

PANORAMA DA ATUAÇÃO DO PROFISSIONAL ARQUIVISTA

Sonia Scoralick de Almeida¹

Emeide Nóbrega Duarte²

RESUMO

Objetiva analisar a atuação do profissional arquivista no âmbito da UFPB, Campus I, a partir das atribuições estabelecidas pela Lei 6546/78 que rege a profissão e pelo que estabelece o Projeto Político Pedagógico – PPP do curso de arquivologia da UFPB; elenca as competências e as habilidades requeridas do profissional; analisa a grade curricular do curso; mostra o perfil do profissional; aponta as facilidades e as barreiras encontradas no fazer arquivístico e as condições em que se encontram os arquivos da Instituição. A partir desses pontos, oferece sugestões para melhorias e adequações necessárias ao exercício da profissão. É um estudo exploratório e descritivo. A pesquisa caracteriza-se como bibliográfica, de campo, de natureza quanti-qualitativa. Os instrumentos de coleta de dados foram a observação direta e o formulário com questões objetivas e abertas, no qual a pesquisadora fez a entrevista formulando as perguntas e anotando as respostas do entrevistado. Os sujeitos desta pesquisa são os arquivistas que compõem o quadro nesta função na UFPB, Campus I. A análise dos resultados permitiu identificar as facilidades e as barreiras que o arquivista encontra no exercício da profissão e possibilitou elencar suas reivindicações e sugestões com vistas a atender às demandas para uma gestão eficiente dos arquivos.

Palavras-chave: Profissional Arquivista. Atuação do Arquivista. Projeto Político Pedagógico – Arquivologia – UFPB. Lei nº 6546/78.

1 INTRODUÇÃO

A Constituição Federal do Brasil de 1988, em seu art. 216 § 2º, estabelece que é dever da administração pública, na forma da lei, a gestão da documentação governamental e as providências para franquear sua consulta a quantos dela necessitem, amparada pela Lei nº 8.159 de 08 de janeiro de 1991, nos seus artigos 1º e 3º, os quais estabelecem que é dever do Estado, a proteção especial aos documentos de arquivo pois são instrumentos de apoio à administração. Servem à cultura, ao desenvolvimento científico e são elementos de prova e testemunho, e cabe ao Estado, a gestão

¹ Graduada em Arquivologia pela Universidade Federal da Paraíba.

² Professora Doutora do Departamento de Ciência da Informação da Universidade Federal da Paraíba

documental, definida como o conjunto de procedimentos e operações técnicas desde a produção do documento até a sua eliminação (quando se exaurirem os prazos de guarda) ou o recolhimento para guarda permanente. Esta lei é regulamentada pelo Decreto n. 4073 de 02 de janeiro de 2002, e criou o Conselho Nacional de Arquivos – CONARQ, e tem por finalidade definir as políticas públicas para arquivos públicos e privados.

Nos dizeres do arquivista italiano Eugenio Casanova, citado por Schellenberg (2006, p.37) **arquivo** é “a acumulação ordenada de documentos criados por uma instituição ou pessoa no curso de sua atividade e reservados para a consecução de seus objetivos políticos, legais e culturais, pela referida instituição ou pessoa”. Nesse cenário, atua o profissional arquivista.

O Projeto Político Pedagógico (PPP) - atualmente denominado Projeto Pedagógico de Curso (PPC) do Curso de Arquivologia da UFPB delineia que o profissional de arquivo estará, ao final do curso, preparado para atuar em empresas públicas e privadas, assim como de forma autônoma, sendo capaz de atuar na gestão de unidade de informação, promovendo ações de gestão de documentos, gestão e disseminação da informação, assim como será capaz de promover ações para a conservação e preservação dos documentos.

No Brasil, desde a promulgação da Lei 6546/78, que rege a profissão, ficou determinado ao profissional arquivista, que este deve ser graduado em curso superior de arquivologia reconhecido na forma da Lei, assim como aos diplomados no exterior, mas cujos diplomas sejam revalidados no Brasil, na forma da Lei. Contudo, conforme Duarte (2007, p. 3) nos órgãos públicos, há uma prática irregular da administração, quanto ao reconhecimento do profissional arquivista no campo de sua atuação. Vêm-se muitos arquivistas não habilitados formalmente, exercendo a função, haja vista os vários concursos públicos que ao abrirem vagas para o cargo, oferecem-nas para graduados de outras áreas.

Segundo Ancona Lopez (2012) o mercado precisa do profissional arquivista, mas nem sempre quem atua é graduado. Muitos têm especialização ou apenas a prática. Outro fato, segundo Duarte (2007), são as universidades federais que oferecem cursos

de Arquivologia, e em sua maioria, ainda não têm seus arquivos organizados, o que evidencia o não reconhecimento da importância do profissional: “ainda não se reconhece, como deveria, a imprescindível presença desse profissional no desenvolvimento administrativo, sociopolítico e econômico das instituições e, sobretudo, da máquina administrativa do Estado” (DUARTE, 2007, p. 8).

A Universidade Federal da Paraíba (UFPB) inaugurou a primeira turma do curso Bacharel em Arquivologia no ano de 2008, e, desde então, a cada semestre, uma nova turma de ingressantes é iniciada ao passo que outra turma alcança a graduação.

Uma das questões levantadas nesse trabalho é a relação do currículo acadêmico *versus* mercado de trabalho, com o intuito de conhecer se os profissionais arquivistas entrevistados consideram que o currículo acadêmico prepara o aluno para que ele se sinta pronto para atuar nos arquivos.

Bellotto (2004) faz referência ao questionamento feito pelo arquivista nigeriano Alegbeleye no X Encontro Internacional de Arquivos, em 1992 em Montreal, sobre o descompasso que há entre a universidade e o mercado de trabalho, entre teoria e prática, e se constata que há uma deficiência no desenho curricular, havendo urgência em se efetuar revisões curriculares. Embora essa constatação tenha sido feita há mais de duas décadas, na literatura atual da produção científica da área, o quadro não se apresenta muito diferente. Vê-se uma carência desses profissionais de uma forma ampla pelo país. E em nosso *locus*, o Campus I da UFPB, não é diferente.

Ademais, pela observação pessoal e na vivência acadêmica, percebemos que vários concursos lançam editais equivocados quanto à qualificação do profissional para atuar na função de arquivista quando muitas vezes requerem a formação em áreas diferentes da arquivologia; salários não condizentes com a categoria; a frequência com que arquivos de instituições públicas e empresas privadas, são mantidos em péssimo estado e sem conservação; a não valorização dos arquivos e a não valorização do arquivista.

Diante desse quadro, o presente trabalho tem como objetivo geral, analisar a atuação dos profissionais arquivistas em exercício, lotados no Campus I da UFPB.

2 PROFISSÃO DE ARQUIVISTA

A Lei de nº 6546, que rege a profissão de arquivista, foi sancionada aos quatro dias de julho do ano de 1978, cuja regulamentação se deu pelo Decreto 82590 de 06/11/78. Esta lei determina que o exercício da profissão de arquivista só é permitido aos diplomados no Brasil, por curso superior de Arquivologia que sejam reconhecidos na forma da lei, assim como aos diplomados no exterior em curso superior de Arquivologia, mas cujos diplomas sejam revalidados no Brasil, na forma da lei.

Quando do início da vigência, a lei permitiu aos Técnicos de Arquivo que possuíam certificado de conclusão de segundo grau, e aos que, não se enquadrando nos termos anteriores, e já possuíam cinco anos ininterruptos ou dez intercalados de atividade exercida nos campos da Arquivologia, fossem equiparados à condição de arquivistas, assim como àqueles portadores de certificado de conclusão de segundo grau que houvessem recebido treinamento específico em técnicas de arquivo, cujos cursos tenham sido ministrados pelo Conselho Federal de Mão de Obra do Ministério do Trabalho, somando carga horária mínima de 1.110 horas nas disciplinas específicas, ao que Paes (2004, p.42) argumenta que “em questão de arquivo, a experiência não substitui a instrução, pois 10(dez) anos de prática podem significar 10(dez) anos de arquivamento errado e inútil.”

Em seu artigo 2º, a lei descreve como atribuições do arquivista: o planejamento, o assessoramento, o acompanhamento, a elaboração de pareceres, a organização e a orientação para os vários serviços do arquivo.

Para as funções de Técnico de Arquivo, a lei, em seu artigo 3º, descreve as atividades essencialmente técnicas, quais sejam: I - recebimento, registro e distribuição dos documentos, bem como controle de sua movimentação; II - classificação, arranjo, descrição e execução de demais tarefas necessárias à guarda e conservação dos documentos, assim como prestação de informações relativas aos mesmos; III - preparação de documentos de arquivos para microfilmagem e conservação e utilização do microfilme; IV - preparação de documentos de arquivo para processamento eletrônico de dados.

Para o exercício da profissão, o profissional precisa obter registro na Delegacia Regional do Ministério do Trabalho, conf. o art. 4º da Lei que, por sua vez, não permite o exercício da profissão de arquivista aos que obtiverem certificados de cursos de pequena duração, simplificados ou de férias, ou equivalentes. A profissão de Técnico em Arquivo, embora prevista nesta Lei, não é ainda regulamentada, mas uma primeira iniciativa foi tomada em fevereiro de 2015, para a oferta de Curso técnico em arquivo na modalidade à distância, em um acordo celebrado entre o Arquivo Nacional e o Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sudeste de Minas Gerais (IF SUDESTE MG), que deverá inaugurar o curso em agosto de 2016 (Portal do Arquivista). O graduando em arquivologia pode requerer no Ministério do Trabalho e Emprego, o registro de Técnico em Arquivo a partir da conclusão do quinto período do Curso.

Essa dicotomia prevista na Lei pouco acontece, embora, segundo Bellotto (2006) o arquivista não deve ser tomado como um simples trabalhador administrativo. O que ocorre na prática é que, pelas dificuldades encontradas nas instituições quanto ao reconhecimento da importância dos arquivos e “a ignorância dos administradores sobre a documentação que é produzida” (BELLOTTO, 2006, p.26) o papel do arquivista, às vezes se resume ao perfil tecnicista sem a atitude de tomador de decisões e gerenciador de informações.

Um extenso trabalho foi publicado por SOUZA (2011, *apud* OLIVEIRA, 2014), que mostra o cenário que o arquivista vem ocupando nos trabalhos em nível nacional. Dados que apontam um perfil do profissional arquivista bastante diversificado como: a variação de faixa etária; a prevalência do gênero feminino; o interesse no mercado de trabalho tanto privado como público; muitos optam pela docência e outros procuram especializar-se ou cursar uma segunda graduação.

Segundo a Classificação Brasileira de Ocupações (CBO), o Ministério do Trabalho e Emprego (MTE) traz em sua página, no Portal do Trabalho e Emprego, a Classificação Brasileira de Ocupações (CBO), instituída com base legal na Portaria nº 397, de 10 de outubro de 2002, que retrata a realidade das profissões do mercado de trabalho brasileiro, tanto as regulamentadas como as de livre iniciativa, num sistema classificatório.

No portal, a descrição para o profissional arquivista é: “Administrador de arquivos; Encarregado de serviço de arquivo médico e estatística; Especialista em documentação arquivística; Especialista em organização de arquivos; Gestor de documentos” (CBO). A descrição das competências pessoais para a Família “arquivistas e museólogos”, são: trabalhar em equipe interdisciplinar, observar o código de ética, manter-se atualizado, ter criatividade e flexibilidade, ser metucioso, desenvolver raciocínio lógico e abstrato, ter percepção aguçada, ser organizado, participar de conselhos profissionais e conhecer a legislação da sua área de atuação. A CBO confirma que as ocupações da família requerem formação e experiência em curso superior completo na área, embora se perceba que há profissionais que atuam com cursos de especialização ou até mesmo pós-graduação.

3 CURSO DE ARQUIVOLOGIA E O PROJETO POLÍTICO PEDAGÓGICO

O Projeto Político Pedagógico (PPP) do curso de Arquivologia da UFPB, tem a denominação atual de Projeto Pedagógico de Curso (PPC), mas no decorrer deste trabalho, manteremos o uso da sigla PPP, de acordo com a denominação à época de sua aprovação no ano de 2008. Projeto Pedagógico de Curso (PPC), segundo Vasconcelos (1996, p.169):

é o plano global da instituição. Pode ser entendido como a sistematização, nunca definitiva, de um processo de Planejamento Participativo, que se aperfeiçoa e se concretiza na caminhada, que define claramente o tipo de ação educativa que se quer realizar. É um instrumento teórico-metodológico para a intervenção e mudança da realidade. É um elemento de organização e integração da atividade prática da instituição neste processo de transformação.

O PPP do curso de Arquivologia foi aprovado pela Resolução nº 42/2008, do Conselho Superior de Ensino, Pesquisa e Extensão (CONSEPE) da UFPB, em João Pessoa, a 15 de julho de 2008, cuja comissão participante da elaboração do projeto foi composta por oito docentes do Departamento de Ciência da Informação (DCI).

No Brasil, segundo Duarte (2007), a Arquivologia se apresenta como subárea do conhecimento concebida no berço da Biblioteconomia e da História, concentrando-se

mais na área da Ciência da Informação. Situação comum nos cursos de Arquivologia no Brasil, é que são ligados a departamentos de Biblioteconomia ou de Ciência da Informação. Assim, continua a autora, há imprecisão e influência em sua base teórica e na aplicação de seus métodos. Prognostica, ainda, que se for analisado “caso a caso”, certamente será detectada que na formulação dos cursos de Arquivologia passaram bacharéis e docentes de Biblioteconomia e História.

O PPP traz as definições do curso e, no seu anexo I, destaca o objetivo do curso e o perfil do profissional arquivista cujas abordagens integram esta pesquisa: (i) dos objetivos do curso de arquivologia, (ii) o perfil do profissional arquivista, (iii) competências, atitudes e habilidades do arquivista e (iv) o campo de atuação profissional, e, no anexo II, os componentes curriculares/estrutura curricular descritos aqui de forma breve.

O Curso de Arquivologia, segundo o PPP, objetiva a formação do profissional arquivista preparando-o para atuar em empresas públicas ou privadas, assim como em arquivos pessoais, na gestão da informação arquivística.

Assim, o Curso de Graduação em Arquivologia propõe-se a formar profissionais de informação (Arquivistas) para atuarem de modo crítico, criativo e eficiente, em atividades que conduzam à percepção do valor da informação para a transformação da sociedade, da gestão de serviços e recursos de informação arquivística, através das ações de planejamento, organização e administração e o manuseio de diferentes tecnologias de informação, na área da arquivística (CONSEPE, 2008).

O profissional deve buscar uma forma diferenciada de atuação, que vai além das competências tradicionais nesses tempos de gestão da informação e do conhecimento (SERRA JUNIOR, 2006). A criticidade, criatividade e eficiência são características que o arquivista deve reunir para o exercício de gestão das unidades informacionais.

O arquivista é um profissional de informação com formação para desenvolver atividades relacionadas à gestão de documentos de arquivos, gerenciamento, conservação, preservação e disseminação da informação contida nos documentos administrativos, artísticos, históricos e culturais elaborados por pessoas físicas e instituições jurídicas no desenvolvimento de suas atividades administrativas, intelectuais, artística e histórico-

cultural, bem como pela preservação do patrimônio documental, de pessoas e instituições. (CONSEPE, 2008).

O arquivista deve acumular, em sua formação, atividades que incluam o gerenciamento de unidades arquivísticas. Segundo observa Ancona Lopes (2012, p. 6), os recém graduados

[...] tendem a enfrentar mais dificuldades em ambientes organizacionais que requerem conhecimentos mais amplos sobre procedimentos arquivísticos; “[...] encontram dificuldades em desenvolver todas as fases do ciclo documental, assim como em trabalhar em projetos de memória, mais ligados a documentos permanentes. [...] a despeito das expertises técnicas, demonstram dificuldade em analisar criticamente tais normas e não conseguem enxergar a “grande figura” necessária para discutir uma política arquivística ampla.

Essa realidade apresenta a necessidade da educação continuada com especialização em áreas específicas, o que se traduz em capacitação, que segundo Jardim (2001), objetiva dotar os seus beneficiários de um tipo mais concentrado de instrução para cumprir tarefas definidas, num contexto específico.

O profissional arquivista deve reunir competências Técnico-científicas, Comunicacionais e Expressivas, Gerenciais e Sociais e Políticas. Quanto às habilidades, ser pró-ativo, criativo, crítico, ter liderança, ética, rigor, postura investigativa e espírito empreendedor. O que é confirmado pelas afirmações de Bellotto, (2006) em relação às qualidades de adaptabilidade, pragmatismo, curiosidade intelectual entre outras relativas ao produtor, ao pesquisador e ao cidadão. A verdade é que o arquivista ademais de toda essa qualificação de cunho pessoal, deverá estar ainda capacitado profissionalmente para intervir em toda a cadeia do tratamento documental, qualquer que seja o suporte. A respeitabilidade de que é revestido o seu trabalho virá da segurança com que atue no seu métier.

As habilidades requeridas do profissional da informação não se concentram apenas nas atividades técnicas, compreendem também habilidades de cunho pessoal, visto que é um profissional que lida diretamente com pessoas. Sobre a capacitação e educação continuada necessária ao profissional arquivista, Oliveira (2010, p.17) destaca, que além da necessidade de remodelagem da formação acadêmica, destacar a importância do investimento, por parte dos profissionais, na educação continuada,

especialmente, para o desempenho das atividades multidisciplinares, administrativas e gerenciais.

Quanto à estrutura curricular, o Curso de Graduação em Arquivologia se organizou em torno de conteúdos básicos profissionais e conteúdos complementares (Resolução nº 34/2004-CONSEPE), a fim de formar uma estrutura que permita ao aluno uma formação que lhe dê condições de fazer opções. O propósito do Curso é promover meios para o desenvolvimento de habilidades para que o arquivista possa exercer sua competência no mercado de trabalho.

As disciplinas do curso de Arquivologia na UFPB estão centradas na área de Informação, Conhecimento e Sociedade. Sua estrutura conta com aproveitamento de créditos e pré-requisitos e tem sua composição curricular resultante de conteúdos fixados em 02 (dois) blocos, a saber: Conteúdos básicos e Conteúdos complementares. Estes conteúdos estão distribuídos em 05 (cinco) áreas Curriculares: Área 1: Fundamentos Teóricos da Arquivologia; Área 2: Gestão de documentos; Área 3: Organização e Tratamento da Informação Arquivística; Área 4: Gerenciamento de unidades de informação; Área 5: Tecnologia da informação; Área 6: Pesquisa.

As disciplinas que compõem essas cinco áreas estão distribuídas conforme a composição da estrutura curricular, e o fluxograma do curso, definido em 10 períodos, com a respectiva carga horária em créditos, por disciplina, totalizando 184 créditos e uma carga horária de 2760 horas/aula, sendo: (i) 960 horas/aula para as disciplinas Complementares/obrigatórias, (ii) 240 horas/aula para as disciplinas complementares/optativas; (iii) 120 horas/aula para as disciplinas complementares/flexíveis; e (iv) 1140 horas/aula para a Formação básica profissional, e 300 horas/aula para estágios.

Os currículos dos cursos de Arquivologia no Brasil têm as disciplinas básicas no seu escopo, mas apresentam algumas diferenças de acordo com a região em que estão inseridos, com focos específicos, pois objetivam se adequar às necessidades do mercado de trabalho regional. Segundo Oliveira (2010, p. 17) “O papel da universidade não se limita a fornecer profissionais para o mercado de trabalho. Entretanto, ela não pode ignorar as expectativas sociais. Assim como a Arquivística, a universidade também

carece de remodelagem. Ela precisa se adaptar às demandas contemporâneas, em um momento em que as formações necessitam de uma abordagem mais ampla e menos tecnicista”.

Segundo Lopez (2012, p. 6) os egressos da graduação “[...] tendem a enfrentar mais dificuldades em ambientes organizacionais que requerem conhecimentos mais amplos sobre procedimentos arquivísticos” e, ainda segundo Lopez (2012), têm dificuldades em desenvolver projetos de memória, mas, em contrapartida, têm competência para aplicarem as normas e procedimentos, assim como estão aptos a atuarem em arquivos correntes e desempenharem atividades técnicas.

4 O ARQUIVISTA E SUA ATUAÇÃO NO CAMPO PROFISSIONAL

No momento de transformações por que passa a Arquivologia, em que as tecnologias proporcionam uma maior velocidade no processo informacional e esse processo demanda um maior controle da informação nas organizações, nas Instituições e Unidades de Informação, o arquivista inserido na chamada “era da informação”, passou a ter um perfil de gestor, tanto de unidades de informação como da própria informação, como do conhecimento.

Segundo Jardim (2001, p. 3):

É uma nova configuração da Arquivística implicando numa re-profissionalização do arquivista. Num contexto de profundas transformações, o arquivista tem ser formado sobre o paradigma do “aprender a aprender”. “Aprender a fazer” não é mais suficiente para o arquivista da era da informação. Como tal, este não pode ser apenas um reproduzidor de conhecimento, mas um produtor de conhecimento.

Na mesma proporção em que as informações se configuram como um bem para as organizações, o profissional também ganha a sua importância, já que passa a gerenciar o fluxo informacional, que tem grande valor para as tomadas de decisões. Como acentua (SCHAFER, SANCHES, 2014, p. 4): “no caso dos arquivistas, estes são imprescindíveis para a promoção da gestão de documentos, o que repercute no

desenvolvimento da gestão da informação e conseqüentemente esta sustenta a gestão do conhecimento”.

Os arquivos são depositários de documentos, onde são registradas a história e a trajetória da entidade produtora, e são, portanto, fontes de informação. O arquivista precisa assumir no contexto das organizações, a função de incentivador das práticas de uso da informação e do conhecimento, adotando uma postura pró-ativa no desempenho de suas funções como profissional da informação (SCHAFER; SANCHES, 2014).

O profissional da informação, nesse contexto o arquivista, necessita adaptar-se a essas variações constantes, tornando-se ágil e pró-ativo, “aprender a aprender”, conforme cita Jardim (2001). Conforme Beluzzo (2011), ao recomendar que o profissional da informação incorpore à sua atuação profissional o trabalho que se refere às condições e metodologia de criação, captação, avaliação, difusão e aproveitamento do conhecimento. Usar da interdisciplinaridade com outras áreas de conhecimento que auxiliam na prática arquivística, compartilhamento e difusão da informação e do conhecimento produzido nas unidades arquivísticas e nas organizações, sendo imprescindível a valorização do indivíduo e do trabalho em equipe.

5 PROCEDIMENTOS METODOLÓGICOS

Nesta seção, apresentamos os procedimentos seguidos para conduzir a investigação, abordando a caracterização da pesquisa, instrumento de coleta de dados, universo e amostra da pesquisa.

5.1 Caracterização da pesquisa

Esta pesquisa caracteriza-se como de campo, bibliográfica, de natureza quanti-qualitativa, como estudo exploratório e descritivo. Para os conceitos, tomamos como base, a obra das autoras Eva Maria Lakatos e Marina Marconi que vão nortear a metodologia aplicada a este trabalho.

Segundo Marconi e Lakatos (2012, p.43) caracteriza-se como pesquisa de campo, o levantamento de dados no próprio local onde ocorrem os fenômenos, que, para este estudo, deu-se no Campus I da UFPB, pesquisa bibliográfica, realizada tanto em livros, revistas, publicações avulsas e imprensa escrita. Utilizou-se a busca pelas palavras-chave “arquivista”, “atuação do arquivista”, “perfil do profissional arquivista” no Google, Google Acadêmico, portal da BRAPCI e Anais do ENANCIB.

Caracteriza-se, ainda, como pesquisa aplicada, pois seus resultados podem ser adotados na solução dos problemas investigados. Pesquisa de natureza quanti-qualitativa, pois a partir do levantamento de dados se deu a análise de resultados quantitativamente usando percentuais em relação ao universo, e qualitativamente quando o investigador procura conceituar as inter-relações do fenômeno estudado ou observado e estudo descritivo, pois, a partir da análise dos resultados, foi possível descrever os fenômenos estudados, e estudo exploratório por ser o objeto de estudo investigado pela primeira vez neste contexto.

5.2 Instrumento de coleta de dados

Marconi e Lakatos (2012, p. 111) denominam de Técnicas, os meios que correspondem à parte prática da coleta de dados. “São considerados um conjunto de preceitos ou processos de que se serve uma ciência; são também, a habilidade para usar esses preceitos ou normas na obtenção de seus propósitos”. As técnicas utilizadas nessa pesquisa como instrumento de coleta de dados foram: a observação direta e o formulário.

Na observação direta a pesquisadora usando do tempo disponibilizado para as entrevistas, usou como estratégia as conversas informais que ultrapassaram as respostas às perguntas estabelecidas no formulário, e pelas observações do ambiente e a forma e condições de trabalho dos entrevistados, cujas anotações foram registradas em um diário de campo. “[...] trata-se de um material complementar à pesquisa e, embora não se constitua foco central da análise, participa significativamente desta” (DUARTE, 2002, p. 8).

O formulário conteve um roteiro de perguntas enunciadas pelo entrevistador e preenchido por ele, com as respostas do entrevistado. Constituindo-se de catorze perguntas, sendo doze objetivas e duas abertas, e ainda um espaço aberto ao final, para alguma observação adicional.

5.3 Universo e amostra da pesquisa

“A delimitação do Universo da Pesquisa se dá quando forem pesquisados pessoas, coisas ou fenômenos que apresentem características comuns” (MARCONI; LAKATOS, 2012, p. 112). A UFPB compõe-se hoje de quatro Campi: Campus I – João Pessoa, Campus II – Areia, Campus III – Bananeiras, Campus IV – Rio Tinto e Mamanguape, o que, pela grande abrangência geográfica, torna inviável a aplicação da pesquisa em todos os campi. Por essa razão, optou-se pela pesquisa limitada ao Campus I – João Pessoa.

A escolha da amostra constituiu-se na identificação dos arquivistas no Campus I da UFPB. Após isso, fizemos os primeiros contatos para marcar as entrevistas. “A amostra é considerada uma parte do universo, convenientemente selecionada a partir do universo, sendo um subconjunto do universo” (MARCONI; LAKATOS, 2012, p. 112).

A amostra é intencional, não probabilística, totalizando 12 (doze) arquivistas, lotados em diferentes Centros no Campus I da UFPB, identificados, nesse momento, como os **Sujeitos da pesquisa**, que no decorrer deste trabalho, também aparecem identificados como respondentes ou entrevistados. Da amostra total constituída pelos doze arquivistas, obtivemos a colaboração de 11 (onze), já que um não foi possível contatar, por estar, à época, na condição de afastamento por licença médica.

Dos 13 (treze) Centros do Campus I da UFPB, constatamos profissionais arquivistas em 9 (nove) deles. Os 12 (doze) arquivistas lotados na UFPB Campus I estão distribuídos em dez diferentes setores (Pró-Reitorias ou Centros), sendo que na Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas (PROGEP) atuam dois e no Núcleo de Documentação e Informação Histórica Regional (NDHIR) também dois. E os demais, um em cada setor.

Dentre eles, 04 (quatro) concluíram a graduação na UFPB, 06 (seis) concluíram na UEPB, 01 (Um) na UFF e 01(um) na UNIRIO. As graduações são em Arquivologia,

Letras, História. Cabe destacar que um dos sujeitos da pesquisa foi equiparado a arquivista pela Lei 6546/78, nos termos do artigo 1º, inciso IV, que no início da sua vigência, concedeu essa equiparação aos que possuíam exercício comprovado na função. Três arquivistas estão em desvio de função.

6 DISCUSSÃO DOS RESULTADOS

O questionário contendo perguntas abertas e fechadas, utilizado como instrumento de pesquisa propiciou o levantamento dos dados quanti-qualitativos. As questões se referem à caracterização dos arquivistas, promoção de aprendizagem, infraestrutura, atribuições do arquivista segundo a lei, habilidades do arquivista segundo o PPP, propostas para melhoria, reconhecimento dos arquivos e dos arquivistas, assim como facilidades e barreiras no desempenho das atividades.

6.1 Caracterização dos sujeitos quanto ao nível de escolaridade

Entre os níveis de graduação, especialização e mestrado apresentados pelos respondentes (equivalente a onze profissionais), surgiram diversidades de cursos superiores a este número. Entre os cursos de graduação surgiram (55,6%), especialização destacaram-se (29,6%) e entre os cursos de mestrado, destacaram-se (14,8%), do total de vinte e sete tipos de cursos informados.

Considerando o número de sujeitos em relação à variedade de cursos, há 4 (quatro) que somam duas graduações, 8 (oito) que possuem apenas a graduação em Arquivologia; 1 (um) possui curso de Arquivologia e Biblioteconomia; 2 (dois) deles Arquivologia e História (neste, um dos sujeitos é graduando em arquivologia); 1(hum) deles cursou Arquivologia e Design; 1 (hum) é graduado em Letras; 2 (dois) graduados em História.

Ao que se conclui que, dentre os profissionais na UFPB no cargo de arquivista, 8 (oito) possuem a graduação em Arquivologia, enquanto os que possuem graduação em História, correspondem a 4 (quatro), incidindo 1(um) nas demais graduações em

Biblioteconomia, Letras e Design. Pelos dados obtidos, observamos que na UFPB existem profissionais graduados em outras áreas desempenhando função de arquivista.

Entre os profissionais, 8 (oito) possuem os seguintes cursos de especialização: cursos de Organização de Arquivos e Gestão Pública, com duas incidências cada um deles. Os cursos Arquivos e Patrimônio Artístico e Cultural, Sistemas de Informação, Arquivologia EAD, Memória e Sociedade com incidências de um profissional em cada um deles.

Em relação ao mestrado, 3 (três) cursaram Ciência da Informação na Universidade Federal da Paraíba (UFPB) e 1 (um) na Universidade Federal de Pernambuco (UFPE). Entre estes quatro profissionais mestres, é oportuno destacar que apenas um possui graduação em Arquivologia, 2 (dois) são graduados em História e 1 (um) graduado em Letras. A educação continuada mostra-se como uma característica dos arquivistas da UFPB.

6.2 Caracterização quanto ao tempo de atuação como arquivista

Verificou-se que entre os entrevistados, 3 (três) atuam há menos de 5 (cinco) anos, o que corresponde a 27,27% do total, 3 (três) atuam há menos de 10 (dez) anos, também correspondendo a 27,27% do total, 3 (três) há menos de 20 (vinte) anos, 27,27% do total e 2 (dois) atuam há quase 30 (trinta) anos, o que equivale a 18,18% do total.

O tempo de atuação dos arquivistas do Campus I da UFPB corresponde, em grande maioria, ao tempo da formação/graduação individual. O baixo percentual dos arquivistas com atuação de mais de 20 anos, denota a inexistência de uma cultura de informação dos gestores da universidade no sentido de preservar a memória da instituição, o que corrobora a afirmação de Duarte (2007) quando relata que a maioria das universidades que possuem o Curso de Arquivologia ainda não tem seus arquivos organizados, evidenciando assim o não reconhecimento da imprescindível necessidade desse profissional, que tem importante papel no desenvolvimento administrativo, econômico e sociopolítico da instituição.

Na UFPB, o Curso de graduação em Arquivologia iniciou-se há pouco mais de 7 anos, fato que comprova o descaso por essas atividades para o atendimento dos princípios essenciais da gestão. A valorização da informação e do conhecimento produzidos pela instituição deverá embasar as tomadas de decisões rumo a atingir os objetivos de ensino, pesquisa e extensão.

6.3 Caracterização quanto ao gênero

Na observação quanto ao gênero, constatou-se que a presença do profissional arquivista na UFPB é predominantemente feminina, apresentando um percentual de 72,73% para o gênero feminino e 27,27% para o gênero masculino. O quadro confirma o estudo de Souza (2011 *apud* OLIVEIRA, 2014) que relata entre outras características, que o sexo feminino ainda representa maior percentual entre os arquivistas no mundo do trabalho.

6.40 currículo acadêmico e o mercado de trabalho

Em resposta à pergunta “Na sua opinião, o currículo acadêmico prepara o aluno para o mercado de trabalho?” 63,63% negaram e 35,36% confirmaram. Entre os entrevistados, há graduados em áreas diferentes da arquivologia, do que se pode entender que, embora o respondente tenha formação em outra área, também considera que o currículo acadêmico não prepara o aluno para o mercado de trabalho. Algumas colocações dos respondentes para o SIM são: Prepara “*quando o aluno participa de projetos, estágios, quando não se atem apenas ao curso em si*” (Sujeito 2) e Prepara, mas “*depende do que o aluno busca, pesquisa, etc.*” (Sujeito 8).

Algumas colocações dos respondentes para o NÃO são: “*muitas vezes falta campo de estágio, e o aluno quando se forma, fica perdido sem a prática*” (sujeito 3); “*reformulação de alguns componentes específicos da arquivologia*” (sujeito 4); “*exige mais prática, porque [a arquivologia] é uma atividade extremamente técnica; ‘colocar a mão na massa’*”(sujeito 5); Não prepara “*principalmente na parte de gestão que foi pouco explorado. Formação muito voltada à história*” (sujeito 6 - graduou-se na UFPE); “*a grade*

curricular precisa ser revista/refeita principalmente parte prática; os docentes não são da área” (sujeito 7); *“melhoria da grade curricular; professores não têm a formação específica”* (sujeito 10).

As observações dos sujeitos 7 e 10, quando falam da formação do corpo docente do curso de arquivologia, remete ao fato já observado por Duarte (2007) quando diz que a falta de concurso para docentes da área faz com que professores de outros cursos, notadamente do curso de Biblioteconomia, preencham as lacunas para as disciplinas profissionalizantes na formação arquivística.

A observação do sujeito 6, quando diz que o *“curso foi muito voltado para a história”*, mostra a relação de influência que a arquivologia no Brasil recebeu da História e da Biblioteconomia na sua base teórica; na formulação dos cursos de Arquivologia passaram bacharéis e docentes de Biblioteconomia e História. No caso da Universidade Federal da Paraíba, por ocasião da criação do Curso de Arquivologia, a comissão foi composta por 4 (quatro) especialistas em gestão e organização de arquivos, sendo todos professores do Departamento da Ciência da Informação.

O que se constata nas observações dos sujeitos é um ponto em comum, tanto quando se referem à formação dos docentes do curso quanto a quando se referem à grade curricular que necessita ser revista/reestruturada. Outro fator também a se considerar, é que dos 11 respondentes a conclusão do curso de graduação se deu em 4 instituições diferentes, inclusive em regiões diferentes do país (UFPB, UEPB, UFF e UNIRIO), o que confirma que independentemente da Universidade, há coincidência na avaliação quanto ao currículo que precisa ser reestruturado.

6.5 Promoção de aprendizagem para os arquivistas

Como resposta à pergunta “A Instituição promove cursos de capacitação/aperfeiçoamento para o arquivista?” 45,45% responderam SIM, enquanto 54,55% responderam NÃO. Para a pergunta: “Em caso afirmativo, você já participou de algum desses cursos?” 45,45% responderam SIM, enquanto 54,55% responderam NÃO.

Dentre os cursos citados estão “organização de arquivos”, “Protocolo”, “Gestão documental”.

A educação continuada é uma abordagem recorrente na literatura da Arquivologia, imprescindível ao aperfeiçoamento do profissional. Experiência que, quando aplicada, trará resultados positivos para as demandas dos arquivos e da instituição. Esta, por sua vez, precisa voltar-se para as necessidades de aperfeiçoamento de seus arquivistas.

6.6 Infraestrutura e organização dos Arquivos

Como respostas à pergunta: “O arquivo em que você atua: Tem boa infraestrutura? (mobiliário, espaço físico, acessórios?)”, o sujeito 1 não quis responder a essa questão e à lista de perguntas, pelo fato de o arquivo em que trabalha estar sendo implantado. Consideramos então, 10 (dez) respondentes. Entre estes, 36,36% responderam SIM, enquanto 54,54% responderam NÃO. Em relação à pergunta seguinte: “É organizado seguindo algum método (cronológico, alfabético, ideológico)” 90% responderam SIM, o arquivo está organizado seguindo algum método, enquanto 10% responderam NÃO, o arquivo não tem ainda um método de arquivamento. A questão seguinte foi “Apresenta massa documental acumulada (sem tratamento)?” 70% dos arquivos apresentam massa documental acumulada, sem tratamento, enquanto 30% estão com a documentação organizada, já tratada.

A maioria respondeu que nos arquivos em que atua, a condição é insatisfatória. A estrutura inadequada dos arquivos é o primeiro impedimento para que o arquivista possa exercer seu trabalho. Arquivo cujo espaço físico é insuficiente, móveis (armários ou estantes) inadequados, acessórios e equipamentos em número reduzido ou sem funcionar, escassez ou falta de material de trabalho arquivístico ou material de expediente, são problemas que ocasionam uma condição mínima para o trabalho nos arquivos.

Quanto ao método de organização dos arquivos, o percentual positivo para essa pergunta (90%) mostra que os arquivistas, mesmo diante das dificuldades estruturais,

conseguem desenvolver o seu trabalho no acervo documental visando o pronto atendimento ao usuário interno ou externo, e que a informação esteja disponível a quem dela precisar.

Em contrapartida, a maioria dos arquivos apresenta massa documental acumulada, cujos fatores são: a escassez de recursos humanos, o que impede ao arquivista implementar e/ou executar ações de gestão direcionadas para essa documentação, e falta de espaço físico para tratamento/avaliação da documentação e para a sua guarda. Com as ações aplicadas a esse volume documental, muitos documentos que já tenham cumprido o seu ciclo de vida, e não tenham mais o valor de prova, ou valor administrativo ou valor histórico, e com base na Lei e na Tabela de Temporalidade de Documentos das IFES, já poderiam ser eliminados, e assim não ocupariam espaço desnecessariamente e a informação estaria disponível mais rapidamente.

Todos esses fatores refletem a falta de visibilidade dos arquivos e da devida importância dada à documentação pela Instituição.

6.7 Atribuições do profissional arquivista

Para a pergunta: “A lei 6546/78, que rege a profissão, regulamentada pelo decreto 82590/78, descreve as atribuições do profissional arquivista e técnico de arquivo. Assinale as que você exerce na sua função de arquivista.” As funções de Planejamento, Organização, Direção, Orientação quanto à Classificação, quanto à Conservação, quanto à Preservação, Acompanhamento do Processo Documental e Informativo, tiveram percentuais elevados de respostas afirmativas (entre 90,91% e 63,64%).

As quatro últimas atribuições referidas na Lei, são atribuições dos Técnicos em Arquivo, mas na prática, essas atividades técnicas são desempenhadas pelo arquivista, das quais o profissional não se desvincula por questões de falta de recursos humanos específicos para as tarefas técnicas.

6.8 Habilidades requeridas do profissional da informação

Para a pergunta “Dentre as habilidades requeridas do profissional arquivista, segundo o Projeto Político Pedagógico - PPP do curso de Arquivologia na UFPB, assinale a(s) que mais se adequa(m) a você.” A questão foi respondida pelos próprios arquivistas, significando auto-avaliação, portanto, os resultados foram bastante satisfatórios em relação às habilidades de criatividade, pró-atividade, postura crítica, postura investigativa e postura ética (nove respondentes).

No entanto, em algumas habilidades, os respondentes foram auto-críticos, como pode ser observado nos resultados referentes à comunicabilidade, liderança, rigor, e espírito empreendedor. Percebe-se que os profissionais se definem bem enquadrados dentro das habilidades necessárias ao seu ofício. No entanto, entendemos como significativas as baixas incidências de respostas às questões ligadas às habilidades requeridas para gestor de unidades de informação, tais como: a comunicabilidade (sete respondentes), liderança (seis respondentes), rigor (quatro respondentes) e espírito empreendedor (cinco respondentes).

Estes resultados podem indicar a despreparação ou insegurança dos profissionais para o exercício da função de gestor de Arquivos.

6.9 Propostas de implementação de mudanças

Em resposta à pergunta: “Você já propôs aos gestores superiores alguma ação para implementação de mudanças no arquivo em que atua?”, 100% dos entrevistados responderam SIM. Já fizeram propostas de mudanças nos arquivos que atuam.

Em seguida foram questionados sobre “Em caso afirmativo, sua proposta foi aceita?” 72,72% dos entrevistados responderam SIM, enquanto 27,27% responderam NÃO. Embora o questionário não tenha previsto a alternativa “Parcialmente” como uma possível resposta, durante as entrevistas ela surgiu como demonstrado a seguir: Os Sujeitos 1, 3, 4, 6, 7, 8 declararam a proposta Parcialmente aceita.

O Sujeito 2 considera a proposta *“Aceita, pois houve até reformulações e mais de um encaminhamento para apreciação, mas emperrou, não foi executada”*. O Sujeito 11 declarou que *“houve muito boa receptividade à proposta, mas ainda não foi executada pelo pouco tempo decorrido após a solicitação”*.

As respostas demonstram as dificuldades que o profissional arquivista encontra junto aos gestores, quando objetiva implantar mudanças nos arquivos, pela falta de visão daqueles sobre a importância do valor informacional do acervo documental, além da falta de reconhecimento do profissional como gestor da informação. Mais uma vez a questão gerenciamento é apontada como dificuldade.

6.10 Reconhecimento institucional dos arquivos e dos arquivistas

Em resposta à pergunta: *“Na sua opinião, os gestores reconhecem a importância dos arquivos para a instituição?”*, 54,55% responderam SIM, enquanto 45,45% responderam NÃO. Os que responderam SIM enfatizaram que o apoio recebido vem do gestor imediato (do pró-reitor, do diretor do Centro), que sempre recebem bem as postulações, o que não ocorre quando chega à gestão superior. Os que responderam NÃO: o Sujeito 6 declarou *“não há engajamento total que beneficie o trabalho”*; o Sujeito 9 declarou que *“a instituição não vê o arquivo como setor importante, mas ultimamente tem melhorado”*; o Sujeito 10 declarou *“o arquivo não oferece visibilidade e o custo é muito alto”*; o Sujeito 11 declarou *“somente quando são cobrados. Neste setor, por exemplo, só após uma auditoria da CGU”*.

Em resposta à pergunta: *“Na sua opinião, os gestores reconhecem a importância do profissional arquivista para a instituição?”*, 54,55% responderam SIM, enquanto 45,45% responderam NÃO. Os que responderam SIM enfatizaram que o apoio recebido vem do gestor imediato (do pró-reitor, do diretor do Centro). O sujeito 7 acrescentou que *“[há o reconhecimento] até mesmo pelos 12 arquivistas que a instituição possui”*; O sujeito 9 considera que *“mais atualmente, tem melhorado na atual gestão”*, o Sujeito 11 declarou que *“quando são cobrados, reconhecem a necessidade de ter um [arquivista]”*. Os que responderam NÃO: os Sujeitos 1, 2, 6 e 10 declararam que não há o reconhecimento

do profissional no âmbito da Instituição; O sujeito 6 declarou que “*as ações caminham a passos lentos*”.

O percentual positivo sobre o reconhecimento do profissional arquivista é declarado como sendo referente à esfera do gestor imediato.

6.11 Facilidades e barreiras funcionais

Para a pergunta: “Quais as facilidades e/ou barreiras que você enfrenta para o exercício da atividade de arquivista na instituição?” 63,64% responderam que encontram facilidades, mas todos, num percentual de 100% declaram encontrar barreiras para o exercício da atividade.

As facilidades apresentadas pelos profissionais foram elencadas visando destacá-las de forma que as mesmas possam ser visíveis e permitam as interpretações cabíveis. Entre as facilidades no exercício das atividades, quatro respondentes não encontram nenhuma facilidade no exercício da atividade, enquanto sete respondentes indicaram as facilidades que encontram. A facilidade que se destaca é a comunicabilidade entre o arquivista e o gestor imediato, ou seja, o pró-reitor ou o chefe do Centro, o diálogo que se faz possível inclusive com a aceitação de proposições feitas, reconhecimento das necessidades do arquivo e das ações reivindicadas, mas muitas vezes não ultrapassa esse nível. Como não há autonomia dos imediatos para autorização e liberação de projetos que necessitam de verba, os projetos não se concretizam.

A observação feita pelo sujeito cinco, sobre considerar como um dado positivo o número de arquivistas no Campus I da UFPB se comparado aos demais Campi de outras Universidades, pode ser interpretado como um indício de que a UFPB tem reconhecido a necessidade do profissional, mas falta muito para o reconhecimento das necessidades deste profissional para exercer a sua função.

As barreiras relatadas pelos respondentes mostram a falta de visão da gestão da UFPB com relação à necessidade de proteção ao seu patrimônio documental. Conforme ressalta Bellotto (2004), sobre a ignorância dos administradores quanto ao valor dos

documentos administrativos e o valor que eles passam a ter após o uso corrente, adquirindo valor jurídico ou valor histórico.

A falta de proteção ao patrimônio documental se apresenta quanto à estrutura física, na medida em que os arquivos funcionam em salas impróprias, pequenas, sem a adequada iluminação e refrigeração; na falta dos acessórios indispensáveis como computadores modernos e em número suficientes, copiadoras, máquinas de digitalização, mesas de higienização, mobiliário próprio para os documentos arquivísticos. Há a escassez de materiais de trabalho, os materiais de uso diário (pastas de arquivo, lápis grafite, borrachas, clips de plásticos, a confecção de capilhas para documentos), assim como os Equipamentos de Proteção de Individual - EPI's (luvas, máscaras, batas e óculos de proteção).

As barreiras em relação aos Recursos Humanos podem-se constatar pelo número reduzido de arquivistas e técnicos em arquivo, e que esses são, muitas vezes, substituídos por estagiários, o que pode implicar em grande rotatividade, prejudicando a continuidade dos serviços. Com relação à capacitação relatam as poucas oportunidades de cursos oferecidos ou custeados pela instituição, o que deveria ser constante, pois os treinamentos preparam/atualizam o profissional para intervir com soluções dos problemas da gestão documental.

6.12 Sugestões para a melhoria do funcionamento dos arquivos

Para a pergunta: “Quais sugestões você daria à instituição, para a promoção de melhorias e para o desempenho da sua atividade como arquivista?” As sugestões de melhorias feitas pelos arquivistas passam pelas barreiras relatadas no item 4.11 e sintetizam o que o profissional requer para que possa desempenhar suas atividades de maneira adequada.

As sugestões apresentadas pelos arquivistas foram de ordem de competência dos gestores, tanto dependentes das tomadas de decisão em nível tático, como de competência das decisões dos gestores de nível estratégico, tais como: (i) Construção do Arquivo Central; (ii) A criação de um sistema de arquivos; (iii) A Criação de uma política

interna de arquivo; (iv) Ações de integração e entrosamento entre os arquivistas da instituição; (v) O aumento do quadro de arquivistas.

6.13 Observações complementares da parte dos respondentes

A observação mais presente é a falta de apoio da gestão para as ações nos arquivos. Falta de apoio que se observa desde as precárias estruturas físicas, passando pelos mobiliários e acessórios, falta de investimento em tecnologia, escassez de material de trabalho arquivístico, além dos projetos e planejamentos de gestão do arquivo que não são acatados tanto por não haver a visibilidade da necessidade dessas ações como por falta de verba para arquivos. Embora alguns já considerem alguma melhora na recente gestão, o quadro é insatisfatório. A condição dos arquivos do Campus I da UFPB confirma a ignorância dos administradores sobre a importância da documentação como valor de prova e como informação histórica (BELLOTO, 2006).

6.14 Observação direta feita pela pesquisadora

A observação direta limitou-se aos sujeitos da pesquisa e ao ambiente em que estão instalados os arquivos.

Com relação aos sujeitos da pesquisa, observamos que mesmo diante das barreiras relatadas por todos, esses profissionais adotam atitude pró-ativa dentro do âmbito de sua autonomia de atuação, para que as atividades arquivísticas sejam desenvolvidas, como por exemplo, alguns que adquirem com seus próprios recursos, os materiais necessários para desenvolverem seu trabalho; o sujeito 8 relatou ter recolhido para o seu arquivo uma mesa que iria para o lixo, porque não dispunha de uma mesa de trabalho, assim como o sujeito 11, que sente dificuldade em executar o trabalho pela falta de material arquivístico e espaço físico.

A maioria dos entrevistados relata insatisfação com o ambiente de trabalho, no que diz respeito à estrutura física, há uma falta generalizada de condições de trabalho, pois, observou-se em alguns, a precariedade das instalações físicas, o espaço laboral que

apresenta salas de tamanho reduzido, com iluminação inadequada e insuficiente, instalação elétrica com fios expostos, vazamentos no teto, algumas sem ar-condicionado, outras sem um ramal de telefone à disposição, máquinas leitoras de microfimes quebradas há muito tempo, computadores quebrados, ou ultrapassados ou em número insuficiente, móveis inadequados ou impróprios para o armazenamento da documentação ou a falta deles, assim como a escassez dos materiais para trabalhos arquivísticos e material de expediente. O sujeito 3 declara que “se ainda não há falta total de material arquivístico, é por ter ‘exagerado’ na última compra, já que as solicitações demoram a ser atendidas.”. Um dos ambientes de arquivo recebeu há alguns meses estantes deslizantes que estão ainda embaladas, pois é necessário reparar os vazamentos no teto da sala onde serão montadas.

Quanto à documentação, em alguns setores, são muito precários os locais de guarda dos documentos que ficam acumulados em espaços estreitos, em cima de armários, ou em balcões improvisados, caixas sobrepostas umas às outras, rasgando-se com o peso, ou guardadas em armários de aço enferrujados, salas sem ventilação, úmidas, como há também, documentos em um ambiente insalubre, na qual os servidores e os estagiários não podem permanecer por muito tempo, e precisam retirar as pastas para trabalhar em outra sala do mesmo núcleo. Não há adicional de insalubridade para a categoria.

Essas condições colocam em risco a conservação da documentação. Nessas observações, foi possível constatar que os ambientes de Arquivo, assim como a importância dos mesmos como organismos de memória, não são práticas da instituição, embora um dos sujeitos considere que “*na administração atual, muita coisa vem melhorando e já melhorou para os arquivos*”.

7 CONSIDERAÇÕES FINAIS

Analisar o panorama da atuação do profissional arquivista, ante as demandas dos arquivos no Campus I da UFPB, foi o objetivo deste estudo realizado junto aos onze arquivistas lotados no campus I, fazendo um contraponto entre as atribuições desses

profissionais e suas habilidades e competências, com as que são estabelecidas na Lei 6546/78 que rege a profissão e o PPP do curso de Arquivologia da UFPB, procurando analisar se os sujeitos da pesquisa atuam em conformidade no mercado de trabalho. O arquivista de hoje deve desempenhar múltiplas funções, voltado para a gestão da Unidade de informação na qual atua, e conseqüentemente, gestão da informação e do conhecimento.

O que constatamos é que na UFPB, a maioria dos profissionais na função de arquivista tem a formação em Arquivologia, dado que coincide com os profissionais que ingressaram na instituição mais recentemente. Há muito tempo, a profissão deixou de ter apenas um teor tecnicista, quando o arquivista era agente passivo em uma unidade de informação. Na chamada “era da informação”, o arquivista precisa moldar-se a essa realidade, e passa de agente passivo a agente ativo, disseminador da informação, transformando-a em produto valioso para a instituição. Hoje o seu papel é gerir a informação sendo participante nas tomadas de decisões.

Nesse fazer, há um caminho a percorrer no qual o arquivista deve estar apto a desenvolver as habilidades de percepção, senso crítico, criatividade, pró-atividade, rigor, postura ética além da comunicabilidade. Esse perfil profissional que o mercado de hoje exige faz com que o arquivista busque uma educação continuada, com especializações na área, graduações em áreas afins, participação em eventos, intercâmbios, formação de associações de classe e maior entrosamento entre os profissionais da área. Independentemente da Universidade há coincidência no conceito quanto ao currículo que precisa ser reestruturado com adequações no currículo profissional, para que haja uma estreita relação entre o aprendizado/teoria *versus* a prática/mercado de trabalho.

O PPP de Arquivologia na UFPB prevê a preparação do aluno a partir da composição da estrutura curricular, que oferece disciplinas de formação básica, complementares, flexíveis, optativas e estágio. A formação acadêmica deve proporcionar ao futuro profissional uma base de conhecimentos teóricos nas disciplinas básicas da arquivística, aliada à prática inicial nos laboratórios-escola da Instituição, e através dos estágios, prática na qual o graduando, poderá aplicar o aprendizado de forma criativa, pró-ativa e investigativa, na obtenção de resultados. A questão das práticas em Gestão,

os arquivistas da UFPB declaram desempenhar as atribuições, previstas na Lei 6546/78, e que além das atividades de arquivistas, assumem e exercem também, as atividades técnicas, o que denota a falta de recursos humanos na instituição, fato relatado por todos.

Os arquivistas da instituição não possuem um perfil de gestores, e não se consideram rigorosos para o desempenho das atividades. As barreiras são os grandes impedimentos para a implantação de projetos e programas de gestão dos arquivos, visto que passam pelas dificuldades de estrutura física, falta de tecnologia, falta de recursos humanos, falta de diálogo e falta de verba. Os projetos recebem o apoio dos chefes dos Centros ou dos Pró-Reitores, mas não da Instituição, por essa razão, muitos projetos pensados ou iniciados não foram executados.

Destacam-se entre as reivindicações dos arquivistas, a conclusão do Arquivo Central, a implantação de uma política interna de Arquivos e a criação de um Sistema de Arquivos para sanar as necessidades urgentes do quadro atual. A partir das reivindicações e dos demais resultados obtidos, propomos que a UFPB olhe para o arquivista como um profissional: Que é participante na evolução da instituição e nas tomadas de decisões; Que cuida da documentação que constitui valor de prova, testemunho e valor histórico; Que lida com a informação - produto valioso que traz ganhos e inovação para a Instituição; Que lhe dê o reconhecimento de sua atividade através da concessão de condições de trabalho atendendo às reivindicações aqui elencadas e valorização do profissional cujo labor é secular, mas ainda sem o devido reconhecimento.

Ao concluir, sugerimos dar continuidade a este trabalho, como por exemplo: (i) Investigar os currículos dos cursos de arquivologia em nível nacional, com relação aos conteúdos da área de gestão de unidades de informação arquivística, (ii) investigar a compreensão e valorização dos gestores em nível estratégico das instituições de ensino superior, sobre as necessidades dos serviços do profissional arquivista.

PANORAMA OF THE PERFORMANCE OF THE ARCHIVIST

ABSTRACT

Aims to show the role of the archivist in the ambit of the Federal University of Paraíba (UFPB), Campus I, as from the duties established by Brazilian Federal Law n. 6546/78, which rules this profession, and by the principles of the Political Pedagogical Project – PPP of the Archivology degree course from UFPB; lists the skills and abilities required of this professional; analyzes the curriculum of the degree course; presents the profile of the professional; points out the facilities and the barriers found in the doing of the archivology and the conditions of the institution's archives. As of these points, the present study offers suggestions for improvements and adjustments, required at the exercise of the profession. It is a study of exploratory and descriptive nature. The research is characterized as a bibliographic, field research, both quantitative and qualitative. The data collection instruments were direct observation and a form with multiple-choice and open questions; the researcher conducted the interview by asking such questions and noting the interviewee's answers. The subjects of this research are the archivists that occupy this function at UFPB Campus I. The results analysis identified the workableness and the barriers found by the archivist in its professional performance at UFPB Campus I, and allowed an enumeration of their claims and suggestions in order to meet the demands of an efficient Archives management.

Keywords: Archivist. Role of the Archivist. Political Pedagogical Project – Archivology – UFPB. Brazilian Federal Law n. 6546/78.

REFERÊNCIAS

ALVES, I. N. C. N.; FRANÇA, A. L. D. de. **In:** IV Simpósio Baiano de Arquivologia. **A lei 6546/78 e os concursos públicos:** a exigência de escolaridade do profissional arquivista. Disponível em: <<http://www.arquivistasbahia.org/4sba/wp-content/uploads/2013/10/Tem%C3%A1tica-III-IssacNewtonA-LEI-6546-78-E-OS-CONCURSOS-PUBLICOS.pdf>>. Acesso em: 09 mar. 2016.

ARAÚJO, C. A. Á.; TANUS, G. F. S. C. O ensino da arquivologia no Brasil: fases e influências. **Encontros Bibli: revista eletrônica de biblioteconomia e ciência da informação.** V. 18, n. 37, p. 83-102, maio/ago., 2013.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 6023:** Informação e Documentação - Referências - Elaboração. Rio de Janeiro: ABNT, 2000.

BELLOTO, H. L. **Arquivística: objetos, princípios e rumos.** São Paulo, Associação dos Arquivistas de São Paulo, 2002.

_____. **Arquivos Permanentes:** Tratamento Documental. 4. ed. Rio de Janeiro: Ed. FGV, 2006. 320 p.

_____. _____. O arquivista na sociedade contemporânea. **In: Arquivos Permanentes: Tratamento Documental.** Rio de Janeiro: Ed. FGV, 2006. Disponível em: <<https://www.marilia.unesp.br/Home/Extensao/CEDHUM/texto01.pdf>>. Acesso em: 16 abr. 2016.

BELLUZZO, R. C. B. **As competências do profissional da informação nas organizações contemporâneas.** Disponível em: <<https://rbbd.febab.org.br/rbbd/article/view/180>>. Acesso em: 26 jun. 2016.

BRASIL. Ministério do Trabalho e Emprego – MTE. Portal do Trabalho e Emprego. **Classificação Brasileira de Ocupações – CBO.** Disponível em: <<http://www.mtecbo.gov.br/cbsite/pages/pesquisas/BuscaPorTitulo.jsf>>. Acesso em: 09 fev. 2016.

BRASIL. Lei nº 6.546, de 4 de julho de 1978, que dispõe sobre a regulamentação das profissões de Arquivista e de técnico de Arquivo. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/1970-1979/L6546.htm>. Acesso em: 22 jan. 2016.

BRASIL. Decreto 82590 de 06 de novembro de 1978, que regulamenta a Lei nº 6.546, de 4 de julho de 1978, que dispõe sobre a regulamentação das profissões de Arquivista e de técnico de Arquivo. Disponível em: <<http://www4.planalto.gov.br/legislacao/legislacao-1/decretos1/decretos1/1979-1970#content>>. Acesso em: 09 fev. 2016.

BRASIL. Lei 8159 de 08 de janeiro de 1991. Dispõe sobre a política nacional de arquivos públicos e privados e dá outras providências. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/Ccivil_03/LEIS/L8159.htm>. Acesso em: 27 abr. 2016.

DUARTE, R. **Pesquisa Qualitativa:** Reflexões sobre o trabalho de Campo. Disponível em: http://unisc.br/portal/upload/com_arquivo/pesquisa_qualitativa_reflexoes_sobre_o_trabalho_de_campo.pdf Acesso em 06 jun. 2016.

DUARTE, Z. Arquivo e arquivista: conceituação e perfil profissional. **Revista da Faculdade de Letras, Ciências e Técnicas do Patrimônio.** Porto 2006-2007. I Série vol. V-VI, pp. 141-151. Disponível em: <<http://ler.letras.up.pt/uploads/ficheiros/6624.pdf>>. Acesso em: 16 fev. 2016.

ICA – Internacional Council on Archives. **Declaração Universal sobre os Arquivos.** 2010. Disponível em: <http://www.ica.org/sites/default/files/ICA_2010_Universal-Declaration-on-Archives_PT.pdf>. Acesso em: 28 abr. 2016.

JARDIM, J. M. **A formação do arquivista na sociedade da informação.** In: ACTAS – Congresso Nacional de Bibliotecários, Arquivistas e Documentalistas, v. 7, 2001.

Disponível em: <<http://www.bad.pt/publicacoes/index.php/congressosbad/article/view/707/706>>. Acesso em: 16 fev. 2016.

LOPEZ, A. P. A. **Perspectivas gerais sobre a formação de arquivistas no Brasil.**

Disponível em: <<http://repositorio.unb.br/handle/10482/12177>>. Acesso em: 27 fev. 2016.

LOPEZ, A. P. A. **O ser e o estar arquivista no Brasil de hoje.** Disponível em:

<http://www.aag.org.br/anaisxvcba/conteudo/resumos/ mesa_redonda2/andreporto.pdf>. Acesso em 27 fev. 2016.

MARCONI, M. de A. LAKATOS, E. M. **Metodologia do Trabalho Científico.** 7. ed. São Paulo: Ed. Atlas, 2012.

OLIVEIRA, F. H. de. **A formação em Arquivologia nas universidades brasileiras: objetivos comuns e realidades particulares.** (Tese de Doutorado). FCI/Universidade de Brasília, UnB, 2014. 223 fl.

_____. A formação do Arquivista na Universidade de Brasília e sua inserção no mercado de trabalho da capital federal. **In:** XI Encontro Nacional de Pesquisa em Ciência da Informação. 2010. GT6 Informação, Educação e Trabalho. Disponível em: <<http://enancib.ibict.br/index.php/enancib/xienancib/paper/viewFile/3515/2640>>. Acesso em: 10 abr. 2016.

PAES, M. L. **Arquivo:** Teoria e Prática. 3. ed, Rio de Janeiro: Ed. FGV, 2004, 228 p.

PORTAL DO ARQUIVISTA. Disponível em: <<http://www.arquivista.net/2015/02/27/curso-tecnico-de-arquivo-a-distancia-ead/>>. Acesso em 01 mar. 2016.

RIBEIRO, F. **A Arquivística aplicada no Campo da Ciência da Informação.** Disponível em: <<http://periodicos.ufpb.br/ojs/index.php/pgc/article/view/9887/5619>>. Acesso em: 21 abr. 2016.

SCHÄFER, M. B.; SANCHES, M. A. B. **A relação do Arquivista com a gestão do**

conhecimento: análise em uma instituição pública federal. Disponível em:

<<http://www.uel.br/revistas/uel/index.php/informacao/article/view/11451>>. Acesso em: 06 jul. 2016.

SANTOS, G. do N. dos; BARBALHO C. R. S.; SANTOS FILHA, R. Damasceno dos. **Mercado de Trabalho para o Arquivista:** um estudo da demanda no setor público em Manaus.

Disponível em: <http://racin.arquivologiauepb.com.br/edicoes/v3_n1/racin_v3_n1_artigo05.pdf>. Acesso em: 11 fev. 2016.

SCHELLENBERG, T. R. **Arquivos Modernos: Princípios e Técnicas**. 6. ed. Rio de Janeiro: Ed: FGV, 2006, 388 p.

SERRA JUNIOR, L. R. **O papel do arquivista na gestão do conhecimento**. In: II Congresso Nacional de Arquivologia, 2006, Porto Alegre -RS. Anais do II Congresso Nacional de Arquivologia, 2006. Disponível em: <<http://tudosobrearquivologia.files.wordpress.com/2009/12/modulo-1-o-papel-do-arquivista>>. Acesso em: 04 mai. 2016.

SOUSA, M. A. L. de; MEDLEG, G. **O arquivista como cientista da informação: formação e perspectivas profissionais**. In: V ENCONTRO NACIONAL DE PESQUISA EM CIÊNCIA DA INFORMAÇÃO. **Anais** Ancib . Belo Horizonte (2003). Disponível em: <<http://gtancib.fci.unb.br/index.php/gt-06/161-v-enancib/gt-06-informacao-educacao-e-trabalho/637-producao-v-enancib-2003>>. Acesso em: 02 mai. 2016.

SOUZA, S. **O Arquivista nas Instituições do Poder Executivo Federal**: da formação profissional às demandas do mundo do trabalho. Archeion Online, João Pessoa, v.2, n.1, p. 67- 89, jan./jun. 2014.

UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA. CONSELHO SUPERIOR DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO. **Resolução 42/2008**. Aprova o Projeto Político-Pedagógico do Curso de Graduação em Arquivologia, na modalidade Bacharelado, do Centro de Ciências Sociais Aplicadas, Campus I, desta Universidade.<http://www.ufpb.br/sods/consepe/resolu/2008/Rsep42_2008.htm>. Acesso em: 09 fev. 2016.

UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA. Projeto Político Pedagógico PPP do curso de Arquivologia. 2008. Disponível em: <https://fundamentosdarqu coastica.files.wordpress.com/2013/11/ppp_arquivologia.pdf>. Acesso em: 22 jan. 2016.

VASCONCELLOS, C. dos S. **Planejamento**. 15. ed. São Paulo: Libertad, 1996.