

PERFIL DO PROFISSIONAL ARQUIVISTA PARA ATUAR COM A GESTÃO DOCUMENTAL EM AMBIENTES EMPRESARIAIS

CARDOSO, Débora Regina¹
debora.cardoso@click21.com.br

VALENTIM, Marta Lúgia Pomim²
valentim@marilia.unesp.br

Resumo: No contexto dinâmico da informação o profissional da informação, mais especificamente o arquivista, passa a atuar em ambientes não tradicionais como, por exemplo, em empresas e indústrias, atuando com a gestão documental. Com a abertura de novos nichos de mercado para o profissional arquivista como os citados, verifica-se um novo paradigma de atuação profissional. Nesse sentido, indaga-se qual seria o perfil do profissional arquivista para atuar com a gestão documental em ambientes empresariais? O mundo do trabalho demanda um perfil específico do profissional arquivista, para atuar com a gestão documental em ambientes empresariais? O perfil profissional e o mercado de trabalho necessitam serem estudados de maneira mais aprofundada, com o objetivo de conhecer o perfil profissional demandado, obtendo-se, assim, maior equilíbrio entre a formação e a atuação do profissional arquivista. O objetivo desta pesquisa é analisar as competências e as habilidades necessárias ao profissional arquivista, para atuar com a gestão documental em ambientes empresariais e a demanda do mercado de trabalho para o arquivista no ambiente empresarial. Para a realização desta pesquisa optou-se pela pesquisa bibliográfica de natureza qualitativa junto com uma análise documental.

Palavras-Chave: Competências e Habilidades. Ambiente Empresarial. Arquivista. Mercado de Trabalho. Atuação Profissional. Gestão documental.

¹ Discente do 7º semestre do curso de Arquivologia da UNESP-Marília. Membro do Grupo de Pesquisa "Informação, Conhecimento e Inteligência Organizacional". Bolsista BAAE/UNESP.

² Professora do Departamento de Ciência da Informação. Orientadora do projeto. Líder do Grupo de Pesquisa "Informação, Conhecimento e Inteligência Organizacional". Pesquisadora PQ/CNPq.

1 INTRODUÇÃO

A informação, a cada dia, torna-se essencial à vida de toda a sociedade. Os profissionais que atuam, diretamente, com a informação passam a ter um papel de destaque na denominada Sociedade da Informação, contudo esse destaque é proporcional à responsabilidade que o profissional da informação passa a ter.

Com a flexibilidade do mercado de trabalho para os profissionais da informação surge o anseio e a necessidade de se pesquisar quais são os novos mercados suas necessidades e exigências, para a realização dessa pesquisa através do recorte: O profissional arquivista atuando em ambientes empresariais com a gestão documental; visa descobrir as competências e habilidades necessárias a este profissional para atuar nesse mercado.

A literatura e as pesquisas de campo nos apontam que existem nichos tradicionais e emergentes de mercado de trabalho para o arquivista, nos tradicionais temos um campo de trabalho mais consolidado e os emergentes surgem das tendências e necessidades informacionais de determinadas organizações. Sobre essa recente realidade Valentim (2000, p.131) afirma que:

O PI³ conta, portanto, com um espaço que inclui as tradicionais instituições coletoras, mas não se restringe a elas. Em outros termos, o mercado é mais amplo, e não forçosamente se restringe segmentado de forma estanque entre arquivos bibliotecas e museus [...].

Com a abertura de novos nichos de mercado para o profissional arquivista como os ambientes empresariais, verifica-se um novo paradigma de atuação profissional. Nesse sentido, indaga-se qual seria o perfil do profissional arquivista para atuar com a gestão documental em ambientes empresariais? O mundo do trabalho demanda um perfil específico do profissional arquivista, para atuar com a gestão documental em ambientes empresariais?

A proposição dessa pesquisa é analisar a literatura da área quanto à formação e a atuação do arquivista, especificamente, no que tange as competências e habilidades essenciais para atuar com a gestão documental

³ 'PI' entendido aqui, como profissional da informação.

em ambientes empresariais, visando obter um perfil do profissional arquivista para atuar nesses contextos.

2 JUSTIFICATIVA

A realização deste estudo vem contribuir para a construção de conhecimento científico na área de Arquivologia. Além disso, a elaboração de um perfil, competências e habilidades necessárias ao profissional arquivista, para atuar com gestão documental em ambientes empresariais são de suma importância, visto que os resultados obtidos poderão subsidiar as instituições formadoras na melhoria da formação profissional, bem como o mercado de trabalho contará com o profissional mais sintonizado ao que necessita. Existe a viabilidade da pesquisa já que é esperado um retorno social deste trabalho, contribuindo para a formação de um profissional melhor preparado.

Como futura profissional da área, acredito na importância da pesquisa em formação e atuação profissional, visto um retorno a mim e aos demais profissionais da área. E com a carência de publicações da área focando especificamente a Arquivologia considero que esta pesquisa vem a enriquecer a linha de pesquisa Formação e atuação profissional.

3 OBJETIVOS

3.1 OBJETIVO GERAL

Analisar as competências e as habilidades necessárias ao profissional arquivista, para atuar com a gestão documental em ambientes empresariais.

3.2 Objetivos Específicos

- a) Identificar por meio da leitura e análise da literatura as competências e habilidades essenciais do profissional arquivista;
- b) Identificar por meio da leitura e análise da literatura as correntes, conceitos e definições sobre gestão documental;
- c) Estabelecer quais são as competências e habilidades essenciais para o arquivista atuar com a gestão documental em ambientes empresariais;
- d) Estabelecer o perfil do profissional arquivista para atuar com gestão documental em ambientes empresariais.

4 PRESSUPOSTOS TEÓRICOS

Percebe-se que o profissional da informação representa uma multiplicidade de competências e habilidades. Sobre o perfil do profissional arquivista, Belloto (2004, p.301) acredita que o arquivista deve ter qualificações de cunho pessoal e profissional de forma a propiciar uma atuação com qualidade em qualquer fase do ciclo documental.

Sabe-se que o profissional arquivista precisa ter características que o identifiquem como um profissional da informação. Guimarães (2000, p.54) aponta:

[...] a caracterizações de profissionais como intérprete de cenários da informação, vendedor de serviços de informação, empacotador da informação administrador da informação, provedor e facilitador da transferência da informação, tomador de decisões, ponte informacional, processador da informação e tantas outras, refletindo concepções de gerência, de agregação de valor, de geração de um novo produto, e de organização e socialização do conhecimento.

Verifica-se que a abordagem é mais complexa, visto que para ser um profissional da informação, o arquivista necessita apropriar-se de competências e habilidades específicas, bem como deve saber aplicá-las no ambiente ao qual irá atuar.

Quanto ao mercado de trabalho, Almeida Júnior (2002, p.135) nos faz uma ressalva “a alteração do perfil profissional não pode estar atrelada exclusivamente à tentativa de satisfazer uma exigência de mercado”.

O perfil profissional e o mercado de trabalho necessitam serem estudados de maneira mais aprofundada, com o objetivo de conhecer o perfil profissional demandado, obtendo-se, assim, maior equilíbrio entre a formação e a atuação do profissional arquivista. Para se obter esse equilíbrio Ferreira (2003) recomenda um constante diálogo entre o mercado, as entidades de classe e as instituições formadoras, talvez assim, poderão atuar de forma mais integrada na formação do profissional esperado/desejado. Além deste dialogo Valentim (2002, p.118) nos lembra que “falar sobre as competências e habilidades necessárias ao profissional da informação exige uma reflexão com as demandas sociais existentes...”. Ter essa preocupação fará com que à

formação do profissional seja mais completa e permitirá que ele consiga desempenhar um papel participativo na sociedade a qual esta inserido.

A divulgação do profissional da informação é de extrema importância, já que para servir determinada comunidade é preciso haver uma interação entre o profissional e seu público. Observamos que o profissional da informação deverá ser um mediador frente à informação e seu usuário, devendo ser um profissional dotado de habilidades que visem sempre melhorar o fluxo informacional no ambiente em que irá atuar:

O profissional da informação precisa antes de tudo, perceber qual realidade esta vivenciando, primeiramente entender o ambiente em que atua, num segundo momento criar mecanismos eficientes de atuação na sociedade e, finalizando, enfrentar as mudanças cada vez maiores, antecipando-se às necessidades da sociedade (VALENTIM, 2000, p.136).

Sobre as exigências de alguns mercados como os empresariais, observamos que o profissional da informação deve:

Ser um especialista na área de conhecimento onde atua; ser um profundo conhecedor dos recursos informacionais disponíveis e das técnicas de tratamento da documentação, com domínio das tecnologias mais avançadas; ser um gerente efetivo; ser um líder para enfrentar as mudanças e suas consequências (SANTOS, 2000, p.113).

O mercado empresarial procura um profissional da informação com habilidades que vão além da sua formação convencional. Percebemos que o perfil e atuação do profissional arquivista ainda não esta consolidada neste mercado.

5 PROCEDIMENTOS METODOLÓGICOS

A pesquisa é de natureza qualitativo-quantitativa, do tipo documental, que possibilita o estudo de documentos. Busca-se realizar uma pesquisa que possa trazer uma nova visão sobre a atuação do arquivista, portanto, investigar quais as possibilidades de atuação desse profissional em ambientes empresariais. O caráter científico deste trabalho é resgatado através da visão de Minayo (1993, p.23) que caracteriza pesquisa como:

[...] atividade básica das ciências na sua indagação e descoberta da realidade. É uma atitude e uma prática teórica de constante busca que define um processo intrinsecamente inacabado e permanente. É uma atividade de aproximação sucessiva da realidade que nunca se esgota, fazendo uma combinação particular entre teoria e dados.

Para a realização da pesquisa documental no intuito da coleta de dados pertinente à problemática da pesquisa, inicialmente, foram identificadas fontes que proporcionassem uma visão do mercado de trabalho atual.

Na fase inicial da pesquisa, também, realizou-se um levantamento bibliográfico, de forma a identificar e selecionar textos existentes na literatura nacional, com o objetivo de realizar a leitura e a análise, de forma a sistematizar criticamente os conteúdos analisados, a fim de se obter uma base teórica para a discussão da problemática da pesquisa.

Para tanto, foram utilizadas as literaturas disponíveis em livros e periódicos científicos existentes na Biblioteca da UNESP, campus de Marília, na rede Internet e outras bases de dados da área.

Através da análise documental analisar-se-á as demandas do mercado de trabalho para o arquivista, suas exigências, o que esse mercado oferece, que tipo de organizações estão absorvendo esse profissional. Acredita-se que as fontes documentais poderão atingir os objetivos da pesquisa à medida que

Os documentos constituem também uma fonte poderosa de onde podem ser retiradas evidências que fundamentem afirmações e declarações do pesquisador... Não são apenas uma fonte de informação contextualizada, mas surgem num determinado contexto e fornecem informações sobre esse mesmo contexto (LUDKE, 1986, p.39).

A pesquisa documental está sendo realizada nas seguintes fontes:

1. Sites (www.ofaj.com.br e www.catho.com.br); e

2. Jornais 'O Estado de São Paulo' e 'Folha de São Paulo'.

Nos jornais, a coleta de dados está sendo realizada semanalmente, mais especificamente, na edição de domingo, pelo período de quatro meses (março, abril, maio, junho), no intuito de selecionar e analisar através de um roteiro estruturado, os anúncios de vagas de emprego para o profissional arquivista. Nos *sites*, a coleta de dados, também, está sendo realizada semanalmente, mais especificamente, às quintas-feiras devido ao fato da atualização do site ser uma vez por semana.

A seleção dessas fontes deu-se a partir do critério de abrangência e acesso, sendo que três fontes são direcionadas a diferentes públicos: os dois jornais e o *site* da Catho, e apenas uma fonte, o *site* OFAJ, é direcionado especificamente aos profissionais da informação.

6 RESULTADOS PARCIAIS

No período de março a maio foram contabilizados 118 anúncios de vagas distribuídos em 40 anúncios de jornais, 42 no *site* da Catho e 36 no *site* OFAJ. Do total de anúncios foram excluídos 10 por aparecerem em outras datas, não devendo ser contabilizados mais de uma vez no caso dos jornais, e 26 do *site* OFAJ, por tratarem de anúncios de empresas públicas, não sendo o foco desta pesquisa. Desse modo, restaram 82 anúncios de vagas no total.

A partir da análise dos dados pode-se inferir que em relação ao perfil desejado 36,5% (30) exigem/desejam curso superior, destes apenas 9, ou seja, 11% do total de anúncios, especificam que seja curso superior em Arquivologia, as demais exigem formação em Biblioteconomia e/ou áreas afins como, por exemplo, Administração, Economia, Direito, ou não especificam, e apenas 1% (1) exige pós-graduação.

A necessidade de experiência é mencionada por 76% (62) dos anúncios, 8,5 % (7) desejam/exigem inglês e 1%(1) inglês e espanhol, 39% (32) pedem/exigem conhecimentos em informática.

O salário pago ao profissional, referente as vagas anunciadas varia entre R\$ 500,00 e R\$ 2.550,68.

Quanto ao perfil das empresas analisadas, predominam as prestadoras de serviços, nas áreas de engenharia, jurídica, saúde, de ensino, eventos, informática, telecomunicações, industrial, comercial alimentícia, comércio de veículos e usina.

As vagas oferecidas são de empresas de pequeno, médio e grande porte, a maioria no estado de São Paulo, mais especificamente, nas cidades de São Paulo (a maioria), Osasco, Campinas Barueri, Itú, São Caetano do Sul, Jandira, Cabreúva, Franca; Curitiba, Foz do Iguaçu, Rio de Janeiro, Belo Horizonte e Contagem. Algumas empresas pesquisadas oferecem vagas específicas para portadores de deficiência 9% no total.

Os dados apresentados foram obtidos através da análise parcial dos anúncios das fontes citadas.

REFERÊNCIAS

BELLOTTO, H. L. O arquivista na sociedade contemporânea. In: _____. **Arquivos permanentes: tratamento documental**. 2.ed. Rio de Janeiro FGV Editora, 2004. p.299-306.

FERREIRA, D. T.. **Profissional da informação**: perfil de habilidades demandadas pelo mercado de trabalho. Disponível em: <<http://www.scielo.br/pdf/ci/v32n1/15972.pdf>>. Acesso em: 25 maio 2007.

LÜDKE, M. Pesquisa em educação: abordagens qualitativas. São Paulo: EPU, 1986.

MINAYO, M. C. D. S. **O desafio do conhecimento**: pesquisa qualitativa em saúde. 2. São Paulo e Rio de Janeiro: Hucitec-Abrasco, 1993.

VALENTIM, M. L. P. (Org.) **Atuação profissional na área de informação**. São Paulo: Polis, 2004. 191p. (Coleção Palavra-Chave, 14)

VALENTIM, M. L. P. (Org.) **Formação do profissional da informação**. São Paulo: Polis, 2002. 152p. (Coleção Palavra-Chave, 13)

APÊNCICE

ROTEIRO - PESQUISA DOCUMENTAL

CATEGORIAS:

Profissional:

1. Competências e habilidades exigidas do profissional arquivista;
2. Experiência profissional: em que e há quanto tempo;
3. Cursos: idiomas, informática, pós-graduação etc.;
4. Formação;
5. Outras exigências para o profissional.

Organização:

1. Natureza da organização que esta oferecendo o emprego/vaga: pública ou privada;
2. Tipo de organização (industrial, comercial, de serviços, bancária, etc.).

Dados da vaga:

1. Descrição da atividade principal que o profissional irá desenvolver;
2. Tipo de seleção: concurso público, concurso privado, entrevista, currículo;
3. Nome do cargo;
4. Local: onde a vaga esta sendo oferecida (cidade, estado);
5. Meio de divulgação: jornal, Internet;
6. Salário oferecido;
7. Outros benefícios: assistência médica, vale-refeição etc.;
8. Número de vagas;
9. Tipo de contratação: funcionário público, CLT, terceirizado etc.;
10. Carga horária de trabalho.