



**UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA MARIA
UNIVERSIDADE ABERTA DO BRASIL
CENTRO DE CIÊNCIAS SOCIAIS E HUMANAS
CURSO DE PÓS-GRADUAÇÃO A DISTÂNCIA
ESPECIALIZAÇÃO *LATO-SENSU* EM GESTÃO EM ARQUIVOS**

**PERFIL DO ARQUIVISTA ATUANTE EM EMPRESAS
PRIVADAS DO RIO GRANDE DO SUL**

MONOGRAFIA DE ESPECIALIZAÇÃO

Graziela Mônico Vargas

**Sapuçaia do Sul, RS, Brasil
2012**

PERFIL DO ARQUIVISTA ATUANTE EM EMPRESAS PRIVADAS DO RIO GRANDE DO SUL

por

Graziela Mônico Vargas

Monografia apresentada ao Curso de Pós-Graduação a Distância
Especialização *Lato-Sensu* em Gestão em Arquivos da Universidade
Federal de Santa Maria (UFSM, RS), como requisito parcial para
obtenção do título de
Especialista em Gestão em Arquivos

Orientadora: Ms. Fernanda Kieling Pedrazzi

Sapucaia do Sul, RS, Brasil

2012

UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA MARIA

Reitor

Felipe Martins Müller

Vice-Reitor

Dalvan José Reinert

Centro de Ciências Sociais e Humanas

Diretor

Rogério Ferrer Koff

Vice-Diretor

Mauri Leodir Löbler

Dados Internacionais de Catalogação na Publicação (CIP)

V297r Vargas, Graziela Mônaco
Perfil do Arquivista Atuante em Empresas Privadas do Rio Grande do Sul / Graziela Mônaco Vargas – 2009.

49 f. ; il. ; 29 cm.

Orientadora: Ms. Fernanda Kieling Pedrazzi

Monografia (Especialização) – Universidade Federal de Santa Maria / Universidade Aberta do Brasil / Centro de Ciências Sociais e Humanas / Curso de Pós-graduação a Distância Especialização Lato-Sensu em Gestão em Arquivos, Sapucaia do Sul, 2012.

1. Arquivistas. 2. Perfil profissional. 3. Mercado de trabalho. 4. Rio Grande do Sul. I. Título.

CDU:658

Ficha catalográfica elaborada por Graziela Mônaco Vargas – CRB10/2024

Universidade Federal de Santa Maria

© 2012

Todos os direitos autorais reservados a Graziela Mônaco Vargas. A reprodução de partes ou do todo deste trabalho só poderá ser feita mediante a citação da fonte.

Endereço: Rua Doze, n. 2010, Bairro da Luz, Santa Maria, RS. CEP: 97110-680

Fone (0xx)55 32225678; Fax (0xx) 32251144

E-mail: grazielamonaco@yahoo.com.br

**Universidade Federal de Santa Maria
Centro de Ciências Sociais e Humanas
Curso de Pós-Graduação a Distância
Especialização *Lato-Sensu* em Gestão em Arquivos**

A Comissão Examinadora, abaixo assinada,
aprova a Monografia de Especialização

**PERFIL DO ARQUIVISTA ATUANTE EM EMPRESAS PRIVADAS DO
RIO GRANDE DO SUL**

elaborada por
Graziela Mônico Vargas

como requisito parcial para obtenção do título de
Especialista em Gestão em Arquivos

COMISSÃO EXAMINADORA:

Fernanda Kieling Pedrazzi, Ms.
(Presidente/Orientadora)

Carlos Blaya Perez, Dr. (UFSM)

Sonia Elisabete Constante, Ms. (UFSM)

Sapucaia do Sul, 08 dezembro de 2012.

Dedicatória

Dedico este trabalho a todos os corajosos colegas que fizeram da Arquivologia a sua escolha profissional, que lutam diariamente por melhores condições de trabalho e valorização de suas carreiras.

Agradecimentos

Agradeço primeiramente a oportunidade de realizar o curso de especialização em Gestão de Arquivos da Universidade Federal de Santa Maria;

Aos professores que se dedicaram ao longo do curso para oportunizar novos e atualizados conteúdos,

Aos colegas que colaboraram imensamente no ambiente virtual com ideias e visões que ampliaram meus conhecimentos,

A Profa. Fernanda Kieling por me acompanhar nesta etapa final do curso com sua orientação na minha monografia,

Aos professores da banca, Prof. Carlos Blaya e Profa. Sonia Constante, por suas dicas pontuais para melhorar a versão final deste trabalho;

Aos arquivistas e coordenador que responderam a pesquisa proposta nesta monografia e que permitiram, assim, que o trabalho fosse realizado com sucesso;

Por fim, obrigado ao apoio de todos os envolvidos direta e indiretamente no decorrer deste curso.

**“Dá tanto trabalho escrever um livro mau como um bom;
ele brota com igual sinceridade da alma do autor.”**

Aldous Huxley

RESUMO

Monografia de Especialização
Curso de Pós-Graduação a Distância
Especialização *Lato-Sensu* em Gestão em Arquivos

Universidade Federal de Santa Maria

PERFIL DO ARQUIVISTA ATUANTE EM EMPRESAS PRIVADAS DO RIO GRANDE DO SUL

AUTORA: Graziela Mônaco Vargas

ORIENTADOR: Fernanda Kieling Pedrazzi

Data e Local da Defesa: Sapucaia do Sul (RS), 08 de dezembro de 2012.

O presente trabalho pretende traçar o perfil dos profissionais que trabalham no mercado privado do Estado do Rio Grande do Sul, buscando compreender quais as características desses profissionais que estão, atualmente, atuando no mercado de trabalho. Foram contatadas 33 empresas das 40 primeiras colocadas do *ranking* das Maiores Empresas do Rio Grande do Sul da revista Amanhã de 2011, com isso, buscou-se saber quem e como são os profissionais que atuam nessas empresas. A pesquisa mostrou a dura realidade da profissão, e a falta de reconhecimento da importância do profissional no contexto das empresas estudadas, pois a grande maioria das organizações que estavam listadas no *ranking* pesquisado não possuem o profissional arquivista em seu quadro de funcionários. Para a coleta de dados foram enviados os questionários da pesquisa apenas para as três empresas com arquivistas, sendo os resultados analisados e divulgados na presente monografia de especialização.

Palavras-chave: Arquivistas. Perfil profissional. Mercado de trabalho. Rio Grande do Sul.

ABSTRACT

Monografia de Especialização
Curso de Pós-Graduação a Distância
Especialização *Lato-Sensu* em Gestão em Arquivos

Universidade Federal de Santa Maria

PERFIL DO ARQUIVISTA ATUANTE EM EMPRESAS PRIVADAS DO RIO GRANDE DO SUL

(PROFILE OF ARCHIVIST IN COMPANIES IN RIO GRANDE DO SUL)

AUTOR: Graziela Mônaco Vargas

ADVISER: Fernanda Kieling Pedrazzi

Data e Local da Defesa: Sapucaia do Sul (RS), 08 de dezembro de 2012.

This paper aims to outline the profile of the professionals who work in the private market of Rio Grande do Sul, seeks to understand the characteristics of these professionals that are employed. Were contacted the 40 first companies in the ranking of the largest companies of Rio Grande do Sul of the magazine *Amanhã*, therefore, sought to know how are the professionals who work in these companies. The survey showed the harsh reality of the profession, and the lack of recognition of the importance of professional in the context of these companies, because the vast majority of companies surveyed in the ranking do not have archivist in its workforce. Thus, for the collection of data the questionnaires were sent to only three companies, and the results were analyzed and discussed in this paper.

Keywords: Archivists. Professional profile. Labor market. Rio Grande do Sul.

LISTA DE TABELAS

Tabela 1 – Gênero	24
Tabela 2 – Faixa etária	25
Tabela 3 – Nível de escolaridade	26
Tabela 4 – Faixa salarial	27
Tabela 5 - Horas de trabalho por semana	27
Tabela 6 - Possuía arquivista	29
Tabela 7 – Ocupa cargo de gerência	30
Tabela 8 – Orçamento previsto	30
Tabela 9 – Tarefas desenvolvidas	31
Tabela 10 – Auxiliares e quantidade	32

SUMÁRIO

1 INTRODUÇÃO	12
2 REFERENCIAL TEÓRICO.....	14
2.1 A nova configuração da arquivística e os conceitos arquivísticos.....	14
2.2 Arquivista como profissional da Era da Informação	16
2.3 Atribuições, competências, qualidades dos arquivistas	17
3 METODOLOGIA	21
3.1 Tipo de estudo.....	21
3.2 <i>Corpus</i> da pesquisa	22
3.3 Instrumentos de coleta de dados	22
3.4 Plano de análise e apresentação dos dados	23
3.5 Limitações do estudo	23
4 ANÁLISE DOS DADOS E RESULTADOS OBTIDOS	26
4.1 Análise dos questionários dos arquivistas	26
4.2 Análise do questionário do arquivista superior/recrutador	40
5 CONCLUSÃO	44
Referências	47
Apêndice A – Questionário para os arquivistas (modelo)	49
Apêndice B – Questionário para os superiores/recrutadores (modelo)	52

1 INTRODUÇÃO

No mundo atual a informação é bem vital para as organizações. Boas e corretas informações levam a melhores planejamentos e conseqüentemente a melhores decisões. O profissional da informação é o agente capaz para auxiliar nesse processo. Devido sua formação interdisciplinar e com foco na gestão da informação torna-se a pessoa mais capacitada para trabalhar com as informações seja em ambientes corporativos ou pessoais.

Com o desenvolvimento das tecnologias de informação e comunicação a partir da década de 1990, a informação tomou dimensões incalculáveis. Com o aumento expressivo de seu volume, a organização da mesma se faz cada vez mais necessária, sendo, por isso, importante a presença de profissionais como o arquivista.

Hoje, os arquivistas trabalham com suportes diferenciados, além dos documentos somente em papel. Este profissional tem se especializado em trabalhar diretamente com o tratamento e recuperação das informações que se encontram nos documentos de arquivos e em diversos tipos de suportes, havendo destaque para os documentos digitais, tão comuns na nossa sociedade atual.

O arquivista tem se tornado um profissional indispensável para as organizações, já que o mesmo é o gestor responsável pela organização, classificação, descrição e outras atividades relacionadas às informações contidas nos documentos das empresas. É por meio desse profissional que as instituições acessarão e receberão a informação desejada de forma mais rápida e eficaz, pois é ele quem tem capacidade profissional de desenvolver ferramentas para o tratamento da informação.

Visto isso, pensa-se que é importante que esse profissional esteja sempre bem capacitado, já que o mercado de trabalho é cada vez mais competitivo e se afirmar como a pessoa habilitada para a função de arquivista só depende de como este sujeito irá se mostrar perante o mundo do trabalho. Como a profissão não é recente, já existe um perfil considerado básico para o arquivista, mas com a chegada da era da informação esse perfil tem se modificado e uma nova visão do mesmo se

torna necessária. Profissionais passivos aos acontecimentos não têm mais chance diante da presente globalização, uma realidade que exige das empresas um perfil mais agressivo o que, por sua vez, impacta em seus profissionais, sendo exigido, também, o mesmo de seus colaboradores.

Diante dessa mudança, há uma tentativa de compreender como reage a sociedade e, por conseguinte, o mercado de trabalho para o arquivista atuante e como este tem se comportado diante de tais mudanças. A importância dessa pesquisa se dá pelo fato de que trata de um tema pertinente na área já que muitos profissionais buscam oportunidades no setor privado e se torna interessante saber quais as exigências do mercado de trabalho atual nesta perspectiva. Além disso, um traçado do perfil dos arquivistas atuais pode auxiliar na formação dos currículos dos cursos de graduação e pós-graduação em arquivologia que podem começar a atender melhor as expectativas tanto das empresas como dos próprios acadêmicos.

Frente a este panorama, a questão definidora do problema desse trabalho é: Qual é o perfil do arquivista que atua nas empresas privadas do Rio Grande do Sul? Assim sendo, o objetivo da monografia é traçar o perfil dos arquivistas que atuam no Rio Grande do Sul em empresas privadas bem conceituadas. Trabalhou-se na pesquisa com os seguintes objetivos específicos: 1) identificar as empresas melhor conceituadas (conforme recorte dado por *ranking*) que possuem arquivistas no Rio Grande do Sul; 2) contatar as empresas para a aplicação dos questionários da pesquisa; 3) reconhecer quais atividades são exigidas pelas empresas aos arquivistas (por meio dos coordenadores); 4) desvendar, de fato, quais as atividades realizadas pelos arquivistas nas empresas; 5) determinar o perfil sócio-econômico e profissional dos arquivistas que atuam nas empresas pesquisadas (salário, idade, cargo, escolaridade, tempo de serviço, etc.).

2 REFERENCIAL TEÓRICO

Com a finalidade de conhecer e entender a realidade atual dos arquivistas contratados por empresas privadas do Rio Grande do Sul foram feitos estudos na teoria arquivística que culminaram com a produção de revisão de literatura a seguir. Para isso, foram utilizadas fontes de informação relevantes impressas e digitais, que discorrem sobre a temática.

2.1 A nova configuração da arquivística e os conceitos arquivísticos

Hoje é tácito que a origem dos arquivos remonta aos primórdios da escrita, datada de aproximadamente 6000 a.C. Esta surgiu devido à necessidade de tornar duradouras as memórias dos acontecimentos da humanidade. Isso permitiu que nos dias atuais, informações sejam difundidas aos locais mais remotos da Terra, promovendo e gerando novos conhecimentos pelos diversos povos e nações do Planeta. No entanto, sabe-se que a arquivística somente se consolidou a partir da Revolução Francesa “segundo um paradigma patrimonialista e custodial, dentro da Modernidade, cujo objeto é o documento de arquivo tratado segundo a teoria das três idades, o conceito de fundo e os princípios da proveniência e da ordem original” (MASSON, 2006, p. 1).

Na pós-modernidade, devido as mudanças econômicas, sociais, culturais e, principalmente, tecnológicas, a informação tornou-se objeto principal de estudo de inúmeras disciplinas, que juntas compõem as ciências da informação, sendo uma dessas ciências a arquivologia pós-custodial. A informação tem significado diferente para esferas diversas. Neste trabalho informação seguirá o conceito definido por Le Coadic (2004, p. 4), qual seja: “A informação é um conhecimento inscrito (registrado) em forma escrita (impressa ou digital), oral ou audiovisual, em um suporte.”

A informação arquivística tornou-se fundamental na atualidade para a geração do conhecimento, ferramenta indispensável para o progresso do homem desde os primórdios da civilização. Dessa forma, pressupõe-se que a recuperação correta da mesma seja necessária para sua utilização, sobretudo, neste contexto em que a produção de conhecimentos e dados aumenta a cada dia. Conforme vemos em Le Coadic (2004, p. 38) “usar a informação é trabalhar com a matéria informação para obter um efeito que satisfaça a uma necessidade de informação”. De acordo com o autor, essa necessidade de informação deve ser orientada para que o usuário consiga extrair o máximo de informação de forma que resulte em efeitos positivos sobre o uso delas nas suas atividades.

Apesar de ainda existirem algumas velhas práticas na arquivologia brasileira, e de ser voltadas, principalmente, para a custódia documental, no mundo globalizado temos a valorização da informação como forma de obter novas conquistas num mercado cada vez mais competitivo e excludente. Conforme vemos em Brito (2005, p. 32):

A Arquivística é uma das disciplinas que atuam e se propõe a preservar e organizar intelectualmente a informação arquivística contida em um arquivo, a disponibilizá-la de modo rápido e seguro, e a garantir o acesso do usuário, para que efetivamente esta informação venha a gerar conhecimento. De outro lado, se entendida como ciência (com objeto científico cognoscível definido e com a possibilidade de verificação universal de seus pressupostos por meio de método científico), a Arquivística não se prende unicamente à organização de arquivos, mas pode conhecer cientificamente a relação que existe entre a entidade acumuladora da informação, e a informação acumulada por esta. Isto caracterizaria a Arquivística como uma das ciências da informação.

Dessa forma, a arquivística como ciência precisa trabalhar outras vertentes e pensa-se interessante começar a mudar o foco do seu objeto de estudo de documento para a informação contida no mesmo. E apesar, da resistência de muitos profissionais, práticas mais antigas já não se aplicam aos arquivos contemporâneos.

No entanto, a definição de arquivo pelo Dicionário Brasileiro de Terminologia Arquivística mostra certa modernidade ao sugerir que os suportes dados aos documentos de arquivo não sejam unicamente em papel. Pelo Dicionário, arquivo é

o “conjunto de documentos produzidos e acumulados por uma entidade coletiva, pública ou privada, pessoa ou família, no desempenho de suas atividades, independentemente da natureza do suporte.” (ARQUIVO NACIONAL, 2005, p. 27). O Dicionário é aonde também se encontra a definição de documento. Neste caso, trata-se da “unidade de registro de informações, qualquer que seja o suporte ou formato” (ARQUIVO NACIONAL, 2005, p. 73).

Com todas as mudanças que a área arquivística vem sofrendo, o profissional precisa se adaptar para manter sua colocação diante de um mundo com sérias restrições àqueles que não investem em conhecimento.

2.2 Arquivista como profissional da Era da Informação

A partir da segunda metade do século XX, ou seja, da segunda Revolução Industrial, temos o surgimento da Era da informação, consequência “[...] do fato de que jamais se produziu, armazenou e disseminou tanta informação como nas sociedades atuais. Da mesma forma, jamais tantos recursos tecnológicos foram direcionados especificamente para a criação e a gestão de informações.” (JARDIM, 1992, p. 251).

A preocupação com a informação surge durante as décadas de 1980 e 1990 e perdura até os dias de hoje, principalmente, com relação à questão da inserção da informática no dia-a-dia do trabalho arquivístico e com a adaptação (das formas de trabalho) que a mesma exige.

Frente ao que se apresenta no mercado de trabalho, avalia-se que a arquivologia está tão inserida na grande área das Ciências da Informação, quanto o arquivista está no mundo moderno. As exigências são inúmeras para o profissional da informação e o mesmo precisa se adaptar para ocupar um espaço efetivo no mercado de trabalho.

As tecnologias de informação e de comunicação mudam constantemente fazendo com que a atualização profissional se torne essencial para a colocação do arquivista nas organizações. Segundo Bellotto (2004, p. 299): “Os novos suportes documentais, com os quais terá de lidar, exigem conhecimento, competência, métodos e meios de produção, utilização e conservação física especiais.” Dessa forma, os arquivistas precisam moldar-se as novas formas de produção, guarda e uso das informações.

Como se pode observar através da pesquisa apresentada no capítulo 19, página 302, do livro “Arquivos Permanentes: tratamento documental”, da autora Heloísa Liberalli Bellotto, o grande problema do perfil do arquivista da Era da informação está na formação que muitas vezes não acompanha as mudanças ocorridas pelo mundo atual. Não há uma tentativa de esquecimento dos princípios básicos da arquivologia, mas sim uma tendência a agregar conhecimentos, saberes e práticas novas aos fundamentos arquivísticos.

De qualquer forma, as mudanças na profissão precisam ser compreendidas também no seio das organizações onde atuam os arquivistas. Onde o arquivista terá que mudar a visão que tem de um profissional técnico operacional para provedor/gestor da informação produzida pela empresa. Tais mudanças fazem com que seja necessário que o “novo” arquivista esteja apto a trabalhar com informações estratégicas dentro das corporações, informações que determinam e definem decisões importantes para o futuro empresarial. O arquivista, assim, deve fazer parte de todas as fases do fluxo informacional desde sua criação, organização, gestão e distribuição.

2.3 Atribuições, competências, qualidades dos arquivistas

Como já visto, o profissional arquivista do século XXI necessita estar constantemente atualizado, além disso, conhecer bem as novas tecnologias de informação e comunicação é fundamental para sua atuação. Contudo, desde a regulamentação da profissão no Brasil, foram determinadas algumas atribuições

específicas dos arquivistas. Tais atribuições são regidas pela Lei nº 6.546/1978 e pelo Decreto nº 82.590/1978, e são:

- I - planejamento, organização e direção de serviços de Arquivo;
- II - planejamento, orientação e acompanhamento do processo documental e informativo;
- III - planejamento, orientação e direção das atividades de identificação das espécies documentais e participação no planejamento de novos documentos e controle de multicópias;
- IV - planejamento, organização e direção de serviços ou centro de documentação e informação constituídos de acervos arquivísticos e mistos;
- V - planejamento, organização e direção de serviços de microfilmagem aplicada aos arquivos;
- VI - orientação do planejamento da automação aplicada aos arquivos;
- VII - orientação quanto à classificação, arranjo e descrição de documentos;
- VIII - orientação da avaliação e seleção de documentos, para fins de preservação;
- IX - promoção de medidas necessárias à conservação de documentos;
- X - elaboração de pareceres e trabalhos de complexidade sobre assuntos arquivísticos;
- XI - assessoramento aos trabalhos de pesquisa científica ou técnico-administrativa;
- XII - desenvolvimento de estudos sobre documentos culturalmente importantes.

Percebe-se que apesar de mais de três décadas após a regulamentação da profissão por Lei, ela é bastante atual e está em consonância com diversas exigências do mercado atual, como a questão sobre a orientação do planejamento da automação aplicada aos arquivos, a qual põe em evidência a necessidade do conhecimento de informática pelos arquivistas.

A Classificação Brasileira de Ocupações (CBO), listagem realizada pelo Ministério do Trabalho e Emprego (MTE) do Brasil, classifica o arquivista como um profissional de uma área vinculada a serviços administrativos, bem como o Museólogo, ao invés de serem classificados como profissionais da informação, assim como os Bibliotecários e Documentalistas. Apesar da descrição sumária das atividades não corresponder realmente à realidade, as áreas de atividades reúnem aspectos mais complexos sobre os afazeres do arquivista, tais como: a organização de documentação de arquivos institucionais e pessoais por meio da classificação, codificação e descrição dos documentos, bem como a avaliação, registro,

elaboração de tabelas de temporalidade, entre outros. Também descreve a atividade de acesso a informação, por meio de atendimento aos usuários, elaboração de instrumentos de pesquisa e representação da informação. Além disso, aborda uma temática pouco difundida nos cursos: o preparo de ações educativas e/ou culturais por meio de palestras, visitas técnicas, desenvolvimento de estratégias para o público alvo e preparo de material educativo. Incluindo a descrição de atividades técnico-administrativas, políticas de desenvolvimento de instituições arquivísticas, captação de recursos, comunicação nos arquivos, conservação dos acervos e exposições.

Na CBO¹ ainda encontra-se uma listagem das competências pessoais que os arquivistas e museólogos devem demonstrar:

- Z.1 - Trabalhar interdisciplinarmente
- Z.2 - Trabalhar em equipe
- Z.3 - Proceder de acordo com códigos de ética da profissão
- Z.4 - Atualizar-se
- Z.5 - Proceder com criatividade
- Z.6 - Proceder com flexibilidade
- Z.7 - Ser metódico
- Z.8 - Desenvolver raciocínio lógico e abstrato
- Z.9 - Desenvolver percepção aguçada
- Z.10 - Conhecer a legislação da área de atuação
- Z.11 - Desenvolver acuidade espacial
- Z.12 - Evidenciar senso de organização
- Z.13 - Participar de conselhos profissionais

Um ponto importante relacionado pelas competências dadas pela CBO é a capacidade de flexibilidade do profissional, que é um fator importante para a maioria das profissões nos dias de hoje. Como vemos em Chiavenato (1990, p.30), “na era da informação, as organizações querem agilidade, mobilidade, inovação e mudanças necessárias para enfrentar as novas ameaças e oportunidades em um ambiente de intensa mudança e turbulência.” Por isso, saber se adaptar, ou seja, ser flexível é vital para fazer parte do mundo corporativo atual.

¹ BRASIL. Ministério do Trabalho e Emprego. Classificação Brasileira de Ocupações (CBO). Disponível em: <http://www.mtecbo.gov.br/cbsite/pages/pesquisas/ResultadoFamiliaAtividades.jsf>. Acesso em 01 nov. 2012.

Quanto às qualidades exigidas pelos arquivistas no mercado de trabalho, Grimard (2003 *apud* BELLOTTO, 2004, p.300)² dispõe o que alguns especialistas têm preconizado como essenciais aos profissionais do século XXI:

- capacidade de análise e síntese, juntamente com uma aptidão particular de esclarecer situações complexas e ir ao essencial;
- habilidade de formular claramente suas ideias, tanto de forma escrita como verbal;
- capacidade de julgamento seguro;
- aptidão para tomar decisões sobre questões ligadas à memória da sociedade;
- abertura às novas tecnologias da informação;
- bom senso para tomar resoluções;
- adaptação à realidade às condições de seu tempo e lugar.

Diante de tais exigências, acima expostas, vê-se claramente o perfil traçado de um profissional maduro e experiente, no entanto com conhecimentos atualizados na área de Tecnologia da Informação.

² GRIMARD, Jacques. La pratique archivistique a trouvé une identité. *Archives*, Québec, 24(3): 3-12, hiver 1993.

3 METODOLOGIA

Neste tópico aborda-se o tipo de estudo, o *corpus* da pesquisa, as etapas e o instrumento de coleta de dados e as limitações encontradas no decorrer do trabalho para o cumprimento dos caminhos metodológicos escolhidos.

3.1 Tipo de estudo

O trabalho tem uma abordagem bifocal de cunho quantitativo e qualitativo, pois ao mesmo tempo em que quantifica variáveis por meio de estatísticas também considera a interação da subjetividade com a realidade, evidenciada no significado que cada indivíduo atribui àquilo que está sendo interpretado. São destacados, dessa forma, depoimentos pessoais e resultados numéricos e quantificáveis.

São utilizados textos relacionados ao profissional arquivista para fundamentar o perfil idealizado e confrontar com os dados coletados de forma comparar ambas as visões, teórica e prática. Dessa forma, trata-se de uma pesquisa bibliográfica ao buscar em artigos, livros ou outros documentos científicos a fundamentação teórica para o trabalho. O que possui a vantagem de “[...] permitir ao investigador a cobertura de uma gama de fenômenos muito mais ampla do que aquela que poderia pesquisar diretamente”, segundo Gil (2002, p. 45).

Pode-se dizer que trata-se também de uma pesquisa social, que busca respostas dentro e um grupo de pessoas, tentando compreender o perfil profissional dos arquivistas atuantes no mercado de trabalho do Rio Grande do Sul.

3.2 Corpus da pesquisa

Como *corpus* da pesquisa, definiu-se as empresas privadas do estado do Rio Grande do Sul elencadas no *ranking* da Revista Amanhã “As 100 maiores do RS”, edição 2011, disponibilizadas no *site* da própria Revista (<http://www.amanha.com.br>). O critério da revista para inclusão das empresas no seu *ranking* se baseia no balanço financeiro das mesmas. Segundo a Revista informa, são examinadas as demonstrações contábeis dos grupos e das empresas individuais para se chegar à lista das empresas melhor colocadas no Estado.

Para o presente trabalho foi realizada uma amostragem na qual foram contatadas 33 empresas entre as 40 primeiras colocadas no *ranking*, sendo que foram excluídas desta pesquisa as empresas estatais. No entanto, das organizações contatadas apenas cinco possuíam arquivistas. Sendo que quatro aceitaram participar da pesquisa e apenas três responderam, efetivamente.

3.3 Instrumentos de coleta de dados

A coleta de dados é realizada através de um instrumento de pesquisa (apêndices A e B) do tipo questionário com perguntas abertas e de múltipla escolha. As perguntas foram criadas de forma a abranger todo o conteúdo desejado para a obtenção dos resultados frente ao problema da pesquisa.

A princípio foram criados dois questionários, um para os arquivistas e outro para os superiores/recrutadores, mas devido a pouca participação desses últimos (apenas um respondeu) os mesmo não entraram nos resultados desta pesquisa, sendo apenas citados para fins de complementaridade da realidade estudada. O questionário enviado para os arquivistas possui dezessete questões, sendo seis de múltipla escolha e onze abertas. Já o questionário para os superiores/recrutadores possui dez questões, sendo que três são de múltipla escolha e sete abertas.

Os questionários foram enviados e devolvidos através de *e-mail* (mensagem eletrônica) aos sujeitos respondentes da pesquisa.

3.4 Plano de análise e apresentação dos dados

Os dados obtidos nesta pesquisa, através do depoimento dos sujeitos, passaram a ser analisados e comparados com a literatura, a fim de identificar semelhanças ou relações entre a teoria e os depoimentos dos sujeitos. Os resultados, quantificáveis, obtidos são apresentados por meio de tabelas e gráficos os quais mostram a porcentagem dos valores obtidos com fins de comparação. Já os resultados qualitativos são expressos textualmente, quando novamente as manifestações dos sujeitos são confrontadas com as referências teóricas que fundamentam o projeto inicial. As empresas participantes não foram identificadas, bem como seus arquivistas por questão ética. A diferenciação entre os participantes se dá por meio de letras do alfabeto.

3.5 Limitações do estudo

A primeira limitação deste estudo ocorreu na fase de projeto, no qual era prevista a participação da Associação dos Arquivistas do Rio Grande do Sul (AARGS). Era por meio da indicação desta instituição que as empresas seriam pesquisadas. O contato via *e-mail* não obteve resposta da AARGS. Assim, a alternativa foi buscar entre as maiores empresas do *ranking* da revista Amanhã,

tendo como exemplo um trabalho semelhante e reconhecido na área de Biblioteconomia³.

A segunda grande limitação foi a não resposta das empresas por meio de seus canais de comunicação na *internet* ou a falta deles em suas *home pages*. A princípio, iriam ser pesquisadas apenas as 10 primeiras colocadas no *ranking*. Diante da falta de resposta e na impossibilidade de se manter uma comunicação com as referidas empresas, acabou-se por pesquisar as 40 primeiras empresas do *ranking*, das quais foram eliminadas da pesquisa 7 organizações por serem do setor público. Houve tentativa de contato com todas as demais, mas após algumas tentativas frustradas pelo canal digital, foi realizado o contato telefônico com algumas das empresas, no entanto, este ficou restrito às empresas da região metropolitana do Rio Grande do Sul por razão de economia, para a qual não era necessário o uso de DDD. Foram realizados 14 contatos via telefone, dos quais apenas uma das empresas contatadas possuía arquivista e se dispôs a participar da pesquisa. Do total de 14, cinco não se obteve contato nem por telefone nem por *e-mail*, e as demais não possuem arquivistas no seu quadro de funcionários. Em tempo, nas ligações telefônicas pode-se aferir também que mesmo as empresas possuindo arquivos estas não contavam com o profissional arquivista em seu quadro funcional.

A terceira limitação, portanto, se deveu ao fato comprovado pela triagem, acima descrita, de que não há arquivistas na maioria das empresas pesquisadas. Nota-se que é preciso ter cuidado na generalização da compreensão dos resultados expostos nesta pesquisa sendo que a amostragem ficou pouco representada para se tomar como a própria realidade da profissão do arquivista no Rio Grande do Sul.

A quarta limitação é que quatro das 40 empresas contatadas se recusaram a participar da pesquisa, pois consideram esse tipo de informação estratégica para o seu negócio. Nestes casos, não foi possível nem mesmo aferir se possuem o profissional arquivista em seu quadro de funcionários.

³ VIDAL, Rosa Helena Cunha. **O profissional bibliotecário na empresa**. 2008. 57f. Trabalho de Conclusão de Curso (Monografia) – Universidade Federal do Rio Grande do Sul, Porto Alegre, 2008. Disponível em: <<http://hdl.handle.net/10183/16030>> Acesso em: 01 nov. 2012.

A quinta limitação se deveu à, já relatada, não participação dos superiores/recrutadores na pesquisa. Das três empresas participantes da pesquisa, apenas uma respondeu este questionário.

4 ANÁLISE DOS DADOS E RESULTADOS OBTIDOS

Os dados obtidos nesse estudo foram alcançados por meio da aplicação do questionário descrito no capítulo Metodologia, anteriormente apresentado neste trabalho. As empresas bem como os arquivistas não foram identificados com seu nome de forma a garantir a ética da pesquisa ora apresentada.

Ao todo foram enviados questionários para quatro empresas que se propuseram a participar da pesquisa, ou seja, apenas 10% do *corpus* que tinha uma população inicial de 40 empresas (as primeiras do *ranking* da Revista Amanhã). No entanto, apenas três retornaram os mesmos, totalizando, ao final, apenas 7,5% da população inicial.

Como já informado na Metodologia, foram enviados dois questionários para cada empresa, um dirigido ao arquivista e outro para o superior/recrutador, no entanto, houve retorno de apenas um deste último grupo, não podendo o mesmo servir como amostragem considerável para a pesquisa. Mesmo assim, uma sessão do trabalho será dedicada a este único questionário respondido, que demonstra uma visão curiosa de outro profissional sobre o arquivista e sua função na empresa.

Nas questões fechadas os dados foram tabulados e apresentados em porcentagens de forma simples. Algumas questões estão apresentadas em forma de tabelas, as mesmas foram analisadas conforme a proposta do estudo. As questões abertas são analisadas sobre a perspectiva das citações dos respondentes, as quais foram comentadas pela pesquisadora num trabalho de análise.

4.1 Análise dos questionários dos arquivistas

A seguir são apresentados os dados obtidos dos questionários respondidos pelos arquivistas e sua análise.

Primeiramente são apresentados os resultados das questões fechadas que têm por objetivo a descrição e reunião de particularidades do grupo pesquisado (sócio-econômicas), além de medir variáveis de forma objetiva. Foram realizadas cinco perguntas com essa característica: gênero, faixa etária, nível de escolaridade, faixa salarial e horas de trabalho por semana.

Numa segunda etapa foram realizadas perguntas abertas e fechadas que possibilitaram conhecer como a empresa responde a especificidade do trabalho do arquivista bem como diante do local de trabalho do arquivista: o arquivo. Foram abordadas questões que envolvem investimentos no arquivo, tempo que o arquivista trabalha no local, recursos humanos – pessoal de apoio ao arquivista, trabalhos específicos da área de arquivologia realizados, serviços prestados pelo arquivo. Esta etapa possui nove questões.

Por fim, foram apresentadas três questões que pediam a opinião pessoal do arquivista sobre o papel do arquivo e do arquivista na empresa e a respeito da gestão da memória cultural da empresa totalizando, desse modo, as 17 questões.

- **Questão 1: Gênero**

Arquivista	Feminino	Masculino
A	1	0
B	1	0
C	1	0
Total	3	0

O que se percebe com a pesquisa, em que 100% dos respondentes são mulheres, é que a mesma referenda aquilo que já é de conhecimento comum: as mulheres estão dominando o mercado de trabalho no Rio Grande do Sul. Comparando esses dados com o número de formandos desse semestre do curso de Arquivologia da Universidade Federal do Rio Grande do Sul, localizada em Porto Alegre, há uma tendência de predomínio feminino no mercado. Dos 21 prováveis

formandos, 15 são do sexo feminino. Ou seja, aproximadamente 71% dos novos profissionais na região de Porto Alegre são mulheres.⁴

- **Questão 2: Faixa etária**

Tabela 2 – Faixa etária

<u>Arquivista</u>	<u>Idade</u>			
	Menos de 25 anos	De 26 a 30 anos	De 30 a 40 anos	De 30 a 40 anos
A	0	0	1	0
B	0	0	1	0
C	0	0	0	1
Total	0	0	2	1

A faixa etária com maior predomínio entre os entrevistados é a de 30 a 40 anos com aproximadamente 66% dos pesquisados. Também pode-se dizer que os arquivistas que atuam nas empresas pesquisadas têm mais de 30 anos.

- **Questão 3 – Nível de escolaridade**

Tabela 3 – Nível de escolaridade

<u>Arquivista</u>	<u>Escolaridade</u>			
	Superior	Especialização	Mestrado	Doutorado
A	1	0	0	0
B	1	0	0	0
C	1	0	0	0
Total	3	0	0	0

⁴ Dados retirados do ordenamento de matrícula do Portal do Aluno da Universidade Federal do Rio Grande do Sul em 16 de outubro de 2012. Acesso restrito (necessário uso de senha) que fora obtido devido ao fato da pesquisadora ser atualmente aluna de curso de graduação na Universidade supracitada.

O nível de escolaridade de todos os entrevistados é superior (graduação). No entanto, o arquivista A está finalizando curso de especialização em Gestão de Arquivos da Universidade Federal de Santa Maria. Contudo, não se sabe qual o motivo da não procura por maior qualificação pelos demais profissionais.

As questões 4 e 5, referentes, respectivamente, a faixa salarial e quantidade de horas trabalhadas por semana são apresentadas em separado (com as opções dadas aos respondentes) porém são analisadas conjuntamente na sequência.

- **Questão 4 - Faixa salarial**

Tabela 4 – Faixa salarial

<i>Arquivista</i>	<i>Salário</i>						
	Menos de 3 salários	Até 4 salários	Até 5 salários	Até 6 salários	Até 7 salários	Até 8 salários	Mais de 8 salários
A	0	0	1	0	0	0	0
B	0	1	0	0	0	0	0
C	0	1	0	0	0	0	0
Total	0	2	1	0	0	0	0

Dos arquivistas pesquisados dois recebem até quatro salários e um recebe até cinco salários, concentrando-se entre R\$ 1.866,00 e R\$ 3.110,00 a remuneração dos arquivistas respondentes⁵. Percebe-se que o arquivista da empresa A recebe um salário maior, talvez pelo tempo de serviço ser bem superior ao dos demais pesquisados (dados aferidos a seguir na resposta da questão 6).

⁵ Tendo-se por base o salário mínimo nacional de R\$ 622,00, vigente desde 1º de janeiro de 2012.

- **Questão 5 - Horas de trabalho por semana**

Tabela 5 - Horas de trabalho por semana

<u>Arquivista</u>	<u>Horas/Semana</u>			
	20h	30h	40h	Outra
A	0	0	1	0
B	0	0	1	0
C	0	0	1	0
Total	0	0	3	0

Observa-se, na Tabela 5, que todos os arquivistas trabalham 40 horas por semana.

Como efeito de comparação para os dados das tabelas 4 e 5, o quadro abaixo apresenta a recomendação salarial proposta pela Associação dos Arquivistas do Rio Grande do Sul (AARGS, *on-line*, 2012)⁶.

Salário base mensal mínimo:	
40 horas semanais	8 salários mínimos regionais
30 horas semanais	6 salários mínimos regionais
20 horas semanais	4 salários mínimos regionais

Quadro 1 – Recomendação salarial da Associação dos Arquivistas do Rio Grande do Sul.

Diante do exposto, percebe-se que as empresas não seguem a recomendação da AARGS quanto à quantidade de horas de trabalho semanais e faixa salarial sugerida. Infelizmente, legalmente não se pode cobrar o atendimento a esse piso salarial, pois não há um sindicato que ampare o profissional arquivista nas questões trabalhistas sobre salário, tampouco um conselho para regulamentar e

⁶ ASSOCIAÇÃO DOS ARQUIVISTAS DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL. *Associação dos arquivistas do estado do Rio Grande do Sul*. Disponível em: <<http://www.aargs.com.br>>. Acesso em: 16 out. 2012.

fiscalizar a profissão. O profissional fica dependente da visão que a empresa tem do funcionário e o grau de valorização (medido aqui pela baixa remuneração) dado aleatoriamente para ele pela mesma.

- **Questão 6 - Tempo de serviço no arquivo pesquisado**

- ✓ Arquivista A – 9 anos
- ✓ Arquivista B – 4 anos
- ✓ Arquivista C – 4 meses

A pergunta retornou uma amplitude grande no tempo de serviço no local da pesquisa. Quando fora pensada neste questionário, a pergunta de número 6 procurava fazer um acompanhamento do tempo de permanência dos profissionais nessas empresas, o que ficou comprometido devido à pouca participação das empresas na pesquisa. Inicialmente havia sido previsto que se levantaria até mesmo se o profissional era contratado apenas temporariamente ou se era comum a empresa investir neste cargo. Infelizmente, devido a pouca participação, não foi possível aferir esses dados e concluir sem generalizar ou com imparcialidade os fatos levantados.

- **Questão 7 – Arquivo possuía arquivista antes da contratação do mesmo?**

Tabela 6 - Possuía arquivista

Arquivista	Sim	Não
A	0	1
B	0	1
C	0	1
Total	0	3

Nenhuma das empresas pesquisadas possuía arquivista antes da contratação dos profissionais que responderam a pesquisa. Ao observar a questão 7 em conjunto com a resposta da questão 6 a respeito do tempo de serviço percebe-se que essa valorização deu-se nos últimos 10 anos, já que o arquivista A é a que está a mais tempo no cargo. Com isso, também se afere que ainda há um grande caminho de valorização, conquista de espaço e reconhecimento (conhecimento) do profissional para que o mesmo se insira definitivamente no mercado ocupando o seu lugar de direito.

Ainda com relação a questão 7, o arquivista A complementou a informação relatando que na empresa em que trabalha as funções de arquivo eram realizadas anteriormente a sua contratação por uma consultoria da área (terceirizado).

- **Questão 8 – Possui algum cargo de gerência?**

Tabela 7 – Ocupa cargo de gerência

Arquivista	Sim	Não
A	0	1
B	0	1
C	0	1
Total	0	3

As respostas da questão sobre cargo de gerência é preocupante, tendo em vista que nenhum dos arquivistas entrevistados possui cargo de gerência em seu local de trabalho o que contradiz o estipulado pela Lei n° 6.546/1978 (Dispõe sobre a regulamentação das profissões de Arquivista e de Técnico de Arquivo, e dá outras providências) na qual fica claro que compete ao arquivista a direção da unidade de arquivo (art.2º, I). Pode-se pensar que a falta de uma clara definição de função de “diretor do arquivo” deve-se ao fato da empresa não querer-se aumentar a remuneração do arquivista.

- **Questão 9 – O arquivo possui orçamento previsto na empresa?**

Tabela 8 – Orçamento previsto

Arquivista	Sim	Não
A	1	0
B	1	0
C	0	1
Total	2	1

Dentre as empresas pesquisadas, duas têm orçamento próprio para o arquivo e uma não. A previsão orçamentária para o arquivo permite que as atividades sejam melhor planejadas, inclusive com maior tempo e dedicação para esse planejamento. Um orçamento prévio permite também que se criem novos projetos para o desenvolvimento do arquivo. Além disso, por ser uma unidade da empresa que não tem lucros, a previsão orçamentária deve ser bem planejada a fim de evitar problemas futuros, como a falta de material de expediente. Essa previsão do orçamento permite que os gastos e investimentos sejam esboçados anteriormente, atendendo as necessidades para a execução do trabalho anual.

- **Questão 10 - Tarefas que o arquivista desenvolve na empresa**

Tabela 9 – Tarefas desenvolvidas

<u>Tarefas</u>								
<u>Arquivista</u>	Planejamento	Organização	Direção	Classificação	Arranjo	Descrição	Conservação/Preservação dos documentos	Assessoramento aos usuários do arquivo
A	1	1	1	1	1	1	1	1
B	1	1	1	1	1	1	1	1
C	1	1	1	1	1	0	0	0
Total	3	3	3	3	3	2	2	2

Das oito tarefas típicas dos arquivistas (previstas na Lei) relacionadas na Tabela 9, apenas quatro (planejamento, organização, classificação, arranjo) abrangem o universo de 100% dos pesquisados.

Quatro outras tarefas são realizadas por dois dos arquivistas pesquisados: descrição, conservação/preservação dos documentos, assessoramento aos usuários do arquivo e direção. Esta última tarefa relacionada é curiosa, já que na pergunta sobre se exercem algum cargo de gerência as repostas foram negativas na totalidade pelos pesquisados. Ressalta-se, no entanto, que se entende que a direção do arquivo é uma atividade de gerência.

Um dos arquivistas pesquisados ainda relacionou outras atividades que realiza como liderança de equipe (o que acaba retornando para a resposta da questão sobre direção e gerência de arquivos), distribuição de tarefas e elaboração de indicadores, as quais são atividades administrativo-gerenciais.

- **Questão 11 - Possui auxiliares? Quantos?**

Tabela 10 – Auxiliares e quantidade

Arquivista	Sim/Qts	Não
A	2	0
B	3	0
C	1	0
Total	6	0

Conforme apresentado na Tabela 10, nenhum dos arquivistas pesquisados realiza o trabalho sozinho no arquivo empresarial em que está lotado, todos os três pesquisados possuem auxiliares. Esse tipo de apoio é importante para que o arquivista consiga se dedicar as atividades administrativas do arquivo, como o desenvolvimento e participação da comissão de avaliação e a própria execução da gestão documental.

- **Questão 12 - Principais serviços prestados pelo Arquivo?**

Através do questionário, cada um dos arquivistas pode dizer quais atividades desenvolvem com maior frequência em seu local de trabalho.

O arquivista A informou que os serviços que mais realiza são o planejamento, a organização, a classificação, a avaliação, o arranjo, a descrição, a preservação e a difusão.

Para o arquivista B os principais serviços realizados são a organização, o arquivamento, o atendimento aos usuários, a pesquisa e a disponibilização de documentos.

Já o arquivista C, como iniciou há pouco tempo na empresa, disse que a princípio estão realizando o levantamento documental do acervo para realizar uma organização posteriormente. Entretanto, as atividades de pesquisa documental e auxílio aos usuários continuam nesse período de reconhecimento do acervo.

Dessa forma, pode-se ver que cada arquivo tem suas especificidades até mesmo porque são arquivos de empresas diferentes⁷, com necessidades, usuários, tipos documentais diferentes. Fazendo com que o trabalho seja próprio em cada um dos arquivos pesquisados. Porém, alguns serviços são básicos e são realizados em maior ou menor grau em todos os arquivos.

- **Questão 13 - Qual serviço mais procurado pelos usuários?**

Nesta questão os arquivistas tiveram a oportunidade de informar quais os serviços mais procurados pelos usuários. A resposta foi unânime: a pesquisa de documentos. Sobre a pesquisa documental pode-se aferir que é o resultado do trabalho em um arquivo, ou seja, promover o acesso aos documentos é o trabalho fim do arquivista. Se o usuário consegue suprir suas necessidades informacionais no arquivo há a concretização de todo um trabalho realizado em etapas que foram planejadas e desenvolvida com êxito. Para as autoras Estacheski e Siquinelli (*on-*

⁷ Empresa A – ramo: siderurgia e mineração, aproximadamente 27 mil funcionários.
Empresa B – ramo: educação, não há informação sobre numero de funcionários.
Empresa C – ramo: energia, aproximadamente 1400 funcionários.

line, [s.d]): “A função da arquivística é, entre outras, potencializar a pesquisa e o acesso às informações, elaborando, por exemplo, instrumentos descritivos dos documentos.”

O arquivista C ainda informou que este serviço tem ocorrido eventualmente, pois o arquivo está em fase inicial de organização, porém ainda assim ele existe.

- **Questão 14 - Qual a importância do serviço do arquivista para o desenvolvimento das demais atividades/setores na empresa?**

Por ser a questão 14 uma pergunta aberta do questionário, a mesma oportunizou que os pesquisados dessem suas próprias opiniões a respeito da importância do arquivista na empresa em que estão alocados. Abaixo segue a descrição das respostas e logo a seguir a análise:

Arquivista A – “Enquanto arquivista considero essencial.”

Arquivista B – “Essencial para coordenar a equipe, distribuir as tarefas, planejar a forma de arquivamento, avaliar os documentos, orientar e direcionar toda a forma de organização e atendimento dos clientes.”

Arquivista C – “Manter um arquivo organizado, cujo acesso à documentação seja ágil, seguro e preciso é de extrema importância para o bom desempenho das atividades da empresa, já seja no âmbito administrativo, operacional, jurídico, fiscal e contábil. Uma boa Gestão Documental representa um importante suporte para que a atividade-fim possa ser desempenhada com maior excelência.”

Percebe-se pelo depoimento dos respondentes que todos consideram importante o serviço do arquivista. E realmente o é, caso as empresas queiram ter seus arquivos organizados e preparados com eficiência. Somente o profissional qualificado poderá oportunizar um bom serviço. O arquivista por formação está preparado para assumir esse tipo de responsabilidade, e gerenciar as funções arquivísticas nas empresas de forma racional, ágil e dinâmica produzindo um serviço de qualidade.

- **Questão 15 – Formas de comunicação arquivo com os demais setores da empresa?**

Na questão de número 15 foram abordados os meios de comunicação utilizados nos arquivos para obter um diálogo com os usuários e a empresa, ou seja, a forma de divulgação do trabalho realizado nesse setor. Arquivos quando não são compreendidos e bem vistos pelas empresas tendem a virar montanhas de papéis empoeirados e sem tratamento. Uma boa comunicação pode mostrar que o arquivo é muito importante dentro do contexto da empresa, já que um ambiente organizado pode evitar prejuízos para empresa. Conforme conclui Lopes (2004, *on-line*) que,

[...] não há como negar a presença asfixiante das massas documentais acumuladas, que se não tratadas devidamente poderão não só desqualificar e atrasar empreendimentos, como também trazer sérios prejuízos para as organizações, tanto no aspecto mercadológico quanto no aspecto jurídico auditorial.

Dessa forma, a pergunta de número 15 foi aberta, permitindo que cada arquivista apresentasse suas particularidades na comunicação interna (com membros e setores da própria empresa) e com o usuário (fosse ele interno ou externo). Segue, abaixo, a descrição das respostas obtidas junto aos arquivistas pesquisados.

Arquivista A – “Procedimentos, reuniões, intranet, *e-mail*, GED”

Arquivista B – “O arquivo se comunica com a empresa através de telefone, *e-mail* e por sistema.”

Arquivista C – “A comunicação se dá através de *e-mail*, telefone e contato pessoal. É através desses meios que os usuários fazem suas eventuais solicitações.”

Com as possibilidades trazidas pela internet, o *e-mail* se tornou um grande meio de comunicação empresarial, como se percebe pelas respostas dos arquivistas. Nos arquivos pesquisados não é diferente da maioria das empresas. No

entanto, um meio tradicional de comunicação, o telefone, continua bastante presente em todos os casos pesquisados. Além disso, o gerenciamento eletrônico da informação (GED) por meio de *softwares* específicos também permite que se faça esse tipo de comunicação, o qual se utiliza muito de empréstimos virtuais.

Segundo Lopes (2004, *on-line*) a implantação de sistemas GED mostram o quanto a empresa está madura em relação ao valor de sua documentação produzida. Além disso, o autor cita algumas vantagens desses sistemas que vem ao encontro do respondido nesta questão da pesquisa como a interação com o correio eletrônico, maior disseminação da informação com a redução do tempo de tramitação dos mesmos, e, conseqüentemente, envio mais rápido dessas informações.

- **Questão 16 – Qual a sua avaliação sobre o papel do arquivo na empresa?**

Nesta questão procurou-se ter uma visão da percepção que o arquivista tem de si como profissional e qual a importância do mesmo numa empresa. Informalmente, há muita crítica dos próprios arquivistas sobre a falta de valorização do profissional no mercado. Com isso, pretendeu-se observar se o profissional se valoriza fundamentando suas queixas ou se há acomodação com relação a suas expectativas. A seguir a descrição das repostas dos pesquisados.

Arquivista A – “Necessário mas numa escala secundária”

Arquivista B – “Fundamental pois o arquivo detém toda a informação da empresa. É ele que dá suporte para os colaboradores no exercer das suas atividades.”

Arquivista C – “No momento esse arquivo ainda é visto como um aglomerado de documentos, mas o fato de se ter contratado um profissional para cuidar de sua organização e sistematização já significa uma evolução no sentido de reconhecimento da importância desse acervo.”

Diante das respostas, percebeu-se que há uma intenção dos profissionais em serem melhor reconhecidos. No entanto, na resposta do arquivista C nota-se que a empresa recém está encaminhando para um processo de consideração da importância do arquivo e do arquivista, sendo este um breve início para o reconhecimento do profissional e que, talvez, não permita erros.

- **Questão 17 - Há alguma preocupação da empresa com a preservação da memória cultural da mesma? Qual setor é responsável?**

Durante a realização da graduação e também durante a realização do curso de especialização vê-se a importância de se ter uma preocupação com a preservação cultural da memória das empresas. Segundo Fernanda Ott (2011, p. 1875):

Muitas empresas perceberam a importância de se construir uma base de conhecimento sólido baseado em dados históricos quando aplicaram em sua gestão os preceitos da Governança corporativa, em especial as empresas familiares, ou seja, de origem familiar. É deste período dos anos 1990, portanto, o advento de projetos para a preservação da memória de empresas e organizações. A criação de centros de documentação históricos em empresas e a importância dada à memória empresarial surgem como as principais ferramentas da Governança Corporativa de grandes empresas.

A questão 17 procurou dar espaço para que se pudesse observar se há algum tipo de projeto para essa área e como o mesmo se dá, se há participação dos arquivistas e qual o grau de importância para empresa.

Abaixo são transcritas as respostas dos arquivistas.

Arquivista A – “Sim, existe uma setor de memória mas que não possui em seu quadro arquivistas, apenas historiadores.”

Arquivista B – “Sim. A área de comunicação é responsável.”

Arquivista C – “Sim, há uma preocupação com a memória da Instituição. Um dos setores responsáveis é o Arquivo Provincial, o qual custodia os documentos com as informações históricas institucionais.”

Diante das respostas entende-se que há preocupação com a memória institucional em todas as empresas pesquisadas, no entanto, nenhum dos arquivistas está envolvido diretamente com os projetos e talvez até os desconheçam, de acordo com o que se apresenta no seu discurso. Não se pode encarar essa situação como de toda ruim, no entanto, o arquivista, em sua formação, é capacitado para lidar com esse tipo de projeto e orientar sobre como proceder durante a preservação da memória institucional. O envolvimento de outros profissionais também é importante, como no caso das empresas A e B. O arquivista C trabalha no arquivo histórico, e não ficou especificado se há profissional arquivista no arquivo provincial.

4.2 Análise do questionário do arquivista superior/recrutador

Como informado anteriormente, diante do retorno de apenas um questionário dos superiores/recrutadores não foi possível realizar uma amostragem do universo pesquisado. No entanto, o presente sub-capítulo trará algumas curiosidades que foram citadas por este único respondente. Este profissional pertence a mesma empresa do arquivista B.

As perguntas do questionário específico para este profissional foram elaboradas com o intuito de se conhecer por meio das pessoas que coordenam ou recrutam arquivistas quais as características que as empresas buscam num profissional arquivista. Foram realizadas no total 10 perguntas, sendo sete questões abertas.

As primeiras perguntas foram feitas para reconhecer o tipo de profissional que está na posição de recrutador/superior. Com estas perguntas pode-se aferir que o

pesquisado é uma mulher, de menos de 25 anos, com ensino superior, não foi informado em qual curso é a formação.

A seguir optou-se por transcrever primeiramente as respostas das perguntas e ao final as mesmas foram analisadas e comentadas em seu conjunto.

Questão 1: Considera o serviço do arquivista indispensável?

“Sim, na [empresa] a Arquivista e sua equipe desempenham papel fundamental para que tenhamos nossos documentos bem arquivados e conservados, além de possibilitar localização com tempo muito breve.”

Questão 2: O arquivista poderia ser substituído por profissional de outra área? Qual?

“Na forma como a [empresa] trabalha, não, pois nosso arquivo foi estruturado em 2008 e até hoje é a mesma equipe que nos atende. Mas, em termos de forma de trabalhar, profissionais que se forma como Bibliotecários poderiam substituir o arquivista, mas nunca com a mesma qualidade no serviço prestado.”

Questão 3: O que consideras indispensável para o profissional que trabalha na sua empresa?

“Ter conhecimento do assunto que será realizado o trabalho, agilidade, boa comunicação, organização e buscar capacitação constantemente.”

Questão 4: Conheces os serviços prestados pelo arquivo?

“Sim, trabalho com eles há quase dois anos. A partir de FEV/2012 passei a atuar mais direto com a nossa equipe.”

Questão 5: Utilizas os serviços do arquivo? Com que frequência?

“Sim, na área que trabalho é com pouca frequência, pois não trabalhamos com grande volume de documentos.”

Questão 6: Há algum tipo de investimento do arquivo?

“Sim, estamos com um planejamento a longo prazo para passarmos a trabalhar com a digitalização e microfilmagem dos documentos. Hoje trabalhamos apenas com pequenas melhorias.”

Questão 7: Há algum tipo de investimento na formação do arquivista?

“É difícil, algumas participações no Engedi. Pretendemos ampliar este leque.”

Diante das respostas pode-se perceber que a empresa está se encaminhando para um serviço arquivístico de qualidade. Compreende-se também que existem ainda algumas confusões sobre as diferenças e áreas de atuação do bibliotecário e do arquivista, que apesar de constituírem o mesmo tipo de ciência (ciência da informação) trabalham com informações muito diferentes, com objetivos distintos.

A profissional apontou que o conhecimento da área de atuação é um importante ponto para o arquivista estar atento, além disso, algumas outras características foram levantadas como boa comunicação, agilidade e busca de capacitação. Com relação a esta última, mesmo sendo uma exigência da empresa a qualificação, a pesquisada informou que eles têm dificuldades em investir na formação do arquivista, no entanto, estão buscando melhorar esse ponto.

Além disso, percebemos que há algum investimento no arquivo, com relação à microfilmagem, que auxilia na questão da preservação da informação. E também estão investindo em digitalização que proporcionará melhor atendimento aos usuários diante da facilidade de acesso aos documentos, caso o acervo esteja ou tenha recebido os devidos cuidados de organização arquivística.

Por fim, é interessante perceber que a profissional trabalha diretamente com o arquivo, portanto, imagina-se que a profissional deve conhecer a área e as necessidades da mesma, o que possibilita que o arquivo seja visto e compreendido por profissionais de fora da área de arquivologia. É uma grande vitória que algum outro profissional veja a importância do trabalho do arquivista, tendo em vista que este pode servir como relações públicas para a área arquivística no âmbito da

empresa, permitindo maior reconhecimento e valorização do arquivista como gestor documental.

5 CONCLUSÃO

Sabe-se que o mercado de trabalho para os arquivistas está em constante expansão e diante dos resultados desta pesquisa pode-se ter ideia da falta de vagas, ou melhor, da indisponibilidade de vagas no mercado e que podem ser supridas por profissionais qualificados imediatamente. Só no Rio Grande do Sul existem três cursos de graduação em Arquivologia (Santa Maria, Porto Alegre e Rio Grande) que têm lançado, todos os anos, profissionais habilitados para tanto. No entanto, das 40 empresas que foram contatadas para a pesquisa pode-se perceber que a grande maioria não possui arquivistas no seu quadro de funcionários. Diante desse estudo podem-se aferir as conclusões expostas nos parágrafos a seguir.

Não há grande reconhecimento do arquivista no mercado de trabalho pois pessoas sem a graduação de Arquivologia assumem responsabilidades que não são de sua competência (ideia de que qualquer pessoa pode realizar o trabalho do profissional), percebe-se isso, pois as empresas que foram contatadas por telefone para a pesquisa possuem arquivos, no entanto, não possuem arquivistas em seu quadro funcional.

No Rio Grande do Sul, como informado anteriormente, existem três cursos que vem formando novos alunos desde a década de 1970, e apesar do número de pessoas habilitadas como arquivistas ser o suficiente para preencher as vagas de trabalho do Estado, não se sabe realmente quantos destes profissionais estão atuando hoje na área e se os mesmos preencheriam todas as vagas que hipoteticamente existem, caso as mesmas fossem abertas imediatamente. Só em fábricas em atividade cadastradas pela Federação das Indústrias do Estado do Rio Grande do Sul (FIERGS) e pelo Centro das Indústrias do Rio Grande do Sul CIERGS são aproximadamente 41 mil fábricas no Estado⁸, que geram documentação e precisam de alguém para garantir a boa gestão desses documentos produzidos.

⁸ Informação retirada do site da FIERGS. Disponível em: <http://www.fiergs.org.br/a_fiergs_o_ciergs_fiergs.asp> . Acesso em: 03 nov. 2012.

Constatou-se que os salários oferecidos são baixos (em relação ao que é sugerido pela AARGS) o que causa fuga do profissional para outras áreas em que as possibilidades de ganhos são melhores. O pouco incentivo para qualificação do profissional inserido no trabalho pode acarretar em desmotivação no trabalho e, conseqüentemente, falta de interesse pela continuidade na profissão ou realização do trabalho apenas por obrigação.

Esses foram somente alguns pontos que são visualizados nas entrelinhas da pesquisa. No dia-a-dia profissional sabe-se que problemas são muitas vezes maiores e que são pontuais, conforme o local de trabalho.

Com esta pesquisa é possível perceber que as mulheres são maioria no mercado de trabalho e que sua atuação/permanência é, de certa forma, bastante longa no mesmo local de trabalho. As profissionais pesquisadas entendem a importância do arquivista nas suas empresas, mas a parte administrativa do arquivo ainda não está incorporada na função do profissional, tendo a mesma que ser realizada por outros. Infelizmente, as disciplinas estudadas na faculdade não formam arquivistas-administradores, o profissional termina a faculdade sem noções de gestão de pessoas, rotinas administrativas-orçamentárias entre outras que possibilitariam e fundamentariam a permanência do arquivista como diretor do arquivo.

Com relação ao uso das Tecnologias de Informação e Comunicação (TICs) percebe-se que todas as arquivistas investem nelas, utilizando o *e-mail*, o GED e outros meios eletrônicos para realizar os atendimentos e divulgação da empresa. Meios tradicionais ainda são importantes, como o telefone, que possibilita um contato mais direto com receptor.

Também percebe-se que as tarefas básicas da rotina arquivística estão presentes nos arquivos pesquisados, diante disso pode-se considerar que mesmo com os avanços e desenvolvimento da área com o surgimento das TICs os serviços de tratamento da informação continuam seguindo padrões antigos e consolidados pela área. Isso é importante, pois mostra que a arquivologia criou uma base forte para se apoiar como ciência.

Por fim, vale ressaltar mais uma vez que é necessário que os profissionais se apresentem mais como pessoas capazes e preparadas para atuar na área. Somente

mostrando qualidade no trabalho é que os arquivistas serão mais reconhecidos profissionalmente. É necessário que as empresas conheçam este profissional, que vejam a necessidade dele no seu contexto corporativo para que ocorram mudanças no quadro apresentado na pesquisa. É muito frustrante perceber que as maiores empresas do Rio Grande do Sul em sua maioria não possuem ou não vêem necessidade de ter um arquivista no seu quadro de funcionários.

A criação de entidades representantes do arquivista se faz muito importante neste contexto de mercado de trabalho, pois elas protegem a profissão e oportunizam a criação de vagas a serem ocupadas por arquivistas, desde que qualificado. A criação de um sindicato, que visa melhorias nas condições de trabalho (como jornada e remuneração) em conjunto com o conselho de classe (que seria a melhor opção para os arquivistas) que regulamente a profissão por meio da orientação e fiscalização, poderia melhorar os salários oferecidos além de proteger os direitos do trabalhador instituídos por lei e autuar as empresas que não respeitam o arquivista permitindo que outros, sem qualificação, permaneçam realizando as funções que não são de sua competência.

REFERÊNCIAS

ASSOCIAÇÃO DOS ARQUIVISTAS DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL. **Associação dos arquivistas do estado do Rio Grande do Sul**. Disponível em: <<http://www.aargs.com.br>>. Acesso em: 16 out. 2012.

BELLOTTO, Heloísa Liberalli. **Arquivos permanentes: tratamento documental**. Rio de Janeiro: FGV, 2004. 318 p.

BRASIL. Arquivo Nacional. **Dicionário brasileiro de terminologia arquivística**. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2005. 232 p. (Publicações Técnicas, 51). Disponível em: <<http://www.portalan.arquivonacional.gov.br/Media/Dicion%20Term%20Arquiv.pdf>>. Acesso em: 28 abr. 2012.

_____. Decreto nº 82.590, de 6 de novembro de 1978. 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. **Diário Oficial [da] República Federativa do Brasil**, Brasília, DF, 7 de nov. de 1978. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/decreto/1970-1979/D82590.htm>. Acesso em: 28 abr. 2012.

_____. 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. **Diário Oficial [da] República Federativa do Brasil**, Brasília, DF, 5 de jul. de 1978. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/1970-1979/L6546.htm>. Acesso em: 28 abr. 2012.

BRITO, Djalma Mandu de. A Informação Arquivística na Arquivologia Pós-Custodial. **Arquivística.net**, Rio de Janeiro, v. 1, n. 1, p.31-50, 2005. Disponível em: <<http://www.arquivistica.net/ojs/viewarticle.php?id=12>>. Acesso em: 28 abr. 2012.

CHIAVENATO, Idalberto. **Gestão de pessoas: o novo papel dos recursos humanos nas organizações**. 3. ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2008. 458 p.

ESTACHESKI, Dulceli Tonet; SIQUINELLI, Aldanila. **Fundamentação teórica**. Arquivo da FAVIUV. Curso de História. Disponível em: <<http://arquivofaviuv.blogspot.com.br/p/fundamentacao-teorica.html>>. Acesso em : 02 nov. 2012.

INSTITUTO DE PESQUISA ECONÔMICA APLICADA. **PNAD 2011: primeiras análises sobre o mercado de trabalho brasileiro**. Disponível em: <

http://www.ipea.gov.br/portal/images/stories/PDFs/comunicado/121011_comunicadoipea156.pdf> . Acesso em: 22 out. 2012.

JARDIM, José Maria. As novas tecnologias da informação e o futuro dos arquivos. **Revista Estudos Históricos**, Rio de Janeiro, v. 5, n. 10, p.251-260, 1992. Disponível em: <<http://bibliotecadigital.fgv.br/ojs/index.php/reh/article/view/1942>>. Acesso em: 28 abr. 2012.

LE COADIC, Yves-François. **A ciência da informação**. 2. ed. Brasília, DF: Brinquet de Lemos, 2004. 124 p.

LOPES, Uberdan dos Santos. Arquivos e a organização da gestão documental. **Revista ACB: Biblioteconomia em Santa Catarina, Florianópolis**, v. 9, n. 1, 2004. Disponível em: <<http://revista.acbsc.org.br/index.php/racb/article/viewArticle/412/523>>. Acesso em: 02 nov. 2012.

OTT, Fernanda. Memória e práticas de preservação do patrimônio histórico-cultural em empresas privadas no rio grande do sul. In: **SEMINÁRIO INTERNACIONAL HISTÓRIA DO TEMPO PRESENTE**, 1., 2011, Florianópolis. Anais do i seminário internacional história do tempo presente. Florianópolis: Udesc, 2011. p.1872-1887. Disponível em: <<http://www.eventos.faed.udesc.br/index.php/tempopresente/tempopresente/paper/viewFile/80/147>>. Acesso em: 02 nov. 2012.

Apêndice A – Questionário para os arquivistas

UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA MARIA
CENTRO DE CIÊNCIAS SOCIAIS E HUMANAS
DEPARTAMENTO DE DOCUMENTAÇÃO
CURSO DE PÓS-GRADUAÇÃO – ESPECIALIZAÇÃO A DISTÂNCIA - GESTÃO EM
ARQUIVOS

Questionário Arquivistas

Prezado Arquivista,

Solicito a gentileza de preencher o presente questionário, parte integrante de uma pesquisa sobre o perfil do profissional arquivista nas empresas do RS, que realizo para a monografia de conclusão de curso.

Saliento que todas as informações fornecidas neste questionário serão consideradas estritamente confidenciais e os dados reservados para uso exclusivo neste trabalho. Caso seja de seu interesse, os resultados da pesquisa estarão à sua disposição após a conclusão do trabalho.

Certo de sua indispensável colaboração agradeço antecipadamente.

Contato: Graziela Mônaco Vargas
E-mail: grazielamonaco@yahoo.com.br
Celular: (51) 9142-4999

1) Sexo:

- a) Feminino
- b) Masculino

2) Faixa de idade:

- a) Menos de 25 anos
- b) De 26 a 30 anos
- c) De 30 a 40 anos
- d) Mais de 40 anos

3) Formação e Local de Formação:

- a) Superior
- b) Especialização

- c) Mestrado
- d) Doutorado

4) Faixa salarial:

- a) Menos de 3 salários
- b) Até 4 salários
- c) Até 5 salários
- d) Até 6 salários
- e) Até 7 salários
- f) Até 8 salários
- g) Mais de 8 salários

5) Horas de trabalho por semana

- a) 20 horas/semana
- b) 30 horas/semana
- c) 40 horas/semana
- d) Outra:

6) Tempo de serviço no Arquivo (em anos): _____

7) Arquivo possuía arquivista antes da contratação do mesmo? _____

8) Possui algum cargo de gerência? _____

9) O arquivo possui orçamento previsto na empresa? _____

10) Tarefas que o arquivista desenvolve na empresa

- a) Planejamento
- b) Organização
- c) Direção

- d) Classificação
- e) Arranjo
- f) Descrição
- g) Conservação/Preservação dos documentos
- h) Assessoramento aos usuários do arquivo
- i) Outros (quais?)

11) Possui auxiliares? Quantos?

12) Principais serviços prestados pelo Arquivo?

13) Qual serviço mais procurado pelos usuários?

14) Qual a importância do serviço do arquivista para o desenvolvimento das demais atividades/setores na empresa?

15) Formas de comunicação arquivo com os demais setores da empresa?

16) Qual a sua avaliação sobre o papel do arquivo na empresa?

17) Há alguma preocupação da empresa com a preservação da memória cultural da mesma? Qual setor é responsável?

Apêndice B – Questionário para os superiores/recrutadores

UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA MARIA
CENTRO DE CIÊNCIAS SOCIAIS E HUMANAS
DEPARTAMENTO DE DOCUMENTAÇÃO
CURSO DE PÓS-GRADUAÇÃO – ESPECIALIZAÇÃO A DISTÂNCIA - GESTÃO EM
ARQUIVOS

Questionário Superiores

Prezado Sr.(a),

Solicito a gentileza de preencher o presente questionário, parte integrante de uma pesquisa sobre o perfil do profissional arquivista nas empresas do RS, que realizo para a monografia de conclusão de curso.

Saliento que todas as informações fornecidas neste questionário serão consideradas estritamente confidenciais e os dados reservados para uso exclusivo neste trabalho. Caso seja de seu interesse, os resultados da pesquisa estarão à sua disposição após a conclusão do trabalho.

Certo de sua indispensável colaboração agradeço antecipadamente.

Contato: Graziela Mônaco Vargas
E-mail: grazielamonaco@yahoo.com.br
Celular: (51) 9142-4999

Questionário Superiores

Empresa: _____

1) Sexo:

- a) Feminino
- b) Masculino

2) Faixa de idade:

- a) Menos de 25 anos
- b) De 26 a 30 anos
- c) De 30 a 40 anos
- d) Mais de 40 anos

3) Formação e Curso:

- a) Superior

b) Especialização

c) Mestrado

d) Doutorado

4) Considera o serviço do arquivista indispensável?

5) O arquivista poderia ser substituído por profissional de outra área? Qual?

6) O que consideras indispensável para o profissional que trabalha na sua empresa?

7) Conheces os serviços prestados pelo arquivo?

8) Utilizas os serviços do arquivo? Com que frequência?

9) Há algum tipo de investimento do arquivo?

10) Há algum tipo de investimento na formação do arquivista?
