

ANAIIS DO I CONGRESSO
BRASILEIRO DE ARQUIVOLOGIA
01



ASSOCIAÇÃO DOS ARQUIVISTAS BRASILEIROS

**ANAIIS DO I CONGRESSO
BRASILEIRO DE ARQUIVOLOGIA**

Rio de Janeiro, de 15 a 20 de outubro de 1972

O ARQUIVISTA

Marcos Antonio Coelho

Critica as empresas privadas pelo aproveitamento de pessoal não especializado recrutado para trabalho em atividades do arquivo. Refere-se à pesquisa realizada no âmbito das referidas empresas e ressalta que o arquivista é, via de regra, o empregado de qualquer categoria a quem incumbem de receber, classificar, guardar, conservar e informar os documentos destinados ao arquivo, transformando a atividade num conjunto de meios e normas sem vinculação à profissão do arquivista. Descreve a pesquisa realizada em 37 empresas onde em apenas 7 achava-se regularizada a função específica do arquivista com a denominação ocupacional correta e fornece a sistemática e os resultados da dita pesquisa.

Analisa a responsabilidade ocupacional do arquivista, a divisão do trabalho em comparação com outras atividades. Reporta-se ao recrutamento, seleção e ressalta que a atividade requer esforço físico e mental, devendo ser exercida em ambiente de higiene e segurança.

THE ARCHIVIST

The author criticizes private business for employing personnel for non-specialized work in archival activities. He discusses research carried out within business enterprises which show that the archivist, in general, is the employee of any category who is charged with receiving, classifying, storing and preserving documents destined for the archive, a practice based upon a combination of means and norms having no connection with the archival profession. He describes research conducted in 37 firms where in only 7 cases did the archivists bear the correct occupational denomination and have their specific functions regularized. The details and results of the research project are also included.

The author analyzes the occupational responsibility of the archivist and compares his division of labor with other activities. He discusses recruitment and selection, stressing that the activity requires physical and mental effort and must therefore take place in a healthy and safe environment.

L'ARCHIVISTE

Il critique les établissements particuliers qui profitent d'un personnel non spécialisé dans les travaux d'archives. Il se rapporte à la recherche réalisée dans les citées entreprises et il jaillit que l'archiviste est, comme règle, un employé d'une catégorie quelconque qui est chargé de recevoir,

de classer, de garder, de préserver et de renseigner à l'égard des documents destinés à l'archive, en transformant l'activité dans un ensemble de moyens et de règles sans aucun lien avec la profession de l'archiviste. Il décrit la recherche réalisée en 37 établissements ou seulement en 7 la fonction spéciale de l'archiviste était régularisée avec le nom correct de son occupation et il fournit le système et les résultats de la dite recherche.

Il analyse la responsabilité de l'occupation de l'archiviste, la division du travail en le comparant avec d'autres activités. Il se rapporte au recrutement, à la sélection et affirme que l'active demande un effort physique et mental; il faut qu'elle soit exercée dans un milieu de hygiène et de sûreté.

O CAMPO

Preliminares

A observação do quadro de emprego no Comércio nos tem demonstrado que, no importante setor de escritório, o Arquivista tende a melhor tipificar-se e definir-se ocupacionalmente apesar de, refletindo a organização ainda elementar das nossas empresas, situar-se, atualmente em grau primário no processo geral de trabalho e, por isso, em plano inferior na hierarquia ocupacional. A observação é de ordem geral e aqui referida apenas, à atividade comercial. Casos há, evidentemente, em que a ocupação de Arquivista assume relevância, dada a natureza específica da atividade empresarial ou do setor de trabalho em que se localize.

É comum as empresas colocarem auxiliares de escritório em serviços de arquivamento, no pressuposto de que aí conseguirão, como primeiro passo, maior e mais rápido conhecimento dos assuntos e da rotina do escritório. Aliás, em sondagens realizadas sobre as "Relações Trabalho-Escola entre Menores Empregados no Comércio do Rio de Janeiro", verificou-se que 51,2 de menores entrevistados trabalhavam em serviço de escritório e contabilidade e que a tarefa de grande relevância, entre todas a eles atribuídas, era de "separar, ordenar e arquivar documentos comerciais, correspondência e fichas de crédito".

Na classificação e dicionarização das ocupações comerciais o Arquivista é conceituado como sendo aquele empregado que, sob essa intitulação específica ou não, é empregado, encarregado de "receber, classificar, guardar, conservar e informar a documentação da empresa, segundo um particular conjunto de meios e normas". Assim, o campo operacional daria, indiferentemente, à documentação um destino administrativo ou comercial.

Com vistas a conseguir, sem impedimento legal trabalhista, sobretudo de ordem salarial, o aproveitamento do mesmo empregado em funções diversas, vale dizer, a atribuição de diferentes tarefas ao mesmo empregado, é comum dar-se-lhe, na empresa, uma intitulação genérica, tal como "auxi-

liar de escritório”, ainda que se encontre ele no exercício exclusivo, predominante ou principal de uma ocupação tipificada.

Encontramos com maior frequência o elemento masculino numa empresa do que o feminino, acima de 50% e pequena frequência de menores, mais ou menos 10% nas atividades arquivísticas.

As empresas

Há alguns anos atrás, foram entrevistados 37 arquivistas, em outras empresas tantas escolhidas no Estado da Gunabara. Essas empresas assim se distribuía:

a) quanto ao gênero da atividade econômica:

Comerciais		
Varejistas	10	
Atacadistas	8	
Mistas	6	
Total	24	
Industriais		5
Transporte	3	
Serviços financeiros	2	
Comunicações e publicidade	2	
Mistas	1	
Total	37	

b) quanto à espécie da atividade econômica:

Magazines ou lojas de departamentos	6
Material elétrico e doméstico	5
Maquinismo e veículos	4
Gêneros alimentícios	4
Distribuição de petróleo e derivados	2
Máquinas e equipamento de escritório	2
Serviços públicos	2
Tecidos, vestuários e armarinho	2
Café e cacau	1
Banco	1

Seguros	1
Jornal	1
Óticas e fotografia	1
Produtos químicos e farmacêuticos	1
Transporte terrestre	1
Transporte aéreo	1
Transporte marítimo	1
Vidros	1
Total	37

Nota: O total de empresas-contato são apenas de 37 (com 55.362 empregados), composição em que verifica-se a percentagem de 77% de homens.

Em 21 casos, o quadro do pessoal era distinto por estabelecimentos, e em 15 casos era unificado (quadro único para toda a empresa). Em 1 caso não se obteve essa informação. O quadro geral de pessoal das 37 empresas consultadas totalizava 55.362 empregados, ou seja, a grosso modo, a média de 1.496 empregados por empresa. Assim se distribuía esse total:

Sexo:

Homens	77 %
Mulheres	13 %
N/declarados	10 %

Idade

Maiores	88,0%
Menores	2,5%
N/declarados	9,5%

Setor de trabalho:

Escritório	18,0%
Vendas	4,2%
Armazéns	9,5%
Outros setores	19,3%
N/declarados	49,0%

Os “não declarados” correspondem, em cada grupo, àquelas empresas que não sabiam informar a distribuição do respectivo pessoal. O item “Outros setores” compreende a parte fabril das empresas industriais, assim como os setores técnicos das empresas não comerciais.

Relativamente à política de pessoal, em cuja moldura caracteriza-se o Arquivista analisado, as informações obtidas indicam que muito fica a desejar, em que pese o vulto das empresas constituintes do campo. Vejamos:

OCORRÊNCIA	FREQUÊNCIA	
	<i>Sim</i>	<i>Não</i>
<i>Empresas que possuem</i>		
a) especificados ou regulamentos		
1 a) direitos e deveres do pessoal	13	24
2 a) atribuições das ocupações	15	22
3 a) condições de admissão, remuneração e promoção	12	25
b) hierarquização salarial definida	12	25
c) ordenação e classificação das ocupações e classificação das ocupações, ainda que rudimentar	19	18

O encarreiramento do pessoal, em 30 casos, dependia apenas do arbítrio da direção da empresa, tendo por base o seu juízo sobre as "qualidades pessoais do empregado. Em 7 casos, as promoções estavam subordinadas a critérios objetivos: controle de produção, controle de assiduidade e pontualidade, contribuição técnica do empregado, sistema complexo de avaliação do mérito e estatuto dos funcionários públicos. Todavia, e quanto à perspectiva do encarreiramento, na totalidade dos casos dependia ele da "melhoria salarial do empregado na mesma ocupação". Em 7 casos definia-se, também, além desta melhoria, a possibilidade de promoção do empregado para uma ocupação de nível superior.

Em 25 empresas concedia-se gratificação anual, e em 1 empresa gratificação semestral. Em apenas duas empresas concedia-se participação nos lucros e em quatro a concessão de gratificações incentivo (sugestões e rendimento pessoal).

Os entrevistados

Dos 37 arquivistas entrevistados, 25 eram homens (67,5%) 12 eram mulheres (32,5%). A predominância masculina absoluta no exercício dessa ocupação foi acentuada, pois no quadro geral de emprego nas empresas-contato, era o de uma ocupação de exercício feminino, por excelência.

Outro lado que surpreende foi o grande número de elementos adultos, especialmente maiores de 25 anos. Encontramos:

de 15 a 20 anos	5 arquivistas
de 21 a 25 anos	15 "
mais de 25 anos	17 "

Em verdade, o emprego de menores arquivistas com idade inferior a 25 anos, deveria ser mais freqüente considerando: a) o fato comum, de que as empresas em geral colocarem os novos auxiliares em serviços de arquivamento — e 43,3% dos entrevistados tinham menos de 24 meses de trabalho na empresa. A classe de idade dos empregados no Comércio é a de 20-24 anos e por tempo de trabalho, os arquivistas assim se distribuíam:

até 2 anos	16 (43,3%)
de 2 a 8 anos	14 (37,8%)
mais de 8 anos	7 (18,9%)

Mais de 85% das empresas consultadas haviam declarado estabelecer limitação de idade máxima à admissão na ocupação de arquivistas, quer por uma questão de política geral de pessoal, quer em virtude da natureza da mesma ocupação: e) as tarefas de arquivamento, de modo geral, figuram entre as de maior freqüência, nas atribuições cometidas a menores.

Quanto à nacionalidade, encontramos 35 brasileiros, 1 português e 1 alemão.

No entanto, e parecendo refletir a velada discriminação de cor que já temos defrontado, outras vezes, nas atividades comerciais e de serviços, registramos 36 brancos e apenas 1 mulato claro entre os arquivistas entrevistados. Aliás, cumpre consignar que 8 empresas declararam a adoção de limitações à admissão de empregados de cor, por motivos tais como: “arbítrio da direção da empresa”, “estética” e “apresentação”. Dentre essas empresas, 5 eram jurídica e economicamente brasileiras; 1 jurídica e economicamente estrangeira, e 2 juridicamente brasileiras, mas economicamente subsidiárias de empresas estrangeiras. Das 29 empresas que, ao contrário, declararam não adotar qualquer limitação, em apenas 10 encontramos, efetivamente, empregados de cor trabalhando no escritório. Nas 19 restantes não foi encontrado um só empregado de cor, em que pesasse aquela declaração contrária à discriminação.

Consignamos que a população do Rio é de relativa dominância branca (70%).

Denominação ocupacional do entrevistado

Corroborando o que já foi dito, tivemos oportunidade de salientar as variadas denominações do arquivista. Apenas 7 arquivistas achavam-se registrados sob a denominação ocupacional correta. Arquivista (5), Encarregado de Arquivo (1) e Auxiliar de Arquivo (1). Os demais possuíam diferentes denominações, sendo que a maioria era designada por expressões genéricas:

Auxiliar de escritório	15 casos
Escriturário	6 ”

Ajudante administrativo	2	”
Estenodatilógrafo	2	”
Secretário	2	”
Auxiliar de contabilidade	1	caso
Auxiliar de almoxarifado	1	”
Operador de máquinas	1	”

As principais razões alegadas para o fato, como esperávamos, reportaram-se à possibilidade ou necessidade de a empresa: a) dispor de maior “mobilidade dos empregados” e b) distribuir “funções acumuladas” ao empregado. Algumas empresas alegaram, ainda, não terem, em sua estrutura, o arquivista como ocupação suficientemente tipificada, não comportando, por isso, especificação de intitulação.

Na apreciação dessas razões devemos considerar que 35% dos entrevistados se ocupavam apenas de arquivamento e 65% exerciam outras tarefas concomitantemente, mas tendo o arquivamento sempre como tarefa principal.

Setor de trabalho

De outro lado, devemos considerar também o setor de trabalho dos entrevistados, todos eles característicos da ocupação exercida:

Arquivo Central ou Geral	15	casos
Arquivo da Contabilidade	9	”
Arquivo da Correspondência	6	”
Arquivo de Pessoal	4	”
Arquivo de Secretaria	1	caso
Arquivo de Serviço de Cobrança	1	”
Arquivo de Setor de Controle de Discos	1	”

Acreditamos, portanto, que em verdade o cuidado da intitulação genérica não designativa da natureza específica das atribuições realizadas, exclusiva ou principalmente, pelo entrevistado, residia no objetivo, já salientado, de permitir-se à empresa, se necessário ou conveniente, o deslocamento do mesmo empregado por diferentes funções, sem obstáculos de ordem legal trabalhista, em especial no concernente ao princípio da “identidade de salário para identidade de trabalho” — carecendo de maior significação as razões alegadas, por algumas empresas, quanto à falta de tipificação do arquivista.

Grau de instrução

A maioria dos arquivistas entrevistados na ocasião (78%) não realizava qualquer curso, o que estaria em correspondência com o fato de situarem acima dos 25 anos de idade mais de 45% desses profissionais.

Os que ainda estudavam, faziam-no por iniciativa própria e não da empresa; de modo geral, buscavam melhorar as condições de trabalho. Em dois casos, visava-se à continuidade da formação regular (curso colegial). Os demais campos de interesse declarado eram: cursos de “Inglês”, Estenografia, Contabilidade, Relações Humanas e Radiotelegrafia.

Os arquivistas em sua quase totalidade, haviam alcançado a instrução secundária:

Primária	6 casos
Secundária	31 total
1º ciclo	23 casos
2º ciclo	8 ”

Compreendem esses dados as duas últimas séries do Primário, o Ginasial (17) casos e o Básico de Comércio (6) casos dentro do 1º ciclo; e finalmente o Científico (4) casos, e Clássico (1) caso e o Técnico de Comércio (3) casos, no 2º ciclo.

Os 22% que ainda estudavam, incluídos na distribuição acima, faziam-no por iniciativa própria.

A ocupação

Posição e responsabilidade de ocupação.

O arquivista nas grandes empresas e em geral tem na sua ocupação o que podemos definir tecnicamente de trabalho especializado, pois é de “execução”, em nível auxiliar e de caráter “permanente” na estrutura ocupacional da empresa.

É evidente que a “documentação” constituía o objeto precípua da responsabilidade inerente à ocupação, tendo sido registradas as seguintes espécies de documentação operada:

- ofícios, cartas e telegramas
- faturas e duplicatas
- notas fiscais
- notas de crédito
- recibos
- pedidos de compra
- avisos bancários
- avisos de pagamento
- balancetes
- registro (folhas) de receita
- livros contábeis
- contratos e concorrências
- relatórios
- folhas de pagamento
- guias de exportação e importação

registro de movimento de pessoal
apólices liquidadas
contas em atraso e liquidadas
guias médicas
radiografias
requerimentos
recortes de jornais
fotografias e clichês
microfilmes
pedidos de discos

Não seria surpresa que na avaliação para a determinação da frequência com que espécie de documentação acima trabalhada fosse a de maior volume registra-se à correspondência e à venda de mercadorias.

Atribuições específicas

O Arquivista, no trato dessa documentação, desempenhava, em síntese, as seguintes atribuições específicas:

- a) Recebimento da documentação
- b) Codificação
- c) Registro
- d) Guarda
- e) Classificação
- f) Conservação
- g) Investigação e informação
- h) Organização

Salários

Situa-se o arquivista, dentro do quadro ocupacional do escritório, entre as ocupações que percebem salários considerados médios. Os próprios entrevistados, em função dos salários nas respectivas empresas, se declararam de modo a formar a seguinte distribuição:

salários baixos = 14 casos
salários médios = 20 casos
salários elevados = 3 casos

Nível de Salário	Nº de Casos
até 1 (um) salário mínimo (aprox.)	6
de 1 (um) a 2,5 salários mínimos	26
+ de 2,5 salários mínimos	5

Nas razões alegadas para diversificação salarial entre executantes da mesma ocupação, incluem-se “diferenças de tempo de trabalho”, “diversificação das atribuições” e “diferenciação de responsabilidade”. Por outro lado, formas subsidiárias de remuneração foram constatadas nas empresas pesquisadas, ocorrendo na forma de “gratificações” e “comissões”, na maioria das vezes, conforme dá idéia a seguinte distribuição:

Gratificações anuais 25 casos

Obs.: na época da pesquisa não havia ainda a lei do 13º salário.

Comissões em geral 5 casos

Prêmios por sugestões apresentadas 3 casos

Participação dos lucros da empresa 2 casos

Gratificação pelo rendimento 1 caso

Gratificação por função 1 caso

Gratificação semestral 1 caso

Salário-família 1 caso

Divisão do trabalho

No sistema de divisão de trabalho na empresa, o Arquivista caracteriza-se como ocupação auxiliar, quanto ao fim da atividade desenvolvida, e de execução, quanto ao grau de responsabilidade. Suas relações funcionais o ligam mais diretamente a ocupações de nível superior e do mesmo nível; no primeiro caso, restringe-se quase exclusivamente ao chefe de seção, mas as relações com o pessoal de mesmo nível, embora sobressaindo-se o auxiliar de escritório, alcançam maior amplitude, incluído praticamente todo o conjunto de ocupações integrantes do setor de escritório.

RELAÇÕES DO ARQUIVISTA COM OUTRAS OCUPAÇÕES

(Entre muitos)

De Nível Superior		De Mesmo Nível	Nível Inferior
Chefe de Seção	32 casos	Aux. de escritório	9 cs.
Contador	2 casos	Datilógrafo	
Chefe Depart.	1 caso	Aux. de Contab.	2 cs.
Sub-contador	1 caso	Secretária	1 cs.
Chefe de Arquivo	1 caso	Estenodatilógrafa	1 cs.
		Caixa	1 cs.
		Correntista	1 cs.
			Boy 11 cs.
			Contínuo 2 cs.
			Praticante
			Mensageiro
			Aprendiz