



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

**PROCESSOS EDUCATIVOS & CAPITAL
INTELLECTUAL: UM ESTUDO DO PAPEL DO
ARQUIVISTA NAS INSTITUIÇÕES**

MONOGRAFIA DE ESPECIALIZAÇÃO

Sandra Schinwelski Maldaner

**Três de Maio, RS, Brasil
2010**

PROCESSOS EDUCATIVOS & CAPITAL INTELECTUAL: UM ESTUDO DO PAPEL DO ARQUIVISTA NAS INSTITUIÇÕES

por

Sandra Schinwelski Maldaner

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

Orientadora: Prof^a. Ms. Denise Molon Castanho

Três de Maio, RS, Brasil

2010

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

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

**PROCESSOS EDUCATIVOS & CAPITAL INTELECTUAL: UM
ESTUDO DO PAPEL DO ARQUIVISTA NAS INSTITUIÇÕES**

elaborada por
Sandra Schinwelski Maldaner

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

COMISSÃO EXAMINADORA:

Prof^a. Denise Molon Castanho, Ms.
(Presidente/Orientadora)

Prof^o. Daniel Flores, Dr. (UFSM)

Prof^a. Rosani Beatriz Pivetta, Ms. (UFSM)

Três de Maio, 06 de novembro de 2010.

AGRADECIMENTOS

Ao elaborar este trabalho, gostaria de registrar meus agradecimentos as pessoas que contribuíram para a concretização de mais uma etapa em minha vida.

Agradeço primeiramente a Deus por mais esta oportunidade.

À Universidade Federal de Santa Maria, pelo ensino e qualidade de formação acadêmica.

À minha família, meus pais e meu irmão.

Ao meu esposo Neimar, pela paciência e compreensão durante os estudos e minhas ausências.

À orientadora Prof^a. Denise Molon Castanho, pela orientação, dedicação e contribuição de forma efetiva e verdadeira na construção deste estudo.

Ao professor Daniel Flores, pelas inúmeras dúvidas esclarecidas e orientações durante as construções na disciplina de Pesquisa I e II, e também durante o andamento do curso.

A todos os professores do curso pelo aprendizado e ensinamentos, e por mais esta oportunidade de convivência e aprendizado.

Aos tutores das disciplinas e do pólo Três de Maio, que sempre se fizeram presentes e dedicados na solução de dúvidas, questionamentos e orientações.

Aos colegas, pela oportunidade de convivência, conhecimento, informações e troca de experiências.

Enfim, a todos! Muito obrigado!

Conhecer é tarefa de sujeitos, não de objetos.
E é como sujeito e somente enquanto sujeito,
que o homem pode realmente conhecer.

Paulo Freire.

RESUMO

Monografia de Especialização
Curso de Pós-Graduação a Distância
Especialização *Lato-Sensu* Gestão em Arquivos
Universidade Federal de Santa Maria

PROCESSOS EDUCATIVOS & CAPITAL INTELECTUAL: UM ESTUDO DO PAPEL DO ARQUIVISTA NAS INSTITUIÇÕES

AUTORA: SANDRA SCHINWELSKI MALDANER

ORIENTADORA: DENISE MOLON CASTANHO

Data e Local da Defesa: Três de Maio - RS, 06 de novembro de 2010.

O presente trabalho foi desenvolvido durante o Curso de Especialização *Lato-Sensu* do Programa de Pós-graduação a Distância Gestão em Arquivos, da Universidade Federal de Santa Maria. Esta pesquisa teve como objetivo investigar o papel do arquivista nos processos educativos do capital intelectual nas instituições. As novas demandas sociais, organizacionais, institucionais e tecnológicas, têm exigido dos arquivistas nova postura frente a sua atuação profissional, configurando um mercado de trabalho mais exigente. A essa situação acrescenta-se o surgimento e a adoção do conceito de ativos informacionais e o valor da informação para as instituições passa a constituir-se num diferencial. Nesse contexto, o desenvolvimento científico e prático de um profissional está intimamente ligado ao conhecimento, marcado pela diversidade e multiplicidade de informações e de saberes, que constituem a formação do sujeito, por meio das teorias, ciências e práticas. A pesquisa apresentada foi de caráter descritivo, baseada numa abordagem qualitativa. Os questionários foram aplicados com os alunos do Curso de Pós-Graduação a Distância Gestão em Arquivos da Universidade Federal de Santa Maria. Através da análise, infere-se que o papel do arquivista nas instituições está assumindo novas demandas e a sua inclusão nos processos institucionais vem abrindo novos campos de atuação. Ao concluir, evidencia-se, que mesmo executando as funções tradicionais conforme suas atribuições, um novo elo está surgindo e sendo enraizado entre a instituição e o arquivista: o do conhecimento e da informação.

PALAVRAS-CHAVE: informação; conhecimento; gestão; instituições; arquivista.

ABSTRACT

Monografia de Especialização
Curso de Pós-Graduação a Distância
Especialização *Lato-Sensu* Gestão em Arquivos
Universidade Federal de Santa Maria

PROCESSOS EDUCATIVOS & CAPITAL INTELECTUAL: UM ESTUDO DO PAPEL DO ARQUIVISTA NAS INSTITUIÇÕES

(EDUCATIVE PROCESSES & INTELLECTUAL CAPITAL: A STUDY OF ARCHIVIST'S
PURPOSE IN THE INSTITUTIONS)

AUTHOR: SANDRA SCHINWELSKI MALDANER

ADVISER: DENISE MOLON CASTANHO

Data e Local da Defesa: Três de Maio - RS, 06 de novembro de 2010.

The present work was developed during the broad-sensu course of specialization in the After-graduation Program in distance Management in Archives, of Santa Maria Federal University. This research was developed with the objective of investigating the archivist's purpose in the educative processes of the intellectual capital in the institutions. The new social demands, organizational, institucional and technological have demanded of the archivists new position front its professional performance, configuring a market of more demanding work. To this situation one adds the sprouting and the adoption of the concept of informational assets and the value of the information for the institutions. In this context, the scientific and practical development of a professional is closely on to the knowledge, marked for the diversity and multiplicity of information and to know that they constitute the formation of the citizen, by means of the practical sciences theories. The presented research was of descriptiving character, based in a qualitative boarding. The questionnaires had been applied with the pupils of Course of after-graduation long-distance Management in Archives of Santa Maria Federal University. Through the analysis, it is inferred that the purpose of the Archivist in the institutions is assuming new demands and its inclusion in the institucional processes comes opening new fields of performance. When concluding, stands, having been possible to evidence that exactly executing the traditional functions as its attributions, a new link is appearing and being taken root between the institution and the Archivist: of the knowledge and the information.

KEY-WORDS: information. Knowledge; management; institutions; archivist.

LISTA DE GRÁFICOS

GRÁFICO 1 - Formação profissional.	50
GRÁFICO 2- Atuação profissional.	51
GRÁFICO 3- Instituição de atuação	52
GRÁFICO 4 - Participação em cursos	53
GRÁFICO 5 - Frequência de participação em cursos.	54
GRÁFICO 6 - Cursos/áreas de interesse.	56
GRÁFICO 7 - Promoção à participação pela instituição.	57
GRÁFICO 8 - Funções do arquivista.....	60
GRÁFICO 9 - Concepção sobre capital intelectual.....	62
GRÁFICO 10 - Concepção sobre processos educativos.	64
GRÁFICO 11 - Aplicabilidade dos conhecimentos.....	66
GRÁFICO 12 - Práticas do arquivista na instituição que atua.....	68
GRÁFICO 13 - Contribuições do arquivista além de suas funções.	70

LISTA DE APÊNDICES

APÊNDICE A - Instrumento de coleta de dados.	83
APÊNDICE B - Mensagem de solicitação a participação na pesquisa.	88

SUMÁRIO

LISTA DE GRÁFICOS	8
LISTA DE APÊNDICES	9
1 INTRODUÇÃO	12
1.1 Tema.....	13
1.1.1 Delimitação do tema.....	14
1.1.2 Problema de pesquisa.....	14
1.2 Objetivos.....	15
1.2.1 Objetivo Geral.....	15
1.2.2 Objetivos específicos.....	15
1.3 Justificativa	15
2 REVISÃO DA LITERATURA	18
2.1 Origem dos arquivos	18
2.1.1 Arquivologia.....	20
2.1.1.1 O conceito de arquivo.....	21
2.2 Arquivística, princípios e fundamentos	23
2.2.1 Gestão da informação arquivística	26
2.2.1.1 A gestão do conhecimento	29
2.3 A inovação tecnológica e o capital intelectual.....	31
2.3.1 Gestão de Pessoas	33
2.3.2 A empresa e o trabalho	35

2.4	Competências: qualidade do sujeito	36
2.4.1	Desenvolvimento e produção do conhecimento	37
2.4.1.1	Treinamento x processo educativo	37
3	PROCEDIMENTOS METODOLÓGICOS	43
3.1	Tipo de pesquisa	43
3.1.1	Método de Abordagem	44
3.2	Os sujeitos de estudo	45
3.3	O instrumento de coleta de dados	45
3.3.1	Plano de Análise e Interpretação dos Dados.....	46
4	APRESENTAÇÃO DOS DADOS E DISCUSSÃO DOS RESULTADOS	49
4.1	A concepção dos entrevistados	49
4.1.1	Formação, atuação, instituições de atuação	49
4.1.2	Participação em cursos, atualização, aperfeiçoamento.....	52
4.1.3	Funções do arquivista.....	58
4.1.4	Concepção de capital intelectual	61
4.1.5	Concepção de processos educativos	63
4.1.6	Arquivista, capital intelectual e processo educativo.....	65
5	CONCLUSÃO	69
	REFERÊNCIAS	76
	APÊNDICES	82

1 INTRODUÇÃO

As novas demandas sociais, organizacionais, institucionais e tecnológicas têm exigido que os arquivistas repensem a sua atuação profissional, configurando um mercado de trabalho mais exigente. A essa situação acrescenta-se o surgimento e a adoção do conceito de ativos informacionais, que priorizam o valor da informação para as instituições. Sendo assim, o papel do arquivo e do arquivista ganha um novo olhar, configurado na fonte de informações.

Aliado a isso, o rápido crescimento tecnológico e a aplicação do conhecimento na busca de vantagem competitiva vêm tendo um impacto significativo no valor da gestão da informação, resultando em benefícios intangíveis que agregam valor às instituições. Esse conjunto de intangíveis é chamado de capital intelectual, sinônimo de conhecimento, tornando-se o capital principal, o centro de custo e o recurso crucial da economia.

Nesse contexto, o desenvolvimento científico e prático de um profissional está intimamente ligado ao conhecimento, marcado pela diversidade e multiplicidade de informações e de saberes, que constituem a formação do sujeito, por meio das teorias, ciências e práticas da sua atuação. Os fatores de produção, capital e trabalho, são discutidos a todo o momento e por toda parte, ou seja, são responsáveis pela constituição da instituição, de seus produtos e serviços. A maneira pela qual o sujeito trabalha e se esforça para melhorar a sua condição de vida é um fator importante para a sociedade, pois ele é reconhecido como meio de valorização e sobrevivência. Acredita-se que a educação é a base do sucesso do sujeito. Para tanto se quer, através deste estudo, motivar a educação continuada como um processo de aprender permanentemente, para que o sujeito aprenda e compartilhe o que sabe.

Sob este enfoque, este trabalho pretende investigar o papel do arquivista nos processos educativos do capital intelectual nas instituições, buscando a compreensão de como contribui para a gestão da informação.

Para concretizar o estudo, o texto está dividido em cinco partes. A primeira introduz a pesquisa, incluindo definição e delimitação do tema, problema, objetivos geral e específicos, e justificativa da pesquisa. Sendo assim, esses requisitos operacionalizam e viabilizam o estudo acadêmico, determinando sua importância.

No segundo capítulo, Revisão da Literatura, são lançadas as bases epistemológicas da filiação teórica da pesquisa, explicitando as contribuições daqueles pesquisadores, cujos trabalhos serviram como ponto de partida para a realização deste estudo. Na da revisão da literatura, busca-se a ampliação e atualização do conhecimento sobre o tema, para obtenção de subsídios teóricos para análise dos dados coletados e argumentação científica desta pesquisa. Neste capítulo, são tratadas questões referentes à origem dos arquivos, a arquivística, princípios e fundamentos, a inovação tecnológica e o capital intelectual e as competências: qualidade do sujeito.

O terceiro capítulo consiste na descrição dos procedimentos metodológicos, com identificação e descrição do local de estudo, os sujeitos, o método de abordagem, os procedimentos utilizados na coleta dos dados e o plano de análise e interpretação dos dados.

No quarto capítulo, faz-se a apresentação dos dados e discussão dos resultados, tendo como base a fundamentação teórica construída na revisão de literatura.

No quinto capítulo são apresentadas as conclusões deste trabalho. Em seguida são apresentadas as referências bibliográficas utilizadas no texto.

1.1 Tema

O arquivista e o capital intelectual na gestão da informação.

1.1.1 Delimitação do tema

O papel do arquivista nos processos educativos do capital intelectual nas instituições em que atua.

1.1.2 Problema de pesquisa

São os sujeitos que agregam e transformam os dados e informações em conhecimento, enquanto que a informação provém dos dados e o conhecimento deriva da apropriação da informação. É nestes processos de apropriação que os sujeitos intervêm e o valor de cada sujeito é determinado não apenas pelo conhecimento que tem, mas por aquele que ele cria e partilha, acrescentando cada vez mais valor ao exercício da sua profissão e a gestão da informação.

Para Rudio (2000) a escolha do problema de pesquisa sinaliza um foco, um objetivo que o pesquisador quer dar à pesquisa. Marques (1997) nesta linha, ressalta que estabelecer um tema de pesquisa é, assim, demarcar um campo específico de desejos e esforços por conhecer, por entender o mundo e nele e sobre ele agir de maneira lúcida e conseqüente, a fim de entender e delimitar pormenores o que se deseja estudar.

O problema da pesquisa advém da inquietação no que tange à percepção de que os sujeitos agregam e transformam os dados e informações em conhecimento. A informação provém dos dados e o conhecimento deriva da apropriação da informação. É nestes processos de apropriação que os sujeitos intervêm e o valor de cada sujeito é determinado não apenas pelo conhecimento que tem, mas por aquele que ele cria e partilha, acrescentando cada vez mais valor ao exercício da sua profissão e a gestão da informação conseqüente, a fim de entender e delimitar pormenores do que se deseja estudar.

Deste modo, o problema consiste em investigar de que forma o arquivista atua na construção do conhecimento, enquanto gestor da informação, e como faz uso deste conhecimento para agregar valor na gestão da informação por meio dos processos educativos do capital intelectual.

Diante disto, o problema é apresentado com a seguinte questão: **Qual o papel do arquivista nos processos educativos do capital intelectual nas instituições em que atua?**

1.2 Objetivos

1.2.1 Objetivo Geral

Este trabalho tem por objetivo investigar o papel do arquivista nos processos educativos do capital intelectual nas instituições em que atua.

1.2.2 Objetivos específicos

- Mapear as atividades desenvolvidas pelos arquivistas nas instituições;
- Compreender de que maneira os processos educativos influenciam a gestão da informação;
- Identificar as estratégias aplicadas pelo profissional da informação na construção e administração do conhecimento;
- Analisar o processo de construção e aplicação do conhecimento por meio dos processos educativos do capital intelectual.

1.3 Justificativa

A arquivística é um campo de conhecimento, sendo que a primeira menção de arquivos foi dada pelos compostos de fósseis antigos da humanidade. Sofrendo uma lenta evolução, caracterizados como uma das primeiras formas de registro da informação, sua administração tornou-se necessária de maneira que o adequado tratamento, conservação, preservação e análise de dados sobre a instituição fornecerá as bases para o planejamento e o gerenciamento da informação.

Atualmente, na era do conhecimento a informação constitui recurso vital para as instituições, tanto como os recursos materiais e os recursos humanos, o momento justifica-se por cultivar a relação com a informação e o conhecimento. A extraordinária rapidez da evolução tecnológica tornou-se hoje uma prática vivenciada pelo mundo. O que fez sentir a necessidade de se compreender a problemática atual dos arquivos em que a evolução tecnológica acompanha o cenário das mudanças físicas e estruturais das tecnologias, da informação e do conhecimento, gerando necessidades frente ao arquivista na sociedade atual.

Neste contexto, o arquivista é o responsável por garantir a solidez das suas atividades, caminhar para melhorar a relação com as tecnologias da informação, ser um pesquisador em busca das fontes e de novos horizontes, em busca de crédito para a profissão e do reconhecimento, e, principalmente, da importância de sua atuação junto às instituições enquanto profissional da informação.

Diante da globalização e o crescimento desenfreado da informação, o volume da massa documental produzida mundialmente tem crescido consideravelmente, associada ao aumento da população, o que representa milhares de informações e documentos que necessitam de uma política de gestão da informação. Isto ficou mais evidente durante a II Guerra Mundial, em que a produção documental sofreu um crescimento desenfreado, com a chamada revolução industrial responsável pelo acúmulo descomedido da massa documental.

Os sujeitos diante desta perspectiva representam recursos estratégicos para as instituições à medida que utilizam seus conhecimentos e habilidades para pensar, criar, gerar soluções, fornecer soluções. Tudo o que é realizado em uma instituição provém de atos e decisões de sujeitos, e que por si só podem ser realizados de uma forma melhor ou não. A diferença deste desempenho está, normalmente, na

qualidade administrativa destes sujeitos, o que irá determinar o sucesso ou não da instituição, significando, assim, que as mesmas precisam estar atentas ao seu capital intelectual, buscando ser um ambiente no qual os sujeitos possam aprender e sejam estimulados a aplicar o que sabem.

Neste sentido, a educação constitui um papel essencial para criação, aplicação e formação das capacidades individuais dos sujeitos. Entender a relevância e o processo do conhecimento significa perpassar por transformações que alteraram o sistema produtivo atual e fazem do conhecimento o principal fator desenvolvimento. As instituições devem voltar seus esforços para serem mais que gerenciadores de informações e de conhecimento, mas responsáveis pelo desenvolvimento do capital intelectual da sociedade na qual estão inseridas.

Deste modo, a era do conhecimento, reafirma o valor da informação como diferencial estratégico e competitivo entre as instituições e traz consigo novas exigências que advêm das transformações sociais no mundo. Partindo desta concepção, torna-se necessário conhecer o papel do arquivista nas instituições, partindo do pressuposto de que todo processo que gere educação e criação do conhecimento, associe-se ao capital intelectual das instituições. Este trabalho torna-se importante para a área da Arquivologia, no momento em que identifica o arquivista em seu meio de atuação, e traz consigo um mapeamento claro e objetivo das funções do arquivista, evidenciando o seu papel perante a sociedade da informação.

Neste contexto da era industrial, o trabalho que era até então visto como alicerce do sistema econômico associado à força física e bem econômico gerador de capital, passa a fazer parte de um novo modelo, no qual a globalização da economia associada à tecnologia e a informação, exige que o trabalho assuma um conteúdo crescentemente intelectual. Assim, a relação que se estabelece entre o valor da informação e a missão de difundir o conhecimento merecem ser estudadas cientificamente.

Sob este enfoque, há o desafio e a motivação para a realização do presente estudo, a fim de investigar o papel do arquivista nos processos educativos do capital intelectual nas instituições em que atua.

2 REVISÃO DA LITERATURA

O presente capítulo expõe abordagens sobre as áreas de pesquisa deste estudo, através do referencial teórico específico sobre o tema, que tem por finalidade demonstrar e analisar o papel do arquivista nos processos educativos do capital intelectual nas instituições, objetivo deste estudo.

O capítulo trata inicialmente do tema das origens dos arquivos, princípios e fundamentos da Arquivística. Na seqüência, são abordados os temas relacionados ao capital intelectual, aos processos educativos e a gestão da informação arquivística e do conhecimento. Por fim, este capítulo tem por objetivo, estabelecer uma relação existente entre a arquivística e os processos educativos do capital intelectual nas instituições.

2.1 Origem dos arquivos

A civilização humana é conhecida ao longo dos tempos através de seus testemunhos e registros, seja em construções, objetos ou textos escritos, em que os registros vão materializando a memória individual ou coletiva dos povos e nações.

Os arquivos, segundo Schellenberg (2002), tiveram sua origem como instituição com a antiga civilização grega, em que os documentos de valor eram guardados nos templos, no *Metroon*, e ali eram conservados os tratados, leis, minutas, manuscritos, etc. A estes documentos tem-se o conhecimento de que foram conservados desde os tempos primitivos até o século III da era cristã, em forma de papiro. Ainda segundo o autor, o declínio destas civilizações exerceu grande influência nos arquivos que surgiram ao longo do início da Idade Moderna.

Assim sendo, o Vale do Rio Nilo e a Mesopotâmia foram pontos centrais em que a escrita desempenhou papel primordial, para os testemunhos guardados em lugares de acesso restrito, muito vinculados à noção de tesouro e ou santuário.

Para Paes (2002), são muitas as dúvidas que existem sobre o surgimento dos arquivos, alguns afirmam que foram os gregos os primeiros a utilizar a denominação *arché* que logo evolui para *archeion*, considerado o lugar de guarda e depósito dos documentos. A palavra *archivum*, de origem latina, segundo Galvão (1909), é procedente, pois considera os arquivos como o local de guarda dos documentos. Foram os romanos os primeiros a utilizarem o termo *archivum*, local onde eram guardados os seus documentos, sendo grandes responsáveis pelo progresso na organização arquivística, e que posteriormente influenciaram todos os povos europeus.

A palavra *archives*, de origem grega, foi definida e utilizada no *Oxford English Dictionary*, como o lugar onde são guardados os documentos públicos e outros de importância. Porém, o que se deve entender é a importância que os arquivos vêm atingindo atualmente, devido à necessidade prática de se incrementar as atividades e dar mais eficiência as administrações.

Sabe-se que a origem primeira dos arquivos foi de fósseis, os arquivos naturais, encontrados por arqueólogos e que relatam acontecimentos de milhares de anos, podendo ser considerada como a primeira informação registrada.

Reconhecer a importância que os documentos têm e a influência que os arquivos geram na sociedade, são fatos que os historiadores, na sua totalidade, refletem no funcionamento de um governo e, também, o desenvolvimento de um país. As idéias do professor Charles M. Andrews (1913 apud SCHELLENBERG, 2002) norteiam a concepção de um arquivo: quanto mais se compreender que a verdadeira história de uma nação e de um povo baseia-se não em episódios e acontecimentos superficiais, mas nas características substanciais de sua organização constitucional e social, mais valorizados e preservados serão os arquivos.

O conceito de arquivo é relevante, segundo Paes (2002, p. 24), pois é

a designação genérica de um conjunto de documentos produzidos e recebidos por uma pessoa física ou jurídica, pública ou privada, caracterizado pela natureza orgânica de sua acumulação e conservado por essas pessoas ou por seus sucessores, para fins de prova ou informação.

Enquanto que o prédio é o local onde são guardados os conjuntos arquivísticos, é sabido que os arquivos constituem o estudo de uma ciência, as razões pelas quais os documentos vieram a existir e por qual motivo são preservados.

2.1.1 Arquivologia

Definido o conceito de arquivo, é preciso contextualizar a Arquivologia. Segundo o Dicionário Brasileiro de Terminologia Arquivística – DBTA (ARQUIVO NACIONAL, 2005, p.37), “é a disciplina que estuda as funções do arquivo e os princípios e técnicas a serem observados na produção, organização, guarda, preservação e utilização dos arquivos. Também chamada de Arquivística”.

Para Lopes (2000), a arquivologia estuda os princípios e métodos empregados na conservação dos documentos de arquivos, permitindo, desta forma, assegurar a preservação dos direitos, dos interesses, do saber, do fazer e da memória das pessoas físicas e jurídicas. Portanto, entende-se que documentos organicamente produzidos e acumulados, refletem a concepção que desencadeia a idéia de que é necessário existir um conhecimento arquivístico, onde o objeto terá de ser ampliado na sua natureza como o arquivo no total.

Para Silva et al (1999, p. 214) a arquivologia é uma ciência redimensionável, ou seja, a “ciência da informação”, em constante articulação com outras ciências. E para ser mais bem compreendida deve ser vista sob o ponto de vista da interdisciplinaridade, pois está em constante atuação e interação com outras áreas de estudo, como a Diplomática, Paleografia, Sigilografia, Cronologia, Genealogia, Museologia, Patrimônio cultural, Biblioteconomia, Administração, História, Direito e Lingüística. Como qualquer outra ciência necessita recorrer a outros ramos de conhecimento para alcançar os seus objetivos.

Pensando na revolução dos paradigmas e as suas consequências, segundo Dias (2009), a Arquivologia surgiu e vem se transformando de acordo com as

mudanças provocadas pela sociedade, estes novos paradigmas e conceitos, fazem hoje do profissional da informação, o arquivista, um gestor do fluxo da informação arquivística. Para a autora, o arquivista hoje precisa ter uma visão mais ampla, capaz de se desprender do acervo físico e estabelecer a ligação entre o usuário da informação e a informação, chamada hoje por Bellotto (2007) de a “era da informação”. São fatores e fatos novos para os quais os arquivistas deverão direcionar-se.

Com o progresso administrativo, tecnológico e científico a partir do século XX, houve a explosão das massas documentais, ocasionando o crescimento e a complexidade do acúmulo desenfreado da documentação, e acentuando a evolução na ciência dos arquivos. Segundo Santos (2008), com a valorização da informação, o papel do arquivo passa a ser fontes de informações administrativas e técnicas para a tomada de decisões, tornando os documentos indispensáveis para a tomada de decisões das administrações. Ponjuán Dante (1998) menciona esta dimensão do papel dos arquivos, como constituintes do sistema de informações e as fontes documentais de muita importância.

Conseqüentemente, a partir disso houve necessidade de viabilizar maior eficácia na produção, organização e acesso às informações, para um bom relacionamento entre a administração e os serviços de arquivos, ocasionando a gestão de documentos a fim de garantir a preservação do acervo documental. Concluindo, a evolução dos paradigmas trouxe para o arquivista um papel fundamental diante da sociedade, que é o da eficácia na recuperação da informação, envolvendo a integridade, o respeito aos fundos e a proveniência diante de uma sociedade ansiosa e sedenta por informação e agilidade, associado ao trabalho eticamente profissional.

2.1.1.1 O conceito de arquivo

O DBTA (ARQUIVO NACIONAL, 2005, p. 26) define arquivo como o “conjunto de documentos produzidos e acumulados por uma entidade coletiva, pública ou

privada, pessoa ou família, no desempenho de suas atividades, independente da natureza dos suportes”, ou “instituição ou serviço que tem por finalidade a custódia, o processamento técnico, a conservação e o acesso a documentos”.

Diante da conceituação de arquivos, enquanto conjuntos de documentos, é possível afirmar que são tão antigos quanto a prática de se registrar os atos do poder.

O termo “arquivo” deriva da palavra grega *arché* que, segundo Peters (1983, p. 36), seria o “começo, ponto de partida, princípio, suprema substância subjacente, princípio supremo indemonstrável”.

A palavra arquivo tem muitas conceituações, cada qual de acordo com sua origem. Define-se arquivo no Minidicionário Bueno (1992, p.71) “como móvel ou depósito onde se guardam os documentos”. Ao qual se entende “depósito” como um sedimento ou armazém, quando na realidade encontram-se os arquivos como último lugar na empresa onde são jogados os equipamentos estragados, restos de movelaria quebrada, acompanhados de muita sujeira, umidade, traças, baratas, etc. Na maioria das vezes, utiliza-se o arquivo somente para estabelecer ou reivindicar direitos (PAES, 2002).

As concepções de arquivos tiveram grandes ressalvas com os novos dicionários Aurélio e Michaelis. Em vista disso, as atuais definições apontam para um espaço físico para acondicionar documentos provenientes das atividades desempenhadas por pessoas ou instituições e não mais entendidos como depósitos.

Para o arquivista italiano Casanova (1972 apud SCHELLENBERG, 2002), “a acumulação ordenada de documentos criados por uma instituição ou pessoa no curso de sua atividade e preservados para a consecução de seus objetivos políticos, legais e culturais, pela referida instituição ou pessoa”. Esta definição de arquivos se equipara à “acumulação ordenada dos documentos, em sua maioria textuais, criados por uma instituição ou pessoa, no curso de suas atividades, e preservados para a consecução de seus objetivos” (PAES, 2002, p.37).

Lopes (2002, p. 33), define arquivo “como acervos compostos por informações orgânicas originais, contidas em documentos registrados em suporte

convencional ou em suportes que permitam a gravação eletrônica, mensurável pela sua ordem binária (bits)”, enfatizando a originalidade específica de seus acumuladores, não sendo as informações somente textuais.

Ainda, o arquivo enquanto estrutura física pode ser considerado, segundo Gomes (1982), uma instituição, um elemento de uma estrutura social que reflete a cultura que a gerou, com valores, crenças, padrões, contribuindo para a preservação e disseminação da cultura. Os documentos, segundo Rousseau e Couture, são:

[...] o conjunto das informações, qualquer que seja a sua data, natureza, ou suporte, organicamente [e automaticamente] reunidas por uma pessoa física ou jurídica, pública ou privada, para as próprias necessidades da sua existência e o exercício das suas funções, conservadas inicialmente pelo valor primário, ou seja, administrativo, legal, financeiro ou probatório, conservados depois pelo valor secundário, isto é, de testemunho ou, mais simplesmente, de informação geral (1998, p. 284).

Partindo da idéia de documento como um conjunto de informação arquivística registrada que constitui a memória de um povo - sua cultura -, o autor ressalta que a definição dos valores que um documento possui está relacionada às suas funcionalidades, ou seja, a capacidade de testemunho ou de informação.

A finalidade dos arquivos torna-se evidente, pois segundo Paes (2002), é primordialmente funcional, ou seja, servir à administração e tornar disponíveis as informações contidas no acervo documental sob sua guarda. Entende-se acervo como o conjunto documental que constitui um arquivo, com possibilidade de consulta aos documentos. Para Paes (2002, p.36), o “registro de uma informação independentemente da natureza do suporte que a contém é denominado documento”.

O exposto do conceito de arquivos justifica-se pelo entendimento de que estes constituem a memória, e são testemunho e informação, e a soma de todas estas características faz do arquivo uma instituição única e inconfundível (BELLOTTO, 2007).

2.2 Arquivística, princípios e fundamentos

A arquivologia é a disciplina que estuda as funções do arquivo, conforme o DBTA, os princípios e técnicas, na produção, organização, guarda, preservação e utilização dos arquivos (ARQUIVO NACIONAL, 2005, p.37), também chamada de Arquivística. Enquanto que para Indolfo et al (apud RONDINELLI, 2002, p.41), a gestão documental é o “conjunto de procedimentos e operações técnicas referentes à produção, tramitação, uso, avaliação e arquivamento de documentos em fase corrente e intermediária, visando sua eliminação ou recolhimento”.

Nesse entendimento, a Arquivística é uma disciplina que atua na preservação e organização intelectual da informação arquivística de modo a disponibilizá-la de forma rápida e segura, garantindo o acesso do usuário efetivamente a informação e vindo a gerar conhecimento. 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.

Carvalho (1999, p. 51) define a Ciência da Informação como um “campo recente e que surgiu da demanda social pela otimização dos processos de coleta, armazenamento, recuperação e disseminação da informação científica e tecnológica”.

Sendo os objetos da Arquivística, “os arquivos, os documentos e a informação”, em *Archivistica General - teoria e practica* (HEREDIA HERRERA, 1993), a gestão documental traz a teoria do ciclo vital dos documentos ou teoria das três idades, composta pelos arquivos correntes, intermediários e permanentes com os valores primários e secundários. Em torno desses valores e do ciclo de vida dos documentos é que existem as funções arquivísticas, envolvendo um conjunto de princípios, métodos e operações que se aplicam aos arquivos.

Para Rousseau e Couture (1998, p.79), princípio “é uma lei aplicável para tudo, por todos e em todas as situações”, constitui-se, para tanto nos fundamentos que possibilitam o desenvolvimento das proposições de um objeto.

Bellotto (2002, p.20) destaca que os princípios arquivísticos "constituem o marco principal da diferença entre a arquivística e as outras ciências

documentárias", ou seja, os princípios definem o próprio objeto da arquivística, o arquivo, no qual estão inseridas as características e qualidades do arquivo que o definem. Duranti (1994) classifica estas mesmas qualidades ou princípios, como *características* dos registros documentais, os documentos de arquivo.

O princípio básico da Arquivologia, segundo Rousseau e Couture (1998), é a Teoria das Três Idades, com sete funções a considerar, sendo elas a produção, avaliação, aquisição, conservação, classificação, descrição e difusão dos arquivos. Juntas formarão o elo de acesso à informação e o usuário dos arquivos.

Definido o conceito de princípios, a Arquivologia constitui-se pelos princípios básicos de respeito aos fundos, da ordem original e da indivisibilidade. Para Duchein o princípio de respeito aos fundos

consiste em manter grupados, sem misturá-los a outros, os arquivos (documentos de qualquer natureza) provenientes de uma administração, de uma instituição ou de uma pessoa física: é o que se chama fundo de arquivo dessa administração, instituição ou pessoa (1982, p.14).

O princípio de proveniência significa que "o arquivo produzido por uma entidade coletiva, pessoa ou família não deve ser misturado aos de outras entidades produtoras" (ARQUIVO NACIONAL, 2005, p.137). A manutenção da ordem original é definida como o princípio segundo o qual "o arquivo deveria conservar o arranjo dado pela entidade coletiva, pessoa ou família que o produziu" (ARQUIVO NACIONAL, 2005, p.136). Já Bellotto (2002, p. 21) define o princípio de indivisibilidade ou integridade salientando que "os fundos de arquivo devem ser preservados sem dispersão, mutilação, alienação, destruição não autorizada ou adição indevida. Este princípio é derivado do princípio da proveniência".

As práticas da Arquivologia têm relação intrínseca com a execução das funções e atribuições do arquivista. Para isso, a gestão documentos é conforme a Lei Federal nº. 8.159, de 08 de janeiro de 1991,

o conjunto de procedimentos e operações técnicas referente a sua produção, tramitação, uso, avaliação e arquivamento em fase corrente e intermediária, visando a sua eliminação ou recolhimento para guarda permanente.

O controle, bem como a gestão da informação e a informatização do acesso, segundo Heredia Herrera (1993, p. 207), é “um conjunto de atividades articuladas através de uma rede de centros e serviços técnicos para estruturar a transferência, o recolhimento, depósito, arranjo e descrição e serviço dos documentos”.

Com base nas funções e princípios da Arquivologia, Sousa (2003) observa que os contornos dessa disciplina do conhecimento humano, a Arquivística, “somente tornaram-se perceptíveis com a urbanização das sociedades, com a formação dos estados nacionais e o conseqüente aumento das instituições públicas”. Ao arquivista que se utiliza da informação, como objeto de trabalho e estudo, cabe assumir uma postura de agente transformador da sociedade e afirmar que o arquivo é uma prática de identidade e memória viva de um povo.

2.2.1 Gestão da informação arquivística

A informação para Cavalcanti (1995), em seu artigo “Revolução da Informação: algumas reflexões” é condição essencial não apenas ao controle, mas para outras funções administrativas como a tomada de decisões, o planejamento, etc. E que a comprovação física da existência das informações são os documentos, em que o suporte é tão importante quanto o conteúdo, se constituindo em matéria-prima básica ao pesquisador, ao usuário.

Para Heredia Herrera (1993), importa muito que não percamos de vista a tríplice dimensão do objeto da Arquivologia e sua ordem: arquivos – documento de arquivo – informação. O papel dos arquivos, nas instituições/organizações, é fundamental para a sua gestão, segundo Rousseau e Couture (1998, p.16), “os arquivos constituíram sempre os instrumentos de base da administração, mas ao longo da sua utilização, foram-se tornando os produtos dos procedimentos do funcionamento administrativo”. Em conseqüência disso são capazes de testemunharem políticas, decisões, procedimentos, funções, atividades e transações das instituições, representam as fontes de informação mais seguras e mais completas às instituições e ao seu papel na sociedade.

A relação entre as características do documento e os arquivos para Fuster Ruiz (2001) são

um ou mais conjuntos orgânicos de documentos, de qualquer data ou suporte, produzidos, recebidos e acumulados, como resultado do exercício da função ou atividade de uma pessoa ou entidade pública ou privada, organizados e conservados cientificamente, respeitando sua ordem natural, em um depósito que reúna as devidas condições e atendidos por profissional capacitado, para servir ao sujeito produtor ou a qualquer pessoa, como testemunho da gestão de atos administrativos e/ou jurídicos (p. 9-10).

Desta maneira, os documentos representam, segundo o DBTA (ARQUIVO NACIONAL, 2005, p.73) a “unidade de registro de informações, qualquer que seja o suporte ou formato”, é a informação registrada por diversos meios, independente do suporte, refletindo conteúdo e estrutura, que fornece evidências de um documento original. Enquanto que o documento arquivístico para o Arquivo Nacional (1995, p. 11),

é toda informação registrada em um suporte material, suscetível de ser utilizado para consulta, estudo, prova e pesquisa, pois comprovam fatos, fenômenos, formas de vida e pensamentos do homem numa determinada época ou lugar.

Além disso, Duranti (1994, p. 55) identifica que estes fornecem “resíduos e vestígios tangíveis das transações para cuja ultimação foram criados e constituem a memória escrita e a primeira prestação de contas de um agente”.

A informação arquivística e o documento podem ser distinguidos segundo Bellotto (2002, p. 22-23): “o segundo forma sempre a unidade entre informação e suporte, seja este tradicional, como o papel, ou informático, virtual”. Isto quer dizer que a informação contida em documento complementa a informação existente de outro, caracterizando a sua a informação orgânica, informação arquivística, materializada em documentos em cumprimento das atividades e funções de uma instituição.

Diante do exposto, a Informação é entendida como “elemento referencial, noção, idéia ou mensagem contidos num documento” (ARQUIVO NACIONAL, 2005, p.107). Enquanto que as informações arquivísticas precisam ser gerenciadas para a otimização de seu uso, para o acesso por parte do usuário, desde a sua seleção, estruturação e recuperação, para que possa ser considerada um instrumento

estratégico às instituições, públicas ou privadas, no processo de tomada de decisão e do seu gerenciamento administrativo. Para tanto, a gestão da informação é composta também pela gestão documental.

Assim como a humanidade vem evoluindo através dos séculos, também o conceito de arquivos evoluiu. A partir da II Guerra Mundial, o progresso científico e tecnológico da humanidade alcançou grande evolução e crescimento, e com isso a produção documental cresceu a níveis muito elevados, superando a capacidade de controle e organização das instituições, forçando-as a buscar soluções para gerir essas grandes demandas documentais acumuladas nos arquivos, o que deu origem ao novo conceito de gestão de documentos.

Um dos componentes da gestão da informação, entendida no DBTA como a “administração do uso e circulação da informação, com base na teoria ou ciência da informação” (ARQUIVO NACIONAL, 2005, p.100), é a gestão documental. Soares (1984, p. 42-43), entende que as “operações de controle do material produzido e recebido, plano de classificação dos documentos de arquivo, reprodução e publicação de documentos e, por fim, a recuperação da informação é seu grande objetivo” e caracterizam a gestão de documentos.

A gestão documental, através de procedimentos e operações técnicas, vai contribuir positivamente em todas as ações da instituição, possibilitando agilidade na recuperação das informações e permitindo também a preservação da memória institucional, a difusão cultural, a pesquisa, entre outros.

A gestão, segundo Jardim (1987) em seu texto “O Conceito e a prática de gestão de Documentos”, está relacionada a todo o ciclo de existência dos documentos, desde sua produção até serem eliminados ou recolhidos para arquivamento permanente, ou seja, trata-se de todas as atividades inerentes às idades, corrente e intermediária. Assim sendo, a gestão arquivística de documentos e da informação implica na produção, circulação, uso, arquivamento, recuperação e classificação de documentos, caracterizando-a como uma operação arquivística.

2.2.1.1 A gestão do conhecimento

O conhecimento tornou-se muito importante na atividade dos negócios, e o seu desenvolvimento dá início a uma extraordinária transformação, que segundo Stewart (1998), é a chamada Era da Informação. Não é por pouco que o ser humano é chamado como *homo sapiens*, homem que pensa, e que se tornou um recurso econômico importante na atual sociedade.

Inicialmente, segundo Süffert (2007, p.5), o conhecimento é tratado como “o saber”, enquanto que a gestão do conhecimento é responsável por “disponibilizar o conhecimento útil da forma mais econômica, utilizando com eficácia os ativos disponíveis, principalmente os intangíveis”.

Machado Neto (1998) considera que a gestão do conhecimento é um conjunto de estratégias para criar, adquirir, compartilhar e utilizar os ativos do conhecimento, a fim de estabelecer fluxos que garantam a informação necessária no tempo e formato adequado, para auxiliar desta maneira a geração de idéias, solução de problemas e na tomada de decisões. Para muitos gestores,

a gestão da informação e a gestão do conhecimento resume-se à implantação de um tecnologia ou de várias tecnologias que darão maior agilidade às questões informacionais, não observando outros elementos fundamentais para esse gerenciamento, como por exemplo, a cultura organizacional, a comunicação, a estrutura (formal e informal), a racionalização (fluxos e processos), as redes de relacionamento, etc. É um erro acreditar que a gestão deve focar um único elemento, porquanto todos os elementos inerentes à informação e conhecimento precisam fazer parte da gestão (VALENTIM, 2006, p.1)

Aprender a construir o conhecimento é uma ação necessária, conforme Marks (1998), pois o conhecimento só tem utilidade se soubermos utilizá-lo.

Os arquivistas que atuam na gestão de documentos estão cada vez mais assumindo um novo papel, o de profissionais essencialmente importantes aos objetivos das instituições nas quais estão vinculados. Santos (2008, p. 177) afirma que a isso “estão ligados o surgimento e a adoção do conceito de ativos informacionais”, ligado ao valor que a informação tem para as instituições. Esta conseqüente valorização torna evidente que o arquivista é um provedor de

informações, capaz de auxiliar na tomada de decisões e, assim, conseqüentemente estar cada vez mais inserido no contexto organizacional e administrativo das instituições.

Complementando, Ponjuán Dante (1998, p. 141) ressalta “o papel dos arquivos como apoio à tomada de decisões é indiscutível. Na dimensão institucional, eles constituem o sistema de informação e as fontes documentais mais importantes”. Com base na gestão da informação, “a administração do uso e circulação da informação são recursos essenciais ao sucesso das atividades de gestão de arquivos e da instituição” (ARQUIVO NACIONAL, 2005, p.100).

Entre os pesquisadores que se preocupam com questão destaca-se, também, (SANTOS, 2008, p. 191), para quem

a gestão do conhecimento é o conjunto de processos, práticas e procedimentos que visam identificar, registrar e gerenciar o conhecimento das pessoas de forma a garantir a sua utilização, difusão e aplicação no âmbito institucional

Pode ser percebido no dizer de Santos (et al, 2001, p.32), que

a gestão do conhecimento permite que a organização saiba o que sabe e pode ser entendida como o processo sistemático de identificação [registro], criação, renovação e aplicação dos conhecimentos que são estratégicos na vida de uma organização.

O foco da gestão do conhecimento está e deve ser concentrado no conhecimento de que as pessoas precisam para realizar o seu trabalho, e desta maneira melhorar os serviços, manter-se atualizados e desenvolver soluções para acrescentar valor à instituição. Já a informação é o instrumento capaz de modificar o homem e o seu grupo social. Barreto (2003, p. 57-58), afirma que no momento em que a ocorre a “assimilação da informação”, “a informação gera conhecimento que se processa no interior do sujeito que a assimilou”. Santos (2008, p.193) enuncia que as empresas “são a soma de sua representação no mercado a partir do conjunto de ativos intangíveis”, que podem ser considerados e entendidos como a experiência profissional, a inovação, os direitos autorais e, relacionados a ela no que diz respeito ao conhecimento empresarial.

Cabe aqui ainda dizer que o conhecimento pode ser entendido como tácito ou implícito, codificado ou explícito. O conhecimento tácito, para Santos (2008, p.193), “é pessoal e se encontra arraigado na ação e no comprometimento do indivíduo”, enquanto que o conhecimento explícito é conhecido como “aquele que está registrado por meio de signos (escrita, desenho) ou incorporado em formas tangíveis (maquinário, ferramentas), é formal e sistemático”.

O conceito de gestão do conhecimento para Batista et al (2005, p. 88) refere-se “ao processo que uma organização adota para gerenciar os seus ativos intelectuais” e assim possa garantir que não se percam no cotidiano e sejam assimilados pelos membros da instituição, e que os procedimentos não sejam apenas encontrados nas gavetas.

Concluindo, no entendimento de Santos (2008, p. 195), a gestão do conhecimento tem o seu foco centrado nas pessoas, a fim de facilitar as relações e assegurar o desenvolvimento e inovação, proporcionando eficiência e eficácia à instituição. De modo que a gestão da informação tem como sua base de atuação a informação, a fim de dar suporte aos processos internos e assegurar a qualidade das informações para que a gestão documental do acervo arquivístico e orgânico possa garantir a autenticidade da informação e dos documentos, comprovando fidelidade dos processos à administração.

2.3 A inovação tecnológica e o capital intelectual

A inovação tecnológica não só elevou o nível de vida dos sujeitos, mas alertou para possibilidade de obtenção de ganhos em curto espaço de tempo, permitindo que as empresas migrassem de um capitalismo industrial para um “capitalismo intelectual”, fazendo surgir a chamada indústria do conhecimento ou da informação. Com isso, o processo de mudança no ambiente de trabalho tem sido uma característica constante nos dias atuais, a adaptação contínua em si, ao ambiente e a outros sujeitos, devido às inovações tecnológicas conduz à busca por novos conceitos de trabalho. A condição de trabalho torna-se um desafio, pois

aprender a aprender é necessário para a sobrevivência e desenvolvimento de habilidades.

Em uma sociedade onde informações surgem com rapidez vertiginosa, a demanda por mudanças cada vez mais velozes e capazes de gerarem diferenciais passa a ser um dos principais focos de pressão. A competitividade está sendo a inovação transformadora em realidade, assegurando um diferencial competitivo às empresas. Deste modo, pode-se deduzir, facilmente, que todo o diferencial face à rapidez da informação e ao crescente surgimento de novas tecnologias é rapidamente igualado pelas empresas no mercado. Segundo Chiavenato (2002, p. 118), “à medida que a sociedade se torna mais avançada e complexa cresce proporcionalmente a importância da disponibilidade da informação ampla e variada”. Sendo assim, o que levava meses e até anos para ser alcançado pela concorrência, hoje não é mais vantagem competitiva e duradoura. Logo, em um mundo onde as vantagens competitivas se igualam em pouco tempo, o principal diferencial competitivo passa a ser o capital intelectual nas empresas, tornando-a capaz de enfrentar, com sucesso, a competitividade.

Ao analisar as empresas, sob este ponto de vista, faz-se necessário compreender a sua nova identidade e contemplar na sua avaliação tanto aspectos relativos ao ativo tangível como ao intangível em virtude da relação sinérgica de causa-efeito entre esses dois ativos, os quais influenciam diretamente na forma como estas são reconhecidas no mercado. Assim, ao reconhecer o valor dos intangíveis, representado pelo capital intelectual, o mercado volta-se, principalmente, para capacidade da empresa em gerar benefícios futuros e de se manter competitiva, para conquista de seus objetivos (STEWART, 1998).

O capital intelectual pode ser visto como a união de três principais componentes:

- a. O capital humano, ou seja, a qualificação, as habilidades e conhecimentos e a capacidade de geração de idéias e de inovação da força de trabalho;
- b. O capital estrutural, à parte do capital intelectual que realmente pertence à empresa, os bancos de dados, os manuais de procedimento, enfim, tudo aquilo que não pode ser levado embora quando o sujeito deixa a empresa;

- c. O capital dos clientes, o valor da franquia da empresa, do relacionamento com os clientes, a lealdade à marca da empresa e a capacidade de a empresa conhecer as necessidades de seus clientes e antecipar soluções para seus problemas futuros.

O capital intelectual para Stewart (1998, p. 5), “é a soma do conhecimento de todos em uma empresa”, o que lhe proporciona a vantagem competitiva, e constitui a matéria intelectual e intangível: o conhecimento, a informação, a propriedade intelectual, a experiência e que podem ser usadas para gerar riquezas para a empresa. O capital intelectual, segundo Lombardi (2002), caracteriza-se pela capacidade e competência que cada sujeito possui.

Acredita-se que os processos educativos são fundamentais para integração dos sujeitos ao mercado de trabalho, pois estes possibilitam melhores condições de empregabilidade aos sujeitos. A escola, mediante a construção, difusão e socialização dos conhecimentos e saberes contribui para a formação do capital intelectual, sendo que este representa para as empresas um poderoso fator de produtividade e competitividade.

2.3.1 Gestão de Pessoas

A gerência tradicional, do tipo que centraliza a atividade pensante e delega o operacional, dando ordens e controlando todo o tempo, está perdendo suas forças. Num mundo cada vez mais voltado para os valores individuais, em que se busca muito além da aptidão física dos sujeitos, uma nova forma de dirigir empresas se impõe (SENGE, 1997).

Nas organizações onde o capital intelectual passou a ser a “jóia da coroa” metáfora utilizada por Senge (1997), o gerente clássico não consegue mais dar sua contribuição de maneira satisfatória, já que não está apto a lidar com essa outra dimensão do ser humano.

O conhecimento está sendo muito valorizado nesta época, fica cada vez mais claro que a vontade de aprender é inerente ao ser humano. A curiosidade segundo Senge (1997) e a motivação para explorar e conhecer coisas novas são inatas nos sujeitos. O ambiente que reprime essa característica, em nome da produção, do controle, da ausência de erros, inibe a livre manifestação dos sujeitos e perde a oportunidade de tê-las agregando muito mais. Do outro lado, a empresa que sabe valorizar essa faceta curiosa e investe nos sujeitos da sua organização tem muito mais a ganhar e obter êxito em seus empreendimentos.

Removendo obstáculos à criatividade e estimulando a circulação de idéias, bem como propiciando condições para o crescimento individual, as empresas criam uma atmosfera favorável para uma manifestação maior dos potenciais de cada sujeito e uma busca mais efetiva de realização pessoal. Essa busca de realização pessoal, segundo Senge (1997), em sintonia com objetivos organizacionais, é que vai fazer com que cada sujeito contribua além daquele mínimo contratado, que seu salário compra.

Segundo Chiavenato (2002, p.71), “gerenciar pessoas não é uma tarefa simples, lidar com pessoas é uma atividade altamente complexa”, é, sobretudo, gratificante para quem souber fazê-lo de maneira a enaltecer o trabalho e dignificar o ser humano.

Deste modo, busca-se hoje, uma liderança que procure entender e acelerar o processo de aprendizagem da organização, permitindo e incentivando o pensamento e a ação integradora em todos os níveis.

A empresa, segundo Chiavenato (2002, p. 163), precisa para assegurar seu sucesso frente a um ambiente em constante mutação e de elevado grau de competição, precisam de líderes eficazes; “Não basta ser eficiente. É preciso, sobretudo, ser um líder eficaz.” Desta forma, o perfil para gerência é um líder empreendedor, ousado, que esteja disposto a assumir riscos calculados com capacidade de mobilização. Que saiba reconhecer o êxito dos outros, estimula as habilidades dos subordinados, capacidade de se apoiar nos sujeitos, é inovador, criativo e comunicativo. Deve ainda, saber romper paradigmas, estimulando a

participação e desenvolvendo talentos, utilizando-se sempre de uma visão sistemática e trabalhando com uma estrutura flexível.

Líderes sintonizados com a nova era integram-se efetivamente nas equipes, envolvendo-se muito mais com os demais membros. Tem claro seu papel no contexto do empreendimento e ao mesmo tempo em que procuram aplanar o caminho do desenvolvimento dos sujeitos, trabalham também seu auto-desenvolvimento e não perdem de vista a missão da empresa. Sabem que precisarão buscar e desenvolver novas habilidades, em conformidade com a nova *performance* desejada. Pois, segundo Chiavenato (2002, p. 164), “a liderança não é habilidade nata, nem primitiva de alguns poucos superdotados. Ela tem de ser aprendida e incorporada ao comportamento do gerente para fazer parte do seu cotidiano de trabalho”.

2.3.2 A empresa e o trabalho

O conceito de trabalho, a partir do pensamento de Carmo (1992, p.15), é visualizado “como toda a atividade realizada pelo homem civilizado que transforma a natureza pela inteligência”. Para o autor (*idem*) caracteriza-se como um ato de liberdade em busca de objetivos e do trabalho, em que o sujeito se transforma se reproduz e se relaciona, praticando sociabilidade. O trabalho é a forma de busca pela realização e valorização, em que o sujeito representa-se e se auto-afirma através do mesmo para sobreviver e atingir suas metas.

Os fatores de produção, capital e trabalho, constituem o papel da empresa na economia do país, diante disso,

a empresa representa a organização econômica com a finalidade de reunir ou combinar os fatores de produção (trabalho e capital), tendo em vista produzir mercadorias e serviços para a satisfação das necessidades humanas” (SILVA, 2003, p.15).

Pode-se entender que a empresa é um mecanismo para obtenção e produção de mercadorias e ou serviços, os quais desencadeiam, na maioria das vezes, objetivamente em lucro e lucratividade.

A empresa constitui o ambiente dentro do quais os sujeitos trabalham e vivem a maior parte de suas vidas. Segundo Chiavenato (2002), nesse contexto os sujeitos dão algo de si mesmos e esperam algo em troca, seja a curto ou em longo prazo. Cada sujeito tem a sua personalidade e suas expectativas, que precisam ser identificadas e atendidas. A maneira pela qual esse ambiente é moldado e estruturado influencia poderosamente na condição de vida dos sujeitos. Mais que isso, influencia no próprio comportamento e nos objetivos pessoais de cada ser humano e, conseqüentemente, afeta o funcionamento da empresa (CHIAVENATO, 2002). Deste modo, a atividade humana está deixando de ser repetitiva e imitativa para ser cada vez mais criativa e inovadora. Os sujeitos deixaram de ser apenas fornecedores de mão-de-obra para serem alçados à categoria de fornecedores de conhecimento e de competências (CHIAVENATO, 2002).

2.4 Competências: qualidade do sujeito

A competência segundo Chiavenato (2002, p. 6), “significa a qualidade que cada sujeito possui e que é percebida pelos outros. Não adianta possuir competência, é necessário que os outros sujeitos reconheçam sua existência”. Elas são dinâmicas, mudam, evoluem, são adquiridas ou perdidas.

Para Nisenbaum (2000), competência é a integração de habilidades, conhecimento e comportamento que se manifesta na *performance* dos sujeitos. Ela vai além do comportamento pelo fato de ser composta de muitos ingredientes. Segundo Boog (2000), poder-se-ia definir como competência o produto da multiplicação de três fatores: saber fazer (conjunto de informações, conhecimento e experiências), querer fazer (motivação, vontade e comprometimento) e poder fazer (ferramentas, equipamentos e local de trabalho adequado). As competências

surgem na medida em que esses três fatores são atendidos. Se um deles não existir, a competência final será nula, pois é o resultado de uma multiplicação.

As competências básicas sejam elas na forma de conhecimentos, habilidades, atitudes ou qualquer outro aspecto pessoal são as características individuais essenciais para o desempenho da atividade profissional e que diferenciam imensamente o comportamento dos sujeitos. Dentro das empresas ou fora delas, todos os sujeitos precisam ter um conjunto de competências e capacidades básicas para desenvolver as atividades cotidianas com sucesso.

A escola é considerada um dos espaços fundamentais para aquisição dos conhecimentos que permitem o desenvolvimento das competências requeridas para a inclusão na vida social e produtiva.

2.4.1 Desenvolvimento e produção do conhecimento

O desenvolvimento dos sujeitos é um processo contínuo para as organizações, pois, acontece mesmo antes de ingressarem no mercado de trabalho, e tem continuidade na apropriação dos conhecimentos.

O processo de aprendizagem, segundo Moscovici (2001), destaca o conteúdo e o nível de capacidade de aprendizagem de cada sujeito. O desenvolvimento interpessoal caracteriza no trabalho a forma como um sujeito se relaciona com o grupo e como este se direciona e trabalha pelos seus objetivos e metas. Para o desenvolvimento interpessoal podem ser traçadas e construídas variantes para o grupo, para o individual e organizacional, com ênfase e gradações diferentes, as quais determinam as técnicas e o planejamento. Personalidade, motivação e comunicação são partes do desenvolvimento do processo de aprendizagem e constitui o sujeito, o ser dotado de saberes.

Para Marques (1995, p.150), “é constitutivo do ser humano o questionamento incessante em que o sujeito sócio-culturalmente individuado se faz sujeito para si

(...)”. O sujeito pode ser entendido como indivíduo que transcende, ele é mais do que um simples corpo; é regido pelo significado e capaz de construir ações. Na aprendizagem o sujeito se constitui ao reconstruir o seu conhecimento. Neste contexto, pode-se dizer que o ser humano é definido como ser que aprende, e sua existência não é fixa, pois ele a constrói.

2.4.1.1 Treinamento x processo educativo

A palavra treinamento tem muitos significados. Alguns especialistas em administração de pessoal consideram o treinamento como um meio para desenvolver a força de trabalho dentro dos cargos particulares. Outros interpretam mais amplamente, considerando o treinamento para um adequado desempenho no cargo e estendendo o conceito para uma nivelção intelectual através da educação geral. Chiavenato, por sua vez, enuncia que

treinamento é o processo educacional, aplicado de maneira sistemática e organizada, através do qual as pessoas aprendem conhecimentos, atitudes e habilidades em função de objetivos definidos. No sentido usado em administração, treinamento envolve a transmissão de conhecimentos específicos relativos ao trabalho, atitudes frente a aspectos da organização, da tarefa e do ambiente, e desenvolvimento de habilidades (1983, p. 288).

Este enfoque identifica o treinamento como sendo uma forma de educação especializada, uma vez que seu propósito é preparar o sujeito para o desempenho eficiente de uma determinada tarefa que lhe é confiada.

Considerar-se o desenvolvimento dos sujeitos como um processo contínuo para as organizações, pois acontece mesmo antes de ingressarem no mercado de trabalho, e tem continuidade no aprimoramento dos conhecimentos. Nesse sentido, o treinamento passa a ser visto como um processo educativo, onde a aprendizagem é contínua e intensa, tornando-se um meio das organizações alcançarem suas metas e seus objetivos. Conforme coloca Bomfim (1998, p. 4), “o treinamento tem que ser visto como uma forma de educação, que visa preparar para o trabalho”. Considerando esta colocação, o treinamento pode ser desenvolvido num enfoque educativo, será visto como uma forma de trocar experiências, de crescimento

peçoal, que resultará no desenvolvimento da organização e na produção de conhecimento.

Mas, ainda em algumas organizações quando se fala em educação faz-se relação imediata a treinamento, assim sendo Bergamini complementa quando diz que,

o termo treinamento é empregado, na maioria das vezes, como preparo específico para o bom desempenho das várias tarefas que compõem os diferentes cargos. Sendo mais enfático, pode-se considerá-lo como uma forma de adestramento, no qual o indivíduo deve aprender a “fazer” o seu trabalho (1980, p. 39).

No entanto, esta visão de adestramento vem sendo mudada nas instituições, hoje o treinamento visa o desenvolvimento dos sujeitos e das organizações. É mais correto falar em habilidades e competências.

O processo educativo diante da concepção de treinamento busca desenvolver habilidades e atitudes que auxiliarão no desempenho das atividades e na vida dos sujeitos. É essencial que seja desenvolvido e construído o treinamento como um processo pedagógico, onde o aprendizado é construído e reconstruído diariamente, e sempre partindo da realidade em que estão inseridos os sujeitos, para que possa despertar o real interesse destes em aprender continuamente. Os sujeitos precisam ser educados para desenvolver suas funções com satisfação, criar as possibilidades para produzir ou construir técnicas, habilidades que sintam necessidade.

Pode-se dizer que o processo educativo influencia no decorrer de toda a existência do sujeito, buscando vivenciá-lo numa constante interação com o ambiente onde vive e atua, recebendo e exercendo influência em suas relações com ele. Desde modo, a educação diz respeito a todos os processos pelos quais um sujeito adquire na compreensão do mundo, bem como aptidões para lidar com seus problemas.

Visto que, desde seu nascimento até a morte, o sujeito passa por constantes interações com o meio onde vive, recebendo e exercendo influências em suas relações com ele, conforme a colocação de Chiavenato (2000, p. 495), “educação é toda influência que o ser humano recebe do ambiente social, durante a sua existência, no sentido de adaptar-se às normas e valores sociais vigentes e aceitos”

Pois, o ser humano recebe estas influências e vai assimilando-as segundo suas necessidades e convicções, modificando e enriquecendo seu comportamento conforme seus padrões.

Sabendo-se que a educação é uma contínua reconstrução da experiência pessoal, sendo um processo de influências positivas e negativas, na formação da personalidade do sujeito, que é caracterizada pela observação e prática das coisas da vida, percebe-se que o sujeito participa de um processo de auto-educação (por si próprio) e hetero-educação (pelos outros) permanente, onde a aquisição da vivência individual também é igualmente contínua.

O processo de auto-educação consiste na forma do próprio sujeito buscar conhecimentos, através de livros, vídeos, revistas, jornais, visitas diversas, participação de brincadeiras, de festas, de diversas atividades em grupo. E, o processo de hetero-educação, consiste na forma da sociedade exercer influências sobre o sujeito, através da família, amigos, hábitos, costumes e da organização social em que está inserido.

A educação assume para si a função de contribuir para inserção crítica dos sujeitos na totalidade das relações que se processam na sociedade, formar sujeitos que saibam para onde vão, não importa a profissão. O sujeito precisa ter coragem de protestar, de expressar seu ponto de vista, pois o progresso vem dos sujeitos que não fazem o que os outros fazem, precisa-se primeiro aprender a se criticar, para depois se poder criticar os outros.

Freire (1981, p. 36) entendia que a principal função da educação é seu caráter libertador. Para ele, ensinar seria, fundamentalmente, educar para a liberdade, a “educação para o homem-sujeito”. Compreendia a educação, não como condicionamento social, mas voltado para liberdade e a autonomia. Ensino não é adestramento, mas incentivo à autonomia pessoal.

Para Carvalho (2001, p. 48), “ensinar significa, essencialmente, estimular, guiar, orientar, dirigir o processo de aprendizagem”, o que caracteriza a idéia de que há necessidade da construção e administração do conhecimento no processo de aprendizagem do sujeito. O saber não provém unicamente do treinamento, mas de

diversas outras fontes, da vida e da carreira profissional do sujeito quando este busca sua auto-afirmação através do conhecimento.

O conjunto de processos de formação e de aprendizagem caracteriza a educação, transmitir informações nos remete a ideia de tirar algo e transpor/colocar a outrem. O treinamento constitui um mero processo de transmissão de informações, aprender é raciocinar e refletir, e para isso o processo educativo vem à tona como uma questão a ser refletida, pois o processo educativo constitui-se a partir do ato de conhecer.

Proporcionar conhecimentos não significa somente transmitir e possibilitar a assimilação dos resultados da ciência, mas comunicar e possibilitar a assimilação dos recursos metodológicos utilizados na produção dos conhecimentos. Sob este enfoque, os sujeitos não se interessam apenas em apropriar-se dos resultados dos entendimentos já estabelecidos pela humanidade. Interessa a eles também se apropriar da forma de abordagem dessa realidade, para que adquiram um instrumento cognitivo que permita o aprofundamento dos conhecimentos existentes e a construção de novos entendimentos da realidade. Conhecer é construir e administrar experiências e resultados.

Pode-se dizer que o sujeito aprende um determinado conteúdo quando é capaz de atribuir-lhe significado, isto é, quando consegue estabelecer relações substanciais entre o que está aprendendo e o que já conhece, de modo que esse novo conhecimento seja assimilado aos seus esquemas de compreensão da realidade e passe a ser utilizado como conhecimento prévio em novas aprendizagens.

Assim, o processo de educação será a fundamentação do desenvolvimento das organizações quando propuser a construção e produção de conhecimento não apenas orientado para mera execução de instruções e procedimentos que vem de cima e, sim quando desenvolver nos sujeitos a capacidade de analisar, interpretar e até corrigir as instruções e procedimentos que recebem, caso seja necessário.

Os processos educativos nas organizações não devem ser considerados somente como um meio para a competitividade empresarial, mas como um instrumento para cidadania e desenvolvimento pleno das potencialidades humanas.

3 PROCEDIMENTOS METODOLÓGICOS

Neste capítulo são apresentados os procedimentos metodológicos constituintes do processo de investigação desta pesquisa.

Entende-se como metodologia o caminho do pensamento e a prática exercida na abordagem da realidade, é mais que uma descrição formal dos métodos e técnicas a serem utilizados, indica as opções e a leitura operacional que o pesquisador fez do quadro teórico. A metodologia traz a definição de instrumentos e procedimentos para análise dos dados pesquisados (LOVATO; EVANGELISTA; GULLICH, 2005).

De acordo com Grison (2005, p. 7), “as universidades e instituições científicas de todo mundo incorporam e observam normas técnicas na execução e apresentação de seus trabalhos e documentos”.

3.1 Tipo de pesquisa

É importante definir o tipo de pesquisa para determinar como o trabalho será desenvolvido. A par desta reflexão encontra-se Gil (1999, p.42) e Silva e Menezes (2001, p.20) e Triviños (1987, p.110).

Gil (*ibidem*) define pesquisa “como o processo formal e sistemático de desenvolvimento do método científico. O objetivo fundamental da pesquisa é descobrir respostas para problemas mediante o emprego de procedimentos científicos”. A partir deste conceito, pode-se definir pesquisa social como o processo que permite a obtenção de novos conhecimentos no campo da realidade social. Já Silva e Menezes (2001, p.20) enuncia que a pesquisa tem por objetivo “gerar conhecimentos para aplicação prática, dirigidos a solução de problemas específicos. (...) o ambiente natural é a fonte para a coleta de dados e o pesquisador é o instrumento chave. É descritiva”.

Este trabalho consiste numa pesquisa descritiva na medida em que expõe características de determinada população ou de determinado fenômeno. De acordo com Triviños (1987, p.110), “os estudos descritivos exigem do pesquisador uma série de informações sobre o que se deseja pesquisar”. Pode estabelecer correlações entre variáveis e definir sua natureza. A pesquisa descritiva descreve as características de determinada instituição, ou ainda estabelece relações entre fenômenos (variáveis).

3.1.1 Método de Abordagem

Para Minayo (1998), a pesquisa pode ser classificada em qualitativa ou quantitativa, a diferença está na natureza das mesmas. A abordagem quantitativa refere-se a estatísticas, fenômenos; é a região visível e concreta; enquanto que a abordagem qualitativa considera o mundo dos significados das ações e das relações humanas (MINAYO, 1998). Este conjunto complementa-se, pois a realidade abrangida interage dinamicamente.

Vergara (2000, p.59) infere que a análise e interpretação podem acontecer de três formas: análise qualitativa, quantitativa e quali-quantitativa. A análise qualitativa codifica os dados apresentando-os de forma mais estruturada e analisando-os. Pode também ser chamada de estudo de campo. A análise quantitativa utiliza procedimentos estatísticos e são menos orientados para a representatividade e mais para a predição. Os dados podem também ser tratados de forma quali-quantitativamente no mesmo estudo, usando para isso estatística descritiva para apoiar uma interpretação subjetiva ou para desencadeá-la.

Por isso, este estudo consistirá numa abordagem quali-quantitativa, tendo em vista o caráter educativo na perspectiva pedagógica, o uso do ambiente natural, a produção de resultados e significados e a utilização de procedimentos estatísticos, que possibilitam o estudo e a interpretação dos fenômenos.

3.2 Os sujeitos de estudo

Os sujeitos da pesquisa são os responsáveis por fornecerem os dados para a investigação do problema, e estes são tabulados pelo pesquisador.

Para a aplicação do questionário foram definidos como sujeitos de estudo, os alunos da Universidade Aberta do Brasil, da Universidade Federal de Santa Maria, Centro de Ciências Sociais e Humanas do Curso de Pós-Graduação a Distância em nível de especialização *lato-sensu* em Gestão em Arquivos. Matriculados na disciplina de Pesquisa II, no segundo semestre letivo do ano de 2010 e graduados em Arquivologia, dos pólos de Cruz Alta e São João do Polêsine.

A escolha justifica-se pelo fato de que nem todos os alunos do curso de pós-graduação Gestão em Arquivos serem arquivistas, bem como pela possibilidade de investigar e revelar a atuação do arquivista nas instituições em que atua, as práticas vivenciadas pelos mesmos, evidenciando o objetivo central deste estudo de acordo com as realidades de cada um e os universos nos quais estão inseridos. Além disso, é relevante dizer que as iniciativas praticadas nestes espaços são decorrentes de sua atuação e da necessidade atual da sociedade. Assim sendo, os sujeitos elencados atendem ao objetivo principal do estudo, o de investigar o papel do arquivista nos processos educativos do capital intelectual nas instituições.

A população amostral deste estudo foi escolhida segundo critérios de representatividade, no caso, alunos do Curso de Pós-Graduação a Distância, Gestão em Arquivos e arquivistas. O questionário foi enviado a 45 alunos arquivistas dos pólos de Cruz Alta e São João do Polêsine, matriculados no segundo semestre letivo de 2010. A amostra da análise dos dados se constitui de 15 questionários respondidos, totalizando 33% para os quais foram aplicados os questionários.

3.3 O instrumento de coleta de dados

Os procedimentos constituem as etapas mais concretas da investigação em relação aos fenômenos a serem pesquisados (TRIVIÑOS, 1987).

Para a realização deste estudo, do ponto de vista dos procedimentos técnicos, ao organizar o instrumento de coleta de dados, foram analisados vários modelos utilizados em outras pesquisas. Optou-se a partir das análises realizadas pelo questionário (APÊNDICE A – Instrumento de coleta de dados), com perguntas fechadas para a coleta, pois este permite que o informante tenha ao seu alcance as informações necessárias à investigação do problema.

O instrumento de coleta de dados foi enviado aos alunos via correio eletrônico, e em anexo foi enviado uma mensagem (APÊNDICE B - Mensagem de solicitação para a participação na pesquisa) informando da importância da pesquisa e do valor da participação e colaboração de cada um para que o objetivo fosse alcançado, e assim despertar o interesse do participante; da mesma forma foram devolvidos os questionários respondidos.

Quanto à forma, as perguntas do instrumento de coleta de dados são fechadas e de múltipla escolha, permitindo ao participante uma série de possíveis respostas, com maior abrangência do tema pesquisado.

3.3.1 Plano de Análise e Interpretação dos Dados

A análise do conteúdo dos dados coletados foi utilizada para evidenciar a comunicação entre os sujeitos, com ênfase no conteúdo e, essencialmente, nas informações e da apreciação das mesmas.

De acordo com Vergara (2000, p. 54), na coleta de dados, “o leitor deve ser informado de como se pretende obter os dados de que precisa para responder ao problema. É necessário também correlacionar os objetivos aos meios para alcançá-los e justificar cada objetivo específico”.

Para Gil (1999), o elemento de maior importância de um delineamento é o procedimento adotado para a coleta de dados, que é a busca de informações sobre determinado assunto. Segundo o autor (*idem*, p.185), “a análise e a interpretação de dados da pesquisa constituem processos estreitamente relacionados”.

Após a coleta de dados, é necessário analisar e interpretar os mesmos. Gil (1999, p.168) salienta que a análise tem como objetivo “organizar e resumir os dados de forma que possibilitem o fornecimento de respostas ao problema proposto”. Ainda, segundo o mesmo autor, “a interpretação tem como objetivo a procura do sentido mais amplo das respostas, o que é feito mediante sua ligação a outros conhecimentos anteriormente obtidos”.

Para Vergara (2000, p. 59), “a análise e interpretação dos dados, pode acontecer de três formas: análise qualitativa, quantitativa e quali-quantitativa”. Portanto de acordo com o exposto, os dados serão tratados de quali-quantitativa, tendo em vista sempre a realidade do profissional. Para Martinelli (1999, p. 25), é indispensável ter presente que a pesquisa qualitativa, é muito mais do que descrever um objeto, busca conhecer trajetórias de vida, experiências sociais dos sujeitos. Pode-se dizer que a pesquisa qualitativa é, de modo geral, participante, onde o pesquisador também é sujeito da pesquisa.

A apresentação dos dados e resultados da pesquisa, e a conseqüente operacionalização do trabalho, no que se refere aos passos metodológicos, foram distribuídas da seguinte forma: fase inicial e análise dos dados. Na fase inicial foi realizada a aplicação dos questionários com os alunos do Curso de Pós-Graduação em Gestão em Arquivos, graduados em Arquivologia e matriculados no segundo semestre letivo de 2010. A análise dos dados e interpretação dos resultados teve por objetivo complementar os questionários e destacar o conjunto dos aspectos que caracterizam o papel do arquivista nas instituições.

A partir da leitura cuidadosa dos questionários, associando-se aos temas abordados, estes foram organizados de acordo com o envio de cada um, sendo identificados por um número do ICD, por exemplo, ICD 1, ICD 2, e assim sucessivamente, a fim de preservar a identidade do entrevistado. Os dados coletados foram selecionados, codificados e tabulados, e os resultados foram

analisados e interpretados. Após a coleta dos dados, os mesmos foram tratados de forma quali-quantitativa, reunidos por temas e categorias, com base no referencial teórico.

As categorias de análise a fim de caracterizar o entendimento foram assim definidas: formação, atuação, área de atuação instituições; participação em cursos, atualização, aperfeiçoamento; funções do arquivista; concepção de capital intelectual; concepção de processos educativos; arquivista, capital intelectual e processo educativo.

4 APRESENTAÇÃO DOS DADOS E DISCUSSÃO DOS RESULTADOS

Como já referido, os dados foram coletados na pesquisa por meio da aplicação dos questionários junto aos alunos do Curso de Pós-Graduação a Distância em Gestão em Arquivos da Universidade Federal de Santa Maria, matriculados no segundo semestre letivo do ano de 2010 nos pólos de Cruz Alta e São João do Polêsine, e graduados em Arquivologia. Por constituírem os sujeitos de estudo desta pesquisa, serão analisados e discutidos a seguir.

Através da sistematização dos questionários devolvidos e respondidos, relata-se a seguir os resultados de acordo com os objetivos propostos no estudo, analisados e interpretados considerando a fundamentação teórica. Estas observações apontam para o objetivo de investigar o papel do arquivista nos processos educativos do capital intelectual no âmbito das instituições.

Após uma leitura atenta quanto às respostas dos questionamentos, procedeu-se a análise das informações obtidas. Estas foram relacionadas a fim de serem organizadas por categorias de estudo. Foram analisados 15 (quinze) questionários respondidos e entregues.

4.1 A concepção dos entrevistados

As categorias de análise definidas para esta pesquisa são apresentadas a seguir, na análise dos dados.

4.1.1 Formação, atuação, instituições de atuação

Foi observado na questão 1. **“Qual a sua formação?”**, que para a maioria dos questionários aplicados, ou seja, 100% buscam aperfeiçoamento através da qualificação em nível de especialização na área, sendo 100% em Gestão em Arquivos no caso investigado. Observou-se ainda entre os entrevistados, a ocorrência da qualificação em nível de especialização também em Administração, e em Biblioteconomia para dois casos (Gráfico 1).

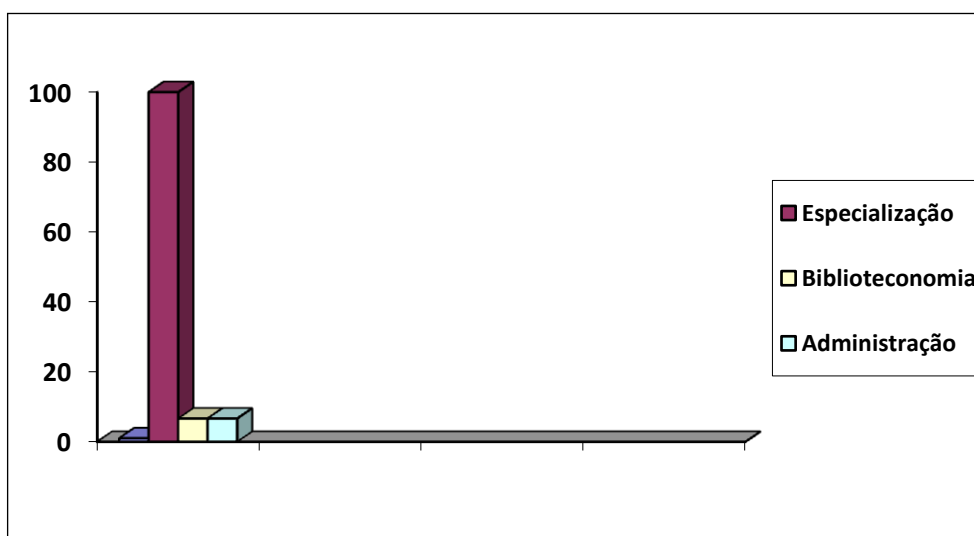


Gráfico 1 – Formação profissional

Observa-se que a qualificação na formação é uma constante na vida do arquivista e que este busca a especialização em áreas afins, de acordo com a sua realidade profissional e seus objetivos.

A partir da questão 2. **Atualmente está atuando como Arquivista?**, foi possível perceber que 73,33% dos entrevistados (Gráfico 2), atualmente, estão atuando como Arquivista no mercado de trabalho, enquanto que os outros restantes ainda buscam uma colocação profissional no mercado.

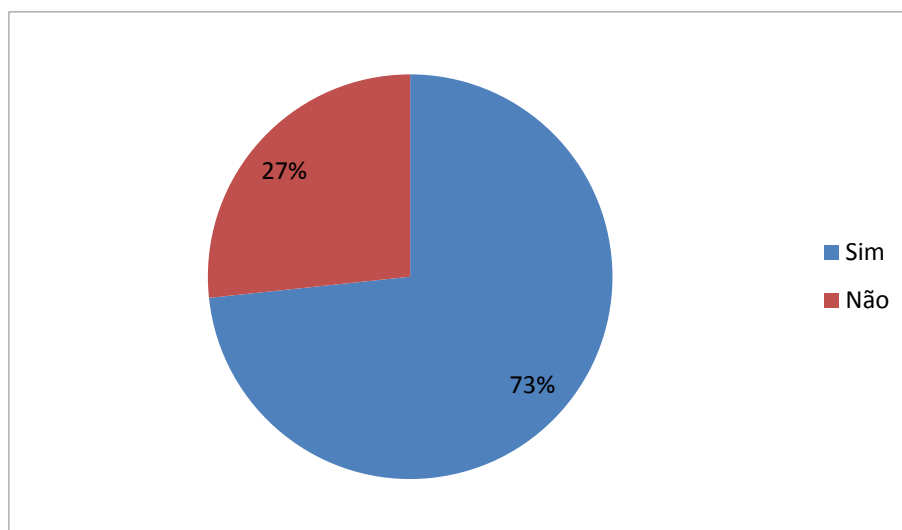


Gráfico 2 – Atuação profissional

Diante de tal aspecto, a partir do resultado da questão anterior, foi possível identificar na questão 3. **Se sua resposta for afirmativa, em que tipo de instituição está atuando?**, que o quadro de atuação dos profissionais está centrado em instituições públicas, ressaltando-se o aspecto de colocação do profissional por meio de concursos públicos. Isto se representa nos resultados obtidos (Gráfico 3) em um índice revelador de 60% de profissionais atuando nas áreas públicas. O índice de profissionais que não atuam é representado por 26,66%, e a iniciativa privada também representa um caminho para a colocação, bem como para a atuação do profissional autônomo.

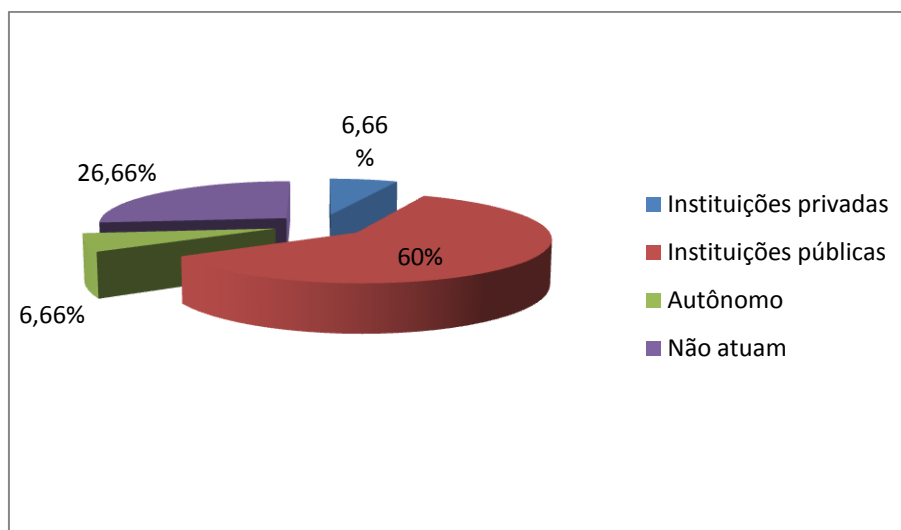


Gráfico 3 – Atuação profissional

Ao buscar qualificação profissional, o desenvolvimento dos sujeitos se torna um processo contínuo para as instituições, pois, acontece mesmo antes de ingressarem no mercado de trabalho, e tem continuidade na apropriação dos conhecimentos. Este processo de aprendizagem, para Moscovici (2001), destaca o conteúdo e o nível de capacidade de aprendizagem de cada sujeito, em que a personalidade, motivação e comunicação são partes do desenvolvimento deste processo, ao mesmo tempo em que constituem o sujeito, o ser dotado de saberes capaz de construir ações.

4.1.2 Participação em cursos, atualização, aperfeiçoamento

A questão **4 Realiza, participa de cursos de atualização, aperfeiçoamento, treinamento na sua área de formação ou afim?**, a respeito da participação em cursos de atualização, busca pelo aperfeiçoamento e atualização, apenas um dos questionados mencionou não buscar estes itens para sua capacitação profissional, e que 93,33% tem em mente que este deve ser uma constante na vida profissional,

pois a participação (Gráfico 4) significa interesse, conhecimento e crescimento profissional.

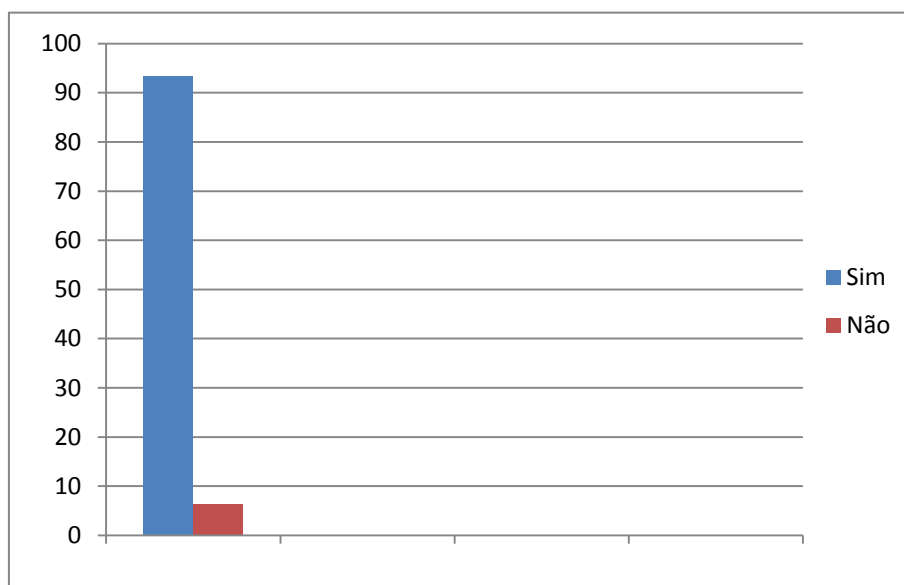


Gráfico 4 – Participação em cursos

Para Marques, “é constitutivo do ser humano o questionamento incessante em que o sujeito sócio-culturalmente individuado se faz sujeito para si (...)” (1995, p.150), como foi possível perceber nos resultados obtidos, a aprendizagem do sujeito se constitui ao reconstruir o seu conhecimento, ou seja, o ser humano é definido como ser que aprende e sua existência não é fixa, pois ele a constrói. Isto pode ser evidenciado a partir do entendimento de Chiavenato em que a “educação é toda influência que o ser humano recebe do ambiente social, durante a sua existência, no sentido de adaptar-se às normas e valores sociais vigentes e aceitos” (2000, p. 495). Diante de tal consideração, a educação é uma contínua reconstrução da experiência pessoal, na formação do sujeito.

Neste sentido, Freire entende que a principal função da educação é seu caráter libertador, em que ensinar seria, fundamentalmente, educar para a liberdade (1981), não como um condicionamento social, mas como forma de crescimento na

produção dos conhecimentos. Conhecer é construir e administrar experiências e resultados, e assim, desenvolver nos sujeitos a capacidade de analisar, interpretar e criar.

Dando seguimento aos questionamentos, a questão 5. Se sua resposta for afirmativa na questão anterior, com que frequência costuma realizar?

A atualização dos conhecimentos e o aperfeiçoamento dos entrevistados representam nesta questão um índice de 73,33% de profissionais arquivistas que buscam atualização constantemente. Os percentuais diferenciados destacam-se pela forma como são procurados, ou seja, quando se deparam com a necessidade de busca, ou quando sentem necessidade, isto foi representado por apenas um entrevistado. Buscar conhecimento significa buscar informações, atualização, e crescimento, seja através de cursos, de formação e outros (Gráfico 5).

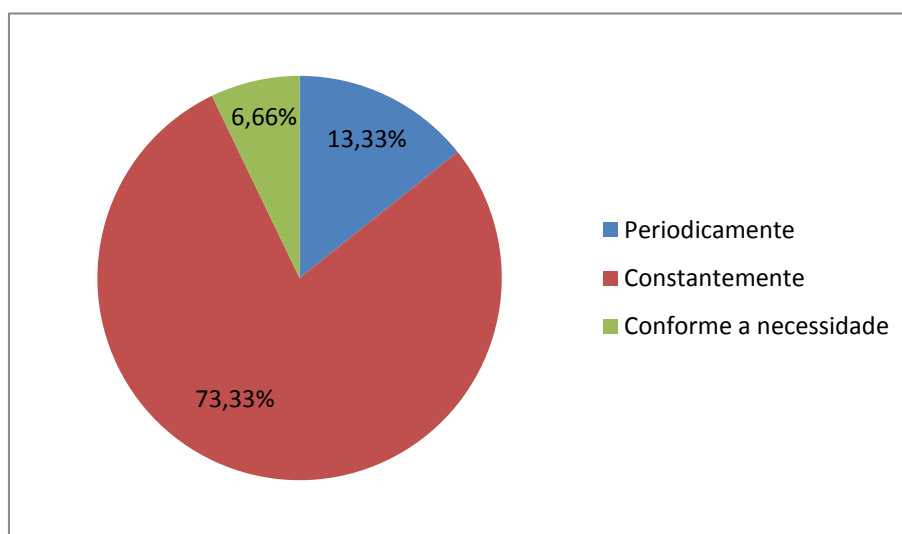


Gráfico 5 – Frequência de participação em cursos

Pensando em conhecimento e atualização profissional, o questionamento **6. Os cursos que você busca enquanto arquivista estão relacionados a:**, destacou-se uma série de áreas/funções a serem procuradas pelos profissionais a

fim de satisfazer as suas necessidades diárias de trabalho no momento de responder esta questão, sendo elas a descrição, preservação, conservação, classificação, avaliação, difusão, tecnologia da informação, gerenciamento eletrônico de documentos – GED, políticas de gestão documental, e outros a serem identificados pelo entrevistado. Sendo assim, foi possível perceber que a maioria dos questionados entende ser uma necessidade a busca atual, e isto se representa por 66,66%, por conhecimentos a respeito do gerenciamento eletrônico de documentos – GED. Outros 60% buscam também conhecimento, atualização a respeito de tecnologias da informação. As políticas de gestão documental caracterizaram-se por 46,66% de representação na busca pelos questionados. Enquanto que a área de preservação revelou um fator de 40% por parte dos entrevistados. A conservação, classificação e avaliação representam um montante de 33,33%. A opção de identificar outras áreas de interesse e conhecimento representou 33,33% das iniciativas identificadas entre os entrevistados e que se destacaram a busca por crescimento pessoal, gestão de arquivos, legislação aplicada, conhecimentos na área de história, no caso de atuação de um dos questionados e, também conhecimento referente às atividades de cooperação entre as Instituições Federais de Ensino Superior – IFES, visando à gestão documental e a formação de uma política de arquivos. A difusão e descrição representaram nesta análise 20% do interesse dos questionados (Gráfico 6).

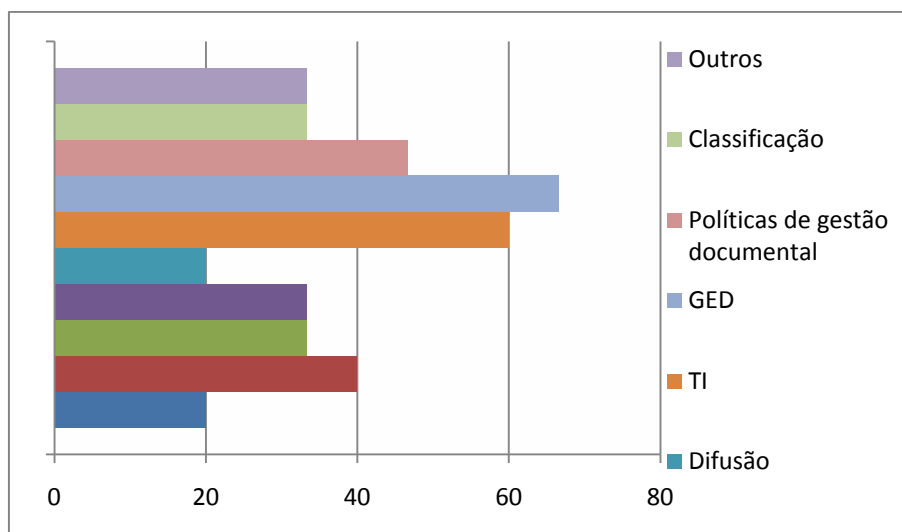


Gráfico 6 – Cursos/áreas de interesse

Com a valorização da informação, o papel do arquivista diante das instituições passa a assumir um novo aspecto, no qual as suas atividades são cercadas de um mundo de conhecimentos, no qual se pode perceber que em tempos de gestão do conhecimento, o conjunto competências, atribuições, funções são reflexo dos propósitos das instituições. É claro que comumente segundo Santos (2008), a capacidade de aprendizagem, o espírito empreendedor, a criatividade, o conhecimento, a comunicação, ao encontro dessas tantas qualificações necessárias, só tem a ressaltar o papel e a importância do arquivista, e de seus conhecimentos em uma instituição. A demanda contemporânea é de que o profissional seja atuante nos objetivos da instituição e que envolvam o arquivista nas suas demandas.

Levando em conta a participação e a promoção de participação e busca por conhecimento, na questão **7. A instituição em que você trabalha promove/instiga a participar de cursos para atualização?** foi possível identificar que para 60% dos questionados, as instituições nas quais trabalham, ou elas promovem ou instigam a participação de seus colaboradores em cursos que desenvolvam e aprimorem os seus conhecimentos (Gráfico 7). Esta promoção por parte das instituições foi evidenciada pela colaboração através de recursos financeiros por parte da instituição no custeio dos cursos, de passagens, diárias, a própria liberação do trabalho para a participação, bem como também destinam recursos em seus orçamentos para estes fins. Algumas instituições também promovem em seus

ambientes internos de trabalhos cursos, palestras de aperfeiçoamento, visando à capacitação de seus colaboradores, por meio dos setores de gestão de pessoas.

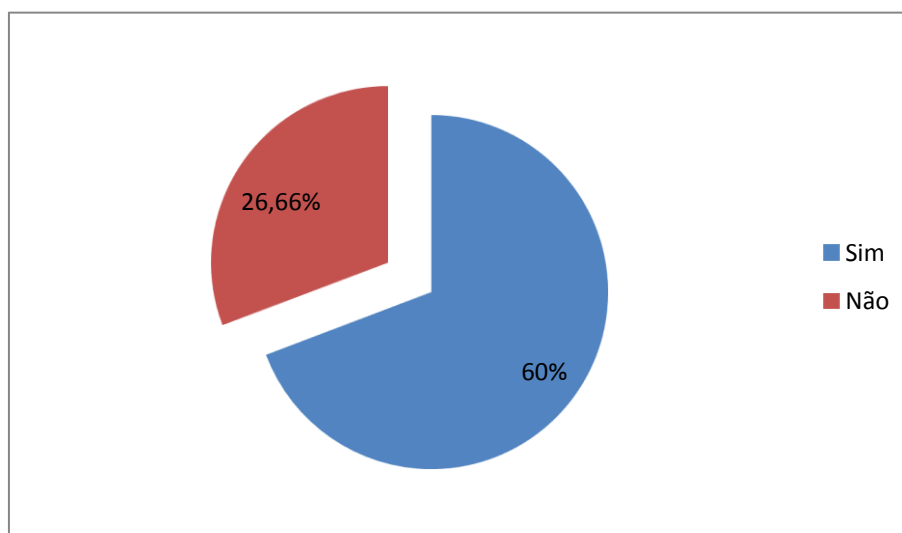


Gráfico 7 – Promoção à participação pela instituição

O processo de mudança no ambiente de trabalho tem sido uma característica constante nos dias atuais, a adaptação contínua em si, ao ambiente e a outros sujeitos, devido às inovações tecnológicas conduz à busca por novos conceitos de trabalho. A condição de trabalho torna-se um desafio, pois aprender a aprender é necessário para a sobrevivência e desenvolvimento de habilidades. Para Chiavenato, “à medida que a sociedade se torna mais avançada e complexa cresce proporcionalmente a importância da disponibilidade da informação ampla e variada” (2002, p. 118).

Deste modo, a atividade humana está deixando de ser repetitiva e imitativa para ser cada vez mais criativa e inovadora. Os sujeitos deixaram de ser apenas fornecedores de mão-de-obra para serem alçados à categoria de fornecedores de conhecimento e de competências (CHIAVENATO, 2002). O ambiente que reprime essa característica, em nome da produção, do controle, da ausência de erros, inibe a oportunidade de tê-las agregando muito mais. Do outro lado, a empresa/instituição

que sabe valorizar essa faceta curiosa e investe nos sujeitos tem muito mais a ganhar e obter êxito em seus empreendimentos.

Ao analisar as empresas/instituições, sob este ponto de vista, faz-se necessário compreender a sua nova identidade e contemplar na sua avaliação tanto aspectos relativos ao ativo tangível como o ativo intangível em virtude da relação sinérgica de causa-efeito entre esses dois ativos, os quais influenciam diretamente na forma como estas são reconhecidas no mercado. Assim, ao reconhecer o valor dos intangíveis, representado pelo capital intelectual, automaticamente está se reconhecendo o valor do conhecimento.

Apenas 26,66% das instituições de acordo com os entrevistados não promove/instiga a participação em cursos de atualização, outras promovem em parte. As razões para estas respostas não foram pesquisadas neste estudo, e apenas um sujeito não respondeu ao questionamento simbolizando 6,66% dos entrevistados.

4.1.3 Funções do arquivista

Quando questionados a respeito das funções arquivísticas na questão **8. Qual a sua concepção acerca das funções do arquivista no cotidiano das instituições?** Considerando as opções: gestor da informação, especialista técnico, profissional responsável por disponibilizar a informação, mero acumulador/organizador de papéis, pró-ativo, capaz de antecipar demandas e elaborar instrumentos que permitam o acesso a informação, responsável por definir as políticas arquivísticas a serem adotadas e o ativo informacional da instituição, percebeu-se que no entendimento dos entrevistados, as funções do arquivista no cotidiano de trabalho das instituições estão relacionadas ao profissional gestor da informação, representado por 53,33% dos questionados. Ficou bem evidente que para 100% dos entrevistados, hoje, o arquivista nas instituições não é mais visto como um mero acumulador/organizador de papéis, e sim o profissional que se utiliza da informação como objeto de trabalho e estudo, pois cabe a ele uma postura de

agente transformador da sociedade, visto como um gestor da informação, muito além de apenas arquivar papéis em lugares sujos e empoeirados.

Essa idéia vai ao encontro do que define a Lei Federal nº. 8.159, de 08 de janeiro de 1991, em que as práticas da Arquivologia têm relação intrínseca com a execução das funções e atribuições do arquivista, pois a gestão documental consiste num conjunto de procedimentos e operações técnicas, quando se refere a produção, tramitação, uso, avaliação e arquivamento dos documentos, tanto em fase corrente e intermediária, visando a sua eliminação ou recolhimento.

Complementado o entendimento dos entrevistados, Cavalcanti (1995), em seu artigo *Revolução da Informação: algumas reflexões*, afirma que a informação é condição essencial não apenas ao controle, mas para outras funções administrativas como a tomada de decisões, o planejamento, etc. E pensando na revolução dos paradigmas e as suas consequências, segundo Dias (2009), a Arquivologia surgiu e vem se transformando de acordo com as mudanças provocadas pela sociedade, estes novos paradigmas e conceitos, fazem hoje do profissional da informação, um gestor do fluxo da informação arquivística.

A evolução dos paradigmas trouxe para o arquivista um papel fundamental diante da sociedade (Gráfico 8), que é o da eficácia na recuperação da informação, envolvendo a integridade, o respeito aos fundos e a proveniência diante de uma sociedade sedenta por informação e agilidade, associado ao trabalho eticamente profissional.

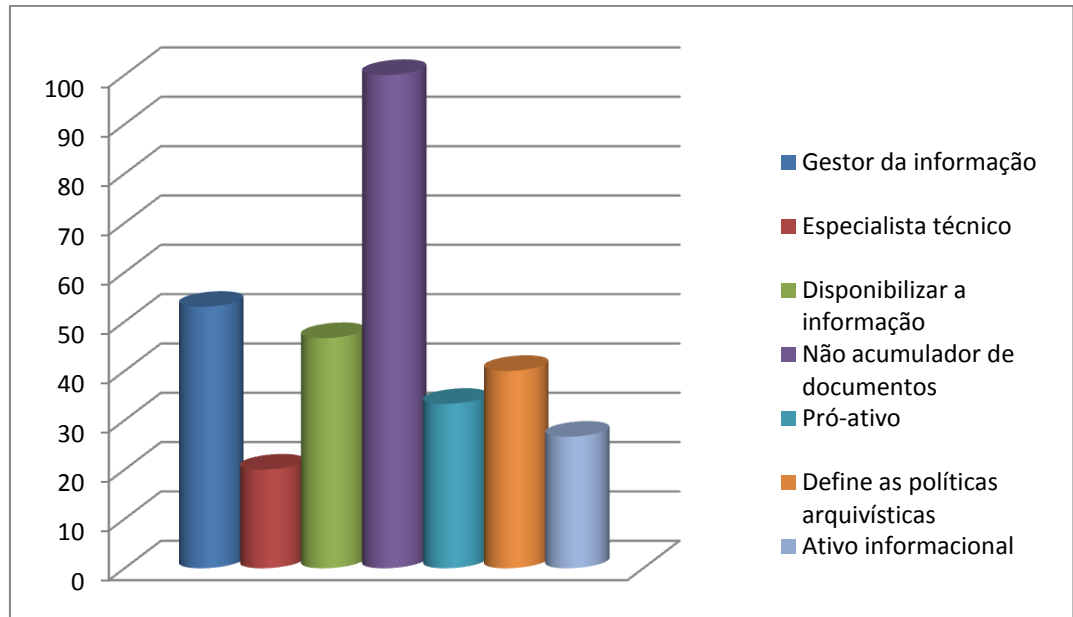


Gráfico 8 – Funções do arquivista

No entendimento de 46,66% o arquivista é o responsável por disponibilizar a informação, e 40% que é este é quem define as políticas arquivísticas a serem adotadas na instituição. Dentre os resultados analisados é importante observar a relevância dada ao arquivista como profissional pró-ativo na instituição, caracterizado por 33,33%, ou seja, este é visto como capaz de antecipar demandas e elaborar instrumentos que permitam o acesso à informação. Outros 26,66% consideram o profissional como o ativo informacional da instituição, e 20% apenas o percebem como o especialista técnico.

Santos (2008, p.184) abre um questionamento quanto às atribuições técnicas do arquivista, estas “seriam sempre realizadas sobre documentos e processos já existentes e no atendimento à demanda dos clientes”. Nesse sentido, cabe indagar: o profissional não seria inserido no planejamento do fluxo da informação, nos processos administrativos e técnicos, no planejamento estratégico da instituição? Para Faria et al (2005, p. 27 apud Santos 2008, p.187), as competências requeridas por este profissional vão muito além, e envolvem conhecimento interdisciplinar, domínio de ferramentas e tecnologia da informação, flexibilidade, comunicação, ser

proativo, empreendedor, criativo, além de responder pelas sete funções arquivísticas.

Ressalta-se ainda que o arquivista nas instituições desempenha, claramente, a gestão da informação, desenvolvendo pesquisas, planejamento, gerenciamento, preservação, acesso, produzir conhecimento, bem como o próprio conceito determina que a gestão da informação “é a administração do uso e circulação da informação com base na teoria ou ciência da informação” (ARQUIVO NACIONAL, 2005, p.100). Wilson (1997 apud SANTOS 2008, p. 191), infere que “uma aplicação de princípios administrativos à aquisição, organização, controle, disseminação e uso da informação para operacionalização efetiva de organizações de todos os tipos”.

Encerrando esta categoria, os arquivistas são profissionais essencialmente importantes aos objetivos das instituições, bem como afirma Santos (2008, p.177), pois a isto está ligado “o surgimento e a adoção do conceito de ativos informacionais”.

4.1.4 Concepção de capital intelectual

O entendimento dos entrevistados na questão 9. situa o capital intelectual. **Para você, o que significa capital intelectual?** Demonstrou que 53,33% entende que o capital intelectual significa a qualificação do sujeito, suas habilidades e conhecimentos, a capacidade de geração de idéias e de inovação. No entanto 6,66% compreendem capital intelectual como o sinônimo de conhecimento e, para 6,66% é a parte do capital intelectual que realmente pertence à empresa, os bancos de dados, os manuais de procedimento, enfim, tudo aquilo que não pode ser levado embora quando o sujeito deixa a empresa. Merece destaque que 33,33% dos pesquisados consideram que todas as alternativas do questionário compõem o capital intelectual (Gráfico 9).

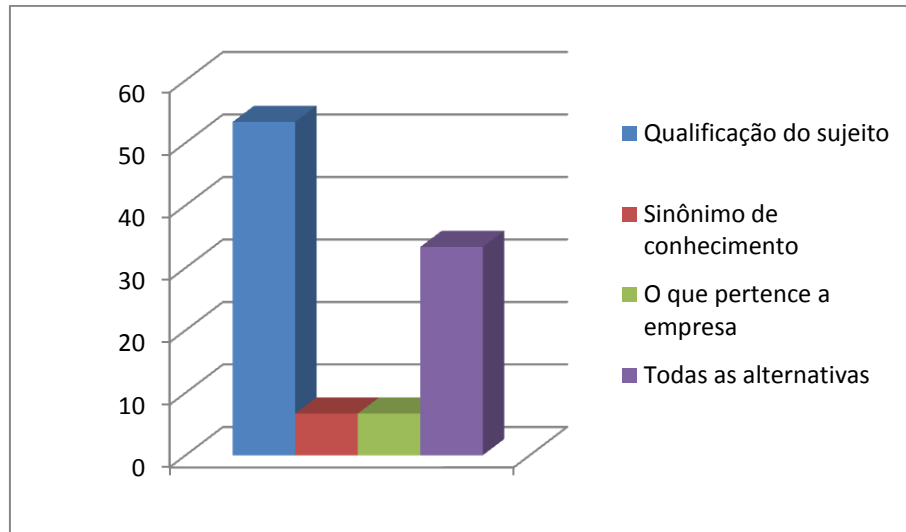


Gráfico 9 – Conceção sobre capital intelectual

Sob este ponto de vista, faz-se necessário compreender que, diante o exposto dos resultados, o capital intelectual é entendido como “a soma do conhecimento de todos em uma empresa” (STEWART, 1998, p. 5). O que lhe proporciona a vantagem competitiva, e constitui a matéria intelectual e intangível: o conhecimento, a informação, a propriedade intelectual, a experiência e que podem ser usadas para gerar riquezas para a empresa. Ainda que, segundo Lombardi (2002), caracterize-se pela capacidade e competência que cada sujeito possui.

Ao reconhecer o valor dos intangíveis nas instituições, ora aqui representado pelo capital intelectual, percebe-se que o mercado de trabalho volta-se para a capacidade das empresas/instituições gerarem benefícios e manterem assim a sua competitividade frente às outras. Isto se deve, segundo Stewart (1998), ao fato destas reconhecerem o capital humano, ou seja, a qualificação, as habilidades, o conhecimento e a capacidade de geração de ideias. E este estar associado ao capital estrutural, tudo o que pertence às instituições e que não pode ser levado com o sujeito. Ainda que também seja formado pelo capital conhecido como o capital dos clientes, representado pelo cliente e a sua relação com a empresa/instituição. Todos estes aspectos compõem e caracterizam o capital intelectual pelo intercâmbio que promovem entre si, através dos sujeitos. Enfim, tudo que caracteriza conhecimento.

4.1.5 Concepção de processos educativos

Na questão **10: O que você entende por processo educativo?** o questionamento buscou compreender o que os entrevistados compreendem sobre processo educativo dos sujeitos. Observou-se que 73,33% consideram o processo educativo como a busca do desenvolvimento de habilidades e atitudes que auxiliarão no desempenho das atividades e na vida dos sujeitos. E 26,66% revelaram que todos os processos pelos quais um sujeito adquire na compreensão do mundo, bem como aptidões para lidar com seus problemas, caracterizam o processo educativo. Cabe ainda ressaltar que a forma do próprio sujeito buscar conhecimentos, sejam através de livros, vídeos, revistas, jornais, visitas diversas, participação de brincadeiras, de festas, de diversas atividades em grupo representou para 13,33% o entendimento de processo educativo. A forma contínua de reconstrução da experiência pessoal na formação da personalidade para 6,66% também caracteriza este processo (Gráfico 10). A partir da análise da percepção dos pesquisados observou-se que nenhum entrevistado considerou como processo educativo o sujeito crítico, ou é um mero processo de transmissão de informações, e muito menos que isto significa somente transmitir e possibilitar a assimilação dos resultados.

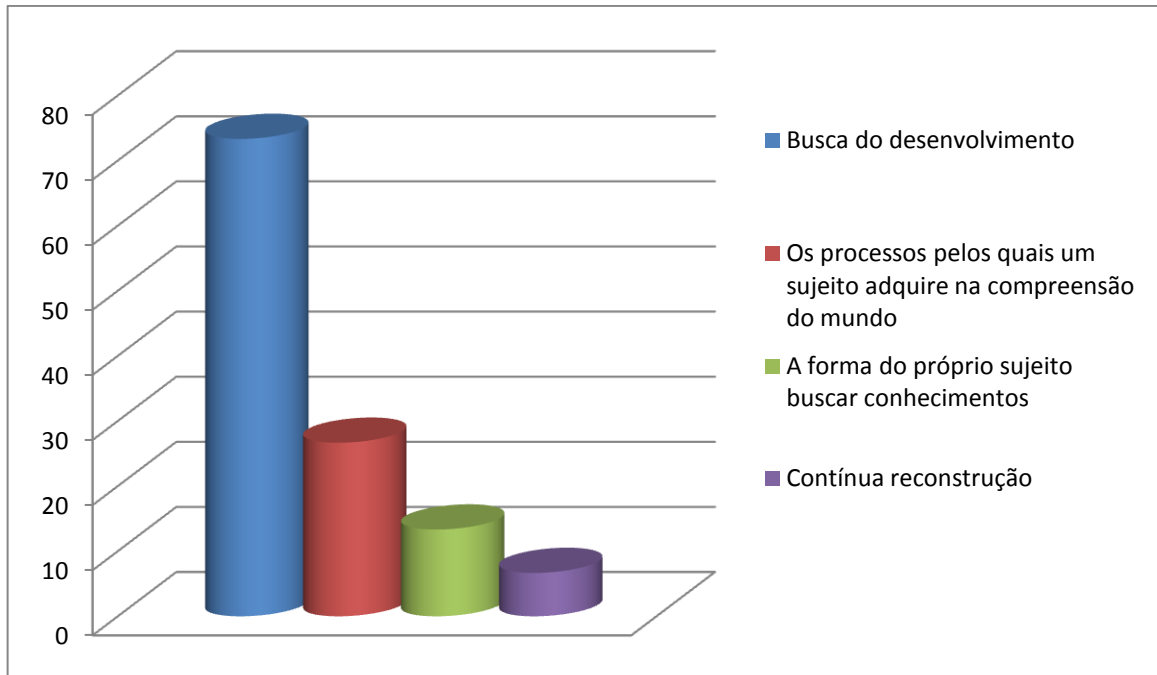


Gráfico 10 – Conceção sobre processos educativos

Os processos educativos caracterizam a aprendizagem contínua e intensa, em que o desenvolvimento dos sujeitos acontece quando há o aprimoramento de seus conhecimentos. Diferencia-se, na sua totalidade, do treinamento, pois segundo Bergamini,

o termo treinamento é empregado, na maioria das vezes, como preparo específico para o bom desempenho das várias tarefas que compõem os diferentes cargos. Sendo mais enfático, pode-se considerá-lo como uma forma de adestramento, no qual o indivíduo deve aprender a “fazer” o seu trabalho (BERGAMINI, 1980, p. 39).

E não deve ser visto como adestramento, ou desenvolvimento de sujeitos em função de objetivos definidos pelas empresas/instituições. No entendimento de que os processos educativos são fundamentais para que haja a integração dos sujeitos com a empresa/instituição, a escola mediante a socialização do conhecimento e do saber contribui de forma direta para a formação do capital intelectual. A integração de habilidades, conhecimentos e comportamento, para Nisenbaum (2000), se manifesta na *performance* dos sujeitos, e vai além do comportamento, pelo fato de ser composta de muitos ingredientes que caracterizam suas competências. Assim sendo, o desenvolvimento dos sujeitos é um processo contínuo, e este processo de

aprendizagem, segundo Moscovici (2001), destaca o conteúdo e o nível de capacidade de aprendizagem de cada sujeito.

4.1.6 Arquivista, capital intelectual e processo educativo

As próximas questões 11, 12 e 13, referem-se ao papel do arquivista nas instituições e o uso do capital intelectual frente a um processo educativo do conhecimento no âmbito de trabalho de cada profissional.

Diante disso, na questão **11. Como acontece a aplicabilidade dos seus conhecimentos na instituição onde você atua?** foi observado que o conjunto de respostas se subdividiu em seus entendimentos. Pois, 40% observaram a aplicabilidade dos conhecimentos na instituição de trabalho como parte do conjunto, como um todo, o arquivista atuando no planejamento, pensando em alternativas que facilitem a gestão documental, bem como a gestão organizacional, do conhecimento e da informação. Ao mesmo tempo outro grupo vê a aplicabilidade de forma isolada, apenas no seu fazer arquivístico sem interagir com o restante do conjunto, totalizando 33,33%. Para 13,33%, a aplicabilidade ocorre de forma integrada e participativa com a estrutura que compõe a instituição. Outros 13,33% entendem que esta somente ocorre com os dirigentes da instituição. Para uma minoria, a mesma função de aplicabilidade é representada por 13,33% no momento em que consideram que esta faz parte do planejamento estratégico organizacional (Gráfico 11).

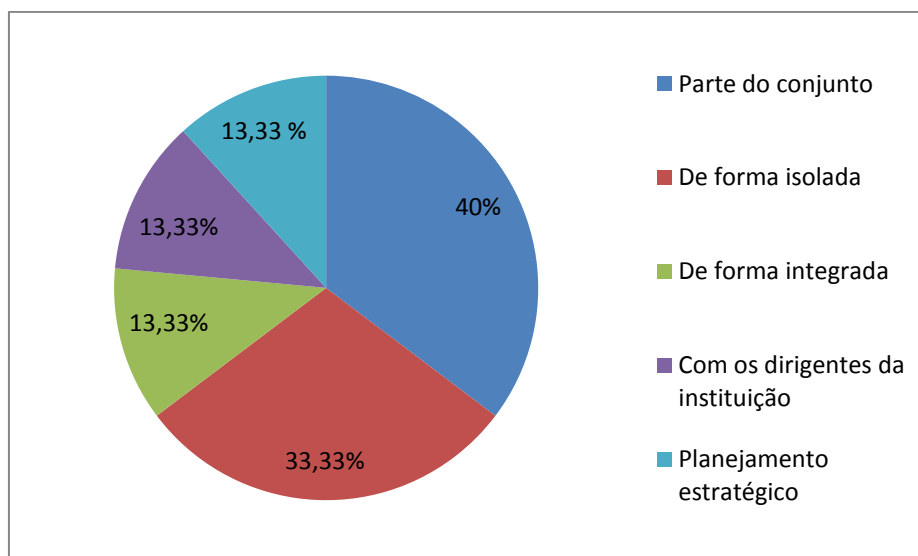


Gráfico 11 – Aplicabilidade dos conhecimentos

A aplicabilidade dos conhecimentos e a valorização da informação tornaram-se o recurso ativo vital das instituições voltadas para o conhecimento, e o papel dos arquivos passa a ser visto como o de fonte de informações, tanto administrativas como técnicas a fim de promover a tomada de decisões, passando este a ser considerado como uma unidade de informações. Segundo Santos (2008, p. 178), pensando em suas atribuições tradicionais, o arquivista, não tem mais uma relação passiva com o seu usuário, no sentido que suas funções vão além do que apenas é descrito nas suas atribuições, conforme a Lei nº 6.546, de 6 de novembro de 1978. Os conhecimentos e as atribuições técnicas, para o autor, vão além dos processos existentes, e podem ser percebidos no momento em que são identificados a partir da aplicabilidade do conhecimento, isto quando passam a ser percebidos e inseridos no conjunto da instituição como um todo. Atuando desta maneira no planejamento, pensando em alternativas que facilitem a gestão documental bem como a gestão organizacional, fazendo uso do conhecimento e da informação, e não mais apenas guardando documentos a fim de servir a pesquisa, como pode ser observado nos resultados obtidos a partir deste questionamento.

Ao arquivista cabe a vazão de seus conhecimentos *ad infinitum*, para que suas ações sejam aplicáveis. Para Vieira (2005, p.41 apud Santos 2008, p.187), “o

resultado final do trabalho arquivístico depende da forma como as diversas capacidades e soluções organizativas disponíveis tenham sido ponderadas em relação a estes fatores condicionantes”, podendo sua atuação estar condicionada a diversos fatores de ordem institucional.

Ao longo dos resultados elencados nesta questão, percebeu-se que a aplicabilidade dos conhecimentos, muito é influenciada pela instituição, da sua missão, da natureza organizacional, entre outros. Esta pode ocorrer de forma integrada e participativa com a estrutura que a compõem permitindo assim, a sua expansão para o planejamento estratégico da instituição. Fator que merece atenção é a aplicabilidade dos conhecimentos arquivísticos, é estar acontecendo de forma isolada, não promovendo a interação com a estrutura e o conjunto da instituição. Talvez isto se deva ao fato de que o arquivista ainda precisa perpassar as barreiras da mera acumulação e organização dos documentos, partindo para a gestão do conhecimento e da informação a fim de elencar outras aplicações de sua função.

Dando seguimento a análise dos dados, a questão **12. As práticas do arquivista junto às instituições estão relacionadas, em sua opinião, a:** está direcionada ao mapeamento das atividades desenvolvidas pelo arquivista. Foi observado que 46,66% consideram que as práticas do arquivista junto à instituição referem-se à estruturação de processos organizacionais capazes de facilitar a geração, retenção, organização e disseminação do conhecimento organizacional, e para 40% é a aplicação de conhecimentos, habilidades e técnicas na elaboração de atividades relacionadas para atingir um conjunto de objetivos pré-definidos para a instituição.

Outros 20% entendem que as práticas da profissão estão relacionadas à gestão de recursos humanos, financeiros e tecnológicos, enquanto que para alguns, 13,33%, exercer corretamente as funções tradicionais, já contribui de forma positiva para a gestão do conhecimento e da informação. Identificou-se nesta questão que nenhum dos entrevistados considerou a prática do arquivista relacionada à base tecnológica e funcional, dando suporte à gestão do conhecimento através de aplicativos de automação à gestão da informação (Gráfico 12).

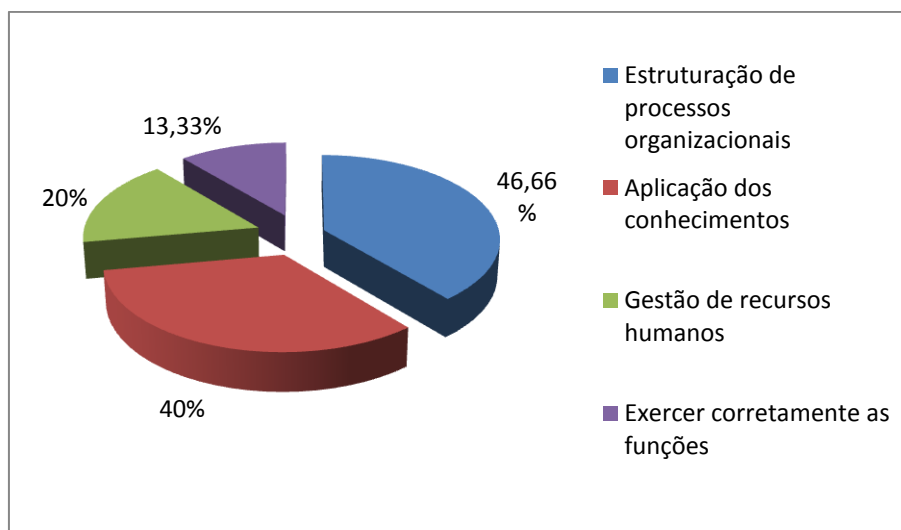


Gráfico 12 – Práticas do arquivista na instituição que atua

A questão anterior reforça-se por meio desta, no momento em que evidencia que as práticas do arquivista junto à instituição referem-se à estruturação de processos organizacionais capazes de facilitar a geração, retenção, organização e disseminação do conhecimento organizacional. Assim sendo, as atividades desenvolvidas, um dos resultados identificados nesta pesquisa, referem-se às competências do sujeito.

Na concepção de Boog (2000), as competências requeridas na atualidade poder-se-iam ser definidas como o produto da multiplicação de três fatores: saber fazer (conjunto de informações, conhecimento e experiências), querer fazer (motivação, vontade e comprometimento) e poder fazer (ferramentas, equipamentos e local de trabalho adequado). As competências surgem na medida em que esses três fatores são atendidos. Se um deles não existir, a competência final será nula, pois é o resultado de uma multiplicação, sejam elas na forma de conhecimentos, habilidades, atitudes ou qualquer outro aspecto pessoal. São as características individuais essenciais para o desempenho da atividade profissional e que diferenciam imensamente o comportamento dos sujeitos.

A partir deste entendimento reforça-se a ideia de que as competências do arquivista vão muito além das suas atribuições, pois estão direcionadas a uma série

de aplicação de conhecimentos, habilidades e técnicas a fim de atingir um conjunto de objetivos pré-definidos pela instituição. E assim as entendem que também podem estar relacionadas à gestão de recursos humanos, financeiros e tecnológicos.

Exercer corretamente as funções tradicionais, já contribui de forma positiva para a gestão do conhecimento e da informação. Esta é uma afirmação que na atual contemporaneidade da arquivística, está sendo vista de outro modo, pois as instituições e o mercado de trabalho exigem muito mais, além, constituindo um profissional que se destaca pela sua capacidade de conhecimento interdisciplinar e especializado também. A fim de facilitar e promover a excelência de suas práticas.

Nesta linha de pensamento o questionamento 13. Nas opções abaixo relacionadas identifique a(s) contribuição(ões) além das atribuições representadas pelas (das) funções do arquivista (planejamento, orientação e acompanhamento do processo documental e informativo), buscou identificar quais atividades podem ser desempenhadas pelo profissional além das que constituem as suas funções segundo a Lei n°. 6.546, de 4 de Julho de 1978, que dispõe sobre a regulamentação das profissões de Arquivista e de Técnico de Arquivo, e dá outras providências. Assim sendo, 53,33% dos questionados compreende que as atividades de planejamento do fluxo da informação, revisão dos processos administrativos, gestão de projetos e participação e elaboração do planejamento estratégico da instituição, se constituem partes dos afazeres do arquivista além de suas atribuições tradicionais. Dentre os outros resultados destacados, percebeu-se que 46,66% consideram como contribuição, além das atribuições, o planejamento do fluxo da informação. E 13,33% podem contribuir também na revisão dos processos administrativos da instituição, assim como na gestão de projetos (Gráfico 13).

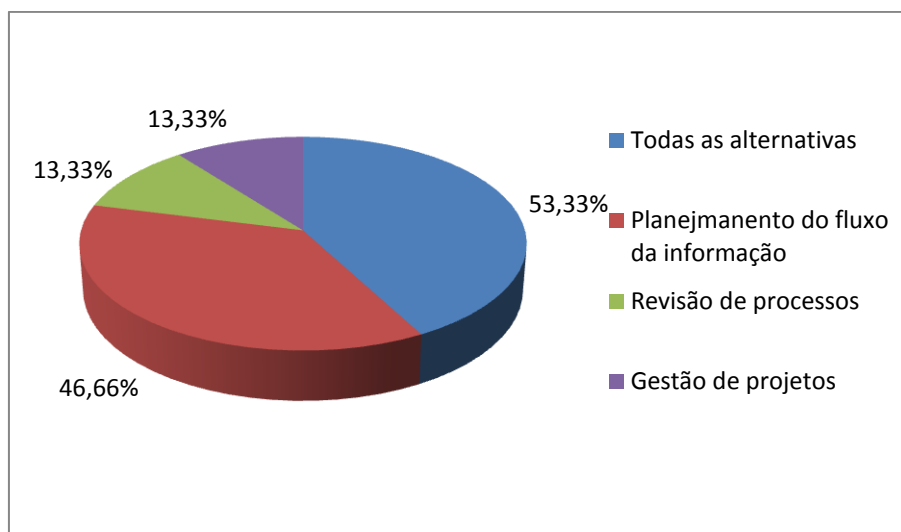


Gráfico 13 – Contribuições do arquivista além de suas funções

Refletindo a partir das considerações dos entrevistados e os resultados obtidos nesta questão, percebeu-se que as contribuições do arquivista na demanda atual referem-se a este como atuante no ciclo decisório que envolve a instituição e seus objetivos. Suas atribuições se destacam no planejamento do fluxo da informação, na revisão dos processos administrativos, na gestão de projetos e na participação e elaboração do planejamento estratégico da instituição, características estas que demonstram um novo direcionamento do profissional.

A gestão dos documentos, do conhecimento e da informação, corrobora para as atribuições e funções desenvolvidas pelo arquivista, visto que suas aplicações vão muito além das funções arquivísticas descritas por Schellenberg destacando um novo cenário de atuação para o arquivista. Santos et al (2001, p. 32) define a gestão do conhecimento como “o conjunto de processos, práticas e procedimentos que visam identificar, registrar e gerenciar o conhecimento das pessoas de forma a garantir sua utilização, difusão e aplicação no âmbito institucional”,

Diante de tais aspectos da gestão do conhecimento que volta a ser mencionada no âmbito de atuação do arquivista, é vista como a construção sistemática, explícita e intencional do conhecimento que o sujeito possui, maximizando sua eficiência e retorno dos ativos de conhecimento na instituição.

Tanto é que Machado Neto (1998) considera a gestão do conhecimento, como um conjunto de estratégias para criar, adquirir, compartilhar e utilizar os ativos do conhecimento, a fim de estabelecer fluxos que garantam a informação necessária no tempo e formato adequado, para auxiliar desta maneira a geração de idéias, solução de problemas e na tomada de decisões.

A gestão do conhecimento é um conjunto de estratégias para utilizar os ativos informacionais da empresa/instituição, as atividades de planejamento do fluxo da informação, revisão dos processos administrativos, gestão de projetos e participação e elaboração do planejamento estratégico da instituição, constituem a gestão conhecimento no papel que o arquivista desempenha atualmente, bem como o planejamento do fluxo da informação. Este conceito para Batista et all (2005, p.88) refere-se “ao processo que uma organização adota para gerenciar os seus ativos intelectuais” e assim possa garantir que não se percam no cotidiano e sejam assimilados pelos membros da instituição, e que os procedimentos não sejam apenas encontrados nas gavetas.

5 CONCLUSÃO

A realização deste estudo permitiu responder ao objetivo central da pesquisa, qual seja, *investigar o papel do arquivista nos processos educativos do capital intelectual nas instituições em que atua*. Essa busca foi materializada em um exercício teórico, prático e metodológico dos conhecimentos arquivísticos, suas teorias e aplicabilidades.

A revisão teórica dos aspectos relacionados ao tema, à luz dos teóricos buscados, oportunizou aprofundar o conhecimento sobre arquivística. Como já foi referido, é uma área do conhecimento que fascina e inquieta. Diante da globalização e o crescimento da informação, o volume da massa documental produzida, mundialmente, tem crescido consideravelmente, associada ao aumento da população, o que representa milhares de informações e documentos que necessitam de uma política de gestão da informação. Isso ficou mais evidente durante a II Guerra Mundial, em que a produção documental cresceu muito, com a chamada revolução industrial, responsável pelo acúmulo excessivo da massa documental. Em vista disso, a pesquisa explorou aspectos relevantes da área, ora historiando, ora definindo conceitos.

Através da investigação realizada, o estudo respondeu à questão que suscitou esta monografia: *Qual o papel do arquivista nos processos educativos do capital intelectual nas instituições em que atua?* Pode-se inferir que o arquivista é o responsável por garantir a solidez das suas atividades, procurar melhorar a relação com as tecnologias da informação, ser um pesquisador em busca das fontes e de novos horizontes, em busca de crédito e reconhecimento para a profissão, e, principalmente, demonstrar a importância de sua atuação junto às instituições enquanto profissional da informação. Por conseguinte, a partir do problema da pesquisa ficaram evidentes as respostas aos aspectos investigados. Para isso, foi necessário identificar e realizar o mapeamento das atividades desenvolvidas pelos arquivistas por meio do capital intelectual na gestão da informação, a compreensão da maneira como os processos educativos influenciam a gestão da informação. E mais, identificar as estratégias aplicadas pelo profissional da informação na

construção e administração do conhecimento, e analisar o processo de construção e aplicação do conhecimento por meio dos processos educativos do capital intelectual.

A análise dos dados e resultados demonstrou que o arquivista assume um papel de relevância na gestão da informação diante das instituições em que atua. Sendo assim, um novo cenário de atuação está se consolidando frente às mudanças e estratégias operacionais do mercado de trabalho. A partir dos resultados obtidos, foram identificadas as questões que mapearam o plano de trabalho desses profissionais, buscando saber: sua formação; atuação; instituições de atuação; participação em cursos; atualização e aperfeiçoamento; ponto de vista da concepção de processos educativos e da concepção de capital intelectual; identificação das funções do arquivista na sua realidade institucional e relação existente entre o arquivista, o capital intelectual e o processo educativo.

Ao mapear as atividades desenvolvidas pelos arquivistas investigados no contexto deste estudo, várias questões foram evidenciadas: (a) participação e busca pelo conhecimento; (b) crescimento profissional, como forma de educação continuada para desenvolver o trabalho na área arquivística; (c) através da formação, os profissionais tornam-se ainda mais capacitados a atuarem frente aos problemas contemporâneos de uma sociedade informatizada; (d) a formação permite destacar que a atuação do arquivista vai além de suas funções tradicionais; (e) capacitação para realizar diagnósticos, elaborar, implantar e acompanhar projetos através de metodologias científicas e teorias fundamentadas no rigor da pesquisa e da formação.

As mudanças de esforços e a relevância do papel de atuação se devem ao fato de a comunidade arquivística refletir continuamente sobre a criação, desenvolvimento, e consolidação de programas de formação cada vez mais adequados, especializados e abrangentes, garantindo ao profissional um aprendizado eficiente, que hoje é entendido como “ensino de qualidade”. Assim, há investimento cada vez maior em conhecimento, e isso foi identificado pelo fato de os profissionais arquivistas buscarem atualização constante.

Compreender a maneira como os processos educativos influenciam a gestão da informação e a busca por conhecimentos em várias áreas de abrangência e

atuação identificaram a necessidade do profissional aprimorar a sua capacidade de entendimento e promover a inter-relação com outros conceitos que tratam também da descrição, preservação, conservação, classificação, avaliação, difusão, tecnologia da informação, gerenciamento eletrônico de documentos – GED, políticas de gestão documental, busca por crescimento pessoal, gestão de arquivos, legislação aplicada, conhecimentos na área de história, e também conhecimento referente às atividades de cooperação entre as instituições visando à gestão documental e à formação de uma política de arquivos. Estas também representam estratégias aplicadas pelo arquivista na construção e administração do conhecimento.

Ao analisar-se o processo de construção e aplicação do conhecimento por meio dos processos educativos do capital intelectual, foi possível identificar que as instituições nas quais trabalham os arquivistas, promovem ou instigam a sua participação em cursos que desenvolvem e aprimoram os seus conhecimentos. Não remetendo estes a treinamentos, apenas; revelando que todos os processos pelos quais um sujeito adquire a compreensão de mundo, bem como aptidões para lidar com seus problemas, caracterizam o processo educativo dos ativos intangíveis nas instituições. Um exemplo disso, é a busca do desenvolvimento de habilidades e atitudes que auxiliem no desempenho das atividades e na vida.

Não obstante os ambientes influenciarem os meios, ficou evidente que é preciso buscar além dos campos de atuação; compreender que não adianta querer identificar algo, mas estar aberto à análise do produto dos esforços e dos resultados da atuação de cada profissional. Não é possível dizer ou prever que tais aspectos poderiam ser identificados ou não, pois quem faz o resultado é o profissional que está no mercado, e a sua atuação concretiza esta nova perspectiva. O papel que se identificou, em um profissional, é o de estar aberto e preparado para os novos rumos que a profissão possa assumir, pressupondo atualização, inovação, busca de novos paradigmas.

No entendimento dos entrevistados, observou-se que as funções do arquivista, ou seja, o seu papel nas instituições abrange a estruturação de processos organizacionais capazes de facilitar a geração, retenção, organização e disseminação do conhecimento organizacional; a aplicação de conhecimentos,

habilidades e técnicas na elaboração de atividades relacionadas para atingir um conjunto de objetivos pré-definidos para a instituição; bem como o planejamento do fluxo da informação; revisão dos processos administrativos; gestão de projetos; participação e elaboração do planejamento estratégico da instituição.

Por tudo isso, o capital intelectual de uma empresa é fundamental ao seu êxito. Por outro lado, o estudo de arquivística é incipiente, mas pesquisas estão surgindo para auxiliar nesta demanda e muito conhecimento ainda será produzido. Logo, espera-se que este texto venha também instigar à produção de novos estudos. Ao produzir mudanças nas atitudes dos arquivistas, a gestão e o conhecimento, partícipes de suas atitudes, deverão transformá-los em profissionais, cujas buscas intelectuais possam sempre construir mais que a sua função exija. Hoje, mais do que nunca, se impõe a quem opta por um mundo 'gentificado' a luta sem trégua, pois a era da informação exige dinamismo e percepção da importância do papel que cada profissional exerce na sociedade e nas instituições em que atua.

REFERÊNCIAS

ARQUIVO NACIONAL (Brasil). **Dicionário brasileiro de terminologia arquivística**. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2005. Publicações Técnicas; nº 51.

ARQUIVO NACIONAL (Brasil). **Gestão de documentos**: conceitos e procedimentos básicos Rio de Janeiro, 1995. (Publicações Técnicas, 47).

BATISTA, Fábio Ferreira; QUANDT, Carlos Olavo; PACHECO, Fernando Flávio; TERRA, José Cláudio Cyreneu. **Gestão do conhecimento na administração pública**. Brasília: IPEA, 2005. Disponível em: <http://www.ipea.gov.br/pub/td/2005/td_1095.pdf>. Acesso em: 06 ago. 2010.

BARRETO, Aldo Albuquerque. Padrões de assimilação da informação: a transferência da informação visando a geração do conhecimento. In: RODRIGUES, Georget Medleg; LOPES, Ilza Leite (org.) **Organização e representação do conhecimento na perspectiva da Ciência da Informação**. Brasília: Thesaurus, 2003. – Estudos avançados em ciência da informação; v.2.

BELLOTTO, Heloísa Liberalli. **Arquivos Permanentes**: tratamento documental. 4. ed. São Paulo: FGV, 2007.

BELLOTTO, Heloísa Liberalli. **Arquivística**: objeto, princípios e rumos. São Paulo: Associação dos Arquivistas de São Paulo, 2002.

BERGAMINI, Cecília Whitaker. **Desenvolvimento de recursos humanos: uma estratégia de desenvolvimento organizacional**. São Paulo. Atlas, 1980.

BOMFIM, David. **Pedagogia do Treinamento: correntes pedagógicas no treinamento empresarial**. Rio de Janeiro: Qualitymark, 1998.

BOOG, Gustavo. **Faça a diferença**. São Paulo: Gente, 2000.

BRASIL. Lei n. 8.159 de 08 de janeiro de 1991. **Dispõe sobre a política nacional de arquivos públicos e privados e dá outras providências**. Brasília, DF, 1991.

BUENO, Francisco da Silveira. **Minidicionário da língua portuguesa**. São Paulo: FTD: LISA, 1992.

CARMO, Paulo Sérgio do. **A ideologia do trabalho**. São Paulo: Moderna, 1992.

CARVALHO, Antonio Vieira de. **Treinamento: princípios, métodos e técnicas**. São Paulo: Pioneira, 2001.

CARVALHO, E. C. A natureza social da Ciência da Informação. In: PINHEIRO, L. V. R.(Org.). **Ciência da Informação**, Ciências Sociais e Interdisciplinaridade. Rio de Janeiro: IBICT, 1999.

CAVALCANTI, Elmano Pontes. **Revolução da Informação: algumas reflexões**. Caderno de pesquisas em Administração, São Paulo, v.1, nº 1, 2º sem, /1995. Disponível em: <http://www.ancibe.com.br/.../artigo%20-%20Revolução%20da%20informação%20-%20algumas%20reflexões.pdf>. Acesso em: 02 ago. 2010.

CHIAVENATO, Idalberto. **Gerenciando pessoas: como transformar os gerentes em gestores de pessoas**. 4. ed. São Paulo: Prentice Hall, 2002.

_____. **Recursos Humanos. Ed. Compacta**. 6. ed. São Paulo: Atlas, 2000.

_____. **Recursos Humanos. Ed. Compacta**. São Paulo: Atlas, 1983.

DIAS, Sara Coelho Gregório. **Novos paradigmas da arquivologia**. 2009. Disponível em: <<http://www.www.aargs.com.br>>. Acesso em 28 set. 2009.

DUCHEIN, Michel. **O Respeito aos Fundos em Arquivística: princípios teóricos e problemas práticos**. *Arquivo & Administração*, Rio de Janeiro: abril, 1982.

DURANTI, Luciana. **Registros Documentais Contemporâneos como Provas de Ação**. Estudos Históricos. Rio de Janeiro: UFRJ, v.7, n.13, 1994.

FARIA, Sueli. OLIVEIRA, Vanda Fulgêncio de. FORNER, Liliane. D'ASTUTO, Floriana. **Competências do profissional da informação: uma reflexão a partir da classificação brasileira de ocupações**. Ciência da Informação, Brasília. V.34, n.2, maio/ago. 2005.

FREIRE, Paulo. **Educação como Prática da Liberdade**. Rio de Janeiro: Paz e Terra, 1981.

FUSTER RUIZ, F. **Archivística, arquivo, documento de arquivo**: necessidade de clarificar los conceptos. 2001. Disponível em: <<http://eprints.rclis.org/archive/00002471/01/A7-02.pdf>>. Acesso em: 28 abr. 2010.

GALVÃO, Ramiz. **Vocabulário etimológico e prosódico das palavras portuguesas**. Rio de Janeiro: 1909.

GIL, Antonio Carlos. **Métodos e técnicas de pesquisa social**. 5ª ed. São Paulo: Atlas, 1999.

GOMES, Sônia de Conti. **Biblioteca e Sociedade**: uma abordagem sociológica. Revista Escola de Biblioteconomia. Belo Horizonte, v.11., n. 1., p. 19, mar. 1982.

GRISON, A J. **Apresentação de trabalhos acadêmicos**: normas técnicas para o curso de administração da Unijuí. Ijuí: Ed. Unijuí, 2005.

HEREDIA HERRERA, A. **Archivística general**: teoria y práctica. 6.ed. Sevilla, 1993.

JARDIM, José Maria. **O conceito e a prática de gestão de documentos**. Acervo, Rio de Janeiro, v. 2, n. 2, jul./dez. 1987, p. 35-42. Disponível em: <http://www.cid.unb.br/.../módulo4-OConceitoePráticaGestãoDocumentos.doc>. Acesso em 02 ago 2010.

LOMBARDI, José Claudinei. SAVIANI, Dermeval. SANFELICE (orgs), José Luis. **Capitalismo, trabalho e educação**. Campinas, SP: Autores Associados, Histebr, 2002. - (Coleção educação contemporânea).

LOPES, Luís Carlos. **A nova arquivística na modernização administrativa**. Rio de Janeiro: Papéis e Sistemas Assessoria, 2000. 369 p.

LOVATO, Adalberto. EVANGELISTA, Mario Luiz Santos. GULLICH, Roque Ismael da Costa. **Metodologia da pesquisa, normas para apresentação de trabalhos**: redação, formatação e editoração. Três de Maio: Setrem, 2005.

MACHADO NETO, N.R. **Gestão de conhecimento como diferencial competitivo.** Seminário gerenciamento da informação no setor público e privado, 4, 1998. Brasília. Anais... Brasília: Linker, 1998.

MARKS, Sikberto R. **Ruptura da mente:** excelência profissional através da leitura e estudo de pérolas: a estratégia revolucionária do alto desempenho pessoal no terceiro milênio. Ijuí: [s.n.], 1998.

MARQUES, Mário Osório. **Escrever é preciso:** o princípio da pesquisa. Ijuí: Ed. UNIJUÍ, 1997.

_____. **A aprendizagem na mediação social do aprendido e da docência.** Ijuí: Unijuí, 1995.

MARTINELLI, Maria Lúcia. **Pesquisa qualitativa:** um instigante desafio. São Paulo: Veras, 1999.

MINAYO, Maria Cecília de Souza. **Pesquisa Social.** 8. ed. Petrópolis: Vozes, 1998.

MOSCOVICI, Fela. **Desenvolvimento interpessoal: treinamento em grupo.** 11. ed. Rio de Janeiro: José Olympio, 2001.

NISENBAUM, Hugo. **Competência essencial.** São Paulo: Gente, 2000.

PAES, Marilena Leite. **Arquivo: teoria e prática.** 3 ed. Rio de Janeiro: FGV, 2002.

PETERS, F. E. **Termos Filosóficos Gregos – um léxico histórico.** Lisboa: Fundação Calouste Gulbenkian . 1983.

PONJUÁN DANTE, Gloria. **Gestión de información em lãs organizaciones:** principios, conceptos y aplicaciones. Santiago de Chile: CECAPI, 1998.

RONDINELLI, Roseli Cury. **Gerenciamento arquivístico de documentos eletrônicos:** uma abordagem teórica da diplomática arquivística contemporânea. 3.ed. Rio de Janeiro: FGV, 2002.

ROUSSEAU, Jean-Yves; COUTURE, Carol. **Os fundamentos da disciplina arquivística.** Lisboa: D. Quixote, 1998.

RUDIO, Franz Victor. **Introdução ao projeto de pesquisa científico**. Petrópolis: Vozes, 2000.

SANTOS, Antonio Raimundo dos [et al] (org.) **Gestão do conhecimento: uma experiência para o sucesso empresarial**. Curitiba: Champagnat, 2001.

SANTOS, Vanderlei Batista dos. INNARELLI, Humberto Celeste. SOUSA, Renato Tarciso Barbosa de. (orgs.). **Arquivística: temas contemporâneos: classificação, preservação digital, gestão do conhecimento**. 2. ed. Distrito Federal: Senac, 2008.

SCHELLENBERG, T. R. (Theodore R.). **Arquivos modernos: princípios e técnicas**. Tradução de Nilza Teixeira Soares. 2. ed. Rio de Janeiro: FGV, 2002.

SENGE, Peter M. O novo trabalho do líder: construindo organizações que aprendem. In: STARKEY, Ken. **Como as Organizações Aprendem**. São Paulo, 1997.

SILVA, Adelphino Teixeira da. **Administração básica**. 2.ed. São Paulo: Atlas, 2003.

SILVA, Armando Malheiro da, et al. **Arquivística: teoria e prática de uma ciência da informação**. Porto – Portugal: Edições Afrontamento, 1999.

SILVA, Edna Lucia da; MENEZES, Ester Muskat. **Metodologia da pesquisa e elaboração de dissertação**. Florianópolis: Laboratório de Ensino a Distancia, da UFSC, 2001.

SOARES, N. T. As novas funções dos arquivos e dos arquivistas. **Cadernos FUNDAP**, São Paulo, v. 4, n. 8, p. 40-48, abr. 1984.

SOUSA, Renato Tarcísio Barbosa. Os princípios arquivísticos e o conceito de classificação. **Organização e Representação do Conhecimento** – Georgete M. Rodrigues e Iza L. Lopes (orgs.). Brasília: Thesaurus, 2003.

STEWART, Thomas A. **Capital intelectual**. Tradução: Ana Beatriz Rodrigues, Priscila Martins celeste. Rio de Janeiro: Campus, 1998.

SÜFFERT, Claus Jorge. **A gestão do conhecimento como solução**. Rio de Janeiro: Qualitymark, 2007.

TRIVIÑOS, Augusto Nibaldo Silva. **Introdução à pesquisa em ciências sociais: a pesquisa qualitativa em educação.** São Paulo: Atlas, 1987.

UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA MARIA. Pró-Reitoria de Pós - Graduação e Pesquisa. **Estrutura e apresentação de monografias, dissertações e teses:** MDT / Universidade Federal de Santa Maria. Pró-Reitoria de Pós-Graduação e Pesquisa. – 6. ed. rev. e ampl. – Santa Maria: Ed. da UFSM, 2006.

VALENTIM, Marta Lúcia Pomim. **Informação e o conhecimento no contexto organizacional.** Maio de 2006. Disponível em: http://www.ofaj.com.br/colunas_conteudo.php?cod=259. Acesso em 22 jul 2010.

VERGARA, Sylvia Constant. **Projetos e relatórios de pesquisa em administração.** 3ª ed. São Paulo: Atlas, 2000.

APÊNDICES

APÊNDICE A - Instrumento de coleta de dados.

**UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA MARIA
UNIVERSIDADE ABERTA DO BRASIL – UAB
CURSO DE PÓS-GRADUAÇÃO – GESTÃO EM ARQUIVOS**

PROCESSOS EDUCATIVOS & CAPITAL INTELECTUAL: um estudo do papel do arquivista nas instituições

Este trabalho tem por objetivo investigar o papel do arquivista nos processos educativos do capital intelectual nas instituições.

Sandra Schinwelski Maldaner

Aluna do curso de Pós-Graduação em Gestão em Arquivos pela Universidade Aberta do Brasil – UAB, da Universidade Federal de Santa Maria – UFSM

Profª Denise Molon Castanho - UFSM

Orientadora

Contato: sandinhas@yahoo.com.br

**INSTRUMENTO DE COLETA DE DADOS
QUESTIONÁRIO**

IDENTIFICAÇÃO

1. Qual a sua Formação?

- () Superior completo, qual _____
- () Especialização, qual a área? _____
- () Mestrado, qual a área? _____
- () Doutorado, qual a área? _____
- () Outros, Qual (s): _____

2. Atualmente está atuando como Arquivista?

- () Sim
- () Não

3. Se sua resposta for afirmativa, na questão anterior, em que tipo de instituição está atuando?

- instituição pública
- instituição privada
- autônomo
- outros, _____

4 Realiza, participa de cursos de atualização, aperfeiçoamento, treinamento na sua área de formação ou afim?

- Sim
- Não

5. Se sua resposta for afirmativa na questão anterior, com que frequência costuma realizar?

- periodicamente
- busco me atualizar constantemente
- conforme a necessidade
- quando solicitado
- sempre
- outros, _____

6. Os cursos que você busca enquanto arquivista estão relacionados a:

- Descrição
- Preservação
- Conservação
- Classificação
- Avaliação
- Difusão
- Tecnologia da informação
- Gerenciamento eletrônico de documentos - GED
- Políticas de gestão documental.
- Outros. Identifique _____.

7. A instituição em que você trabalha promove/instiga a participar de cursos para atualização?

Sim

Não

De que forma? _____.

8. Qual a sua concepção acerca das funções do arquivista no cotidiano das instituições?

um gestor da informação.

(...) especialista técnico

profissional responsável por disponibilizar a informação.

mero acumulador/organizador de papéis.

pró-ativo, capaz de antecipar demandas e elaborar instrumentos que permitam o acesso a informação.

responsável por definir as políticas arquivísticas a serem adotadas.

é o ativo informacional da instituição

9. Para você, o que significa capital intelectual?

a qualificação, as habilidades e conhecimentos, a capacidade de geração de idéias e de inovação.

a parte do capital intelectual que realmente pertence à empresa, os bancos de dados, os manuais de procedimento, enfim, tudo aquilo que não pode ser levado embora quando o sujeito deixa a empresa.

é a soma do conhecimento de todos em uma empresa.

caracteriza-se pela capacidade e competência que cada sujeito possui.

é o conhecimento.

todas as alternativas anteriores compõe o capital intelectual.

10. O que você entende por processo educativo?

é a busca do desenvolvimento de habilidades e atitudes que auxiliarão no desempenho das atividades e na vida dos sujeitos.

todos os processos pelos quais um sujeito adquire na compreensão do mundo, bem como aptidões para lidar com seus problemas.

() é uma contínua reconstrução da experiência pessoal na formação da personalidade.

() é a forma do próprio sujeito buscar conhecimentos, seja através de livros, vídeos, revistas, jornais, visitas diversas, participação de brincadeiras, de festas, de diversas atividades em grupo.

() é o sujeito crítico.

() é um mero processo de transmissão de informações.

() significa somente transmitir e possibilitar a assimilação dos resultados

11. Como acontece a aplicabilidade dos seus conhecimentos na instituição onde você atua?

() de forma integrada e participativa com a estrutura que compõe a instituição.

() com os dirigentes da instituição.

() de forma isolada, apenas no seu fazer arquivístico sem interagir com o restante do conjunto.

() faz parte do conjunto como um todo, arquivista atuando no planejamento, pensando em alternativas que facilitem a gestão documental bem como a gestão organizacional, do conhecimento e da informação.

() faz parte do planejamento estratégico organizacional.

12. As práticas do arquivista junto às instituições estão relacionadas, em sua opinião, a:

() gestão de recursos humanos, financeiros, tecnológicos.

() estruturação de processos organizacionais capazes de facilitar a geração, retenção, organização e disseminação do conhecimento organizacional.

() relacionadas a base tecnológica e funcional, dando suporte à gestão do conhecimento através de aplicativos de automação à gestão da informação.

() exercer corretamente as funções tradicionais, já contribui de forma positiva para a gestão do conhecimento e da informação.

() a aplicação de conhecimentos, habilidades e técnicas na elaboração de atividades relacionadas para atingir um conjunto de objetivos pré-definidos para a instituição.

13. Nas opções abaixo relacionadas identifique a(s) contribuição(ões) além das atribuições representadas pelas (das) funções do arquivista (planejamento, orientação e acompanhamento do processo documental e informativo):

- elaboração do planejamento estratégico da instituição.
- planejamento do fluxo da informação.
- revisão dos processos administrativos.
- gestão de projetos.
- todas as alternativas contemplam esta demanda.
- nenhuma.

APÊNDICE B - Mensagem de solicitação a participação na pesquisa.

Colegas!

Sou aluna do curso de pós-graduação à distância Gestão em Arquivos pela Universidade Federal de Santa Maria – UFSM e estou neste momento produzindo uma monografia, sob a orientação da professora Denise Molon Castanho. Este trabalho tem por objetivo investigar o papel do arquivista nos processos educativos do capital intelectual nas instituições.

Neste sentido, gostaria da sua participação e colaboração na pesquisa, respondendo ao questionário apresentado em anexo.

O retorno do questionário por parte dos sujeitos da investigação constitui-se primordial ao alcance do objetivo de estudo, desta forma, solicito a gentileza de retornar o questionário respondido até o dia 5 de setembro do corrente ano.

Gostaria de registrar e reforçar a importância de sua participação e agradecer desde já pela atenção e colaboração.

Atenciosamente,
Sandra Schinwelski Maldaner

2010

Especialista

MALDANER, Sandra Schinwelski

CEGA/UFSM, RS

