais;

VII - O Hisales recomenda o envio, em formato digital, da versão final da produção acadêmica originada da pesquisa realizada a partir dos acervos disponibilizados pelo centro para a guarda e possível divulgação.

CAPÍTULO X

DO TRABALHO DE EXTENSÃO COMUNITÁRIA E VISITAÇÃO

Art. 10. Sobre o trabalho de Extensão Comunitária e Visitação:

I - O Centro de memória e pesquisa Hisales permanece em atividades acompanhando o período letivo da universidade, anualmente, para visitação de grupos vinculados à UFPel, assim como para interessados de outras instituições e da comunidade em geral. A visitação pode ser livre ou vinculada à alguma atividade ou projeto, bem como ser resultante de uma parceria com eventos em específico. Havendo necessidade de organização e preparo prévio (levando-se em consideração o perfil dos visitantes, foco e temática, espaço físico, exposição de determinados materiais de interesse), os trâmites para tal devem ser tratados anteriormente com a coordenação do Hisales;

II - A visitação, quando realizada individualmente ou em pequenos grupos (até 08 pessoas), pode ser realizada sem agendamento prévio nos dias e horários anteriormente indicados;

III - A visitação de grupos (entre 09 e 30 pessoas, no máximo) poderá ser nos turnos da manhã, tarde ou noite (conforme disponibilidade de responsável pelo centro) e em situações específicas nos finais de semana (com a autorização da instituição) deve ser previamente agendada pelo e-mail: grupohisales@gmail.com;

IV - Para a visitação em grupos maiores de 30 pessoas é necessário a divisão em grupos menores para que a mediação aconteça com a qualidade pretendida e para que os visitantes fiquem melhor distribuídos e acomodados no espaço físico que o Hisales dispõe. Recomenda-se ainda que, em caso de portarem volumes grandes e pesados, tais como mochilas, retirem e deixem sob aguardo, enquanto se faz a circulação pelos ambientes do centro. Também não é permitido comer e beber durante o percurso da visitação, sob risco de imprevistos e acidentes próximos aos materiais expostos;

V - Não é permitido ao visitante abrir os expositores de madeira e/ou de acrílico, bem como tocar e manusear o material exposto nos espaços expositivos permanente e temporário, sem autorização do responsável

no ato. Havendo necessidade de informações sobre os objetos, é preciso solicitar atendimento ao responsável pelo centro;

VI - O manuseio do material que está fora dos expositores será permitido sob autorização e supervisão do responsável pelo centro, de acordo com o fluxo, demandas e quantidade de pessoas presentes na sala, no momento;

VII - É permitida a realização de registros fotográficos das dependências físicas e dos materiais expostos no recinto, de preferência sem flash ativado na câmera. Caso estas imagens revelem dados pessoais, os mesmos devem ser ocultados em circunstâncias de reprodução impressa e de divulgação online, especialmente em casos de compartilhamento nas redes sociais, para fins de preservação das informações, via internet. Sugere-se que se indique o Hisales como fonte das imagens, ao serem publicadas nos diversos meios.

CAPÍTULO XI

DO EMPRÉSTIMO DE MATERIAIS EM PARCERIAS

Art. 11. Para o caso de empréstimo de materiais dos acervos para exposição, evento ou atividade específica fora da sede do Hisales, uma solicitação deve ser encaminhada à coordenação do centro e, se autorizado, necessita ser obrigatoriamente registrado em Termo de empréstimo, preenchido e assinado pelos responsáveis envolvidos na parceria. O referido material emprestado deve ser anunciado como sendo parte dos acervos do Hisales, bem como a parceria realizada com o centro, quando for o caso, no material de identificação e/ou divulgação da ação prevista.

CAPÍTULO XII

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 12. Os casos omissos serão tratados pela coordenação do Hisales e, havendo a necessidade, em conjunto com a direção da Faculdade de Educação.

Art. 13. Esta Resolução entra em vigor após sua aprovação pelo Conselho Universitário e sua publicação pela Secretaria dos Conselhos Superiores da UFPel.

Secretaria dos Conselhos Superiores, aos quatro dias do mês de novembro do ano de dois mil e vinte e seis.

Prof.ª Dr.ª Ursula Rosa da Silva

Presidenta do CONSUN

(assinado eletronicamente)

Documento assinado eletronicamente por **URSULA ROSA DA SILVA**, **Reitora**, em 05/11/2026, às 19:34, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 4º, § 3º, do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.ufpel.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **4406670** e o código CRC **8BB5553D**.

Referência: Processo nº 23110.014794/2026-94 SEI nº 4406670