

O arquivista e o mercado de trabalho no Estado do Espírito Santo

The archivist and the labor market in the State of Espírito Santo

Solange Machado de Souza

Mestre em Gestão de Documentos e Arquivos pela Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro (UNIRIO) e professora do curso de Arquivologia da Universidade Federal do Espírito Santo (Ufes).
solange@esthavic.com.br

RESUMO: Este trabalho apresenta os resultados obtidos na pesquisa feita para a dissertação de mestrado no Programa de Pós-Graduação em Gestão de Documentos e Arquivos da Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro. Aborda o desenvolvimento do mercado de trabalho no estado do Espírito Santo, bem como a inserção do arquivista nos postos de trabalho oferecidos nas instituições públicas do estado. Os resultados apontam para o reconhecimento de um mercado de trabalho potencial e em expansão no Espírito Santo. Identificou-se, também, mediante pesquisa feita entre arquivistas egressos do curso de Arquivologia da Universidade Federal do Espírito Santo, que os profissionais têm necessidade de aprofundar conhecimentos na área arquivística, e a maioria quer fazer curso de pós-graduação.

Palavras-chave: Arquivista, Mercado de trabalho, Universidade Federal do Espírito Santo.

ABSTRACT: *This paper presents the results from a research for a dissertation in the Post-Graduate Program on Records Management and Archives at the Federal University of Rio de Janeiro. It deals with the development of a labor market in the State of Espírito Santo, as well as the inclusion of archivists in the jobs offered by public institutions in that State. The results recognize a potential and expanding labor market in the State of Espírito Santo. They also identified, -- through a research focusing on archivists graduated from the Archival Studies at the Federal University of Espírito Santo, -- that these professionals lack a deeper knowledge in the archival field and that most of them wish to embark on a post-graduation course.*

Keywords: *Archivist, Labor Market, Federal University of Espírito Santo.*

Introdução

Nos anos 1960, teve início o processo de industrialização no estado do Espírito Santo. Destaca-se que essa industrialização foi impulsionada pela “[...] criação de incentivos que possibilitaram o crescimento e a modernização de atividades tradicionais do setor secundário capixaba: produtos alimentícios, têxteis, minerais não metálicos e madeira” (PLANO, 2009, p. 30).

Nesse período de crescimento industrial, iniciado na década de 1960, um grande contingente populacional começa a migrar para a Região Metropolitana. A população rural do estado do Espírito Santo, que em 1960 era de 71%, passa a 55% em 1970, 33% em 1980, e nos anos 2000 chega a 20,48%. O êxodo decorreu, principalmente, da aplicação da política de erradicação dos cafezais, que deixou sem sustento uma grande população que habitava o meio rural. O deslocamento da população rural para as cidades acelerou o processo de urbanização do estado do Espírito Santo (PLANO, 2009).

E mais: as duas décadas seguintes foram marcadas pela instalação de grandes empresas no estado.

Nas décadas de 1970 e 1980, o Espírito Santo recebeu grandes plantas industriais, como a Companhia Siderúrgica de Tubarão, a Aracruz Celulose, a Samarco e as usinas de pelotização da Companhia Vale do Rio Doce. O governo adotou uma engenharia institucional capaz de garantir êxito na condução do processo (ESPÍRITO SANTO, 2013, p. 18).

O crescimento da população urbana atraída por esse crescimento industrial no Espírito Santo, entre 1960 e 2010, pode ser visualizado no QUADRO 1.

QUADRO 1 – CRESCIMENTO POPULACIONAL DO ESPÍRITO SANTO ENTRE 1960 E 2010

Ano	População urbana	População rural	Total
1960	403.461	1.014.887	1.418.348
1970	734.756	883.101	1.617.857
1980	1.324.701	738.978	2.063.679
1991	1.922.828	675.677	2.598.505
2000	2.460.621	633.769	3.094.390
2010	2.931.472	583.480	3.514.952

Fonte: Espírito Santo: Anuário, 2011, pp. 34-36.

O crescimento industrial decorreu de um conjunto de mecanismos de incentivos fiscais que estimularam a industrialização no estado. Esse crescimento industrial revelou a existência de um contingente expressivo de mão de obra não qualificada proveniente do meio rural, demandando por formação para inserção no mercado de trabalho.

É nesse contexto de crescimento industrial, a partir dos anos 1970, que os cursos de formação profissional proliferam na Região Metropolitana do Espírito Santo.

[...]. O Estado apresentou significativa queda na participação de analfabetos no mercado de trabalho, reduzidos de 2,4% em 1998 para 0,7% em 2007, e elevada participação dos trabalhadores com ensino médio completo, de 24% para 37,2%, o que também ocorreu com os egressos do ensino superior, que aumentaram de 9,1% para 14,3%.

Esse contexto enseja que o mercado de trabalho no Espírito Santo, além de estar se expandindo, tornou-se mais exigente, elevando pré-requisitos de entrada e de permanência no emprego. Embora tenhamos nas empresas inúmeras funções que requerem conhecimento (escolaridade), habilidade (experiência), competências (formação profissional) e atitudes (formação moral e ética do trabalho), para as pessoas se inserirem no mercado é inegável que os novos processos tecnológicos exigem pessoal mais bem preparado (PLANO, 2009, p. 33).

Capacitar profissionais ainda é um desafio a ser vencido no estado do Espírito Santo, que continua crescendo e atraindo grandes investimentos.

Atualmente, o estado é sede de grandes indústrias ligadas ao comércio nacional e internacional, polarizando profissionais e empresas do Brasil e do mundo. É o maior exportador de rochas ornamentais da América Latina; tem a segunda maior indústria de suco de frutas do país; a terceira maior fábrica de chocolates do Hemisfério Sul. Tem, também, importantes indústrias de siderurgia, pelletização e celulose que estão entre as líderes mundiais. E em relação à indústria de petróleo e gás, destaca-se como segundo maior produtor do Brasil (FERREIRA, 2012).

O Espírito Santo é uma região atraente para as empresas.

Com posição geográfica e logística privilegiadas, o estado sedia mais de 600 empresas atacadistas, posicionando-se como o terceiro maior centro distribuidor brasileiro.

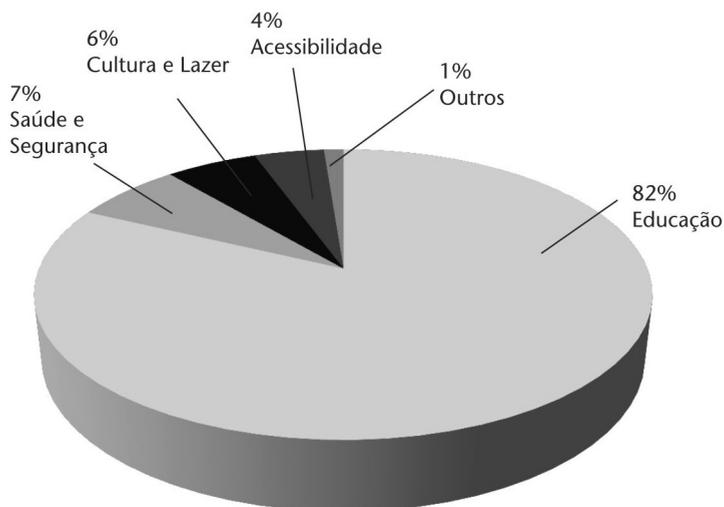
Seu complexo portuário é um dos maiores da América Latina, o que favorece a corrente comercial com outras nações, destacando-se como o sétimo maior estado exportador e o oitavo importador do país. É responsável por 25% do volume de cargas e por 9% do faturamento do comércio exterior do Brasil (FERREIRA, 2012, p. 25).

O estado aguarda novas indústrias, que demandarão uma quantidade crescente de mão de obra qualificada, pois

[...] a perspectiva é que nos próximos anos, com a chegada da indústria naval, de empresas do setor automobilístico, da fabricação de produtos da linha branca (fogão, geladeira, máquina de lavar roupa) e do complexo gás-químico, entre outros empreendimentos, o perfil atual de sua indústria (com foco em *commodities*) será profundamente modificado, o que deverá colocar o estado como uma das locomotivas do desenvolvimento nacional (DESAFIOS, 2012, p. 52).

Para dar conta de prover mão de obra capacitada, a Federação das Indústrias do Espírito Santo (Findes) anunciou o seu projeto de investimento para os anos de 2012/2015, cujos percentuais ficaram assim distribuídos: educação, 82,07%; saúde e segurança, 6,71%; cultura e lazer, 5,66%; acessibilidade, 4,34%; outros 1,22% (SISTEMA, 2012). A distribuição desses investimentos pode ser visualizada no GRÁFICO 1.

GRÁFICO 1 – PLANO DE INVESTIMENTO DO SISTEMA FINDES



Fonte: Sistema, 2012, p. 155.

Verifica-se que o percentual a ser aplicado em educação pela FINDES é substancialmente maior que os recursos destinados aos demais setores. Essa meta de investimento é compatível com o projeto do governo estadual, *Espírito Santo 2030: plano de desenvolvimento*, que prevê um crescimento significativo no nível de escolaridade da população capixaba nos próximos anos.

O QUADRO 2 apresenta as metas relacionadas à educação para os anos de 2020 e 2030, explicitadas no projeto *Espírito Santo 2030: plano de desenvolvimento*.

QUADRO 2 – METAS EDUCACIONAIS PARA O ESPÍRITO SANTO 2020 - 2030

Indicadores		Situação atual	Metas	
			2020	2030
Escolaridade média da população de 25 anos a 34 anos	Anos de estudo	9,3 (2011)	10,6	14,0
Jovens com ensino médio concluído aos 19 anos de idade	%	53,4 (2012)	70,0	90,0
Taxa líquida de matrícula no ensino superior da população entre 18 e 24 anos	%	15,7 (2011)	33,0	40,0

Fonte: Espírito Santo 2030: plano de desenvolvimento (adaptação nossa), 2013.

Vale ressaltar que esses objetivos foram elaborados em função do perfil dos profissionais que o governo do Espírito Santo identifica como necessário ao crescimento do estado até 2030.

O perfil do profissional na sociedade do conhecimento passa pela formação sólida e pelo desenvolvimento de competências diversas; pela capacidade de resolver problemas; pela polivalência do conhecimento; pela capacidade de inovar; e pelo domínio de informações culturais e tecnológicas (ESPÍRITO SANTO, 2013, p. 116).

Nesse contexto de crescimento contínuo vivenciado no estado do Espírito Santo nos últimos cinquenta anos, vislumbra-se a possibilidade de um mercado de trabalho profícuo para o arquivista. Essa constatação sobre o crescimento da demanda pelo profissional no mercado de trabalho é corroborada pela literatura.

Os espaços de trabalho estabelecidos pelas instituições formadoras do profissional de arquivo estão definidos nas diversas categorizações dos arquivos, seja pelo gênero documental, gênero audiovisual ou pela natureza dos acervos, arquivos médicos, de engenharia e outros. [...]. É uma profissão que conta com um mercado de trabalho em expansão. Além de abarcar os espaços mencionados anteriormente, os arquivistas revelam-se também como investigadores, na reconstituição da memória social (SOUZA, 2011, p. 69).

As empresas capixabas necessitarão de profissionais preparados para organizar o volume de informações gerado pelo negócio das diversas empresas já sediada no estado, bem como das novas empresas que chegarão ao Espírito Santo em decorrência das metas de crescimento que serão perseguidas pelo governo.

Fazer a gestão dos arquivos que futuramente serão a base da história socioeconômica do estado e também fundamentar com documentação pertinente as decisões dos gestores nos diversos níveis das empresas são o desafio dos arquivistas.

O arquivista no setor público do Espírito Santo

Para melhor compreensão das oportunidades de inserção do arquivista no mercado de trabalho relativas ao setor público no estado do Espírito Santo, foi feita uma distinção entre a oferta de vagas para as prefeituras dos municípios capixabas e para as demais instituições públicas sediadas no estado.

O levantamento das informações, realizado mediante pesquisa na *web*, teve como foco a identificação dos editais dos concursos públicos com atribuição de pelo menos uma vaga para o exercício do cargo de arquivista no estado do Espírito Santo.

A pesquisa sobre os editais compreendeu um período de dez anos, de 2004 a 2013. A escolha desse recorte temporal se deu em função da possibilidade de entrada no mercado de trabalho dos primeiros arquivistas graduados na UFES, no final de 2013.

Oportunidades para a atuação do arquivista nas empresas públicas sediadas no Estado do Espírito Santo

A oportunidade de trabalho para o arquivista no estado do Espírito Santo é uma realidade. Pelo menos oito instituições públicas fizeram concursos e empossaram arquivistas que estão atuando no estado, a saber: Tribunal Regional do Trabalho (TRT 17ª Região); Instituto de Defesa Agropecuária e Florestal do Espírito Santo (Idaf); Tribunal Regional

Eleitoral (TER/ES); Secretaria de Estado de Gestão e Recursos Humanos do Estado do Espírito Santo (SEGER); Tribunal de Justiça (TJ); Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Vitória (IPAMV); Ministério Público (MP) e Tribunal de Contas (TCE).

QUADRO 3 – EDITAIS DE CONCURSOS NO ÂMBITO ESTADUAL

Edital	Cargo	Nº de vagas	Vencimento (R\$)	Carga horária
TRT Edital n. 1/28 jan. 2009 ¹	Analista Judiciário/ Especialidade Arquivologia	1	6.611,39	40h/ Semanal
IDAF Edital n. 1/20 out. 2010 ²	Analista Organizacional/ Arquivologista	1	3.912,48	40h/ Semanal
TER Edital n. 1/25 out. 2010 ³	Analista Judiciário/ Especialidade Arquivologia	1	6.611,39	40h/ Semanal
SEGER Edital n. 1/10 dez. 2010 ⁴	Especialista em Desenv. Humano e Social/ Área de Formação Arquivologia	2	3.344,00	40h/ Semanal
Tribunal de Justiça Edital n. 1/16 dez. 2010 ⁵	Analista Judiciário/ Especialidade Arquivologia	1	3.662,80	30h/ Semanal
IPAMV Edital n. 1/2013 ⁶	Arquivista	1	2.457,42	40h/ Semanal
Ministério Público Edital n. 2/7 jun. 2013 ⁷	Agente Técnico/ Função Arquivista	1	3.802,73	40h/ Semanal
Tribunal de Contas Edital n. 1/19 set. 2013 ⁸	Analista Administrativo/ Arquivologia	1	3.954,08	40h/ Semanal

Fonte: Elaboração própria com base nos editais dos concursos

Em relação aos requisitos exigidos para investidura no cargo, além da comprovação da conclusão da graduação em Arquivologia, o registro profissional também foi uma exigência citada em quatro editais.

QUADRO 4 – REQUISITOS EXIGIDOS PARA OS CARGOS

TRT	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação em Arquivologia, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).
IDAF	Certificado de conclusão ou diploma, devidamente registrado, de curso de graduação de nível superior, bacharelado, em Arquivologia, mais registro no respectivo Conselho de Classe, se houver.
TRE	Diploma, devidamente registrado, de conclusão do curso de graduação de nível superior em Arquivologia, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação e registro na Delegacia Regional do Trabalho (Lei nº 6546/78 e Decreto 82590/78), ou registro no Conselho Regional da categoria, caso existente.
SEGER	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Arquivologia, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação e registro profissional.
Tribunal de Justiça	Diploma, devidamente registrado, de curso de graduação de nível superior em Arquivologia, expedido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC), e registro no órgão de classe competente.

QUADRO 4 (CONT.) – REQUISITOS EXIGIDOS PARA OS CARGOS

IPAMV	Ensino superior completo em Arquivologia realizado em instituição de ensino credenciada pelo MEC.
Ministério Público	Ensino Superior completo em Arquivologia.
Tribunal de Contas	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível superior em Arquivologia, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC.

Fonte: Elaboração própria com base nos editais dos concursos

Quanto às atribuições, vale ressaltar que são descritas em caráter geral, englobando conhecimentos diversos, mas compatíveis com a regulamentação da profissão, conforme explicitado no QUADRO 5.

QUADRO 5 – ATRIBUIÇÕES DESCRITAS NOS EDITAIS

TRT	Executar atividades relacionadas à tramitação, utilização, avaliação e arquivamento de documentos; efetuar procedimentos de controle, identificação, classificação e descrição de documentos; avaliar e selecionar documentos para fins de preservação ou descarte; promover medidas necessárias à conservação, microfilmagem e destinação de documentos; prestar assistência em questões relacionadas à sua área de atuação; emitir informações e pareceres; redigir, digitar e conferir expedientes diversos e executar outras atividades de mesma natureza e grau de complexidade.
IDAF	Planejar, coordenar, elaborar, executar, supervisionar, avaliar projetos e subprojetos de estudos e de suporte à área fim do Instituto. Administrar, executar atividades técnicas, projetos e subprojetos nas áreas de administração, patrimônio e material, compras e serviços, orçamento, finanças, contabilidade, auditoria, tributação, custos, recursos humanos, marketing, negócios, editoração, produção, revisão de textos, desenvolvimento organizacional, biblioteconomia, serviço social, informática e outras atividades correlatas. Assessorar o Instituto na execução de atividades na área de comunicação.
TRE	Executar atividades de nível superior relacionadas com a manutenção, conservação, divulgação e recuperação de documentos, bem como com implantação e desenvolvimento de arquivos.
SEGER	Atuação em qualquer área da Administração Direta do Governo do Estado do Espírito Santo para implementar e avaliar as políticas de assistência e bem-estar social, habitação, trabalho e geração de renda, educação social e de trânsito, segurança urbana, assistência ao preso e seus familiares, alinhados com as diretrizes gerais do Governo, conforme art. 7º da Lei Complementar nº 523, de 28 de setembro de 2009.
Tribunal de Justiça	Acompanhar vistorias das instalações prediais, observando normas técnicas e consultando relatórios e planilhas de gastos, além de prestar assistência em atividades inerentes à sua área de atuação e em outras de mesma natureza e grau de complexidade; executar atividades relacionadas à tramitação, utilização, avaliação e arquivamento de documentos; efetuar procedimentos de controle, identificação, classificação e descrição de documentos; avaliar e selecionar documentos para fins de preservação ou descarte; promover medidas necessárias à conservação, microfilmagem e destinação de documentos; prestar assistência em questões relacionadas à sua área de atuação; emitir informações e pareceres; informar processos inerentes ao acervo do arquivo; realizar estudos e pesquisas de documentos; realizar estudos e propor novas técnicas de conservação, restauração e consulta de documentos; redigir, digitar e conferir expedientes diversos; realizar trabalhos que exijam conhecimentos de informática; operar equipamentos disponíveis e os sistemas e recursos informatizados na execução de suas atividades; outras atividades de mesma natureza e grau de complexidade da função que venham a ser determinadas pela autoridade superior.
IPAMV	Executar trabalhos relacionados ao arquivamento de processos, documentos, bens culturais, bem como atuar em diferentes áreas de IPAMV em atividades de classificação e arquivamento.

QUADRO 5 (CONT.) – ATRIBUIÇÕES DESCRITAS NOS EDITAIS

Ministério Público	Planejar, coordenar, executar, supervisionar, controlar e avaliar os serviços técnicos e o funcionamento do Arquivo Geral do MP-ES; organizar, coordenar, acompanhar e controlar as atividades de identificação, avaliação, seleção e manutenção de documentos dos mais diversos tipos; definir e coordenar o trabalho de avaliação e classificação de documentos; elaborar e manter atualizadas as tabelas de temporalidade dos documentos; restaurar material danificado; organizar e manter atualizado banco de dados e sistemas eletrônicos de controle documental; controlar e promover o acesso ao acervo; realizar estudos e pesquisas de documentos e auxiliar o usuário nas pesquisas; informar processos inerentes ao acervo do arquivo; emitir certidões de documentos arquivados e pareceres; controlar o serviço de triagem e eliminação; orientar as comissões de avaliação setoriais; acompanhar e controlar os arquivos setoriais; desempenhar outras atribuições afins ou que lhe forem determinadas.
Tribunal de Contas	Planejar, coordenar, supervisionar e executar as atividades relacionadas a recursos humanos, materiais e serviços, patrimonial e documental do TCE/ES e realizar estudos para elaboração de normas destinadas à padronização de sua gestão; pesquisar dados, proceder a estudos comparativos, elaborar relatórios, compilar informações e elaborar pareceres nos assuntos relacionados à área de atuação; analisar atos e fatos administrativos, apresentando soluções e alternativas; organizar e revisar documentos e material informativo, de natureza técnica e administrativa, relacionados com as atividades desenvolvidas, possibilitando o armazenamento, busca e recuperação da informação ; executar trabalho de natureza administrativa pertinente à sua formação, compatível com sua área de atuação; acompanhar e avaliar o desempenho e a execução das políticas e diretrizes de sua área de atuação; executar outras atividades compatíveis com o cargo e com sua habilitação profissional.

Fonte: Elaboração própria com base nos editais dos concursos (grifo nosso), 2014.

Cabe destacar as atribuições específicas da área apresentadas nos editais do TRE, TJ, MP e TCE. Percebe-se uma ênfase nas funções arquivísticas de conservação, avaliação e classificação presentes nos editais do TJ e do MP. Já o edital do IPAMV destaca o arquivamento, citado duas vezes no mesmo parágrafo, e a classificação como atribuições do arquivista.

Algumas atribuições relevantes valem ser destacadas, tais como: *implantação e desenvolvimento de arquivos*, apontada no edital do TRE; e *orientar as comissões de avaliação setoriais*, apontada no edital do MP.

Entretanto, as atribuições descritas nos editais do IDAF, SEGER e TCE não mencionam qualquer função arquivística, sinalização de um provável desconhecimento da profissão. Outro fator relevante é a menção do termo *biblioteconomia* no edital do IDAF, como sendo uma atribuição da área.

Os registros dos editais dos concursos do estado do Espírito Santo indicam interesse pela função de conservação/preservação da documentação, presente em quatro editais. Esse interesse pode ser decorrente da inexistência, até então, de políticas de conservação da documentação pública, que vem se deteriorando nos espaços de guarda.

O arquivista nas prefeituras municipais do Estado do Espírito Santo

Os 78 municípios que formam o estado do Espírito Santo estão agrupados em cinco regiões geográficas, a saber: Metropolitana, Noroeste, Litoral Norte, Central e Sul, com uma

população de 3.839.363 habitantes estimada no ano de 2013, segundo o Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE).

A Região Metropolitana, também conhecida como Região da Grande Vitória, compreende seis municípios: Vitória, Vila Velha, Serra, Cariacica, Viana e Guarapari.

É na Região Metropolitana, ou Grande Vitória, que se encontra a capital do estado, a cidade de Vitória. O campus de Goiabeiras da UFES, no qual é oferecido o curso de Arquivologia, também está sediado nessa região, na capital do estado.

Somente oito prefeituras dos municípios capixabas já fizeram concurso público para arquivista:

- na Região Metropolitana, cinco municípios: Vitória, Vila Velha, Serra, Cariacica e Guarapari;
- na Região Central, dois municípios: Domingos Martins e Santa Leopoldina;
- na Região do Litoral Norte, apenas um município, Aracruz.

O QUADRO 6 apresenta as informações constantes nos editais dos primeiros concursos públicos para o cargo de arquivista nos municípios capixabas, em ordem cronológica de realização, entre os anos de 2004 e 2013.

QUADRO 6 – CONCURSO PARA ARQUIVISTA NOS MUNICÍPIOS DO ES

Município	Edital	Cargo	Nº de vagas	Vencimento (R\$)	Carga horária/sem.
Serra	Nº 01/2004 ⁹	Arquivista	02	1.000,00	30 horas
Vitória	Nº 9/2007 ¹⁰	Arquivista	06	1.862,70	40 horas
Vila Velha	Nº 1/2007 ¹¹	Arquivologia [consta a área de formação]	04	985,63	40 horas
Domingos Martins	Nº 02/2008 ¹²	Arquivologista	01	1.326,11	30 horas
Aracruz	Nº 01/2009 ¹³	Arquivista	01	1.275,10	30 horas
Guarapari	Nº 01/2009 ¹⁴	Analista de Gestão Munic. AGM II Arquivologista	01	1.000,00	40 horas
Santa Leopoldina	Nº 001/2011 ¹⁵	Arquivista	01	835,64	40 horas
Cariacica	Nº 01/2012 ¹⁶	Analista Munic. nível superior – Arquivologista	01	1.643,63	40 horas

Fonte: Elaboração própria com base nos editais dos concursos, 2014.

Vale destacar que o município de Vitória, capital do estado, realizou concurso no ano de 2007 para preenchimento de seis vagas, mas apenas um candidato, dentre os aprovados no concurso, foi convocado e empossado. Outro ponto a ser destacado refere-se ao município de Guarapari, que fez concurso público em 2009 para empossar um candidato, mas não convocou nenhum dos arquivistas aprovados.

É significativa a constatação da não contratação dos aprovados nos concursos dos municípios de Vitória e Guarapari. Esse fato pode refletir o desinteresse pelo trabalho do

arquivista e/ou a desvalorização da profissão, além de um gasto público desnecessário no caso da prefeitura do município de Guarapari, que realizou concurso, aprovou candidatos, mas não preencheu a vaga.

Os editais dos concursos dos municípios de Domingos Martins, Guarapari e Cariacica apresentam a denominação *arquivologista* para o cargo a ser exercido. Constata-se, nesses casos, um desconhecimento, por parte dos órgãos responsáveis pela preparação dos editais, sobre a denominação utilizada no Brasil para esse profissional.

O baixo salário oferecido pelos municípios capixabas pode estimular a rotatividade de profissionais, dificultando a execução de um programa de gestão eficaz em seus arquivos. A realização de um trabalho satisfatório no setor público municipal depende, primeiramente, da existência e da permanência do profissional no arquivo, e, para tanto, é preciso que o arquivista receba gratificação que lhe seja atraente.

O QUADRO 7 apresenta as atribuições dos arquivistas, conforme proposto nos editais dos primeiros concursos municipais realizados no estado do Espírito Santo.

QUADRO 7 – ATRIBUIÇÕES DESCRITAS NOS EDITAIS DOS CONCURSOS MUNICIPAIS

Município	Atribuições dos arquivistas
Serra	Graduação em Arquivologia.
Vitória	Planejar, organizar e executar trabalhos relacionados ao arquivamento e à preservação dos acervos e documentos históricos, científicos, literários, culturais, artísticos, funcionais, jurídicos nos centros de documentação, centro de informação e correlatos.
Vila Velha	Coordenar trabalhos de arquivamento de cartas, fichas, documentos, plantas de construções, fitas magnéticas, disquetes e outros materiais, classificando-os segundo critérios apropriados, para armazená-los, conservá-los e possibilitar sua consulta; estudar os documentos a serem arquivados, analisando o conteúdo e o valor dos mesmos, para decidir sobre a maneira mais conveniente de arquivá-los; classificar os documentos, agrupando-os e identificando-os por assunto, ordem alfabética, cronológica ou outro sistema, para facilitar e possibilitar sua localização e consulta; supervisionar o arquivamento dos documentos de acordo com o sistema de classificação adotado, colocando-os em arquivos, estantes ou outro local adequado, para preservá-los de riscos e extravios; promover a guarda e a preservação dos documentos; promover o empréstimo dos documentos solicitados, preservando-os de riscos e extravios através de registro do destino, nome do solicitante, tempo de empréstimo e outras informações necessárias; coordenar a preparação de publicações e documentos para arquivo, selecionando aqueles que periodicamente se destinem à incineração, de acordo com as normas que regem a matéria; realizar outras atribuições afins.
Domingos Martins	Participar do planejamento, coordenar, controlar e avaliar o desenvolvimento dos trabalhos relacionados com armazenamento de documentos e com a recuperação de informações; organizar e atualizar os acervos técnicos e documentais, normatizando, classificando e catalogando documentos, livros e outros documentos dos arquivos institucionais; desenvolver pesquisas sobre documentos dos arquivos da municipalidade; redigir resumos descritos do conteúdo dos documentos arquivados; providenciar reproduções fotográficas e a manutenção dos elementos que compõem o arquivo; restaurar material do acervo utilizando técnicas, materiais e conhecimentos específicos; coordenar e supervisionar a divulgação dos documentos arquivados pela municipalidade; coordenar o atendimento a pesquisadores; atender usuários, internos e externos, identificando suas necessidades e buscando disponibilizar informações e/ou documentos; conservar acervos, dando acesso à informação e desempenhar outras atividades correlatas à função ou ao cargo, nos termos do anexo IV da Lei Municipal nº 1.934/2007.

QUADRO 7 (Cont.) – ATRIBUIÇÕES DESCRITAS NOS EDITAIS DOS CONCURSOS MUNICIPAIS

Município	Atribuições dos arquivistas
Aracruz	<ul style="list-style-type: none"> - Estudar as peças que devem ser arquivadas, analisando seu conteúdo e valor documental para decidir sobre a maneira mais conveniente de guarda; - Classificar as peças, agrupando-as e identificando-as por matéria, por ordem alfabética, cronológica ou outro sistema, para facilitar sua localização e consulta; - Arquivar as peças de acordo com o sistema de classificação adotado, colocando-as em armários, estantes ou outro local adequado, para preservá-las de riscos e extravios; - Entregar as peças que lhe são solicitadas, anotando destino, nome dos solicitantes e outros dados, ou mediante recibo, para possibilitar sua utilização por particulares, unidades administrativas ou instituições; - Controlar a localização das peças emprestadas, verificando o tempo permitido de empréstimo e tomando outras providências oportunas para evitar o extravio das mesmas; - Manter atualizados os arquivos, complementando-os e aperfeiçoando o sistema de classificação, consulta e empréstimo, para torná-los instrumentos eficazes de apoio; - Planejar sistema de recuperação de informação e de conservação preventiva de documentos; - Planejar a implantação de programa de gestão de documentos; - Organizar índice das peças arquivadas, para facilitar as consultas; - Descartar documentos de arquivos; - Classificar documentos por grau de sigilo; - Identificar a produção e o fluxo documental; - Organizar e manter acervo de importância histórico-cultural da Prefeitura; - Fiscalizar a aplicação de legislação de direitos autorais e a reprodução e divulgação de imagens; - Desenvolver ações junto com profissionais da educação e junto à comunidade; - Planejar a adoção de novas tecnologias de recuperação e armazenamento de informações; - Executar outras atribuições afins.
Guarapari	<p>Participar do planejamento, coordenar, controlar e avaliar o desenvolvimento dos trabalhos relacionados com armazenamento de documentos e com a recuperação de informações. Organizar e atualizar os acervos técnicos e documentais, normatizando, classificando e catalogando documentos, livros e outros documentos dos arquivos institucionais. Desenvolver pesquisas sobre documentos dos arquivos da municipalidade. Redigir resumos descritos do conteúdo dos documentos arquivados. Providenciar reproduções fotográficas e a manutenção dos elementos que compõem o arquivo. Restaurar material do acervo utilizando técnicas, materiais e conhecimentos específicos. Coordenar e supervisionar a divulgação dos documentos arquivados pela municipalidade. Coordenar o atendimento a pesquisadores. Atender usuários, internos e externos, identificando suas necessidades e buscando disponibilizar informações e/ou documentos. Conservar acervos, dando acesso à informação.</p>
Santa Leopoldina	<p>Organizar documentação de arquivos institucionais e pessoais, criar projetos de museus e exposições, organizar acervos; dar acesso à informação, conservar acervos; preparar ações educativas e culturais, planejar e realizar atividades técnico-administrativas, orientar implantação de atividades técnicas, além de outras atividades correlatas.</p>
Cariacica	Graduação em Arquivologia.

Fonte: Elaboração própria com base nos editais dos concursos, 2014.

Os editais dos concursos dos municípios de Serra e Cariacica não registraram as atribuições dos arquivistas. Registrou-se apenas a indicação Graduação em Arquivologia em detrimento da descrição das atribuições do profissional, o que pode caracterizar um desconhecimento das funções a serem exercidas pelo profissional.

O edital da prefeitura do município de Vitória não aponta o arquivo como o local onde o arquivista irá desempenhar suas atribuições, mas sim os *centros de documentação, centro de informação e correlatos*. Se o arquivo existe, como de fato existe, por que o arquivista é

demandado por outros setores? Será que o não lugar do arquivo mostra o grau de importância atribuído ao setor na capital do estado?

As principais funções arquivísticas descritas por Rousseau e Couture (1998, p. 265) são: criação/produção; avaliação; aquisição; conservação/preservação; classificação; descrição; e difusão e acesso. O QUADRO 8 apresenta a incidência dessas funções arquivísticas nos editais divulgados pelas prefeituras dos municípios capixabas.

QUADRO 8 – INCIDÊNCIA DAS FUNÇÕES ARQUIVÍSTICAS NOS EDITAIS

	Criação/ Prod.	Aval.	Aquis.	Cons./ Pres.	Classif.	Descr.	Difus./ Acesso
Serra	-	-	-	-	-	-	-
Vitória	-	-	-	X	-	-	-
Vila Velha	-	-	-	X	X	-	X
Domingos Martins	-	-	-	X	X	-	X
Aracruz	X	-	-	X	X	-	X
Guarapari	-	-	-	X	X	-	X
Santa Leopoldina	-	-	-	X	-	-	X
Cariacica	-	-	-	-	-	-	-

Fonte: Elaboração própria com base nos editais dos concursos, 2014.

A preocupação com a função *preservação e/ou conservação* dos documentos foi pontuada em todos os seis editais que registraram as atribuições do arquivista. O dado nos permite inferir que essa frequência indica uma preocupação das prefeituras municipais com a preservação/conservação da integridade físicas de seus acervos.

A segunda função mais citada diz respeito a *difusão e acesso*, presente em cinco editais: Vila Velha, Domingos Martins, Aracruz, Guarapari e Santa Leopoldina. Já a função *classificação* foi pontuada em quatro editais: Vila Velha, Domingos Martins, Aracruz e Guarapari.

As expressões *possibilitar consulta e dar acesso a usuários* aparecem em quatro editais: Vila Velha, Domingos Martins, Aracruz e Guarapari. Já a expressão *Acesso à Informação* só é mencionada no edital do município de Santa Leopoldina.

O edital da prefeitura de Aracruz apresenta funções que não são mencionadas nos editais das demais prefeituras. A função *criação/produção* é apresentada nos seguintes termos: *Identificar a produção e o fluxo documental*. Há nesse edital o único registro relacionado à *classificação dos documentos quanto ao grau de sigilo*, bem como à expressão *Gestão de Documentos*. Também a atividade referente à *eliminação* foi citada apenas no edital da prefeitura de Aracruz, que mencionou como atribuição do arquivista a responsabilidade de *Descartar documentos de arquivos*.

É importante destacar que importantes funções ligadas à gestão de documentos, como *avaliação, aquisição e descrição*, nem sequer são mencionadas.

Verifica-se uma ênfase na atividade de arquivamento¹⁷, apontada em três editais: os de Vitória, Vila Velha e Aracruz. Essa ênfase na atividade de arquivamento pode refletir a necessidade de “guardar” os documentos que, em profusão e sem a devida preparação técnica, se acumulam nas secretarias dos órgãos municipais.

Os editais das prefeituras de Domingos Martins e Guarapari não mencionam a palavra *arquivamento*, que parece ter sido substituída pela expressão *Armazenamento de documentos*. Vale destacar que essa expressão não consta do DTA, que apresenta a expressão *Armazenamento de dados*, definida como “Ato ou efeito de guardar documentos e informações em meio eletrônico” (DICIONÁRIO, 2014).

Somente dois editais destacam o papel educativo que o arquivo pode e deve desempenhar: Aracruz e Santa Leopoldina. Segundo Freire (2009, p. 2),

As atividades culturais e educativas desenvolvidas nos arquivos são as que melhor cumprem a função de transformá-los num bem social, popular e da comunidade. Seus acervos guardam a história das localidades onde estão inseridos, por isso podem ser utilizados efetivamente como fontes de conhecimento, não apenas para os pesquisadores e historiadores, mas de forma mais democrática – para os cidadãos comuns, e em especial para os alunos.

É importante enfatizar a atribuição *criar projetos de museus*, presente no edital do município de Santa Leopoldina, atividade que não condiz com a formação em Arquivologia.

Pela análise feita nos editais municipais, podemos concluir que há um desconhecimento sobre o trabalho que o arquivista deve realizar e de como essas atividades profissionais devem ser orientadas, já que a função *Avaliação*, que orienta boa parte das atividades de gestão dos arquivos, não está mencionada em nenhum dos editais.

Considerações finais

Espera-se que sejam adotadas iniciativas no sentido de ampliar as ofertas de postos de trabalho para o arquivista no estado do Espírito Santo. Espera-se também que os profissionais estejam preparados para atender às demandas desse mercado de trabalho.

Ao arquivista egresso da UFES cabe a participação nos eventos da área, bem como uma aproximação constante com a universidade. É preciso receber conhecimentos, mas também fornecer ao Departamento de Arquivologia da UFES informações acerca das demandas suscitadas no espaço laboral. Sem a participação do egresso, as tentativas de adequações curriculares podem ser ineficazes ou estar aquém do desejado.

Em relação ao engajamento do arquivista no mercado de trabalho do estado do Espírito Santo, percebe-se uma abertura gradual de sua inserção, mesmo com a constatação de que a profissão precisa ser mais divulgada e reconhecida.

A execução de atividades laborais com nível de excelência por parte de profissionais capacitados contribuirá para elevar o reconhecimento da profissão e do profissional ante as instituições públicas e a sociedade em geral.

Notas

¹ Disponível em: <http://www.cespe.unb.br/concursos/trt17regiao2009/arquivos/ED_1_2009_TRT_17_ABT_FINAL_28_1_09_2_FORMATADO.PDF>. Acesso em 29 de maio de 2014.

² Disponível em: <<http://www.idaf.es.gov.br/Download/Concurso%202010/EDITAL.pdf>>. Acesso em 3 de janeiro de 2014.

³ Disponível em: <http://www.cespe.unb.br/concursos/tre_es2010/arquivos/ED_1_TRE_ES_ABERTURA.PDF>. Acesso em 3 de janeiro de 2014.

⁴ Disponível em: <http://www.cespe.unb.br/concursos/seger_es2011/arquivos/ED_1_SEGER_ES_2010_ABERTURA.PDF>. Acesso em 3 de janeiro de 2014.

⁵ Disponível em: http://www.cespe.unb.br/concursos/tj_es2010/arquivos/ED_1_TJ_ES_ABERTURA.PDF>. Acesso em 3 de janeiro de 2014.

⁶ Disponível em: <http://www.ipamv.org.br/dados/downloads/Edital_de_Abertura.pdf>. Acesso em 20 de maio de 2014.

⁷ Disponível em: <<http://site.pciconcursos.com.br/arquivo/1201148.pdf>>. Acesso em 30 de janeiro de 2014.

⁸ Disponível em: http://www.cespe.unb.br/concursos/tce_es_13_analista/arquivos/EDITAL_DE_ABERTURA_N_1_TCE_ES.PDF. Acesso em 3 de janeiro de 2014.

⁹ Disponível em: <<http://www.concursosolucao.com.br/editais/serra.pdf>>. Acesso em 20 de fevereiro de 2014.

¹⁰ Disponível em: <http://legado.vitoria.es.gov.br/secretarias/administracao/editais_concurso_publico//2007/009/ed_abertura_009-2007.pdf>. Acesso em 20 de fevereiro de 2014.

¹¹ Disponível em: <http://www.cespe.unb.br/concursos/_antigos/2008/PMVV2007/arquivos/ED_1_2007_PREF_VILA_VELHA_ABT_III_VERS_O_FINAL_FORM.PDF>. Acesso em 20 de fevereiro de 2014.

¹² Disponível em: <<http://www.pciconcursos.com.br/concurso/prefeitura-de-domingos-martins-es-551-vagas>>. Acesso em 20 de fevereiro de 2014.

¹³ Disponível em: <http://www.concursosolucao.com.br/editais/pref_aracruz_546_ES_09.pdf>. Acesso em 20 de fevereiro de 2014.

¹⁴ Disponível em: <<http://www.pciconcursos.com.br/concurso/prefeitura-de-guarapari-es-341-vagas>>. Acesso em 20 de fevereiro de 2014.

¹⁵ Disponível em: <<http://www.pciconcursos.com.br/concurso/prefeitura-de-santa-leopoldina-es-304-vagas>>. Acesso em: 20 de fevereiro de 2014.

¹⁶ Disponível em: <http://www.cariacica.es.gov.br/download/Concurso_PMC_2012_Edital_de_Abertura.pdf>. Acesso em 20 de fevereiro de 2014.

¹⁷ O *Dicionário de Terminologia Arquivística (DTA)* define o termo Arquivamento como: "1. Sequência de operações que visam à guarda ordenada de documentos; 2. Ação pela qual uma autoridade determina a guarda de um documento, cessada a sua tramitação" (DICIONÁRIO, 2014).

Referências Bibliográficas

DESAFIOS no presente, incerteza no futuro. In: *Anuário: 200 maiores empresas Espírito Santo*, edição 2012. Vitória: IEL, 2012.

DICIONÁRIO BRASILEIRO DE TERMINOLOGIA ARQUIVÍSTICA. Disponível em: <<http://www.arquivonacional.gov.br/Media/Dicion%20Term%20Arquiv.pdf>>. Acesso em 9 de janeiro de 2014.

ESPÍRITO SANTO: 2030. Plano de desenvolvimento. Vitória: GSA, 2013. Disponível em: <[file:///C:/Users/Solange%20Souza/Downloads/ES2030%20\(1\).pdf](file:///C:/Users/Solange%20Souza/Downloads/ES2030%20(1).pdf)>. Acesso em 15 de janeiro de 2014.

ESPÍRITO SANTO: anuário 2011. Vitória: *A Gazeta*, 2011.

FERREIRA, M. E. "O pequeno notável". In: *Anuário: 200 maiores empresas do Espírito Santo*, edição 2012. Vitória: IEL, 2012.

FREIRE, L. G. L. "Difusão educativa nos arquivos". *Histórica: Revista Eletrônica do Arquivo Público do Estado de São Paulo*, n. 34, 2009. Disponível em: <<http://www.historica.arquivoestado.sp.gov.br/materias/antiores/edicao34/materia06/texto06.pdf>>. Acesso em 30 de maio de 2014.

PLANO estadual de educação profissional do estado do Espírito Santo 2010. Secretaria da Educação; Subsecretaria da Educação Básica e Profissional; Gerência de Educação Profissional (org.). Vitória: Sedu, 2009.

ROUSSEAU, J.; COUTURE, C. *Os fundamentos da disciplina arquivística*. Lisboa: Dom Quixote, 1998.

SISTEMA FINDES. A casa da indústria capixaba. In: *Anuário: 200 maiores empresas do Espírito Santo*, edição 2012. Vitória: IEL, 2012.

SOUZA, K. I. M. de. *Arquivista, visibilidade profissional: formação, associativismo e mercado de trabalho*. Brasília: Starprint, 2011.

Recebido em 28/05/2015

Aprovado em 05/06/2015