



REALIZAÇÃO



PATROCÍNIO



PARCEIROS



Dados Internacionais de Catalogação na Publicação (CIP)

Congresso Nacional de Arquivologia (6 : 2014 : Santa Maria)

Congresso Nacional de Arquivologia, 20 a 23 de outubro de 2014, Santa Maria [recurso eletrônico] : Arquivologia, sustentabilidade e inovação / organizado por Débora Flores, Andréa Gonçalves dos Santos e Flavia Helena Conrado ; coord. Daniel Flores.; revisado por Sérgio Ricardo Rodrigues [realização Associação dos Arquivistas do Rio Grande do Sul] – Santa Maria : AARS, 2014.

Versão eletrônica. ; il. ; 4 ¼ pol.

ISBN: 978-85-68533-01-7

1. Arquivologia - Congresso. 2. Sustentabilidade. 3. Inovação. I. Flores, Débora., org. II. Santos, Andréa Gonçalves do., org. III. Conrado, Flávia Helena., org. IV. Flores, Daniel., coord. V. Rodrigues, Sérgio Ricardo., revisor V. Título: Arquivologia, sustentabilidade e inovação.

CDU: 930.25:658

Comissão Organizadora do VI CNA



Andrea Gonçalves dos Santos - Mestrado
 Camila Lacerda Couto - Especialização
 Cléo Belício Lopes - Especialização
 Daniel Flores - Pós-Doutorado
 Débora Flores - Mestrado
 Denize Brum Camargo - Graduação
 Flavia Helena Conrado - Mestrado
 Jorge Alberto Soares Cruz - Mestrado
 Maria Cristina Kneipp Fernandes - Especialização
 Mateus de Moura Rodrigues - Especialização
 Raquel Miranda da Silva - Especialização
 Rita de Cássia Portela da Silva - Mestrado
 Rosani Gorete Feron - Especialização
 Valéria Raquel Bertotti - Mestrado
 Viviane Portella de Portella - Mestrado

Comissão Central de Programação Científica



Prof. Dr. Daniel Flores (UFSM) - Presidente
 Prof. Dr. André Zanki Cordenonsi (UFSM) - Membro
 Prof. Me. Jorge Alberto Soares Cruz (UFSM) - Membro
 Prof. Dr. José Maria Jardim (UNIRIO) - Membro
 Prof. Dr. Rafael Port da Rocha (UFRGS) - Membro
 Profa. Ma. Valéria Raquel Bertotti (UFRGS) - Membro

Secretaria de apoio da Comissão Central de Programação Científica



Arquiv. Ma. Andrea Gonçalves dos Santos (FURG) - Membro
 Arquiv. Mnda. Daiane Segabinazzi Pradebon - Membro
 Arquiv. Ma. Flavia Helena Conrado (IFRS/ POA) - Membro
 Arquiv. Ma. Neiva Pavezi (UFSM) - Membro

Comissão de Pareceristas - Avaliadores



Alicia Casas de Barran (EUBCA) - MERCOSUL
Ana Celeste Indolfo (Arquivo Nacional) - Inst. Arquivísticas
Ana Célia Rodrigues - UFF
André Malverdes - UFES
Angelica Alves da Cunha Marques - UnB
Anna Carla Almeida Mariz - UNIRIO
Anna Szlecher (UnC) - MERCOSUL
Aurora Leonor Freixo - UFBA
Beatriz Kushnir (AGCRJ) - Inst. Arquivísticas
Carla Mara da Silva Silva- UFAM
Carlos Augusto Silva Ditadi - Conarq
Carlos Blaya Perez - UFSM
Cíntia das Chagas Arreguy - UFMG
Dhion Carlos Hedlund - FURG
Eliana Maria dos Santos Bahia - UFSC
Eliandro dos Santos Costa - UEL
Eliezer Pires da Silva - UNIRIO
Fernanda Kieling Pedrazzi - UFSM
Flávio Leal da Silva - UNIRIO
Francisco José Aragão Pedroza Cunha - UFBA
Hamilton Vieira de Oliveira - UFPA
Heloísa Liberalli Bellotto - USP
Janilton Fernandes Nunes - UFAM
João Eurípedes Franklin Leal - Conarq
Jorge Eduardo Enriquez Vivar - UFRGS
José Augusto Chaves Guimarães - UNESP
Josemar Henrique de Melo - UEPB
Julianne Teixeira e Silva - UFPB
Katia Isabelli de Bethânia Melo de Souza - UnB
Leandro Ribeiro Negreiros - UFMG
Marcieli Brondani de Souza - UFAM
Margarete Farias de Moraes - UFES
Maria Do Rocio Fontoura Teixeira - UFRGS
Maria Laura Rosas (EUBCA) - MERCOSUL
Maria Leandra Bizello - UNESP
Maria Teresa Navarro de Britto Matos - UFBA
Maria Virginia Moraes de Arana - UFES
Mateus de Moura Rodrigues - FURG
Paulo Roberto Elian dos Santos (Fiocruz) - Inst. Arquivísticas
Lucivaldo Vasconcelos Barros - UFPA
Luiz Eduardo Ferreira da Silva - UFPA
Renato Tarciso Barbosa de Sousa - UnB
Rita de Cassia Portela da Silva - UFRGS
Rosa Zuleide Lima de Brito - UFPB

Rosane Suely Alvares Lunardelli - UEL
Sérgio Renato Lampert - FURG
Sônia Elisabete Constante - UFSM
Telma Campanha de Carvalho Madio - UNESP
Úrsula Blattmann - UFSC
Welder Antônio Silva - UFMG

Comissão de Apoio



Secretária

Melina Pereira

Comissão de Divulgação

Everton Tolves
Pâmela Menezes Flores
André Grendene Azevedo
Maria Eduarda Flores

Comissão de Transportes

Daiane Regina Segabinazzi Pradebon
Comissão Artística
Arion Pilla

Comissão de Projetos

Jonas Ferrigolo Melo
Juliana Kirchhof
Sérgio Ricardo da Silva Rodrigues

Comissão de Inscrições, Credenciamento e Certificados

Camila Medeiros
Tamiris Carvalho
Catiana Ramiro

Comissão de Infraestrutura

Adriéli Mello
Douglas Duarte

Editoração e Revisão

Sérgio Ricardo da Silva Rodrigues



Associação dos Arquivistas do RS - AARS

Biênio 2013 - 2015

Diretoria

PRESIDENTA: Débora Flores

VICE-PRESIDENTA: Andrea Gonçalves dos Santos

1ª SECRETÁRIA: Camila Lacerda Couto

2ª SECRETÁRIA: Maria Cristina Kneipp Fernandes

1ª TESOUREIRA: Raquel Miranda da Silva

2º TESOUREIRO: Cléo Belicio Lopes

CONSELHO FISCAL - TITULARES

Denize Camargo

Rosani Gorete Feron

Viviane Portela de Portela

CONSELHO FISCAL - SUPLENTES

Daniel Flores

Flavia Helena Conrado

Jorge Alberto Soares Cruz



SUMÁRIO

Sobre o Evento.....	09
AARS.....	11
Comunicações Orais – Eixo Epistemologia da Arquivologia e Formação Profissional.....	12
Comunicações Orais – Eixo Inovação e Sustentabilidade em Arquivos.....	328
Comunicações Orais – Eixo Acesso à Informação.....	370
Comunicações Orais – Eixo Documentos Arquivísticos Digitais.....	615
Comunicações Orais – Eixo Patrimônio Documental e Memória.....	730
Comunicações Orais – Eixo Gestão Documental.....	949
Comunicações Pôsteres – Eixo Documentos Arquivísticos Digitais...	1121
Comunicações Pôsteres – Eixo Inovação e Sustentabilidade em Arquivos.....	1143
Comunicações Pôsteres – Eixo Gestão Documental.....	1168
Comunicações Pôsteres – Eixo Patrimônio Documental e Memória.....	1220

SOBRE O EVENTO

VI CONGRESSO NACIONAL DE ARQUIVOLOGIA VI CNA - 2014 Santa Maria - RS

A realização do Congresso Nacional de Arquivologia é o resultado do envolvimento e da cooperação das associações regionais de arquivistas que unem esforços com a Executiva Nacional de Associações Regionais de Arquivologia – ENARA – criada em 2006 durante o II CNA ocorrido em Porto Alegre –, ademais da comunidade arquivística, atuante nas discussões em prol do desenvolvimento da Arquivologia.

Realizar um congresso, grandioso e importante como este para os profissionais arquivistas, é um trabalho árduo, mas também prazeroso, pois é ele um marco para o avanço da teoria arquivística e de suas tecnologias para a comunidade brasileira. Comunidade esta, cada vez mais, exigente e consciente da importância da gestão documental e informacional, considerando não somente a atividade fim da arquivística, mas ainda, sob um olhar na sustentabilidade e nas inovações que contribuem para o desenvolvimento e uma melhor aplicabilidade da gestão documental nas empresas e demais espaços de atuação do profissional arquivista.

Assim, em um congresso nacional como este, é sabido que as discussões geradas neste grandioso evento, espaço para o conhecimento e debates teóricos, enriquecem ainda mais a comunidade científica e ampliam, conseqüentemente, as discussões acerca da Arquivologia e sua teoria no Brasil.

Como contribuição para os profissionais envolvidos no evento, que ocorre na união de uma comunidade nacional em um mesmo espaço, enriquece a articulação entre ensino, pesquisa e extensão, representando, portanto, um elemento importante no desenvolvimento da comunidade científica no âmbito da educação superior contemporânea.

Os congressos nacionais de arquivologia, que vêm acontecendo desde 2004, têm contribuído significativamente às discussões de classe. Cada evento vem carregado de ideias e visões, que ao longo dos dias são debatidas pela comunidade arquivística, resultando assim em novos conceitos, novos conhecimentos, potencializando o papel do arquivista na sociedade contemporânea, sendo o cerne do desenvolvimento de políticas e leis que se tornaram referência em outras áreas do conhecimento.

A realização deste evento é a oportunidade de atualização dos profissionais participantes, explorando novas tendências na gestão documental, trazendo-se temas de abordagem contemporânea e oportunizando, ainda, a presença de palestrantes de renome nacionais e internacionais.

As comissões organizadora e científica somam esforços para apresentar uma programação que venha fomentar amplo debate sobre as questões da atualidade na gestão arquivística e da gestão da informação, com vista a construir uma perspectiva para evidenciar as discussões acadêmica e científica, considerando as diferentes dimensões, na dicotomia: educação superior e vida profissional. Isso significa fortalecer os princípios para com a arquivística e a gestão da informação, propiciando uma formação acadêmica e uma atuação profissional que articule

organicamente com o conhecimento científico, técnico, político e, ainda, uma postura ética.

A interação entre as diversas formações e campos de atuação do profissional, proporciona troca e difusão de conhecimento, pressupondo sujeitos comprometidos com a evolução teórica e tecnológica da sua área de atuação. Desta forma, o evento visa divulgar, refletir e discutir as novas tendências da gestão arquivística e da gestão da informação, integrando seus diversos atores: docentes, discentes, gestores, técnicos, profissionais e comunidade em geral.

Desde a década de 70 o Brasil tem por tradição realizar congressos nacionais de arquivologia. Mas foi o ano de 2004 que ficou marcado em virtude da sequência dos congressos sofrer alteração.

Assim, o I Congresso Nacional de Arquivologia - CNA se realizou na cidade sede do governo federal, Brasília em 2004, tendo como tema “Os arquivos no século XXI”.

O II CNA, se realizou na acolhedora cidade de Porto Alegre em 2006, tendo como tema “Os desafios do arquivista na sociedade do conhecimento”. Este encontro foi um marco para o arquivologia nacional pois neste congresso se criou a Executiva Nacional de Associações Regionais de Arquivologia, a ENARA, que desde então, passou a organizar os CNAs junto com a associação regional do estado sede do congresso.

O III CNA se realizou na cidade maravilhosa do Rio de Janeiro em 2008, tendo como tema “A Arquivologia e suas múltiplas interfaces”.

O IV CNA se realizou na linda cidade de Vitória em 2010, tendo como tema “A gestão de documentos arquivísticos e o impacto das novas tecnologias da informação”.

O V CNA se realizou na bela cidade de Salvador em 2012, tendo como tema “Arquivologia e internet”.

E agora, o VI CNA, em 2014, se realiza no coração do Rio Grande do Sul, em Santa Maria. É o primeiro congresso nacional que ocorre em uma cidade que não é uma capital, e que nos enche de orgulho poder sediar e acolher estes profissionais que aqui chegam para discutir e compartilhar conhecimentos da Arquivologia.

O VI CNA conta com sessões plenárias apresentando temas como “A Diplomática Contemporânea e a Epistemologia da Arquivologia”, “Inovação em acesso e preservação digital” e “Avaliação de documentos: metodologia, procedimentos e implicações”. O evento conta também com quatro mini-cursos: “Preservação digital”, “Diplomática contemporânea”, “O documento arquivístico digital” e “ISO30300” com ministrantes do Brasil, Espanha e Portugal, além das comunicações orais e apresentação de pôsters.

As apresentações foram divididos por eixos temáticos: Epistemologia da Arquivologia e formação profissional, Inovação e sustentabilidade em arquivos, Acesso à informação, Documentos arquivísticos digitais, Patrimônio Documental e memória e Gestão Documental.

A AARS

A Associação dos Arquivistas do Estado do Rio Grande do Sul (AARS), criada em 1999, surgiu a partir da extinção dos Núcleos da Associação dos Arquivistas Brasileiros em julho de 1998, quando os associados do Núcleo Regional do RS se reuniram e, após muita discussão, aprovaram a constituição de uma associação estadual. Na ata de fundação, constavam 32 associados, que, com muita disposição, conseguiram criar uma entidade forte e reconhecida nacionalmente. A Associação é dirigida por uma diretoria eleita por dois anos.

Atualmente, a AARS conta com mais de 270 associados, já foi representante das associações de classe no Conselho Nacional de Arquivos (CONARQ) e Coordena a gestão da Executiva Nacional de Associações de Arquivologia do país até a realização do VI CNA. No ano de 2007, a AARS conseguiu sua inscrição na Seção de Associações Profissionais - SPA, do Conselho Internacional de Arquivos CIA. Em 2006, a Associação promoveu o II Congresso Nacional de Arquivologia, com aproximadamente 500 participantes. E hoje, mais uma vez reafirma sua dedicação em prol dos profissionais arquivistas.

A Associação dos Arquivistas do Estado do Rio Grande do Sul tem por objetivos: a) promover a defesa dos interesses dos profissionais que atuam na área da arquivologia; b) incrementar estudos para melhorar o nível técnico e cultural dos profissionais de arquivo; c) cooperar com os órgãos governamentais e entidades nacionais e internacionais; públicas e privadas, em tudo que se relacione com arquivos; d) promover a valorização, o aperfeiçoamento e a difusão do trabalho arquivístico, por meio de estudos, congressos, conferências, exposições, cursos, seminários, mesas redondas, e outras atividades; e) estabelecer e manter intercâmbio com associações congêneres; f) participar dos eventos que se relacionem com as atividades da área; g) colaborar com o Arquivo Nacional, os arquivos estaduais e municipais, no desenvolvimento de políticas de arquivo; g) a representação judicial ou extrajudicial dos associados mediante autorização da Assembleia Geral.

A atual diretoria da AARS tomou posse em 29 de julho de 2013, e tem seu mandato até julho de 2015. Além das atividades de defesa profissional, como divulgação da regulamentação da profissão, intervenções em concursos irregulares com vagas para arquivista, cursos de capacitação e treinamentos, a AARS enfrenta em 2014 um novo desafio. Após sediar em 2006 o então II Congresso Nacional de Arquivologia, a AARS recebe novamente o evento, porém na sua VI edição.



COMUNICAÇÕES ORAIS

EIXO:

**EPISTEMOLOGIA DA
ARQUIVOLOGIA E
FORMAÇÃO
PROFISSIONAL**

MERCADO DE TRABALHO PARA ARQUIVISTAS: um estudo da demanda no setor Público em Manaus⁶

Greceane do Nascimento dos Santos⁷

Célia Regina Simonetti Barbalho⁸

Rosinilda Damasceno dos Santos Filha⁹

RESUMO

Esta pesquisa busca contribuir para a área da Arquivologia por meio de estudo das necessidades e capacidade produtiva do setor público na esfera estadual, quanto ao emprego de mão de obra qualificada para gerenciar os setores de arquivo na cidade de Manaus. Trata-se de uma análise exploratória sobre os arquivos públicos estaduais. O objetivo geral foi verificar o mercado de trabalho para o profissional, Arquivista. Do universo total de instituições estaduais, cinquenta e nove, foram selecionadas aleatoriamente como amostra representativa, vinte e cinco por cento, com o intuito de identificar profissionais que trabalham nos arquivos dessas instituições. O instrumento de pesquisa, aplicado junto ao montante de dezessete órgãos dentre os quais estão seis secretarias, duas autarquias, duas empresas públicas, duas fundações públicas, um conselho, uma instituição do poder executivo, uma instituição do poder legislativo e uma instituição do poder judiciário do governo do Estado do Amazonas, se constituiu de um questionário estruturado com questões abertas e fechada aplicada aos responsáveis pelos arquivos desses. Os resultados obtidos demonstraram uma deficiência pertinente a todo processo da gestão documental que compreende a produção, utilização e destinação. O resultado desta pesquisa poderá concorrer para a melhoria qualitativa dos arquivos públicos no Estado do Amazonas, pois evidencia a necessidade de profissionais especializados para atuarem nos arquivos das instituições cujos documentos se encontram dispersos acarretando em perda da memória, tão valiosa para os órgãos bem como para a sociedade.

Palavras-chave: Formação profissional. Arquivo público. Mercado de trabalho. Arquivista.

1 INTRODUÇÃO

⁶ Este trabalho é oriundo da Pesquisa do Programa Institucional de Bolsas de Iniciação Científica (PIBIC-SA/0139/2012) do Núcleo de Estudo e Pesquisa em Ciência da Informação (NEPCI), Universidade Federal do Amazonas (UFAM). Pesquisa realizada no período de setembro/2012 a julho/2013, tendo como Autora Greceane do Nascimento dos Santos, Orientadora Célia Regina Simonetti Barbalho, Colaboradores Bruno Trece e Rosinilda Damasceno dos Santos Filha.

⁷ Graduanda em Arquivologia na Universidade Federal do Amazonas (UFAM). greceanenascimento@gmail.com

⁸ Doutora em Comunicação e Semiótica pela Universidade Católica (PUC). celia.simonetti@gmail.com

⁹ Bacharel em Arquivologia pela Universidade Federal do Amazonas (UFAM). rosilda.damasceno@hotmail.com

A criação da Lei 8.159, em janeiro de 1991, conhecida como Lei de Arquivos, foi um avanço no reconhecimento do valor que estes órgãos possuem no contexto da Administração Pública considerando que seu artigo 1º aponta que é dever do Poder Públicas a gestão documental e a proteção especial a documentos de arquivos, como instrumento de apoio à administração, à cultura, ao desenvolvimento científico e como elementos de prova e informação. Entretanto ainda hoje é possível encontrar instituições públicas que não possuem o cargo de arquivista em seu quadro de servidores, e o procedimento da organização da documentação é realizado por profissional não habilitado.

Desta forma, para entender quem ocupa o lugar nos arquivos públicos e a expectativa da sua presença, esta pesquisa busca levantar nas instituições públicas estaduais como se constituem os órgãos de arquivo, com o intuito de descrever essa realidade de modo a compreender a atual dinâmica do mercado de trabalho em Manaus.

Os objetivos da pesquisa foram compostos de forma a conhecer a demanda por profissionais formados de nível superior para o segmento dos arquivos na cidade de Manaus; identificar o nível e formação dos recursos humanos que atuam nos arquivos públicos na cidade de Manaus; levantar as deficiências dos recursos humanos que atuam nos arquivos públicos da cidade de Manaus; e examinar as expectativas dos arquivos públicos quanto ao emprego de mão de obra especializada.

Ao investigar a importância deste profissional para promover a dinâmica esperada dos arquivos públicos bem, como a demanda por profissionais Arquivistas com foco na atuação no setor público estadual na cidade de Manaus, a pesquisa procurou contribuir para melhoria qualitativa dos arquivos públicos no Estado do Amazonas.

Para atender ao disposto, o artigo está composto de um referencia teórico que discute as questões inerentes a Arquivologia no Brasil, o documento e o ciclo documental e a sua relação com o Arquivista e o papel destes órgãos na esfera pública. Apresenta ainda o percurso metodológico composto para atender ao objetivo bem como os resultados obtidos com os dados coletados via questionários aplicados aos sujeitos integrantes da pesquisa.

2 REFERENCIAL TEÓRICO

2.1 A ARQUIVOLOGIA NO BRASIL

A Arquivística no Brasil experimentou um impulso a partir da década de 70. Nesse período tiveram lugar três fatores; a criação dos cursos de graduação, que ocorreu a partir de 1974, a composição dos coletivos profissionais e a regulamentação da profissão de Arquivista e de Técnico de Arquivo, em 1978. A partir dos anos 80, no marco da modernização do Arquivo Nacional, foram estabelecidos novos procedimentos para os arquivos estatais e municipais e ampliadas às discussões sobre estas instituições em âmbito nacional.

A partir da evolução natural do *modus operandis*, as organizações passaram a enfrentar problemas como volume de papéis produzidos e acumulados, fazendo-se necessária à avaliação dos documentos com o apoio do arquivista, o qual participa juntamente com outros profissionais na elaboração e na aplicação da tabela de temporalidade, com o intuito de estabelecer prazos de guarda ou eliminação dos documentos.

Segundo Fernandes (2003, p.3) a falta de profissionais habilitados para atuarem nos arquivos das instituições públicas, que se encontram em desordem, acarreta na perda de documentação valiosa para o bom direcionamento e realização das atividades rotineiras da administração.

A arquivologia busca formar profissionais capacitados e com habilidades, para atuarem na recuperação e acesso à informação contidas nos documentos arquivístico, que no futuro serão a memória histórica da sociedade, tomando por base o seu ciclo de vida.

2.2 DOCUMENTO E CICLO DE VIDA DOS DOCUMENTOS

O documento está relacionado ao suporte onde contém um registro, independentemente de qual seja este suporte. O documento de arquivo é o documento criado no decorrer das atividades para determinados fins, em uma organização para está servindo a mesma com as informações nele contidas.

Segundo Paes (2008) a principal finalidade dos arquivos é servir à administração, constituindo-se, com o decorrer do tempo, de base para o conhecimento da história. Sua função básica é tornar disponível a informação contida no acervo documental sob sua guarda.

As informações contidas nos documentos são indispensáveis para a tomada de decisões em organizações públicas e privadas. Segundo Bellotto (2002):

Os documentos têm, ademais, seus elementos de utilização: o uso primário e o uso secundário. O uso primário será dispositivo, comprobatório, testemunhal, segundo as razões de criação do documento. O uso secundário é sempre informativo, nas modalidades requisitadas pela pesquisa (BELLOTTO, 2002, p.24).

As afirmações da autora apontam para a compreensão do documento de uso primário como aquele que está sendo sempre utilizado pela administração, fazendo parte do arquivo corrente. O documento de uso secundário encontra-se no arquivo intermediário ou até mesmo no arquivo permanente para consultas e pesquisas.

Os documentos também possuem um ciclo de vida, conforme sua evolução e utilização.

A abordagem das três idades demonstra as etapas de utilização pelo qual o documento passa. Que segundo Paes (2004) seriam estes os estágios de evolução, seria o arquivo de primeira idade ou corrente, arquivo de segunda idade ou intermediário e o arquivo de terceira idade ou permanente.

O arquivo de primeira idade ou corrente é constituído de documentos que são consultados com frequência pela administração. O arquivo de segunda idade ou intermediário, formado por documentos que estão perdendo a frequência de uso, mas ainda podem ser solicitados. O arquivo de terceira idade ou permanente, constituído de documentos que perderam o seu valor administrativo e agora possuem valor histórico, podendo ser utilizados para pesquisa.

É matéria de estudo dos Arquivistas o conhecimento de alguns princípios fundamentais da Arquivística, princípio da proveniência, indivisibilidade ou integridade, territorialidade, unicidade, organicidade e cumulatividade.

Os princípios arquivísticos, são importantes para promover uma eficaz gestão de documentos, pois eles contribuem de forma significativa, sendo empregados em todas as fases do ciclo vital dos documentos, pois viabilizam o uso futuro de arquivos permanentes. Segundo Bellotto (2006) os arquivos permanentes não se constroem por acaso “[...] pois a história se faz com uma infinidade de papéis

cotidianos, inclusive com os do dia-dia administrativo, além de fontes, não governamentais”.

O profissional Arquivista possui competência para gerenciar documentos e informações, pois além de conhecer os princípios arquivísticos, possui habilidades adquiridas ao longo de sua formação.

2.3 PROFISSIONAL ARQUIVISTA

O ingresso dos arquivistas no mundo do trabalho ocorre com frequência, por meio de concurso público, contrato temporário, contrato por tempo indeterminado e processo seletivo. (SOUZA, 2011, p. 178).

A incorporação à prática profissional no mundo do trabalho dos arquivistas tem vários requisitos, dos quais se considera o principal a titulação, o qual resulta do disposto na lei que reconhece a profissão, promulgada em 1978, em particular em seu Capítulo 2º, dedicada aos arquivistas (SOUZA, 2011, p. 179). No Brasil, a Classificação Brasileira de Ocupação (CBO) do Ministério do Trabalho assinala como espaços de trabalho para Arquivistas:

Museus públicos ou particulares, em arquivos oficiais dos estados, municípios ou universidades, em centros de documentação vinculados a empresas ou instituições públicas ou privadas, no ensino etc. Desenvolvem suas atividades em equipes com supervisão ocasional, como empregados registrados ou como autônomos. Em algumas atividades, alguns profissionais podem estar sujeitos aos efeitos da exposição a materiais tóxicos e a micro organismos. (SOUZA, 2011, p. 176).

A ausência de um conselho profissional obriga os arquivistas a efetuarem seu registro no Ministério do Trabalho e Emprego, de acordo com o Decreto nº 93.480 de 29 de outubro de 1986, o qual estabelece:

Art. 1º- Para efeitos de reclassificação e de ingresso nas categorias funcionais de Arquivologia e de Técnico de Arquivo do Grupo – Arquivo do Serviço Civil do poder Executivo, se exigirá o registro profissional previsto no artigo 4º da Lei nº 6.546 de julho de 1978. (SOUZA, 2011, p. 167).

O profissional Arquivista, após concluir sua formação em nível superior, deve fazer o seu registro como profissional no Ministério do Trabalho do Emprego, para poder estar apto a desenvolver suas atividades aonde for admitido.

Para identificar o nível de aceitabilidade e visibilidade dos Arquivistas no mundo do trabalho, como profissional da informação, o Decreto nº82.590, de 6 de novembro de 1978, relaciona dentre suas atribuições profissionais: “[...] planejamento, orientação e acompanhamento do processo documental e informativo” (BRASIL, 1978).

De acordo com a descrição do cargo conforme o Ministério do Trabalho é possível afirmar que o trabalho do Arquivista tem por objetivo 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 assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão quando da atuação em ambientes de instituições de ensino superior.

Com a evolução dos suportes de informação integrando às atuais tecnologias de comunicação, observa-se a melhoria contínua dos processos, produtividade, acesso e disponibilização de conhecimento e informações. O arquivista deverá está apto a manusear as novas tecnologias com habilidades para usá-las em sua atuação, pois:

O arquivista hoje não pode esquecer que vive e atua profissionalmente na chamada “era da informação”, na qual, as tecnologias da informação e da comunicação têm presença marcante. Os novos suportes documentais, com os quais terá de lidar, exigem conhecimento, competência, métodos e meios de produção, utilização e conservação física especiais. São fatores novos os quais os arquivistas passam agora a serem instruídos e treinados, não obstante concorrem o risco de, em virtude de um vertiginoso crescimento das possibilidades da eletrônica nas áreas documentais, nunca conseguiram abarcar a plenitude destes conhecimentos tão mutantes e dependentes de equipamentos tão rapidamente tornados obsoletos. (BELLOTO, 2004, p.299).

O Arquivista executa funções relacionadas à gestão de documentos e tem papel fundamental para que cada uma delas seja executada de modo satisfatório para a organização.

Cabe a este profissional acompanhar cada processo pelo qual passa o documento, desempenhando, conforme Santos (2009, p.179-181), as seguintes funções: criação ou produção, avaliação, aquisição, conservação ou preservação, classificação, descrição e difusão. Tais funções serão basilares para fomentar o uso da informação na administração pública.

2.4 O PAPEL DA INFORMAÇÃO PARA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

No mundo globalizado, é importante avaliar o fluxo das informações recebidas, a fim de que seja possível promover sua utilização eficaz no ambiente organizacional. A busca e o uso da informação devem consistir em um processo dinâmico, ordenado, capaz de suprir a necessidade existente, que venha resultar em novas ações ou novos conhecimentos ao seu usuário. (DURIGAN, 2010).

Para Moreno (2007, p. 13), são fundamentais para o sucesso do processo de tomada de decisão a agilidade e a confiabilidade das informações, portanto “[...] a informação deve estar disponível quando necessária, deve ser confiável, apresentada de modo seguro e de forma que o decisor consiga interpretá-la facilmente”.

A Administração Pública pode ser definida considerando-se os modos: formal, matéria e operacional. Pelo modo formal, entende-se o conjunto de órgãos instituídos para a consecução dos objetivos do Governo. No sentido material, é o conjunto das funções necessárias dos serviços públicos em geral. Em acepção operacional, é o conjunto de desempenho perene sistemático, legal e técnico, dos serviços próprios do Estado ou por eles assumidos em benefícios da coletividade (MEIRELLES, 1992). Em todos os modos o uso da informação para tomada de decisão é essencial para promover a eficácia da gestão pública.

3 PROCEDIMENTOS METODOLÓGICOS

Esta pesquisa, cujo objetivo é analisar a demanda por profissionais que atuam nos arquivos das instituições públicas na cidade de Manaus, no Amazonas, se apropriou enquanto técnicas de pesquisa, da aplicação de um questionário com questões abertas e fechadas.

Considerando seus objetivos a pesquisa foi de natureza quantitativa e exploratória.

O universo da pesquisa foi composto por 59 (cinquenta e nove) órgãos distribuídos na esfera pública estadual. Este levantamento foi realizado por meio da consulta as instituições públicas listadas no Portal do Governo do Estado do Amazonas em 13 de janeiro de 2013, o que aponta a dimensão dos órgãos públicos estaduais existentes na cidade de Manaus. Este total possui, segundo o Portal duas divisões, a saber, órgãos e entidades, além de instituições, cada uma subdividida conforme exposto no Quadro 1.

Quadro 1 – Universo da Pesquisa

	TIPO	QUANTIDADE
Órgãos e Entidades	Secretarias	23
	Autoridades	12
	Empresas Públicas	7
	Fundações Públicas	9
	Conselhos	1
	Subtotal	52
Instituições	Poder Executivo	2
	Poder Legislativo	1
	Poder Judiciário	4
	Subtotal	7
	TOTAL	59

FONTE: Baseado em dados disponíveis em: www.amazonas.am.gov.br, acesso em: 13.01.2013

A amostra da pesquisa foi composta por 25% das instituições que constituem o universo exposto no Quadro 1.

Dentro de cada uma das divisões apresentadas no Quadro 1 foram selecionadas 25% das instituições, a partir do critério de possuir um servidor responsável pela divisão. Este processo de amostragem foi realizado

aleatoriamente, sendo selecionadas dezessete instituições, das quais doze participaram da pesquisa.

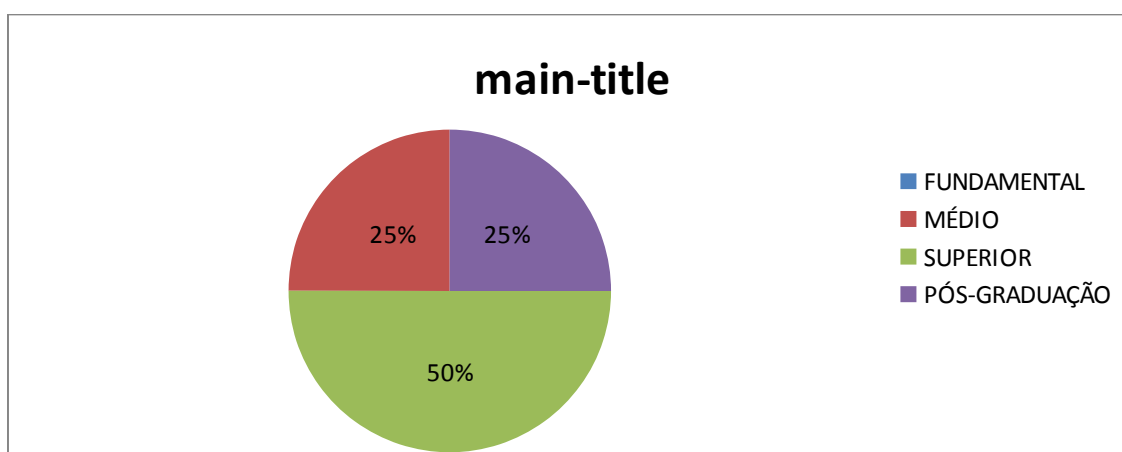
Foram aplicados questionários aos responsáveis pelo órgão de arquivo das instituições públicas, sujeitos da pesquisa, tomando por base a necessidade de conhecimento sobre o processo de arquivamento executado na instituição.

Para obter coleta de dados foi aplicado um questionário, composto de questões abertas e fechadas (ANEXO 1), na presença da pesquisadora.

4 ANÁLISE DOS RESULTADOS

Os dados apresentados são relacionados as instituições públicas estaduais da cidade de Manaus, levantados por meio do exame da atuação dos responsáveis pelo setor de arquivo, e principalmente as funções pertinentes ao profissional Arquivista.

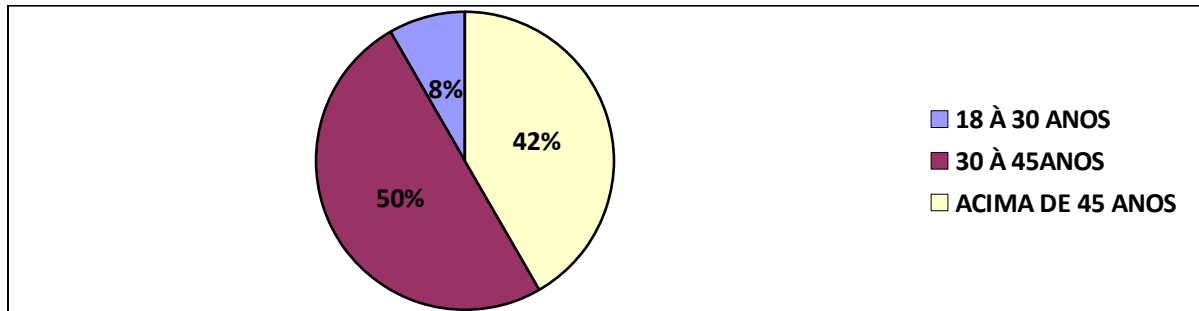
Gráfico 1 – Grau de instrução dos entrevistados



Fonte: elaborado pelos autores

O Gráfico 1 demonstra o grau de instrução dos entrevistados, responsáveis pelo setor de arquivo na administração pública estadual. Do total de 12 (doze) sujeitos, 3 (três) possuem grau de instrução referente ao nível médio, 3 (três) ao nível de pós-graduação; e 6 (seis) profissionais com nível superior.

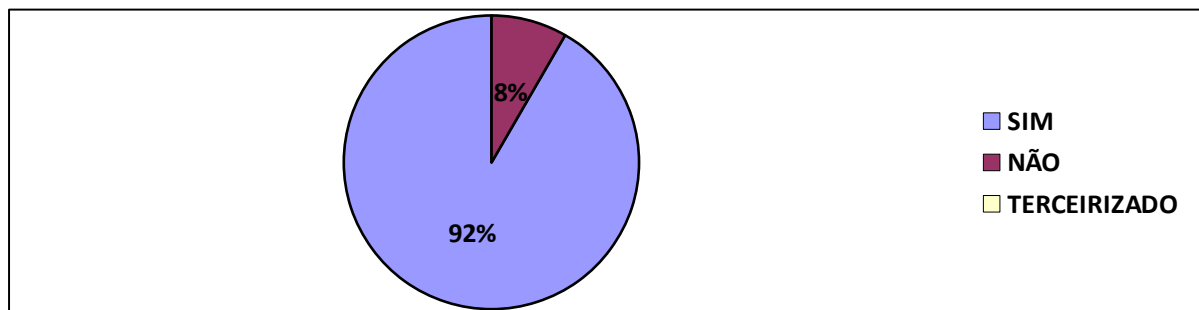
Gráfico 2 – Faixa etária dos entrevistados



Fonte: elaborado pelos autores

O Gráfico 2 corresponde a faixa etária da mão de obra dos entrevistados, sendo 6 (seis) na faixa de 30 à 45 anos, 5 (cinco) sujeitos na faixa de idades acima de 45 anos existem e apenas um responsável pelo arquivo que possui menos de 30 anos.

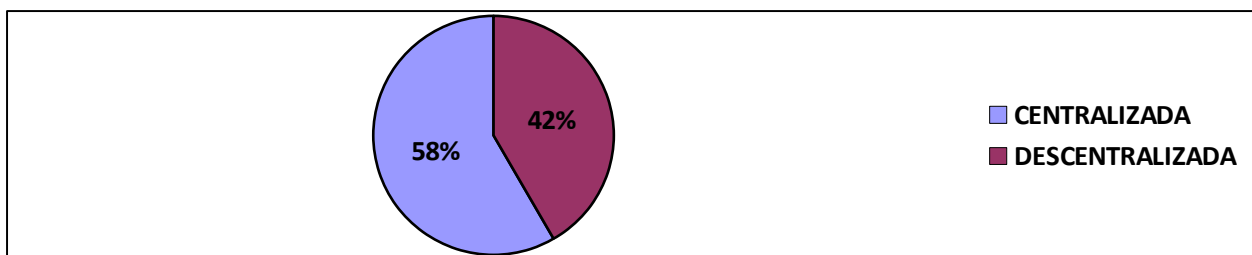
Gráfico 3 – Existência de um setor de arquivo



Fonte: elaborado pelos autores

O Gráfico 3 aponta que 92% das instituições possuem setor de arquivo, sendo que na Agência de Desenvolvimento Sustentável do Amazonas (ADS) este serviço prestado é terceirizado.

Gráfico 4 - Qual é a forma de arquivamento dos documentos

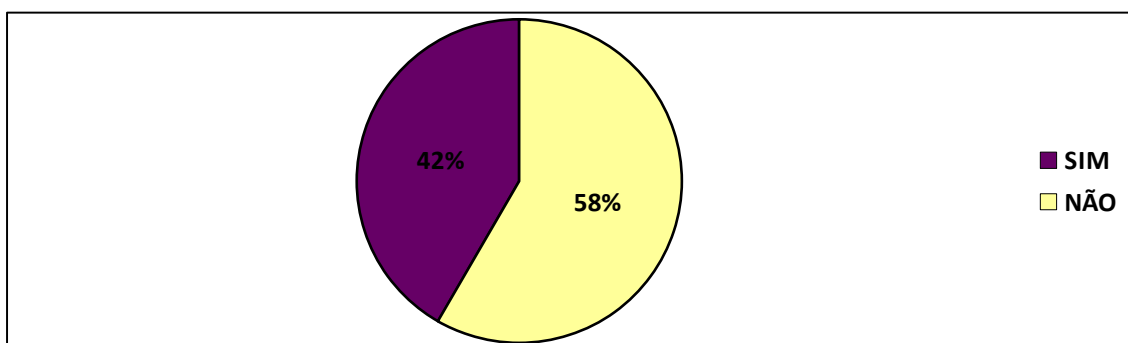


Fonte: elaborado pelos autores

O Gráfico 4 destaca a forma de arquivamento dos documentos, que pode ser centralizada, é realidade em 7 (sete) instituições pesquisadas; e/ou descentralizada existente 5 (cinco) instituições que possuem esta forma de arquivamento.

A compreensão dos sujeitos sobre a importância da contribuição do serviço de arquivo para tomada de decisões administrativas da instituição é em sua totalidade, pois eles consideram a existência do arquivo é relevante para o processo de tomada de decisão. Isso implica em afirmar que estes sujeitos percebem a importância do órgão para o desempenho organizacional.

Gráfico 5 – Profissionais qualificados para organizar a documentação arquivística na instituição

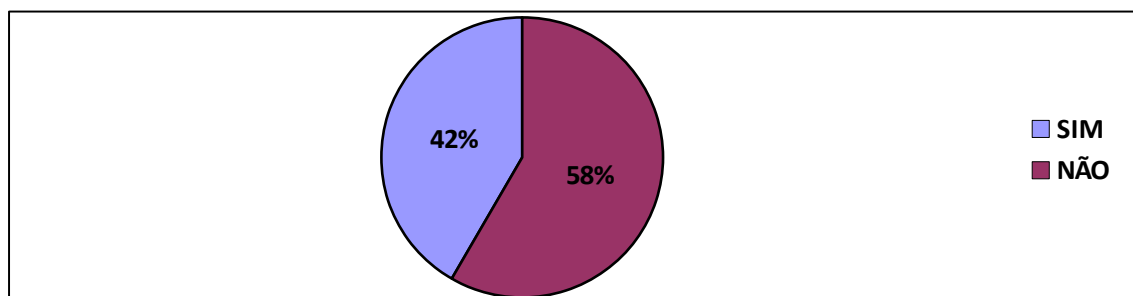


Fonte: elaborado pelos autores

O Gráfico 5 aponta os resultados sobre a existência de profissionais qualificados para a organização documental arquivística, 50% (cinquenta e oito por cento) dos entrevistados não se sentem qualificados para desempenhar a função. A observação pode ser entendida pelo fato que, apesar da existência de setores de arquivos nas instituições há o desconhecimento por parte dos funcionários responsáveis sobre a finalidade do mesmo.

Diante tal fato, é possível inferir que os gestores destes arquivos, não possuem habilidades e conhecimento sobre gestão documental e não se acham qualificados para assumirem tais funções.

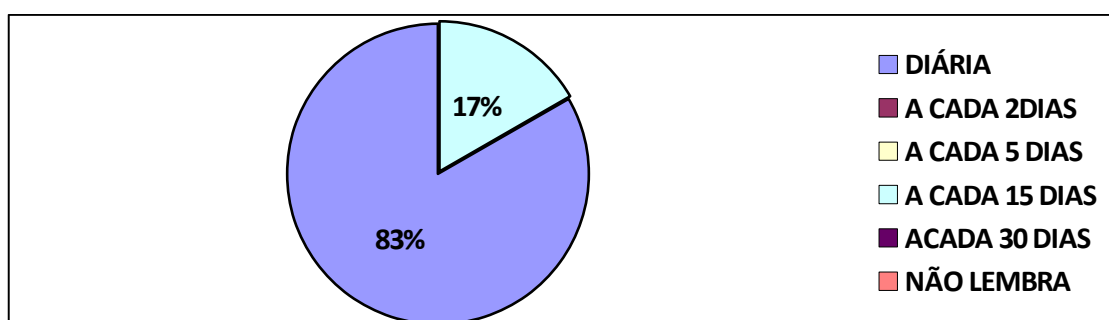
Gráfico 6 – Capacitação para a função



Fonte: elaborado pelos autores

O Gráfico 6 corresponde existência de treinamento específico para o desempenho da função. 58% (cinquenta e oito por cento) dos entrevistados não se qualificam, muito menos passam por treinamentos específicos para desempenhar a função, o que permite inferir que há um despreparo por parte dos funcionários responsáveis pelo setor para lidar com o processo de gestão documental.

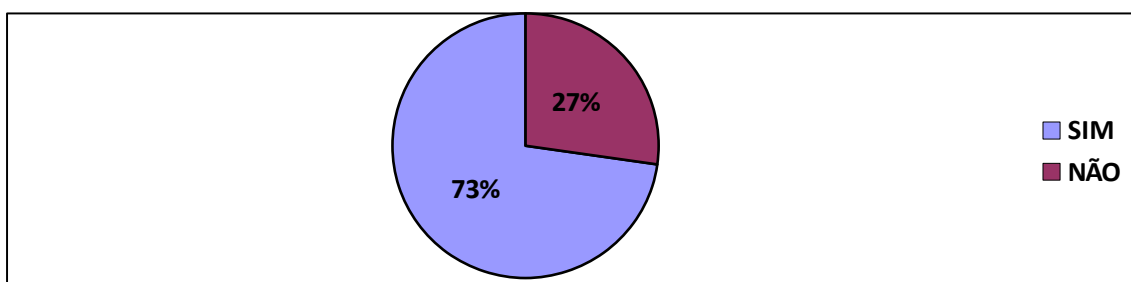
Gráfico 7 – Frequência da solicitação de informações



Fonte: elaborado pelos autores

O Gráfico 7 destaca a frequência com que são solicitadas informações contidas nos documentos sendo que na maioria das instituições tal demanda é diária, o que implica na necessidade de nomear profissionais habilitados para lidar com a organização e atendimento. O 17% responderam que as informações são solicitadas a cada 15 dias.

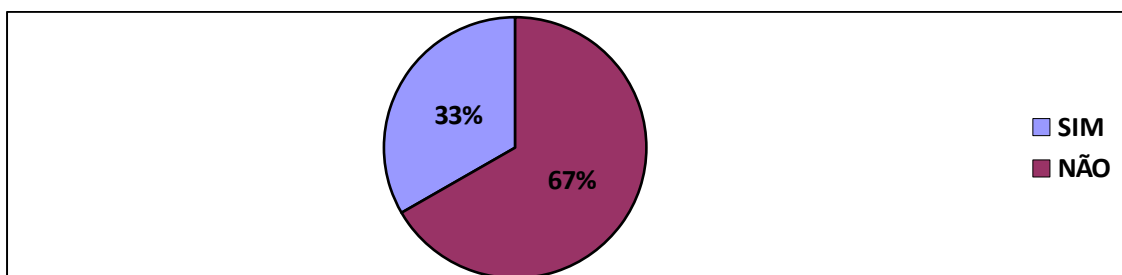
Gráfico 8 – Disponibilização de informação



Fonte: elaborado pelos autores

O Gráfico 8 destaca que a disponibilidade de informação ocorre em 73% (setenta e três por cento) dos arquivos, ou seja, na metade das instituições as informações são fornecidas sob demanda e nos outros 27% não, o que ressalta a ineficácia de órgãos.

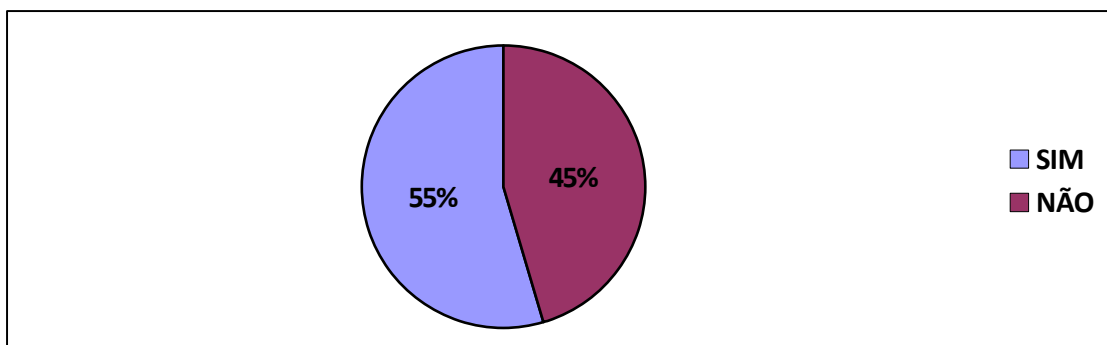
Gráfico 9 – Dificuldade para obter a informação



Fonte: elaborado pelos autores

O Gráfico 9 revela a dificuldade na obtenção de informação no arquivo por parte do responsável 67% (sessenta e sete por cento) dos entrevistados, não apresentam dificuldades para a obtenção das informações, e 33% (trinta e três por cento) de alguma forma não atende satisfatoriamente a instituição, o que pode gerar uma dificuldade na tomada de decisões.

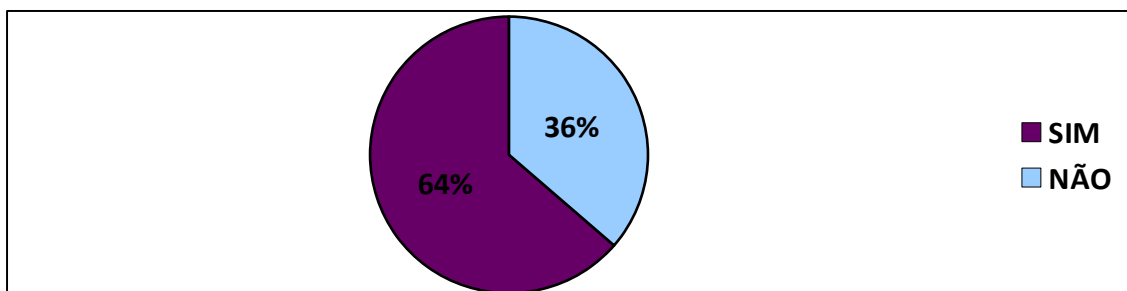
Gráfico 10 – Existência gestão documental



Fonte: elaborado pelos autores

O Gráfico 10 destaca que 55% das instituições possuem uma política de gestão documental. Ademais, Alguns dos entrevistados não responderam por desconhecimento do que seja a gestão documental, e 45% (quarenta e cinco por cento) dos entrevistados responderam que a instituição não apresenta nenhuma forma de gestão documental, fato este que evidencia a precariedade no trato do acervo existente nas instituições.

Gráfico 11 – Atendimento satisfatoriamente as exigências da Lei de Acesso à Informação



Fonte: elaborado pelos autores

O Gráfico 11 ressalta o atendimento satisfatório as exigências da lei de acesso a informação, sendo que apenas 64% (sessenta e quatro por cento) dos entrevistados, afirmam que atendem a lei de acesso a informação em sua instituição, alguns dos entrevistados não responderam, e 36% (trinta e seis por cento) responderam que a instituição não atende as exigências da lei de acesso à informação, outros desconhecem o que seria a Lei de acesso à informação.

Pelo exposto por meio dos dados coletados, observa-se que há uma demanda a ser atendida pelos órgãos públicos existentes na cidade de Manaus e

que integraram esta pesquisa, quanto ao tratamento adequado para promover a organização e acesso à documentação por eles produzida.

A inexistência de pessoal qualificado compromete a oferta do serviço bem como a preservação da memória reunida nos documentos custodiados pelos arquivos existentes.

5 CONCLUSÕES

O principal recurso para o bom funcionamento de um serviços arquivísticos é a capacidade instalada por meio das competências daqueles que nele atuam, pois ter recursos econômicos, tecnológicos e ainda normativos favorece a boa prática da gestão dos arquivos. As pessoas com desconhecimento dos fundamentos e os procedimentos arquivísticos, não atuarão como um agente para o desenvolvimento do bom funcionamento do serviço.

É fato que a instrução teórica somente, senão que por ser a arquivologia uma disciplina eminentemente prática, demanda pela necessidade de um desenvolvimento hábil trabalho empírico sobre documentos ao longo de toda formação do arquivista para que esta seja plena. Trabalho empírico, que muitas vezes os gestores dos arquivos sem formação profissional tem realizado com alguma habilidade, não retrata a melhor técnica de manejar o repositório. (CASAS DE BARRÁN, 1996, p.183). O papel do arquivista é relevante para a sociedade, pois ele é o profissional que trabalha com diversas questões como destacado no referencial teórico, o qual pode representar uma multiplicidade de competências e habilidades complexas dentro de um ambiente de repartição pública ou privada.

Pode-se aferir, como resultado desta pesquisa, a qual objetivou conhecer a demanda por profissionais formados de nível superior para o segmento dos arquivos, que a qualificação dos servidores envolvidos e diretamente ligados a atividade do arquivo promove o eficaz acesso de informações pertinente ao acervo documental institucional, e sua ausência prejudica em demasia os procedimentos em relação a gestão documental, especialmente sobre a questão da produção, utilização e destinação.

É evidente, pelos dados levantados, que há um grande desconhecimento em relação aos procedimentos, principalmente na questão da classificação e eliminação

dos documentos, pois arquivo público não pode ser constituído de preciosidades colecionadas, reunidas sem organicidade e sem formar grupos significativos de fundos como afirma Belloto (2006, p. 27).

A pesquisa, ao realizar os objetivos propostos, dimensionou que há um amplo mercado de trabalho a ser ocupado por profissionais formados em nível superior, os quais no exercício de suas funções deverão promover o amplo acesso a informação conduzindo ao pleno exercício da cidadania.

REFERÊNCIAS

BELLOTO, Heloísa Liberalli. **Arquivística: objetos princípios e rumos**. São Paulo: Associação de Arquivistas de São Paulo, 2002. 41p.

_____. **Arquivos permanentes: Tratamento documental**. 2. Ed. rev. e ampl. Rio de Janeiro: Editora FGV, 2004. 320p.

_____. **Arquivos Permanentes: Tratamento Documental**. 4.^a ed. Rio de Janeiro: Editora FGV, 2006. p. 263 – 278.

BRASIL. Lei nº 6.546, de 4 de julho de 1978. Dispõe sobre a regulamentação das profissões de Arquivista e de Técnico de Arquivo, e dá outras providências. **D.O.** [da União]. Brasília, DF, 5 jul. 1978. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/1970-1979/L6546.htm>. Acesso em: 30 ago. 2014.

_____. Lei nº 8.159, de 08 de janeiro de 1991. Dispõe sobre a política nacional de arquivos públicos e privados e dá outras providências. **D.O.** [da União]. Brasília, DF, 9 jan. 1991. Seção 1, p. 455. Regulamentada pelo Decreto nº 4.073, de 03/01/2002. Disponível em: <<http://www2.camara.leg.br/legin/fed/lei/1991/lei-8159-8-janeiro-1991-322180-normaatualizada-pl.html>>. Acesso em: 30 ago. 2014.

_____. Lei nº 12.257, de 18 de novembro de 2011. Regula o acesso a informações previsto no inciso XXXIII do art. 5º, no inciso II do § 3º do art. 37 e no § 2º do art. 216 da Constituição Federal; altera a Lei no 8.112, de 11 de dezembro de 1990; revoga a Lei no 11.111, de 5 de maio de 2005, e dispositivos da Lei no 8.159, de 8 de janeiro de 1991; e dá outras providências. **D.O.** [da União]. Brasília, DF, 18 nov. 2011. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2011-2014/2011/lei/12257.htm>. Acesso em: 30 ago. 2014.

CASAS DE BARRÁN, Alicia. Personal de arquivos: formação profissional integral. **En: nuestra palabra: textos archivísticos pan-americanos**. Lima, IPGH, 1996, P. 183-190.

DURIGAN, Gisele Maral et. al. Competência Informacional no contexto da Segurança pública. In

FERNANDES, Ângela. LIRA, Rísia, **O arquivista e o mercado de trabalho**. Disponível em: <<http://www.ascom.ufpa.br/links/outros/arquivista.pdf>>. Acesso em: 10/01/2013.

MEIRELLES, Hely Lopes. **Direito Administrativo Brasileiro**. 17. Ed. São Paulo: Malheiros, 1992.

PAES, Marilena Leite. **Arquivo: teoria e prática**. 3 ed. Rio de Janeiro; FGV Editora, 2004. 228p.

PORTAL DO GOVERNO DO ESTADO DO AMAZONAS. **Instituições**. Disponível em: <<http://www.amazonas.am.gov.br/>>. Acesso em: 10/01/2013.

_____. **Órgãos e Entidades**. Disponível em: <<http://www.amazonas.am.gov.br/>>. Acesso em: 10/01/2013.

SOUZA, Katia Isabelli Melo de. **Arquivista, visibilidade profissional: formação, associativismo e mercado de trabalho**. 1ª. ed. Brasília: Starprint, 2011. v. 1. 252p.

ANEXO

UNIVERSIDADE FEDERAL DO AMAZONAS
INSTITUTO DE CIÊNCIAS HUMANAS E LETRAS
DEPARTAMENTO DE ARQUIVOLOGIA E BIBLIOTECONOMIA
CURSO DE ARQUIVOLOGIA

QUESTIONÁRIO DE PESQUISA

NOME DO PROJETO: PIBIC – AS/ 0139/ 2012. MERCADO DE TRABALHO PARA ARQUIVISTA: um estudo da demanda no setor público em Manaus.

1. IDENTIFICAÇÃO:

NOME DA ENTIDADE:

RAMO DE ATUAÇÃO:

CARGO DO(A) ENTREVISTADO(A):

INSTITUIÇÃO DO SETOR PÚBLICO:

2. QUAL O SEU GRAU DE INSTRUÇÃO?

() NÍVEL FUNDAMENTAL () NÍVEL MÉDIO

() SUPERIOR () PÓS-GRADUAÇÃO

3. QUAL SUA FAIXA ETÁRIA?

() 18 A 30 ANOS

() 30 A 45 ANOS

() ACIMA DE 45 ANOS

4. EXISTE NA INSTITUIÇÃO UM SETOR DE ARQUIVO?

() SIM () NÃO

5. SE, SIM. O SERVIÇO PRESTADO É TERCERIZADO?

() SIM () NÃO

6. SE NÃO FOR TERCERIZADO, QUAL É A FORMA DE ARQUIVAMENTO DOS DOCUMENTOS?

() CENTRALIZADA QUE É UM SÓ ARQUIVO PARA TODA EMPRESA.

() DESCENTRALIZADA QUE É UM ARQUIVO PARA CADA DEPARTAMENTO/ SETOR.

7. VOCÊ CONSIDERA IMPORTANTE A CONTRIBUIÇÃO DESSE SERVIÇO DE ARQUIVO PARA A TOMADA DE DECISÕES ADMINISTRATIVAS DA INSTITUIÇÃO?

() SIM () NÃO

8. EXISTEM PROFISSIONAIS QUALIFICADOS PARA ORGANIZAR A DOCUMENTAÇÃO ARQUIVÍSTICA NA INSTITUIÇÃO?

() SIM () NÃO

9. OS FUNCIONÁRIOS PASSAM POR TREINAMENTO ESPECÍFICO PARA DESEMPENHAR A FUNÇÃO?

() SIM () NÃO

10. QUAL O TIPO DE TREINAMENTO É OFERECIDO A ESTES PROFISSIONAIS?

QUAL A FREQUÊNCIA DE INFORMAÇÕES CONTIDAS EM ALGUM DOMENTO DO ARQUIVO?

() DIÁRIA

() A CADA 2 DIAS

() A CADA 5 DIAS

() A CADA 15 DIAS

() A CADA 30 DIAS

() NÃO LEMBRA

11. CONSEGUIU DISPONIBILIZAR A INFORMAÇÃO?

() SIM () NÃO. COMO RESOLVEU A QUESTÃO?

12. VOCÊ ENCONTROU DIFICULDADE PARA OBTER A INFORMAÇÃO?

() SIM () NÃO

13. A INSTITUIÇÃO POSSUI GESTÃO DOCUMENTAL?

() SIM () NÃO

14. A INSTITUIÇÃO TEM ATENDIDO SATISFATORIAMENTE A AS EXIGÊNCIAS DA LEI DE ACESSO A INFORMAÇÃO?

() SIM () NÃO

Data: ___/___/___

Assinatura do Entrevistado (a): _____

Assinatura da Entrevistadora: _____