

DULCE AMÉLIA DE BRITO NEVES
MARIA MERIANE VIEIRA ROCHA
PATRÍCIA SILVA
(Organizadoras)

CARTOGRAFIA
DA PESQUISA
E ENSINO
DA ARQUIVOLOGIA
NO BRASIL:
IV REPARO

**CARTOGRAFIA DA PESQUISA
E ENSINO DA ARQUIVOLOGIA
NO BRASIL: IV REPARQ**



**UNIVERSIDADE
FEDERAL DA PARAÍBA**

Reitora Margareth de Fátima Formiga Melo Diniz
Vice-Reitor Bernardina Maria J. Freire de Oliveira

EJ Editora
UFPB **EDITORA DA UFPB**

Diretora Izabel França de Lima

Supervisão de Editoração Almir Correia de Vasconcellos Júnior
Supervisão de Produção José Augusto dos Santos Filho

**COMISSÃO ORGANIZADORA
DA IV REPARQ**

Prof. Maria Meriane Vieira Rocha (UFPB)
Prof. Rosa Zuleide Lima de Brito (UFPB)
Prof. Esmeralda Porfírio de Sales (UEPB)

COMISSÃO CIENTÍFICA

Dulce Amélia de Brito Neves (Coord. - UFPB)
Bernardina M. J. Freire de Oliveira (UFPB)
Ana Célia Rodrigues (UFF)
Eva Cristina Leite da Silva (UFSC)
José Maria Jardim (UFRJ)
Josemar Henrique de Melo (UEPB)
Kátia Isabelli Melo de Souza (UNB)
Lucia Maria Velloso de Oliveira (FCRB)
Lúcia de Fátima Guerra Ferreira (UFPB)
Daniel Flores (UFSM)
Ivana Parrela (UFMG)
Maria Celina S. Mello e Silva (Museu de Astronomia)
Maria Leandra Bizello (UNESP/MARÍLIA)
Paulo Roberto Elian dos Santos (FIOCRUZ)
Renato Pinto Venâncio (UFMG)
Rosa Zuleide Lima de Brito (UFPB)

DULCE AMÉLIA DE BRITO NEVES
MARIA MERIANE VIEIRA ROCHA
PATRÍCIA SILVA
(Organizadoras)

CARTOGRAFIA DA PESQUISA
E ENSINO DA ARQUIVOLOGIA
NO BRASIL: IV REPARQ

Editora da UFPB
João Pessoa
2016

Copyright © 2016 - Dulce Amélia de Brito Neves et al.
Efetuado o Depósito Legal na Biblioteca Nacional,
conforme a Lei nº 10.994, de 14 de dezembro de 2004.

TODOS OS DIREITOS RESERVADOS À EDITORA DA UFPB

É proibida a reprodução total ou parcial, de qualquer forma ou por qualquer meio. A violação dos direitos autorais (Lei nº 9.610/1998) é crime estabelecido no artigo 184 do Código Penal.

O conteúdo desta publicação é de inteira responsabilidade do autor.

Impresso no Brasil. Printed in Brazil.

Projeto Gráfico	EDITORA DA UFPB
Editoração Eletrônica	Alexandre Câmara
Design de Capa	Alexandre Câmara
Ilustração de Capa	Alexandre Câmara
Revisão	Patrícia Silva e Maria Meriane Vieira Rocha
Normalização	Patrícia Silva e Kleisson Lainnon da Silva

Catálogo na fonte:

Biblioteca Central da Universidade Federal da Paraíba

C328 Cartografia da pesquisa e ensino da arquivologia no Brasil: IV REPARQ [recurso eletrônico] / Dulce Amélia de Brito Neves, Maria Meriane Vieira Rocha, Patrícia Silva, organizadoras.- João Pessoa: Editora da UFPB, 2015.
Recurso digital (6,5 MB)
Formato: ePDF
Requisito do Sistema: Adobe Acrobat Reader
Edição Bilingue
ISBN: 978-85-237-1227-3 (recurso eletrônico)
1. Arquivologia - ensino. 2. Cartografia - pesquisa e ensino - arquivologia. 3. Arquivologia - currículos. 4. Docentes - arquivologia - perfil. I. Neves, Dulce Amélia de Brito. II. Rocha, Maria Meriane Vieira. III. Silva, Patrícia.

CDU: 930.25:37

EDITORA DA UFPB Cidade Universitária, Campus I – s/n
João Pessoa – PB
CEP 58.051-970
editora.ufpb.br
editora@ufpb.edu.br
Fone: (83) 3216.7147

SUMÁRIO

CONFERÊNCIA DE ABERTURA	10
ENSEÑANZA E INVESTIGACIÓN DE LA ARCHIVÍSTICA EN ESPAÑA <i>Concepción Mendo Carmona</i>	11
PLENÁRIAS	48
A DIPLOMÁTICA CONTEMPORÂNEA: SUA INTERFACE COM O ENSINO E A PESQUISA EM ARQUIVOLOGIA <i>Ana Célia Rodrigues</i>	49
A PESQUISA EM ARQUIVOLOGIA: MÉTODOS, ESPECIFICIDADES E DIÁLOGOS <i>José Maria Jardim</i>	73
DESAFIOS CONTEMPORÂNEOS DOS CURRÍCULOS DE ARQUIVOLOGIA: A QUESTÃO DOS DOCUMENTOS ARQUIVÍSTICOS DIGITAIS E SUAS RELAÇÕES INTERDISCIPLINARES DA ARQUIVOLOGIA <i>Daniel Flores</i>	91
HARMONIZAÇÃO CURRICULAR: ANÁLISE DAS CONFIGURAÇÕES ACADÊMICO-INSTITUCIONAIS E DO PERFIL DOCENTE DOS CURSOS DE ARQUIVOLOGIA NO BRASIL <i>Welder Antônio Silva, Cíntia Aparecida Chagas Arreguy, Leandro Ribeiro Negreiros</i>	119
COMUNICAÇÕES ORAIS	179
A ENTRADA DE ARQUIVISTAS E TÉCNICOS DE ARQUIVOS NO PODER EXECUTIVO FEDERAL DO BRASIL NO PERÍODO DE 2004 A 2012: SUA RELAÇÃO COM OS EGRESSOS DOS CURSOS DE ARQUIVOLOGIA E O QUANTITATIVO DE MINISTÉRIOS EXISTENTES <i>Djalma Mandu de Brito</i>	180

DA GRADUAÇÃO AO MERCADO DE TRABALHO: UMA REFLEXÃO ACERCA DOS EGRESSOS DO CURSO DE ARQUIVOLOGIA DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA MARIA <i>Tatiana Costa Rosa, Rosanara Pacheco Urbanetto</i>	198
EDITAIS DE CONCURSOS FEDERAIS PARA ARQUIVISTAS: UMA ANÁLISE DA RELAÇÃO ENTRE A FORMAÇÃO EM ARQUIVOLOGIA E CERTAMES PÚBLICOS <i>Josemar Henrique Melo, Américo Augusto Nogueira Vieira, Marcilio Toscano Franca Filho, Ademir Clemente, Cleber Ferreira Silva</i>	226
AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO ACADÊMICO: APRENDIZAGENS E DESAFIOS <i>Tânia Barbosa Salles Gava, Luciana Itida Ferrari, Dulcinea Sarmento Rosemberg</i>	252
O CURSO DE ARQUIVOLOGIA E AS COMPETÊNCIAS DE SEUS ALUNOS: UFBA E UEL <i>Linete Bartalo, Jussara Borges</i>	274
GESTÃO DE DOCUMENTOS: UMA PROPOSTA DE CURSO DE CAPACITAÇÃO A DISTÂNCIA PARA O PODER EXECUTIVO FEDERAL <i>Djalma Mandu de Brito</i>	308
PARA ALÉM DOS MUROS DOS ARQUIVOS: GESTÃO DE DOCUMENTOS EM ARQUIVÍSTICA À LUZ DA TEORIA DOS SISTEMAS ABERTOS <i>Luiz Carlos da Silva, Jorge Santa Anna</i>	335
LEVANTAMENTO DOS ARQUIVOS PÚBLICOS MUNICIPAIS DO ESPÍRITO SANTO: ANALISANDO ASPECTOS DE INFRAESTRUTURA E DE GESTÃO <i>Luiz Carlos da Silva, Jorge Santa Anna</i>	362
GESTÃO DOCUMENTAL COMO FERRAMENTA DE EFICIÊNCIA NA GESTÃO PÚBLICA: ESTUDO DO ARQUIVO GERAL DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE JOÃO PESSOA - PB <i>Jesiel Ferreira Gomes, Jucely Neves de Melo</i>	390

APLICAÇÃO DA NORMA INTERNACIONAL DE GESTÃO DE RISCOS: UM ESTUDO DE CASO NA SUPERINTENDÊNCIA DO PORTO DO RIO GRANDE <i>Luciana Souza de Brito, Roberta Pinto Medeiros</i>	417
CONSTRUÇÃO DE VOCABULÁRIO CONTROLADO VINCULADO A UM INSTRUMENTO DE CLASSIFICAÇÃO DE DOCUMENTOS DE ARQUIVO PARA FACILITAR O ACESSO À INFORMAÇÃO PÚBLICA <i>Erick Oliveira Alves de Souza, Talles Humberto Souza Moreira, Julia Araujo Donato, Renato Tarciso Barbosa de Sousa</i>	440
A FUNÇÃO AVALIAÇÃO DE DOCUMENTOS DE ARQUIVO NO PODER EXECUTIVO FEDERAL BRASILEIRO <i>Eliane Braga Oliveira, Maria Ivonete Gomes Nascimento</i>	461
O TRABALHO DE ARRANJO E DESCRIÇÃO DE ACERVOS ARQUIVÍSTICOS NO BRASIL <i>Eliezer Pires da Silva, Cintia da Silva Ribeiro</i>	482
APLICAÇÃO DO MARKETING NO ARQUIVO GERAL DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA <i>Juliana Soares da Fonseca, Maria Meriane Vieira Rocha, Ana Claudia Medeiros de Sousa</i>	503
REPOSITÓRIO ARQUIVÍSTICO DIGITAL: ANÁLISE DAS FERRAMENTAS PARA A PRESERVAÇÃO DO PATRIMÔNIO DOCUMENTAL EM MEIO DIGITAL <i>Mateus de Moura Rodrigues</i>	523
O REPOSITÓRIO DIGITAL COMO UM RECURSO PARA ACESSO E PRESERVAÇÃO DO DIÁRIO DE CLASSE <i>Sérgio Renato Lampert</i>	551
PRESERVAÇÃO DIGITAL DOS VIDEOGAMES: PRIMEIRAS APROXIMAÇÕES COM A ARQUIVOLOGIA <i>Roberto Lopes dos Santos Junior</i>	578
COMPORTAMENTO INFORMACIONAL DOS USUÁRIOS DO SISTEMA DE ARQUIVOS DA UEL – SAUEL <i>Linete Bartalo, Wilmara Rodrigues Calderon, Ivone Guerreiro DiChiara, Neiva Aranda Lopes Butarello</i>	608

USOS E USUÁRIOS DE ARQUIVO: UMA BREVE RELEXÃO <i>Tiago Braga da Silva, Junia Gomes da Costa Guimarães e Silva</i>	634
ELEMENTOS TEMÁTICOS DA PESQUISA EM ARQUIVOLOGIA CONTEMPLADOS NO PERIÓDICO CIENTÍFICO PONTO DE ACESSO <i>Kátia de Oliveira Rodrigues, Sérgio Franklin, Eliete Lima</i>	657
A LEI DE ACESSO À INFORMAÇÃO PÚBLICA COMO OBJETO DE PESQUISA NA ARQUIVOLOGIA: A ANÁLISE DE ARTIGOS CIENTÍFICOS <i>Lorrane Cristina Passos Sezinando</i>	680
ARQUIVOS COMO MECANISMOS DE DIFUSÃO DE CONHECIMENTOS PARA A APRENDIZAGEM E INOVAÇÃO EM ORGANISMOS PRODUTORES DE SAÚDE <i>Francisco José Aragão Pedroza Cunha, Gillian Leandro de Queiroga Lima, Louise Anunciação Fonseca de Oliveira</i>	701
DISPERSÃO DA LITERATURA CIENTÍFICA EM ARQUIVOLOGIA: UM ESTUDO DAS REVISTAS INDEXADAS PELA WEB OF SCIENCE (WOS) <i>Rita de Cássia Portela Silva, Maria Luisa Lascurain Sánchez</i>	724
A CONSTRUÇÃO COLETIVA DOS ARQUIVOS PESSOAIS: UM OLHAR SOBRE O ARQUIVO PESSOAL DE DOM ADRIANO MANDARINO HYPÓLITO <i>João Marcus Figueiredo Assis, Bruno Ferreira Leite</i>	745
ENTRE A ARQUIVOLOGIA E A HISTÓRIA - PROJETO DE REORGANIZAÇÃO DO ARQUIVO DA SANTA CASA DE MISERICÓRDIA DA PARAÍBA <i>Josemar Henrique Melo, Nereida Soares Martins da Silva</i>	764
RELATÓRIO FINAL: DELIBERAÇÕES, RECOMENDAÇÕES E MOÇÕES	788
AGRADECIMENTOS	792

CONFERÊNCIA DE ABERTURA



ENSEÑANZA E INVESTIGACIÓN DE LA ARCHIVÍSTICA EN ESPAÑA

Concepción Mendo Carmona
CEU. Universidad Complutense de Madrid

1 INTRODUCCIÓN

La enseñanza de la archivística en la universidad española se remonta al siglo XIX, vinculada principalmente a la Complutense de Madrid desde los tiempos en que esta se denominaba oficialmente Universidad Central del Reino de España, y a las materias que hoy día son objeto de enseñanza e investigación por el Departamento de Ciencias y Técnicas Historiográficas.

En los siglos transcurridos hasta hoy la docencia en esta disciplina ha recorrido un camino que discurre en paralelo con la historia de la formación en el panorama internacional. Tres son las fases en las que se concreta esta evolución¹: un largo período en el que la archivística se desarrolló vinculada a la erudición histórica, una fase más breve caracterizada por la búsqueda de alianzas con las ciencias de la información; y el momento actual determinado por el Espacio Europeo de Educación Superior.

En este trabajo se presenta un breve recorrido histórico por las dos primeras etapas y se estudia con mayor detenimiento la fase en la que hoy nos encontramos. Docencia e investigación muestran los dos ámbitos de los estudios universitarios por lo que se atienden ambos aspectos en el desarrollo de esta

¹ Una visión más completa de estas primeras etapas puede verse en: Concepción Mendo Carmona. *La Archivística en las Ciencias y Técnicas Historiográficas*. En M^{ra}. Del Val González de la Peña (coord.) *Estudios en memoria del Profesor Dr. Carlos Sáez*. Homenaje. Alcalá. Universidad de Alcalá de Henares, p. 673-691.

ponencia.

2 LAS PRIMERAS ETAPAS EN LA FORMACIÓN ARCHIVÍSTICA

2.1 Erudición histórica (archivística historiográfica)

Las instituciones oficiales impulsaron el establecimiento de estos estudios en España al necesitar personal cualificado en la lectura y crítica de los diplomas que se presentaban como prueba en los diferentes contenciosos que la corona sostuvo para afianzar su poder absoluto. Las desamortizaciones llevadas a cabo, en especial la que afectó a los institutos del clero regular, aumentaron esta demanda de individuos conocedores de los documentos del pasado y con capacidad para juzgar su autenticidad. En concreto, la desamortización de 1835 anegó las dependencias de las intendencias provinciales del Ministerio de Hacienda con los archivos y bibliotecas incautados a los institutos eclesiásticos afectados. Esta situación llevó a que, el 18 de julio de 1838, la Sociedad Económica Matritense de Amigos del País aceptara la proposición de crear una Cátedra de Paleografía, que se inauguró el 20 de enero de 1839. Se vinculaba así el aprendizaje de estas disciplinas y el mundo de los archivos.² La presión ejercida sobre el Estado por la sociedad del momento, preocupada por el abandono y deterioro del patrimonio histórico y artístico del país, fue otro elemento que jugó a favor de la institucionalización de estas enseñanzas.

2 Antonio Elías Molins, Una efeméride. Inauguración de la Cátedra de Paleografía de Madrid, 20 de enero de 1839, *Revista de Archivos, Bibliotecas y Museos*, III, 2 (1899), pp.121-123. En él recoge el extracto del discurso de Santos Mateos, su primer profesor, que se publicó en la *Gaceta de Madrid*. Este texto ha sido examinado por Francisco M. Gimeno Blay, *Las llamadas ciencias auxiliares de la historia: ¿errónea interpretación? Consideraciones sobre el método de investigación en Paleografía*. Zaragoza, 1986, p. 96-98. Véase además María del Val González de la Peña, *Los orígenes de la enseñanza de la Paleografía en España: la primera Cátedra (1839)*, *Signo. Revista de Historia de la Cultura Escrita*, 2 (1995), pp. 29-47.

Los miembros de la Real Academia de la Historia, instaron a la administración a establecer y desarrollar estudios que facultasen a los futuros profesionales para el trabajo en los archivos, bibliotecas y museos públicos. Esta demanda se reflejó en los sucesivos planes de educación diseñados por el Estado liberal,³ entre ellos destaca la Ley de Instrucción Pública de 9 de septiembre de 1857, de gran importancia para los archivos, pues supuso su vinculación al Ministerio de Instrucción Pública, su concepción como centros de investigación histórica, la creación de la Escuela Superior de Diplomática y la inmediata institución del Cuerpo Facultativo de Archiveros, Bibliotecarios y Arqueólogos.

3 España. Ministerio de Educación y Ciencia. Secretaría General Técnica. Historia de la Educación en España, textos y documentos II. De las Cortes de Cádiz a la Revolución de 1868. Madrid, 1979, p. 123. y 456-500.

2.1.1 La Escuela Superior de Diplomática

La escuela Superior de Diplomática⁴ estaba adscrita a la Facultad de Filosofía y Letras de la recién organizada Universidad Central del Reino de España. Desde un primer momento la Escuela se encargó de suministrar a los funcionarios que el Estado necesitaba para el cuidado de sus archivos, bibliotecas y museos. Sus egresados se incorporaban por riguroso escalafón en el Cuerpo Facultativo de Archiveros, Bibliotecarios y Arqueólogos⁵.

La archivística se cursaba dentro de la asignatura Bibliografía, clasificación y arreglo de archivos y bibliotecas; la mezcla de materias no era extraña en la época, ya que el nombre de la asignatura y sus contenidos se inspiraban directamente, como todo el programa, en las enseñanzas de la

4 La producción bibliográfica sobre la Escuela Superior de Diplomática ha sido significativa en estos últimos diez años, tanto en lo que se refiere a su evolución institucional, como a aspectos prosopográficos de sus titulados y sobre el contenido de sus planes de estudios. Todo ello permite valorar con un aceptable grado de precisión cuál fue su peso específico real en la formación de archiveros profesionales y en la evolución en nuestro país de la archivística como disciplina científica. En lo que se refiere a la importancia de la Escuela Superior de Diplomática y su peso en la formación de historiadores durante el siglo XIX tienen un valor propio por iniciadores, además de los del profesor Simón Díaz, los estudios de Ignacio Peiró Martín. Los guardianes de la Historia. La Historiografía académica de la Restauración. Zaragoza, 1995; Ignacio Peiró Martín y Gonzalo Pasamar Alzuría. La Escuela Superior de Diplomática. Los archiveros en la Historiografía española contemporánea. Madrid, 1998. Una visión de su evolución institucional y su valoración en la historia de la formación técnico-profesional de archiveros y bibliotecarios fue dada por Luis García Ejarque. La formación del bibliotecario en España. De la paleografía y la bibliografía a la biblioteconomía y la documentación. Madrid, 1993, p. 38-58. Un instrumento de descripción sobre parte de las fuentes documentales generadas por dicha Escuela en María Elena Sotelo Martín. La Escuela Superior de Diplomática en el Archivo General de la Administración. Madrid, 1998, [Anexos de Signo, 1]. Particularmente la enseñanza de la archivística ha sido estudiada por Concepción Mendo Carmona y Agustín Torreblanca López. Los orígenes de la enseñanza de la Archivística en la Universidad Central de Madrid. Signo. Revista de Historia de la Cultura Escrita, 1994, 1, p. 127-132; y Agustín Torreblanca López. La Escuela Superior de Diplomática y la política archivística del siglo XIX. En Historia de los archivos y de la archivística en España. Coord. por Juan José Generelo Lanaspá y M.^ª Ángeles Moreno López. Valladolid, 1998, p. 71-118.

5 Véase al respecto lo dicho por Agustín Torreblanca López. Erudición institucional en el siglo XIX español: la sección de Archivos del Cuerpo Facultativo de Archiveros, Bibliotecarios y Arqueólogos. En Erudición y discurso histórico: las Instituciones europeas (ss. XVIII-XIX). Ed. a cargo de F.M. Gimeno Blay. Valencia, 1993, p. 247-264.

Ecole des Chartes de París.⁶ Cayetano Rosell, catedrático de la asignatura, dio a la Bibliografía un contenido de historia de la literatura, por lo que la “ordenación de archivos y bibliotecas” se integró en la asignatura de Paleografía general y crítica, en 1871.⁷ El programa de esta última se dividía en tres partes: paleografía, diplomática y, por último, clasificación, arreglo y catalogación de archivos. Tras la renovación del plan de estudios efectuada en 1897, la archivística alcanzó entidad propia al convertirse la materia docente Ejercicios prácticos para el arreglo y ordenación de archivos en la nueva asignatura Archivonomía y ejercicios prácticos.⁸

Por Real Decreto de 20 de julio de 1900,⁹ se suprimió la Escuela Superior de Diplomática, refundiéndose sus estudios en la Facultad de Filosofía y Letras de la Universidad Central. Alberto Samper explica que tal decisión se fundamentó, en que mientras la facultad apenas había progresado científicamente desde 1857, en la Escuela Superior de Diplomática muchas de sus disciplinas sí lo habían hecho y sus contenidos se habían desarrollado y profundizado hasta alcanzar unos niveles propios de estudios de doctorado.¹⁰ De esta manera se integraron los estudios de la escuela en la facultad. Los alumnos que desearan optar por una salida profesional en el mundo de los archivos, las bibliotecas y los museos, podían cursar en tercer ciclo unos estudios especiales para ello, entre los que se encontraba

6 Luigi Balsamo. *La Bibliografía. Storia di una tradizione*. Firenze, 1984, p. 132-134.

7 Suelto publicado en la Revista de Archivos, Bibliotecas y Museos, 1871, I, 2, p. 24-25. De aquí lo recoge José Simón Díaz, *La Bibliografía. Concepto y aplicaciones*. Barcelona, 1971, p. 40-41. Universidad central del Reino. Memoria del Curso de 1901 a 1902 y Anuario del de 1902 a 1903 de su Distrito Universitario. Madrid, 1903, p. 4-5.

8 Suelto publicado en Revista de Archivos, Bibliotecas y Museos, 1897, I, 3, p. 143.

9 Gaceta de Madrid de 22 de julio de 1900.

10 SAMPER, Alberto. Escuela Superior de Diplomática. En *Enciclopedia Jurídica Española*, Barcelona, [1910], t. 14, p. 688-689.

Archivonomía y ejercicios prácticos de archivos, enseñanza que se recibía en el Archivo Histórico Nacional. El Real Decreto de 20 julio de 1900 acabó igualmente con el monopolio de la Universidad Central en las enseñanzas impartidas en la extinguida Escuela Superior de Diplomática. Se establecieron cátedras de Paleografía y de Latín de los tiempos medios en las Universidades de Barcelona, Granada, Salamanca, Sevilla y Zaragoza, que comenzaron a funcionar a partir del año académico de 1902-1903.¹¹ La archivística dejó de impartirse formalmente en la universidad española al no haberse creado una cátedra para esta disciplina, e integrarse en las facultades de letras como parte muy minoritaria de las asignaturas de paleografía y la diplomática.

2.2 La armonización de las formaciones (archivística integral)

La década de los años cincuenta del siglo pasado supuso el comienzo de la consolidación de la archivística como disciplina científica, con unos contenidos renovados, debido sobre todo a las publicaciones de Schellenberg y de Jenkinson, así como por el impulso que le dio el establecimiento del Consejo Internacional de Archivos con sus congresos internacionales. Además, su aproximación a las ciencias de la administración durante la primera mitad del siglo XX, también repercutió en la formación de estos profesionales. La nueva situación conllevó la necesidad de contar con una formación profesional mucho más profunda que la ofrecida en esos momentos en las aulas universitarias.

A partir de los años setenta la UNESCO, apoyada por el Consejo Internacional de Archivos (CIA), la Federación

11 Real Decreto de 25 de junio de 1902, aprobando varias disposiciones complementarias para realizar totalmente las reformas efectuadas por el Real Decreto de 20 de julio de 1902-1903 (Gaceta de Madrid del 27).

Internacional de Información y Documentación (FID), y la Federación Internacional de Asociaciones de Bibliotecarios y de Bibliotecas (IFLA), emprendió el llamado movimiento por la armonización de las formaciones en el que se integraban archivística, biblioteconomía y documentación. La doctrina alcanzó su máximo apogeo en 1987 en el Coloquio de Londres, organizado conjuntamente por estos cuatro organismos. La concepción integrada de la archivística propuesta por la UNESCO fue generalmente admitida, lo mismo que el principio de inscribirla en el dominio de las disciplinas de la información. El conjunto de estas disciplinas hacía frente a los mismos problemas: aumento del volumen del material que debía ser tratado, diversificación de clientes, adaptación a las mismas nuevas tecnologías. La armonización de las formaciones permitía entonces evitar la duplicación de los recursos y las infraestructuras. Los organismos y los individuos implicados en el movimiento redactaron la lista de las materias susceptibles de constituir un tronco común para la formación de las tres disciplinas.

2.2.1. La formación universitaria en Biblioteconomía y Documentación

La creación en España de los estudios de Biblioteconomía y Documentación se debe, en parte, al movimiento por la armonización de estas enseñanzas. Pero no hay que olvidar la tradición española en la formación conjunta de archiveros y bibliotecarios, representada por la Escuela Superior de Diplomática. La línea de continuidad entre ésta y los nuevos estudios universitarios de Biblioteconomía y Documentación hay que situarla en la Escuela de Documentalistas creada en 1964 y dependiente de la Dirección General de Archivos y

Bibliotecas.¹²

La incorporación de la archivística a los estudios universitarios, en el marco de las ciencias de la documentación e información, se inició en 1978 con la creación de la Diplomatura en Biblioteconomía y Documentación, y su consiguiente área de conocimiento¹³. La Diplomatura tenía por objetivo formar un profesional capacitado para ejercer tareas técnicas y de gestión, con conocimiento en los fundamentos teóricos de estas ciencias, y que a partir de los estudios teóricos y prácticos en clase y en otros centros, adquiriera las habilidades imprescindibles en las tareas profesionales.¹⁴ A partir de este momento, la archivística se consideró una materia troncal de 10 créditos, cuyo contenido versaba sobre la organización de los archivos, y la organización, descripción y conservación de los fondos documentales; así como las funciones y servicios de los archiveros. Desde la década de los ochenta hasta finales de la década siguiente se fueron creando en las universidades españolas las Diplomaturas de Biblioteconomía y Documentación. (Véase cuadro 1.)

12 En 1952, a modo de ensayo, la Dirección General de Archivos y Bibliotecas, estableció unos Cursos para Formación Técnica de Archiveros, Bibliotecarios y Arqueólogos (extendidos por algún tiempo a Barcelona desde 1955). Su finalidad era “formar técnicamente a los futuros archiveros y bibliotecarios de centros tanto estatales como provinciales, municipales, eclesiásticos y asociaciones y corporaciones diversas o privadas”. Véase Daniel Ocaña Lacal. La formación de los archiveros en España. *Revista Tria*, 1994, nº1, p. 26.

13 Sobre la enseñanza de la Archivística en las titulaciones de Diplomatura y Licenciatura en la Universidad Complutense, véase Concepción Mendo Carmona. Veinte años de docencia en archivística en la Facultad de Ciencias de la Documentación. En M^{ra}. Teresa Fernández Bajón (coord.) *Dos décadas de Información y Documentación*. De la Escuela Universitaria de Biblioteconomía y Documentación a la Facultad de Ciencias de la Documentación. Madrid: Facultad de Ciencias de la Documentación, 2012, p. 105-118.

14 Ley Orgánica 11/1983, de 25 de agosto, de Reforma Universitaria (BOE de 1 de septiembre) y por el Real Decreto 1497/1987 de 27 de noviembre; y Real Decreto 1422/1991, de 30 de agosto (BOE de 10 de octubre).

Cuadro 1 - Diplomaturas de Biblioteconomía y Documentación

ETAPAS	UNIVERSIDADES	FECHA
Primera Etapa 1978-1987	Escuela Universitaria "Jordi Rubió i Balaguer" de Biblioteconomía y Documentación (Escola de Bibliotecáries 1915)	1974
	Escuela Universitaria Biblioteconomía y Documentación de la Universidad de Granada	1983-84
	Escuela de Biblioteconomía y Documentación de la Universidad de Salamanca	1987-88
Segunda Etapa 1987-1991	Diplomatura en Biblioteconomía y Documentación de la Facultad de Filosofía y Letras de la Universidad de Murcia	1988-89
	Diplomatura en Biblioteconomía y Documentación de la Facultad de Filosofía y Letras de la Universidad de Zaragoza	1989
	Escuela Universitaria de Biblioteconomía y Documentación de la Universidad Complutense de Madrid	1990-91
	Diplomatura en Biblioteconomía y Documentación de la Facultad de Filosofía y Letras de la Universidad de León	1990-91
	Diplomatura en Biblioteconomía y Documentación de la Facultad de Ciencias Jurídicas y Sociales de la Universidad Carlos III de Madrid	1990-91
Tercera Etapa 1994-1998	Diplomatura en Biblioteconomía y Documentación en la Universidad de Extremadura (1994); A Coruña (1996); Alicante (1996); Zaragoza (1996) y Vic (1998)	1994-98

Al configurarse la enseñanza en asignaturas troncales, obligatorias, optativas y de libre configuración –estas tres últimas determinadas libremente por cada universidad– el panorama que ofrecieron los distintos planes de estudios en las universidades españolas fue muy variado.

La aprobación de las directrices de la Licenciatura en Documentación culminó la fase de implantación de los estudios documentales en la universidad española.¹⁵ A partir de este momento la formación en Biblioteconomía y Documentación hasta el nivel de Licenciatura se configura en dos ciclos con titulaciones en ambos:¹⁶ Diplomado en Biblioteconomía y

15 En 1992 por Real Decreto 912/1992, de 27 de julio (BOE de 27 de agosto), se establece el título universitario oficial de Licenciado en Documentación.

16 Las diversas opciones en las enseñanzas y titulaciones universitarias son: enseñanzas

Documentación y Licenciado en Documentación. La Licenciatura se orientará a profundizar en las tecnologías de la información, la gestión técnica y económica de las unidades de información y la formación en los principios de la investigación científica. Las enseñanzas en Documentación no comenzaron hasta el curso 1994-95 en las Universidades de Granada, Salamanca, Alcalá y Carlos III. Posteriormente se añadieron la Universidad Complutense, la Politécnica de Valencia, la de Extremadura, Murcia y Barcelona. Más recientemente se incorporaron la Autónoma de Barcelona y la Oberta de Catalunya. Los planes de estudio de la Licenciatura tuvieron una menor carga docente dedicada a la materia archivística, ninguna troncal ni obligatoria, a excepción de los complementos de formación, y una asignación de créditos optativos que osciló entre 12,5 y 5.

También a finales de la década de los noventa se crea el tercer ciclo de estudios universitarios posibilitando a estas materias el pleno desarrollo de la investigación. Ninguno de los programas de doctorado se refería expresamente a la archivística.

3 EL ESPACIO EUROPEO DE EDUCACIÓN SUPERIOR

La teoría de la armonización de las ciencias de la documentación entró en crisis a finales del siglo pasado. Desde sus primeras andaduras hubo voces que, aun aceptándola, defendieron la especificidad de la archivística¹⁷, pero es en esos

sólo de primer ciclo, enseñanzas de dos ciclos, sin titulación intermedia, enseñanza de dos ciclos con título en ambas, estudios de tercer ciclo y cursos de especialización profesional; J. Calzón Álvarez y otros. Cursos de formación para equipos directivos. Panorámica del sistema educativo español. Madrid, 1993, v. 1, p. 53 y ss.

17 Cook expuso los límites de este movimiento: el respeto a la especificidad de cada una de las tres profesiones, la inevitable resistencia a los cambios y la adaptación necesaria a las condiciones históricas y sociales nacionales constituyen muchos obstáculos a la aplicación ciega del concepto de armonización. Véase Michael Cook. Guidelines on curriculum development in information technology for librarians, documentalists and archivists. Paris, 1986.

años cuando se reclama una formación propia para los archivos. Alemania¹⁸, Holanda¹⁹ e incluso Estados Unidos²⁰ debatieron acerca de la conveniencia de diseñar un programa actualizado de estudios universitarios conducente a la obtención de un título de licenciado en archivística. En España asistimos también por esas fechas a un debate similar y al intento de crear una Licenciatura en Archivística.

En mayo de 1998, la Declaración mundial sobre la educación superior en el siglo XXI de la UNESCO²¹ sentó las bases para el inicio del proceso de creación de un Espacio Europeo de Educación Superior (EEES), cuyo objetivo último es favorecer la movilidad de estudiantes, de profesorado y profesionales. En ella se plantea la necesidad de «reforzar la cooperación con el mundo del trabajo y el análisis y la previsión de las necesidades de la sociedad»; por tanto, los proyectos educativos han de permitir adquirir a los futuros profesionales las competencias que les faciliten integrarse con éxito en el mercado laboral. La Declaración de Bolonia y el Comunicado de Praga, ratificaron el documento anterior.²²

18 Véase Angelika Menne-Haritz, *Archival education: preparing the profession to meet the needs of Society in the twenty-first century*, *Archivum. International Review on Archives / Revue Internationale des Archives*, XXXIX (1992), pp. 261-283.

19 Theo H.P.M. Thomassen, *Getting yours drivers licence on the electronic highway*. *Archival education in the age of transnational data communication*, *Archivum. International Review on Archives / Revue Internationale des Archives*, XLIII (1997), pp. 330-340.

20 Riggs, Michelle. *The correlation of archival education and job requirements : since the advent of encoded archival description*. *Journal of Archival Organization*, 3, 1, (2005), p. 61-79.

21 UNESCO. *Declaración mundial sobre la educación superior en el siglo XXI: visión y acción*. Conferencia mundial sobre la educación superior. Paris, 1998. [Recurso en línea] Disponible en: (Consultado el 30/08/2015)

22 Espacio Europeo de Enseñanza Superior. *Declaración conjunta de los ministros europeos de enseñanza*. Bolonia, 1999. [Recurso en línea] *Declaración de Praga, 2001. Hacia el área de la Educación Superior Europea*. [Recurso en línea] Disponible en: (Consulta 30/08/2015)

La filosofía del EEES es homogeneizar la educación universitaria en Europa, no se trata de uniformar las titulaciones sino de promover la convergencia entre los sistemas nacionales de educación y el desarrollo de sistemas fácilmente comparables de titulaciones, para garantizar que los profesionales formados en cualquier ámbito de la Unión Europea tengan el reconocimiento de su título en los países que la integran, y puedan ejercer la profesión en ellos. Para llevar a cabo este objetivo las universidades han de asegurar que las titulaciones sean realmente equivalentes en términos de competencias adquiridas por los estudiantes; lo que motivó una transformación profunda de los planes de estudio. Se establecieron las siguientes directrices: estructurar las titulaciones en tres ciclos: grado, máster y doctorado, añadir un suplemento al título y modificar el sistema de créditos.

Transformación de los planes de estudio

- Las diplomaturas y licenciaturas, basadas en la adquisición de conocimientos, desaparecen y se transforman en títulos de grado y máster, cuya enseñanza se centra en las competencias que el alumno debe adquirir y que deberán ser evaluadas. Las consecuencias más inmediatas de estos cambios se traducen en la nueva relación que establece el profesor y el alumno, trabajando juntos en la consecución de los objetivos. La metodología docente evoluciona para implicar al enseñante en el aprendizaje del discente; para ello, disminuye el peso de la clase magistral y se refuerza el de la tutoría. Por otro lado, se define la competencia como el saber hacer en un contexto, es decir, la capacidad de realizar una función o actividad en las diversas situaciones en las que ésta puede

desempeñarse. La enseñanza basada en competencias facilita la formación integral al exigir una estrecha relación entre teoría y práctica; posibilita la verdadera formación interdisciplinar, y procura la combinación de competencias laborales con otras imprescindibles en el aprendizaje²³.

Sistema Europeo de Transferencia y Acumulación de Créditos (ECTS)

- El ECTS es un sistema que se basa en la carga de trabajo que el estudiante necesita para la consecución de los objetivos de un programa. Estos objetivos se especifican preferiblemente en términos de los resultados del aprendizaje y de las competencias que se han de adquirir. Así pues los ECTS no cuantifican como los antiguos créditos las horas de docencia de cada asignatura en el aula, sino el volumen total de trabajo: lecciones magistrales, trabajos prácticos, seminarios, prácticas, trabajo personal, así como los exámenes u otros posibles métodos de evaluación. La guía docente de la asignatura incluirá la programación de actividades teniendo en cuenta las horas necesarias para cada una de ellas.

23 C. Tejada Artigas y S. Tobón Tobón. (Coor.). El diseño del plan docente en Información y Documentación acorde con el Espacio Europeo de Educación Superior: Un enfoque por competencias. Madrid, Universidad Complutense: 2006, p. 12.

Estructura de las enseñanzas

- Las enseñanzas se estructuran en tres ciclos: grado, máster y doctorado²⁴. La finalidad del grado es la obtención por parte del estudiante de una formación general, en una o varias disciplinas, orientada a la preparación para el ejercicio de actividades de carácter profesional,²⁵ de manera que esta formación generalista sirva para garantizar la inserción laboral en cualquier ámbito de la disciplina cursada. Para acceder al grado se requerirá estar en posesión del título de bachiller o equivalente y la superación de la prueba de acceso a la Universidad²⁶. El nivel de profundización de los estudios corresponde al máster, su objetivo es la obtención por parte del estudiante de una formación avanzada, de carácter específico o multidisciplinar, orientada a la especialización académica o profesional, o bien promover la iniciación en tareas investigadoras.²⁷ El doctorado persigue que el discente adquiera una formación avanzada en las técnicas de investigación; podrán incorporar cursos, seminarios u otras actividades orientadas a la formación investigadora, e incluirá la elaboración y presentación de la correspondiente tesis doctoral, consistente en un trabajo original de investigación.²⁸ Para acceder será necesario estar en posesión de un

24 Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades (BOE de 24/12/2001), art. 37; Ley Orgánica 4/2007, de 12 de abril, de modificación de la anterior (BOE de 13/04/2007); y Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales (BOE de 30/10/2007), art. 8.

25 Real Decreto 1393/2007, art. 9

26 A la que se refiere el art. 42 de la Ley Orgánica 6/2001 y la Ley Orgánica 4/2007, art. 14.

27 Real Decreto 1393/2007, art. 10.

28 Idem, art. 11.

título oficial de licenciado o master universitario u otro del mismo nivel expedido por una institución de educación superior del EEES.

3.1 El grado em información y documentación

Las directrices para la creación de títulos de grado²⁹ establecen un total de 240 créditos comprendiendo la formación teórica y práctica que el alumno debe adquirir: que incluye los aspectos básicos de la rama de conocimiento, materias obligatorias u optativas, seminarios, prácticas externas, trabajos dirigidos, trabajo de fin de grado u otras actividades formativas. El plan de estudios debe contener un mínimo de 60 créditos de formación básica, de los que al menos 36 estarán vinculados a algunas de las materias establecidas para la rama de conocimiento a la que se pretenda adscribir el título. Los créditos restantes deberán estar configurados por materias básicas de la misma u otras ramas de conocimiento de las establecidas en el real decreto³⁰ o por otras materias de carácter básico para la formación inicial del estudiante. Las prácticas externas y el trabajo de fin de grado entre 6 y 30. El resto de créditos hasta los 240 se distribuye entre obligatorios, y optativos.

El Libro blanco del Título de Grado en Información y Documentación de la Agencia Nacional de Evaluación de la Calidad y Acreditación expone los objetivos y los contenidos comunes obligatorios a cursar en el grado. El objetivo principal de la titulación es formar profesionales que sean capaces de seleccionar, gestionar, organizar y preservar la documentación y la información para ponerla al servicio de los diversos

29 Idem, arts. 12 a 14.

30 Las ramas de conocimiento entre las que se tendrán que elegir son: Artes y Humanidades, Ciencias, Ciencias de la Salud, Ciencias Sociales y Jurídicas, Ingeniería y Arquitectura

usuarios, independientemente del lugar donde esté depositada, de su formato y soporte.³¹ La estructura del grado se diseña en ocho módulos de contenidos básicos, con sus respectivos créditos y la determinación de las competencias a adquirir en cada uno de ellos.³² Esto garantiza la homogeneización de las titulaciones a nivel nacional, si bien cada universidad, a partir de los créditos obligatorios y optativos, dispone de una cierta libertad para configurar su propio grado, ofreciendo itinerarios con orientaciones profesionales específicas. Bajo la denominación Gestión técnica de documentos de archivo la archivística está representada con 18 créditos, que pueden ser obligatorios u optativos, si bien cada centro puede aumentarlos o disminuirlos. Su contenido comprende la organización de fondos de archivo; identificación y valoración; clasificación y descripción; acceso y difusión; y gestión del ciclo de vida de los documentos administrativos. Como se expone a continuación cada universidad ha propuesto su modelo de enseñanza.

Doce universidades españolas ofrecen para el curso 2015-16 el Grado en Información y Documentación. (Véase cuadro II) El análisis de los departamentos implicados refleja que la enseñanza sigue vinculada a los centros que por tradición han impartido las disciplinas relacionadas con la historia y sus denominadas ciencias auxiliares, como son las facultades de Filosofía y Letras (León y Zaragoza), Geografía e Historia (Valencia) y el Departamento de Ciencias y Técnicas Historiográficas (Complutense de Madrid); o bien a los nuevos centros de Biblioteconomía y Documentación que con diversas denominaciones acogen a los departamentos del mismo nombre

31 España. Agencia Nacional de Evaluación de la Calidad y Acreditación. *Libro Blanco. Título de Grado en Información y Comunicación*. 2004. [Recurso en línea] p. 89. Disponible en: <http://>
(Consultado el 30/08/2015)

32 *Idem*, p. 95-97.

(Barcelona, Carlos III de Madrid y Salamanca), o de Información y Comunicación (Extremadura y Granada).

Cuadro 2 - Grado en Información y Documentación

UNIVERSIDAD	FACULTAD	DEPARTAMENTO	ASIGNATURA	TIPO
A Coruña	Humanidades y Documentación	Humanidades	Arquívística	OB
			Xestión de Documentos Administrativos	OB
			Arquivos Municipais	OP
			Administración de Arquivos Históricos	OP
			Arquivos de Empresa	OP
Barcelona	Biblioteconomía y Documentación	Biblioteconomía i Documentació	Classificació i descripció de documents d'arxiu	OB
			Patrimoni Documental: Institucions de la Memòria, Serveis i Usuaris	OP
Carlos III de Madrid	Humanidades, Comunicación y Documentación	Biblioteconomía y Documentación	Archivística	OB
			Historia del Documento	OB
			Historia de las Instituciones	OB
			Gestión técnica de documentos de archivo	OB
			Paleografía y Diplomática	OP
Complutense de Madrid	Ciencias de la Documentación	Ciencias y Técnicas Historiográficas y Arqueología	Archivística I	OB
			Archivística II	OB
			Estudio del documento medieval	OP
			Estudio del documento moderno y contemporáneo	OP
			Fuentes archivísticas	OP
			Archivos electrónicos	OP

UNIVERSIDAD	FACULTAD	DEPARTAMENTO	ASIGNATURA	TIPO
Extremadura	Ciencias de la Documentación y la Comunicación	Historia	Diplomática y producción Documental en las Instituciones	FB
			Paleografía	OP
		Información y comunicación	Archivística	OB
			Organización y descripción de archivos	OB
			Gestión de documentos en archivos	OB
			Historia del documento	OP
Granada	Comunicación y Documentación	Información y Comunicación	Historia de la Escritura y de los Documentos	FB
			Tratamiento de Fondos de Archivo	OB
			Gestión de Documentos	OB
			Archivos Electrónicos	OB
			Archivos y Bibliotecas Especiales	OP
			Paleografía y Diplomática	OP
León	Filosofía y Letras	Patrimonio artístico y Documental	Paleografía	OB
			Organización de fondos archivísticos	OB
			Catalogación en archivos	OB
			Diplomática española	OP
			Patrimonio bibliográfico y documental	OP
			Sistema de gestión integral de documentación de la empresa	OP
Murcia	Documentación y Comunicación	Información y Documentación	Archivística	OB
Salamanca	Traducción y Documentación	Biblioteconomía y Documentación	Gestión de Documentos de Archivo	OB
			Organización y Valoración de Documentos de Archivo	OB
			Descripción y Recuperación de documentos de archivos	OB
			Auditoría y Evaluación de Archivos	OP
			Políticas y Sistemas Archivísticos	OP
			Difusión de Archivos	OP

UNIVERSIDAD	FACULTAD	DEPARTAMENTO	ASIGNATURA	TIPO
Valencia Studi General	Geografía e Historia	Historia de la Antigüedad y de la Cultura Escrita	Archivística I	OB
			Archivística II	OB
			Descripción de Documentos de Archivo	OB
			Técnicas Historiográficas de Investigación Documental	OB
			Archivos de la Administración Pública	OP
			Génesis del Proceso Documental	OP
Zaragoza	Filosofía y Letras	Ciencias de la Documentación e Historia de la Ciencia	Descripción de documentos de archivo	OB
			Archivos y fondos de la administración pública	OP
			Archivos y fondos privados	OP
		Historia Medieval y CC y Técnicas Historiográficas y Estudios Árabes e Islámicos	Ciencias y Técnicas Historiográficas	FB
			Diplomática	OP
			Paleografía general	OP
			Historia de la archivística y de la organización de los archivos	OP
Oberta de Catalunya			Gestión integral de archivos	OP

Hay que señalar, como se ha expuesto más arriba, que la formación está estructurada en ocho módulos con competencias transversales a las diversas unidades de información, de modo que en ellos hay en muchas materias compartidas con archivística, aunque no exclusivas de ella. Por otro lado, la libertad que las directrices otorgan entre créditos básicos, obligatorios y optativos da como resultado una diferenciación interesante de propuestas. Un análisis de las asignaturas específicas de archivística que forman el plan de estudios de estas titulaciones pone de manifiesto el peso que esta disciplina presenta en cada grado. En el cuadro II se han incluido las asignaturas que corresponden a materias esenciales para la

formación archivística, tales como Paleografía y Diplomática, no se han recogido, sin embargo, aquellas otras que se consideran transversales a los estudios de documentación, por no ser específicas de nuestra disciplina.

Las universidades Carlos III de Madrid, Extremadura, Granada y Valencia han optado por una obligatoriedad de 24 créditos; León, Salamanca y Zaragoza los reducen a 18; menos aún A Coruña, Complutense y Murcia que les asignan 12. (Cuadro 2 y gráfico 1)

Gráfico 1. Créditos obligatorios en materias específicas de archivística.



Por lo que se refiere a la optatividad, la mayor o menor oferta en asignaturas específicas de archivística supone una mayor o menor carga del grado en esta orientación profesional, puesto que el alumno deberá completar su formación cursando, a su elección, un número de créditos optativos hasta sumar los 240 que conforman la titulación, de entre el conjunto de asignaturas que se le ofrezcan. En el cuadro II se contiene la relación propuesta por cada universidad, como se refleja en ella, la mayoría versan sobre materias relacionadas con la paleografía y la diplomática, bajo denominaciones más genéricas y menos técnicas como: patrimonio documental, o historia del documento.

3.2 Másteres

Los títulos de máster, según las directrices establecidas,³³ deberán tener entre 60 y 120 créditos incluyendo en ellos formación teórica y práctica, a través de materias obligatorias, optativas, seminarios, prácticas externas, trabajos dirigidos, trabajo de fin de master, u otras. «Para acceder a las enseñanzas oficiales de máster será necesario estar en posesión de un título universitario oficial español u otro expedido por una institución de educación superior perteneciente a otro Estado integrante del Espacio Europeo de Educación Superior que faculte en el mismo para el acceso a enseñanzas de máster.»³⁴

En el cuadro III se han recogido los títulos de máster ofertados para el curso 2015-16 en las universidades españolas. Como puede observarse las propuestas son muy variadas, la universidad de A Coruña imparte un máster en la línea más tradicional de formación en España: archivos, bibliotecas y museos, con una especialidad para bibliotecas y archivos con fondos históricos; otros aúnan las diversas unidades de información: archivos, bibliotecas y centros de documentación, como es el caso de la Complutense de Madrid, la de Alcalá e incluso la de Valencia con la denominación «Patrimonio cultural». El resto de los másteres apuesta por los contenidos digitales posibilitando a los estudiantes una formación mucho más actualizada y de acuerdo con las demandas del mercado de trabajo. Esta cualificación asegura la capacitación de profesionales relacionados con la gestión de los documentos en el sector público y en el mundo de la empresa, en sus múltiples ámbitos de actuación. Comprende la creación, organización,

33 Real Decreto 1393/2007, arts. 15 a 17.

34 Real Decreto 861/2010, de 2 de julio, por el que se modifica el Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales. (BOE, n. 161, de 3 de julio) Art. 1.9.

descripción y preservación documental en el entorno digital para garantizar su difusión y consulta.

Cuadro 3 - Másteres de archivística en las universidades españolas (2015-16)

UNIVERSIDAD	FACULTAD	DPTO	MÁSTER
A Coruña	Humanidades e Documentación	Humanidades	Mestrado Universitario en Estudos Avanzados en Museos, Arquivos e Bibliotecas (Especialidade en Bibliotecas patrimoniais e arquivos históricos)
Barcelona	Biblioteconomia i Documentació	Biblioteconomia i Documentació	Màster universitari de Gestió de Continguts Digitals
Carlos III de Madrid	Humanidades, Comunicación y Documentación	Biblioteconomía y Documentación	Máster en Archivos, Gestión de Documentos y Continuidad Digital
Complutense de Madrid	Ciencias de la Documentación	Ciencias y Técnicas Historiográficas y Arqueología	Máster en Gestión de la Documentación, Bibliotecas y Archivos
Extremadura	Ciencias de la Documentación y la Comunicación	Información y Comunicación	Máster en Gestión de la información digital
Salamanca	Traducción y Documentación	Biblioteconomía y Documentación / Informática y Automática	Máster Oficial en Sistemas de Información digital
Valencia Studi General	Geografía e Historia	Historia de la Antigüedad y de la Cultura Escrita	Master Universitario en Patrimonio Cultural. Identificación, Análisis y Gestión
Alcalá	Filosofía y Letras	Departamento de Filología, Comunicación y Documentación	Máster Universitario en Documentación, Archivos y Bibliotecas
Oberta de Catalunya			Sistemas de gestión para documentos electrónicos: Diseño, implementación y gobernanza (Master)

Las universidades ofertan, además de estos títulos oficiales, toda un variedad de estudios de postgrado, títulos propios y másteres no oficiales y por esto mismo sin reconocimiento a nivel nacional ni europeo.

3.3 Doctorado

El doctorado constituye el tercer ciclo de estudios universitarios oficiales, se encamina a la adquisición de competencias y habilidades relacionadas con la investigación científica de calidad, y se define como el conjunto organizado de todas las actividades formativas y de investigación conducentes a la obtención del título.³⁵ El objetivo principal de los estudios de doctorado es el avance del conocimiento científico a través de la investigación y contribuir al desarrollo económico y cultural de la sociedad. En esta nueva etapa formativa el alumno ya es considerado un investigador en formación, que colabora activamente en la creación del Espacio Europeo del Conocimiento, integrando así el Espacio Europeo de Educación Superior y el Espacio Europeo de Investigación.

Los cursos de doctorado se organizan a través de programas con una duración máxima de tres años, a tiempo completo. Los documentos para el seguimiento de la actividad doctoral son: el documento de actividades que supone el registro individualizado de control de dichas actividades, y el plan de investigación que contiene los objetivos a alcanzar, la metodología a emplear y los medios y la planificación temporal para su consecución; ambos documentos serán revisados regularmente por el tutor y el director de tesis y evaluados por la comisión académica responsable del programa de doctorado.

El cuadro IV muestra nuevos los doctorados que ofrecen las universidades españolas en el cursos 2015-16. Se observa cómo algunas universidades que imparten máster en archivística no han creado estudios de tercer ciclo en nuestras materias.

Cuadro 4 - Doctorados ofertados por las universidades españolas (2015-16)

³⁵ Real Decreto 99/2011, de 28 de enero, por el que se regulan las enseñanzas oficiales de doctorado. (BOE. n. 35 de 10 de febrero)

UNIVERSIDAD	FACULTAD	DOCTORADO
Barcelona	Biblioteconomía y Documentación	Informació i Comunicació http://www.ub.edu/biblio/doctorado-en-informacion-y-comunicacion/presentacion-2.html
Carlos III de Madrid	Humanidades, Comunicación y Documentación	Documentación: Archivos y Bibliotecas en el entorno Digital http://www.uc3m.es/ss/Satellite/Doctorado/es/Detalle/Estudio_C/1371210477544/1371210298517/Documentacion:_Archivos_y_Bibliotecas_en_el_Entorno_Digital
Complutense de Madrid	Ciencias de la Documentación	Ciencias de la Documentación http://www.ucm.es/estudios/2015-16/doctorado-documentacion
Alcalá	Filosofía y Letras	Comunicación, Información y Tecnología de la Sociedad en Red http://www.uah.es/escuela_doctorado/oferta_academica/oferta_un_estudio.asp?p_curso_academico=2014-2015&p_cod_estudio=D430&p_cod_rama=SJ&capa=cienciassoc
Oberta de Catalunya		Sociedad de la información y el conocimiento http://estudios.uoc.edu/es/doctorado/sociedad-informacion-conocimiento/presentacion

4 LA INVESTIGACIÓN EN ARCHIVÍSTICA EN ESPAÑA

La investigación en cualquier área de conocimiento ha de contribuir a mejorar la sociedad, ha de reflejar por tanto los intereses que la mueven y los problemas que plantea; su estudio diacrónico muestra claramente el concepto que de una determinada disciplina se ha tenido en los diferentes momentos de su evolución; en el caso de la archivística resulta un espejo de la sociedad de cada época.

Teniendo en cuenta el panorama expuesto para la enseñanza y en relación con ella, la investigación en España no surge realmente hasta la creación de las titulaciones oficiales universitarias, lo que nos sitúa en los años ochenta del siglo pasado. Con anterioridad, la producción archivística se caracterizó por la publicación de instrumentos de descripción de archivos, fundamentalmente inventarios de fondos y guías, así como por la edición de colecciones diplomáticas, todos ellos de naturaleza

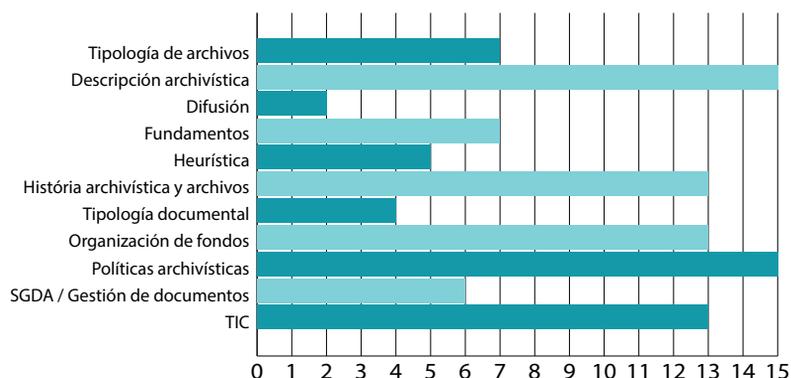
heurística, o bien de carácter historiográfico y positivista sobre historia de las instituciones, a partir del análisis de las fuentes, pero siempre con la finalidad de proporcionar herramientas para la investigación histórica. A partir de los años ochenta la situación de los archivos españoles y la asunción por parte de la archivística española del concepto de ciclo vital y las teorías de gestión documental suponen un cambio trascendental en la forma de concebir el trabajo archivístico y de solucionar las dificultades que en ese momento atraviesan nuestros archivos. Esta disciplina se concibe entonces como una ciencia que ha de garantizar el servicio de los archivos a la sociedad, ello implica conocer profunda y sistemáticamente todo lo relacionado con la archivalía y los archivos, de una manera cognoscitiva y práctica³⁶. Las investigaciones se centrarán ahora en la propia ciencia archivística, es decir en resolver doctrinalmente cómo se forman, se organizan y conservan los archivos, lo que conlleva dar normas para el establecimiento de procedimientos y elaboración de instrumentos de trabajo que permiten al archivero controlar la masa de documentos que custodia y servirla al usuario. De la mano de los archiveros, primero y de los docentes después, comienzan a desarrollarse nuevas líneas de investigación que tienen por finalidad dar respuesta a esos problemas y posibilitan el desarrollo de la ciencia. Esa situación coincide con la oficialización de la enseñanza de la archivística en las universidades españolas; finalmente, la creación del tercer ciclo formativo, es decir del Doctorado, en los años noventa es el punto de partida de la verdadera investigación en ella.

Se analiza en las líneas que siguen, el interés actual por estos estudios en España. Se ha tomado como fuente de análisis la base de tesis doctorales españolas TESEO, que reúne

36 Aurelio Tanodi. *Manual de Archivología Americana*. Córdoba: Universidad Nacional de Córdoba, 1961, p. 13-14.

las defendidas en las universidades españolas desde el año 1976; en este trabajo se ha creído adecuado abarcar el periodo cronológico comprendido entre el año 2000, fecha en la José Luis Bonal³⁷ publicó un estudio sobre el mismo tema, y el año 2015, momento de presentar esta publicación. En el cuadro V se muestran estructuradas las diversas líneas de investigación que ocupan la actividad científica de nuestros doctorados en materia archivística; y en el siguiente gráfico se observa el peso real que cada una de ellas tiene, materializado en las tesis defendidas.

Gráfico 2 - Líneas de investigación de las tesis doctorales españolas (2000-2015)



- Descripción archivística

La preocupación por la normalización descriptiva, el proceso seguido a nivel internacional, las diferentes normas y las adaptaciones de las mismas a los ámbitos nacionales y de las comunidades autónomas, etc, han generado un volumen considerable de investigaciones. Otro grupo significativo lo

³⁷ , José Luis Bonal Zazo. La investigación universitaria sobre archivos y Archivística en España a través de las tesis doctorales. En *Teoría, historia y metodología de las Ciencias de la Documentación (1975-2000)*. I Congreso Universitario de Ciencias de la Documentación (Madrid, 14-17 de noviembre de 2000). Madrid, 2000, p. 217-224.

aportan aquellas que tienen como objeto la realización de los instrumentos de descripción de instituciones concretas; por ejemplo, inventarios de comunidades religiosas en aplicación de las entonces nuevas normas internacionales.

- Políticas archivísticas

Se reúnen en este grupo las investigaciones más tradicionales relativas al sistema nacional de archivos y a los sistemas autonómicos, que ocuparon el interés de los estudiosos a finales de los años noventa, por lo que es lógico que muchas de las investigaciones iniciadas por aquellas fechas culminaran en los inicios del siglo XXI; además, se incluyen los trabajos dedicados a las políticas de formación, otra cuestión que acaparó la atención de muchos investigadores por esas mismas fechas, coincidiendo con el intento de crear una licenciatura en Archivística. Temas más recientes son los relacionados con la calidad en los archivos, y el acceso a la información y la transparencia administrativa, si bien estos son asuntos que por su exigencia de conocimientos de derecho, no se afrontan en los doctorados de nuestros departamentos.

- Tecnologías de la información y la comunicación

Se ha optado por esta denominación para dar cabida en él a las primeras tesis doctorales defendidas en este campo, pero se incluyen aquí todos los estudios relacionados con contenidos digitales: gestión, captura, organización, recuperación, preservación, conservación, difusión, digitalización, metadatos, etc. Hay que poner de manifiesto que el interés por estas cuestiones es enorme en el momento actual, si bien todavía no se ha reflejado en las tesis doctorales, pues éstas han de acogerse a programas que permitan desarrollar investigaciones de esta naturaleza y, hasta el momento, no son muchos los másteres ni

los doctorados que planteen estas líneas científicas.

- Organización de fondos

Esta línea de investigación parece abandonada desde el año 2009, sin embargo, fue un aspecto recurrente de las investigaciones de los últimos años del siglo pasado. La clasificación y organización de todo tipo de instituciones, especialmente monásticas constituyó una preocupación de los doctorandos de entonces.

- Historia de los archivos y de la archivística

Toda disciplina científica tiene que preocuparse de su propia evolución, en el caso de la archivística esta evolución va ligada a la de su objeto, los archivos. Algunos autores consideran que este campo ha sido descuidado por la propia disciplina. En este sentido, Craig señala que mientras los archiveros han dado prueba de sensibilidad histórica, se han mostrado negligentes con su propia historia.³⁸ Sin embargo, es evidente que el mejor conocimiento de este aspecto permite tener una perspectiva completa de la ciencia archivística. Al mismo tiempo, el conocimiento de la historia de los archivos puede mejorar la comprensión de la conformación de los fondos. Tema muy de actualidad es el futuro de la archivística y la revolución que está experimentado esta ciencia desde el advenimiento de la era digital; a juicio de algunos autores, convulsionando sus principios y métodos.

38 Serving the truth: the importance of fostering archives research in education programmes, including a modest proposal for partnerships with the workplace. *Archivaria*, 42, 1996, p. 11-112.

- Fundamentos de la disciplina.

En relación con lo inmediatamente expuesto, se encuentra esta línea de investigación. Destacan aquí sobre todo los trabajos de diplomática contemporánea, tales como el concepto de documento de archivo, de documento administrativo, o bien de aplicación de esta metodología al mundo de los archivos.

Cuadro 5 - Líneas de investigación en la archivística española

Fundamentos científicos de la Archivística	<ul style="list-style-type: none"> - Objeto de estudio de la Archivística - Principios teóricos y metodológicos - La finalidad: conservación, acceso, eficacia administrativa - Interdisciplinariedad 	
Historia de los archivos y de la Archivística	<ul style="list-style-type: none"> - Historia de los archivos - Historia de la Archivística 	
Archivos y sociedad	<ul style="list-style-type: none"> - El papel de la Archivística en la sociedad - La función cultural - La función democrática - La función pedagógica - La difusión del patrimonio documental que custodian los archivos 	
Funciones archivísticas	- Evaluación, selección, eliminación	
	- Clasificación	
	-Descripción	Normalización descriptiva
		Normas internacionales de descripción
		Vocabularios controlados aplicados a archivos
	-Conservación	
-Difusión (Servicios del archivo)	-Estudios de usuarios	
	-Las cartas de servicios	
	-Los servicios de referencia	
	-La calidad en los servicios del archivo	
Tecnologías de la información y la comunicación (TIC)	<ul style="list-style-type: none"> - Diseño de software para el tratamiento y recuperación de documentos de archivo - Documento electrónico - Sistemas de gestión electrónica de documentos de archivo (SGEDA) - Metadatos aplicados a los documentos de archivo 	

Tipología de archivos	Eclesiásticos; Clínicos; Nobiliarios; Personales ;Archivos de la palabra etc	
Políticas archivísticas	-Sistemas archivísticos en instituciones públicas y privadas	
	-Legislación	-Transparencia y acceso
		-Reutilización de la información del sector público
		-Archivos y corrupción
	-Gestión de la calidad en las instituciones archivísticas	
-La formación archivística	-Mercado laboral y salidas profesionales	
	-Perfil del profesional de archivos	
	-Formación continua de los profesionales	

5 CONCLUSIONES

Los estudios de archivística en España tienen una larga tradición que los ha mantenido vinculados a las enseñanzas históricas, como es el caso actualmente de las facultades de letras, o de departamentos responsables de su docencia pertenecientes a las de historia y humanidades; además de su inclusión en las ciencias de la documentación y por tanto, impartándose en facultades de documentación y por los nuevos departamentos creados a la par que el área de conocimiento de Biblioteconomía y Documentación. Esta situación, no de manera simplista, sino por convicción y tradición, plantea un doble enfoque en las enseñanzas: una más tradicional, con una carga importante en los planes de estudio de asignaturas de relacionadas con paleografía, diplomática y otras ciencias auxiliares; y otra más tecnológica y documental, que reduce las materias específicas en la formación archivística al considerar de manera más conjunta la formación en todas las unidades de información. La situación es más evidente en el segundo

ciclo académico, los títulos de los másteres que se proponen son un buen reflejo de la visión que de esta disciplina tienen las diversas universidades.

Sin renunciar a una formación de generalizada, como la que proporcionan los grados, es necesario a tenor del mercado de trabajo actual, potenciar las enseñanzas en contenidos digitales, como ofertan algunos másteres más recientes. La e-administración y en general el mundo digital en el que vivimos exige a las universidades la actualización casi constante de los planes de estudio para satisfacer las demandas de la sociedad y que nuestros egresados no terminen sus estudios con las carencias formativas a las que tendrán que hacer frente para optar a un puesto de trabajo. Además, la formación continua a la que nos vemos abocados todos los profesionales, obliga también a los responsables universitarios a ofrecer cursos de reciclaje a los archiveros en el ejercicio de la profesión, no sólo para capacitarles sino para proporcionarles títulos competitivos para con los que promocionarse profesionalmente en Europa.

La investigación en el EEES se considera un pilar fundamental en la construcción de la sociedad del conocimiento, por ello, en cada uno de los ciclos de formación se va introduciendo al alumno en la metodología de la investigación científica: en el grado los estudiantes presentan un trabajo que pone fin a su titulación; en el máster los alumnos defienden un trabajo final con la exigencia de que sea original y aporte valor a la comunidad científica, iniciándoles en la investigación y posibilitando una preparación básica a los que accedan al doctorado. Este último ciclo se ha potenciado, de manera que viene a considerar a los doctorandos investigadores en formación lo que merma las opciones de compatibilizar el desempeño profesional y la realización de la tesis doctoral, como se venía haciendo hasta ahora.

En cuanto a las líneas de investigación, en general se mantienen las tradicionales, si bien aumentando las tesis relacionadas con el entorno digital y su influencia en la archivística; sin embargo, los nuevos doctorados aún no han terminado su periodo de realización por lo que se observará un incremento más significativo aún en esta línea científica en los próximos años. Otra cuestión que se refleja en la temática de las tesis defendidas desde el año 2000 hasta el presente curso son las modas y corrientes que han afectado a la ciencia archivística en estos últimos años, y curiosamente casi siempre presentadas pasado el tiempo en el que causaban interés.

BIBLIOGRAFÍA

BÁLSAMO, L. La Bibliografía. Storia di una tradizione. Firenze, 1984.

BONAL ZAZO, José Luis. La investigación universitaria sobre archivos y Archivística en España a través de las tesis doctorales. En Teoría, historia y metodología de las Ciencias de la Documentación (1975-2000). I Congreso Universitario de Ciencias de la Documentación (Madrid, 14-17 de noviembre de 2000). Madrid, 2000, p. 217-224.

CALZÓN ÁLVAREZ, J. y otros. Cursos de formación para equipos directivos. Panorámica del sistema educativo español. Madrid, 1993.

ESPACIO EUROPEO DE ENSEÑANZA SUPERIOR. Declaración de Praga, 2001. Hacia el área de la Educación Superior Europea. [Recurso en línea] Disponible en: <http://www.eees.es/es/documentacion-documentacion-basica> (Consulta 30/08/2015)

Declaración conjunta de los ministros europeos de enseñanza. Bolonia, 1999. [Recurso en línea] <http://eur-lex.europa.eu/legal-content/ES/TXT/?uri=URISERV:c11088>

ESPAÑA. Agencia Nacional de Evaluación de la Calidad y Acreditación. Libro Blanco. Título de Grado en Información y Comunicación. 2004. [Recurso en línea]

http://www.aneca.es/media/150424/libroblanco_jun05_documentacion.pdf (Consultado el 30/08/2015)

Ministerio de Educación y Ciencia. Secretaría General Técnica. Historia de la Educación en España, textos y documentos II. De las Cortes de Cádiz a la Revolución de 1868. Madrid, 1979.

GARCÍA EJARQUE, L. La formación del bibliotecario en España. De la paleografía y la bibliografía a la biblioteconomía y la documentación. Madrid, 1993.

GIMENO BLAY, F.M. Las llamadas ciencias auxiliares de la historia: ¿errónea interpretación? Consideraciones sobre el método de investigación en Paleografía. Zaragoza, 1986.

GONZÁLEZ DE LA PEÑA, M^a. V. Los orígenes de la enseñanza de la Paleografía en España: la primera Cátedra (1839). Signo. Revista de Historia de la Cultura Escrita, 2 (1995), pp. 29-47.

CRAIG, Barbara L. Serving the truth: the importance of fostering archives research in education programmes, including a modest proposal for partnerships with the workplace. Archivaria, 42, 1996, p. 11-112. p. 105-117.

MENDO CARMONA, C. La Archivística en las Ciencias y Técnicas Historiográficas. En M^a. Del Val González de la Peña (coord.) Estudios en memoria del Profesor Dr. Carlos Sáez. Homenaje. Alcalá: Universidad de Alcalá de Henares, p. 673-691.

Veinte años de docencia en archivística en la Facultad de Ciencias de la Documentación. En M^a. Teresa Fernández Bajón (coord.) Dos décadas de Información y Documentación. De la Escuela Universitaria de Biblioteconomía y Documentación a la Facultad de Ciencias de la Documentación. Madrid: Facultad de Ciencias de la Documentación, 2012, p. 105-118.

MENDO CARMONA, C. y A. TORREBLANCA LÓPEZ. Los orígenes de la enseñanza de la Archivística en la Universidad Central de Madrid. Signo. Revista de Historia de la Cultura Escrita, 1994, 1, p. 127-132;

COOK, M. Guidelines on curriculum development in information technology for librarians, documentalists and archivists. Paris, 1986.

MENNE-HARITZ, A. Archival education: preparing the profession to meet the needs of Society in the twenty-first century, Archivum. International Review on Archives / Revue Internationale des Archives, XXXIX (1992), pp. 261-283.

OCAÑA LACAL, D. La formación de los archiveros en España. Revista Tria, 1994, n^o1, p. 20-35.

PEIRÓ MARTÍN, I. Los guardianes de la Historia. La Historiografía académica de la Restauración. Zaragoza, 1995.

PEIRÓ MARTÍN, I. y G. PASAMAR ALZURÍA. La Escuela Superior de Diplomática. Los archiveros en la Historiografía española contemporánea. Madrid, 1998.

RIGGS, M. The correlation of archival education and job requirements : since the advent of encoded archival description. *Journal of Archival Organization*, 3, 1, (2005), p. 61-79.

SAMPER, A. Escuela Superior de Diplomática. En *Enciclopedia Jurídica Española*, Barcelona, [1910], t. 14, p. 688-689.

SIMÓN DÍAZ, J. La Bibliografía. Concepto y aplicaciones. Barcelona, 1971.

SOTELO MARTÍN, M^a. E. La Escuela Superior de Diplomática en el Archivo General de la Administración. Madrid, 1998, [Anexos de Signo, 1].

TANODI, A. Manual de Archivología Americana. Córdoba: Universidad Nacional de Córdoba, 1961.

TEJADA ARTIGAS, C. y S. TOBÓN TOBÓN. (Coor.). El diseño del plan docente en Información y Documentación acorde con el Espacio Europeo de Educación Superior: Un enfoque por competencias. Madrid, Universidad Complutense: 2006.

THOMASSEN, T. Getting yours drivers licence on the electronic highway. Archival education in the age of transnational data communication, *Archivum. International Review on Archives / Revue Internationale des Archives*, XLIII (1997), pp. 330-340.

TORREBLANCA LÓPEZ, A. La Escuela Superior de Diplomática y la política archivística del siglo XIX. En *Historia de los archivos y de la archivística en España*. Coord. por Juan José Generelo Lanaspá y M.^a Ángeles Moreno López. Valladolid, 1998, p. 71-118.

Erudición institucional en el siglo XIX español: la sección de Archivos del Cuerpo Facultativo de Archiveros, Bibliotecarios y Arqueólogos. En *Erudición y discurso histórico: las Instituciones*

europas (ss. XVIII-XIX). Ed. a cargo de F.M. Gimeno Blay. Valencia, 1993, p. 247-264.

UNESCO. Declaración mundial sobre la educación superior en el siglo XXI: visión y acción. Conferencia mundial sobre la educación superior. Paris, 1998. [Recurso en línea] http://www.unesco.org/education/educprog/wche/declaration_spa.htm (Consultado el 30/08/2015)

UNIVERSIDAD CENTRAL DEL REINO. Memoria del Curso de 1901 a 1902 y Anuario del de 1902 a 1903 de su Distrito Universitario. Madrid, 1903.

Legislación:

-Ley Orgánica 11/1983, de 25 de agosto, de Reforma Universitaria. (BOE de 1 de septiembre).

-Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades. (BOE de 24/12/2001).

-Ley Orgánica 4/2007, de 12 de abril, de modificación de la anterior. (BOE de 13/04/2007).

-Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales. (BOE de 30/10/2007).

-Real Decreto de 25 de junio de 1902, aprobando varias disposiciones complementarias para realizar totalmente las reformas efectuadas por el Real Decreto de 20 de julio de 1902-1903. (Gaceta de Madrid del 27).

-Real Decreto 1497/1987 de 27 de noviembre por el que se establecen directrices generales comunes de los planes de estudio de los títulos universitarios de carácter general y validez en todo el territorio nacional. (BOE, n. 298 de 14 de diciembre).

-Real Decreto 1422/1991, de 30 de agosto por el que se establece el título universitario oficial de Diplomado en Biblioteconomía y Documentación y las directrices generales propias de los planes

de estudios conducentes a la obtención de aquél. (BOE de 10 de octubre).

-Real Decreto 912/1992, de 27 de julio se establece el título universitario oficial de Licenciado en Documentación. (BOE de 27 de agosto).

-Real Decreto 861/2010, de 2 de julio, por el que se modifica el Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales. (BOE, n. 161, de 3 de julio).

-Real Decreto 99/2011, de 28 de enero, por el que se regulan las enseñanzas oficiales de doctorado. (BOE, n. 35 de 10 de febrero).

PLENÁRIAS



A DIPLOMÁTICA CONTEMPORÂNEA: SUA INTERFACE COM O ENSINO E A PESQUISA EM ARQUIVOLOGIA¹

Ana Célia Rodrigues
Universidade Federal Fluminense
anyrodrigues@yahoo.com.br

1 INTRODUÇÃO

A Diplomática é o “prelúdio necessário à arquivística, enquanto ciência”, afirmou Giorgio Cencetti (1952, apud DURANTI, 2005) em conferência realizada no III Congresso Nacional Arquivístico Italiano, em 1951. Se, nessa dimensão podemos entender a palavra prelúdio, como o referencial para o desenvolvimento científico no campo da arquivística, resta-nos saber de que maneira os parâmetros conceituais propostos pela diplomática foram e vêm sendo utilizados para a construção teórica de metodologias na área e nesta dimensão, para o ensino e a pesquisa na área.

A Arquivologia científica nasceu no século XIX, unida à Diplomática e à Biblioteconomia, de onde se nutriu para sua linguagem inicial e das quais fez empréstimos metodológicos que marcam suas origens. Entretanto, no momento em que se reconhece que os documentos deveriam ser organizados de acordo com o funcionamento do órgão que os produziram, com quem mantém estreita e indissociável relação, é que a arquivística encontra sua independência como disciplina.

Assim como outras disciplinas, seu processo de construção teórica vem se desenvolvendo através da observação e da experiência, resultando em sua delimitação conceitual e

¹ Colaboração de Alexandre Faben no levantamento de dados sobre o ensino da Diplomática nos cursos de Arquivologia e na pesquisa da pós-graduação no Brasil.

metodológica, que a identifica e a distingue de outras ciências afins. Como tal é o resultado de um processo acumulativo de experiências e de estudos que foram incorporados ao debate científico, configurando-se em seu corpo teórico. O conhecimento produzido envolve o desenvolvimento da teoria e metodologia, dos aspectos que regulamentam suas práticas e da formação de profissionais capazes de atuar com eficiência no mercado de trabalho (ROSALES BADA, s/d).

Esta disciplina tem por objeto de estudos o documento, dimensão em que mantém um diálogo necessário com outras ciências. Mas o documento de arquivo, enquanto integrante de conjuntos orgânicos provenientes de um contexto específico, diferencia-se de outros conjuntos documentais, tais como as coleções.

A ênfase colocada nas atividades de pesquisa, com vistas à elevação do nível de qualidade e construção da arquivística enquanto ciência requer que as tarefas relacionadas à investigação, sistematização e disseminação do conhecimento fundamentem os trabalhos desenvolvidos pelos arquivistas em todo o mundo.

A introdução da gestão de documentos nas práticas profissionais é um importante elemento que vem contribuir para o incremento da pesquisa na área, permitindo a consolidação de uma metodologia arquivística para o tratamento documental que passou a considerar o documento em todo seu ciclo de vida, desde o momento da produção, da sua gênese até sua destinação final: eliminação ou recolhimento para guarda permanente; sejam estes documentos convencionais ou digitais.

Entre os anos 80 aos 90 do século passado, período marcado pelo pleno desenvolvimento da tecnologia, a adoção de procedimentos normalizados foi o tema que ocupou o centro dos debates teóricos.

No âmbito dos arquivos se observa a existência de

imensas massas de documentos acumuladas, sem identificação e tratamento adequado, situação que convive, em contraponto, com a introdução da tecnologia, determinante de uma produção documental indiscriminada que demandava planejamento e controle para implantação dos programas de gestão de documentos.

Neste contexto, os estudos de gênese documental assumem relevância e assistimos a uma revisão da diplomática, cuja base teórico-metodológica passou a ser utilizada para a compreensão dos documentos contemporâneos, aplicadas ao tratamento de fundos acumulados em arquivos e aos programas de gestão de documentos, seja em ambiente convencional ou eletrônico.

A Diplomática passou a ser valorizada e aplicada à análise de documentos organicamente acumulados em arquivo, dando suporte para as discussões sobre a construção científica da arquivística.

2 A PERSPECTIVA CLÁSSICA E CONTEMPORÂNEA DA DIPLOMÁTICA

A Diplomática é uma ciência, que compreende a teoria, o método e a prática. A teoria reporta-se a natureza do documento e seus componentes (suporte, assinatura, pessoas competentes, ato administrativo, etc). O método estabelece a maneira de proceder a análise do documento. A prática aplica a teoria e o método a situações concretas de análise documental, os estudos de casos.

No campo da ciência arquivística, a diplomática tem sido revisitada e adaptada, como uma ferramenta para compreender o complexo processo de produção dos documentos da burocracia contemporânea. Com a ampliação do campo da arquivística, que passou a olhar para o documento em todo o seu ciclo de

vida, e as necessidades de desenvolvimento de metodologias para sustentar os novos programas arquivísticos, incluindo a avaliação e o planejamento da produção documental, “os arquivistas redescobrem a importância do estudo crítico do documento e voltam à diplomática para provar os valores dos seus princípios para documentos modernos e contemporâneos”. (DURANTI, 1995, p. 36)

Nesta perspectiva, se pode afirmar que entre a diplomática e a arquivística existem sólidos vínculos de inter-relações e complementaridade, estabelecidos em razão de compartilharem um objeto comum: o documento.

Tradicionalmente a diplomática tem estudado o documento individual, produto do fato jurídico. A sua utilidade se limitou inicialmente a resolver uma disputa legal, sendo estendida para dar suporte à pesquisa histórica.

O documento diplomático, na abordagem clássica da Diplomática é o documento indivíduo, escrito, o qual os diplomatas analisam do ponto de vista da tradição (grau de transmissão da informação), dos elementos da forma e do processo de elaboração, para se chegar a sua autenticidade no âmbito do sistema jurídico vigente.

No sentido moderno da Diplomática, os documentos são analisados na direção de seu contexto de produção, nas relações entre as competências, funções e atividades do órgão produtor, razão pela qual apresenta suas profundas relações com a arquivística.

Heloisa Liberalli Bellotto (2004) faz distinção entre o objeto da diplomática clássica e da nova diplomática, a tipologia documental, e seu método de análise, que são complementares para a identificação dos documentos arquivísticos. O primeiro, da diplomática clássica, porque através dele se chega a espécie documental; o segundo, porque contextualiza a espécie no âmbito

da função que determina sua produção, elemento que será denominativo do tipo documental, objeto de estudos da tipologia documental, da perspectiva contemporânea da diplomática.

Por definição, documento é a “unidade constituída pela informação e seu suporte” e o documento de arquivo, aquele que “independente de sua natureza ou suporte físico são reunidos por acumulação natural, por pessoas físicas ou jurídicas, públicas o privadas, no exercício de suas atividades”, caracterizando o conjunto de documentos acumulado pelo arquivo (DICIONÁRIO, 1986, p.28 e 5).

O arquivo se forma por um processo de acumulação natural, o que significa dizer que tem o atributo especial de ser um conjunto orgânico e estruturado, onde seu conteúdo e significado só podem ser compreendidos na medida em que se possa ligar o documento ao seu contexto de produção, às suas origens funcionais.

Isto indica que “a origem do arquivo obedece a imperativos de ordem prática, corresponde à necessidade de constituir e conservar registros das ações e de fatos, a título de prova e de informação” (CAMARGO; MACHADO, 2000).

O documento de arquivo é produzido de forma involuntária, criado no decurso de uma atividade. É o resíduo material da ação que lhe dá origem. É a própria ação “autodocumentada”, como define Angelika Menne-Haritz (1998). Desta característica essencial, inerente a sua gênese, decorre sua natureza probatória.

Para a Diplomática, concebida com a finalidade de provar através dos documentos a existência de direitos patrimoniais da igreja, a força probatória do documento se revela a partir de elementos que o configuram, aspecto tratado pela diplomática clássica para o documento medieval, mas que permite sua aplicabilidade à compreensão da gênese do documento produzido hoje, como resultado de procedimentos, como afirma Paola Carucci (1987, p. 28).

Para a arquivística, o estatuto probatório do documento de arquivo reside na relação estabelecida com o seu produtor, depende desta “natureza contextual”, como afirma Ana Maria Camargo (2003, p. 12). Esta capacidade de provar o fato que lhe dá origem é resultado da especial relação que o documento tem com o órgão que o produz, o vínculo que se revela no conteúdo pela atividade registrada, que constitui o núcleo de sua identidade.

O conceito de vínculo arquivístico, suficientemente discutido por Luciana Duranti (1997), refere-se “a rede de relações que cada documento tem com os documentos pertencentes a um mesmo conjunto”, é a “relação que liga cada documento ao anterior ou posterior e a todos aqueles que participam da mesma atividade”. (MACNEIL, 2000, p. 94).

O vínculo arquivístico é uma parte essencial do documento e principal componente identificador do documento, que tornam documentos idênticos em distintos, depois que o adquire.

A identidade do documento de arquivo se mostra através dos elementos que o integram: sua estrutura e substância. Estão representadas através de regras, que contém elementos intrínsecos e extrínsecos. Estes caracteres são estudados do ponto de vista da diplomática e também da arquivística.

O documento só é de arquivo se os vínculos de proveniência e organicidade se preservarem autênticos em seu conteúdo. Esta estreita relação que mantém com o contexto onde foi produzido, se traduz nos elementos externos e internos que o caracterizam. “Será preciso identificar estes elementos que revelarão o perfil do documento, ou melhor, o perfil dos conjuntos documentais. Estrutura e substância, não são assuntos [...]”, enfatiza Heloisa Bellotto (1988, p. 68, grifo nosso).

Por esta razão não podem ser reconhecidos pelo assunto, mas pela ação que determinou sua produção em determinado

contexto. O tipo documental, denominação dada ao documento de arquivo, sintetiza esta perspectiva. A finalidade deste estudo de tipologia documental é “fixar os modelos de unidades documentais, dando-lhes nome próprio e a partir deles, poder conhecer às unidades documentais semelhantes”, permitindo ainda reconhecer e formar as respectivas séries documentais.

A identificação do tipo documental, processo que se realiza com base no reconhecimento dos elementos internos e externos do documento, é a base para a definição das séries documentais e, portanto, do desenvolvimento das funções arquivísticas (classificação, avaliação, descrição) e também do planejamento da produção documental a partir de requisitos normalizados.

Estes parâmetros fundamentam a abordagem sobre a pesquisa e o ensino da Arquivologia, tema que nos ocupa neste momento.

3 A DIPLOMÁTICA NO CONTEXTO DA PESQUISA E DO ENSINO DA ARQUIVOLOGIA

Para a ciência, a pesquisa é uma atividade nuclear. Torna possível uma aproximação e um entendimento da realidade a ser investigada. Processa-se através de aproximações da realidade, fornecendo os subsídios para uma intervenção no real.

Pesquisa é um conjunto de ações, propostas para encontrar a solução para um problema, que têm por base procedimentos racionais e sistemáticos. “respostas para problemas mediante o emprego de procedimentos científicos” (GIL, 1999, p. 42).

No campo da arquivística, o termo pesquisa envolve questões e problemas relativos ao conhecimento científico da área. Uma forma de nos aproximarmos deste conceito é compreendendo as perspectivas que se apresenta neste contexto.

Por pesquisa em arquivística, pode-se entender a que

é realizada sobre qualquer tema ou questão que se refere à área de conhecimento e a que se relaciona diretamente com as práticas vivenciadas pelo arquivista em sua rotina de trabalho, desenvolvida no âmbito institucional, denominada identificação, que consiste em estudar analiticamente o documento de arquivo e os vínculos que mantém com o órgão que o produziu, seja em fase de produção ou de acumulação.

Trata-se, portanto, de um tipo de investigação científica particular que constitui uma ferramenta de trabalho para o arquivista. Uma metodologia de pesquisa que se desenvolve, nos parâmetros do rigor científico, como tarefa preliminar e necessária às funções arquivísticas de classificação, avaliação, descrição e planejamento da produção documental.

É um trabalho de pesquisa e de crítica sobre a gênese documental.

A metodologia versa sobre os “estudos institucionais”, somados à “análise documental”, fundamentados na aplicação direta do princípio da proveniência e da ordem original. “Este conhecimento sobre o órgão produtor combinado a um processo analítico dos documentos produzidos, a partir do conhecimento das suas características internas e externas, permite chegar à identificação das séries documentais.” (LÓPEZ GÓMEZ, 1998, p. 39).

Esta pesquisa pode ser desenvolvida durante todas as fases do ciclo de vida dos documentos, podendo, portanto, incidir sobre o momento de sua produção, para efeito de implantação de programas de gestão de documentos, ou no momento de sua acumulação, para controlar fundos recolhidos aos arquivos.

A observação da situação que apresenta o documento de arquivo; o registro destas informações em instrumentos e a análise destes elementos é um processo de pesquisa científica, que produz conhecimento científico sobre o objeto da área: o

documento de arquivo.

Neste momento, o pesquisador estabelece um diálogo com seu objeto de estudo, interagindo com ele, buscando respostas para os problemas diagnosticados e, nesta dimensão, o trabalho arquivístico reveste-se de cientificidade, contribuindo para a construção de um conhecimento teórico que tenha utilidade prática de aplicação.

No contexto da identificação a etapa de identificação da tipologia documental encontra seus fundamentos na diplomática, em sua abordagem clássica e contemporânea, revelando as contribuições que esta disciplina tem oferecido para a construção teórica da arquivística.

Atualmente minhas preocupações de pesquisa estão focadas na discussão sobre a identificação como uma nova função arquivística. Entretanto, a sistematização dos aspectos metodológicos que envolvem a identificação arquivística justifica a experiência que vimos desenvolvendo no âmbito do ensino e da pesquisa em Arquivologia na UFF.

A relação estabelecida entre a Diplomática e a identificação arquivística é abordada nas disciplinas de Diplomática I e de Avaliação Documental, revelando a pertinência destes fundamentos para o ensino das funções arquivísticas.

No âmbito da pesquisa, a identificação vem sendo utilizada como metodologia para a produção de conhecimento científico em projetos de TCC e de Iniciação Científica, desenvolvidos por alunos do Curso de Arquivologia e do Mestrado no PPGCI/UFF, integrando a produção do Grupo de Pesquisa "Gênese Documental Arquivística", UFF/CNPq.

Na perspectiva do ensino, algumas questões se colocam para a reflexão sobre o espaço que a Diplomática ocupa nos currículos de Arquivologia do Brasil.

A diplomática constava do rol de matérias fixadas no

currículo mínimo para os Cursos de Graduação de Arquivologia, associada ao ensino da Paleografia:

- Arquivo I - IV
- Documentação
- História Administrativa, Econômica e Social do Brasil
- Introdução à Administração
- Introdução à Comunicação
- Introdução ao Estudo da História
- Introdução ao Estudo do Direito
- Noções de Contabilidade
- Noções de Estatística
- Notariado
- Paleografia e Diplomática
- Uma língua estrangeira moderna

O currículo mínimo foi substituído pelas Diretrizes Curriculares para os Cursos de Arquivologia, vigente desde 2002, as quais orientam a formulação do projeto pedagógico dos referidos cursos (BRASIL, Parecer CNE/CES, 2001).

Segundo as Diretrizes, dentre as competências e habilidades dos graduados em Arquivologia enumeram-se as de caráter geral e comum, típicas desse nível de formação, e àquelas de caráter específico:

a) Gerais

- Identificar as fronteiras que demarcam o respectivo campo de conhecimento;
- Gerar produtos a partir dos conhecimentos adquiridos e divulgá-los;
- Formular e executar políticas institucionais;
- Elaborar, coordenar, executar e avaliar planos, programas e projetos;

- Desenvolver e utilizar novas tecnologias;
- Traduzir as necessidades de indivíduos, grupos e comunidades nas respectivas áreas de atuação;
- Desenvolver atividades profissionais autônomas, de modo a orientar, dirigir, assessorar, prestar consultoria, realizar perícias e emitir laudos técnicos e pareceres;
- Responder a demandas de informação produzidas pelas transformações que caracterizam o mundo contemporâneo.

b) Específicas

- Compreender o estatuto probatório dos documentos de arquivo;
- Identificar o contexto de produção de documentos no âmbito de instituições públicas e privadas;
- Planejar e elaborar instrumentos de gestão de documentos de arquivo que permitam sua organização, avaliação e utilização;
- Realizar operações de arranjo, descrição e difusão.

A competência é um composto de duas dimensões distintas: a primeira, um domínio de saberes e habilidades de diversas naturezas que permite a intervenção prática na realidade, e a segunda, uma visão crítica do alcance das ações e o compromisso com as necessidades mais concretas que emergem e caracterizam o atual contexto social (BELLUZZO, 2005, p. 37).

Para desenvolver a competência de “identificar as fronteiras que demarcam o respectivo campo de conhecimento” é preciso que o estudante de arquivologia aprenda a reconhecer o seu objeto de estudos, o documento arquivístico, para sustentar o debate interdisciplinar e garantir a especificidade de sua área

de atuação. Isto pressupõe o reconhecimento das características inerentes a sua natureza probatória, contextualizando no âmbito do órgão produtor, demonstrando assim a razão de sua produção e acumulação em um conjunto orgânico, habilidades estabelecidas pelas diretrizes.

Como sustentar a discussão em torno das competências e habilidades que devem permear o perfil do arquivista, sem oferecer ferramentas que conduzam o aluno à reflexão crítica do objeto de estudos da arquivística?

Heloísa Bellotto, em 2001, analisando o espaço que a Diplomática, em sua nova abordagem, ocupa no ensino de Arquivologia, afirmava que “o que importa é que a crítica ou análise diplomática, metamorfoseada, agora pelo acréscimo da análise tipológica, conquistou definitivamente um importante lugar na área profissional. O que é preciso agora, portanto, é que se posicione adequadamente no ensino arquivístico, nestes novos moldes”.

A metamorfose da Diplomática, que passa de um estudo quase que marginalizado dentro do ensino arquivístico, entendido como estudo da estrutura formal e da legitimidade dos documentos medievais e/ou modernos, para uma disciplina voltada para entender a natureza e a funcionalidade dos teores informacionais dos documentos públicos, dentro dos seus respectivos contextos de produção e de ação direcionada. (BELLOTTO, 2001)

A autora questiona: “como atingir o ponto ideal, ou, pelo menos, o razoável da formação do arquivista brasileiro? Para tanto, é necessário saber como os conteúdos estão focalizados e direcionados para a construção de um bom profissional”. (BELLOTTO, 2001)

Este problema, proposto por Heloisa Bellotto em 2001, foi revistado em coautoria com Alexandre Faben (2015), que levantou dados sobre o ensino da Diplomática nos cursos de Arquivologia

do Brasil e ampliou a questão, verificando como o interesse pela área se coloca no âmbito da pesquisa da pós-graduação no país.

O quadro 1 foi elaborado tendo como base as informações que constam dos sítios eletrônicos dos 16 cursos de Arquivologia existentes no Brasil, onde verificou-se o nome da disciplina, o semestre indicado, se a oferta é obrigatória ou optativa e a respectiva carga horária.

Quadro 1 - Diplomática no Currículo dos Cursos de Arquivologia no Brasil

INSTITUIÇÃO	NOME DA DISCIPLINA	SEMESTRE INDICADO	OBRIGATÓRIA/ OPTATIVA	CARGA HORÁRIA
UEPB ²	Diplomática	Matutino 4º	Obrigatória	60
		Noturno 5º		
UFAM ³	Diplomática	5º	Obrigatória	60
UFBA ⁴	Paleografia e Diplomática I	4º	Obrigatória	68
	Paleografia e Diplomática II	-	Optativa	68
UFES ⁵	Paleografia e Diplomática	-	Optativa	30
UFF ⁶	Diplomática I	4º	Obrigatória	60
	Diplomática II	5º	Obrigatória	60
UFMG ⁷	Diplomática	4º	Obrigatória	60
UFPA ⁸	Diplomática e Tipologia Documental	6º	Obrigatória	60
UFPB ⁹	Diplomática Arquivística	-	Optativa	60
UFRGS ¹⁰	Diplomática	4º	Obrigatória	60
UFSC ¹¹	Paleografia e Diplomática	5º	Obrigatória	90
UFSM ¹²	Diplomática	6º	Obrigatória	45
UnB ¹³	Diplomática e Tipologia documental	?	Obrigatória	60
UNESP ¹⁴	Diplomática	3º	Obrigatória	60
UNIRIO ¹⁵	Diplomática	4º	Obrigatória	60
FURG ¹⁶	Diplomática	3º	Obrigatória	60

Fonte: FABEN, Alexandre (2015)

Faben (2015) aponta que “alguns sítios eletrônicos disponibilizam a matriz curricular de forma clara e acessível, outros, porém, não disponibilizam tais informações e para consegui-las foram enviados e-mail ao colegiado do curso”. Ao obter estes dados, observa que “os currículos dos cursos de Arquivologia são muito diferentes, visto que não existe um padrão a ser seguido”, contexto no qual coloca a seguinte

2 Não há informações no portal eletrônico. . Mensagem pessoal recebida da coordenação do curso por <anyrodrigues@yahoo.com.br> em 23 jul. 2015.

3 Disponível em: <<http://ecampus.ufam.edu.br/gradesCurriculares>>. Acesso em: 14 jul. 2015.

4 Disponível em:< <https://blog.ufba.br/ici/cursos/arquivologia/projeto-arquivologia/matriz-curriculares-2/>>. Acesso em: 13 jul. 2015.

5 Disponível em: <https://aluno.ufes.br/relatorios/curriculo_do_curso.jsp>. Acesso em: 14 jul. 2015.

6 Disponível em: gga@vm.uff.br. Acesso em: 14 jul. 2015.

7 Disponível em: colgradarquivo@eci.ufmg.br. Acesso em: 14 jul. 2015.

8 Não há informações no portal eletrônico. Mensagem pessoal recebida da coordenação do curso por anyrodrigues@yahoo.com.br em 23 jul. 2015.

9 Disponível em: <https://sistemas.ufpb.br/sigaa/public/departamento/componentes.jsf?id=1331>. Acesso em: 14 jul. 2015.

10 Disponível em: <http://www.ufrgs.br/fabico/Gra/arquivologia1/organizacao-curricular>. Acesso em: 14 jul. 2015.

11 Disponível em: <http://arquivologia.ufsc.br/o-curso-na-ufsc/curriculo-do-curso/>. Acesso em: 14 jul. 2015.

12 Disponível em: <https://portal.ufsm.br/ementario/curso.html?curso=732>. Acesso em: 14 jul. 2015.

13 Disponível em: <https://condoc.unb.br/matriculaweb/graduacao/curriculo.aspx?cod=8192>. Acesso em: 14 jul. 2015.

14 Disponível em: <http://www.marilia.unesp.br/#!/graduacao/cursos/arquivologia/grade-curricular/estrutura-curricular-2012/>. Acesso em: 14 jul. 2015.

15 Disponível em: <http://www2.unirio.br/unirio/cchs/arquivologia/curriculo>. Acesso em: 13 jul. 2015.

16 Disponível em: http://www.arquivologia.furg.br/index.php?option=com_content&view=article&id=265&Itemid=32. Acesso em: 14 jul. 2015.

reflexão: “será que nossos cursos de Arquivologia formam distintos profissionais arquivistas, tendo em vista esta diferença do ensino da Diplomática, explícita nas matrizes curriculares?”

O quadro 2 registra a produção científica de teses e dissertações que abordam a Diplomática e/ou Tipologia Documental, perspectiva contemporânea dessa disciplina. As fontes de informações consideradas para esta pesquisa foram: Banco de Teses da Capes; Biblioteca Digital Brasileira de Teses e Dissertações; Repositórios digitais dos Cursos de Pós-Graduação em Ciência da Informação, do Mestrado Profissional em Gestão de Documentos e Arquivo da Unirio e do Mestrado em Patrimônio Cultural da UFSM.

Quadro 2 - Produção Científica de Teses e Dissertações sobre Diplomática e/ou Tipologia Documental na Pós-Graduação do Brasil

INSTITUIÇÃO	TESE/ DISSERTAÇÃO	TÍTULO	AUTOR	ANO
UFSM	Dissertação	Análise tipológica e descrição arquivística: um olhar para a história da desapropriação de terras na construção do campus da UFSM	Gomes, Dione Calil.	2013
UFF	Dissertação	A noção da identificação na literatura arquivística da Espanha e do Brasil nas décadas de 1980-1990	Penha, Noemi Andreza da.	2012
UFF	Dissertação	Identificação de tipologia documental como metodologia para organização de arquivos de arquitetura	Viana, Claudio Muniz	2012
UFF	Dissertação	Elementos de identificação de tipologia documental para a gestão de documentos: estudo de modelos metodológicos a partir da literatura arquivística da Espanha e do Brasil	Thomé, Raquel Torres	2012
UFF	Dissertação	Diplomática para a padronização da produção documental: contribuições para o Programa de Gestão de Documentos do Estado do Rio de Janeiro	Castro Freitas, Carla Regina Petrópolis Vieira de.	2013

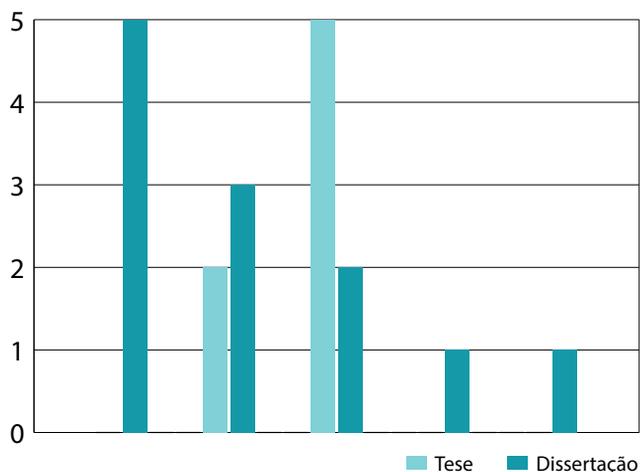
UFF	Dissertação	Identificação de tipologia documental como parâmetro para classificação em arquivos universitários	Mello, Silva Lhamas de.	2013
UnB	Dissertação	Análise tipológica dos registros videográficos masters das sessões plenárias do Senado Federal	Vasconcelos, Rosa Maria Gonçalves	2010
UNESP	Tese	Análise documental e análise diplomática: perspectivas de interlocução de procedimentos	Nascimento, Lúcia Maria Barbosa do.	2009
UNESP	Tese	A face oculta do documento: tradição e inovação no limiar da Ciência da Informação	Rabello, Rodrigo.	2009
UNESP	Dissertação	A contribuição epistemológica canadense para a construção da arquivística contemporânea	Tognoli, Natália Bolfarini.	2010
UNESP	Tese	A construção teórica da diplomática: em busca de uma sistematização de seus marcos teóricos como subsídio aos estudos arquivísticos	Tognoli, Natália Bolfarini.	2013
UNESP	Dissertação	Tipos documentais e fluxos de informação como subsídios para o processo decisório em ambientes organizacionais	Nascimento, Natália Marinho do.	2014
USP	Tese	Tipologia documental de partidos e associações políticas brasileiras	Lopez, André Porto Ancona.	1999
USP	Dissertação	Tipologia documental como parâmetro para gestão de documentos de arquivo: um manual para o município de Campo Belo (MG).	Rodrigues, Ana Célia	2003
USP	Dissertação	Produção documental do Legislativo no Império - gênese e tipologia: o caso da Assembleia Legislativa Provincial de São Paulo (1835 - 1889)	Carvalho Pazin, Marcia Cristina de.	2006
USP	Tese	Visitando laboratórios: o cientista e a preservação de documentos	Silva, Maria Celina Soares de Mello e.	2007
USP	Tese	Diplomática contemporânea como fundamento metodológico da identificação de tipologia documental em arquivos	Rodrigues, Ana Célia	2008

USP	Tese	O Juízo de Órfãos de São Paulo: caracterização de tipos documentais (séc. XVI-XX)	Rodriguez, Sonia Maria Troitiño	2010
USP	Tese	Obrigação, controle e memória. Aspectos legais, técnicos e culturais da produção documental de organizações privadas.	Vitoriano, Marcia Cristina de Carvalho Pazin.	2012

Fonte: FABEN, Alexandre (2015).

O gráfico abaixo sintetiza a quantidade de teses e disserta es defendidas nos programas de p s-gradua o da Universidade Federal Fluminense (UFF), Universidade Estadual Paulista “Julio de Mesquita Filho” (UNESP-Marília), Universidade de São Paulo (USP), Universidade de Brasília (UnB) e da Universidade Federal de Santa Maria (UFSM).

Gráfico 1 - Produ o Científica de Teses e Disserta es sobre Diplomática e/ou Tipologia Documental na Pós-Gradua o do Brasil



Fonte: FABEN, Alexandre (2015).

Para Faben (2015), este levantamento de dados, embora preliminar, permite concluir que “as disciplinas ofertadas referentes   Diplomática e/ou Tipologia Documental estão inseridas nos currículos dos cursos de Arquivologia por

influência da especialização e campo de atuação dos docentes que as ministram, fato que se reflete na pós-graduação, onde é possível perceber que não há um número considerável de teses e dissertações sobre estes assuntos, visto que a quantidade de docentes para orientar pesquisas que abordam esses temas, é escassa”.

A Diplomática é uma disciplina que apresenta uma importância fundamental na formação do arquivista. Seu conteúdo deve ser abordado numa perspectiva contemporânea, fundamentando estudos desenvolvidos no contexto da identificação arquivística, o que possibilitará a formação de um profissional voltado para a pesquisa científica aplicada à gestão de documentos e de arquivos. Torna-se, portanto, indispensável sua maior valorização no âmbito do ensino e pesquisa acadêmica.

4 CONSIDERAÇÕES FINAIS

Hoje, a natureza dos problemas com os quais o arquivista se defronta diariamente para a realização dos trabalhos práticos é muito complexa. Um dos desafios que se coloca para a área consiste na formação de um profissional que seja capaz de refletir e tomar decisões em contextos que apresentem complexidade no que diz respeito à produção de documentos e à sua acumulação em arquivos.

Nesta perspectiva, deve-se considerar que a pesquisa e o uso do conhecimento técnico-científico são atividades permanentes na carreira do profissional.

As necessidades da sociedade são mais rápidas e o profissional de arquivos deve ser capaz de respondê-las com a mesma agilidade de sua evolução. As respostas a estas demandas e a maneira como os estudantes de arquivologia aprendem a formulá-las dependem do tipo de ensino que é oferecido, onde a pesquisa ocupa lugar central na formação do profissional de

arquivos.

No Brasil a profusão de modelos e parâmetros conceituais usados para identificar documentos de arquivos e para planejar a gestão documental, explica-se pela ausência de preocupações quanto à padronização, questão que não vem sendo priorizada pela área. Esta situação se agrava diante da confusão terminológica e conceitual gerada pelo uso inadequado do termo assunto por alguns arquivistas brasileiros e, sobretudo, da compreensão que se tem sobre ele, para reconhecer e denominar o documento de arquivo. Como resultado, observa-se uma disparidade de critérios para definir procedimentos e elaborar instrumentos que sustentem a implantação de programas de gestão documental e tratamento de documentos acumulados em arquivos. O problema atinge proporções ainda maiores quando refletimos sobre a necessidade de preparar profissionais para atuar na produção e gestão de documentos digitais autênticos.

Existe a necessidade de estabelecer dentro dos “programas arquivísticos um ou mais projetos de pesquisa que lidem com os desafios contemporâneos, e envolva os estudantes profundamente no desenvolvimento de um novo conhecimento teórico e/ou metodológico.” ressalta Duranti (2005).

O objetivo é que o aluno assimile o mecanismo de produção do conhecimento científico e o papel da metodologia como instrumento de enriquecimento da prática arquivística, mediante a aplicação dos princípios teóricos.

Através da pesquisa é possível formar um profissional com competência para compreender a essência do documento e deliberar com autonomia e segurança sobre suas práticas, tornando-as objetivas; aperfeiçoar os instrumentos metodológicos e introduzir inovações necessárias, próprias do ambiente científico.

Num quadro de profundas transformações, arquivista deve ser formado sobre o paradigma de “aprender a aprender”.

“Aprender a fazer” não é mais suficiente para o arquivista da era da informação. Como tal, não pode ser apenas um reproduzidor de conhecimento, mas um produtor de conhecimento. (JARDIM, 1999, p. 95).

Se, “a questão mais importante que para os arquivistas contemporâneos é saber o que constitui o núcleo do conhecimento que pertence e identifica sua profissão”, como afirmou Luciana Duranti (1995), cabe à área do ensino fornecer os parâmetros conceituais para o desenvolvimento das práticas profissionais.

A Diplomática é uma disciplina investigativa, que fornece à Arquivologia os parâmetros metodológicos necessários para identificar a gênese dos documentos de arquivo, na busca de soluções para superar os desafios impostos para seu reconhecimento, gestão, organização e acesso.

Trata-se de uma questão emergente no contexto das discussões sobre o ensino da arquivologia e imprescindível que estes parâmetros passem a ocupar as agendas de pesquisas no âmbito das universidades brasileiras, porque a reflexão sobre a interface da Diplomática com a Arquivologia remete a outra questão: o que estamos entendendo por Arquivologia no Brasil?

REFERÊNCIAS

- BELLOTTO, Heloisa Liberalli. Descrição sumária: solução de acesso. Arquivo, boletim histórico e informativo. São Paulo: Edições do Arquivo do Estado, v. 9, n. 2, p. 65-71, 1988.
- BELLOTTO, Heloisa Liberalli. Diplomática e tipologia documental. In: Arquivos Permanentes: tratamento documental. 2 ed. Rio de Janeiro: FGV, 2004. p. 45-63.
- BELLOTTO, Heloisa Liberalli. O espaço da diplomática no ensino da arquivologia. In: IV CONGRESO DE ARCHIVOLOGÍA DEL MERCOSUR. 2001. Disponível em: <<http://www.pmatozo.hostmidia.com.br>>. Acesso em: 26 jun. 2004.
- BELLUZZO, Regina Célia Baptista. Competências na era digital, desafios tangíveis para bibliotecários e educadores. Educação Temática Digital. Campinas, v.6, n.2, p.27-42, 2005.
- BRASIL. Ministério da Educação. Câmara de Educação Superior. Parecer CNE/CES nº 492, de 03 de abril de 2001, que estabelece as diretrizes curriculares nacionais dos cursos de Filosofia, História, Geografia, Serviço Social, Comunicação Social, Ciências Sociais, Letras, Biblioteconomia, Arquivologia e Museologia. Disponível em: <<http://portal.mec.gov.br/cne/arquivos/pdf/CES0492.pdf>>. Acesso em: 29 jul. 2015.
- CAMARGO, Ana Maria de Almeida; MACHADO, Helena Corrêa. Como implantar arquivos municipais. São Paulo: Arquivo do Estado / Associação de Arquivistas de São Paulo, 2000. (Projeto Como Fazer, v. 3)
- CAMARGO, Ana Maria de Almeida. Sobre o valor histórico dos documentos. Arquivo Rio Claro: Revista do Arquivo do Município de Rio Claro. Rio Claro, n.1, p. 11-17, 2003.
- CARUCCI, Paola. Il documento contemporaneo: diplomatica e criteri di edizione. Roma: La nuova Italia Scientifica, 1987.
- CENCETTI, Giorgio. La preparazione dell'archivista. Notizie degli Archivi di Stato. Roma: Archivi di Stato, n. 12, 1952.

DICIONÁRIO de terminologia arquivística. Ana Maria de Almeida Camargo, Heloísa Liberalli Bellotto (coord.). São Paulo (Brasil): Associação dos Arquivistas Brasileiros / Núcleo Regional de São Paulo: Secretaria de Estado da Cultura, 1996.

DURANTI, Luciana. Diplomática aplicada a documentos convencionais e digitais. Rio de Janeiro: Câmara Técnica de Documentos Eletrônicos / Conselho Nacional de Arquivos / Arquivo Nacional, 2005. (Anotações de aula)

DURANTI, Luciana. Diplomática: nuevos usos para una antigua ciencia. Trad. Manuel Vázquez. Carmona (España): Asociación de Archiveros de Andalucía, 1995.

DURANTI, Luciana. The archival bond. Archives and Museum Informatics. Vancouver (Canadá): Kluwer Academic Publishers, v.11, p. 213-218, 1997.

FABEN, Alexandre. Levantamento de dados sobre o ensino da Diplomática nos cursos de Arquivologia e na pesquisa da pós-graduação no Brasil, 2015.

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

JARDIM, José Maria. A produção de conhecimento arquivístico: perspectivas internacionais e o caso brasileiro. In: JARDIM, José Maria; FONSECA, Maria Odila (orgs). A formação do arquivista no Brasil. Rio de Janeiro: Universidade Federal Fluminense, 1999. p. 87-106.

LÓPEZ GÓMEZ, Pedro. Los archiveros y sus investigaciones. Métodos de Información. v. 5, n. 22-23, 1998, p. 37-43. Disponível em: <<http://eprints.rclis.org/archive/00001743/>>. Acesso em: 20 set. 2005.

MACNEIL, Heather. Trusting records: legal, historical and diplomatic perspectives. Vancouver (Canadá): Kluwer Academic Publishers, 2000.

MENNE-HARITZ, Angelika. What can be achieved with archives? In: The concept of record: report from the Second Stockholm Conference on Archival Science and the Concept of Record, 30-31 May 1996. Stockholm: Riksarkivet, 1998. p.11-24.

RODRIGUES, Ana Célia. Diplomática contemporânea como fundamento metodológico da identificação de tipologia documental em arquivos. São Paulo: Universidade de São Paulo, 2008. Tese (Doutorado em História Social). Faculdade de Filosofia, Letras e Ciências Humanas, Universidade de São Paulo, São Paulo, SP. Disponível em: <www.teses.usp.br/teses/.../8/.../TESE_ANA_CELIA_RODRIGUES.pdf>. Acesso em: 26 set. 2010.

ROSALES BADA, Amanda. Cultura archivística y formación profesional. Disponível em: <<http://adabi.webxsp.com/adabi/investigacion/articulo.jsp?id=89>>. Acesso em: 25 jan. 2008.

A PESQUISA EM ARQUIVOLOGIA: MÉTODOS, ESPECIFICIDADES E DIÁLOGOS

José Maria Jardim

Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro – UNIRIO

jardimbr@gmail.com

Refletir sobre métodos de pesquisa em Arquivologia é um pouco aventurar-se como trapezista sem rede de proteção.

Não pretendo fazer adentrar-me na discussão sobre métodos específicos de pesquisa nas Ciências Sociais e sua aplicação. Buscarei mais o mapeamento de questões gerais na expectativa de que possamos avançar, de maneira um pouco mais sistemática, em reflexões de caráter geral sobre a pesquisa e seus métodos em Arquivologia.

Tal opção deve-se ao reconhecimento de inicial de que a Pesquisa na área é historicamente recente.

O próprio campo arquivístico não reconhecia essa dimensão – a da pesquisa - até recentemente. Há algum tempo a ideia de pesquisa em Arquivologia era associada à ideia de investigação em fontes arquivísticas para a produção de conhecimento em outras disciplinas.

Pensar a Arquivologia com um território científico, movido fortemente pela pesquisa é algo relativamente novo. Essa perspectiva cresce de forma mais evidente após os anos de 1990 do século passado. Tal transformação ocorre, nesse período, em função dos novos modos de produção, uso e conservação de documentos num cenário crescentemente influenciado pelas tecnologias da informação e da comunicação.

Outro aspecto a dificultar a abordagem do tema relaciona-se à pouca frequência sobre os métodos de pesquisa em

Arquivologia na literatura da área. A discussão sobre os métodos de pesquisa em Arquivologia parece ainda bastante periférica. Trata-se de um debate ainda incipiente.

Essa constatação sugere que essa discussão está longe de figurar entre os grandes temas que mobilizam a área no momento. Aí reside talvez uma incoerência já que jamais se pesquisou tanto em Arquivologia. Porém, sabemos que as disciplinas científicas não desenvolvem percursos lineares e são constituídas por dinâmicas históricas e sociais próprias.

Na medida em que avançamos nas nossas práticas de pesquisa (sem excluir o ensino, evidentemente), pensar os métodos de pesquisa em Arquivologia torna-se algo imperativo, junto às escolhas teóricas, empíricas e metodológicas que norteiam nossos projetos de investigação, como, aliás, em qualquer campo científico.

A discussão metodológica na Arquivologia parece estar muito mais centrada nos métodos de processamento arquivístico com finalidades muito precisas de gestão da informação arquivística.

Cabe, portanto, aqui – como ponto de partida – considerarmos a distinção entre métodos de pesquisa em Arquivologia e métodos de processamento técnico da gestão arquivística: a diferença entre “os fenômenos arquivísticos” como objeto de pesquisa e os arquivos como lócus e fonte de investigação por pesquisadores de outras áreas.

Uma questão se coloca de imediato: haveria alguma convergência entre os métodos de processamento arquivístico e os métodos de pesquisa em Arquivologia? Se há, essa convergência seria por si só legitimadora de determinados métodos de pesquisa específicos da Arquivologia? Por outro lado, cabe reconhecer que no trabalho de processamento técnico há uma atitude científica por parte do profissional

de Arquivologia. No entanto, não se trata, segundo Couture, de um trabalho de pesquisa: “Nós não fazemos pesquisas em Arquivologia quando criamos instrumentos de pesquisa para investigadores ou quando se efetua pesquisa em arquivos...” (BARBARA; BURG, 1988-1989, p. 6, tradução nossa).

É fundamental que esse tema seja aprofundado. Neste sentido, a análise dos métodos de pesquisa acionados na produção científica em Arquivologia, especialmente das nossas teses e dissertações, seria muito oportuna.

A par disso, os métodos de processamento técnicos de gerenciamento arquivístico podem ser objeto de pesquisa. Seus resultados podem favorecer contribuições interessantes para a tecnicidade da área. Um estudo comparativo sobre três situações distintas de avaliação e seleção de documentos, por exemplo, poderia revelar aspectos enriquecedores a respeito. Temos, neste caso, as possibilidades de uso de dois métodos de pesquisa clássicos das ciências sociais: estudo de caso e análise comparada.

Talvez, no caso brasileiro, algumas dessas questões fiquem mais evidentes agora que começamos a dar os primeiros passos na pós-graduação *stricto sensu*. O fato de ainda produzirmos, no Brasil, a maioria das dissertações e a totalidade das teses em programas de outras áreas de conhecimento, insere o pesquisador num cenário acadêmico distinto do que seria um mestrado ou doutorado em Arquivologia.

Isso não significa, evidentemente, que uma pesquisa com temática arquivística, desenvolvida no escopo de um Programa de Pós-Graduação que não contempla a Arquivologia, seja necessariamente um trabalho de menor impacto para a Arquivologia. Ao contrário, contamos felizmente, no Brasil, com uma grande quantidade de teses e dissertações de ótima qualidade com temáticas em Arquivologia, desenvolvidas em

Programas de História, Administração, Memória Social, Ciência da Informação, etc. No entanto, o leque de opções metodológicas oferecido ao pesquisador em programas de área afins tende a privilegiar a escolhas já consagradas por aquelas áreas de conhecimento e não as que foram ou estão sendo testadas pelo Arquivologia.

Esses construtos metodológicos se dão, mesmo que sob um cenário interdisciplinar, em um contexto científico institucionalizado em torno de áreas afins à Arquivologia. Sua produção se plasma sob num projeto cujas linhas de pesquisa e conhecimentos acionados não contemplam diretamente a Arquivologia.

Produzir pesquisa com temática arquivística nesses cenários afins poderá ser sempre uma alternativa rica para diálogos interdisciplinares (embora muitas vezes, na prática, numa via de mão única). No entanto, há muito espaço e demandas para mais mestrados e, espero, doutorados em Arquivologia.

Com frequência lembro aos meus orientandos de Mestrado ou Doutorado que estão a produzir em um Programa de outra área de conhecimento que sua pesquisa pode ter um objeto arquivístico, pode mobilizar a teoria arquivística (entre outros recursos teóricos), mas não é uma dissertação ou tese em Arquivologia. É uma tese em Ciência da Informação, em História ou em Administração, etc.

Essa é uma exigência legítima do Programa no qual se encontram. Trata-se de uma demanda inerente ao recorte de conhecimento de qualquer Programa de Pós-Graduação. Mais de uma vez, em bancas de doutorado ou mestrado, ouvi o colega de outra área perguntar ao doutorando/mestrando cujo tema de tese ou dissertação é arquivístico: “Mas o que faz da sua tese uma tese em Ciência da Informação? Ou em História?”. Evidente que os Programas de Pós-Graduação são ciosos dessa questão

por mais interdisciplinares que sejam suas referências.

Aliás, essa “pertinência epistemológica” é um tópico importante na avaliação de um Programa pela CAPES¹. Pertinência em sua raiz latina no sentido de “o que diz respeito a”, de “pertinere”, “pertencer a”; ‘abranger”. Modos de pertinência sem cunho positivista ou que excluam os territórios pluri e transdisciplinares da ciência. Evidentemente, essas distintas “pertinências” repercutem nas teorias, métodos de pesquisa e objetos escolhidos pelo pesquisador.

Lido muito com as questões que derivam dos métodos de pesquisa na área, não apenas nas minhas pesquisas, mas também em especial na pós-graduação. Ministrei a disciplina de Metodologia da Pesquisa em programas de Ciência da Informação e no nosso Programa de Gestão de Documentos e Arquivos². A escolha não apenas dos aspectos teóricos e empíricos da pesquisa, assim como os métodos é algo que inquieta frequentemente os jovens pesquisadores, mas também os pesquisadores mais experientes.

Um elemento pode tornar esse processo mais complexo. Não realizei uma pesquisa a respeito, mas constato na minha experiência que o aluno graduado em Arquivologia chega, em geral, na pós-graduação, muito pouco equipado em termos de experiência de iniciação científica.

Exceções à parte, esse aluno tende a apresentar um domínio frágil sobre o que é Ciência, suas grandes questões, o sistema de comunicação científica, o campo científico na contemporaneidade, a função social da ciência, os métodos de pesquisa e também sobre a carpintaria da pesquisa, especialmente a normalização do trabalho acadêmico. Essa

1 Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior do Ministério da Educação.

2 Programa de Pós-Graduação em Gestão de Documentos e Arquivos da UNIRIO

discussão transcende o objetivo de minha fala hoje, mas acho importante ressaltar esse aspecto numa reunião de Ensino e Pesquisa em Arquivologia. Essa questão transcende o objetivo dessa comunicação, mas não o da V Repara: que reflexões oferecemos aos nossos alunos, na graduação, sobre a ciência e a pesquisa científica?

Parto de alguns pressupostos para sustentar algumas discussões sobre os métodos de pesquisa em Arquivologia. Alguns, explicitarei em um capítulo do livro *Estudos Avançados em Arquivologia*, organizado por Valentim³. Retomo-os aqui.

1 UM PRIMEIRO PRESSUPOSTO

Um primeiro pressuposto é que a Arquivologia é uma disciplina científica no campo das Ciências Sociais. Esse pressuposto, porém, não nos convidada a uma visão de que essa disciplina científica esteja consolidada. Conforme o arquivista francês Christian Hottin (2007)

Colocar a questão da pesquisa arquivística, da pesquisa em Arquivologia, é colocar ou mais exatamente recolocar a questão do lugar da Arquivologia no mundo científico. ... Para muitos ela é antes de tudo uma “prática” ou um “conjunto de técnicas”. ... Com tudo isso, outros dirão que os arquivistas A Arquivologia certamente não é uma ciência, mas sim um belo objeto de estudo para a ciência. (p.1, tradução nossa)

Hottin menciona que se consideramos a ciência um “projeto de explicação do real” relacionado a resultados constantemente

3 JARDIM, José Maria. A pesquisa em arquivologia: um cenário em construção. In: VALENTIM, Marta Lígia Pomim (Org.). *Estudos avançados em arquivologia*. Marília: Oficina Universitária; São Paulo: Cultura Acadêmica, 2012, p. 135-154.

em avaliação, produzidos com autonomia pelos cientistas, é possível pensarmos que “as formas de constituição e difusão do pensamento arquivístico se situam, no essencial, largamente fora do campo científico” (2007, p.4, tradução nossa).

Historicamente, essa perspectiva se fez presente sob a ideia de que a Arquivologia é o que se realiza e se difunde a partir das práticas nas instituições arquivísticas. A Universidade como um lócus de pesquisa em Arquivologia é razoavelmente recente, pós-anos de 1990 do século passado;

Hottin chama a atenção para um discurso arquivístico que frequentemente está vinculado à “apresentação ou explicação das normas administrativa e não a um questionamento sobre um objeto (2007, p.5, tradução nossa)”. Nesse sentido, um desafio da pesquisa em Arquivologia, conforme Hottin, seria “tentar pensar os arquivos fora do seu quadro regulamentar (2007, p.5, tradução nossa)”.

Nessa perspectiva, Hottin questiona, por exemplo, a compreensão do conceito de arquivo apenas na sua definição jurídica, considerando a existência de uma defasagem entre a definição legal de arquivos e as práticas arquivísticas, dinâmicas e em constante mutação.

A prática cotidiana dos arquivistas, através de operações de coleta, contatos com o público, relações com pesquisadores e administradores fornece uma infinidade de situações de estudo potenciais, todas portadoras de um fragmento da definição de arquivos e de um enriquecimento do conceito de arquivo. (2007. p. 6, tradução nossa),

É nesse sentido que Hottin sugere-nos “um projeto de pesquisa por uma Arquivologia não normativa”.

Uma Arquivologia “não normativa” não se trata de um convite a uma Arquivologia anti-normas. Porém, chamamos atenção para o fato de que a área não se reduz à sua normatividade. Aliás, normas eficientes e eficazes requerem pesquisas de qualidade em Arquivologia.

Ao abordar a Arquivologia como uma ciência social em construção, o Serviço de Arquivos da instituição francesa *École des Hautes Études en Sciences Sociales*, menciona uma “epistemologia arquivística”: “... uma disciplina que interroga a realidade das práticas arquivísticas, diversas e modificáveis de acordo com os lugares e tempos ...” (tradução nossa)⁴. Essa perspectiva, um dos desafios da Arquivologia hoje, vai ao encontro das preocupações de Hottin.

O equívoco frequente ainda é o “dono das práticas” considerar que tem o monopólio da Arquivologia. Ou que a Arquivologia se resume ao mundo das práticas. E mais redutoramente ainda, ao mundo das suas práticas.

Uma vez escutei de um profissional de uma instituição arquivística: “ainda bem que nós produzimos para que vocês tenham o que pesquisar”. Essa afirmação expressa uma visão de Arquivologia autorreferente, limitada e que se pretende legitimada apenas pelas instituições arquivísticas. Além disso, revela um profundo desconhecimento do que é ciência e do que pode ser a Arquivologia como ciência.

Respondi-lhe que nós, pesquisadores da área, pesquisamos também (mas não apenas) o que as instituições arquivísticas fazem, até porque o fenômeno arquivístico não se restringe ao que se passa nas instituições arquivísticas. E ao fazê-lo, temos a oportunidade de, em muitos casos, qualificar e ressignificar o trabalho realizado por essas instituições cuja contribuição

⁴ Une science sociale en devenir - (<http://www.ehess.fr/archives/document.php?id=4563>)
École de Hautes Etudes e, Sciences Sociales

histórica à Arquivologia é evidente. Porém, ressaltei, se aquele profissional refletisse com uma perspectiva científica menos empiricista e positivista poderia também ser um ator muito mais envolvido na construção de uma Arquivologia contemporânea.

Aqui não cabem generalizações: dentro dos seus limites e considerando a sua vocação institucional, muitas instituições arquivísticas efetivamente contribuem para a produção do conhecimento arquivístico contemporâneo. Os diálogos entre essas instituições e as universidades são reconhecidamente fundamentais, embora, no caso brasileiro, ainda tênues.

Não existe uma Arquivologia que se ensina, uma Arquivologia na qual se pesquisa e uma Arquivologia que é a “realidade prática”. Existe a Arquivologia e seus diversos territórios, interpretações, intérpretes, métodos e práticas. Ou talvez Arquivologias, no plural, dada a enorme influência histórica do Estado na construção do pensamento arquivístico. Por isso que quando lemos ou ouvimos expressões com “Arquivologia francesa” ou “Arquivologia canadense” normalmente identificamos ideias e práticas arquivísticas muito peculiares dessas Arquivologias desses países.

Conforme Jardim (2008, p.33, tradução nossa), uma disciplina científica

é uma atividade socialmente organizada, que pressupõe um discurso e uma prática que constitui um corpo de conhecimento envolvendo uma comunidade de especialistas dessa ciência. Supõe organizações científicas que reconhecem quem é ou não membro do corpo de cientistas, definem regras deontológicas e metodológicas. Uma disciplina científica pressupõe a existência de publicações especializadas, regras de qualidades para os trabalhos a serem publicados e apresentados nos congressos.

A Arquivologia atende rigorosamente a todos esses pressupostos? A resposta dependerá, no mínimo, do entendimento que se tem da área pela própria comunidade profissional e também da realidade de cada país.

2 UM SEGUNDO PRESSUPOSTO

A Arquivologia requer, em diversos momentos e em graus variados, conhecimentos da Administração, da História, do Direito, da Sociologia, da Antropologia, da Ciência da Informação, da Ciência da Computação e outros campos de conhecimento. (Jardim, 2012, p.143). Desde os seus marcos fundadores, é uma disciplina com vocação multi, pluri e interdisciplinar.

Em todas as atividades arquivísticas, o arcabouço teórico e os métodos e técnicas próprios da Arquivologia são acionados, evidentemente. No entanto, arquivos não são gerenciados apenas com os instrumentos teóricos e metodológicos da Arquivologia. Requer outros conhecimentos científicos e técnicos que tornam complexas as tarefas de educarmos arquivistas, de sermos educadores e pesquisadores em Arquivologia e de exercermos o ofício de ser arquivista.

Comenta Couture em entrevista a Barbara Roth e François Burgy:

Estamos convencidos que existem problemáticas transversais que partilhamos com as ciências da informação. A avaliação, a preservação dos suportes, a gestão dos serviços de informação, a utilização das tecnologias são alguns exemplos. Mas não se pode mais limitar esses contatos às ciências da informação. Nós acreditamos que é tão pertinente falar de multidisciplinaridade quanto de interdisciplinaridade. Assim, precisamos explorar as trocas com domínios como o direito, a administração e a gestão, a museologia, a história, as ciências políticas e outras [...] Temos, nós também, muito a aportar! Essas trocas nos permitem nos posicionar e conferir a nossa disciplina uma credibilidade. (Burgy; Rothet, 1998-1999, tradução nossa).

A interdisciplinaridade e a multidisciplinaridade constituem estratégias de legitimação da Arquivologia como ciência. Do ponto de vista da história das ciências, talvez seja pertinente afirmar como uma hipótese bastante razoável, que a perspectiva interdisciplinar na área de Arquivologia, começa a alcançar graus de consolidação bastante nítidos.

Essa perspectiva interdisciplinar é uma vertente em construção. Acolhe profissionais que dela partilham, tanto quanto é objeto de discordância de outros. Esse, aliás, é um dos embates do campo no Brasil, expresso basicamente em três visões:

- a visão da Arquivologia como disciplina autônoma, com bases consolidadas e, de certa forma, ciência auxiliar da História (essa autonomia não significaria, porém, insulamento porque os diálogos com outras disciplinas são um imperativo do quadro científico atual);
- a visão da Arquivologia, bastante redutora, como uma disciplina que constitui uma subárea da Ciência da Informação (uma visão que ganha espaço especialmente no Brasil, como resultado de circunstâncias históricas e, mais recentemente, políticos-institucionais);
- a visão de Arquivologia, assumida nestas reflexões, como uma disciplina científica em permanente construção, dotada de autonomia, porém exercida em diversos aspectos mediante relações interdisciplinares com a História, a Administração, a Ciência da Informação, a Biblioteconomia, a Museologia, a Sociologia, etc. Essa é hoje a minha perspectiva (Jardim, 2012, p. 143)

No momento, a primeira visão é a que me parece mais compatível com as exigências impostas pela Arquivologia contemporânea.

3 O QUE É PESQUISA EM ARQUIVOLOGIA?

Indagado sobre o que entende por pesquisa em Arquivologia, Couture responde:

Fazer pesquisa em Arquivologia é essencialmente colocar problemas próprios à disciplina e tentar encontrar respostas satisfatórias. ...Quando nos interrogamos sobre nossos princípios, nossos métodos de trabalho, nossas intervenções, nossas atividades, nossos modos de funcionamento; quando nos colocamos em questão e tentamos ver se existem outras maneiras de fazer, nós inserimos nossas ações num processo de pesquisa [...] A ligação entre o estado de desenvolvimento de uma disciplina e a pesquisa é muito estreito. Pode-se mesmo afirmar que, sem a pesquisa, uma disciplina, qualquer que seja, não evoluiria e o ensino dessa disciplina se tornaria rapidamente repetitivo [...] Na Arquivologia, questionamentos ainda estão por ser inventados, métodos de pesquisa específicos ainda por serem descobertos. A vivacidade de uma disciplina se mede pela riqueza de interrogações que ela gera (Burgy; Rothet, 1998-1999, p.6, tradução nossa).

Ao comentar a respeito numa jornada de estudos organizada pela École des Chartes e a Associação dos Arquivistas Franceses, em janeiro de 2003, Hottin (2003, p.18, tradução nossa) destaca:

Erik Ketelaar [...] observou em sua discussão introdutória da tarde que o saber arquivístico é construído basicamente em torno de perguntas como “o quê?” e “como?”, mas raramente em torno da pergunta “por quê?”. Pode-se acrescentar que, para qualquer projeto científico, mas particularmente para uma ciência relacionada ao humano, a ausência desta terceira pergunta coloca problemas singulares... Entre os grandes temas de pesquisa na Arquivologia contemporânea não apareceu o “por quê?” dos arquivos. O arquivo parece ser algo

óbvio e essa evidência nunca é questionada, nem são questionados a natureza e o contexto de elaboração das práticas normativas e seletivas realizadas em instituições arquivísticas. Predomina a pergunta “O que?” (na seleção e eliminações). Quanto ao “como?” é, sobretudo, um “como fazer?” (nas normas ou na relação com os documentos eletrônicos), como se a observação dos fenômenos arquivísticos não pudesse ser conduzida sem uma intenção puramente especulativa, sem fins práticos ou didáticos (tabelas de temporalidade, planos de classificação)

Que não se interprete esse comentário como um convite a uma Arquivologia dissociada da sua condição de “ciência aplicada”. Trata-se, no caso, de ampliar o leque de indagações da Arquivologia e reduzir a naturalização do que é imanentemente uma construção social.

4 MÉTODOS DE PESQUISA

As alternativas metodológicas não podem ser isoladas da construção do objeto da pesquisa, das suas escolhas teóricas e dos recursos de infraestrutura da pesquisa. Ao fim e ao cabo, o que determina a escolha de um ou mais métodos é a questão ou os pressupostos da pesquisa.

Se pensamos a Arquivologia com uma disciplina das Ciências Sociais, a oferta de metodologias que podemos mobilizar deriva, num primeiro patamar, desse universo da ciência. Como tal, parece oportuno reconhecermos previa e brevemente algumas peculiaridades das ciências sociais, conforme nos recomenda Minayio (p. 39):

- o objeto da ciências sociais é histórico ou seja, “as sociedades humanas existem num determinado espaço cuja formação social e configurações culturais são específicas”

- “os pesquisadores são, dialeticamente, autores e fruto de seu tempo histórico”.
- “a visão de mundo” do investigador e do sujeito investigado “está implicada em todo o processo de conhecimento, desde a concepção do objeto até o resultado do trabalho” (p.4)
- “por fim ... o objeto da Ciências Sociais é eminentemente qualitativo”

Claro que perspectiva qualitativa não é incompatível com o uso de técnicas quantitativas. As duas abordagens não são excludentes: “uma investigação de cunho quantitativo pode ensejar questões passíveis de serem respondidas só por meio de estudos qualitativos, trazendo-lhe um acréscimo compreensivo e vice-versa” (Minayo, 2008, p.76). Nesse sentido, essas configurações são características de áreas afins como a Administração, a História, a Ciência da Informação, entre outras.

Em 2007, a Profa. Suzana Muller organizou uma coletânea intitulada “Métodos para a pesquisa em Ciência da Informação”. A autora reconhece dois aspectos que também fazem sentido no caso da Arquivologia:

[...] não há, na Ciência da Informação, métodos preferenciais ou abordagens teóricas exclusivas, possibilitando ao pesquisador ampla escolha e métodos e estratégias ..; parece estar havendo uma expansão nos métodos e estratégias que vêm sendo adotados ou propostos para as áreas sociais (p. 9).

Como pesquisadores, sabemos que há diversas classificações sobre os diferentes tipos de pesquisa: exploratória (talvez a mais frequente em nosso Programa), descritiva e analítica. Não é o caso de adentrar, nesta oportunidade, nessas classificações. Comentarei apenas duas alternativas de

metodologias da pesquisa.

Os estudo de caso, uma metodologia essencialmente qualitativa que se coaduna com diversas estratégias de pesquisa e tende a ser buscada como opção metodológica na pesquisa em Arquivologia com razoável frequência. O problema com certa frequência é a quantidade de trabalhos que pretendem ser um estudo de caso, porém não seguem os protocolos e procedimentos básicos dessa metodologia. Analisar, por exemplo, os usos e usuários de um arquivo público a partir de um ou mais pressupostos, não torna esse estudo, necessariamente, um estudo de caso. Isso acontece com razoável frequência em dissertações de ciência da informação. E, pelo que sugere a literatura, na Administração, Educação, etc.

Outra perspectiva metodológica que pode oferecer ricas possibilidades na pesquisa em Arquivologia é a Análise Comparada

Em vários campos das Ciências Sociais é frequente o recurso ao método comparativo: Sociologia, Antropologia, Ciência Política, Direito, História, Linguística, Psicologia Social, etc. A ideia de comparar relações, semelhanças e diferenças de distintos fenômenos sociais estaria no cerne da Sociologia. [...] Tende-se a não distinguir claramente, em determinadas circunstâncias, o exercício de tecer comparações com o método comparativo. Lembra-nos Woortman (2008, p. 9) que a diferença consiste no fato de que “o método comparativo supõe a comparação, porém essa é uma comparação construída, consciente, parte integrante de um procedimento controlado [...] (JARDIM, 2011, p. 201).

A perspectiva oferecida por uma “Arquivologia Comparada” merece ser objeto de práticas de pesquisa, favorecendo assim sua escolha como mais um recursos metodológico para a pesquisa na área.

5 CONSIDERAÇÕES FINAIS:

Os territórios alcançados pela Arquivologia nos últimos anos estão associados a fatores que vão desde o uso crescente das tecnologias da informação, à emergência de novos fluxos informacionais, passando pela produção e conservação de documentos arquivísticos digitais. Há transformações em curso na gestão de serviços e instituições arquivísticas, na formação do arquivista e nas demandas sociais sobre os arquivos.

Tais alterações ocorrem com maior ou menor intensidade em diferentes países. Em graus variados, esse cenário de mudanças provoca questões cujas respostas são buscadas especialmente na pesquisa em Arquivologia.

A reflexão sobre a pesquisa se dá na razão direta das questões colocadas pela ampliação das suas práticas, sobretudo no universo acadêmico. Não por acaso encontra-se em Programas de Pós-Graduação, no caso brasileiro, a maior concentração de produção de conhecimento arquivístico.

Dado que o país conta, no momento, com apenas um Programa de Pós-Graduação em Arquivologia, a quase totalidade da produção de dissertações e teses derivam de Programas de Pós-Graduação de áreas afins. Ainda que seja evidente a vocação interdisciplinar da Arquivologia, esses cenários não são, de imediato, o território por excelência para as reflexões em torno de uma epistemologia arquivística, bem como a experimentação de metodologias mais condizentes com a área. No caso brasileiro, não há indicações que esse cenário seja alterado no médio prazo.

É fundamental que um Fórum como a *Reparq* mobilize ao máximo os pesquisadores em Arquivologia, como vem fazendo desde 2010, para a construção de agendas de debates e pesquisas.

Essas reflexões podem encontrar espaço a partir da

iniciação científica na graduação em Arquivologia. E, na medida do possível, pela ação de docentes de Arquivologia que atuam em programas de pós-graduação de áreas afins.

A institucionalização científica da área no Brasil depende de várias iniciativas que incluem a ampliação dos periódicos da área e a criação da Associação Brasileira de Ensino e Pesquisa em Arquivologia. Trata-se de um processo lento e complexo que exige o comprometimento da comunidade de pesquisadores em Arquivologia.

Enfim, espero não ter caído demasiadamente do trapézio, mesmo sem rede de proteção. Obrigado a todos pela atenção.

REFERÊNCIAS

BARBARA Roth, Barbara, BURGY, François. La recherche en archivistique. Entretien avec le professeur Carol Couture. Archives, Quebec, v. 30, n 3-4, 1998-1999.

HOTTIN, Christian. Plaidoyer pour la recherche archivistique. Histoire et Sociétés, alternatives économiques, 2007. Disponível em: < <https://hal.archives-ouvertes.fr/halshs-00078121/document> >. Acesso em: 12 jun.2015

HOTTIN, Christian. L'archivistique est-elle une science ? Labyrinthe, 2003. Disponível em: < <http://labyrinthe.revues.org/323#text> >. Acesso em: 15 jun.2015

JARDIM, José Maria. As relações interdisciplinares da Arquivologia. In: CONGRESSO NACIONAL DE ARQUIVOLOGIA, 3, 2008. Rio de Janeiro. Anais... Rio de Janeiro: ENARA, AAERJ, 2008. p.30-42

JARDIM, J. M. . Obstáculos à construção de políticas nacionais de arquivos no Brasil e na Espanha: uma abordagem teórico-metodológica de análise comparada. Liinc em Revista, v. 7, p. 197-213, 2011.

JARDIM, José Maria. A pesquisa em arquivologia: um cenário em construção. In: VALENTIM, Marta Lígia Pomim (Org.). Estudos

avancados em arquivologia. Marília: Oficina Universitária; São Paulo: Cultura Acadêmica, 2012, p. 135-154.

MINAYO, Maria Cecília. O desafio do conhecimento: pesquisa qualitativa em saúde. São Paulo: Hucitec, 2008

MULLER, Suzana P. M. (Org.). Métodos para a pesquisa em Ciência da Informação. Brasília: Thesaurus Editora, 2007.

DESAFIOS CONTEMPORÂNEOS DOS CURRÍCULOS DE ARQUIVOLOGIA: A QUESTÃO DOS DOCUMENTOS ARQUIVÍSTICOS DIGITAIS E SUAS RELAÇÕES INTERDISCIPLINARES DA ARQUIVOLOGIA

Daniel Flores
Universidade Federal de Santa Maria - UFSM
dfloresbr@gmail.com

1 INTRODUÇÃO

Este trabalho surge da preocupação do avanço das pesquisas em Documentos Arquivísticos Digitais - DAD's, dos atuais e novos referenciais que vem sendo apresentados na literatura e na legislação brasileira, e que não estão sendo contemplados na forma e na profundidade que mereceriam nas graduações em Arquivologia que possam dar conta das demandas atuais da sociedade, para a formação do profissional Arquivista, em especial no currículo do Curso de Arquivologia da UFSM que foi objeto do estudo, mas prospectamos que não só, com base em um levantamento preliminar, mas talvez na maioria dos Cursos de Arquivologia.

Ademais, é importante destacar a complexidade e a especificidade do Documento Arquivístico Digital, já que é exatamente este o ponto central das inquietudes que suscitaram os estudos com vistas a elaborar uma proposição de contemplação de conteúdos e disciplinas que visem abordar de forma adequada o DAD.

O DAD é complexo desde a sua gênese no seu sistema de gestão de documentos, o Sistema Informatizado de Gestão

Arquivística de Documentos - SIGAD (e-ARQ Brasil, Câmara Técnica de Documentos Eletrônicos - CTDE - Conselho Nacional de Arquivos - CONARQ), que trata da captura, armazenamento, indexação e recuperação de todos os componentes digitais do documento arquivístico como uma unidade complexa, até os sistemas de Preservação e Acesso à Longo Prazo, que se responsabilizarão pela Administração dos Arquivos Permanentes em ambientes Digitais, os Repositórios Arquivísticos Digitais Confiáveis - RDC-Arq's (Resolução n° 43 do CONARQ).

Desta forma, o DAD apresenta especificidades que podem comprometer a sua autenticidade, uma vez que é suscetível à degradação física dos seus suportes, à obsolescência tecnológica de hardware, software e de formatos, e a intervenções não autorizadas, que podem ocasionar adulteração e destruição. Neste sentido, somente com procedimentos de gestão arquivística é possível assegurar a autenticidade dos documentos arquivísticos digitais, visando a garantia da sua cadeia de custódia ininterrupta, que é uma linha contínua de custodiadores de documentos arquivísticos (desde o seu produtor até o seu legítimo sucessor) pela qual se assegura que esses documentos são os mesmos desde o início, não sofreram nenhum processo de alteração e, portanto, são autênticos (Resolução n° 37 do CONARQ). Precisamos assim, na fase de Gestão de Documentos, idades documentais corrente e intermediária, de SIGAD e, na fase permanente, de RDC-Arq.

Assim, e considerando a crescente demanda da sociedade em dar manutenção aos registros Em 2010 e 2011 foi dado início a um processo de revisão de currículo, onde se apresentou um Projeto de Revisão Curricular do Curso de Arquivologia da UFSM, através dos Professores lotados no Depto. de Documentação e integrantes do Núcleo Docente Estruturante - NDE: Daniel Flores, Fernanda Pedrazzi e Sônia Constante; discutido e

aprovado pelos alunos naquele período.

Este trabalho subsidiou boa parte do projeto de investigação do Grupo CNPq, já que o mesmo, apresentado pelas Profas. Sônia e Fernanda, apresentou um diagnóstico muito aprofundado do currículo, assim como das demandas dos alunos e necessidades urgentes na alteração curricular. O Grupo desta forma, embasou-se então nesta radiografia para, a partir de então, aprofundar especificamente nos DAD's. Para Pedrazzi; Ferreira; Constante, 2013, a conclusão de seus estudos é que existe a necessidade de integração dos conteúdos das disciplinas do currículo do Curso com a área de Tecnologia da Informação - TI, embora que a terminologia tenha sido de abordagem da TI, mas a essência da conclusão da pesquisa é de se contemplar os DAD's na formação e no fortalecimento da identidade do profissional do Arquivista.

O segundo impulso, muito positivo para a pesquisa, foi a criação do Seminário de Ensino em Arquivologia - SEARQ RS, pelo Curso de Arquivologia da Universidade de Rio Grande - FURG, sob a coordenação da Profa. Valéria Bertotti, o qual teve duas edições, o SEARQ I em 2012 e o SEARQ II em 2013. Os digitais, sua preservação, acesso e garantia da autenticidade, se faz necessária uma abordagem contemporânea na elaboração dos currículos de Arquivologia e considerando referenciais que contemplem especificamente a preservação dos DADs como na proposta de um modelo conceitual de Innarelli, 2015.

2 ANTECEDENTES E CONTEXTOS DO ESTUDO

Com base nas dúvidas de como efetivamente abordar os conteúdos concernentes aos DAD's na formação do Arquivista, o Grupo de Pesquisa CNPq - UFSM Ged/A - Documentos Arquivísticos Digitais, vinculado ao Departamento de Documentação da UFSM, deu início a um projeto de pesquisa visando identificar a metodologia e uma proposta para contemplar todas as especificidades e complexidades do DAD.

Em 2010 e 2011 foi dado início a um processo de revisão de currículo, onde se apresentou um Projeto de Revisão Curricular do Curso de Arquivologia da UFSM, através dos Professores lotados no Depto. de Documentação e integrantes do Núcleo Docente Estruturante - NDE: Daniel Flores, Fernanda Pedrazzi e Sônia Constante; discutido e aprovado pelos alunos naquele período.

Este trabalho subsidiou boa parte do projeto de investigação do Grupo CNPq, já que o mesmo, apresentado pelas Profas. Sônia e Fernanda, apresentou um diagnóstico muito aprofundado do currículo, assim como das demandas dos alunos e necessidades urgentes na alteração curricular. O Grupo desta forma, embasou-se então nesta radiografia para, a partir de então, aprofundar especificamente nos DAD's. Para Pedrazzi; Ferreira; Constante, 2013, a conclusão de seus estudos é que existe a necessidade de integração dos conteúdos das disciplinas do currículo do Curso com a área de Tecnologia da Informação - TI, embora que a terminologia tenha sido de abordagem da TI, mas a essência da conclusão da pesquisa é de se contemplar os DAD's na formação e no fortalecimento da identidade do profissional do Arquivista.

O segundo impulso, muito positivo para a pesquisa, foi a criação do Seminário de Ensino em Arquivologia - SEARQ RS, pelo Curso de Arquivologia da Universidade de Rio Grande -

FURG, sob a coordenação da Profa. Valéria Bertotti, o qual teve duas edições, o SEARQ I em 2012 e o SEARQ II em 2013.

O 1º Seminário de Ensino em Arquivologia do Rio Grande do Sul (1º SEARQ RS¹) ocorreu na cidade de Rio Grande - RS de 29 a 31 de março de 2012 no CIDECSUL da FURG, e teve como temática os Documentos Eletrônicos, Estágios (obrigatórios e não obrigatórios), Trabalhos de Conclusão de Curso e recursos didáticos para o ensino de Arquivologia.

Já em sua segunda edição (2º SEARQ RS²), que aconteceu de 28 a 30 de junho de 2013, o seminário teve como eixos temáticos a Avaliação de Documentos e a Diplomática.

Nos anos seguintes o SEARQ RS não teve novas edições, nem em 2014 nem em 2015, já que na última edição a sede teria sido decidida como compartilhada entre os Cursos de Arquivologia da UFSM e UFRGS, porém sem execução ainda. Atualmente existe a intenção de voltar a editar o evento, com um movimento que tem sido capitaneado pela UFRGS com as Profas. Rita Portela e Valéria Bertotti.

Na metodologia do evento, o mesmo reunia os professores de cada Curso, especialistas de cada temática, e como objeto deste trabalho, os DAD's. No 1º SEARQ estiverem reunidos para a temática os Profs. Jorge Cruz (FURG), Rafael Port da Rocha (UFRGS) e Daniel Flores (UFSM). Já no 2º SEARQ, reuniram-se na temática, os Profs. Mateus Rodrigues (FURG), Rafael Port da Rocha (UFRGS) e Daniel Flores (UFSM). Como resultado destas mesas de trabalho e das discussões, foram apresentados diagnósticos, experiências, trabalhos e propostas que subsidiaram a investigação do Grupo CNPq sobre uma proposta de disciplinas para contemplar os DAD's.

1 http://www.searqrs.furg.br/index.php?option=com_content&view=article&id=34&Itemid=33

2 <http://www.searqrs.furg.br/>

Ademais dos dados já coletados através do Projeto de Revisão Curricular, do Diagnóstico do Currículo do Curso de Arquivologia da UFSM (Currículo de 2004 - atual), foram também sendo sistematizados dados referentes aos eventos que traziam especialistas do país em DAD's, tais como Lacombe, Santos, Innarelli, Rondinelli, Silva, Souza, etc.

3 PROPOSTA DE CONTEPROPOSTA DE CONTEÚDOS E DISCIPLINAS DE DADS PARA OS CURSOS DE ARQUIVOLOGIA

Com base em todos os subsídios que foram levantados, o Grupo de Pesquisa iniciou a sistematização dos dados, à luz da literatura, legislação, diagnósticos e necessidades da formação do Arquivista no tocante aos DAD's e chegou à proposta de que para uma contemplação plena das necessidades inerentes à complexidade e especificidade do Documento Arquivístico Digital, seriam necessárias cinco disciplinas com conteúdos que serão apresentados a seguir.

Para a elaboração da proposta, tivemos que considerar que os cursos de Arquivologia devem estar de acordo com as competências e habilidades (Gerais e Específicas) das Diretrizes Curriculares (2001 - Parecer e 2002 - Resolução), assim, devem estar atualizando com o seu tempo e com o mercado de trabalho as suas demandas.

De acordo com o Parecer CNE/CES 492/2001, p. 35, das Diretrizes Curriculares para os Cursos de Arquivologia (BRASIL, 2001), nas Competências e Habilidades, Gerais, a única menção que se fazia sobre DAD's era: “desenvolver e utilizar novas tecnologias”.

Ainda, nas mesmas Diretrizes, em “b. Conteúdos de Formação Específica”, aparece novamente uma abordagem

tangencial aos DAD's: "O desenvolvimento de determinados conteúdos como os relacionados com Metodologia da Pesquisa ou com as Tecnologias em Informação, entre outras – poderá ser objeto de itens curriculares".

Esta abordagem das Diretrizes deixa clara a sua visão periférica dos DAD's, de algo complementar, que poderia ser contemplado com o uso de novas tecnologias, ou com a abordagem da Tecnologia da Informação, podendo ser objeto de itens curriculares. Desta forma, os DAD's nunca seriam conteúdos internos, nucleares, essenciais e troncais à formação do Arquivista, considerando as necessidades atuais da sociedade e do mercado, de autenticidade e de manutenção do acesso à longo prazo dos Documentos Digitais.

Fica evidente o quão ultrapassadas estão as Diretrizes Curriculares para a Arquivologia, que são de 2001 e não sofreram nenhuma revisão até o momento, em dissonância à outras Diretrizes que vem sendo sistematicamente revisadas e aprimoradas como pode ser visto no Portal das Diretrizes Curriculares dos Cursos de Graduação³ (seus pareceres e resoluções correspondentes).

As IES foram, durante muitos anos, prisioneiras dos Currículos Mínimos. Hoje, libertadas pelas Diretrizes Curriculares, podem, finalmente, exercer a criatividade. Claro que isso exige muito mais do docente, pois ele tem de sair de sua zona de conforto e ir atrás de novos referenciais, novos conhecimentos, o que nem sempre é fácil, ainda mais em se considerando a Arquivologia, sua origem como ciência auxiliar da história, sua construção epistêmica muito calcada nos suportes analógicos, no papel, no gênero textual.

As Diretrizes Curriculares, então, devem ser amplas, mas também não podem ser muito genéricas, pois necessitam ter

3 <http://portal.mec.gov.br/component/content/article?id=12991>

visão de futuro, não deve estar aquém do mercado, mas sim, superá-lo, dando condições de elaboração de um currículo pleno, muito à frente do seu tempo. A realidade que vemos hoje está muito aquém desta visão, e foi exatamente com este intuito que nos debruçamos para investigar, discutir, analisar e buscar propor uma solução inicial.

Muitas outras questões tiveram que ser abordadas quando da elaboração da proposta, tais como tentar diagnosticar ou, quando muito, identificar o porquê ou que elementos poderiam estar servindo de barreira ou resistência para as reformas curriculares do Curso de Arquivologia da UFSM. Currículo que, desde 2004, tem recebido propostas de revisão, elaboradas por professores do Departamento de Documentação, mas que não se tornam efetivas, não se concretizam, param no meio do caminho ou são engavetadas. Ademais destas preocupações, a questão do DAD nos denota que o buraco é mais embaixo, pois a resistência é maior ainda, talvez o desconhecimento de DAD's, talvez pelo apego aos suportes analógicos, o papel, talvez porque exija um envolvimento maior do corpo docente, tirando-o de sua zona de conforto, talvez pelo novo do DAD e pelas suas fragilidades (como abordado por ROCHA e SILVA, 2007) e, conseqüente, pela necessidade de maior referencial teórico e atualização permanente.

Quando elencamos alguns componentes curriculares fundamentais à formação do Arquivista, alguns pontos críticos do DAD foram tomando destaque e, assim, fomos elencando-os como necessários para uma abordagem tanto nas Diretrizes Curriculares como em Disciplinas da Graduação:

- Um letramento digital para os alunos que estão ingressando na graduação e que não tem conhecimento de Tecnologia da Informação, que muito

embora tenham destreza no uso de smartphones, tem sérias dificuldades no uso de um sistema operacional, aplicativos, armazenamento, formatos, etc.;

- A abordagem do Estatuto do Documento Arquivístico Digital, considerando suas especificidades e complexidades, e principalmente a necessidade de se abordar a Diplomática Contemporânea;
- Um estudo aprofundado dos Requisitos para os Sistemas Informatizados de Gestão Arquivística de Documentos, o estudo do e-ARQ Brasil, dos Requisitos DoD 5015.2⁴, do DIRKS⁵, Moreq 2010⁶, etc, e suas efetivas implementações em SIGADs;
- O estudo da Preservação Digital, das estratégias de preservação digital, do Modelo OAIS, das sistemáticas de Pacotes, de sua elaboração, das padronizações e sistemáticas de preservação digital e da manutenção da autenticidade e acessos à longo prazo;
- As questões de autenticidade do DAD, saber identificar os componentes da mesma, a identidade e a integridade, delimitar como abordar na formação em sala de aula e em laboratório estes conteúdos e suas práticas;
- A manutenção da cadeia de custódia ininterrupta do DAD, acompanhando a linha ininterrupta, desde a

4 Norma *DoD Standard 5015.2 for recordkeeping systems* - Departamento de Defesa dos EUA - com Aprovação pelo NARA - *National Archives and Records Administration* - <http://www.archives.gov/records-mgmt/initiatives/dod-standard-5015-2.html>

5 National Archives of Australia - Designing and Implementing Recordkeeping Systems (DIRKS), Vide AS-ISO 15489 - <http://www.naa.gov.au/records-management/strategic-information/standards/international-standards/index.aspx>

6 Modelo de requisitos para a gestão de arquivos electrónicos - União Européia - MoReq 2010 - <http://www.moreq.info/>

gênese, no Arquivo Corrente, sua possível passada pelo Arquivo Intermediário e seu efetivo Recolhimento ao Arquivo Permanente ou Eliminação segura, mas principalmente abordando os SIGADS e os RDC-Arq's nessa cadeia;

- Os Repositórios Arquivísticos Digitais Confiáveis - RDC-Arq's, como o Arquivo Permanente Digital, um ambiente seguro, autêntico, com todos os referenciais arquivísticos, navegação multinível, organicidade, metadados de Gestão e-ARQ Brasil, de Preservação, PREMIS⁷, etc;

No sentido de melhor contextualizar a ruptura de paradigmas que estamos vivenciando com os Documentos Digitais, é muito procedente a apresentação dos marcos dos arquivos (vide figura 1) apresentado por Rocco (2013, p.27) em sua Dissertação de Mestrado, trazendo um compilatório baseado em Rondinelli (2004). Segundo a autora o 5º marco vem de 1980 até os dias atuais, e foi disparado pela produção dos documentos eletrônicos (preferimos Documentos Digitais). Todavia, o que vislumbramos com as pesquisas que desenvolvemos no Grupo CNPq sobre Documentos Digitais é que estamos vivenciando um novo marco, o 6º marco dos arquivos, pautado essencialmente pela necessidade de Autenticidade, o Acesso à Longo Prazo e a Transparência Ativa através dos Documentos Arquivísticos Digitais.

⁷ Dicionário de Dados PREMIS de Metadados de Preservação Digital - <http://www.loc.gov/standards/premis/>

Figura 1 - Marcos dos Arquivos

1º março 1789	2º março 1821	3º março 1841	4º março pós 1945	5º março 1980
Criação do Arquivo Nacional da França	Criação da Ecole National des Chartes, França	Organização dos Documentos Públicos p/ Fundos - Natais Du Walli, França	Explosão Documental - Pós 2ª Guerra Mundial	Produção de Documentos Eletrônicos
Reconhecimento da importância dos documentos	Transformação da Arquivologia em ciência auxiliar da História	Surgimento do Princípio de Respeito aos Fundos	Aumento da produção documental	Quebra de paradigmas na produção documental
Responsabilidade do Estado na guarda e conservação dos documentos	Desperta o interesse pelo valor "histórico" dos documentos	Surgimento do Princípio da Providência	Reconhecimento do caráter administrativo dos documentos	Produção de documentos em meio digital
"Abertura" do acesso aos arquivos públicos		1898 - Manual dos Arquivistas Holandeses	Surgimento da Gestão de Documentos	Gerenciamento eletrônico de documentos

Fonte: Dissertação de ROCCO, Brenda Couto de Brito.

Algumas evidências podemos destacar como disparadoras de um novo marco dos arquivos, tais como:

- 2011 - e-ARQ Brasil (Gestão de Documentos - Arquivos Corrente e Intermediário) - CONARQ;
- As adoções de SIGADs;
- ISO 16.363 : 2011 (Auditoria e Certificação de Repositórios);
- Lei 12.527/2011 - LAI - Lei de Acesso à Informação;
- 2014 - RDC-Arq (Repositórios Arquivísticos Digitais Confiáveis);
- Diplomática Contemporânea;
- Como garantir a manutenção da Cadeia de Custódia Ininterrupta dos Documentos Arquivísticos Digitais desde sua gênese nos SIGADs até os RDC-Arq's.
- Com base nos dados, então, cada vez mais fica evidente uma grande dissonância entre a pesquisa de Documentos Arquivísticos Digitais e a formação em

Arquivologia no tocante a esses, pois há a necessidade de abordar-se:

- Metadados PREMIS para a Fixidez - Suporte, Forma Fixa e Conteúdo Estável; Variabilidade Limitada, Forma Documental Diplomática Manifestada e Forma Documental Diplomática Armazenada, DADs Estáticos e Dinâmicos;
- Autenticidade de DADs;
- e-ARQ Brasil;
- RDC-Arq;
- Gestão Arquivística de DADs;
- O Arquivista como Gestor e não apenas como técnico, um Gestor do Sistema de Arquivos ou do Programa de Gestão Arquivística de Documentos – PGAD, que emane políticas, numa abordagem pós-custodial, não preocupado com a posse física do acervo, mas sim em como geri-lo, articulando interdisciplinarmente com a Informática, CPD, Gestão Estratégica e Planejamento Estratégico.

Todavia, o que ainda vemos é uma formação de Arquivologia ainda muito focada na abordagem da Tecnologia da Informação como ferramenta complementar, como uso de uma tecnologia, de um software, de um banco de dados (Sistema Gerenciador de Banco de Dados - SGBD), e não como algo de dentro da Arquivologia, como elementos que garantam a autenticidade dos DAD's, ou os requisitos funcionais para a Gestão de Documentos Digitais, ou metadados PREMIS para a garantia da fixidez, identidade, etc.

Com base nesta constatação, vislumbramos grandes problemas encontrados nas disciplinas ditas de Tecnologia ministradas nos cursos de Arquivologia que nos levam à algumas

inquietações e discussões:

- Ensino de Arquitetura de Hardware - até se pode conhecer a máquina internamente, mas não existe a obrigatoriedade ou a necessidade de que um arquivista conheça a arquitetura interna do computador e que saiba montá-lo e desmontá-lo, tal situação estaria muito mais ligado para a formação de técnicos em informática, ou como disciplina complementar;
- Estudo de prática em suítes de escritório ou sistemas proprietários - os acadêmicos aprendem quase sempre em ambientes de sistemas proprietários como o Windows ao invés de serem incentivados a trabalharem com o software Livre, ou a investigarem princípios arquivísticos em DAD's;
- Disciplinas de Bancos de Dados que ensinam algoritmo, linguagens de programação ou de consultas SQL - há cursos que ministram em suas disciplinas de banco de dados conteúdos de linguagem SQL como: MySQL (SELECT * FROM TABELA WHERE DATA BETWEEN :D1 AND :D2); a disciplina em si não aborda os metadados de Gestão do e-ARQ Brasil, ou do PREMIS, de Fixidez e Preservação Digital, e nem está atualizada com os repositórios digitais (arquivísticos ou não), sendo que o acadêmico necessita adquirir algum conhecimento sobre este tema para o seu exercício profissional.

Anteriormente, numa abordagem inicial, existia a preocupação com a automatização de tarefas e fazeres através de softwares/aplicativos/equipamentos, como na disciplina: Automação em Arquivos, onde se abordava a introdução ao processamento de dados, editores de textos (Wordstar, Carta Certa...), preconizando-se a digitalização de documentos como solução, uma forma equivocada na época. Ou melhor, na época e ainda hoje vemos este tipo de abordagem, de que a moderni-

zação seria a Digitalização, muito ao contrário do que produzir Documentos Arquivísticos Digitais, os nato-digitais autênticos.

O currículo de disciplinas da UFSM de 1994, apresentava como disciplinas que contemplassem os DAD's, as seguintes:

OBRIGATÓRIAS:

- DCT214 - Automação em Arquivos;

DISCIPLINAS COMPLEMENTARES DE GRADUAÇÃO - DCG'S:

- ELC101 - Computação básica;
- ELC104 - Algoritmo e programação;
- ACG270 - Gerenciamento de Sistemas de Informação;
- ELC102 - Introdução ao Processamento de Dados;
- ELC103 - Processamento Eletrônico de Dados;
- ACG363 - Sistemas Gerenciadores de Bancos de Dados - BDs/Gest.Docs;
- ACG430 - Tecnologia da Informação I;
- ACG431 - Tecnologia da Informação II;

O que pode ser visto no currículo de 1994 até 2004, é que o próprio nome da disciplina já denotava a abordagem que deveria ser aplicada, a de somente automatizar uma tarefa, como um sistema de robô, ou de utilizar um sistema computacional como uma máquina de datilografia ou de impressão.

Já em 2004, com a última reforma que o Currículo do Curso de Arquivologia da UFSM teve (na publicação deste texto completando 11 anos), sendo o nosso currículo atual, as disciplinas da UFSM, hoje, já estão defasadas, sendo as seguintes:

OBRIGATÓRIAS:

- DCT1006 - Bancos de Dados aplicados à Arquivística;
- DCT1011 - Processamento da Informação Digital.
- Complementares:
- DCT1051 - Bases da GED e suas linhas de Pesquisa;
- DCT1050 - Métodos Computacionais aplicados à Educação;
- DCT1031 - Processamento Estruturado de Documentos;
- DCT1052 - Tópicos Avançados de Bancos de Dados para a Arquivística;

Nesta abordagem atual, somente duas disciplinas, uma voltada aos Bancos de Dados, e a outra para o processamento da Informação Digital, sem as devidas abordagens contemporâneas devido às fragilidades do Documento Digital.

Assim, com base nos dados levantados, nas análises e discussões, apresenta-se a proposta de Disciplinas de DAD's, que são disciplinas ofertadas na sua maioria como disciplinas opcionais ou optativas, e não obrigatórias como deveriam ser, e isto se deve à falta de uma revisão curricular:

OBRIGATÓRIAS:

- 1º Sem.: DCT 1051 - Bases da GED;
- 2º Sem.: DCT XXX - Documentos Arquivísticos Digitais - DADs;
- 3º Sem.: DCT XXX - Sistemas Informatizados de Gestão Arquivística de Documentos - SIGADs;
- 4º Sem.: DCT 1060 - Preservação Digital;

- 5º Sem.: DCT 1064 - Repositórios Arquivísticos Digitais;

DCGs:

- DCT 1052 - Tópicos Avançados em Bancos de Dados para a Arquivologia;
- DCT 1006 - Bancos de Dados Aplicados à Arquivística;
- DCT 1011 - Processamento da Informação Digital (Renomear para “de Documentos Digitais”);
- DCT 1031 - Processamento Estruturado de Documentos;
- DCT XXX - Computação Forense em Documentos Arquivísticos (Diplomática Forense);

Devemos deixar claro que se trata somente de uma proposta, já que as disciplinas apresentadas como obrigatórias (recomendadas), todas elas ainda são complementares (DCG) no atual currículo, e que para uma reforma curricular, embora já tenham sido feitos estudos e propostas, ainda não houve nenhuma implementação no currículo ativo desde 2004.

Uma outra constatação que deve ser feita, é que as DCG's oferecidas aos acadêmicos do curso, que são complementares de Graduação, como experiência, são as primeiras em desistências caso o aluno se aperte com seus estudos; os alunos não as consideram importantes; tais disciplinas normalmente são ofertadas na parte da tarde, diferentemente das obrigatórias, que são pela manhã, impossibilitando aos alunos com estágio ou bolsa, sendo assim, tais disciplinas não são entendidas como fundamentais ou obrigatórias, claro, só complementam, são optativas, de acordo com o perfil desejado pelo aluno.

Assim, a proposta das 5 Disciplinas de DAD's para a Arquivologia são:

- Bases da GED;
- Documentos Arquivísticos Digitais - DAD's;
- Sistemas Informatizados de Gestão Arquivística de Documentos - SIGAD's;
- Preservação Digital;
- Repositórios Arquivísticos Digitais;

O que se quer deixar claro e necessário para uma maior compreensão do contexto, é que se deve ter como entendimento que estas cinco disciplinas não são disciplinas de Tecnologia da Informação - TI ou da Informática, ou complementares, mas sim, de Arquivologia, de Documentos Arquivísticos Digitais, com conteúdos troncais, nucleares à formação do Arquivista, nos dias de hoje. Enquanto que as próprias diretrizes curriculares de 2011 ainda não tinham este entendimento.

Poderíamos ainda fazer uma observação sobre a proposta das disciplinas, já que a primeira, a Bases da GED não seria exatamente a proposta troncal deste trabalho, de disciplinas específicas de Documentos Arquivísticos Digitais, esta seria uma disciplina de letramento digital, de introdução, preparando o acadêmico de Arquivologia, no seu primeiro semestre, para o seguimento com as disciplinas seguintes. Assim, poderíamos dizer que uma disciplina seria, talvez, de TI e as outras quatro sim, seriam específicas de DAD's.

Desta maneira, apresentamos abaixo as referidas disciplinas e suas ementas ou conteúdos básicos, lembrando que algumas delas já são disciplinas ofertadas no Curso de Arquivologia da UFSM, como complementares, e outras ainda não foram ofertadas:

Bases da GED - (Não mais focado em hardware nem em software):

- Letramento digital;
- Introdução à Tecnologia da Informação e o histórico da GED e os sistemas de GED;
- Tecnologias de GED;
- Uso de aplicativos, armazenamento em nuvem, editores, banco de dados, sumários automáticos, referências, digitalização, software livre, etc.

Documentos Arquivísticos Digitais (O estatuto do DAD, fragilidade, complexidade, especificidade):

- Deve desenvolver seu conteúdo sobre:
- Fragilidade dos documentos digitais;
- Complexidade inerente aos documentos;
- Especificidade;
- Não é virtual;
- Suporte;
- Fixidez;
- Metadados;
- Gênese;
- Gestão;
- Preservação;
- Acesso a longo prazo;

Sistemas Informatizados de Gestão Arquivística de Documentos - SIGAD's

Devem apresentar tais Requisitos Funcionais:

- e-ARQ Brasil e seus 384 requisitos;
- PGAD - Programa de Gestão Arquivística de Documentos;
- Sistemas de Gestão;
- Modelo EUA - o DoD 5015;

- Modelo Europeu - MOREQ;
- Australiano – DIRKS/ISO 15489;
- Interconexão entre as fases de Gestão de Documentos (Corrente e Intermediário) e de Preservação e Acesso a longo prazo (Permanente);

Preservação Digital:

- Estratégias de Preservação Digital;
- Repositórios Arquivísticos Digitais;
- Archivemática;
- RODA - Repositório de Objetos Digitais Autênticos;
- Gerenciamento de imagens para documentos produzidos em papel;
- Gerenciamento de documentos produzidos em meio eletrônico;
- Sistemas que armazenam com segurança;
- Restrição de acesso e possibilidade de compartilhar informações com outros sistemas;
- Disponibilização da informação e o uso da TI/GED;
- Preservação Digital de Documentos;
- Digitalizar para Preservar;
- A composição e o ciclo de vida dos documentos digitais;
- Mídias e ambientes de Armazenamento: migração e evolução de suportes;
- Métodos e técnicas para a conservação preventiva e a preservação de documentos digitais;
- Estudo do OAI - Open Archival Information System - SAAI - Sistema Aberto de Arquivamento de Informações.

Repositórios Arquivísticos Digitais:

- A abordagem de bases de dados de produção científica;
- Repositórios Institucionais;

- Curadoria Digital;
- Sistemas de Repositório Digital Genéricos (não Arquivísticos): DSpace, Fedora, SEER, OJS, ePrints, etc.;
- Repositórios Arquivísticos Digitais Confiáveis;
- Requisitos e Diretrizes de Repositórios Arquivísticos Digitais Confiáveis;
- A Norma OAIS - Modelo de Referência;
- Os pacotes SIP, AIP e DIP nos Repositórios (Submissão, Transferência, Recolhimento e Difusão);
- Planejamento da Preservação e das Estratégias de Preservação Digital;
- RLG e OCLC;
- TRAC – Trustworthy Repositories Audit & Certification: criteria and checklist (Certificação e auditoria de repositórios confiáveis: critérios e checklist);
- Requirements for bodies providing audit and certification of candidate Trustworthy Digital Repositories - Red Book (Requisitos técnicos para entidades de auditoria e certificação de organizações candidatas a serem Repositórios Digitais Confiáveis);
- PREMIS: Preservation Metadata - Dicionário;
- METS – Metadata Encoding and Transmission Standart (Padrão de Codificação e Transmissão de Metadados);
- Sistemas de Repositórios Arquivísticos Digitais: Archivematica, RODA, etc.;
- Conexões SIGAD's com Repositórios Arquivísticos Digitais e ICA-AtoM com Repositórios Arquivísticos Digitais, através de pacotes OAIS: SIP, AIP e DIP.

Assim, esta proposta elaborada para o Curso de Arquivologia da UFSM, no ano de 2012, e que continuou recebendo revisões sistemáticas até o presente momento, gerou um impacto que

foi avaliado de acordo com o currículo atual do Curso, como resumo, apresentamos alguns deles:

- Duas disciplinas das apresentadas acima já existiam como obrigatórias (DCT1006 e 1011), só se alteraria o nome da 1011 e a sua sequência aconselhada - Pré-requisitos;
- As 2 disciplinas: Bases da GED e Preservação Digital já estão como DCG, transformaria em Obrigatória (1º e 4º Semestre);
- Em 2013 foi criada a disciplina de Repositórios Arquivísticos Digitais;
- Criaria 01 nova como Obrigatória (SIGAD);
- Haveria a transformação de 2 Obrigatórias para 5 Obrigatórias, 3 a mais do atual currículo;
- Criaria 02 novas DCGs, PDD e Análise Forense de Documentos;

No tocante à uma análise mais aprofundada, além das disciplinas já existentes, e sim ligadas à questões atuais de ensino, primeiramente existe o problema do corpo docente, pois nem sempre há alguém capacitado ou disponível que queira encarar esta jornada à contemporaneidade do DAD; os documentos digitais, com sua especificidade e complexidade, sua produção, já está presente na sociedade, e não podemos mais negar sua existência, vejam os repositórios arquivísticos digitais, e os problemas com os descartes que, após a digitalização, quer se tornar comum. É um estudo de DAD e de Diplomática.

Quanto ao uso dos Laboratórios de informática de ensino, devemos repensar o seu uso genérico, e sim, que o acadêmico de Arquivologia tenha a liberdade de exercitar os conhecimentos adquiridos no decorrer de seu curso para instalar, configurar e auditar SIGADs e documentos digitais. Assim, deveríamos

cobrar por Laboratórios de Ensino e Aprendizagem e não um Laboratório de uso ostensivo e genérico como em geral as gestões costumam ver as demandas específicas de Laboratórios da Arquivologia.

Já quanto à Gestão Arquivística de Documentos Digitais, deve ser difundido entre todo o corpo docente, ou seja, independente da área do conhecimento do professor ele deve possuir um domínio mínimo sobre o assunto, sobre a Arquivística e os documentos digitais, já que estes enquanto mais um suporte da informação, tem impacto em praticamente toda a Arquivologia e suas funções.

Deve ser trabalhada também a Diplomática Contemporânea, não apenas a histórica, pois é ela que traz subsídios para a compreensão e para a autenticidade dos documentos digitais, um estudo detalhado e aprofundado das contribuições do Projeto Interpares.

Outro fator relevante que deve ser destacado, é que no tocante à Iniciação Científica, desde 2004 já é implementado no Currículo do Curso a seguinte sistemática de formação:

- Seminário de Pesquisa I (o Projeto de Pesquisa, vem após a disciplina de Metodologia da Pesquisa);
- Seminário de Pesquisa II (Relatório Parcial - 1º objetivo específico atingido - com Defesa para o orientador e artigo Curto);
- Trabalho de Conclusão de Curso - TCC (Monografia com Banca e Artigo completo com norma de 1 revista da área).

Todavia para que efetivamente se fomente e crie possibilidades para a pesquisa de DAD's, além destas disciplinas com um perfil investigativo, a proposta destas disciplinas ainda é indispensável, pois se constitui em pré-requisito para tal.

Já a pesquisa em nível de Mestrado, no Programa de Pós-Graduação Profissional em Patrimônio Cultural, Curso de Mestrado em Patrimônio Cultural, elaboramos e temos implementado já as seguintes disciplinas que tem uma abordagem troncal sobre os DADs:

- DCT802 - Gestão Eletrônica de Documentos e Preservação Digital;
- DCT800 - Documentação Audiovisual;
- PPGPCULT811 - A Diplomática Contemporânea/Arquivística para a Preservação do Patrimônio Documental;
- PPGPCULT812 - Acesso e Difusão do Patrimônio Documental Arquivístico via web com o Software Livre ICA-Atom.

Desta forma, ficou evidente a relação interdisciplinar quando abordamos os Documentos Arquivísticos Digitais da Arquivologia com a Diplomática, com a Ciência da Computação, Sistemas de Informação, Administração, Direito, Biblioteconomia, Museologia, Ciência da Informação, etc.

4 CONSIDERAÇÕES FINAIS

O que podemos verificar através dos dados apresentados, das investigações do Grupo e dos resultados dos eventos e publicações da área, dando um destaque especial à Câmara Técnica de Documentos Eletrônicos do CONARQ, é que a pesquisa em Documentos Arquivísticos Digitais avançou muito, todavia, o ensino de DAD's em Arquivologia, vem avançando muito pouco.

Ainda estamos com a visão de abordarmos ou contemplarmos os Documentos Arquivísticos Digitais como algo complementar à formação do Arquivista, algo que tangencia

a sua formação e poderia ser resolvido através de eventos, disciplinas complementares de graduação, discussões, ou sob a abordagem de Tecnologia da Informação ou da Informática, com uma visão muito técnica e tecnicista, focada em automatizar uma tarefa, e não em estudar os princípios dos DAD's, sua fragilidade, requisitos, normas, padrões, metadados, SIGAD's, RDC-Arqs.

A Diplomática, ou os referenciais da Diplomática Contemporânea são nucleares, mas os Documentos Arquivísticos Digitais tem correlação interdisciplinar com diversas áreas, e perpassa todas as funções arquivísticas. Desta forma, deve haver uma consideração em toda a matriz curricular e corpo docente. Neste sentido, muitos equívocos vem sendo feitos em DAD's, e de acordo com os referenciais, sabemos que estas perdas podem ser irre recuperáveis, muito diferente dos suportes analógicos.

Com esta proposta, o que buscamos é ir além da proposta dos conteúdos apresentados em disciplinas de DAD's, desta forma, buscamos despertar um perfil investigativo através da iniciação científica de DAD's. Necessitamos avançar nos estudos da garantia da autenticidade dos DAD's, além do AtoM⁸/ICA-AtoM⁹ (sistema ou plataforma de acesso, difusão e descrição) e podermos assim chegar à manutenção da cadeia de custódia ininterrupta e com a adoção do RDC-Arq Archivematica¹⁰ ou RODA¹¹, o que na pesquisa está já tão disseminado, mas precisamos chegar à formação do Arquivista e à iniciação científica também. Evitando assim que referenciais que são interdisciplinares como os Repositórios Digitais na

8 Plataforma 2 do AtoM - ICA-AtoM - <https://www.accesstomemory.org/>.

9 Plataforma 1 do ICA-AtoM - <http://www.ica-atom.org/>.

10 Archivematica - RDC-Arq - Repositório Arquivístico Digital - <https://www.archivematica.org/en/>

11 Repositório de Objetos Digitais Autênticos - RODA - <http://www.roda-community.org/>.

Biblioteconomia como DSpace¹², Fedora¹³, etc, as plataformas de acesso e difusão da Ciência da Informação como o ContentDM¹⁴, etc, e as ferramentas de gerenciamento dos objetos digitais da Museologia como o Binder¹⁵, não sejam mais adotados como solução aos problemas e princípios Arquivísticos, já que as áreas interdisciplinares podem contribuir, mas não tem o epistema específico para dar conta da especificidade e complexidade do Documento Arquivístico Digital.

Precisamos investir mais na abordagem dos natodigitais, dos DAD's, que nasceram e estão tendo sua gênese no SIGAD e precisam continuar sua cadeia de custódia através do recolhimento à um ambiente autêntico de preservação, acesso à longo prazo, manutenção e garantia da autenticidade, confiabilidade e segurança, ou seja, o Arquivo Permanente Digital, um ambiente Autêntico para os Documentos Arquivísticos natodigitais (RDC-Arq).

A proposta passa longe da ideia de padronização, muito ao contrário, é uma construção na UFSM, no Grupo CNPq, nas duas edições do SEARQ RS da FURG, de Professores de DAD's e especialistas de DAD's que participaram através de seus estudos, depoimentos, entrevistas e colaborações. É somente mais um subsídio, para as revisões curriculares, para a discussão das Diretrizes Curriculares (2001-02) que se faz muito necessária e a elaboração de seus currículos Plenos no tocante aos DAD's.

Uma outra solução para encarar os desafios da abordagem dos DAD's na graduação em Arquivologia foi levantada em uma

12 Repositório Digital amplamente conhecido e adotado por Bibliotecas.

13 Repositório Digital.

14 Software para coleções digitais de biblioteca disponíveis na internet - <http://www.oclc.org/en-US/contentdm.html>

15 Binder é um aplicativo de gerenciamento de repositório digital de código aberto, projetado para atender às necessidades e exigências de preservação digital complexos de coleções de museus - <https://github.com/artefactual/binder>

das reuniões (2015) do Grupo de Pesquisa CNPq da UnB, o FETHA - Fundamentos Históricos, Epistemológicos e Teóricos da Arquivologia, de criar cursos de extensão, cada um para cada disciplina, como forma transitória, e assim poder avaliar a efetividade da medida, até a efetiva mudança de currículos de cada curso.

Ainda, com esta proposta, se espera que o tema seja mais discutido e abordado nas revisões curriculares e sirva de subsídio para uma reflexão de que percentual hoje as graduações de Arquivologia estão dedicando para os conteúdos e componentes concernentes aos Documentos Arquivísticos Digitais em comparação aos Documentos em suportes Analógicos, e principalmente, que haja uma conscientização da fragilidade, da especificidade e da complexidade que é o DAD, sua gestão, preservação, acesso, garantia da autenticidade, confiabilidade e manutenção de sua cadeia de custódia ininterrupta.

A pesquisa do Grupo CNPq - UFSM - Ged/A não está concluída, os dados apresentados são parciais e a temática assim como o entendimento do Grupo é de continuar as investigações de forma permanente, sempre verificando os resultados das pesquisas sobre DAD's, as dificuldades dos acadêmicos e egressos dos Cursos de Arquivologia, assim como da demanda da sociedade e do mercado no tocante aos Arquivos com vistas a muito em breve termos resultados mais conclusivos de análises de implementação total ou parcial desta proposta.

REFERÊNCIAS

BRASIL, Diretrizes Curriculares para os Cursos de Arquivologia: abril, 2001. PARECER N.º: CNE/CES 492/2001 Diretrizes Curriculares Nacionais dos cursos de Filosofia, História, Geografia, Serviço Social, Comunicação Social, Ciências Sociais, Letras, Biblioteconomia, Arquivologia e Museologia. Processo(s) n.º(s): 23001.000126/2001-69.

CONSELHO NACIONAL DE ARQUIVOS (Brasil). Resolução nº 25, de 27 de abril de 2007. Dispõe sobre a adoção do Modelo de Requisitos para Sistemas Informatizados de Gestão Arquivística de Documentos - e-ARQ Brasil pelos órgãos e entidades integrantes do Sistema Nacional de Arquivos - SINAR. Diário Oficial [da] República Federativa do Brasil. Brasília, DF. 27 de abril de 2007. Disponível em <<http://www.arquivonacional.gov.br>>. Acesso em: 10 jul. 2015.

CONSELHO NACIONAL DE ARQUIVOS (Brasil). Resolução nº 43, de 4 de setembro de 2015. Altera a redação da Resolução do CONARQ nº 39, de 29 de abril de 2014, que estabelece diretrizes para a implementação de repositórios digitais confiáveis para a transferência e recolhimento de documentos arquivísticos digitais para instituições arquivísticas dos órgãos e entidades integrantes do Sistema Nacional de Arquivos - SINAR. Disponível em <<http://www.arquivonacional.gov.br>>. Acesso em: 10 jul. 2015.

INNARELLI, H. C. Gestão da preservação de documentos arquivísticos digitais: proposta de um modelo conceitual. 2015, 348 f. Tese (Doutorado)–Escola de Comunicações e Artes da Universidade de São Paulo. São Paulo, 2015.

PEDRAZZI, Fernanda Kieling. FERREIRA, Rafael Chaves. CONSTANTE, Sônia Elisabete. A revisão curricular na Arquivologia da UFSM como resultado da avaliação de ensino. III REUNIÃO BRASILEIRA DE ENSINO E PESQUISA EM ARQUIVOLOGIA. Programação e caderno de resumos. Salvador: Universidade Federal da Bahia, Instituto de Ciências da Informação, 2013.

ROCCO, Brenda Couto de Brito. Um estudo sobre gestão de documentos arquivísticos digitais na administração pública federal brasileira. Orientadora: Prof^a Dr^a Ana Maria Barcellos Malin e Co-orientadora: Prof^a Dr^a Maria Nélida González de Gómez. Rio de Janeiro, 2013. 130 f.:il. Dissertação (Mest. em Ciência da Informação)-IBICT/UFRJ/ECO. Disponível em: <<http://tede-dep.ibict.br/handle/tde/19>>

ROCHA, Claudia Lacombe; SILVA, Margareth da. Padrões para garantir a preservação e o acesso aos documentos digitais. Acervo: revista do Arquivo Nacional, Rio de Janeiro, v.20, n.1-2, p. 113-124, jan.-dez. 2007.

RONDINELLI, Rosely Curi. O conceito de documento arquivístico frente à realidade digital: uma revisitação necessária. 2011. 268 f. Tese (Doutorado em Ciência da Informação)- Universidade Federal Fluminense - Instituto Brasileiro de Informação em Ciência e Tecnologia, Niterói, 2011.

HARMONIZAÇÃO CURRICULAR: ANÁLISE DAS CONFIGURAÇÕES ACADÊMICO-INSTITUCIONAIS E DO PERFIL DOCENTE DOS CURSOS DE ARQUIVOLOGIA NO BRASIL

Welder Antônio Silva¹
Universidade Federal de Minas Gerais
weldsilva@gmail.com

Cíntia Aparecida Chagas Arreguy²
Universidade Federal de Minas Gerais
cintia.arreguy@gmail.com

Leandro Ribeiro Negreiros³
Universidade Federal de Minas Gerais
leandronegreiros2004

1 Professor Assistente do Curso de Arquivologia da Escola de Ciência da Informação (ECI) da Universidade Federal de Minas Gerais (UFMG). Analista Legislativo da Assembleia Legislativa do Estado de Minas Gerais (ALMG). Mestre em Ciência da Informação pela UFF/IBICT. Doutorando em Ciência da Informação pela ECI/UFMG.

2 Professora Assistente do Curso de Arquivologia da Escola de Ciência da Informação (ECI) da Universidade Federal de Minas Gerais (UFMG). Mestre em Administração Pública pela Fundação João Pinheiro. Doutoranda em Ciência da Informação pela ECI/UFMG.

3 Professor Assistente do Curso de Arquivologia da Escola de Ciência da Informação (ECI) da Universidade Federal de Minas Gerais (UFMG) até agosto de 2013. Analista Legislativo da Assembleia Legislativa do Estado de Minas Gerais (ALMG). Mestre em Ciência da Informação pela ECI/UFMG.

1 INTRODUÇÃO

As discussões sobre os resultados que ora se apresentam tiveram origem na III Reunião de Ensino e Pesquisa em Arquivologia (REPARQ), em Salvador. Na ocasião, foram apresentados dados do curso de Arquivologia da Universidade Federal de Minas Gerais (UFMG) coletados a partir de um questionário-teste, que, em seguida, pudesse ser ampliado para os demais cursos de Arquivologia existentes no país.

O questionário-teste compartilhado na IV REPARQ consistiu em uma tentativa de se criar mais um instrumento de composição da metodologia de análise, avaliação e reestruturação curricular de cursos de Arquivologia trabalhada por Arreguy, Negreiros e Silva (2012; 2013; 2015). Esse trabalho foi elaborado sob a perspectiva mais abrangente de se considerar, além das disciplinas inerentes a um curso de tal área, as necessidades e possibilidades institucionais para a implementação de um currículo de Arquivologia e a capacidade e especificidades do perfil docente para executá-lo.

Assim, o objetivo deste trabalho é apresentar os resultados da pesquisa realizada com 14 cursos e 93 docentes de Arquivologia do país para embasar as discussões acerca da interferência das configurações acadêmico-institucionais e do perfil docente na estruturação ou reestruturação curricular de cursos de graduação em Arquivologia.

2 AS CONFIGURAÇÕES ACADÊMICO-INSTITUCIONAIS E O PERFIL DOCENTE

Conforme já ressaltado em Arreguy, Negreiros e Silva (2015), a expressão “configurações acadêmico-institucionais” foi utilizada por Tanus (2013), ao discutir as influências das instituições acadêmicas nas definições dos cursos de Arquivo-

logia, Biblioteconomia e Museologia. Em tal enunciado, estão contidos fatores que possuem relação direta com a estruturação do curso de Arquivologia, ou seja, seu locus de formação, como: a unidade de ensino e sua relação com a instituição de maneira geral; a categoria administrativa da instituição de ensino (pública ou privada); a unidade de ensino e sua relação com os cursos nela ministrados, inclusive os de especialização, mestrado e doutorado; o ano de implantação do curso e, conseqüentemente, seu tempo de existência; o órgão ao qual o curso está vinculado (departamento, instituto ou escola, entre outros); a existência de bibliotecas e laboratórios que atendam ao curso de Arquivologia e correlatos; e a existência de periódico(s) da instituição que publiquem material relacionado à área.

Além disso, o estudo do perfil docente é fundamental para se apreender a dinâmica do curso, pois se entende que o professor tem papel central na construção e na implementação do currículo existente ou a ser reestruturado. A avaliação da produção docente, da mesma maneira como foi executada a pesquisa apresentada em 2013, na III REPARQ, abrange a análise do corpo docente dos cursos de Arquivologia no Brasil, a partir dos seguintes elementos: a) formação acadêmica nos níveis de graduação, especialização, mestrado e doutorado; b) formação complementar; c) atuação profissional na área de arquivos; d) quantidade e temas de projetos de pesquisa e de extensão; e) disciplinas ministradas e temáticas em relação às quais se sentem preparados para lecionar; f) materiais publicados (livros, capítulos, artigos e outros) e apresentados; g) outras produções técnicas; h) fluência em outros idiomas; i) atuação em periódicos científicos da área de Arquivologia ou de áreas relacionadas.

3 O MÉTODO

O questionário estrutura-se sobre dois eixos principais: as configurações acadêmico-institucionais e o perfil docente.

A primeira parte do questionário abrange as questões relacionadas ao perfil do curso, ou seja, orienta a busca pelos dados que se referem à descrição da instituição de ensino que abriga o curso de Arquivologia. Considerando os 16 cursos de Arquivologia existentes no Brasil, 14 coordenadores prestaram as informações necessárias, o que representa, no universo de pesquisa, um nível de confiança de 95%⁴ e um erro amostral de 11%⁵. A tabela abaixo apresenta o universo dos cursos de Arquivologia, a localização e o número de respostas obtidas por região.

Tabela 1 – Distribuição dos cursos/respostas por região

REGIÃO	NÚMERO DE CURSOS	NÚMERO DE RESPOSTAS
S	5	4
SE	5	5
NE	4	3
CO	1	1
N	1	1
Total	16	14

Fonte: Dados da pesquisa (2015).

A segunda parte do questionário, por sua vez, trata das questões relacionadas ao perfil dos professores efetivos, lotados nas unidades de ensino que abrigam os cursos de Arquivologia e que lecionaram uma ou mais disciplinas obrigatórias nos

4 Por nível de confiança, entendemos a probabilidade de que o erro amostral efetivo seja menor que o erro amostral admitido pela pesquisa.

5 Por erro amostral, entendemos a diferença entre o resultado encontrado pela pesquisa e o verdadeiro resultado, caso todos os cursos tivessem respondido.

últimos quatro anos⁶. Para a coleta de dados, solicitaram-se aos coordenadores dos cursos analisados os endereços eletrônicos dos professores que se enquadrassem na definição de docente apresentada. Do universo de 213 professores (número de contatos fornecidos pelos coordenadores), 93 responderam à pesquisa, o que garante, mais uma vez, um nível de confiança de 95%, porém, com um erro amostral menor, de 8%.

4 RESULTADOS E DISCUSSÕES

Os resultados e as discussões são apresentados neste trabalho considerando a estruturação do instrumento de coleta de dados. Assim, inicialmente, serão expostos e discutidos os dados relativos às configurações acadêmico-institucionais e, em seguida, aqueles relacionados ao perfil docente.

6 Essa definição do respondente foi resultado de enquete realizada, via e-mail, por meio da discussão no grupo Ensino e Pesquisa em Arquivologia, entre 20 de março e 9 de abril de 2015.

4.1 Configurações acadêmico-institucionais

4.1.1 Nome da unidade de ensino do curso de Arquivologia

Tabela 2 – Nomes das instituições de ensino

NOME DA UNIDADE DE ENSINO	ESPECIFICAÇÃO
Faculdade de Economia, Administração, Contabilidade e Ciência da Informação e Documentação	
Centro de Ciências Biológicas e Sociais Aplicadas	
Centro de Ciências da Educação	Departamento de Ciência da Informação
Centro de Ciências Jurídicas e Econômicas	
Centro de Educação, Comunicação e Artes	
Curso de Arquivologia	
Escola de Arquivologia	
Escola de Ciência da Informação	
Faculdade de Filosofia e Ciências	
Instituto de Arte e Comunicação Social	
Instituto de Ciências Humanas e da Informação	
Instituto de Ciências Humanas e Letras	
Instituto de Ciências Sociais Aplicadas	Faculdade de Arquivologia
Centro de Ciências Sociais Aplicadas	Departamento de Ciência da Informação

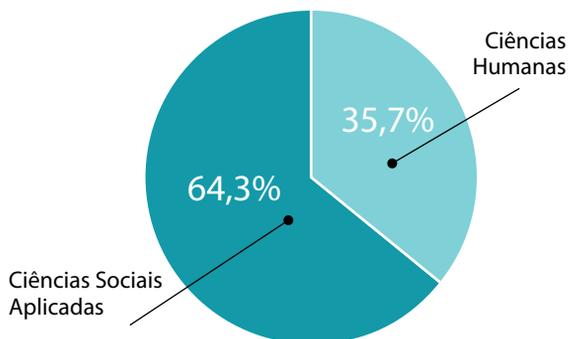
Fonte: Dados da pesquisa (2015).

Nota-se, a partir das denominações apresentadas, grande dependência dos cursos à Ciência da Informação (cinco instituições declaradamente), o que pode impactar, inclusive, na formação dos currículos. É provável, ainda, que as instituições vinculadas às ciências sociais aplicadas também tenham esse direcionamento.

Algumas instituições já se autodenominam como específicas de Arquivologia, o que pressupõe certa independência institucional, o que não necessariamente garante a autonomia do currículo.

4.1.2 Grande área do conhecimento de referência para a unidade de ensino

Figura 1 - Vinculação dos cursos por grande área do conhecimento



Fonte: Dados da pesquisa (2015).

Dos cursos pesquisados, em nove, declarou-se que as instituições estão vinculadas às Ciências Sociais Aplicadas, o que, de acordo com a Tabela de Áreas do Conhecimento do Conselho Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico (CNPq)⁷, abriga os campos do Direito, Administração, Economia, Arquitetura e Urbanismo, Planejamento Urbano e Regional, Demografia, Ciência da Informação (Biblioteconomia, Arquivologia), Museologia, Comunicação, Serviço Social, Economia Doméstica, Desenho Industrial e Turismo.

Nos cinco outros cursos estudados, afirmou-se que as instituições estão vinculadas à área de Ciências Humanas, o que, de acordo com a tabela do CNPq, abrange os campos de Filosofia, Sociologia, Antropologia, Arqueologia, História, Geografia, Psicologia, Educação, Ciência Política e Teologia.

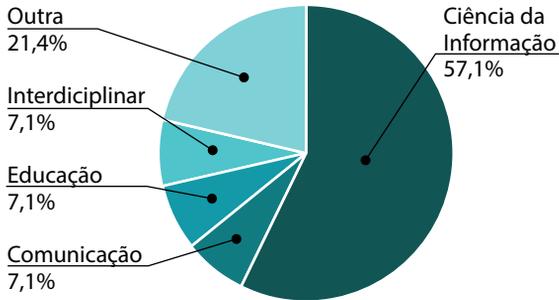
Parece haver uma tendência de que as instituições que possuem cursos das áreas de Ciência da Informação (Bibliote-

⁷ Disponível em: <<http://www.cnpq.br/documents/10157/186158/TabeladeAreasdoConhecimento.pdf>>. Acesso em: 15 ago. 2015.

conomia e Arquivologia), Museologia e Comunicação abriguem cursos de Arquivologia, o que pode impactar significativamente na formação dos currículos.

4.1.3 Área do conhecimento específica para a unidade de ensino

Figura 2 - Vinculação dos cursos às áreas específicas do conhecimento



Fonte: Dados da pesquisa (2015).

Em oito dos cursos pesquisados, afirmou-se haver vinculação direta com a área específica Ciência da Informação, que engloba, na tabela de áreas do CNPq, a Biblioteconomia e a Arquivologia. Apenas em um curso se mencionou ligação com a Comunicação; outro, com a Educação; e um com a área específica (interdisciplinar) Biologia. No entanto, o distanciamento teórico deste campo com a Arquivologia não pressupõe interferência no currículo que se estabeleceu para o curso de Arquivologia.

Da amostra, dois cursos estão ligados diretamente à área específica Arquivologia. Assim, dez dos 14 cursos pesquisados possuem como área de referência institucional a Ciência da Informação, o que pressupõe forte ligação com as temáticas da área, inclusive com a Biblioteconomia. É provável que essa vinculação interfira, de diversas maneiras, na definição do cur-

rículo de Arquivologia executado pelas instituições pesquisadas, na oferta e condução das disciplinas e, conseqüentemente, na formação geral do discente.

4.1.4 Cursos que dividem o mesmo espaço com o de Arquivologia

Tabela 3 – Cursos que dividem espaço com o de Arquivologia

CURSOS QUE DIVIDEM ESPAÇO NA INSTITUIÇÃO	QUANTIDADE
BIBLIOTECONOMIA	9
MUSEOLOGIA	2
ADMINISTRAÇÃO	1
DIREITO	1
HISTÓRIA	1
NENHUM	4
OUTRO(S)	5
Pedagogia	1
Serviço Social; Gemologia; Ciências Contábeis; Economia	1
Biologia; Relações Internacionais	1
Comunicação; Produção Cultural; Artes; Cinema; Mídia	1
Geografia; Psicologia; Arqueologia; Turismo Binacional; Hotelaria; Tecnologia em Eventos	1

Observação: um curso pode dividir espaço com nenhum, um ou mais de um curso. Fonte: Dados da pesquisa (2015).

Em nove instituições pesquisadas, há a presença do curso de Biblioteconomia junto ao de Arquivologia. Mais uma vez, é possível supor que essa proximidade interfira no currículo de Arquivologia, na oferta e condução das disciplinas e, conseqüentemente, na formação geral do discente.

Somente em quatro instituições pesquisadas, o curso de Arquivologia não é ministrado junto a outros cursos de graduação. Talvez essa independência espacial proporcione maior autonomia na definição dos currículos e na condução das disciplinas ministradas.

Nas cinco instituições pesquisadas em que são oferecidos cursos não listados no questionário, não há coincidência. A proximidade do curso de Arquivologia com outros, portanto, parece ser casual. Direito, Administração e História são cursos ministrados em conjunto com o de Arquivologia em apenas duas instituições. Qualquer hipótese de intensa relação com os cursos de História, tão propagada nas discussões sobre áreas interdisciplinares com a Arquivologia, não parece se confirmar.

4.1.5 Ano de implantação do curso de Arquivologia

Tabela 4 – Período de implantação

DÉCADA	QUANTIDADE
70	3
90	2
00	7
10	2
Total Geral	14

Fonte: Dados da pesquisa (2015).

Dos cursos de Arquivologia pesquisados, o mais antigo foi criado em 1973 e três deles possuem mais de três décadas de funcionamento (criados na década de 70). Outros dois foram implantados na década de 90.

Os anos 2000 foram os mais profícuos para os cursos de Arquivologia no Brasil, pois 7 deles foram criados com o incentivo do programa REUNI, do Ministério da Educação, a partir de 2000. Embora o programa tenha se instalado em 2007, algumas instituições já se prepararam para a oferta de novos cursos específicos.

A maioria dos cursos de Arquivologia pesquisados

é recente. Embora os currículos dos cursos antigos sejam parâmetro para a definição das grades curriculares dos cursos mais atuais, pode haver alguma estruturação comum própria aos novos currículos. Isso devido à necessidade pontual de criação de 9 cursos e à comunicação em rede dos professores.

4.1.6 Biblioteca da unidade de ensino do curso de Arquivologia

Dos cursos de Arquivologia pesquisados, oito possuem biblioteca própria, o que pressupõe certa independência e um investimento bastante específico em obras da área e de campos correlatos (nos casos em que o curso de Arquivologia divide espaço na instituição com outros cursos, como o de Biblioteconomia).

Seis, entre os cursos pesquisados, não têm biblioteca própria. Assim, é provável que, em muitas situações, o orçamento seja dividido com os demais cursos, inclusive de outras áreas.

A Biblioteca tem importância significativa na condução das disciplinas dos currículos de Arquivologia e sua independência significa um acervo mais rico em diversidade e quantidade de obras da área. Geralmente, as bibliotecas que não possuem muitos recursos ou dividem espaços com outros campos se limitam às obras clássicas e, conseqüentemente, a discussão nas disciplinas pode vir a se empobrecer.

Ao serem questionados sobre a qualidade dos acervos relativos à Arquivologia, os coordenadores responderam da seguinte maneira:

Tabela 5 – Notas atribuídas aos acervos específicos da área de Arquivologia

QUANTIDADE	NOTA
1 curso	10
2 cursos	9
3 cursos	7
3 cursos	6
4 cursos	5
1 curso	1

Fonte: Dados da pesquisa (2015).

Apenas um curso considera totalmente satisfatória a qualidade do acervo específico da área de Arquivologia. A média da pontuação dos 14 cursos pesquisados é de 6,3. Este resultado demonstra que os acervos relativos às temáticas de Arquivologia precisam ser aprimorados nas instituições pesquisadas para atender às necessidades de ensino, pesquisa e extensão específicas desses cursos.

Somente quatro cursos deixaram registrados os comentários a respeito da qualidade do acervo específico da área de Arquivologia, os quais podem ser assim resumidos: a) o tratamento da informação dispensado às obras específicas da área não atende às necessidades de pesquisa do usuário discente do curso de Arquivologia; b) as obras tendem a ficar dispersas no acervo; c) há poucos periódicos da área de Arquivologia; d) o acervo tem sido atualizado de acordo com a disponibilidade financeira da instituição e as atualizações não ocorrem a contento, pois o orçamento é dividido com os demais cursos da instituição.

4.1.7 Laboratórios

Todos os 14 cursos pesquisados possuem laboratórios:

Tabela 6 – Laboratórios

LABORATÓRIOS CLASSIFICADOS COMO ESPECÍFICOS	CATEGORIA
Arquivo Escola	Arquivologia (geral)
Centro de Documentação Histórica Prof. Hugo Alberto Pereira Neves	Arquivologia (geral)
Laboratório de Análise Documentária	Arquivologia (geral)
Laboratório de Arquivística	Arquivologia (geral)
Laboratório de Práticas Arquivísticas	Arquivologia (geral)
Laboratório de Tratamento da Informação	Arquivologia (geral)
Laboratório de Ensino Pesquisa e Extensão do Curso de Arquivologia	Métodos e técnicas de pesquisa em Arquivologia
Laboratório de Conservação e Restauração de Documentos	Preservação / conservação / restauração
Laboratório de Conservação e Restauração de Documentos	Preservação / conservação / restauração
Laboratório de Ensino de Preservação de Bens Culturais	Preservação / conservação / restauração
Laboratório de Preservação e Conservação.	Preservação / conservação / restauração
Laboratório de Preservação e Restauo	Preservação / conservação / restauração
Laboratório de Reprografia e Microfilmagem	Preservação / conservação / restauração
Laboratório de Restauração	Preservação / conservação / restauração
Laboratório de Restauração e Documentos.	Preservação / conservação / restauração
Laboratório de Tecnologia e Conservação Documental	Preservação / conservação / restauração
Laboratório de Arranjo, Descrição e Memória	Preservação / conservação / restauração
Laboratório de Conservação e Restauração	Preservação / conservação / restauração
Laboratório de Preservação de Acervos	Preservação / conservação / restauração
Núcleo de Paleografia e Diplomática	Diplomática / Paleografia
LABORATÓRIOS CLASSIFICADOS COMO INTERDISCIPLINARES	CATEGORIA

Núcleo de Estudos Agrários e Culturais	Agronomia (Geografia?)
Laboratório de Arqueologia das Técnicas e Etnoarqueologia	Arqueologia
Laboratório de Arqueologia do Capitalismo	Arqueologia
Laboratório de Ensino e Pesquisa em Arqueologia e Antropologia	Arqueologia
Centro de Estudos Psicológicos Sobre Meninos e Meninas de Rua	Psicologia
Clínica de Atendimento Psicológico da FURG	Psicologia
Laboratório de Altas Habilidades, Tecnologia e Comportamento	Psicologia
Laboratório de Pesquisa e Estudos em Psicologia Social	Psicologia
Laboratório de Pesquisa e Extensão sobre Psicanálise e Arte.	Psicologia
Núcleo de Ensino e Pesquisa em Psicologia Clínica e da Saúde	Psicologia
Núcleo de Pesquisa e Extensão sobre o Bebê e a Infância	Psicologia
Laboratório de Periódicos Científicos	Biblioteconomia
Centro de Apoio à Tecnologia da Informação.	Ciência da computação
Laboratório de Desenvolvimento e Aplicação de Multimídia	Ciência da computação
Laboratório de Informática	Ciência da computação
Laboratório de Informática	Ciência da computação
Laboratório de Tecnologias Informacionais.	Ciência da computação
Laboratório de Informática	Ciência da computação
Laboratório de Informática	Ciência da computação
Laboratório de Informática compartilhado	Ciência da computação
Laboratórios de Informática	Ciência da computação
Laboratórios de Informática de Climatologia.	Ciência da computação
Laboratório de Recuperação da Informação e Tecnologias Avançadas	Ciência da informação
Laboratório de Design e Recuperação da Informação	Ciência da informação
Laboratório de Fotografias	Comunicação
Laboratório de Imagem	Comunicação
Laboratório de Ensino Pesquisa e Extensão em Trabalho e Economia Solidária	Economia
Laboratório de Ensino de História	História

Laboratório de Pesquisa em Turismo da FURG	Turismo
Núcleo de Análises Urbanas	Urbanismo
Laboratório Integrado	Não foi possível categorizar
Laboratórios de Ensino.	Não foi possível categorizar
Divide laboratório com o Curso de Biblioteconomia.	Não foi possível categorizar

Fonte: Dados da pesquisa (2015).

Os 14 cursos pesquisados possuem juntos 53 laboratórios, o que significa uma média de 3,7 laboratórios por curso. Esse número muda um pouco quando se considera somente os laboratórios classificados como destinados especificamente aos cursos de Arquivologia: 20 laboratórios (média de 1,4 laboratórios específicos de arquivologia para cada curso pesquisado).

A classificação se deu, inicialmente, por “específica” (quando o nome do laboratório sugeria uma atividade exclusiva da Arquivologia) ou “interdisciplinar” (quando o nome do laboratório sugeria uma relação com outra disciplina/área do conhecimento).

É importante ressaltar que a maioria dos laboratórios classificados como específicos de Arquivologia (12 laboratórios) são destinados ao ensino de preservação, conservação e restauração. Dos específicos, outros seis foram categorizados como disponíveis para o ensino de disciplinas gerais relacionadas à Arquivologia, como: Gestão de Documentos, Arquivo Permanente, Planejamento e Projetos Arquivísticos, Usuários e outras. Somente um laboratório é voltado exclusivamente ao ensino de Paleografia e Diplomática. Da mesma forma, somente um laboratório menciona em seu nome a pesquisa em Arquivologia.

Dos cursos pesquisados, em 30 laboratórios há a sugestão, em seus nomes, de um uso compartilhado com outras disciplinas ou áreas do conhecimento. Os laboratórios relacionados

às Tecnologias da Informação e à Informática são os de maior número (10), seguidos dos de Psicologia (7). Interessante destacar é que os cursos têm laboratórios compartilhados com áreas ainda não mencionadas nos estudos anteriores a esta pesquisa, tais quais: Agronomia, Arqueologia, Psicologia, Turismo e Urbanismo.

A Biblioteconomia foi a categoria de apenas um laboratório. No entanto, é provável que os laboratórios que não puderam ser classificados (na tabela apresentados como “Não foi possível categorizar”) tenham relação com essa área. Os laboratórios classificados como “Ciência da Informação” têm provável relação com as temáticas que circundam o assunto recuperação da informação.

Os laboratórios têm importante função na execução do currículo. De maneira geral, as disciplinas relacionadas à área de preservação têm melhor suporte. Os laboratórios mais genéricos, do tipo oficina arquivo, poderiam dar suporte a diversas disciplinas ao longo do curso.

4.1.8 Cursos de pós-graduação na unidade de ensino pesquisada

Tabela 7 – Quantidade de cursos de pós-graduação nas instituições

INSTITUIÇÃO	ESPECIALIZAÇÃO	MESTRADO ACADÊMICO	MESTRADO PROFISSIONAL	DOCTORADO
UFSM	1	0	1	0
UEL	1	1	0	0
UFF	0	2	2	3
UNB	0	1	0	1
UFAM	0	1	0	0
UNIRIO	0	0	1	0
UFSC	1	3	1	3
UFES	3	5	1	2
FURG	2	2	0	0
UEPB	0	0	0	0
UFPB	0	1	0	1
UFMG	3	1	0	1
UNESP	0	6	0	4
UFPAi	0	0	0	0
Total	11	23	6	15
Média por curso	0,8	1,6	0,4	1,1

Fonte: Dados da pesquisa (2015).

Somente duas instituições pesquisadas que ministram curso de Arquivologia não possuem programa de pós-graduação. A menor média por curso pesquisado é a de mestrado profissional (0,4), e a maior é de mestrado acadêmico (1,6).

A oferta de cursos de especialização, mestrado e doutorado influencia sobremaneira a definição dos currículos de Arquivologia, uma vez que o aluno precisa estar preparado, já na graduação, para uma atuação posterior na pós-graduação.

Além disso, os programas de pós-graduação representam não só outra opção de formação, mas também de trabalho, pois os alunos podem seguir carreira acadêmica (ensino e pesquisa).

Estudo mais aprofundado seria necessário para saber quantas dissertações relacionadas à área de Arquivologia têm sido publicadas nos programas de pós-graduação pesquisados. Mas parece que a Arquivologia só tem espaço nos programas de Ciência da Informação e de forte influência de outras áreas (Comunicação, Administração, Direito e outras). Em ambos os casos, o aluno nem sempre tem orientadores com formação e conhecimentos específicos na área, o que pode dificultar bastante o processo de elaboração e o resultado dos trabalhos.

a) especialização

Tabela 8 – Cursos de especialização

ESPECIALIZAÇÃO EM...	QUANTIDADE DE CURSOS	TIPO DE CATEGORIA	CATEGORIA
Gestão de Arquivos (EAD)	1	Específica	
Gestão de Arquivos e Tecnologias Aplicadas	1	Específica	
Gestão de Bibliotecas Escolares	1	Interdisciplinar	Biblioteconomia
Gestão Estratégica de Marketing	1	Interdisciplinar	Comunicação
Controladoria e Finanças	1	Interdisciplinar	Contabilidade
Gestão Estratégica com Pessoas	1	Interdisciplinar	Administração
Rio Grande do Sul: Sociedade, Política e Cultura	1	Interdisciplinar	Ciências sociais
Mídias na Educação	1	Interdisciplinar	Educação
Gestão Estratégica da Informação	1	Interdisciplinar	Ciência da Informação
Gestão e Arquitetura da Informação	1	Interdisciplinar	Ciência da Informação
Gestão de Informação e Pessoas	1	Interdisciplinar	Ciência da Informação

Fonte: Dados da pesquisa (2015).

São 11 cursos de especialização, o que representa uma média de 0,8 cursos de especialização por curso de arquivologia pesquisado. A especialização das instituições analisadas está voltada principalmente para a Ciência da Informação (Ciência da Informação: 3; Biblioteconomia: 1). Em apenas dois locais, a oferta está direcionada para a Gestão de Arquivos e Documentos. Isso é um problema, pois o aluno que pretende se especializar e aprofundar conhecimentos na área tem que se deslocar até esses dois cursos. Nos demais cursos (4), a ênfase da formação está diluída (Administração, Educação, Comunicação e Contabilidade). É provável que o curso vinculado à área de Ciências Sociais esteja também direcionado para a Ciência da Informação.

b) mestrado acadêmico

Tabela 9 – Cursos de mestrado acadêmico

MESTRADO ACADÊMICO EM...	QUANTIDADE
Artes	1
Ciências sociais	1
Educação	3
Fonoaudiologia	1
Geografia	1
Política	1
Relações internacionais	1
Administração	1
Ciência da informação	6
Comunicação	1
Contabilidade	1
Direito	1
Economia	1
Filosofia	1
História	2

Fonte: Dados da pesquisa (2015).

Há 23 cursos de mestrado acadêmico, o que representa uma média de 1,6 cursos de mestrado acadêmico por curso de

Arquivologia pesquisado. A Ciência da Informação, mais uma vez, apresenta-se como a principal área temática geral dos programas.

c) mestrado profissional

Tabela 10 – Cursos de mestrado profissional

MESTRADO PROFISSIONAL EM...	QUANTIDADE DE CURSOS	TIPO DE CATEGORIA
Patrimônio Cultural	1	Específica
Gestão de Documentos e Arquivos	1	Específica
Artes	1	Interdisciplinar
Ciência da Informação	1	Interdisciplinar
Gestão Pública	1	Interdisciplinar
Ensino de História	1	Interdisciplinar

Fonte: Dados da pesquisa (2015).

Têm-se seis cursos de mestrado profissional, o que representa uma média de 0,4 cursos de mestrado profissional por curso de Arquivologia pesquisado. O mestrado profissional, embora timidamente, é o campo no qual a Arquivologia encontra lugar para uma formação em pós-graduação mais específica. São 2 cursos destinados exclusivamente à formação em Patrimônio Cultural e Gestão de Documentos e Arquivo.

d) doutorado

Tabela 11 – Cursos de doutorado

DOCTORADO EM...	QUANTIDADE
Artes	1
Ciências sociais	1
Educação	3
Política	1
Relações internacionais	1
Administração	1
Ciência da informação	6
Comunicação	1

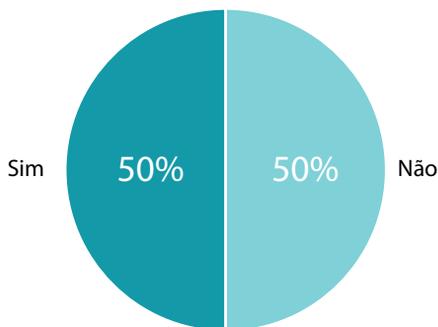
Fonte: Dados da pesquisa (2015).

São 15 cursos de doutorado, o que representa uma média de 1,1 cursos de doutorado por curso de Arquivologia pesquisado. Destaque para as ofertas vinculadas às grandes áreas Ciência da Informação (6) e Educação (3).

e) cursos de pós-graduação (próximo ao curso de Arquivologia pesquisado)

Em relação à existência de programa de pós-graduação nas proximidades do local onde está instalado o curso de Arquivologia, o resultado foi o seguinte:

Figura 3 – Existência de programas de pós-graduação nas proximidades do curso de Arquivologia



Fonte: Dados da pesquisa (2015).

O aluno tem à sua disposição, em sete locais pesquisados, programas de pós-graduação. O resultado é relevante, uma vez que o enfoque dado em uma instituição pode ser diferente do que é dado em outra. Assim, o aluno pode optar por uma formação na pós-graduação diferente daquela que teve na unidade de ensino de origem (graduação).

Tabela 12 – Programas de pós-graduação próximos

PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM	QUANTIDADE DE CURSOS
Ciência da informação	5
História	1
Memória social e patrimônio cultural	2
Sociedade e Cultura do Amazonas	1
Não especificou	1
Total	10

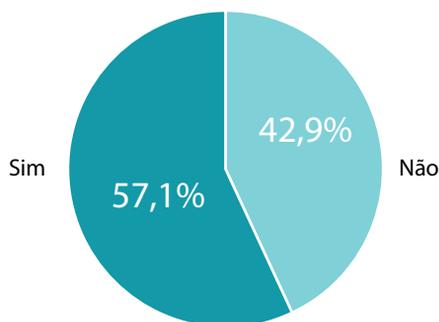
Fonte: Dados da pesquisa (2015).

No entanto, mais uma vez, a Ciência da Informação é a temática principal dos programas de pós-graduação próximos aos cursos de Arquivologia pesquisados. Destaque para a área de Memória Social e Patrimônio Cultural, citada em dois cursos.

4.1.9 Periódicos

Os cursos de arquivologia participantes da pesquisa têm 15 títulos de periódicos, o que significa uma média de 0,94 títulos por curso.

Figura 4 – Unidades de ensino que editam periódicos



Fonte: Dados da pesquisa (2015).

Em oito instituições que abrigam os cursos de Arquivologia pesquisados, há a edição de periódicos. A existência de canais de

publicação é uma boa oportunidade para os alunos registrarem resultados de pesquisas desenvolvidas no decorrer das disciplinas ou de projetos de iniciação científica.

Os periódicos mencionados estão assim classificados⁸:

Tabela 13 – Periódicos

QUALIS	TÍTULO
A1	Informação & Sociedade: Estudos
A1	Perspectivas em Ciência da Informação
A2	Perspectiva
B1	Informação & Informação
B1	Revista Ibero-Americana de Ciência da Informação
B1	Museologia & Interdisciplinaridade
B1	Encontros Bibli: Revista Eletrônica de Biblioteconomia e Ciência da Informação
B1	Revista Ágora
B3	Historiæ
B3	BIBLOS - Revista do Instituto de Ciências Humanas e da Informação
B3	Biblionline
B5	Informação@Profissões
B5	Múltiplos Olhares em Ciência da Informação
Não avaliados	Revista Analizando em Ciência da Informação (RACIn)
Não avaliados	Archeion Online

Fonte: Dados da pesquisa (2015).

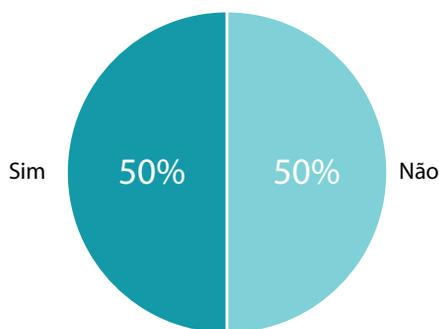
⁸ De acordo com o Qualis, que é um sistema brasileiro de avaliação de periódicos, mantido pela Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior (CAPES).

Tabela 14 – Qualificação dos periódicos

QUALIS	QUANTIDADE
A1	2
A2	1
B1	5
B3	3
B5	2
Não avaliados	2
Total Geral	15

Fonte: Dados da pesquisa (2015).

Figura 5 – Existência de periódicos nas proximidades do curso de Arquivologia



Fonte: Dados da pesquisa (2015).

Tabela 15 – Periódicos próximos aos cursos

No Município
Archeion Online
Cenário Arquivístico
Informação & Sociedade: Estudos Informação Arquivística
Revista Acervo
Revista Analisando em Ciência da Informação (RACIn)
Revista Conexões
Revista do Arquivo Público Mineiro
Revista Eletrônica do Arquivo Público da Cidade de Belo Horizonte

Fonte: Dados da pesquisa (2015).

Os cursos de Arquivologia participantes da pesquisa têm outros nove títulos de periódicos nas proximidades, o que significa uma média de 0,57 títulos por curso e aumenta as chances de publicações na área. Vale ressaltar que, embora não exclusivamente, os títulos mencionados estão voltados para a área de Arquivologia. Pode ser que os coordenadores que responderam ao questionário não tenham se lembrado de alguns títulos.

4.1.11 Proximidade a instituições arquivísticas

A proximidade a diversas instituições arquivísticas representa para o discente uma série de oportunidades de complementar sua formação, seja na realização de estágios, seja na execução de atividades destinadas às disciplinas. Além disso, a proximidade dessas instituições ao curso de Arquivologia pode influenciar sobremaneira o currículo estabelecido para o curso, uma vez que os trabalhos desempenhados por elas e os cargos disponíveis poderão ser ocupados no futuro pelos discentes.

Tabela 16 – Número de cursos vinculados aos tipos de instituições arquivísticas

INSTITUIÇÃO	QUANTIDADE
Instituição arquivística do Poder Executivo Municipal	12
Instituição arquivística do Poder Judiciário Estadual	11
Instituição arquivística do Poder Judiciário Federal	10
Instituição arquivística do Poder Executivo Estadual	9
Instituição arquivística do Poder Legislativo Estadual	8
Instituição arquivística do Poder Executivo Federal	7
Instituição arquivística do Poder Legislativo Municipal	7
Instituição arquivística do Poder Legislativo Federal	6
Total Geral	70

Observação: As instituições distritais foram contadas como estaduais. Fonte: Dados da pesquisa (2015).

Os cursos pesquisados estão interligados com 70 instituições arquivísticas: 28 do poder executivo (40%), 21 do poder legislativo (30%) e 21 do poder judiciário (30%).

Tabela 17 – Quantidade de instituições arquivísticas próximas aos cursos

CURSO	QUANTIDADE DE INSTITUIÇÕES PRÓXIMAS
FURG	3
UEL	2
UEPB	6
UFAM	4
UFES	2
UFF	1
UFMG	4
UFPA	8
UFPB	8
UFSC	8
UFSM	4
UNB	8
UNESP	6
UNIRIO	6
Total Geral	70

Fonte: Dados da pesquisa (2015).

Os cursos que mais possuem instituições arquivísticas próximas dos poderes executivo, legislativo e judiciário são: UFPA, UFPB, UFSC e UNB, com oito interligações cada uma. UEPB, UNESP e UNIRIO possuem seis interligações cada. Os cursos que possuem menos instituições arquivísticas próximas dos poderes executivo, legislativo e judiciário são: UFF (1), UEL e UFES (2), FURG (3) e UFAM, UFSM e UFMG (4).

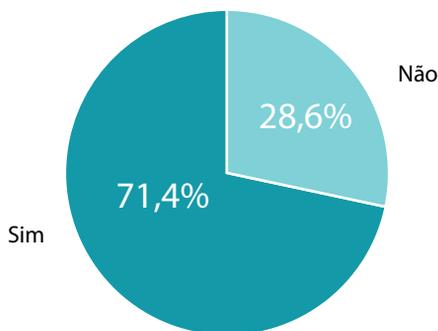
Tabela 18 – Lista de cursos por instituição arquivística

Instituição arquivística do Poder Executivo Estadual	UEPB	UFES	UFMG	UFPA	UFPB	UFSC
	UNB	UNESP	UNIRIO			
Instituição arquivística do Poder Executivo Federal	UEPB	UFPA	UFPB	UFSC	UNB	UNESP
	UNIRIO					
Instituição arquivística do Poder Executivo Municipal	FURG	UEL	UEPB	UFAM	UFES	UFMG
	UFPA	UFPB	UFSC	UFSM	UNB	UNIRIO
Instituição arquivística do Poder Judiciário Estadual	FURG	UEPB	UFAM	UFMG	UFPA	UFPB
	UFSC	UFSM	UNB	UNESP	UNIRIO	
Instituição arquivística do Poder Judiciário Federal	FURG	UEPB	UFAM	UFPA	UFPB	UFSC
	UFSM	UNB	UNESP	UNIRIO		
Instituição arquivística do Poder Legislativo Federal	UFF	UFPA	UFPB	UFSC	UNB	UNESP
Instituição arquivística do Poder Legislativo Municipal	UEL	UFAM	UFPA	UFPB	UFSC	UFSM
	UNB					
Instituição arquivística do Poder Legislativo Estadual	UEPB	UFMG	UFPA	UFPB	UFSC	UNB
	UNESP	UNIRIO				

Fonte: Dados da pesquisa (2015).

4.1.12 Proximidade a associação profissional ou de classe

Figura 6 – Existência de associações profissionais ou de classe próximas aos cursos



Fonte: Dados da pesquisa (2015).

Tabela 19 – Lista de instituições profissionais ou de classe

NOME DA INSTITUIÇÃO
Associação dos Arquivistas do Estado do Rio Grande do Sul (AARS)
Associação dos Amigos do Arquivo Histórico de Santa Maria
Associação dos Amigos do Arquivo Público do Estado do Rio Grande do Sul
Associação dos Amigos da Casa de Cultura Edmundo Cardoso
Associação de Arquivistas Brasileiros
Associação de Arquivistas do Rio de Janeiro
Associação Brasileira de Arquivologia (ABARQ)
Associação dos Arquivistas do Estado do Rio de Janeiro (AAERJ)
Associação dos Arquivistas do Estado do Espírito Santo (AARQES)
Associação dos Arquivistas do Estado do Rio Grande do Sul
Associação dos Arquivistas da Paraíba (AAPB)
Associação dos Arquivistas de Minas Gerais (em processo de regulamentação)
Associação de Arquivistas de São Paulo (ARQ-SP)

Fonte: Dados da pesquisa (2015).

De maneira geral, os 14 cursos de Arquivologia pesquisados estão próximos a 14 instituições profissionais ou de classe, o que significa uma média de uma instituição por curso. Todas as congregações mencionadas são associações que podem ser definidas como pessoas jurídicas de direito privado, que se caracterizam pelo agrupamento organizado para fins não lucrativos.

Observa-se que a grande maioria das associações congregam arquivistas (11) com a finalidade de estudo, defesa e coordenação dos interesses profissionais. Há três organizações que reúnem pessoas em torno das instituições arquivísticas cujos integrantes não necessariamente são arquivistas.

A existência dessas instituições em torno dos cursos de Arquivologia é importante para a formação e alteração dos currículos, pois elas podem permanecer em constante diálogo com os cursos. Além disso, tais organizações são espaços para

atuação dos alunos em estágios e execução de trabalhos para disciplinas. Também podem ser referência para a instituição de ensino quanto ao tipo de profissional que se pretende formar, no que toca às habilidades teóricas e técnicas.

É preciso destacar, ainda, que as referidas congregações exercem papel fundamental na luta pela valorização do profissional, das funções e das instituições arquivísticas. Ademais, grande parte dos eventos da área é promovida pelas associações.

4.2 Perfil docente

Destaca-se, inicialmente, que docentes de todas as universidades participaram da pesquisa. Quanto ao número de respondentes, em três universidades, todos responderam; em duas, apenas metade. Em oito instituições, o total de respondentes ficou acima de 25% e abaixo de 50%; em duas, 1/4 dos docentes responderam às perguntas; em apenas uma universidade, o percentual de respondentes ficou abaixo de 25%.

Em relação ao regime de trabalho, os dados são apresentados na Tabela 20.

Tabela 20 – Regime de trabalho

Regime de trabalho	Quantidade	Percentual
Dedicação exclusiva	82	88,2%
40 horas	4	4,3%
20 horas	7	7,5%

Fonte: Dados da pesquisa (2015).

Percebe-se que a maior parcela dos docentes atua no regime de trabalho de dedicação exclusiva, podendo e devendo participar de projetos de pesquisa e extensão, o que contribui para a produção intelectual da área.

4.2.1 Formação acadêmica

Tabela 21 – Formação em nível de graduação

CURSO DE GRADUAÇÃO	QUANTIDADE	% DE DOCENTES
Arquivologia	29	75,27%
História	24	
Biblioteconomia/Biblioteconomía y Documentación	21	
Ciência da Computação/Análise de Sistemas	5	24,73%
Ciências Sociais	6	
Comunicação Social/Jornalismo	4	
Psicologia	3	
Direito	2	
Administração	1	
Arqueologia	1	
Artes (cinema)	1	
Engenharia	1	
Engenharia Civil	1	
Engenharia Mecânica	1	
Letras	1	
Pedagogia	1	
Serviço Social	1	
Outra(s)	1	

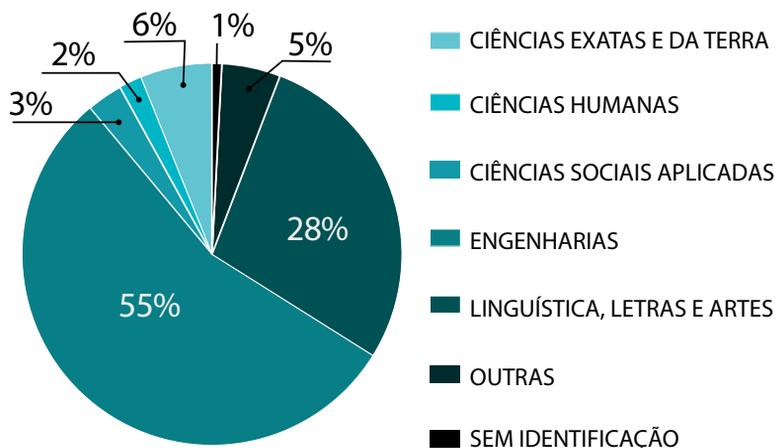
Fonte: Dados da pesquisa (2015).

No que tange às graduações cursadas pelos 93 respondentes, foram identificadas 104 ocorrências, já que alguns docentes concluíram mais de um curso. As graduações em Arquivologia, História e Biblioteconomia sobressaem expressivamente em relação às outras. Nota-se que 75,27% dos docentes pesquisados possuem graduação em um ou dois desses três cursos; três são graduados em Arquivologia e História; e um é graduado em Biblioteconomia e História. Outro dado importante diz respeito à graduação em Arquivologia, cujo número total de

respondentes graduados é de 29 (quase 1/3 do total).

Entre as 104 ocorrências de graduação identificadas, a maioria (58) corresponde à grande área de Ciências Sociais Aplicadas, seguida por Ciências Humanas (29). Os outros grandes campos somam 17 ocorrências. Um docente não identificou sua graduação. Esses dados podem ser vistos na Figura 7.

Figura 7 – Cursos de graduação por grandes áreas conhecimento



Fonte: Dados da pesquisa (2015).

Tabela 22 – Universidade de conclusão da graduação

CONCLUSÃO DE GRADUAÇÃO	QUANTIDADE
No Brasil - pública	75
No Brasil - privada	17
Fora do Brasil	1

Fonte: Dados da pesquisa (2015).

Nota-se que a maioria dos respondentes concluiu seu curso de graduação em universidades públicas no Brasil.

Tabela 23 – Ano de conclusão do curso de graduação

CONCLUSÃO DA GRADUAÇÃO	QUANTIDADE
Entre 1970 e 1979	13
Entre 1980 e 1989	27
Entre 1990 e 1999	19
Entre 2000 e 2009	24
Depois de 2009	7

Fonte: Dados da pesquisa (2015).

Tabela 24 – Ano de conclusão da graduação dos professores graduados em Arquivologia

CONCLUSÃO DA GRADUAÇÃO	QUANTIDADE
Entre 1970 e 1979	0
Entre 1980 e 1989	3
Entre 1990 e 1999	4
Entre 2000 e 2009	16
Depois de 2009	6

Fonte: Dados da pesquisa (2015).

Percebe-se que a maior parte dos docentes que responderam à pesquisa se graduou na década de 1980 (27), seguida pela década de 2000 (24). Destaca-se que, entre os respondentes graduados em Arquivologia, a grande parcela (16) se formou na década de 2000, o que pode demonstrar que esses professores são mais jovens. Cumpre ressaltar, contudo, que muitos se graduaram em cursos implantados antes do ano 2000 (11 docentes), o que não é ainda um reflexo da expansão do ensino superior por meio do programa REUNI.

No que tange à especialização (curso de pós-graduação lato-sensu), os dados da pesquisa revelaram que a maioria dos docentes pesquisados concluiu esse tipo de curso (52,7%). Entre os 50 cursos de especialização concluídos pelos docentes, 21 possuem na sua denominação os termos “Arquivologia”, “arquivos” ou “organização de arquivos”.

Ressalta-se que quinze docentes (16,1%) não graduados

em Arquivologia concluíram cursos de especialização cujas denominações possuem os termos “Arquivologia”, “arquivos” ou “organização de arquivos”. Ao se somar esse número ao quantitativo de docentes pesquisados graduados em Arquivologia, tem-se um total de 44 docentes, ou seja, 47,31% dos docentes possuem graduação ou especialização na área.

Entre os demais cursos de especialização concluídos, a maioria está em áreas afins e/ou interdisciplinares identificadas nas categorias de análise da pesquisa. (ARREGUY; NEGREIROS; SILVA, 2013). Tal constatação demonstra tanto um grau de aprofundamento e especialização em questões arquivísticas, quanto uma possibilidade de ampliação de vivências, experiências e desenvolvimento de projetos interdisciplinares.

Tabela 25 – Instituição de conclusão de especialização

CONCLUSÃO DE ESPECIALIZAÇÃO	QUANTIDADE
No Brasil – pública	41
No Brasil – privada	8
Fora do Brasil	1

Fonte: Dados da pesquisa (2015).

Tabela 26 – Ano de conclusão de curso de especialização

CONCLUSÃO DA ESPECIALIZAÇÃO – TIPO DE INSTITUIÇÃO	QUANTIDADE
Entre 1970 e 1979	2
Entre 1980 e 1989	8
Entre 1990 e 1999	18
Entre 2000 e 2009	13
Depois de 2009	6
Não indicaram o ano	4

Fonte: Dados da pesquisa (2015).

Os dados relativos à conclusão de cursos de especialização demonstram que a maioria dos respondentes que concluiu esse tipo de curso o fez em uma instituição pública. Percebe-se, ainda, que a maior parte deles finalizou seu curso na década de 1990 (18).

Tabela 27 – Curso de mestrado

CURSO	QUANTIDADE	PERCENTUAL
Ciência da Informação	27	30,3%
História	7	7,9%
Biblioteconomia	5	5,6%
História Social	5	5,6%
Patrimônio Cultural	5	5,6%
Engenharia de Produção	4	4,5%
Informática	3	3,4%
Administração/Business Administration (MBA)	2	2,2%
Artes Visuais	2	2,2%
História e Crítica da Arte - Concentração em Antropologia da Arte	2	2,2%
Letras/Literatura (Teoria Literária)	2	2,2%
Memória Social/Memória Social e Documento	2	2,2%
Multimeios	2	2,2%
Sociologia/Sociologia (Sociologia da Cultura)	2	2,2%
Administração em Sistemas de Informação	1	1,1%
Administração Pública (Tecnologias da Informação)	1	1,1%
Bibliothéconomie et Sciences de l'information, option Archivistique	1	1,1%
Ciências Sociais	1	1,1%
Comunicação e Informação	1	1,1%
Comunicação Social	1	1,1%
Desenvolvimento Sustentável	1	1,1%
Educação	1	1,1%
Ergonomia	1	1,1%
Gestão de Arquivos e Documentos	1	1,1%
História das Ciências da Saúde	1	1,1%
História Social das Relações Políticas	1	1,1%
Informatique et Matematique	1	1,1%
Investigación en Documentación	1	1,1%
Memória Social e Patrimônio Cultural	1	1,1%
Psicologia Social	1	1,1%
Não indicaram o curso	3	3,4%

Fonte: Dados da pesquisa (2015).

Em relação à formação em nível de mestrado, constatou-se que 89 docentes concluíram um curso de mestrado (95,7%) e três estão cursando (3,2%), com previsão de término para 2015. Ou seja, ainda neste ano, 98,9% dos respondentes terão

concluído um curso de mestrado. Apenas um não tem mestrado e nem está cursando. No caso dos três docentes que estão com o curso de mestrado em andamento, as denominações dos seus cursos são: Patrimônio Cultural, Memória Social e Sociedade e Cultura na Amazônia.

Da amostra pesquisada, o mestrado em Ciência da Informação sobressai expressivamente em relação aos demais (27 ocorrências - 30,3%). No ranking, o mestrado em História aparece em segundo lugar (7 ocorrências - 7,9%); os demais cursos (28 no total) não ultrapassam o percentual de 5,6% cada um (5 ocorrências).

Tabela 28 - Tipo de instituição em que cursou o mestrado

CONCLUSÃO DE MESTRADO – TIPO DE INSTITUIÇÃO	QUANTIDADE
No Brasil – pública	82
No Brasil – privada	1
Fora do Brasil	4
Não indicaram a universidade	5

Fonte: Dados da pesquisa (2015).

Tabela 29 – Ano de conclusão do mestrado

CONCLUSÃO DE MESTRADO	QUANTIDADE
Entre 1970 e 1979	1
Entre 1980 e 1989	4
Entre 1990 e 1999	29
Entre 2000 e 2009	34
Depois de 2009	20

Fonte: Dados da pesquisa (2015).

Em relação ao curso de mestrado, salienta-se ainda que, novamente, a formação em instituições públicas no Brasil aparece com grande destaque (82 das 92 ocorrências).

Tabela 30 – Curso de doutorado

CURSO	QUANTIDADE	PERCENTUAL
Ciência da Informação	18	32,1%
Educação	5	8,9%
História	4	7,1%
Administração	2	3,6%
Ciências da Comunicação	2	3,6%
Engenharia de Produção	2	3,6%
História da Educação	2	3,6%
História Social	2	3,6%
Memória Social	2	3,6%
Archivos y Documentos en el entorno digital	1	1,8%
Ciências (concentração: Antropologia Social)	1	1,8%
Desenvolvimento Sustentável	1	1,8%
Difusão do Conhecimento	1	1,8%
Documentação	1	1,8%
Documentación: Archivos y Bibliotecas en el Entorno Digital	1	1,8%
Engenharia de Sistemas e Computação	1	1,8%
Engenharia Elétrica - Área de Inteligência Artificial Aplicada	1	1,8%
Informação e Comunicação em Plataformas Digitais	1	1,8%
Informática, Anal. Sistemas e Tratamento de Sinal.	1	1,8%
Letras	1	1,8%
Linguística	1	1,8%
Literatura (Teoria Literária)	1	1,8%
Psicologia Social e do Trabalho	1	1,8%
Sociologia	1	1,8%
Não indicaram o curso	2	3,6%

Fonte: Dados da pesquisa (2015).

Pelos dados apresentados, mais da metade dos respondentes concluiu um curso de doutorado (60,2% - 56 ocorrências) e 16 estão cursando (17,2%).

As previsões de defesa dos docentes respondentes que estão cursando o doutorado são as seguintes: quatro em 2015, três em 2016 e sete em 2017. Três docentes não indicaram a previsão de defesa. Contudo, levando em conta que um curso de doutorado tem a duração média de quatro anos, pode-se

considerar que tais cursos serão concluídos até 2018. Assim, tem-se uma previsão de setenta e dois docentes respondentes (77,4%) possuírem um curso de doutorado em 2018.

Assim como no mestrado, o doutorado em Ciência da Informação sobressai expressivamente em relação aos demais (18 ocorrências - 32,1%). No ranking, o doutorado em Educação aparece em segundo lugar (cinco ocorrências - 8,9%), seguido de História (7,1 % - quatro ocorrências); os demais cursos (22 ao todo) não ultrapassam o percentual de 3,6% cada um (duas ocorrências). Dois docentes não indicaram a denominação do curso.

Tabela 31 – Curso de doutorado em andamento

CURSO	QUANTIDADE	PERCENTUAL
Ciência da Informação	11	68,75%
Memória Social	1	6,25%
História	1	6,25%
História Social	1	6,25%
Letras	1	6,25%
Museologia e Patrimônio	1	6,25%

Fonte: Dados da pesquisa (2015).

Em relação aos docentes que estão com doutorado em andamento, a Ciência da Informação sobressai expressivamente em relação aos demais (11 ocorrências - 68,75%). Os outros cursos (cinco ao todo) não ultrapassam o percentual de 6,5% cada um (uma ocorrência).

Tabela 32 - Tipo de instituição em que cursou ou está cursando o doutorado

CONCLUSÃO DE DOUTORADO – TIPO DE INSTITUIÇÃO	QUANTIDADE
No Brasil – pública	59
No Brasil – privada	1
Fora do Brasil	8
Não indicaram a universidade	4

Fonte: Dados da pesquisa (2015).

Percebe-se que desde a graduação até o doutorado a formação do docente é predominantemente em universidades públicas brasileiras.

Tabela 32 – Ano de conclusão do doutorado

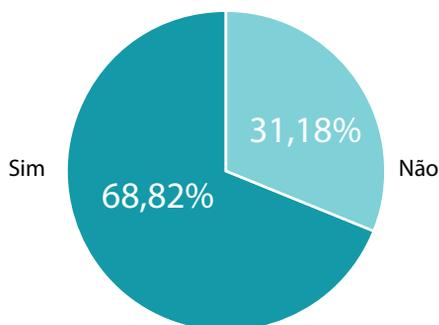
CONCLUSÃO DE DOUTORADO	QUANTIDADE
Entre 1970 e 1979	0
Entre 1980 e 1989	1
Entre 1990 e 1999	7
Entre 2000 e 2009	25
Depois de 2009	34

Fonte: Dados da pesquisa (2015).

A pesquisa demonstra uma concentração de doutoramentos após o ano de 2009. Algumas das possíveis razões para esse fato é a expansão do doutorado no Brasil, além da exigência do referido título para ingresso nas universidades públicas federais, após o ano de 2013 (BRASIL. Presidência da República, 2013).

4.2.2 Atuação em arquivo

Figura 8 – Docentes com atuação em arquivos



Fonte: Dados da pesquisa (2015).

Parcela expressiva dos docentes (68,82%) possui experiência prática em arquivos. Isso demonstra que a maioria tem vivência na área, aprendizado concreto e capacidade de correlacionar as dimensões epistemológica e pragmática da Arquivologia.

Tabela 33 – Docentes com atuação em arquivos por curso de graduação

CURSO DE GRADUAÇÃO	Atuou em arquivo?		Percentual (respostas = sim)
	Sim	Não	
Administração	1	0	100,00%
Artes (cinema)	1	0	100,00%
Engenharia Mecânica	1	0	100,00%
Outra(s)	1	0	100,00%
Pedagogia	1	0	100,00%
Arquivologia	27	2	93,10%
História	22	2	91,67%
Comunicação Social/Jornalismo	3	1	75,00%
Ciências Sociais	4	2	66,67%
Biblioteconomia/Biblioteconomía y Documentación	11	10	52,38%
Direito	1	1	50,00%
Psicologia	1	2	33,33%
Ciência da Computação/Análise de Sistemas	0	5	0,00%
Arqueologia	0	1	0,00%
Engenharia	0	1	0,00%
Engenharia Civil	0	1	0,00%
Letras	0	1	0,00%
Serviço Social	0	1	0,00%
Total	74	30	

Observação: aqui os números somam 104 e não 93 porque alguns docentes têm mais de uma graduação.

Fonte: Dados da pesquisa (2015).

Em relação à experiência com arquivos, os resultados obtidos são estes: a) entre os 29 docentes que possuem graduação em Arquivologia, dois nunca atuaram em arquivos, então, 93,10% já o fizeram; b) do total de 24 que possuem graduação em História, dois não têm a vivência de que se trata, portanto,

91,67% possuem a referida prática.

Todos os docentes que possuem graduação em Administração, Artes (cinema), Engenharia Mecânica, Pedagogia e outra(s) têm atuação em arquivos. Todavia, é importante destacar que o quantitativo de docentes que concluíram cada um desses cursos equivale a um. Nenhum dos docentes que possuem graduação em Arqueologia, Engenharia, Engenharia Civil e Serviço Social apresentam a experiência em questão. No entanto, destaca-se que o quantitativo de docentes que concluíram cada um desses cursos também equivale a um.

Quanto aos números de docentes que já atuaram em arquivos, cujos cursos de graduação não são Arquivologia e História e obtiveram quantitativos acima de um, todos alcançaram percentuais entre 50% e 75%; exceto os docentes que possuem graduação em Psicologia (um em três ocorrências - 33,33%) e Ciência da Computação/Análise de Sistemas (zero em cinco ocorrências - 0%).

Tabela 34 – Tempo de atuação em arquivos

Tempo de atuação em arquivos	Quantidade de docentes	Percentual em relação ao número de docentes que possuem atuação	Percentual em relação ao total de docentes
Até 05 anos	21	32,81%	22,58%
De 06 a 10 anos	18	28,13%	19,35%
De 11 a 15 anos	10	15,63%	10,75%
De 16 a 20 anos	5	7,81%	5,38%
De 21 a 25 anos	4	6,25%	4,30%
De 26 a 30 anos	0	0,00%	0,00%
De 31 a 35 anos	1	1,56%	1,08%
De 35 a 40 anos	1	1,56%	1,08%
Não informou	4	6,25%	4,30%
Total	64	100,00%	68,82%

Fonte: Dados da pesquisa (2015).

No que toca ao tempo de experiência em arquivos, destaca-se que 21 docentes respondentes (22,58% do total de docentes/quase 1/4) têm até cinco anos, 43 (43,25% do total de docentes/mais de 1/3) possuem mais de cinco anos e 25 (26,88% do total de docentes/mais de 1/4) apresentam mais de 10 anos de atuação em arquivo.

Tabela 35 - Atuação x instituição mantenedora do arquivo

ABRANGÊNCIA DA INSTITUIÇÃO	Quantidade de docentes que atuam/atuaram	Percentual em relação ao nº de docentes que possuem atuação	Percentual em relação ao total de docentes
Pública federal	28	43,75%	30,11%
Pública estadual	26	40,63%	27,96%
Pública municipal	15	23,44%	16,13%
Privada - pessoa jurídica com fins lucrativos	27	42,19%	29,03%
Privada - pessoa jurídica sem fins lucrativos	15	23,44%	16,13%
Privada - pessoa física	4	6,25%	4,30%
Privada - família	4	6,25%	4,30%

Observações: Pública distrital foi considerada como pública estadual. Alguns docentes tiveram experiências em mais de um tipo de instituição.

Fonte: Dados da pesquisa (2015).

Nesse caso, pode-se afirmar que há um conhecimento específico e prático-laboral em relação a todos os tipos de instituições mantenedoras e produtoras de arquivos, com maior ocorrência nas instituições públicas federais (28) e estaduais (26) e em instituições privadas com fins lucrativos (27). As vivências e/ou experiências práticas em arquivos privados de pessoas físicas e de famílias são pouco significativas. Cumpre destacar que a falta de experiência nessa área pode impactar no currículo a ser posto em prática na sala de aula e, conseqüentemente, o arquivista formado nos cursos de Arquivologia no Brasil tende a ser mais bem preparado para atuar em arquivos

públicos e arquivos de instituições privadas com fins lucrativos do que em arquivos privados de pessoas físicas e de famílias. Esse ciclo tende a se realimentar e as pesquisas devem se concentrar nessas mesmas áreas.

Tabela 36 – Atuação X idade dos documentos tratados

IDADE DOS DOCUMENTOS TRATADOS	Quantidade de docentes que atuam/atuaram	Percentual em relação ao nº de docentes que possuem atuação	Percentual em relação ao total de docentes
Corrente	47	73,44%	50,54%
Intermediário	42	65,63%	45,16%
Permanente	59	92,19%	63,44%

Observação: Alguns docentes tiveram experiências com mais de uma idade documental.

Fonte: Dados da pesquisa (2015).

Ainda em relação à experiência e vivência prático-laboral, pode-se destacar que todas as idades documentais estão cobertas pelos docentes pesquisados, com um destaque para o arquivo permanente. Ao contrário do que seria de se esperar, esse destaque no arquivo permanente não aparece nos currículos dos cursos (ARREGUY; NEGREIROS; SILVA, 2013) e nem nos projetos de pesquisa e extensão desenvolvidos pelos docentes, nos dois casos se sobressaindo a gestão de documentos.

Tabela 37 – Atuação x gênero dos documentos tratados

GÊNERO DOS DOCUMENTOS TRATADOS	Quantidade de docentes que atuam/atuaram	Percentual em relação ao nº de docentes que possuem atuação	Percentual em relação ao total de docentes
Textual	59	92,19%	63,44%
Iconográfico	33	51,56%	35,48%
Informático (digital)	32	50,00%	34,41%
Cartográfico	24	37,50%	25,81%
Filmográfico	23	35,94%	24,73%
Sonoro	19	29,69%	20,43%
Micrográfico	18	28,13%	19,35%

Observação: Alguns docentes tiveram experiências com mais de uma idade documental.

Fonte: Dados da pesquisa⁹ (2015).

Observa-se que os respondentes adquiriram experiência e/ou vivência lidando com todos os gêneros documentais, sendo que quase todos que possuem atuação em arquivos trabalharam com documentos textuais (92,19%). A menor atuação entre esses docentes corresponde aos gêneros sonoro (19) e micrográfico (18).

Tabela 38 – Atuação x atividade, rotina e/ou procedimento em que estiveram/estão envolvidos

ATIVIDADE, ROTINA E/OU PROCEDIMENTO EM QUE ESTEVE OU ESTÁ ENVOLVIDO	Quantidade de docentes que atuam/atuaram	Percentual em relação ao nº de docentes que possuem atuação	Percentual em relação ao total de docentes
Disseminação e acesso	47	73,44%	50,54%
Classificação	45	70,31%	48,39%
Avaliação	42	65,63%	45,16%
Arranjo	39	60,94%	41,94%
Desenvolvimento de projetos	39	60,94%	41,94%
Recolhimento	38	59,38%	40,86%
Descrição	37	57,81%	39,78%

9 Alguns docentes tiveram experiências com mais de um gênero documental.

Tramitação / uso	36	56,25%	38,71%
Preservação	35	54,69%	37,63%
Direção / administração	32	50,00%	34,41%
Eliminação	32	50,00%	34,41%
Produção	28	43,75%	30,11%
Elaboração ou manutenção de sistema informatizado	26	40,63%	27,96%
Transferência	25	39,06%	26,88%

Observação: Alguns docentes tiveram experiências com mais de uma atividade, rotina e/ou procedimento.

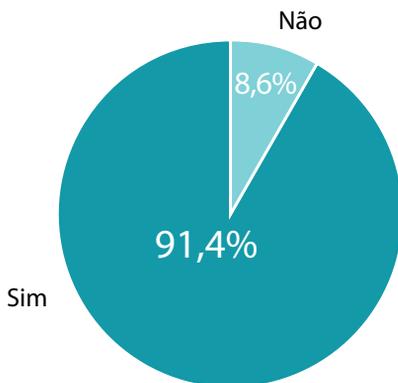
Fonte: Dados da pesquisa (2015).

Pode-se observar que todas as atividades, rotinas e procedimentos estão presentes de forma equilibrada entre 40 e 65%. Sobressaem a classificação e a disseminação. Destaca-se que a classificação é etapa fundamental de todo trabalho arquivístico, servindo como base para as demais; e a disseminação e acesso são os objetivos-fim de um arquivo, sua razão de existir.

4.2.3 Desenvolvimento de projetos de pesquisa e extensão

Em relação ao desenvolvimento de projetos de pesquisa, observou-se que quase todos os docentes desenvolveram ou desenvolvem projetos desta natureza (85 ocorrências - 91,40%).

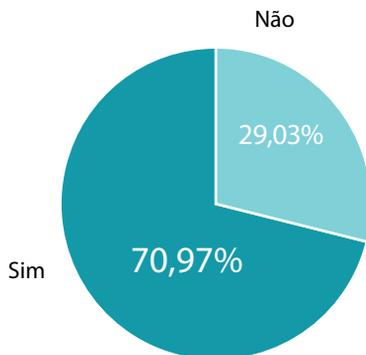
Figura 9 – Desenvolvimento de projeto(s) de pesquisa



Fonte: Dados da pesquisa (2015)

No que toca ao desenvolvimento de projetos de extensão, constatou-se que a maioria dos docentes desenvolveu ou desenvolve este tipo de projeto (66 ocorrências – 70,97%).

Figura 10 – Desenvolvimento de projeto(s) de extensão



Fonte: Dados da pesquisa (2015)

Quando verificadas as categorias que contemplam os escopos dos projetos de pesquisas desenvolvidos e em desenvolvimento pelos docentes integrantes da amostra, observou-se que todas as categorias específicas estão cobertas. Entre as

categorias interdisciplinares, a única que não apresentou ocorrências foi “matemática”. Em relação aos projetos de extensão, todas as categorias específicas também estão abrangidas, porém, quando se trata das categorias interdisciplinares, sete não são contempladas.

Foi possível verificar, ainda, que, em relação às categorias específicas, a Gestão de Documentos se destaca tanto nos casos de projetos de pesquisa quanto nos casos de projetos de extensão.

Em relação às categorias interdisciplinares, História sobressai, quando se trata de projetos de extensão. Já a Ciência da Informação tem destaque nos projetos de pesquisa, e os valores se mantêm próximos dos relativos à Gestão de Documentos e bem mais elevados que as pesquisas cujos escopos contemplam as demais categorias específicas.

Nesse sentido, questionam-se possíveis justificativas para essa ocorrência:

- a) a maioria dos docentes terem concluído seus cursos de mestrado e doutorado em Ciência da Informação;
- b) grande parte dos cursos de Arquivologia estar abrigada em unidades cuja denominação se refere à Ciência da Informação;
- c) a Arquivologia, no caso brasileiro, estar subordinada à Ciência da Informação nas agências de fomento.

Tabela 39 – Projetos de pesquisa e extensão x categorias específicas e interdisciplinares

MODALIDADE	EXTENSÃO		PESQUISA	
	Nº de Docentes	Nº de Projetos	Nº de Docentes	Nº de Projetos
Fundamentos da Arquivologia	9	20	25	51
O profissional de arquivologia	11	23	22	52
Gestão de documentos	31	71	42	83
Gestão de documentos eletrônicos e digitais	10	25	20	56
Arquivo permanente	26	58	25	57
Preservação / conservação / restauração	13	22	14	25
Planejamento e projetos arquivísticos	19	41	20	43
Usuários	11	18	10	18
Políticas e legislação arquivística	15	25	19	42
Métodos e técnicas de pesquisa em arquivologia	10	22	13	23
Ciência da Informação	8	12	33	73
História	7	20	13	28
Administração	3	4	4	7
Ciência da Computação	4	6	5	13
Contabilidade	1	1	1	1
Biblioteconomia	6	7	10	18
Museologia	4	7	6	9
Sociologia	1	1	2	2
Comunicação	3	5	4	7
Diplomática	2	7	6	17
Paleografia	1	1	1	1
Direito	1	1	2	3
Notariado			1	2
Letras e línguas			2	3
Estatística			2	2
Filosofia			2	4
Antropologia			4	5
Matemática				
Economia			1	1

Destaque em verde: maior ocorrência nas categorias específicas e interdisciplinares.

Fonte: Dados da pesquisa (2015)

4.2.4 Temas abordados nas disciplinas e temas que se sentem preparados para lecionar

Em relação ao questionamento de temas abordados pelos docentes nas disciplinas que lecionam/lecionaram nos últimos 4 anos, novamente se observou que todas as categorias específicas são contempladas. Porém, Gestão de Documentos (49 ocorrências), Fundamentos de Arquivologia (40 ocorrências) e Planejamento e Projetos Arquivísticos (35 ocorrências) se destacam.

As demais categorias apresentam um quadro equilibrado, entre 21 e 29 ocorrências, exceto Preservação/Conservação e Restauração (14 ocorrências). Em relação às categorias interdisciplinares, 14 são contempladas, das quais se destaca Ciência da Informação (28 ocorrências), seguida de Biblioteconomia e Diplomática (13 ocorrências cada) e História (10 ocorrências). As outras dez não ultrapassam cinco ocorrências cada uma.

Tabela 40 – Temas abordados nas disciplinas que leciona/lecionou nos últimos 4 anos

CATEGORIA	QUANTIDADE	PERCENTUAL
Gestão de documentos	49	52,69%
Fundamentos da Arquivologia	40	43,01%
Planejamento e projetos arquivísticos	35	37,63%
Políticas e legislação arquivística	29	31,18%
O profissional de arquivologia	26	27,96%
Arquivo permanente	24	25,81%
Gestão de documentos eletrônicos e digitais	24	25,81%
Métodos e técnicas de pesquisa em Arquivologia	24	25,81%
Usuários	21	22,58%
Preservação / conservação / restauração	14	15,05%
Ciência da Informação	28	30,11%
Biblioteconomia	13	13,98%
Diplomática	13	13,98%
História	10	10,75%
Administração	9	9,68%
Ciência da Computação	6	6,45%
Comunicação	5	5,38%
Museologia	4	4,30%
Paleografia	4	4,30%
Antropologia	3	3,23%
Filosofia	2	2,15%
Letras e línguas	2	2,15%
Sociologia	2	2,15%
Contabilidade	1	1,08%
Direito	0	0,00%
Economia	0	0,00%
Estatística	0	0,00%
Matemática	0	0,00%
Notariado	0	0,00%

Fonte: Dados da pesquisa (2015).

Quanto à pergunta relacionada aos temas nos quais os docentes se sentem preparados para lecionar, todas as categorias específicas também são contempladas. No entanto, Gestão de Documentos (51 ocorrências), Fundamentos de Arquivologia

(49 ocorrências), Planejamento e Projetos Arquivísticos (44 ocorrências) e Métodos e Técnicas de Pesquisa em Arquivologia (41 ocorrências) sobressaem. As demais categorias apresentam um quadro equilibrado, entre 32 e 39 ocorrências, exceto preservação/conservação e restauração (17 ocorrências).

Em relação às categorias interdisciplinares, apenas Contabilidade, Matemática e Economia não são abrangidas. Destaca-se Ciência da Informação (33 ocorrências), seguida de Biblioteconomia e Diplomática (16 ocorrências cada). História, Administração e Ciência da Computação apresentam um quadro equilibrado, entre 11 e 14 ocorrências. As outras dez não ultrapassam seis ocorrências cada.

Tabela 41 – Temas nos quais se sentem preparados para lecionar

CATEGORIA	QUANTIDADE	PERCENTUAL
Gestão de documentos	51	54,8%
Fundamentos da Arquivologia	49	52,7%
Planejamento e projetos arquivísticos	44	47,3%
Métodos e técnicas de pesquisa em Arquivologia	41	44,1%
O profissional de arquivologia	39	41,9%
Arquivo permanente	38	40,9%
Políticas e legislação arquivística	35	37,6%
Gestão de documentos eletrônicos e digitais	32	34,4%
Usuários	32	34,4%
Preservação / conservação / restauração	17	18,3%
Ciência da Informação	33	35,5%
Biblioteconomia	16	17,2%
Diplomática	16	17,2%
História	14	15,1%
Administração	11	11,8%
Ciência da Computação	11	11,8%
Comunicação	6	6,5%
Paleografia	6	6,5%
Letras e línguas	5	5,4%
Antropologia	4	4,3%
Filosofia	4	4,3%
Sociologia	4	4,3%
Museologia	3	3,2%
Direito	2	2,2%
Estatística	1	1,1%
Notariado	1	1,1%
Contabilidade	0	0,0%
Economia	0	0,0%
Matemática	0	0,0%

Fonte: Dados da pesquisa (2015).

4.2.5 Produção

Em relação à produção dos docentes de Arquivologia que responderam ao questionário, os números são bastante significativos. Inicialmente, destaca-se que todas as categorias

específicas são contempladas em todos os formatos: livros, capítulos de livros, artigos de periódicos, trabalhos completos em anais de eventos, trabalhos e conferências apresentados e produção técnica. Foi possível identificar que, em todos os formatos, a maioria dos docentes está envolvida em produções cujo escopo é a Gestão de Documentos.

Também se observou que, até o momento, os docentes investigados produziram mais livros cujo escopo é Arquivos Permanentes (26 ocorrências); mais capítulos de livros (42 ocorrências) e artigos (56 ocorrências) relativos aos Fundamentos de Arquivologia; mais trabalhos completos publicados em anais de eventos (99 ocorrências) e trabalhos e/ou conferências apresentados (104 ocorrências) relacionados à Gestão de Documentos; e mais produções técnicas sobre Arquivos Permanentes e Gestão de Documentos (63 e 62 ocorrências, respectivamente).

A respeito do último formato, acredita-se que os números são mais elevados quando relativos à categoria Arquivos Permanentes, em função, principalmente, dos instrumentos de pesquisa elaborados, que são característicos da fase permanente. No caso da Gestão de Documentos, a explicação reside na elaboração de manuais, planos de classificação e tabelas de temporalidades e destinação de documentos que são instrumentos necessários para sua execução.

Em relação às categorias interdisciplinares, boa parte também é contemplada. Porém, a categoria Ciência da Informação apresenta um número de ocorrências mais elevado que as demais, em todos os formatos, principalmente no caso dos artigos de periódicos. No formato artigos de periódicos, por exemplo, a produção relativa à Ciência da Informação ultrapassa, expressivamente, a produção em todas as categorias específicas.

A esse respeito, destaca-se que, no Brasil, (1) existem

poucos periódicos cujo escopo específico é a Arquivologia; (2) um número considerável de docentes de Arquivologia é credenciado em programas de pós-graduação em Ciência da Informação; (3) na Tabela de Áreas do Conhecimento do CNPq, a Arquivologia está subordinada à Ciência da Informação; e (4) de acordo com Tabela de Áreas do Conhecimento do CNPq (Ciências Sociais Aplicadas 1), no item 4 – produção intelectual –, consta que serão submetidos à avaliação artigos publicados em periódicos científicos (Qualis Periódicos), livros e anais de eventos (classificação de livros), produção técnica e produção artísticas. Será que estes fatores têm alguma influência sobre a produção docente levantada? Se sim, em que medida? De certa forma, os docentes também precisam demonstrar que suas produções de qualidade contemplam a Ciência da Informação.

Vale ressaltar que, quando se trata de periódicos científicos no Brasil, aqueles cujo escopo é a Ciência da Informação são mais numerosos e melhor qualificados pelo Qualis Periódicos. Nesse caso, para que os artigos sejam aceitos e publicados, é preciso estar clara a relação direta deles com a Ciência da Informação. Ainda sobre essa questão, destaca-se que quando se trata de uma produção menos formal e não pontuada pela CAPES, como é o caso de trabalhos e/ou conferências apresentados, ou a publicação em anais de eventos, a produção em Gestão de Documentos (104 ocorrências na primeira modalidade e 99 ocorrências na segunda) e Arquivos Permanentes (102 ocorrências na primeira modalidade) é mais expressiva que em Ciência da Informação (82 ocorrências na primeira modalidade e 85 na segunda).

Tabela 42 – Publicações e apresentação de trabalhos x categorias específicas e interdisciplinares

MODALIDADE	Artigos de periódicos		Capítulos de livros		Livros		Prod. técnicas		Trab. e/ou conferências que realizou		Trab. completos em anais de eventos	
	Nº de docentes	Quantidade	Nº de docentes	Quantidade	Nº de docentes	Quantidade	Nº de docentes	Quantidade	Nº de docentes	Quantidade	Nº de docentes	Quantidade
Fund. de Arquivologia	23	56	18	42	12	19	13	32	22	70	21	48
O prof. de arquivologia	10	21	10	15	9	14	8	11	20	55	17	32
Gestão de documentos	23	45	21	27	16	19	21	60	30	104	30	99
Gestão de documentos eletrônicos e digitais	19	52	9	13	11	19	11	36	17	51	15	53
Arquivo permanente	9	23	15	29	12	26	13	63	21	102	21	59
Preservação/ conservação/ restauração	10	27	5	11	7	9	8	37	12	47	9	44
Planejamento e projetos arquivísticos	7	14	5	8	3	8	8	37	11	32	9	29
Usuários	11	27	7	11	3	5	2	5	11	32	10	20
Políticas e legislação arquivística	12	31	12	21	10	13	6	16	19	76	19	52
Mét. e téc. de pesquisa em arquivologia	8	19	9	23	7	9	5	17	11	29	9	21
Ciência da Informação	27	97	16	34	15	25	7	23	26	82	26	85
História	6	10	6	7	8	10	3	7	10	37	9	17
Administração	2	3	4	4	3	3	1	2	3	3	2	3
Ciência da Computação	6	8	2	11	2	5	4	14	4	41	4	15
Contabilidade	-	-	1	1	-	-	-	-	-	-	-	-
Biblioteconomia	10	36	9	18	6	9	5	13	10	28	8	20
Museologia	3	3	3	3	3	3	2	3	3	6	3	4
Sociologia	1	7	1	1	-	-	-	-	1	11	1	7
Comunicação	3	5	2	2	1	1	2	6	4	13	5	11
Diplomática	4	14	3	10	2	3	2	16	6	41	5	21
Paleografia	1	1	-	-	1	1	1	2	1	11	2	4
Direito	1	1	2	3	2	2	-	-	1	1	-	-
Notariado	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Letras e línguas	1	3	-	-	-	-	1	2	4	14	2	6
Estatística	1	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Filosofia	1	1	1	2	-	-	-	-	1	4	2	2
Antropologia	2	6	2	8	1	2	1	3	2	7	1	2
Matemática	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Economia	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

Destaque em verde: maior ocorrência nas categorias específicas e interdisciplinares.

Fonte: Dados da pesquisa (2015).

4.2.6 Fluência em outros idiomas

A respeito da fluência dos docentes da amostra em outros idiomas, considera-se o cenário encontrado positivo, uma vez que boa parte dos docentes tem capacidade de ler em outros idiomas, não se limitando apenas à literatura nacional. Eles também escrevem em outros idiomas, o que permite a interação com profissionais de outras nacionalidades e a submissão de produções no cenário internacional. E falam outros idiomas, o que possibilita a interação com profissionais de outros países e a participação em eventos internacionais.

A única língua estrangeira mencionada pelos docentes, além das indicadas no questionário, foi o italiano.

Tabela 43 – Fluência em outros idiomas

	LÊ (razoavelmente ou perfeitamente)	ESCREVE (razoavelmente ou perfeitamente)	FALA (razoavelmente ou perfeitamente)
INGLÊS	89,25%	58,06%	65,59%
ESPAÑHOL	92,47%	55,91%	66,67%
FRANCÊS	53,76%	22,58%	23,66%
ITALIANO	16,13%	5,38%	6,45%

Fonte: Dados da pesquisa (2015).

4.2.7 Participação de corpo editorial de periódicos

Praticamente a metade dos docentes da amostra é membro de corpo editorial assim como de conselho consultivo (como avaliador). Além disso, um percentual significativo participou como avaliador *ad hoc* de periódicos.

Tabela 44 – Participação de corpo editorial de periódicos

	Membro de corpo editorial		Conselho consultivo (como avaliador)		Avaliador ad hoc	
	Quantidade	Percentual	Quantidade	Percentual	Quantidade	Percentual
Sim	47	50,5%	46	49,5%	39	41,9%
Não	46	49,5%	47	50,5%	54	58,1%

Fonte: Dados da pesquisa (2015).

Sobre esse quesito, é importante destacar que se percebe a formação, em âmbito nacional, de um grupo de pares da área. Além disso, considera-se relevante identificar que os docentes não só contribuem produzindo artigos, mas também acompanhando e validando a produção científica referente à Arquivologia e às áreas interdisciplinares e afins.

4.2.8 Participação em programas de pós-graduação

Em relação à participação dos docentes da amostra em cursos de programas de pós-graduação, os números ainda são tímidos. No caso de cursos de especialização e mestrado (apenas), os percentuais não alcançam 1/4. Nos cursos de mestrado e doutorado, o percentual fica próximo de 1/3.

Tabela 45 – Participação em programas de pós-graduação

	Especialização		Mestrado (apenas)		Mestrado e Doutorado	
	Quantidade	Percentual	Quantidade	Percentual	Quantidade	Percentual
Sim	22	23,7%	15	16,1%	32	34,4%
Não	71	76,3%	78	83,7%	61	65,6%

Fonte: Dados da pesquisa (2015).

Foi possível verificar que os docentes pesquisados participaram de cursos de especialização cujos escopos abordam 17 temáticas: Arquivologia, Ciência da Informação, Culturas Políticas, História e Historiografia, Gestão da Informação e Pessoas, Gestão de Arquivos e Documentos, Gestão de Arquivos e Tecnologias Aplicadas, Gestão de Bibliotecas Escolares, Gestão de Serviços de Saúde, Gestão do Patrimônio Histórico e Cultural, Gestão e Arquitetura da Informação, Gestão Estratégica da Informação, Gestão Pública Municipal, Informação Ambiental, Informática na Educação, Organização do Conhecimento, Políticas de Informação e Segurança da Informação e Segurança Cibernética.

Em relação aos cursos de mestrado, em âmbito nacional, os docentes participaram de cursos cujos escopos abordam sete temáticas: Antropologia, Ciência da Informação, Contabilidade e Controladoria, Gestão de Documentos e Arquivos, Gestão de Organizações Aprendentes, Informática e Patrimônio Cultural. Nesse item, foi possível observar uma concentração de atuação dos docentes em cursos de Ciência da Informação (12 ocorrências) e Gestão de Arquivos e Documentos (sete ocorrências).

Quanto aos cursos de mestrado, em âmbito internacional, os docentes participaram de quatro cursos: Bibliotecología y Ciencia de la Información, Ciencia de la Información, Información y Comunicación e Library and Information Science.

No que tange aos cursos de mestrado e doutorado, tais docentes participaram de cursos apenas em âmbito nacional cujos escopos abordam três temáticas: Ciência da Informação, Engenharia e Gestão do Conhecimento e Memória Social. Nesse item, foi possível identificar certa exclusividade de atuação dos docentes em cursos cujos escopos abordam Ciência da Informação (32 ocorrências). As outras duas temáticas apresentaram apenas uma ocorrência cada.

5 CONSIDERAÇÕES FINAIS

Tendo em vista os resultados apresentados neste estudo e aqueles obtidos nas etapas anteriores da pesquisa – trabalhada por Arreguy, Negreiros e Silva (2012; 2013; 2015) –, hoje se tem: (1) um mapa conceitual que permeia as matrizes curriculares dos cursos de Arquivologia do Brasil, a pesquisa, a extensão e a produção realizadas pelos docentes; (2) um retrato da formação e atuação dos docentes e das configurações acadêmico-institucionais dos cursos de Arquivologia no Brasil; (3) alguns estudos dos perfis dos discentes de Arquivologia no Brasil,

realizados por diversos autores nos últimos anos.

Portanto, já é possível visualizar as semelhanças e diferenças entre os currículos dos cursos de Arquivologia no Brasil, considerando os diversos aspectos e ângulos, as convergências e divergências, as concentrações e as dispersões.

Restam os seguintes questionamentos: na atual conjuntura, é possível uma harmonização curricular dos cursos de graduação em Arquivologia do Brasil? No escopo da busca por harmonia, o equilíbrio é desejável e necessário? Estamos em busca de um padrão e de margens de desvios desejáveis? Que tipos de acordos podem ser estabelecidos?

Vale lembrar que, na etapa anterior da pesquisa, em 2013, destacou-se que, nos possíveis acordos, é importante respeitar as especificidades regionais, o perfil de cada universidade, de cada corpo docente, dos discentes e as demandas dos mercados de trabalho.

Também é importante relembrar que harmonizar não é equalizar, tornar uniforme ou igual, nem fornecer uma prescrição para o que seja ideal, mas combinar e conciliar. Para tanto, é preciso estabelecer diálogos e firmar acordos entre as diversas instâncias: universidades, corpos docentes de cada curso, pares da área de Arquivologia e outras. Por onde começar? Em qual instância? Pelas universidades, pelos cursos, pelos pares ou pelos docentes? No grupo de Ensino e Pesquisa em Arquivologia (EPARQ)? Na futura Associação de Ensino e Pesquisa em Arquivologia? Em que investir primeiro? Na configuração acadêmico-institucional de cada curso? No perfil dos docentes? Nas matrizes curriculares? Ou nas três instâncias ao mesmo tempo?

Diante da pesquisa que se apresenta, percebe-se que as categorias testadas nas diversas etapas do estudo permitem visualizar, de maneira global, as áreas da Arquivologia e interdis-

ciplinares cobertas e descobertas. Assim, pode-se afirmar que, com muita e/ou com pouca frequência, as disciplinas, os projetos de pesquisa e extensão e a produção dos docentes perpassam o mapa conceitual estabelecido. Dessa forma, acredita-se que tal mapa pode ser um ponto de partida para se pensar, repensar e acordar os cursos de Arquivologia brasileiros.

REFERÊNCIAS

ARREGUY, C. A. C.; NEGREIROS, L. R.; SILVA, W. A. Metodologia para análise, avaliação e reestruturação curricular de cursos de Arquivologia: a experiência do curso de Arquivologia da Escola de Ciência da Informação da Universidade Federal de Minas Gerais. In: CONGRESSO NACIONAL DE ARQUIVOLOGIA, 5., Salvador, 2012. Anais... Salvador, 2012. Disponível em: <<http://www.enara.org.br/cna2012/anais/>>. Acesso em: 9 out. 2013.

ARREGUY, C. A. C.; NEGREIROS, L. R.; SILVA, W. A. Da Arquivologia que fazemos para a Arquivologia que queremos: mapeamento dos currículos dos cursos de Arquivologia no Brasil. In: REUNIÃO BRASILEIRA DE ENSINO E PESQUISA EM ARQUIVOLOGIA, 3., Salvador, 2013. [No prelo].

ARREGUY, C. A. C.; NEGREIROS, L. R.; SILVA, W. A. Influências na estruturação de currículos de Arquivologia: as configurações acadêmico-institucionais, o contexto regional, o mercado laboral e o perfil docente. *Perspectivas em Ciência da Informação*, v.20, n.2, p.3-17, abr./jun 2015.

BRASIL. Presidência da República. Lei nº 12.863, de 24 de setembro de 2013. Altera a Lei no 12.772, de 28 de dezembro de 2012, que dispõe sobre a estruturação do Plano de Carreiras e Cargos de Magistério Federal; altera as Leis nos 11.526, de 4 de outubro de 2007, 8.958, de 20 de dezembro de 1994, 11.892, de 29 de dezembro de 2008, 12.513, de 26 de outubro de 2011, 9.532, de 10 de dezembro de 1997, 91, de 28 de agosto de 1935, e 12.101, de 27 de novembro de 2009; revoga dispositivo da Lei

no 12.550, de 15 de dezembro de 2011; e dá outras providências. Diário Oficial da União, Brasília, 25 set. 2013.

TANUS, G. F. de S. C. Cenário acadêmico-institucional dos cursos de Arquivologia, Biblioteconomia e Museologia do Brasil. 242f. 2013. Dissertação (Mestrado em Ciência da Informação) – Programa de Pós-Graduação em Ciência da Informação, Escola de Ciência da Informação, Universidade Federal de Minas Gerais, Belo Horizonte, 2013.

COMUNICAÇÕES ORAIS

A ENTRADA DE ARQUIVISTAS E TÉCNICOS DE ARQUIVOS NO PODER EXECUTIVO FEDERAL DO BRASIL NO PERÍODO DE 2004 A 2012: SUA RELAÇÃO COM OS EGRESSOS DOS CURSOS DE ARQUIVOLOGIA E O QUANTITATIVO DE MINISTÉRIOS EXISTENTES

Djalma Mandu de Brito

Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro – UNIRIO

brito.djalma@gmail.com

1 INTRODUÇÃO

Este artigo é parte da pesquisa de mestrado desenvolvida no âmbito do Programa de Pós-Graduação em Gestão de Documentos e Arquivos (PPGARQ), da Escola de Arquivologia da Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro (UNIRIO).

Como um de seus objetivos específicos, o trabalho analisou algumas transformações pelas quais o Poder Executivo Federal (PEF) do Brasil passou, entre os anos de 2004 a 2012, com foco no intervalo entre a implementação do Sistema de Gestão de Documentos de Arquivo – SIGA, da Administração Pública Federal, que ocorreu por meio do Decreto nº 4.915, de 12 de dezembro de 2003, até a entrada em vigor da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011 – a Lei de Acesso à Informação (LAI).

Como objetivo geral deste trabalho, buscou-se, com os dados obtidos, traçar uma visão panorâmica do quantitativo de arquivistas e técnicos de arquivo que ingressaram no PEF, por meio de concursos públicos realizados no intervalo pesquisado e sua representatividade na força de trabalho ativa desse Poder.

A metodologia diz respeito à elaboração de um levantamento incluindo os ministérios e órgãos equivalentes; a

pesquisa sobre a abertura de concursos públicos para arquivistas e para técnicos de arquivos; bem como um levantamento quanto ao número de egressos dos cursos de Arquivologia.

2 PROBLEMÁTICA

As universidades têm exercido papel preponderante no que diz respeito à formação de pessoal de nível superior em Arquivologia no panorama brasileiro. As mesmas se constituem na única opção de formação nessa área.

Recentemente o número de cursos superiores em Arquivologia experimentou um crescimento significativo, da ordem de pouco mais de 70%, embora pesquisas tenham identificado que os mesmos ainda são poucos, em relação à demanda por arquivistas existente no Brasil (GAK; BELESSE; GOMES, 2012, p. 269).

Existe, ainda, a carência de técnicos de arquivo, cujo exercício legal só é permitido se observado o disposto nos Incisos III, IV e V, do Art. 1º, da Lei nº. 6.546, de 1978, que regulamenta as profissões de Arquivista e de Técnico de Arquivo:

[...]

III - aos Técnicos de Arquivo portadores de certificados de conclusão de ensino de 2º grau;

IV - aos que, embora não habilitados nos termos dos itens anteriores, contem, pelo menos, cinco anos ininterruptos de atividade ou dez intercalados, na data do início da vigência desta Lei, nos campos profissionais da Arquivologia ou da Técnica de Arquivo;

V - aos portadores de certificado de conclusão de curso de 2º grau que recebam treinamento específico em técnicas de arquivo em curso ministrado por entidades

credenciadas pelo Conselho Federal de Mão de obra, do Ministério do Trabalho, com carga horária mínima de 1.100 hs. nas disciplinas específicas (BRASIL, 1978, grifo nosso).

Não foi localizado nenhum registro de curso técnico de arquivo que estivesse sendo ministrado e que cumprisse o disposto na legislação, embora esta categoria de curso esteja prevista nos dispositivos legais há mais de trinta anos (LOPEZ, 2012, p. 191).

3 RESULTADOS

3.1 Cursos de graduação

No que se refere à oferta dos cursos de graduação, Gak, Belesse e Gomes (2012) informam que o governo federal brasileiro, visando atingir algumas metas estabelecidas em seu Plano Nacional da Educação (PNE) de 2001-2010, implementou o Programa de Apoio ao Plano de Reestruturação e Expansão das Universidades Federais (REUNI).

A partir do ano de 2007 ocorreu um crescimento na oferta de cursos de graduação em Arquivologia, na modalidade presencial, uma vez que esse curso não é ofertado pela modalidade a distância.

Em âmbito federal, o incremento foi expressivo, com a oferta desse curso aumentando em pouco mais de 70% (de 7 cursos federais até 2006, para os atuais 12 cursos), sombreados no QUADRO 1.

De acordo com informações disponíveis no sítio eletrônico do Ministério da Educação (MEC)¹ o Brasil conta atualmente com 16 instituições credenciadas para o oferecimento do curso de bacharelado em Arquivologia, sendo:

1 Disponível em: <<http://emec.mec.gov.br/emec>>. Acesso em: 21 mar. 2014.

- 12 cursos públicos federais: 1) Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro (UNIRIO), 2) Universidade Federal de Santa Maria (UFSM), 3) Universidade Federal Fluminense (UFF), 4) Universidade de Brasília (UnB), 5) Universidade Federal da Bahia (UFBA), 6) Universidade Federal do Rio Grande do Sul (UFRGS), 7) Universidade Federal da Paraíba (UFPB), 8) Universidade Federal do Rio Grande (FURG), 9) Universidade Federal de Minas Gerais (UFMG), 10) Universidade Federal de Santa Catarina (UFSC), 11) Universidade Federal do Amazonas (UFAM) e 12) Universidade Federal do Pará (UFPA).
- 3 cursos estaduais: 1) Universidade Estadual de Londrina (UEL), 2) Universidade Estadual Paulista Júlio de Mesquita Filho (UNESP) e 3) Universidade Estadual da Paraíba (UEPB); e
- 1 curso em instituição particular: o Centro Universitário Assunção (UNIFAI) ².

QUADRO 1 – Linha do tempo com as siglas das universidades brasileiras e respectivos anos de implantação dos cursos de Arquivologia, de acordo com o MEC.



Fonte: Elaboração própria, com base nos dados contidos no portal eletrônico E-MEC, disponível em: <<http://emec.mec.gov.br>>. Acesso em: 21 mar. 2014.

² Embora conste no sítio eletrônico do MEC como credenciado para o curso superior em Arquivologia, não foram localizados registros de nenhuma turma iniciada na UNIFAI. Em mensagem de correio eletrônico enviada em 26 de novembro de 2013 ao endereço "processoseletivo@unifai.edu.br", obtivemos a resposta, em 29 de novembro de 2013, de que a UNIFAI não possuía o curso de Arquivologia.

Segundo levantamento realizado por Gak, Belesse e Gomes (2012, p. 274) o total de alunos formados em Arquivologia no Brasil foi de 4.646, desde a criação do primeiro curso, em 1977, na UNIRIO, até o ano de 2010.

Souza (2011, p. 166-167) atualiza os dados, sinalizando um total de 4.906 egressos até o ano de 2011. Todavia, a mesma autora (2011, p. 168) aponta que apenas 1.377 desses egressos possuíam registro profissional no Ministério do Trabalho, condição indispensável para se exercer a profissão na área pública. Constata-se que, em trinta e três anos, desde a criação do primeiro curso até a coleta dos dados por esses autores, o total de alunos com formação de nível superior em Arquivologia não alcançou a marca de cinco mil arquivistas.

Caso todos os egressos dos cursos de Arquivologia decidissem se tornar servidores públicos federais, exclusivamente no PEF, o seu percentual corresponderia a 0.486% do total de servidores, pois, de acordo com dados do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão (MP) publicados no seu Boletim Estatístico de março de 2013, o total de servidores em atividade do PEF é de 1.008.025 (Tabela 1). Nesse somatório encontram-se os servidores civis (da administração direta, de Autarquias e de Fundações), do Banco Central do Brasil, das Empresas Públicas, das Sociedades de Economia Mista, os militares e do Ministério Público da União.

Tabela 1 – Quantitativo de Servidores da União por Poder, segundo o grupo situação de vínculo

PODERES DA UNIÃO	QUANTITATIVO DE SERV. DA UNIÃO, SEGUNDO GRUPO SIT. DE VÍNCULO			TOTAL
	ATIVOS	APOSENTADOS	INST. PENSÃO	
Executivo	1.008.025	527.143	401.027	1.936.195
Civil	587.816	376.210	251.674	1.215.700
Administração Direta	235.734	209.615	188.223	633.572
Autarquias	260.864	125.531	45.543	431.938
Fundações	91.218	41.064	17.908	150.190
Banco Central do Brasil	4.291	4.667	388	9.346
Empresas Públicas	27.479	-	-	27.479
Soc. de Economia Mista	16.938	-	-	16.938
Militares	356.164	144.458	148.368	648.990
Ministério Público da União	15.337	1.808	597	17.742
Legislativo	25.645	7.222	2.581	35.448
Judiciário	106.912	19.625	5.017	131.554
TOTAL GERAL	1.140.582	553.990	408.625	2.103.197

Fonte: Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão (2013, p. 57).

Os números relativos aos egressos formação de nível superior em Arquivologia no Brasil são baixos, a despeito do crescimento da oferta de cursos e quando feita uma contraposição ao quantitativo de agentes públicos do PEF no Brasil.

3.2 A criação de ministérios e órgãos equivalentes

A análise de dados em relação à criação de ministérios e órgãos equivalentes a ministérios (secretarias especiais que equivalem a ministérios) foi considerada relevante, dada a forte influência que exerce no cenário do PEF, demandando por profissionais especializados, dentre estes os da área de arquivos.

Em 2004 eram 37 ministérios e órgãos equivalentes³, contra os 39 existentes no Brasil, de acordo com dados disponibilizados pelo Palácio do Planalto (2014).

³ Disponível em: <<http://www.estadao.com.br/especiais/os-ministros-de-lula,7284.htm>>. Acesso em: 19 fev. 2014.

Houve um crescimento de 5.4 % nesse quantitativo para o período.

A relação desses ministérios e órgãos equivalentes se encontra no QUADRO 2.

QUADRO 2 - Relação de Ministérios e órgãos equivalentes a ministérios existentes no Brasil - ano de 2014

RELAÇÃO DE MINISTÉRIOS E ÓRGÃOS EQUIVALENTE A MINISTÉRIOS NO BRASIL NO ANO DE 2014			
Advocacia-Geral da União	Ministério da Fazenda	Ministério do Desenvolvimento Agrário	Sec. de Assuntos Estratégicos da Presidência da República
Banco Central do Brasil	Ministério da Integração Nacional	Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome	Secretaria de Aviação Civil da Presidência da República
Casa Civil da Presidência da República	Ministério da Justiça	Ministério do Desenvolvimento, Indústria e Comércio Exterior	Secretaria de Comunicação Social da Presidência da República
Controladoria Geral da União	Ministério da Pesca e Aquicultura	Ministério do Esporte	Secretaria de Direitos Humanos da Presidência da República
Gabinete de Segurança Institucional da Presidência da República	Ministério da Previdência Social	Ministério do Meio Ambiente	Secretaria de Políticas de Promoção da Igualdade Racial da Presidência da República
Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento	Ministério da Saúde	Ministério do Planejamento Orçamento e Gestão	Secretaria de Políticas para as Mulheres da Presidência da República
Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovação	Ministério das Cidades	Ministério do Trabalho e Emprego	Secretaria de Portos da Presidência da República
Ministério da Cultura	Ministério das Comunicações	Ministério do Turismo	Secretaria de Relações Institucionais da Presidência da República
Ministério da Defesa	Ministério das Relações Exteriores	Ministério dos Transportes	Secretaria-Geral da Presidência da República
Ministério da Educação	Ministério de Minas e Energia	Secretaria da Micro e Pequena Empresa	

Fonte: Elaboração própria, com base em dados disponibilizados pelo Palácio do Planalto, em: <<http://www2.planalto.gov.br/presidencia/ministros/ministerios>>. Acesso em 27 jan. 2014.

É importante destacar que nesse universo encontram-se cerca de 1.335 órgãos ou entidades (INDOLFO, 2013, p. 139).

De acordo com o Boletim Estatístico de Pessoal do MP⁴, em dezembro de 2004 o PEF contava com 889.762 agentes públicos ativos.

Os dados relativos ao ano de 2013, de acordo com o MP dão conta de um universo de mais de um 1.008.025 servidores públicos ativos, o que aponta para um aumento de pouco mais de 13.29% no intervalo.

3.3 Concursos para arquivistas e técnicos de arquivo

A legislação federal dispõe que é atribuição do Estado Brasileiro os procedimentos técnicos necessários à manutenção do acervo documental sob sua responsabilidade, que devem ser organizados de acordo com os preceitos legais, os procedimentos e as técnicas arquivísticas existentes.

A gestão de documentos de arquivo é uma atividade complexa, que exige conhecimento das técnicas arquivísticas, bem como dos dispositivos legais e normativos que os norteiam, o que implica na necessidade de atualização constante por parte do agente público que lida na área de arquivos.

Apesar da complexidade das atividades inerentes à gestão de documentos de arquivo, o quantitativo de pessoal dedicado aos serviços de arquivo no Brasil tem sido historicamente abaixo das suas necessidades e sem a formação necessária.

Jardim (1999, p. 154), aponta que, na década de 1990, cada ministério contava com uma média de oito servidores envolvidos com a gestão da informação arquivística, o que já demonstrava, à época, a precariedade em relação ao quantitativo

4 Número 104. Disponível em: <http://www.planejamento.gov.br/secretarias/upload/Arquivos/servidor/publicacoes/boletim_estatistico_pessoal/2004/Bol104_dez2004.pdf>. Acesso em: 28 jun. 2014.

de servidores públicos.

Esses dados sinalizavam uma situação grave, considerando-se que na época existiam poucas perspectivas para a formação em Arquivologia e os cursos de capacitação em arquivos eram raros.

No período compreendido entre os anos de 2004 a 2012 os concursos públicos realizados promoveram a integração de novos arquivistas e de técnicos de arquivos aos quadros do serviço público.

Jardim (2009, p. 53) apresenta um estudo, cujo corte temporal se situa entre os anos de 2004 ao ano de 2008, no qual constata um aumento significativo na oferta de concursos públicos para arquivistas, com 68 editais de concursos públicos divulgados na Internet.

Esse autor aponta que a oferta de vagas desse período concentrou-se, em sua maior parte, nas regiões Centro-Oeste e Sudeste do País. No que se refere à distribuição das vagas, 82% foram destinadas ao PEF (JARDIM, 2009, p. 54).

De acordo com consulta realizada ao MP⁵, foram disponibilizadas 279 vagas ao PEF, por meio de concursos públicos para arquivista (cargo de nível superior, de acordo com a Lei nº. 6.546, de 4 de julho de 1978), entre os anos de 2004 ao ano de 2012 (QUADRO 3).

5 Consulta realizada por meio do Sistema Eletrônico do Serviço de Informação ao Cidadão (e-SIC), em 16 dez. 2013, que recebeu o protocolo nº. 03950004623201333.

QUADRO 3 - Quantitativo de vagas para arquivistas, providas por concursos públicos, entre os anos de 2004 e 2012, constantes do Sistema Integrado de Administração de Recursos Humanos – SIAPE

DENOMINAÇÃO DO ÓRGÃO	PERÍODO									TOTAL
	2004	2005	2006	2007	2008	2009	2010	2011	2012	
CENTRO FED. EDUC. TECNOL. CELSO S. FONSECA	2		2			1				5
DEFENSORIA PÚBLICA DA UNIÃO							7	1	2	10
DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL	1	2								3
FUND. UNIV. FED. CIENC. SAÚDE DE PORTO ALEGRE					1					1
FUND. UNIV. FED. DO VALE DO SÃO FRANCISCO					1					1
FUND. ALEXANDRE DE GUSMÃO			1				2			3
FUND. NACIONAL DE ARTES			1							1
FUND. NACIONAL DE SAÚDE							1			1
FUND. UNIV. FEDERAL DE OURO PRETO						1				1
FUND. UNIVERSIDADE DE BRASÍLIA					2	1	2	3		8
FUND. UNIVERSIDADE DE RIO GRANDE					1	2	1		1	
FUND. UNIVERSIDADE DO AMAZONAS					10		2			
FUND. UNIVERSIDADE DO MARANHÃO						1				
FUND. UNIVERSIDADE FED. DO TOCANTINS						1		1		2
FUND. UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE					1	1				2
FUND. UNIVERSIDADE FEDERAL DO ABC						1				1
INSTITUTO FEDERAL DA BAHIA							1		1	2

INSTITUTO FEDERAL DA PARAÍBA								1	1
INSTITUTO FEDERAL DO RIO GRANDE DO NORTE						1	1		2
INST. NACIONAL DE EST. E PESQ. EDUCACIONAIS		1							1
MINISTÉRIO DA CULTURA				1					1
MINISTÉRIO DA INTEGRAÇÃO NACIONAL			1	1					2
MINISTÉRIO DA JUSTIÇA						6	2	1	9
MINISTÉRIO DA SAÚDE						37	5	7	49
MINISTÉRIO DAS CIDADES			1						1
MINISTÉRIO DAS COMUNICAÇÕES						7	1		8
MINISTÉRIO DO ESPORTE						2			2
MINISTÉRIO DO PLANEJ., ORÇAMENTO E GESTÃO			4						4
UNIV. FED. VALES DO JEQUITINHONHA E MUCURI					1				1

(Continuação)

DENOMINAÇÃO DO ÓRGÃO	PERÍODO										TOTAL
	2004	2005	2006	2007	2008	2009	2010	2011	2012		
UNIV. FEDERAL DE MATO GROSSO DO SUL						3				1	4
UNIV. FEDERAL DO RECÔNCAVO DA BAHIA			1								1
UNIV. FEDERAL RURAL DO RIO DE JANEIRO							2				2
UNIV. FED. DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA										1	1
UNIV. TECNOLÓGICA FEDERAL DO PARANÁ								1			1
UNIVERSIDADE DO RIO DE JANEIRO					2	3	2				7
UNIV. FED. DO RIO GRANDE DO NORTE					1						1
UNIV. FED. DO RIO GRANDE DO SUL			1		3						4
UNIV. FED. RURAL DO SEMI-ÁRIDO										2	2
UNIV. FEDERAL DA BAHIA			2		2		2				6
UNIV. FEDERAL DA PARAÍBA	3				1	2					6
UNIV. FEDERAL DE ALAGOAS	1										1
UNIV. FEDERAL DE CAMPINA GRANDE					1		2				3
UNIVERSIDADE FEDERAL DE GOIÁS			2	1		1					4
UNIV. FEDERAL DE JUIZ DE FORA					1	1				1	3
UNIV. FEDERAL DE MATO GROSSO					1						1
UNIV. FEDERAL DE MINAS GERAIS							4				5
UNIV. FEDERAL DE PERNAMBUCO									2		2
UNIV. FEDERAL DE SANTA CATARINA					5	2					7
UNIV. FEDERAL DE SANTA MARIA			2		2		4	1			9
UNIV. FEDERAL DE SÃO PAULO						1					1
UNIVERSIDADE FEDERAL DE VIÇOSA						1		1			2
UNIVERSIDADE FEDERAL DO ACRE	1										1
UNIVERSIDADE FEDERAL DO CEARÁ										1	1
UNIV. FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO			1	1	2	2					6

UNIV. FEDERAL DO OESTE DO PARÁ								1	1
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARÁ				1				2	3
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARANÁ				3	1				4
UNIV. FEDERAL DO RIO DE JANEIRO		7		5		21	3	3	39
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE				3	1	1	4	1	10
UNIV. FEDERAL RURAL DE PERNAMBUCO					1				1
TOTAL	8	10	19	2	51	30	108	25	279

Fonte: Elaboração própria, com base em dados disponibilizados pelo Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão (2013).

O MP⁶ reporta, em segunda consulta ao mesmo, a disponibilização de 47 vagas para técnico de arquivo (cargo de nível médio, de acordo com a Lei nº. 6.546, de 4 de julho de 1978) ao PEF, por meio de concursos públicos realizados entre os anos de 2004 a 2012 (QUADRO 4).

6 Consulta realizada por meio do Sistema Eletrônico do Serviço de Informação ao Cidadão (e-SIC), em 16 dez. 2013, que recebeu o protocolo nº. 03950004624201388.

QUADRO 4 - Quantitativo de vagas para técnicos de arquivo, providas por concurso públicos, entre os anos de 2004 e 2012, constante do Sistema Integrado De Administração De Recursos Humanos – SIAPE

DENOMINAÇÃO DO ÓRGÃO	PERÍODO									TOTAL
	2004	2005	2006	2007	2008	2009	2010	2011	2012	
FUND. UNIV. FED. DE OURO PRETO						1				1
FUND. UNIV. DO AMAZONAS								1		1
UNIVERSIDADE DO RIO DE JANEIRO		1						1		2
UNIV. FED. DO RIO GRANDE DO NORTE	1									1
UNIV. FEDERAL DA BAHIA							2	1		3
UNIV. FEDERAL DA FRONTEIRA SUL									1	1
UNIV. FEDERAL DA PARAÍBA	2							1		3
UNIV. FEDERAL DE ALAGOAS						4	1			5
UNIV. FEDERAL DE CAMPINA GRANDE	1									1
UNIV. FEDERAL DE JUIZ DE FORA							2			2
UNIV. FEDERAL DE PERNAMBUCO									3	3
UNIV. FEDERAL DO RIO DE JANEIRO		7					3	5	3	18
UNIV. FEDERAL FLUMINENSE	3								3	6
TOTAL	7	8	-	-	-	5	8	9	10	47

Fonte: Elaboração própria, com base em dados disponibilizados pelo Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão (2013)

No que diz respeito à entrada de técnicos de arquivo por concurso público, realizamos uma inferência: se o curso técnico não tem sido oferecido, provavelmente o profissional que tem se

candidatado para essas vagas é o arquivista.

Em relação à recomposição de pessoal no setor público brasileiro durante a primeira década de 2000, Pochmann (2011) pondera que esse movimento, embora tenha se dado de forma explosiva, foi suficiente apenas para “[...] repor, praticamente, o mesmo estoque e percentual de servidores que havia no país em meados da década de 1990” (POCHMANN, 2011, p. 8).

De acordo com esse dado, na prática não ocorreu acréscimo à força de trabalho do PEF, embora seja significativo o fato de que mais de trezentos agentes com conhecimento na área de arquivos tenha passado a integrar os quadros desse Poder.

4 CONSIDERAÇÕES FINAIS

O levantamento teve o objetivo de buscar dados que permitissem uma visualização da correlação entre a entrada de arquivistas e técnicos de arquivos no PEF, o quantitativo de egressos dos cursos de graduação, a abertura de concursos públicos para esses cargos e o quantitativo de ministérios ou órgãos existentes.

Embora tenha ocorrido um crescimento de quase 70% no número dos cursos superiores de Arquivologia a partir do ano de 2007, os dados no período que a pesquisa compreende demonstram que esse aumento não exerceu forte influência no que diz respeito à entrada por concurso público de agentes públicos nos quadros do PEF.

São quinze cursos de graduação públicos em Arquivologia no Brasil, credenciados pelo MEC, sendo que o primeiro curso foi oferecido há cerca de trinta anos.

Esses cursos se encontram distribuídos pelas cinco regiões geográficas do país, sendo que doze desses cursos são federais e três estaduais. Um curso particular – UNIFAI, embora

credenciado pelo MEC, não tem oferecido o curso.

Os dados coletados apontam para a necessidade de que mais cursos de graduação em Arquivologia precisam ser oferecidos.

O número de egressos é ainda muito pequeno frente às necessidades do Poder Público, refletido no número de arquivistas com registro no Ministério do Trabalho, que corresponde a 0,001% do total de servidores ativos do PEF.

Mesmo que todos os egressos dos cursos de Arquivologia, desde a fundação do primeiro curso até o corte temporal da pesquisa fossem agrupados e distribuídos na proporção de um para cada órgão ou entidade do PEF, atenderiam a pouco menos de 5% desse universo.

Todas essas informações apontam para um árduo caminho a ser trilhado, inclusive demandando uma série de ações e articulações na área arquivística que sejam voltadas, dentre outros aspectos, para a abertura de mais concursos no PEF, para a ampliação de cursos superiores em Arquivologia, bem como a conscientização dos arquivistas de que devem realizar o seu registro no Ministério do Trabalho.

REFERÊNCIAS

BRASIL. Constituição (1988). Constituição da República Federativa do Brasil de 1988. Brasília, DF: Senado, 1988.

_____. Lei nº. 6.546, de 4 de julho de 1978. Dispõe sobre a regulamentação das profissões de Arquivista e de Técnico de Arquivo, e dá outras providências. Diário Oficial [da] República Federativa do Brasil, Brasília, 5 jul. 1978. Disponível em: <www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/1970-1979/L6546.htm>. Acesso em: 10 maio 2012.

_____. Lei nº. 12.527, de 18 de novembro de 2011. Regula o acesso a informações previsto no inciso XXXIII do art. 5º, no inciso II

do § 3º do art. 37 e no § 2º do art. 216 da Constituição Federal; altera a Lei nº. 8.112, de 11 de dezembro de 1990; revoga a Lei nº. 11.111, de 5 de maio de 2005, e dispositivos da Lei nº. 8.159, de 8 de janeiro de 1991; e dá outras providências. Diário Oficial [da] República Federativa do Brasil, Brasília, 18 nov. 2011. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2011-2014/2011/lei/l12527.htm>. Acesso em: 10 maio 2012.

_____. Decreto nº. 4.915, de 12 de dezembro de 2003. Dispõe sobre o Sistema de Gestão de Documentos de Arquivo - SIGA, da administração pública federal, e dá outras providências. Diário Oficial [da] República Federativa do Brasil, Brasília, 15 dez.2003. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/decreto/2003/d4915.htm>. Acesso em: 10 maio 2012.

GAK, Luiz Cleber; BELESSE, Julia; GOMES, Priscila Ribeiro. A Arquivologia e a educação a distância: reflexões sobre possível cenário. In: MARIZ, A. C. A.; JARDIM, J. M.; SILVA, S. C. A. Novas dimensões da pesquisa e do ensino da Arquivologia no Brasil. Rio de Janeiro: AAERJ/Mobile, 2012. p. 269-283.

INDOLFO, Ana Celeste. Dimensões político-arquivísticas da avaliação de documentos na administração pública federal (2004-2012). 2013. 312 f. Tese (Doutorado em Ciência da Informação) - Programa de Pós-Graduação em Ciência da Informação. p. 15, 139. Disponível em: <<http://tede-dep.ibict.br/handle/tde/129>>. Acesso em 12 jul. 2014.

JARDIM, José Maria. A Universidade e o ensino da Arquivologia no País. 1998. p. 1. Disponível em: <<http://www.voy.com/19210/3/152.html>>. Acesso em: 11 maio 2012.

LOPEZ, André Porto Ancona. A formação de arquivistas no Brasil: notas para um debate. In: VALENTIM, Marta Lígia Pomim (Org.). Estudos avançados em Arquivologia. Marília: Oficina Universitária, São Paulo: Cultura Acadêmica, 2012. p. 181-196.

MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO. Boletim Estatístico de Pessoal. Secretaria de Recursos Humanos. 2004. Disponível em: <<http://www.planejamento.gov.br/>

secretarias/upload/Arquivos/servidor/publicacoes/boletim_estatistico_pessoal/2004/Bol104_dez2004.pdf>. Acesso em: 28 jun. 2014.

_____. Boletim Estatístico de Pessoal Secretaria de Gestão Pública. 2013. p. 57, 145. Disponível em: <http://www.planejamento.gov.br/secretarias/upload/Arquivos/servidor/publicacoes/boletim_estatistico_pessoal/2013/Bol204_Abr2013_04.pdf>. Acesso em: 28 jun. 2014.

POCHMANN, Marcio. Apresentação. In: JÚNIOR, José Celso Cardoso (Org.). Burocracia e ocupação no setor público brasileiro. Rio de Janeiro: Ipea, 2011. v. 5 (445 p.) : (Diálogos para o Desenvolvimento). p. 8.

SOUZA, Kátia Isabelli Melo de. Arquivista, visibilidade profissional: formação, associativismo e mercado de trabalho. Brasília: Starprint, 2011. p. 166-168.

DA GRADUAÇÃO AO MERCADO DE TRABALHO: UMA REFLEXÃO ACERCA DOS EGRESSOS DO CURSO DE ARQUIVOLOGIA DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA MARIA

Tatiana Costa Rosa
Universidade Federal de Santa Maria
tatyrosaa@gmail.com

Rosanara Pacheco Urbanetto
Universidade Federal de Santa Maria
rosanaraurbanetto@gmail.com

1 INTRODUÇÃO

Já é algo amplamente divulgado que entre várias competências, cabe ao arquivista organizar, classificar, avaliar, conservar, preservar e dar acesso à informação. Sabemos também que a arquivologia possui um caráter interdisciplinar e que o arquivista tem múltiplas possibilidades de atuação frente ao mercado de trabalho.

Contudo, o ambiente profissional está passando por constantes mudanças geradas pelo uso cada vez maior de tecnologias, tornando-se mais exigente e seletivo, o que gera um grande desafio a todos os profissionais. De modo que a formação do arquivista e dos demais profissionais não deve se restringir a uma perspectiva limitada de profissionalização, fato este, que deve ser levado em consideração, ainda na graduação, pois é no processo formativo que o sujeito tem seus primeiros contatos com os aspectos que envolvem a profissão escolhida, além disto, é indispensável que os cursos formativos tenham como

preceito ter egressos que consigam dar conta de uma realidade profissional heterogênea.

Alarcão (2000, p. 43) realizou um estudo sobre conceitos referentes aos fenômenos de insucesso/sucesso escolares no ensino superior, onde conclui que “cada ser humano trilha seu próprio percurso de formação, fruto do que é e do que o contexto vivencial lhe permite que seja, fruto do que quer e do que pode ser”.

No que diz respeito ao “contexto vivencial” e a formação acadêmica dada no Curso de Arquivologia da Universidade Federal de Santa Maria (UFSM) é possível observar por meio do Projeto Pedagógico do Curso (PPC)¹ que há uma preocupação na busca por formar um profissional qualificado para trabalhar com a informação, implementar e gerenciar os sistemas da informação arquivística, difundir e produzir conhecimento, além de atuar de forma criativa e eficiente em atividades que conduzam à conscientização do valor dos arquivos e a preservação dos mesmos.

No período de 2012 a 2013 foi desenvolvido o projeto de pesquisa intitulado “Perspectivas profissionais dos acadêmicos do Curso de Arquivologia da UFSM” onde foram investigadas e apresentadas as perspectivas dos acadêmicos do Curso, estabelecendo também um paralelo sobre as perspectivas e o que referenciais e pessoas da área apontam sobre o mercado de trabalho na área arquivística e questionando a possível influência que a formação dada no Curso de Arquivologia da UFSM teria sobre as perspectivas citadas.

Entretanto não foi investigado se há preocupação do Curso em formar um profissional com perfil que vá ao encontro das expectativas profissionais que o acadêmico tinha ao longo da

¹ Disponível em: <http://w3.ufsm.br/prograd/cursos/ARQUIVOLOGIA/APRESENTAcao.pdf>. Acesso em: 20 de mar. 2015.

graduação e após concluir esta até atuar no mercado de trabalho. Pois a formação do arquivista não deve se restringir a uma perspectiva de profissionalização limitada, considerando que é preciso ter em mente o preceito de formar um profissional que possa dar conta de uma realidade heterogênea e que seja capaz também de se sentir realizado com o trabalho desempenhado.

Neste sentido, considerou-se relevante dar continuidade do estudo iniciado no ano de 2012, por acreditar-se que por meio de um novo estudo que vise por intermédio dos seus objetivos e resultados contribuir para refletir sobre a profissão de arquivista, as expectativas e as frustrações dos egressos do Curso da UFSM.

Este novo estudo tem como objetivo geral: averiguar aspectos relativos às expectativas dos egressos do Curso de Arquivologia da UFSM frente ao mercado de trabalho e como objetivos específicos: investigar as expectativas profissionais que o sujeito tinha ao concluir a graduação e confrontá-las com os resultados obtidos no projeto anterior, que analisa as perspectivas do sujeito enquanto acadêmico; apresentar a atual realidade das expectativas profissionais dos egressos do Curso de Arquivologia da UFSM levando em consideração o ano de graduação; analisar sobre o surgimento de novas expectativas profissionais e demonstrar a influência do Curso de Arquivologia da UFSM nas expectativas construídas pelos egressos do Curso. Acredita-se que por meio dos resultados obtidos nesta pesquisa será possível demonstrar particularidades importantes acerca dos egressos.

2 O PAPEL DA UNIVERSIDADE, O CURSO DE ARQUIVOLOGIA DA UFSM E AS EXPECTATIVAS PROFISSIONAIS

Para estabelecer uma relação entre as expectativas dos egressos do Curso de Arquivologia da UFSM e a formação dada na universidade, é necessário primeiramente compreender alguns aspectos acerca do ensino superior, pois atualmente na área arquivística é inegável a necessidade da realização de pesquisas voltadas para uma reflexão sobre a formação dada no ensino superior. Compartilhamos com Duarte (2006, p. 154) quando aponta:

Vivenciamos no cenário brasileiro a experiência com base na chamada “formação unificada”, que é um conceito questionado e que poderá conduzir os projetos pedagógicos dos cursos ao condicionamento de necessidades preestabelecidas pelas instituições reguladoras do ensino superior.

No que diz respeito ao Curso de Arquivologia da UFSM, ele é destinado a formar um profissional capaz de atuar de forma criativa e eficiente, em atividades que conduzam à conscientização do valor dos arquivos e a preservação dos mesmos. E ainda, que este profissional seja capaz de exercer atividades técnicas e científicas, planejando, organizando e dirigindo arquivos públicos e privados²:

O Curso de Arquivologia foi projetado no sentido de atender as solicitações do mercado de trabalho emergente do desenvolvimento sócio-econômico-cultural e em razão da crescente demanda de profissionais habilitados para exercerem atividades técnicas e científicas em arquivo. (IRION,1985, p. 99).

² Disponível em: <http://w3.ufsm.br/prograd/cursos/ARQUIVOLOGIA/APRESENTAcaoO.pdf> . Acesso em: 22 de mar. 2015.

Neste curso da UFSM são graduados bacharéis em Arquivologia, cuja formação acadêmica é pautada numa construção interdisciplinar com a finalidade de preparar um arquivista-cidadão apto para estabelecer uma inter-relação com a sociedade em que está inserido. Conforme salienta Thomassen, (1997, p. 506):

É preciso adaptar o ensino arquivístico às necessidades da sociedade da informação, o que é mais do que criar condições otimizadas para as escolas de arquivo no campo de ensino, pesquisa, recursos e organização. A adaptação efetiva também depende de uma estreita relação entre as escolas de arquivo e a profissão como um todo, que tem de estabelecer padrões de qualificação e conduta.

É oportunizado ainda ao acadêmico vivenciar situações relacionadas à sua futura atuação, o que é de suma importância atualmente, pois:

Se nota a tendência em direção a um salto qualitativo no ofício do arquivista, deixando de ser um trabalho artesão, por muito qualificado que fosse, para converter-se em uma profissão baseada em uma preparação científica, que deverá ser adquirida na universidade antes de se chegar a profissão. (LUIGI, 1996, p. 3).

Segundo Duchein (1993), não é preciso dissimular que será cada vez mais difícil, e até mesmo impossível, dar apenas uma única e mesma formação a todos os arquivistas, que irão exercer suas funções em contextos muito diferentes. Esta formação dada terá influência na realidade dos alunos, ou seja, nos aspectos profissionais, pessoais e conseqüentemente nas expectativas de cada acadêmico ao término do curso.

O curso objetiva demonstrar a necessidade da inserção dos alunos e professores em grupos de pesquisa e projetos de ensino, que tragam benefícios para a qualidade e aperfeiçoamento do

ensino arquivístico, para a gestão universitária e a sociedade. Ao atingir tais objetivos, o curso possibilitará que a formação profissional dos acadêmicos seja mais completa e que este consiga desempenhar um papel participativo na sociedade a qual está inserido:

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

O estabelecimento de parcerias com a comunidade através de convênios e intercâmbios institucionais é uma realidade alcançada no PPC do Curso de Arquivologia da UFSM, não somente por permitir o ensino prático aliado ao teórico, mas também por proporcionar uma experiência de vida e uma relação entre a universidade e a sociedade.

De acordo com o sítio eletrônico do Curso de Arquivologia da UFSM³ a organização da matriz curricular a ser vencida semestralmente pelo aluno reflete harmonia e equilíbrio das diferentes disciplinas e atividades que a compõem, tornando-se relevante frente às perspectivas que o acadêmico irá apresentar, considerando a distribuição, articulação sequencial e carga horária que o curso possui. No entanto, a matriz curricular é flexível o que oportuniza aos alunos uma interação com a universidade, ao construí-la através de componentes curriculares optativos que permite a atualização constante do acadêmico ao longo da graduação. Essa flexibilidade que o curso oferece, pode influenciar nas perspectivas dos alunos, pois possibilita a estes uma visão, um foco, de qual rumo seguir dentro do amplo

3 Disponível em: <http://w3.ufsm.br/prograd/cursos/ARQUIVOLOGIA/APRESENTAcao.pdf>. Acesso em: 22 de mar. 2015.

mercado de trabalho que a Arquivologia possui:

Diante da vocação da universidade em investir na formação do sujeito e das exigências de qualificação que o mundo do trabalho espera do futuro profissional, será nesse contexto que o jovem poderá alcançar tais propósitos e encontrar sua realização como sujeito histórico e construtor de sua realidade. (SILVA, 2002, p. 396).

De acordo com seu PPC, o currículo do Curso de Arquivologia está organizado em uma parte fixa e uma parte flexível. A operacionalização do currículo deve considerar que o aluno cumprirá a parte fixa, que corresponde às disciplinas obrigatórias e a parte flexível será cumprida através de Atividade Complementar de Graduação (ACG) e Disciplina Complementar de Graduação (DCG), que possibilita aos acadêmicos uma formação de acordo com seus interesses. Salienta-se que as escolhas das atividades e disciplinas complementares podem ter influência nas expectativas que o sujeito apresenta, pois cada um vivenciará uma realidade própria e diferente ao longo da graduação, voltando-se para seus interesses, tanto pessoal como profissionais. Jardim (1999, p. 105) ressalta que:

A vocação do arquivista como produtor de conhecimento encontra-se diretamente relacionada com as dimensões emergentes na área. No caso brasileiro isto implica em: vinculação entre ensino e pesquisa; interação entre serviços arquivísticos públicos, privados e a Universidade; melhoria dos padrões de ensino de Arquivologia; formação contínua dos profissionais em atuação [...].

De modo que o compromisso do curso vai teoricamente ao encontro com o que é esperado, indo além da educação formal preocupando-se também com a capacitação dos alunos para o estudo continuado e a atualização de egressos.

Entretanto, observa-se que em meio às múltiplas áreas de

atuação do bacharel em Arquivologia no mercado de trabalho este pode não ter um foco definido a respeito de suas expectativas profissionais, pois ao ter a possibilidade de atuar em diversos setores, podem variar as expectativas.

Contudo, o que podemos inferir é que o arquivista deve ter uma formação que vá além da convencional no que diz respeito às habilidades e competências, deve possuir uma formação que permita que o profissional esteja sempre um passo à frente, de acordo com as exigências do mercado de trabalho, para conseqüentemente conseguir superar de forma mais eficaz suas expectativas profissionais.

As expectativas⁴ variam de sujeito para sujeito, porém ao ter conhecimento das habilidades e competências da profissão escolhida, torna-se mais fácil o indivíduo focar em aspectos que almeje para o seu futuro profissional, principalmente se tiver consciência de tais aspectos desde o início da formação acadêmica.

Segundo Hersey (1986, p. 29, tradução nossa) “expectativa é uma probabilidade percebida de satisfazer uma determinada necessidade por um indivíduo, com base na experiência do passado”. Existem dois fatores que influenciam na intensidade dessa necessidade: a perspectiva em si e a possibilidade ou disponibilidade que o sujeito possui para satisfazê-las, de modo que estes fatores estão interligados.

De acordo com Ferreira (1996) cada pessoa é reconhecida como tendo capacidades para decidir racionalmente sobre suas expectativas. Assim, os resultados que cada sujeito almeja e os seus atrativos, condicionam a perspectiva e a inclinação do sujeito por um setor ou outro. Segundo o mesmo autor, esta teoria chama a atenção para a importância do resultado em

4 Baseado em Pieron (1977) considera-se expectativa como uma atitude de espera, com certo grau de esperança.

si e para a necessidade que o resultado possui de apresentar um elevado grau de atração para o sujeito. Além disto, a teoria esclarece ainda que existe a necessidade de regras claras que relacionem o trabalho com a recompensa, possibilitando a cada sujeito conhecer com clareza, não somente o que é esperado dele, mas também o que ele espera de si próprio. Ainda conforme o autor é possível afirmar que as expectativas são influenciadas e influenciam diretamente os objetivos de vida que cada sujeito possui. Porém a disponibilidade individual também pode afetar de modo significativo, a percepção desses objetivos, influenciando nas perspectivas do indivíduo.

Dutra (1996, p.43) vai ao encontro com a opinião de Ferreira quando aponta que “muitas vezes o sujeito se decide quanto à carreira baseado no estereótipo de sucesso que almeja”, porém Schein (1990) deixa claro que várias são as possibilidades de escolha para cada pessoa, o que mostra que as pessoas são diferentes também em suas expectativas profissionais.

O termo expectativa é utilizado com um sentido de projeção no futuro, no entanto reporta-se sempre a experiências passadas, podendo estas ser diretas⁵ ou indiretas⁶. De modo que:

O que influencia o comportamento da pessoa é a percepção ou interpretação da realidade. [...] as perspectivas são percepções do comportamento adequado ao nosso próprio papel ou posição ou as percepções que temos dos papéis dos outros no âmbito da organização. (HERSEY, 1986, p. 157).

O conhecimento do sujeito sobre suas preferências e expectativas profissionais lhe possibilitará escolhas futuras mais conscientes. Com este intuito, Schein pesquisou as preferências

5 Experiências diretas: aquelas que o sujeito vivenciou na prática.

6 Experiências indiretas: aquelas que foram transmitidas por outros, que o sujeito sabe na teoria.

e perspectivas profissionais de alguns alunos da Sloan School of Management do Massachusetts Institute of Technology (MIT)⁷, acompanhando-os no período de 1961 a 1973 e observou que estes alunos, nos primeiros anos, tinham expectativas de empregos que lhes poderiam oferecer desafios, maiores salários e maiores responsabilidades. Após alguns anos de experiência, entretanto, os alunos passaram a almejar tipos específicos de trabalho ou responsabilidades, considerando satisfazer suas preferências.

Com o intuito de atingir os objetivos iniciais, a seguir apresentamos a metodologia, onde descrevemos aspectos sobre a pesquisa, bem como, os passos que foram seguidos para chegar aos resultados e considerações finais.

3 METODOLOGIA

Com o intuito de atingir os objetivos inicialmente propostos e alcançar o sucesso desta pesquisa, utilizou-se uma metodologia que possibilitasse desenvolver uma análise ordenada do estudo: caracteriza-se como descritiva, pois descreve aspectos em torno das expectativas profissionais dos egressos do Curso de Arquivologia da UFSM. Além disto, é exploratória, sendo que investiga e confronta as expectativas e investiga a possível influência do curso nas expectativas. Quanto à tipologia caracteriza-se como bibliográfica, sendo que se baseia em uma pesquisa anteriormente realizada, e abrange o referencial teórico publicado, reunindo conhecimentos em relação ao tema estudado, tornando-se fundamental para esta pesquisa.

Utilizou-se como instrumento para coleta de dados um questionário, contendo cinco questões abertas, conforme é

⁷ A MIT *Sloan School of Management* é uma das cinco faculdades do *Massachusetts Institute of Technology*, localizado em Cambridge, no estado norte-americano de Massachusetts.

possível observar na figura abaixo.

Prezado colega:

Considerando que o objetivo maior do pessoal envolvido com a qualificação de novos arquivistas é oferecer uma melhor formação e com qualidade, esta pesquisa tem a proposta de trabalhar com o tema **“Da graduação ao mercado de trabalho: uma reflexão acerca dos egressos do Curso de Arquivologia da Universidade Federal de Santa Maria”**, tendo em vista demonstrar a importância e influência que o Curso de Arquivologia da UFSM possui na atuação e nas expectativas profissionais de seus egressos frente ao mercado de trabalho, solicitamos sua importante colaboração respondendo as questões abaixo:

1. Em que ano você concluiu a graduação em Arquivologia?
2. Recorda qual/quais expectativas(s) profissional(is) você tinha ao concluir a graduação?
3. Você conseguiu alcançar sua(s) expectativa(s) profissional(is)? Justifique.
4. Possui nova(s) expectativa(s) profissional(is), se sim, qual(is)?
5. Você acha que a formação dada no Curso de Arquivologia da UFSM teve alguma influência em suas expectativas profissionais?

Desde já agradecemos a sua contribuição.

Instrumento elaborado por: Tatiana Costa Rica e Rosana Pacheco Urbanetto.

Fonte: elaboração própria.

A aplicação do questionário foi totalmente virtual, via e-mail e aqueles sujeitos que não foi possível localizar o e-mail foi aplicado por meio de sites de relacionamentos (Facebook e Whatsapp), também foi solicitado o auxílio de arquivistas que mantinham contato com os demais egressos, repassando o questionário a eles.

O período de aplicação do questionário foi a primeira e segunda semana do mês de março de 2015, onde se definiu que questionários recebidos após este período seriam desconsiderados. A análise das respostas coletadas foi feita na terceira e quarta semana do mesmo mês. O questionário foi enviado para 58 sujeitos egressos do Curso de Arquivologia da UFSM, destes, obteve-se 25 respostas, devido ao fato do público alvo ser em pequena quantidade, foram consideradas todas as respostas recebidas no prazo estipulado.

Os resultados obtidos foram analisados pelas autoras,

quantitativamente e qualitativamente, por meio da interpretação e levantamento quantitativo dos dados que serão apresentados na sequência.

4 RESULTADOS

A questão número 1 do instrumento aborda sobre o ano em que o egresso concluiu a graduação, os anos obtidos nas respostas variaram de 2014 a 1995. Tendo em vista ter uma ampla amostra cronológica para averiguar se as expectativas profissionais sofreram alterações de acordo com o ano em que o sujeito saiu do Curso de Arquivologia da UFSM ou não, bem como se as expectativas se modificam entre os sujeitos em diferentes realidades do mercado de trabalho optou-se por considerar todas as repostas obtidas. De modo que 2 sujeitos citaram ter concluído a graduação no ano de 2014; 8 concluíram a graduação no ano de 2013, sendo este ano com o número mais significativo de respostas obtidas; e os demais variam o ano de graduação, sendo que os anos de 2012 e 2011 contaram com um sujeito cada ano, respectivamente; os anos de 2010 e 2009 contaram como 3 sujeitos cada; o ano de 2008 contemplou 4 sujeitos; e os anos de 2007; 1997 e 1995 contabilizaram um sujeito cada, totalizando os 25 sujeitos que responderam ao questionário.

A questão número 2 trata sobre as expectativas profissionais que o sujeito tinha ao concluir a graduação. Dos 25 sujeitos apenas 2 afirmaram não lembrar de suas expectativas profissionais ao concluir a graduação em arquivologia, sendo que um concluiu no ano de 2007 e o outro no ano de 2013. Os outros 23 sujeitos que afirmaram lembrar-se de suas expectativas divergiram bastante em suas respostas: 8 sujeitos tinham como expectativa ao concluir a graduação ser aprovado como

arquivista em concurso público; 4 almejavam ser aprovado como arquivista em concurso público e seguir em uma educação continuada⁸; 4 queriam ingressar no mercado de trabalho em qualquer setor; 2 tinham como expectativa seguir com uma educação continuada na área e atuar como docente na esfera pública; 2 sujeitos citaram que almejavam atuar na área e ter reconhecimento profissional, sendo que 1 destes afirmou ter como expectativa ter seu próprio empreendedorismo voltado para consultoria e gestão de arquivos; 1 sujeito queria trabalhar como arquivista na iniciativa privada; 1 citou que trabalhar como arquivista na cidade natal ou na região próxima a ela era sua principal perspectiva e 1 afirmou ter como expectativa ao concluir a graduação ser aprovado em concurso público não necessariamente na área arquivística.

A questão número 3 investiga acerca dos egressos alcançarem as expectativas que tinham ao concluir a graduação. Foi possível observar que a maioria dos sujeitos não conseguiu atingi-las plenamente, sendo que dos 25 questionados 11 sujeitos afirmaram não alcançar nenhuma das expectativas profissionais que tinham ao concluir a graduação, enquanto 7 sujeitos citaram ter alcançado parcialmente suas expectativas e 7 sujeitos responderam ter alcançado totalmente suas expectativas. Vale destacar que dos 11 sujeitos que afirmaram não ter alcançado nenhuma expectativa profissional, a maioria concluiu a graduação no curso de arquivologia da UFSM há pouco tempo, sendo que 2 sujeitos concluíram no ano de 2014, 4 no ano de 2013, 1 no ano de 2011, 1 no ano de 2010, 2 no ano de 2008 e 1 no ano de 2007, o que demonstra que como a maioria dos egressos que ainda não alcançou nenhuma de suas expectativas está no mercado de trabalho há pouco tempo, de

8 Educação continuada como: oficinas, seminários, palestras, cursos, especialização, mestrado e/ou doutorado, realizados posteriormente a graduação.

modo que esta realidade não é engessada, e pode facilmente ser modificada a longo do tempo.

Quanto aos 7 sujeitos que afirmaram alcançar parcialmente suas expectativas profissionais, 2 concluíram a graduação no ano de 2013, 1 no ano de 2010, 2 no ano de 2009, 1 no ano de 1997 e 1 no ano de 1995, o que mostra que mesmo os sujeitos que concluíram a graduação há quase 20 anos, ainda não conseguiram atingir integralmente as expectativas profissionais, pois ambos ainda afirmaram ainda ter expectativas singulares, o sujeito graduado no ano de 1997 citou que “(...) dentro do possível procurei a partir dos amigos e pessoas que fui me relacionando, tanto profissionalmente, como nos grupos pessoais, levar o conhecimento sobre a profissão, e o reconhecimento acredito que é resultante do trabalho sério e competente que procurei e continuo procurando desempenhar, por isso ainda não atingi completamente minhas expectativas, pois acredito que muito ainda tenha que ser disseminado sobre a arquivologia para haver o reconhecimento profissional que espero”, já o sujeito graduado no ano de 1995 citou que “[...] para quem tem uma visão mais empreendedora como eu, acho que algumas expectativas foram alcançadas, outras ainda estou em constante busca, de aperfeiçoamento e de melhorias sempre”. Já no que diz respeito aos 7 sujeitos que conseguiram atingir todas suas expectativas profissionais, 2 sujeitos concluíram a graduação no ano de 2013, 1 no ano de 2012, 1 no ano de 2010, 1 no ano de 2009 e 2 no ano de 2008, o que demonstra que os 2 sujeitos graduados no ano de 2013, mesmo apenas após 2 anos de graduados consideraram ter concluído as expectativas que tinham inicialmente, sendo que ambos possuem novas expectativas, entre elas, seguir como docentes, como citado por eles: “[...] quero continuar minha formação profissional e acadêmica, dando sequência para um doutorado e tentar con-

cursos para docente futuramente” e “[...] continuo estudando e me aperfeiçoando para tentar docência daqui a algum tempo”.

A questão 4 analisa sobre o surgimento de novas expectativas profissionais. As respostas obtidas nesta questão foram diversificadas e inusitadas, por isto algumas serão apresentadas com as próprias palavras dos sujeitos. Entre os 25 questionados, 3 afirmaram não ter mais nenhuma expectativa profissional, vale destacar que 1 destes sujeitos está inserido no grupo dos que consideram ter contemplado totalmente suas expectativas e os outros 2 estão inseridos no grupo dos sujeitos não conseguiram alcançar nenhuma das expectativas profissionais que tinham ao concluir a graduação, o que demonstra uma realização profissional por parte do que conseguiu alcançar todas as suas expectativas profissionais de forma satisfatória e uma possível frustração profissional por parte dos 2 sujeitos que não conseguiram atingir nenhuma das expectativas que tinha ao egressar do curso. Enquanto 6 sujeitos citaram ter como expectativa atual seguir se aperfeiçoando por meio de uma educação continuada; 4 sujeitos ainda permanecem com a mesma expectativa que tinham ao concluir a graduação, de passar em um concurso público na área; 4 sujeitos afirmaram ter como nova perspectiva atingir os objetivos estipulados dentro do próprio trabalho enquanto arquivista e seguir com uma educação continuada; 1 sujeitos afirmou que quer ser aprovado como arquivista em concurso público e seguir com uma educação continuada; 1 sujeito tem como perspectiva realizar nova graduação, estando este no grupo dos sujeitos que consideram não ter alcançado nenhuma das expectativas profissionais que tinha ao concluir a graduação; 1 sujeito almeja expandir seu empreendimento próprio; 1 sujeito citou ter como nova expectativa “contribuir cientificamente para a área de arquivologia no Brasil e no exterior de forma com que as

graduações possam melhor suas matrizes curriculares para melhor atender o mercado de trabalho para o arquivista”; 1 sujeito ainda possui a mesma expectativa que tinha ao concluir a graduação de “atuar como arquivista na minha cidade natal ou na região próxima a ela” sendo que este sujeito encontra-se no grupo dos que consideram não ter alcançado nenhuma expectativa profissional e 1 sujeito afirmou ter como expectativa: “espero haver mais união da classe e um conselho profissional que é peça fundamental para que os anseios da nossa categoria sejam contemplados”, vale salientar que este sujeito encontra-se no grupo dos que consideram ter atingido parcialmente suas expectativas.

Apesar das respostas divergirem entre si, a maioria dos egressos demonstra que ainda existe uma preocupação em atingir suas expectativas profissionais individuais. Outro fato importante que é possível observar lendo as respostas dos sujeitos é que além das expectativas individuais os egressos a mais tempo (entre os anos de 1995 a 2010) preocupam-se também que haja uma melhoria no meio arquivístico como um todo seja por meio da “união da classe e formação de um conselho profissional” como citado por um sujeito na questão 3, ou mesmo começando pela formação dada na universidade, como citado por um sujeito quando questionado na questão 5 sobre a influência do curso em suas expectativas “deve-se dar uma formação voltada para preparação total dos próximos graduados, a fim de que estes enfrentem de forma efetiva o mercado de trabalho tendo em mente suas expectativas profissionais em relação a arquivologia”, pois assim o sujeito afirma que será mais fácil para as próximas “gerações arquivísticas” atingirem suas expectativas e não tornarem-se profissionais frustrados a médio e longo prazo.

A questão número 5 aborda sobre o a influência que o

Curso de Arquivologia da UFSM teve ou não em relação às expectativas construídas pelos sujeitos. E todos, os 25 sujeitos afirmaram que o Curso de Arquivologia da UFSM influenciou em suas expectativas profissionais. O que demonstra que o curso tem uma importância além da formação didática, apresentando também um papel fundamental na formação das expectativas que seus alunos e egressos constroem ao longo e depois do período de formação acadêmico/profissional dentro da universidade.

Por fim, estabeleceu-se um paralelo entre algumas respostas mencionadas pelos egressos, quanto às expectativas profissionais que tinham ao concluir a graduação o que o referencial teórico e algumas pessoas com conhecimento da área aponta sobre o mercado de trabalho. Conforme mostra o Quadro 1.

Quadro 1 – Expectativas dos egressos X Referencial teórico

EXPECTATIVAS QUE OS EGRESSOS TINHAM AO CONCLUIR A GRADUAÇÃO	REFERENCIAL
<p>ARQUIVISTA NO SETOR PÚBLICO COM EDUCAÇÃO CONTINUADA:</p> <p>“Esperava passar em um concurso público na área e seguir com os estudos”.</p> <p>“Queria ser aprovada num concurso público e seguir estudando e me aperfeiçoando”</p>	<p>Bellotto (2006) ressalta que no que diz respeito a educação continuada “no caso do arquivista, ele avança vertical e horizontalmente (...)”; cita também que “(...) no corpo docente, tanto poderão concorrer professores como arquivistas ou técnicos experientados. A mão de obra e o conteúdo são inter e multidisciplinares. Num mundo cada vez mais interdisciplinar, este é o caminho adequado.”</p>
<p>DOCÊNCIA NO SETOR PÚBLICO:</p> <p>“Ao terminar o curso minha expectativa era fazer uma especialização em gestão de arquivos, fazer um mestrado e possivelmente um doutorado, e seguir na área como docente”.</p>	<p>A UNIRIO (2013) cita que o arquivista “(...) poderá atuar ainda como docente e como pesquisador de sua área, estudando e produzindo novos conhecimentos.”</p>
<p>QUALQUER SETOR:</p> <p>“Pretendia trabalhar em qualquer lugar, desde que fosse na área arquivística, lidando com a documentação, ou até mesmo ensinando”.</p>	<p>Gondin (2002) constatou em uma pesquisa que o sujeito enquanto graduando não consegue delimitar uma identidade profissional por falta de clareza das próprias habilidades e competências adquiridas.</p>
<p>INICIATIVA PRIVADA:</p> <p>“Minha expectativa era trabalhar em uma empresa privada”.</p>	<p>Lúcia Maria Velloso de Oliveira (2009)⁹, presidente da antiga Associação dos Arquivistas Brasileiros (AAB) aponta que apesar de ainda contratarem estagiários que acabam realizando as tarefas do profissional graduado, cada vez mais as empresas privadas estão tomando consciência da importância do profissional arquivista.</p>
<p>EMPREENDEDORISMO PRÓPRIO:</p> <p>“Pretendia ter um negócio próprio, abrir uma empresa de consultoria e assessoria para serviços de arquivos com alguns colegas”.</p>	<p>Jardim (1999) salienta que o arquivista do século XXI deve ser um empreendedor, que cria projetos, abraça os novos desafios e se esforça sempre para ser o melhor. Um indivíduo que vê o quadro geral e que pode pensar e trabalhar independentemente.</p>

Fonte: elaboração própria.⁹

Este contraponto entre algumas citações das contribuições dos sujeitos com relação às expectativas e referenciais teóricos

9 Disponível em: <http://g1.globo.com/Sites/Especiais/Noticias/0,,MUL964339-15526,00-INICIATIVA+PRIVADA+ABRE+ESPACO+PARA+ARQUIVISTAS.html>. Acesso em: 04 de abr. 2015.

vem demonstrar que todos os aspectos levantados pelos sujeitos do estudo já surgiram em temas de reflexão de diferentes autores da área.

5 CONSIDERAÇÕES FINAIS

A temática perspectivas profissionais como foi salientado na introdução já foi tema de outro estudo anteriormente concluído no ano de 2012, no qual as principais conclusões foram que grande parte dos acadêmicos do Curso de Arquivologia da UFSM tem como perspectiva profissional ingressar como arquivista no setor público, seguir docência, e também foi possível observar que existem alguns sujeitos que não tem suas perspectivas profissionais definidas, sendo estes os sujeitos que não responderam a questão e os que responderam que almejam trabalhar em qualquer setor. Este conjunto de resultados anteriormente obtidos justificou e impulsionou a execução deste novo estudo tendo como foco as expectativas profissionais dos egressos do Curso de Arquivologia da UFSM.

Anualmente, devido ao aumento de cursos de Arquivologia no Brasil um número significativo de acadêmicos conclui a graduação, esta significação está relacionada com os números de alguns anos atrás quando anualmente eram poucos os formandos, pois poucas universidades ofereciam este curso. Nos dias atuais temos cursos na Região Norte e Nordeste do Brasil e por muitos anos a formação se restringiu às Regiões Sul, Sudeste e Centro-Oeste.

Hoje a oferta de cursos em diferentes regiões leva também a diferentes perspectivas profissionais. Ao concluírem sua graduação alguns acadêmicos tem claro o rumo que irão trilhar em sua vida profissional e quais estratégias irão adotar para alcançar posições em que gostariam de atuar, muitas vezes já identificando suas preferências e habilidades. Estes acadêmicos

já apresentam um diferencial e adotam o que chamamos de “gestão profissional”, onde busca estudar o mercado laboral com o objetivo de identificar a existência de lacunas reconhecendo-as como oportunidades e buscando ter como respaldo o conhecimento de suas capacidades, seus interesses, suas aptidões, dificuldades e quais valores considera como sendo essenciais, desenvolvendo as habilidades e as atitudes valorizadas no universo de trabalho.

Cabe salientar que este universo tem se evidenciado muito flexível nas formas de trabalho, sendo uma das características atuais os arquivistas atuando em equipes multifuncionais.

Outro aspecto é que para vencer os desafios em um ambiente tão volátil, os profissionais precisam encontrar referenciais estáveis e compatíveis com a realidade que servirão como norte do seu desenvolvimento pessoal e profissional em um cenário onde o constante desenvolvimento tecnológico necessita que a sociedade esteja preparada para as mudanças com seus atores tendo uma visão estratégica na gestão de suas carreiras, atitudes proativas criando uma vantagem ao buscar desenvolver um planejamento profissional com a intenção de conquistar uma carreira na qual se trata de algo a ser projetado exigindo participação ativa ao longo do processo, pois uma carreira é gerenciada pela pessoa e não pela instituição onde ela atua e as oportunidades são para aqueles que estejam abertos a aprender.

A educação continuada permite que a qualificação ocorra facilmente pela disponibilidade e a acessibilidade do conhecimento vinda das tecnologias de informação e comunicação, a modalidade de Educação a Distância (EAD) cada dia mais sendo implementada permitindo assim que profissionais de regiões longínquas se capacitem. A implementação destes modelos para a obtenção da capacitação e também o acesso às experiências profissionais de diferentes realidades se tornam cada vez mais

necessários para competir pelas oportunidades e para atingir as metas de carreira. A percepção do potencial de uma nova carreira, com novas competências é outro aspecto relevante.

As mudanças ambientais como a globalização e os desenvolvimentos tecnológicos repercutem no aumento de diferentes formas de trabalho, levando aos sujeitos a mudarem o direcionamento na busca de alcançar os seus objetivos. Ao iniciar uma carreira as pessoas veem a sua frente um caminho tortuoso, influenciadas pela variedade de alternativas e incertezas, às vezes causando desilusões em seu planejamento, mas a sua carreira deve ser pensada como uma estrada que está sempre sendo construída.

A qualificação pode constituir-se muitas vezes em longo prazo. A perspectiva do longo prazo parece ser algo essencial, embora muitas vezes colocado em plano secundário. Definir uma orientação de longo prazo em todos os aspectos da vida torna-se fundamental. Ter bem definidos os grandes objetivos que devem nos animar ao longo do percurso, permitindo assim definir metas, que mostrem onde será útil ir, o que querem de fato, contrariando alguns contratemplos que possam surgir perante as dificuldades sejam elas pequenas ou maiores, as quais sempre aparecem.

A percepção das dificuldades fica bem mais clara no momento da inserção no mercado de trabalho. Cabendo salientar que o ingresso no mundo profissional pode ocorrer ainda durante o período de graduação, por intermédio de estágios extracurriculares. Assim ao concluir o curso de graduação, o futuro arquivista já tem uma visão realista e não fantasiosa da realidade laboral, fazendo um planejamento realista de sua carreira, permitindo ter um diferencial em função do que já vivenciou ao longo do curso, pois uma trajetória profissional nem sempre implica em caminhos planos e retilíneos que a medida

que há avanços se revele mais claro e positivo, ao contrário, muitas vezes a adoção de caminhos alternativos pode ser a solução, sem nunca perder ou afastar-se de um fio condutor, fio este, que são objetivos muito bem definidos e devidamente registrados.

Desta maneira, valorizando a necessidade de ter registrada sua perspectiva de carreira, registro feito para ser lido, avaliado e desta forma servindo como um guia para a trajetória profissional, orientando a busca pelo crescimento e mostrando como o sujeito deve se comportar frente ao trabalho concomitantemente com a preocupação de construção pessoal. Infelizmente ao ser perguntado aos egressos se registravam suas perspectivas respondem não, mas acrescentam que está tudo registrado na cabeça. Na cabeça não é um registro, não é um documento e não vai ajudá-lo na atividade de reforço para alcançar o que julga ser suas perspectivas.

As perspectivas devem ser percebidas como algo muito pessoal e associadas às vivências de cada sujeito, por exemplo, alguns após a graduação sonham estudar no exterior para dar início ou impulsionar a sua carreira, outros buscam investir na estabilidade e o foco é um cargo no serviço público, outros que já desenvolvem atividades laborais a meta no curto prazo é consolidar o seu nome na instituição onde atuam.

Apesar de algumas instituições investirem em oferecer a oportunidade de seus funcionários receberem uma melhor qualificação, a responsabilidades do planejamento pessoal visando à carreira profissional fica a cargo do sujeito interessado. Considerando que o ato do planejamento da carreira profissional leva, induz e facilita a reflexão, assim promovendo o conhecimento e o autoconhecimento, acrescidos da motivação de atingir os objetivos, os dois tipos de conhecimentos são fundamentais para o desenvolvimento de atividades em qualquer ramo, é a

oportunidade de visualizar friamente quais são seus pontos fortes e fracos e as estratégias a serem adotadas para chegar mais perto de seus objetivos, buscando separar os objetivos pessoais dos profissionais. Acredita-se que a partir da autoavaliação e autoconhecimento fica mais claro o percurso a ser feito, amenizando as consequências de alguns percalços que possam surgir sejam eles pequenos ou grandes.

Com relação às respostas coletadas neste estudo e os aspectos anteriormente salientados, a seguir busca-se estabelecer um paralelo conclusivo dos principais pontos que se tornaram mais evidentes, percebe-se que as respostas de alguns do não alcance das expectativas pode até ser interpretada como pouco tempo que os sujeitos possuem enquanto profissionais, entretanto pode-se observar que houveram sujeitos que estão na mesma categoria e já reconhecem que as expectativas foram alcançadas, reforçando os aspectos teóricos destes possuem um perfil mais focado em si e em seus objetivos, percebendo-se na forma que responderam, diferente dos sujeitos que pode-se dizer que foram dispersos por não demonstrar possuir objetivos claros, por exemplo quando se refere a sua atuação profissional, diz: “dentro do possível”. Ao levantar essa questão não quer dizer que devem elaborar um planejamento detalhado, e muito minucioso, entretanto realistas em suas previsões para ter parâmetros a seguir e tomar as melhores decisões, como já foi salientado, a tomada de decisões será facilitada se houver uma noção precisa dos objetivos formulados anteriormente para o futuro. Comumente as pessoas tendem a se deixar levar pelos acontecimentos e alguns casos até esquecem-se de seus objetivos iniciais.

O sujeito que consideramos o mais realista de todos os que responderam ao questionário reconhece que algumas expectativas já foram alcançadas, mas que há o desejo de sua

parte de alcançar outras que surgiram a partir das anteriores, demonstrando que ele percebe sua atuação profissional como algo evolutivo e a importância da incorporação de novos objetivos desafiadores a serem alcançados vislumbrando oportunidades na sua carreira, a partir do momento que reavalia sua atuação de forma constante, refletindo sobre quais passos já dados, o que ainda está faltando e quanto ainda falta para atingir seus objetivos.

Dentre as respostas houve aqueles que manifestaram suas expectativas voltadas ao concurso público para docente, em suas respostas já se percebe a objetividade quando salienta seu objetivo de longo prazo e os objetivos a serem alcançados em curto prazo para que possa chegar ao alcance das suas perspectivas profissionais.

Houve alguns sujeitos que salientaram as expectativas em relação à formação que receberam na universidade as quais são: "contribuir cientificamente para a área de arquivologia no Brasil e no exterior de forma com que as graduações possam melhorar suas matrizes curriculares para melhor atender o mercado de trabalho para o arquivista"; "deve-se dar uma formação voltada para preparação total dos próximos graduados, a fim de que estes enfrentem de forma efetiva o mercado de trabalho tendo em mente suas expectativas profissionais em relação a arquivologia". Entretanto mesmo mediante tantas oportunidades e recursos oferecidos durante a graduação e exigências, observa-se ainda um abismo, uma lacuna entre a formação profissional e a demanda do mercado em todas as áreas de formação. Neste aspecto justificando-se a "Educação Continuada", pois atualmente há a necessidade de se ter a iniciativa de aprender a aprender o novo e também aprender a desaprender o que não serve mais, desapegar-se dos conhecimentos ultrapassados, aspecto pouco explorado nos processos de qualificação, o desaprender

para não ficar arraigado a coisas ultrapassadas. Este aspecto da formação torna-se importante também para que os cursos estejam constantemente atentos, revendo que profissionais estão formando.

Surgiu também a resposta que se refere à questão de relacionamento profissional (“espero haver mais união da classe e um conselho profissional que é peça fundamental para que os anseios da nossa categoria sejam contemplados”), é reconhecida a importância para o crescimento profissional da colaboração e o apoio das pessoas que estão ao seu redor, de desenvolver e manter bons relacionamentos, entretanto como já foi salientado as expectativas profissionais são individuais, podendo até haver expectativas de uma classe profissional. Contudo, a pergunta neste estudo era com relação ao sujeito da pesquisa, demonstrando que na falta de foco em si, o profissional pode transferir o que seria suas expectativas para outra esfera. Coloca o poder de alcance das expectativas em fatores que julga não estarem a seu alcance, muitas vezes transferindo frustrações, alegrias e responsabilidades de ter alcançado (ou não) suas expectativas à fatores externos, ficando assim numa zona de conforto.

Ao mesmo tempo em que se encontraram sujeitos que consideram ter contemplado todas suas expectativas, há desiludidos que responderam não ter alcançado nenhuma expectativa, alguns para se justificar, dizem que nada saiu como o planejado, o fato de nada sair como o planejado já é um sinal de alerta que é preciso avaliar todos os aspectos e repensar sua carreira e o modo como está conduzindo a mesma, preocupando-se com seu crescimento profissional e pessoal, pois muitas vezes gastam energia na busca por desenvolver habilidades que não possuem, quando deveriam estar aprimorando as que melhor dominam. Entretanto isto exige um autoconhecimento e uma

análise rigorosa da sua competência e potencial de aprendizado.

Concluindo-se que o mais importante é que os indivíduos ao pensar em suas expectativas, devem considerá-las como objetivos, cujos resultados serão melhor alcançados no momento em parte-se de um planejamento de longo e curto prazo a ser executado, tendo assim uma noção clara de como deseja trilhar sua carreira. O princípio para elaborar o planejamento, pode ser refletir acerca de suas expectativas, e responder a algumas perguntas essenciais, como: O que quero ser? Onde quero estar daqui a alguns anos? Estarei pronto para assumir responsabilidades em níveis crescentes de complexidade? Pode-se concluir que a tão difundida receita para alcançar todas as expectativas profissionais não se aplica a todos, pois é difícil uma única pessoa ter todas as características citadas ou conseguir desenvolver grande parte delas, entretanto os diferentes sujeitos salientaram diferentes nuances da mesma temática de expectativa profissional, considerando que faz parte da essência do ser humano questionar e sempre estar buscando alcançar novos horizontes e o ingresso no mercado de trabalho é uma fase de grandes expectativas profissionais e pessoais que podem nortear todo o resto da vida de um sujeito.

REFERÊNCIAS

ALARCÃO, I. Para uma conceptualização dos fenômenos de insucesso/sucesso escolares no ensino superior. In: TAVARES, José e SANTIAGO, Rui A. (Orgs). Ensino superior (in)sucesso acadêmico. Porto: Porto Editora, 2000.

BELLOTTO, H. L. Arquivos permanentes: tratamento documental. 4. ed. Rio de Janeiro FGV Editora, 2006. p. 304-305.

DUARTE, Z. Arquivo e arquivista: conceituação e formação profissional. Revista da Faculdade de Letras - Ciências e técnicas do patrimônio, p.154, 2006.

DUCHEIN, M. Archives, archivistes, archivistique: définitions et problématique. In: FAVIER, Jean (org.) La pratique archivistique française. Paris: Archives Nationales, p. 29, 1993.

DUTRA, J. S. Administração de carreiras. Uma proposta para repensar a gestão de pessoas. São Paulo: Editora Atlas, p.43, 1996.

FERREIRA, J.M. Psicossociologia das Organizações. 5. ed. Lisboa: McGraw – Hill, p. 379, 1996.

GONDIM, S. M. G. Perfil profissional e mercado de trabalho: relação com formação acadêmica pela perspectiva de estudantes universitários. Estudos psicológicos. Natal, v.7, n.2, p.299-309, 2002.

HERSEY, P.; BLANCHARD, K. H. Psicologia para Administradores. 6. ed. São Paulo: E.P.U, p. 29- 157, 1986.

GUIA DE CARREIRAS. Iniciativa privada abre espaço para arquivistas. Disponível em: <http://g1.globo.com/Sites/Especiais/Noticias/0,,MUL964339-15526,00INICIATIVA+PRIVADA+ABRE+ESPAÇO+PARA+ARQUIVISTAS.html>. Acesso em: 04 de abr. 2015.

IRION, P. C. Cronologia do processo de instalação dos cursos de graduação da UFSM – 1960 – 1985. Santa Maria: UFSM. Programa de Avaliação de Reforma Universitária, p.99, 1985.

JARDIM, J. M.; FONSECA, M. O. A formação do arquivista no Brasil: I Reunião Brasileira de Ensino de Arquivologia (Rebrarq). Niterói: EdUFF, p.97- 105,1999.

LUIGI, A. Esta destinado el principio de procedencia a seguir siendo la base de nuestra profesión? In: CONGRESSO INTERNACIONAL DE ARCHIVOS, 13, 1996, Beijing. Actes.

SCHEIN, E. H. Carrer achours: discovering your real values. Califórnia: University Associates, p.65, 1990.

SILVA, L. D. (Org.). POLENZ, T. Educação e Contemporaneidade: Mudança de Paradigma na Ação Formadora da Universidade. Canoas: Ulbra, p.396, 2002.

THOMASSEN, Theo H. P. M. Continuing professional education and the archival profession. Paris, p. 506, 1997.

UNIVERSIDADE DO RIO DE JANEIRO (UNIRIO). A arquivologia. Disponível em: <http://www2.unirio.br/unirio/cchs/arquivologia/a-arquivologia>. Acesso em: 04 de abr. 2015.

VALENTIM, M. L. P. Formação do profissional da informação. São Paulo: Polis, p. 118- 136, 2000.

**EDITAIS DE CONCURSOS FEDERAIS PARA
ARQUIVISTAS: UMA ANÁLISE DA RELAÇÃO ENTRE
A FORMAÇÃO EM ARQUIVOLOGIA E CERTAMES
PÚBLICOS**

*Josemar Henrique Melo
Universidade Estadual da Paraíba
josemarhenrique@gmail.com*

*Américo Augusto Nogueira Vieira
Universidade Federal do Paraná
americo_vieira@yahoo.com.br*

*Marcilio Toscano Franca Filho
Universidade Estadual da Paraíba
mfilho@tce.pb.gov.br.*

*Ademir Clemente
Universidade Estadual da Paraíba
ademir@ufpr.br.*

*Cleber Ferreira Silva
Universidade Estadual da Paraíba
kleberuepb@gmail.com.*

1 INTRODUÇÃO

A cada ano milhares de brasileiros concorrem a uma vaga de emprego na administração pública nos mais diversos editais de concursos a disposição no Brasil, seja em nível federal, estadual ou municipal. O concurso ou certame, como meio para efetivação do emprego público, passou a ser uma exigência após a aprovação da Constituição de 1988, de acordo com o inciso II do artigo 37, que estabeleceu (BRASIL, 1988): “a investidura em cargo ou emprego público depende de aprovação prévia em concurso público de provas ou de provas e títulos, de acordo com a natureza e a complexidade do cargo ou emprego”. Os concursos públicos como forma de seleção de servidores para a administração pública criaram um mercado que se encontra em crescente expansão com venda de apostilas, livros, cursos preparatórios, aulas particulares etc., movimentando aproximadamente R\$ 30 bilhões ao ano (FREIRE, et. al. 2012, p. 420).

A escolha do serviço público como ambiente de trabalho pode ser entendida a partir de fatores como salário, benefícios e maior grau de estabilidade (CASTELAR, et. al. 2010, p. 82). Neste contexto, profissionais das mais diversas áreas vêm sendo selecionados para o serviço público, dentre eles os profissionais arquivistas. Mesmo de maneira tímida (muitas vezes, apenas uma vaga por concurso) a disponibilização de vagas para a função de arquivista começa a ser mais frequente nas instituições federais do que nas estaduais e, ainda, numa escala bem menor nas municipais¹. Em levantamento realizado para os últimos anos, verificou-se uma média anual oscilando entre 20 e 30 vagas disponibilizadas, que são disputadas pelos egressos dos 16 cursos de Arquivologia espalhados pelo país.

1 Vale destacar que em alguns editais para o preenchimento de vagas para arquivistas o requisito mínimo de escolaridade é colocado, equivocadamente, para portadores de diplomas do ensino médio completo.

Observa-se, em relação aos concursos, um crescente interesse dos alunos de Arquivologia e dos profissionais arquivistas a uma vaga de emprego no setor público.

Processos seletivos como forma de escolha, de separação entre o que/quem incluir e o que/quem excluir sempre fez parte, formal ou informalmente, da vida em sociedade. Passamos por procedimentos seletivos em toda nossa vida escolar e também no acesso à vida profissional. Somos sempre avaliados, separados e classificados pelas nossas qualidades, experiências ou eventualmente desqualificados quando não conseguimos demonstrá-las ou não as temos. Garcia (2003, p. 30) descreve, de maneira sucinta, o início da história do processo seletivo/avaliativo “[...] pela burocracia chinesa, nos idos de 1200 a.C., para selecionar, entre sujeitos do sexo masculino, aqueles que seriam admitidos no serviço público”. De acordo com a autora, foram os exames orais nas primeiras universidades europeias que inauguram a verificação da aprendizagem nos moldes que ainda a praticamos.

Destarte, a avaliação escolar, como tema de estudo e pesquisa, tem sido debatida pela Pedagogia em âmbito nacional e internacional de maneira intensiva (GARCIA, 2003; ESTEBAN, 1997; BARRIGA, 1982), trazendo questões bivalentes tais como: os índices de aprovação e reprovação, o sucesso ou o fracasso escolar, abandono e repetência etc. Porém, percebe-se uma lacuna em relação a estudos sobre o processo seletivo/avaliativo dos concursos para efetivação de cargos públicos, principalmente sobre as provas que ocorrem na área da Arquivologia.

Num levantamento exaustivo realizado em bases de dados como Scielo, periódicos e banco de dissertações e teses da Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior (CAPES) e do Conselho Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico (CNPq) foram encontrados poucos artigos sobre o

assunto e na maioria deles os concursos públicos são elementos secundários. No levantamento realizado verificou-se que em apenas dois artigos a questão ocupa lugar central (CASTELAR et al., 2010; FREIRE et al., 2012). Entretanto, em ambos os trabalhos a análise toma rumo diverso da que se desenvolve no presente artigo. Mencione-se, também, um único artigo em que o tema é concurso público para arquivistas (MASSON e SILVA, s.d. ²). Nele são analisadas as questões de provas de concursos públicos especificamente para Arquivologia, a partir da perspectiva sistêmica³.

Masson e Silva (s/d, p. 02) tiveram como objetivo:

[...] a síntese de conceitos, definições, terminologias, nomenclatura e metodologia de tratamento da informação em provas escritas objetivas proposta para seleção profissional, mediante concurso público, com objetivo de preenchimento de vaga de 'profissional de organização de arquivo' de uma instituição universitária do Estado de São Paulo.

A ideia fundamental dos autores acima citados era, a partir da linha pós-custodial da Arquivologia, analisar e perceber as inconsistências no processo de seleção em relação à real dimensão transdisciplinar e interdisciplinar que tem hoje a Arquivologia e a formação do perfil profissional do arquivista para a sociedade da informação e que não foram observadas na prova analisada pelos autores.

Nos outros dois artigos que se reportam aos concursos públicos como elemento central, notam-se diferenças nas formas de análise sobre o fenômeno. No artigo intitulado *Uma análise*

2 Disponível em: <http://www.ccje.ufes.br/arquivologia/deltci/textostterminologia.htm>. Acesso em: 12 mai. 2014.

3 A perspectiva sistêmica para a Arquivologia foi criada por pesquisadores portugueses e está centrada numa metodologia holística e embasada na Teoria Sistêmica para compreender e estudar o fenômeno dos arquivos, trazendo para esta área do conhecimento um paradigma científico-informacional. Sobre este tema ver Silva, *et al.* (1999) e Silva e Ribeiro (2011).

nos determinantes de desempenho em concurso público, dos autores Ivan Castelar, Alexandre Weber Aragão Veloso, Roberto Tatiwa Ferreira e Ilton Soares (2010, p. 81), tem como objetivo identificar os fatores que levaram determinadas pessoas a serem aprovados em detrimento de outras. Um destaque nas conclusões dessa pesquisa é que há um: “[...] ciclo vicioso de concentração de renda, o que pode ser extremamente danoso para uma região pobre como o Nordeste do Brasil” (CASTELAR et. al., p. 81).

O segundo artigo de Fátima de Souza Freire, Thaise Corcino da Nóbrega, Matheus de Mendonça Marques e Ednei Moraes Pereira, intitulado *Um Estudo das Exigências Programáticas em Contabilidade Pública nos Concursos Públicos Organizados pelo CESPE (2012)*, tem como problematização entender de que forma o: “conteúdo proposto pelo Conselho Federal de Contabilidade (CFC) para a área de Contabilidade Pública atende às exigências das provas de concursos públicos aplicadas aos profissionais da Contabilidade?” (FREIRE et al., p. 15). Tais autores não trabalharam unicamente com provas específicas para o cargo de contabilista, notando-se que os interesses prioritários foram sobre provas que exigiam conhecimentos dos candidatos sobre Contabilidade Pública⁴. Outro assunto importante abordado no artigo supramencionado diz respeito à relação das provas de concursos para contabilistas com os conteúdos propostos pelo Conselho Federal de Contabilidade para formação do profissional contabilista, levando-se em consideração a importância deste conselho na estruturação dos currículos universitários na sua área de conhecimento.

Denota-se, a partir do levantamento realizado, uma lacuna para a área de Arquivologia acerca de estudos sobre a relação

4 Contabilidade Pública é usualmente uma matéria de concursos onde não se exige, necessariamente, a formação de contabilista; podendo, por exemplo, ser para auditor fiscal da receita, admitindo-se formação em Direito, engenharias, entre outras.

entre a formação e os requisitos solicitados nos concursos públicos. Neste sentido, queremos destacar, não só a importância deste tipo de análise, mas, sobretudo, a necessidade de entender este universo e como ele se estrutura, e qual a dinâmica usada para elaboração destes exames sem, entretanto, transferir para as universidades que formam os arquivistas a necessidade de se amoldarem exclusivamente às provas dos concursos públicos. Caminhando neste entendimento, pontuamos, então, a importância e a justificativa do presente artigo sobre a relação entre o processo seletivo/avaliativo para escolha de profissionais arquivistas a partir dos certames públicos e a formação estabelecida no currículo do curso de Arquivologia da UEPB. Tal relação está instituída na Lei Federal 9.394 de 1996 sobre as diretrizes e bases da educação e sabemos também que esta relação é muito sutil e que deve ser levado em conta os interesses da formação e os requisitos da seleção. Além disso, destaca-se que os ingressantes no curso de Arquivologia da UEPB apresentam, de forma generalizada, o objetivo realizar concursos públicos ao graduar-se como profissional da área ⁵.

Assim, questionamo-nos acerca do relacionamento entre o perfil profissional proposto pelos cursos das instituições de ensino superior e os conteúdos lançados nas provas de concurso públicos. Os editais e as provas de concurso públicos são elaboradas para um perfil de profissional arquivista diferente dos formados pelas universidades? Qual ou quais são os principais autores utilizados na elaboração das provas? Quais as abordagens da Arquivologia privilegiadas? Quais temas solicitados são mais exigidos nos editais e nas provas

5 É interessante observar que, antes mesmo do curso de Arquivologia da UEPB formar sua primeira turma, já havia solicitações para adiantamento do curso, por parte de alguns alunos, tendo em vista aprovação em certames públicos. Esta prática teve que ser aprimorada por parte da coordenação do curso e da própria instituição em si, tendo em vista que não se havia apresentado, até aquele momento, tanta demanda para adiantamento do curso.

de concursos e como estes temas estão distribuídos? As provas de concursos públicos para seleção de arquivista são elaboradas também em consonância com os avanços que ocorrem nesta área do conhecimento? Enfim, qual a relação entre os conteúdos e a preparação feita nos cursos de Arquivologia e os temas solicitados nas provas para seleção de arquivistas do setor público?

Entretanto, é necessário pontuar que estudos e pesquisas acerca do ensino da Arquivologia⁶ estão em forte crescimento e sendo desenvolvidos em programas de pós-graduação, sem contar com os trabalhos apresentados a partir das experiências dos docentes na revisão dos currículos dos cursos de Arquivologia. Dentre eles destacamos artigos como: o da professora doutora da Universidade de Brasília (UNB) Katia Isabellí Melo de Souza intitulado “Panorama dos Cursos de Arquivologia no Brasil” (2013), que, além de fazer um histórico sobre a criação de cursos de Arquivologia no Brasil, pontua as disciplinas que marcaram os primeiros currículos e traz uma importante radiografia dos atuais 16 cursos espalhados pelo Brasil. Souza (2013) apresenta um artigo que aponta como deficitária a formação dos arquivistas em função das poucas experiências práticas desenvolvidas no decorrer do curso. Outro ponto destacado é a inexistência, em alguns cursos de Arquivologia, da obrigatoriedade de elaborar os trabalhos monográficos como requisito para receber o grau de bacharel, que, para a autora, dificulta e compromete a produção de novos conhecimentos.

Uma outra importante contribuição é o trabalho de Francine de Souza Carvalho Tanus e Carlos Alberto de Araújo

6 Destaca-se nos encontros bianuais das Reuniões Brasileira de Ensino e Pesquisa em Arquivologia (REPARQ) apresentações de trabalhos especificamente sobre o ensino da Arquivologia, sendo o momento de confluência e troca de informações relevantes sobre este tema.

intitulado Formação em Arquivologia no Brasil: análise da influência Acadêmico-Institucional (2013). Este trabalho é resultado de uma dissertação que analisou o cenário dos cursos de Arquivologia, Biblioteconomia e Museologia no Brasil, buscando identificar o nível de influência decorrente da vinculação acadêmico-institucional e a proximidade e/ou afastamento da Ciência da Informação.

Outro trabalho que analisa a formação em Arquivologia foi apresentado por Flávia Helena Oliveira e Renato Tarciso Barbosa de Sousa com o título: Uma proposta de Formação Mínima para os Cursos de Arquivologia das Universidades Brasileiras (2013). Estudando os currículos dos cursos de Arquivologia espalhados pelo Brasil, o trabalho dos autores evidencia a diferença entre os referidos cursos, identificando as interações com História, com a Administração, com a Tecnologia da Informação; ou mesmo o incentivo maior à pesquisa, enquanto outros sequer contemplam esta possibilidade.

A ideia de uma formação mínima harmonizada entre os cursos de Arquivologia no Brasil poderia minimizar as diferenças e assim facilitar a formação dos profissionais para enfrentarem os obstáculos do dia a dia, otimizando o diálogo entre os pesquisadores interessados no aprimoramento das grades curriculares de Arquivologia. Além disso, a harmonização como proposta para a área conta, desde a década de 1970 com apoio da UNESCO⁷ e do Conselho Internacional de Arquivo (CIA), existindo uma recomendação específica deste órgão para elaboração de programas aplicáveis em todos os países, mencionada no seu XII Congresso Internacional de 1992.

O projeto de pesquisa que deu origem a este artigo compreende duas partes: a análise dos editais, aqui apresentada, e a análise das provas dos concursos, que está em andamento.

⁷ *United Nations Educational, Scientific and Cultural Organization.*

O objetivo é promovermos a discussão do binômio formação - processo seleção de profissionais, entre os pares, para aclarar, com a profundidade e amplitude adequadas, as causas e as consequências das disparidades observadas em tal binômio. Acreditamos que o presente tema seja extremamente pertinente para uma reflexão entre docentes e pesquisadores da Arquivística.

2 METODOLOGIA DO TRABALHO

O trabalho aqui desenvolvido está delineado como uma pesquisa descritiva, que utiliza estatística descritiva (distribuições de frequências, gráficos etc.). Assim, trata-se de pesquisa quali-quantitativa baseada em um levantamento exaustivo de dados bibliográficos e documentais. Tal levantamento também subsidiará a continuidade da pesquisa, na realização do segundo módulo. Desta forma, a pesquisa baseou-se, num primeiro momento, nos editais para o cargo de arquivista de nível superior⁸ nos concursos públicos federais, tendo como corte cronológico os anos de 2001 a 2014. Para esta primeira etapa de trabalho foi realizado um levantamento no site de busca da Imprensa Nacional, mais especificamente na Secção III⁹ do Diário Oficial da União, principal veículo a lançar os editais no Brasil, tendo como termo básico de recuperação a palavra “arquivista”, pois foi o vocábulo que melhor conseguiu filtrar as informações para a presente pesquisa.

Foram levantados, entre os anos 2001 a 2014¹⁰, um total

8 A pesquisa foi realizada apenas nos concursos públicos para efetivação de cargos em instituições federais. Neste sentido, foi retirado os concursos estaduais e municipais.

9 A pesquisa foi realizada no site: <http://portal.in.gov.br>, tendo a palavra arquivista como o termo básico de pesquisa. O site de busca do Diário Oficial da União divide-se em 3 secções, sendo a última onde se publica os editais de concursos.

10 O estabelecimento de um corte cronológico para este tipo de pesquisa faz-se importante, tendo em vista delimitar o quantitativo de material a serem pesquisados. Neste

de 200 editais de concursos para arquivistas. Para esta pesquisa a fim, alcançarmos os objetivos propostos, dividimos o edital em três partes essenciais: i) descrição do cargo: nesta parte observamos qual o perfil é solicitado aos candidatos, tendo em vista as atribuições que deverão desenvolver; ii) Programa: neste item é pontuado os temas e assuntos que deverão ser exigidos no certame e, iii) a bibliografia: onde podemos verificar os principais autores específicos para aquele concurso. Porém, foi observado, no decorrer da pesquisa realizada no Diário Oficial que, em alguns casos os editais não apresentavam todos estes itens, como também percebemos a cópia do edital pelas instituições. Foi fundamental a análise de cada Diário Oficial para que tivéssemos uma ideia, não só do quantitativo de concursos existentes, como também qual instituição solicitava o profissional e quais aspectos do programa de Arquivologia poderiam estar formatados como questões para as provas.

É interessante novamente destacar que este trabalho priorizou os concursos públicos para contratação de profissionais arquivistas nas instituições federais. Não foram considerados, para a esta pesquisa os concursos para nível técnico e os cadastros de reservas, bem como os editais para contratação de serviços de arquivo (cargos não efetivos). Também não foram estudados os concursos realizados por instituições estaduais e municipais, tendo em vista a maior dificuldade em levantar as informações necessárias para o pleno desenvolvimento da pesquisa, o que não inviabiliza uma ampliação desta pesquisa para haver também um enquadramento dos processos seletivos/avaliativos nos estados e nos municípios.

A pesquisa que subsidiou o presente trabalho foi

caso e de acordo com o levantamento realizado no site do Diário Oficial em particular, definimos os anos de 2001 como sendo o primeiro ano do novo século a apresentar um concurso público para preenchimento de vaga em Arquivologia e fechamos a nossa análise em 2014 com os últimos concursos para a área a ser analisada.

desenvolvida por pesquisadores na área da Arquivologia e também por pesquisadores de outras áreas, voltados para “diálogos” entre Direito, Ciência da Informação e Tecnologia da Informação¹¹.

3 UMA RADIOGRAFIA DOS EDITAIS PARA ARQUIVISTAS

No levantamento realizado identificamos 200 (duzentos) editais publicados¹² por entidades federais, tais como: universidades federais, institutos federais de educação tecnológica, ministérios etc. Numa primeira apreciação, notamos que as instituições que mais abriram concursos neste período foram as de ensino, perfazendo um total de 153 concursos públicos.

No Quadro 1, a seguir, demonstrou-se o número de concursos federais para arquivistas de nível superior realizados no Brasil no interstício de 2001 a 2014. Aponta-se a espécie de informação aposta no Diário Oficial da União em todo o período. Denominamos “Publicações com informações sucintas sobre o certame” a espécie de publicação que fornece: os dados básicos do Edital (órgão público, número do edital, data de publicação e eventualmente outras informações, tais como: atribuições do cargo e/ou número de vagas do concurso e/ou vencimentos básicos e/ou data do concurso etc.). Denominamos “Publicações com informações sucintas e com o programa do certame” a espécie de publicação que fornece, além do que é fornecido na espécie anterior, o programa contendo os tópicos que poderão ser exigidos no concurso. Denominamos “Publicações com informações, programa e bibliografia” a espécie de publicação que fornece os elementos constantes na espécie anterior e,

11 Parte da equipe é formada por pesquisadores em nível de pós-doutorado na UFPB (supervisor e supervisionado) que vieram a somar esforços com outros pesquisadores, incluindo-se alguns da Ciência Arquivística da UEPB.

12 Nesta pesquisa estamos contabilizando os concursos realizados e não as vagas que variavam de acordo com os concursos.

adicionalmente, a bibliografia do concurso¹³. A última espécie, “Publicações somente com a identificação do órgão, número do edital e data da publicação”, fornece somente as informações apostas na nomeação da espécie.

Quadro 1: Distribuição de frequência dos concursos federais para arquivistas segundo espécies de editais

Informações de Editais no Diário Oficial da União	2001	2002	2003	2004	2005	2006	2007	2008	2009	2010	2011	2012	2013	2014	Total
Publicações com informações sucintas sobre o certame	0	0	0	3	0	2	1	8	10	3	4	2	0	4	37
Publicações com informações sucintas e com o programa do certame	1	0	2	4	2	6	2	11	7	8	3	5	19	13	83
Publicações com informações, programa e bibliografia	0	0	0	0	0	1	0	1	1	0	0	1	1	1	6
Publicações somente com o órgão, número do Edital e data de publicação	0	1	2	1	5	6	2	21	8	5	4	5	8	6	74
Total de certames	1	1	4	8	7	15	5	41	26	16	11	13	28	24	200

Fonte: Elaborado pelos autores (2015)¹⁴.

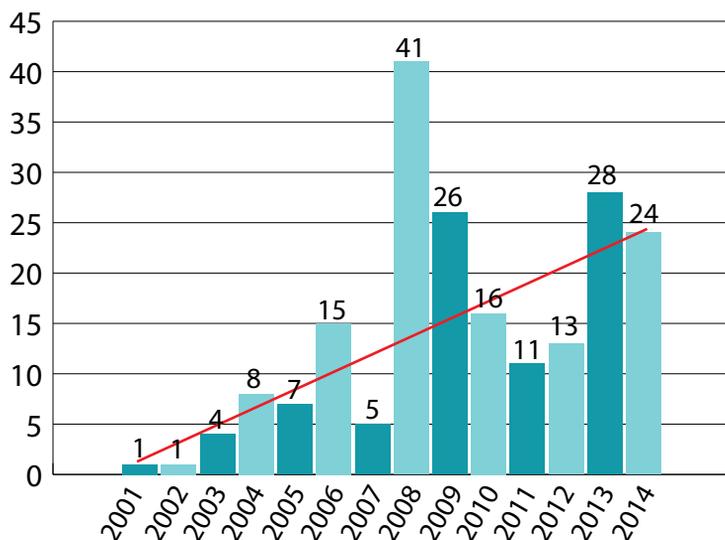
Apesar de haverem grandes oscilações na quantidade de concursos nos anos pesquisados, verifica-se que houve um crescimento expressivo, o que se pode ser observado no Gráfico 1, a seguir¹⁵.

13 Tal distinção é relevante não só para a análise de informações em pesquisa como aqui se expõe, como também para a preparação do candidato e o esclarecimento de dúvidas em caso de recurso judicial contra resultados de questões, dado que o concurso seria baseado naquela específica bibliografia e, portanto, bastante comum é o entendimento de que a bibliografia é que apontaria as respostas necessárias ao certame público.

14 Baseado em levantamento feito diretamente nos diários oficiais da União no período de 2001 a 2014.

15 Caso traçássemos um histograma e um polígono de frequência (imagine ligar os “picos” das colunas com segmentos de reta), a área “sob os anos finais” seria bem maior que sob os anos iniciais.

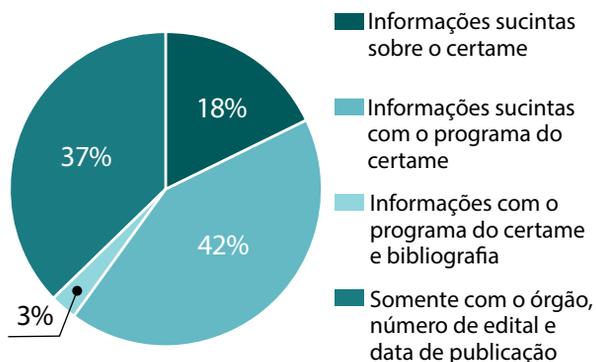
Gráfico 1: Evolução do Número de Concursos (2001-2014)



Fonte: Elaborado pelos autores (2015).

Os editais pesquisados no Diário Oficial da União, no período 2001 a 2014, demonstram que ainda não há nenhuma padronização de informações a serem apostas em editais publicados no Diário Oficial da União, porém há muita repetição, ou seja, várias instituições replicam os editais de outras. Isso estaria a indicar falta de preparo e conhecimento especializado, por parte desses órgãos, para uma clara definição do profissional que se deseja contratar. Assim, são bastante variados os tipos de informações colocadas e que aqui inicialmente dividimos nas quatro categorias representadas no Gráfico 2, a seguir, que mostra os percentuais acumulados do período investigado.

Gráfico 2: Espécies de Informações Contidas nos Editais de Concursos Federais de Arquivologia (2001-2014)



Fonte: Elaborado pelos autores (2015).

Com relação às atribuições dos cargos para arquivistas obtidos nos editais aqui pesquisados, verifica-se que há, ainda grande desconhecimento das atividades dos profissionais arquivistas, por parte das instituições que elaboram os editais. No levantamento feito, consoante a distribuição de frequência realizada, verificou-se que nos 200 editais pesquisados havia um percentual elevado de ausência de descrição do cargo, totalizando 77 editais. Ocorreram 6 editais com apenas uma descrição mínima, sumária do cargo, como “Planejar, organizar e dirigir os serviços de arquivo e acompanhar os processos documental e informativo”. Constata-se, portanto, que cerca de 40% dos editais não apresentavam descrição do cargo ou apresentavam descrição padronizada. Alguns editais apresentavam descrição ampla do cargo, como mostra o exemplo (BRASIL, 2005):

Realizar atividades de planejamento, organização, e direção de serviços arquivo; planejamento, orientação e acompanhamento do processo documental e informativo; planejamento, orientação e direção das atividades de identificação das espécies documentais

e participação no planejamento de novos documentos e controle de multicópias; planejamento, organização e direção de serviços ou centro de documentação e informação constituídos de acervos arquivísticos e mistos; planejamento, organização e direção de serviços de microfilmagem aplicada aos arquivos; orientação quanto à classificação, arranjo e descrição de documentos; orientação da avaliação e seleção de documentos para fins de preservação; promoção de medidas necessárias à conservação de documentos; elaboração de pareceres e trabalhos de complexidade sobre assuntos arquivísticos; assessoramento aos trabalhos de pesquisa científica ou técnico-administrativa; desenvolvimento de estudos a respeito de documentos.

Nota-se que houve neste caso uma transcrição parcial do quanto prevê a Lei 6.546 de 1978, que regulamenta a profissão do arquivista. Outros exemplos de descrição ampla foram encontrados, mas não podemos aqui apresentá-los devido à restrição de espaço. Outros editais apresentam um pouco mais completa a descrição do perfil, mas, mesmo assim, ainda de maneira sucinta, a exemplo (BRASIL, 2006): “Realizar atividades de planejamento, organização e controle de documentos compreendendo identificação, tramitação, referenciamento, conservação e proteção; elaboração de pareceres técnicos, gestão e alimentação de sistema informatizado de informação e desenvolvimento de ações de inventário”.

Importante destacar terem sido encontrados 88 editais que ultrapassavam as atribuições típicas da formação de arquivista e, por exemplo, incluíam nas descrições do cargo atividades de museólogos (exemplo: “(...) criar projetos de museus e exposições (...) Participar da política de criação e implantação de museus e instituições arquivística”), ainda que próximas da Arquivologia, não fazem parte do escopo de funções reais dos arquivistas e de sua formação na graduação. O que mais chama a atenção para este dado

é a incidência deste tipo de edital, ocorrendo até o ano passado¹⁶. Verifica-se neste aspecto que o mercado ainda não separou as funções específicas de cada profissional da informação, havendo confusões referentes às atividades de arquivista, bibliotecário e museólogo. É necessário entender o que separa cada uma destas áreas e ao mesmo tempo a confluência e o diálogo entre elas, como bem apresenta Araújo (2014, p. 6):

Ao longo deste processo [histórico], essas três áreas acabaram se tornando as ciências dos acervos, das instituições que os custodiam e das técnicas de seu processamento. Tal configuração fortaleceu a separação entre elas como campos disciplinares, separação essa acirrada pela atuação das associações profissionais nascidas entre o final do século XIX e o início do século XX.

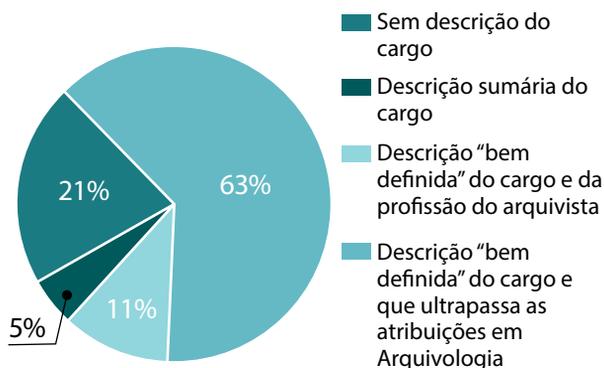
Outro ponto a ser destacado é a quase inexistência, nas descrições do cargo, de requisitos específicos para o profissional arquivista, referentes aos documentos digitais. Neste aspecto percebemos que subsiste uma visão mais arcaica dos arquivistas, pois não se tem um entendimento que, atualmente, a informação arquivística pode estar em diversas mídias e que independentemente do suporte ela passa necessariamente por todas as etapas da gestão e do armazenamento documental, participando também do trabalho do arquivista, sendo um elemento que vem ganhando destaque nas grades curriculares¹⁷ dos cursos com um aumento no número de disciplinas voltadas para a automação dos arquivos e o significado conceitual da utilização de softwares e hardwares

16 No levantamento realizado identificamos: a partir de 2006 foi apenas 1 edital dos 15 realizados apresentando atribuição de museólogo, porém este número aumenta, em 2008 foram 18 editais dos 41; em 2009 foram 12 dos 26 editais; em 2010 foram 13 dos 16 editais; em 2011, foram 5 dos 11 editais, em 2012 foram 6 dos 13 editais; em 2013, foram 15 dos 28 editais e, finalmente, em 2014 foram 12 de 24 editais.

17 O curso de Arquivologia da UEPB tem três disciplinas que se referem a este tópico: Tecnologia da Informação 1, Tecnologia da Informação 2 e Documentos digitais, onde é apresentado a confluência do instrumental tecnológico com os elementos da Arquivologia.

na produção, tramitação e armazenamento da informação agora em suporte digital. No Gráfico 3 mostra-se a distribuição de frequência das descrições de cargo.

Gráfico 3: Espécies de descrições do cargo contidas nos editais Federais para Arquivistas (2001-2014)

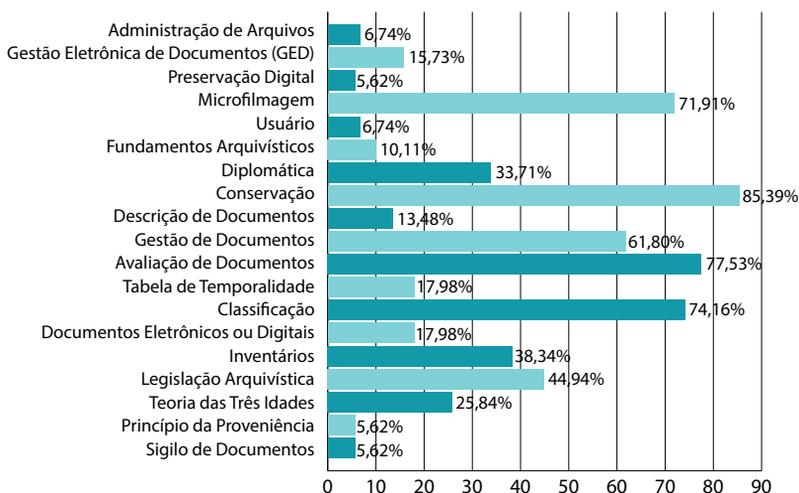


Fonte: Elaborado pelos autores (2015).

O Gráfico 4, a seguir, mostra outro ponto levantado e diz respeito aos temas (ou tópicos) exigidos nos programas apostos nestes editais federais pesquisados. Notório que temas que possuem percentuais mais elevados dependem, na maioria das vezes, de outros temas ensinados previamente. Entretanto, tal levantamento, além de indicar uma "visão patrimonialista"¹⁸ nestes certames públicos, evidencia que certos assuntos são pedidos com maior frequência, ainda que uma perfeita inferência acerca da relevância dos temas destes editais deva ser cotejada também com os percentuais de questões efetivamente cobradas nestes concursos (o que virá a ser uma etapa futura desta pesquisa ainda em andamento).

18 Observa-se a quantidade de referências às palavras "microfilmagem" e "conservação".

Gráfico 4: Frequências dos assuntos exigidos nos 89 editais federais com programa



Fonte: Elaborado pelos autores (2015).

De qualquer forma, verifica-se que os cinco tópicos mais exigidos nos programas específicos para concursos de arquivistas são (ordem decrescente): conservação, avaliação de documentos, classificação, microfilmagem e, finalmente, gestão de documentos. A Universidade Estadual da Paraíba (UEPB) conta somente com duas disciplinas obrigatórias relacionadas à “conservação”¹⁹. Neste sentido, verifica-se a necessidade de incremento no número dessas disciplinas, possivelmente com a oferta de disciplinas eletivas, não obstante a dificuldade de se encontrar professores especialistas em conservação. No tópico de “avaliação de documentos”, a UEPB possui uma única disciplina voltada ao tema e em “classificação de documentos”²⁰, tal tópico é ministrado dentro de uma disciplina. Possivelmente seria interessante criar-se uma disciplina prática envolvendo

19 “Preservação e Conservação de Acervos Documentais” e “Políticas de Preservação e Conservação de Acervos Documentais”.

20 “Avaliação e Seleção de Documentos”.

“avaliação” e “classificação” de documentos como forma de otimizar os aprendizados desses tópicos na graduação. O tópico “gestão documental” possui atualmente duas disciplinas na UEPB²¹.

Nota-se claramente que as funções arquivísticas ligadas a gestão de documentos como a classificação e a avaliação estão bem representadas nos programas dos editais e são requisitos necessários e já conhecidos e trabalhados no universo da formação profissional. Porém, a Arquivologia hoje deve ser ensinada com vieses mais amplos do que o observado nos editais dos certames públicos analisados neste trabalho. O avanço das tecnologias da informação fez com que o curso ampliasse no sentido de apresentar ao ingressante de Arquivologia novas disciplinas na área de documento digital, porém o que podemos observar nos tópicos do Gráfico 4 é a pouca incidência de termos referentes (documentos digitais, preservação digital e gestão eletrônica de documentos) a este novo ambiente.

No que se refere às referências bibliográficas (neste item foi levantados na pesquisa tanto os livros como os artigos) apostas nos editais dos concursos públicos a maioria, 76 das obras listadas são da área de Arquivologia, com 5 livros na área da Ciência da Informação²² e apenas 2 obras de outras áreas. Neste sentido os autores da Arquivologia mais referenciados para os concursos foram: como autor institucionais o Arquivo

21 Gestão Documental I e Gestão Documental II são os nomes das disciplinas na UEPB. A Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro (UNIRIO), por exemplo, possui como disciplinas obrigatórias nesse tema as disciplinas “Gestão da Informação Arquivística” e “Gestão de Documentos Arquivísticos” (disponível em: <file:///C:/Users/M%C3%A3e/Downloads/Proposta%20Matriz%20Arquivologia%20versoao%202013%20(1).pdf>. Acesso em: 15 abr. 2014), portanto, na mesma quantidade de disciplinas que a UEPB. Por outro lado, a Universidade de Brasília (UNB) dedica três disciplinas à gestão documental: Arquivo Corrente 1, Arquivo Corrente 2 e Arquivo Intermediário (disponível em: <https://condoc.unb.br/matriculaweb/graduacao/curriculo.aspx?cod=8192>. Acesso em: 15 abr. 2014). Assim, verifica-se que outras instituições entendem que é necessário maior aporte de tempo para o aprendizado da gestão documental.

22 Foi apenas em um único edital que constatamos referência à Ciência da Informação.

Nacional com 26 títulos e a Associação Brasileira de Normas Técnicas com 5 referências, depois Heloísa Liberalli Bellotto com 11 obras, em seguida temos Luís Carlos Lopes com 8, Theodore Schellenberg com 6, Marilena Leite Paes com 5, Rosely Rondinelli com 5, José Maria Jardim com 4 e os demais autores variando com 1 ou 2 referências às suas obras.

4 CONSIDERAÇÕES FINAIS

A relação entre a formação de profissionais efetuada pelas universidades e o mercado de trabalho mantém entre si uma linha muito tênue, tendo em vista que uma não pode se sobrepor a outra estão interligadas indelevelmente. Neste sentido, é necessário conhecer como o mercado está selecionando e requisitando os novos profissionais, principalmente a partir dos certames públicos, fonte primeira de demanda dos alunos ingressantes do curso de Arquivologia. Um trabalho deste porte busca também incentivar este tipo de discussão entre os pares, pois é importante que os requisitos para o mercado de trabalho e a formação estejam em consonância.

Fazendo-se uma comparação ousada, quando os vestibulares federais (e hoje o atual sistema ENEN/SISU) seguem uma certa linha de tópicos, realizam certos tipos de perguntas, alçam-se em um determinado nível de dificuldade, então, mesmo que não se deem conta disso, estão estabelecendo uma política pública de educação/formação²³. Assim, quando os certames públicos federais privilegiam certos assuntos em detrimento

23 A partir do momento que não mais se exigiu o Cálculo Diferencial e Integral nos exames vestibulares (ficou quase que exclusivamente mantido somente nos exames admissionais do Instituto Militar de Engenharia – IME e do Instituto Tecnológico da Aeronáutica – ITA), o assunto quase que desapareceu do Ensino Médio (ou de seu equivalente anterior, o 2º Grau). Desta forma, há uma forte relação entre o curso que se realiza e o os motivos pelos quais se realiza. Apesar do Ensino Médio não ser realizado somente com vistas ao ingresso no Ensino Superior, entretanto, o que se pede nos exames vestibulares acaba por nortear toda a rede nacional de ensino.

de outros, escolhem mais enfaticamente certos autores, entre outras especificidades, estão a apontar uma tendência ou mesmo política pública para a área de conhecimento²⁴.

Não obstante o acima apontado, há uma diferença muito grande entre as práticas de ensino-aprendizagem ao nível de Ensino Médio e o que se pretende realizar em uma universidade. Nas universidades, além da preparação para o trabalho, há um norte educacional que é o desenvolvimento dos conhecimentos de cada área específica. No caso da Arquivologia, área notadamente multidisciplinar, não pode esta se deter somente naquilo que os certames públicos (sejam estes federais, estaduais ou municipais) apontem como necessário ao exercício profissional. Devem as graduações e pós-graduações voltadas para a formação em Arquivologia pensarem e realizarem novas inserções não previstas com objetivo do desenvolvimento da Arquivologia enquanto ciência e como técnica. À guisa de exemplo, vejamos o que ainda não é cotejado nos concursos públicos. Não há notícias de que tópicos de Arquivologia sejam cotejados mais detidamente com conhecimentos jurídicos, pois, em geral, o Direito é cobrado à parte. Entretanto, em nível de mero exemplo, vejamos uma questão fictícia:

Figura 6: Questão fictícia envolvendo Direito e Arquivologia

Com relação aos produtores e recebedores de documentação arquivística pode-se afirmar:

- a) Somente pessoas físicas;
- b) Somente pessoas jurídicas;
- c) Somente pessoas físicas ou jurídicas;
- e) Nenhuma das respostas anteriores.

Fonte: Elaborado pelos autores (2015).

24 Há ainda de se destacar que pode estar a ocorrer nestes editais o que se denomina “recorte e cole”. Isto é, que um edital esteja apenas, para efeito de diminuição do trabalho para quem prepara o concurso, copiando integralmente, parcialmente ou, realizando algumas adaptações nos programas, do que já foi cobrado em outro certame.

Em face da definição aposta no Dicionário de Terminologia Arquivística das autoras Camargo et al. (2010, p. 21)²⁵, a resposta clássica a pergunta seria a letra “c”. Entretanto, condomínios edilícios e a massa falida, por exemplo, não são pessoas físicas e não são pessoas jurídicas e, entretanto, produzem e recebem documentos de arquivo e, conseqüentemente, a resposta sob o ponto de vista jurídico seria a letra “d”. Questão complexa seria quando houvesse aposta as referências bibliográficas no edital, pois então haveria duas teses jurídicas possíveis: (i) adotar o que está apostado nas referências ou; (ii) adotar aquilo que todo jurista sabe: que condomínios edilícios e a massa falida, por exemplos, não são pessoas físicas e não são pessoas jurídicas e, entretanto, geram e recebem documentos arquivísticos dos mais variados tipos.

Assim, não pode a Arquivologia, enquanto ciência prender-se apenas ao que é hodiernamente cobrado em concursos públicos. Há um intenso “diálogo” entre a Arquivologia e o Direito²⁶, seja nas questões conceituais, seja em outras questões como, por exemplo, na gestão documental. Nesta última, não somente a legislação federal deverá ser colocada para os estudantes, pois nas administrações públicas estaduais e municipais as regras de prazos de tramitação documental são, na maioria das vezes, diferentes das do nível federal. Daí, a ênfase em se pensar o Direito quase somente na confecção de

25 No *Dicionário de Terminologia Arquivística* das autoras Camargo et al. (2010, p. 21) está apostado o seguinte: “Arquivo de documentos que, independentemente da natureza ou do suporte, são reunidos por acumulação ao longo das atividades de pessoas físicas ou jurídicas, públicas ou privadas”. Várias questões conceituais sobre Teoria Arquivística estão sendo pesquisadas pelos autores do presente trabalho em outros trabalhos interdisciplinares envolvendo Ciência da Informação e Direito. Finalmente, relevante dizer que apesar de estarmos refutando os autores do *Dicionário de Terminologia Arquivística* com nosso exemplo de “ficção de questão de concurso” apresentado, estes autores apresentam grande contribuição para Arquivologia e que refutações significam oportunidades de aprimoramento para aquele dicionário.

26 Como também com outras áreas de conhecimento tais como a Administração, a Engenharia de Produção, a Tecnologia da Informação, etc.

“tabelas de temporalidade” são facilmente superadas e avança-se para outros pontos onde a Arquivologia é fundamental para as várias administrações públicas, viabilizando-se eficiência, transparência, moralidade pública, respeito aos administrados e demais interessados em processos administrativos, e muitos outros pontos de intensa conexão entre esses dois saberes: a Arquivologia e o Direito.

Desta forma, estudar os meandros dos concursos públicos faz-se extremamente necessário, mas entendemos que não poderá se tornar a fonte exclusiva de norteamo do desenvolvimento e da aposição de disciplinas nas grades curriculares em Arquivologia.

Assim, nossa análise parcial, tendo em vista que estamos em processo de pesquisa, denota que os certames públicos ainda estão bastante afastados das discussões mais técnicas que ocorrem nas universidades. Devemos sim atentar para o que se está sendo cobrado nos concursos, entretanto, sem nos deixar levar por uma pretensa pragmaticidade que possa ser nociva ao desenvolvimento geral do conhecimento arquivístico. Devemos procurar renovar e atualizar nossas fontes de informação teórica e, se possível, engendrar grupos de pesquisa e desenvolvimento (P&D) em rede, pelo país e pelo exterior, com vistas ao desenvolvimento de artigos, métodos de trabalho²⁷ e, sobretudo, de livros didáticos em Arquivologia²⁸, o que entendemos que a área sofre de grande carência quando comparada como outras áreas do conhecimento.

Finalmente, é importante enfatizar que, apesar da enorme e incontestável contribuição dos autores citados nas bibliografias encontradas nos editais aqui pesquisados, os

27 Entre outros conhecimentos e produtos que podem ser desenvolvidos por pesquisadores em Arquivologia.

28 Que virão a ser, com o tempo, a bibliografia indicada em novos concursos públicos.

docentes e pesquisadores da Arquivologia devem aumentar o número de publicações na área, não só para disseminação da informação das pesquisas desenvolvidas, mas para que os conhecimentos construídos extravasem os muros das universidades, incorporando-se ao afazer arquivístico nas organizações e também possam ser acrescidos às bibliografias dos certames públicos. Por outro lado, as instituições que elaboram os editais devem começar a conhecer mais as funções dos profissionais da área e ampliarem suas bibliografias com as novas perspectivas da Arquivologia. Pois, as obras citadas nos editais, mesmo sendo consideradas como “obras clássicas em Arquivologia”, necessitam de novos olhares, acréscimos e novas contribuições que ajudarão na (re)definição dos perfis dos profissionais arquivistas nas próximas décadas.

REFERÊNCIAS

ARAÚJO, Carlos Alberto Ávila. Arquivologia, Biblioteconomia, Museologia e Ciência da Informação: o diálogo possível. Brasília: Briquet de Lemos; São Paulo: Associação Brasileira de Profissionais da Informação. 2014.

BARRIGA, Ángel Díaz. Tesis para una teoría de la evaluación y sus derivaciones en la docência. In: PERFIS EDUCATIVOS, México: UNAM, 1982.

BRASIL. Constituição (1988). Constituição da República Federativa do Brasil. Brasília, DF: Senado Federal: Centro Gráfico, 1988. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicaocompilado.htm>. Acesso em 14 jan. 2015.

Brasil. Presidência da República. Casa Civil. Portal da Imprensa Nacional. Base de pesquisa dos diários oficiais da União. Disponível em: <<http://portal.in.gov.br>>. Acesso em: 14 jan. 2015.

BRASIL. Fundação Alexandre de Gusmão. Edital no 01. Diário Oficial da União Seção 3, n. 165, Brasília, DF, 26 ago. 2005. p. 64-67. Disponível em: <<http://pesquisa.in.gov.br/imprensa/jsp/visualiza/index.jsp?data=26/08/2005&jornal=3&pagina=64&totalArquivos=152>>. Acesso em: 10 ago. 2014.

BRASIL. CEFET-RJ. Edital no 1. Diário Oficial da União Seção 3, n. 14, Brasília, DF, 26 ago. 2006. p. 14-16. Disponível em: <<http://pesquisa.in.gov.br/imprensa/jsp/visualiza/index.jsp?data=19/01/2006&jornal=3&pagina=14&totalArquivos=104>>. Acesso em: 11 ago. 2014.

CAMARGO, Ana Maria de Almeida Camargo et al. Dicionário de terminologia arquivística. São Paulo: Centro de Memória da Educação FEUSP/FAPESP, 2010.

CASTELAR, Ivan et al. Uma Análise dos Determinantes de Desempenho em Concursos Públicos. Economia Aplicada, Ribeirão Preto v. 14, n. 1, p. 81-98, mar. 2010.

ESTEBAN, Maria Teresa. La reconstrucción del saber docente sobre la teoría y la práctica de la evaluación. Tese de Doutorado. Universidad de Santiago de Compostela: Espanha, 1997.

FREIRE, Fátima de Souza et al. Um estudo das exigências programáticas em Contabilidade Pública nos Concursos Públicos Organizados pelo CESPE. Revista de Educação e Pesquisa em Contabilidade, Brasília v. 6, n. 4, p. 419-433, out/dez. 2012.

GARCIA, Reina Leite. A Avaliação e suas implicações no fracasso/sucesso. In: ESTEBAN, Maria Teresa (Org.). Avaliação uma prática em busca de novos sentidos. Rio de Janeiro: DP&T, 2003.

MASSON, Silvia Mendes, SILVA, Armando Malheiro da. Documento e/ou Informação? Arquivista e/ou Cientista da Informação? Reflexões sobre a síntese da terminologia e de conceitos teórico-metodológicos na prática Arquivística que exigem a adoção de novos paradigmas. Disponível em: <<http://www.ccje.ufes>.

br/arquivologia/deltci/textos/documento_e_ou_informacao_Masson&Malheiro.pdf >. Acessado em: 2 abr. 2015.

OLIVEIRA, Flávia Helena; SOUSA, Renato Tarciso Barbosa de. Uma proposta de formação mínima para os cursos de Arquivologia das universidades brasileiras. In: PERFIL, evolução e perspectivas do ensino e da pesquisa em Arquivologia do Brasil. Salvador: EDUFBA, 2013. No prelo.

SOUZA, Kátia Isabellí Melo. Panorama dos Cursos de Arquivologia no Brasil. In: MARIZ, Anna Carla Almeida; JARDIM, José Maria; SILVA, Sérgio Conde de Albite. Novas Dimensões da Pesquisa e do Ensino da Arquivologia no Brasil. Rio de Janeiro: Móbile: Associação dos Arquivistas do Rio de Janeiro. 2013.

TANUS, Gabrielli Francinne de Souza Carvalho; ARAÚJO, Carlos Alberto Ávila. Formação me Arquivologia no Brasil: análise da influência acadêmico-institucional. In: PERFIL, evolução e perspectivas do ensino e da pesquisa em Arquivologia do Brasil. Salvador: EDUFBA, 2014 No prelo.

AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO ACADÊMICO: APRENDIZAGENS E DESAFIOS

*Tânia Barbosa Salles Gava
Universidade Federal do Espírito Santo
taniagava@gmail.com*

*Luciana Itida Ferrari
Universidade Federal do Espírito Santo
lferrari.ufes@gmail.com*

*Dulcinea Sarmiento Rosemberg
Universidade Federal do Espírito Santo
dsrosemberg@globo.com*

1 INTRODUÇÃO

Em todos os níveis de ensino, algumas indagações acerca dos conteúdos curriculares (o que ensinar?), dos objetivos (para que ensinar?), das estratégias de ensino (como ensinar?) e das estratégias de avaliação (como avaliar?) são recorrentes. Todas elas vêm ocupando espaço nas agendas de discussões de educadores e pesquisadores. Entretanto, apesar de suas interconexões, uma dessas temáticas tem mobilizado a comunidade técnico-científica, qual seja: a avaliação do processo de ensino-aprendizagem. Por quê? Constata-se que, para além da compreensão e das análises que vêm sendo empreendidas sobre as práticas avaliativas, é necessário colaborar para elaboração de instrumentos de avaliação da aprendizagem tendo como eixos norteadores os objetivos do ensino.

No que refere ao Ensino Superior Brasileiro existem alguns instrumentos institucionais vigentes, a exemplo do Exame Nacional de Desempenho de Estudantes (ENADE). Trata-se de um dos procedimentos de avaliação do Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior (Sinaes) cujo objetivo é:

[...] o acompanhamento do processo de aprendizagem e do desempenho acadêmico dos estudantes em relação aos conteúdos programáticos previstos nas diretrizes curriculares do respectivo curso de graduação, suas habilidades para ajustamento às exigências decorrentes da evolução do conhecimento e suas competências para compreender temas exteriores ao âmbito específico de sua profissão, ligados à realidade brasileira e mundial e a outras áreas do conhecimento. Seus resultados poderão produzir dados por instituição de educação superior, categoria administrativa, organização acadêmica, município, estado, região geográfica e Brasil. Assim, serão construídos referenciais que permitam a definição de ações voltadas à melhoria da qualidade dos cursos de graduação por parte de professores, técnicos, dirigentes e autoridades educacionais (INEP, 2011a, p. 7).

O instrumento supracitado é genérico, uma vez que avalia todos os cursos de graduação do País com base nos conteúdos programáticos previstos nas Diretrizes Curriculares Nacionais (DCN) dos cursos de graduação. No entanto, também é importante investir em instrumentos de avaliação que consideram as especificidades de cada curso.

Em primeiro lugar, tais instrumentos devem ser elaborados focando os objetivos de ensino de cada curso ou, no mínimo, de um conjunto de cursos de áreas correlatas. Em segundo lugar, partindo da concepção de que avaliação é um processo, esses

instrumentos devem garantir o acompanhamento do ensino-aprendizagem, isto é, assegurar práticas avaliativas contínuas e duradouras. Desse modo, concebidos assim, tais instrumentos poderão permitir ações preventivas e corretivas durante a trajetória dos discentes no curso em questão.

Partindo desses pressupostos, temos realizado uma pesquisa que tem como objetivo principal desenvolver um modelo de avaliação de desempenho acadêmico de alunos de graduação apoiado pelas Tecnologias da Informação e Comunicação (TIC). Sendo assim, neste texto, a proposta é apresentar as etapas desse projeto de pesquisa e seus principais resultados, bem como as aprendizagens adquiridas ao longo do processo.

Metodologicamente, realizou-se uma pesquisa exploratório-descritiva, pois além de explorarmos a questão, propusemos hipóteses e procuramos confirmá-las, em busca de explicações para os fatores encontrados. Quanto aos procedimentos técnicos, trata-se de pesquisa-ação, pois conforme fomos apurando os resultados das etapas, foram implantadas ações buscando modificar a situação observada. Utilizaram-se as técnicas de pesquisa do tipo questionário e observação não estruturada.

2 PRIMEIRA ETAPA DO PROJETO (2011-2012)

A primeira etapa do projeto constituiu-se na aplicação de uma prova (denominada Simulado 2011) aos alunos do Curso de Arquivologia da Universidade Federal do Espírito Santo (UFES) utilizando-se o ambiente Moodle, que é um software livre para gestão da aprendizagem e de trabalho colaborativo. O Moodle foi usado para apoiar a aplicação do Simulado 2011 e correção automática das questões objetivas. A prova foi composta pelas questões de componente específico da área de Arquivologia

(27 questões objetivas e três questões discursivas¹) da prova do ENADE de 2009. Essa edição do ENADE foi escolhida por se tratar, à época, da prova mais recente aplicada ao curso.

Os dados obtidos na correção automática das questões objetivas foram submetidos a diversos tratamentos, entre eles: pré-processamento e mineração de dados, para extrair informações relevantes; visualização dos dados e técnicas estatísticas, para compreender melhor os resultados obtidos. O objetivo era facilitar a compreensão e a visualização dos resultados obtidos, e como estes poderiam ser convertidos em ações capazes de minimizar os problemas detectados. A seguir, apresentaremos os principais resultados desta etapa:

1) Geramos um quadro com o(s) assunto(s) abordado(s) em cada questão e o percentual de acerto desses assuntos pelos alunos, separados por período (do 1º ao 6º período). Dessa forma pudemos detectar os assuntos menos e mais acertados pelos alunos de cada período do curso. A classificação dos assuntos em cada questão foi feita por professores do Corpo Docente do próprio curso de arquivologia da UFES. Os assuntos definidos foram:

- Administração de Arquivos
- Gestão de documentos arquivísticos
- Planejamento e diagnóstico
- Armazenamento e Logística
- Instituições arquivísticas
- História dos arquivos e da arquivologia
- Políticas Arquivísticas Brasileiras
- Legislação Arquivística
- Métodos Arquivísticos
- Classificação de documentos arquivísticos

1 As questões discursivas não foram analisadas.

- Avaliação de documentos arquivísticos
- Contextualização
- Patrimônio arquivístico e memória
- Pesquisa em Arquivística
- Preservação e Conservaçãode documentos arquivísticos
- Preservação digital
- Reprografia Arquivística
- Teoria Arquivística
- Princípios Arquivísticos
- Terminologia Arquivística
- Diplomática

2) O Relatório do Curso de Arquivologia da UFES sobre o ENADE 2009, disponibilizado pelo Inep, apresenta duas tabelas comparando o desempenho dos alunos da UFES, da mesma região geográfica, aos demais alunos de Arquivologia brasileiros, tanto para ingressantes, quanto para concluintes, indicando o percentual de acerto de cada questão do ENADE 2009. Os dados do Simulado 2011 foram comparados aos dados do relatório do Inep. Para saber quem era ingressante ou concluinte foi analisada a carga horária cumprida por cada aluno, conforme apresenta a Tabela 1. Para maiores detalhes sobre essa etapa vide Gava e Ferrari (2012).

Tabela 1: Classificação dos alunos que participaram do Simulado 2011

CATEGORIA	Carga horária concluída em relação à carga horária total do curso	Porcentagem de alunos que participaram do Simulado
Iniciante	Até 22%	50,6%
Intermediário	Mais de 22% e menos de 80%	44,7%
Concluinte	A partir de 80%	4,7%

Fonte: Gava e Ferrari (2012).

Durante o desenvolvimento dessa etapa foram detectados alguns problemas com a abordagem adotada:

1) A prova foi aplicada a todos os alunos do Curso, por período, não considerando a carga horária cumprida por cada aluno, o que certamente influenciaria no erro ou acerto das questões aplicadas. A solução encontrada para esse problema foi a de desenvolver, em etapas futuras, diferentes avaliações, uma para cada período, considerando os assuntos envolvidos nas disciplinas de cada período do curso, com base em sua Matriz Curricular.

2) A estratégia adotada para separar os alunos por período foi a de aplicar a avaliação aos alunos matriculados em disciplinas consideradas estratégicas para cada período. Para aplicação da prova, os alunos foram levados ao Laboratório de Informática nos horários das respectivas disciplinas. No entanto, ocorreu de serem contempladas disciplinas optativas, que continham alunos de diferentes períodos, o que dificultou a identificação correta do período do aluno. Outra dificuldade foi a de captar alunos concluintes, uma vez que a única disciplina obrigatória do último período do curso é a de Trabalho de Conclusão de Curso. Isso explica o percentual muito baixo de alunos concluintes que fizeram o Simulado 2011 (4,7%). Para resolver esse problema ficou decidido que as próximas divisões de alunos por período deveriam ser feitas com base na carga horária já cumprida por cada aluno no curso.

3) Participaram apenas 85 dos 244 alunos ativos do curso no período de 2011/2, quando o Simulado 2011 foi aplicado. Visto que apenas 28,7% dos alunos participaram da avaliação, pensamos em buscar formas de institucionalizar a aplicação da avaliação, a fim de aumentar o envolvimento e participação dos alunos.

3 SEGUNDA ETAPA DO PROJETO (2013-2014)

O objetivo geral dessa fase foi iniciar o desenvolvimento de um modelo de avaliação de desempenho de alunos de graduação em atividades acadêmicas apoiado pelas TIC por meio da aplicação de questões objetivas aos alunos do curso de Arquivologia da UFES. A primeira mudança em relação à fase anterior do Projeto foi em relação ao conteúdo da prova, que nesta fase foi composta por questões de concurso da área de Arquivologia, como também questões de Interpretação de Texto e Raciocínio Lógico, assim distribuídas: 20 questões objetivas, sendo cinco questões de Raciocínio Lógico, cinco de Interpretação de Texto e 10 questões de concurso na área de Arquivologia. Esse foi o Simulado 2013.

Após uma análise comparativa (GAVA; FERRARI, 2014), decidimos utilizar, para a classificação das questões de Arquivologia, a proposta de Negreiros et al (2012), por se tratar de um estudo feito em todos os cursos de Arquivologia do Brasil, sendo portanto, uma classificação mais geral e completa do que a utilizada na etapa anterior. As questões de Arquivologia abordaram sete das 10 categorias definidas por Negreiros et al (2012), pelo fato de três delas não estarem presentes nas questões de concurso analisadas.

De um universo de 305 alunos ativos, 120 alunos responderam ao Simulado 2013, o que corresponde a 39,3% dos alunos. Nesta etapa os alunos também foram classificados em Ingressantes, Intermediários e Concluintes, com base nas cargas horárias cumpridas no curso (Ver Tabela 1 – Colunas 1 e 2). Dos 120 alunos, 45 eram iniciantes, 66 intermediários e nove concluintes. Os resultados do Simulado 2013 são apresentados no Quadro 1.

Quadro 1 - Percentual de acerto dos Iniciantes, Intermediários e concluintes para cada questão do Simulado 2013

A	B	C	D	E
QUESTÃO	CLASSIFICAÇÃO	INICIANTE	INTERMEDIÁRIO	CONCLUINTE
1	Número de Matrícula			
2	Interpretação de Texto	78%	49%	56%
3	Interpretação de Texto	78%	53%	58%
4	Interpretação de Texto	56%	51%	42%
5	Interpretação de Texto	78%	49%	58%
6	Interpretação de Texto	44%	47%	52%
7	Políticas e legislação arquivística	22%	36%	33%
8	Preservação/conservação/restauração	67%	64%	88%
9	Gestão de documentos eletrônicos e digitais	56%	78%	79%
10	Gestão de documentos	89%	51%	73%
11	Fundamentos da Arquivologia/Gestão de documentos	56%	29%	56%
12	O profissional de Arquivologia	33%	49%	58%
13	Fundamentos da Arquivologia / Arquivo permanente	44%	36%	53%
14	Arquivologia Permanente	78%	64%	77%
15	Arquivologia Permanente/Políticas e legislação arquivística	11%	11%	30%
16	Preservação/conservação/restauração	33%	16%	41%
17	Raciocínio Lógico	33%	20%	18%
18	Raciocínio Lógico	22%	22%	20%
19	Raciocínio Lógico	56%	24%	38%
20	Raciocínio Lógico	78%	51%	73%
21	Raciocínio Lógico	67%	53%	61%
	MÉDIA	54%	43%	53%

Fonte: Autoria Própria.

Analisando o Quadro 1, é interessante notar que os alunos iniciantes tiveram melhor desempenho do que intermediários e concluintes nas questões de interpretação de texto e raciocínio lógico. Vale ressaltar que dentre estes alunos iniciantes, existiam alunos que já haviam cursado outra graduação. Por outro lado, alunos intermediários e concluintes obtiveram melhor desempenho nas questões de conteúdo específico, o que era de se esperar.

4 TERCEIRA ETAPA DO PROJETO (2015)

Após análise das etapas anteriores, chegamos a algumas conclusões importantes. Uma delas foi que deveríamos aplicar simulados específicos para cada período do curso, com questões que abordassem os conteúdos das disciplinas cursadas em cada período. Esses simulados serão aplicados semestralmente, por dois anos consecutivos. Dessa forma, poderemos comparar o resultado de um mesmo simulado aplicado quatro vezes a alunos de um mesmo período. Além disso, também poderemos acompanhar o desenvolvimento dos alunos ao longo dos períodos.

Comparar qualitativamente o desempenho acadêmico, tomando como parâmetros os períodos e seus respectivos conteúdos específicos, torna-se relevante na medida em que propicia investir em ações dirigidas a cada situação-problema detectada. Mas, para isso, os instrumentos avaliativos devem ser estrategicamente pensados levando em conta as características de cada período e do conteúdo que desejamos avaliar.

Em relação aos conteúdos, realizou-se um levantamento de concursos da área de Arquivologia nos últimos anos cinco anos, cujas questões foram classificadas de acordo com Negrinhos *et al.* (2012). Também fizemos uma classificação de todos os assuntos abordados em todas as disciplinas da Matriz Curricular do Curso (GAVA; FERRARI, 2014). No entanto, em 2015/1, foi iniciado o processo de reformulação do currículo do Curso, prevista para ser finalizada no final de 2015, o que certamente irá modificar essa classificação. Dessa forma, estamos aguardando a finalização desse processo para que possamos definir os conteúdos curriculares que irão compor os simulados, como também a melhor forma de associar cada aluno ao período mais adequado.

5 OUTRAS AÇÕES

Durante o desenvolvimento do projeto várias ações foram desenvolvidas em paralelo à criação, aplicação e análise dos simulados. Nesta seção, apresentaremos algumas dessas ações:

5.1 Ensino da lógica e seus impactos

Em 2014 foi feito um estudo sobre o impacto do ensino de Lógico no curso de Arquivologia. O intuito era verificar o desempenho dos alunos que estudavam o assunto. A análise foi feita com os alunos que cursaram a disciplina Comunicação e Linguagem nos períodos de 2012/2 e 2013/1. A disciplina tem como conteúdo principal o ensino da Lógica. Assim, para fazermos a análise obtivemos os nomes de todos os alunos que cursaram a disciplina nos períodos supracitados. Os nomes dos alunos e seus respectivos Coeficientes de Rendimento (CR) foram registrados em planilhas, para que fosse analisado se houve aumento ou redução desses CRs após o estudo e aprendizado da Lógica. Descartamos os alunos que não possuíam CR em algum desses períodos (ou por terem evadido ou por serem iniciantes no curso), como também alunos que, por algum momento, obtiveram CR igual à zero.

A análise foi feita da seguinte maneira: utilizando o intervalo de 2012/1 a 2013/2, fez-se a diferença entre o CR final e o CR inicial de cada aluno nesses dois períodos. Ou seja, no período anterior e no período posterior analisado (que foi de 2012/2 e 2013/1). Essa diferença foi convertida para percentual de acréscimo ou decréscimo dos Coeficientes. Analisando os resultados verificamos que em relação à turma de 2012/2, 75% dos alunos tiveram acréscimo em seus CRs. Já a turma de 2013/1 o acréscimo ocorreu em 65% dos alunos. Ao analisar os coeficientes dos demais alunos do curso, verificamos que o

acréscimo dos coeficientes foi de 51%, portanto menor que dos alunos que estudaram a Lógica. Embora os resultados ainda sejam incipientes, o fato nos despertou para que continuemos a análise, como também nos motivou a sugerir a inserção da disciplina como obrigatória na Matriz Curricular do curso, uma vez que o curso se encontra em processo de reformulação.

5.2 Questionário sociocultural

Ao analisar os resultados obtidos nos primeiros simulados, surgiu o questionamento sobre a existência de outros fatores que poderiam influenciar nos resultados. Levantamos a hipótese de que parte dos erros nas respostas dos simulados se deve ao fato de o aluno ter pouca habilidade de interpretação de texto, e que esta habilidade poderia estar relacionada aos hábitos de estudo e de leitura dos discentes. Gostaríamos também de confirmar se o ambiente social do aluno influenciaria em seus hábitos de estudo e leitura.

Desta forma, visando conhecer um pouco melhor o perfil dos discentes do curso de Arquivologia da UFES, criamos um questionário sociocultural, dividido em três partes:

a) Perfil do aluno: verifica a faixa etária do aluno, e se o aluno é iniciante, intermediário ou concluinte, como também aborda questões econômicas, familiares e nível de escolaridade.

b) Hábitos de leitura: verifica a assiduidade no uso da biblioteca, frequência na leitura de livros e notícias.

c) Sobre o curso de Arquivologia da UFES: verifica o tempo de dedicação aos estudos, a quantidade de leituras indicadas pelos professores e a opinião dos alunos sobre a contribuição do curso para a sua formação.

Convidamos todos os discentes do curso a responderem o questionário (267 alunos regularmente matriculados), e obtivemos 138 respostas (51,7% dos alunos) entre os meses de agosto e novembro de 2013. Resumiremos aqui as principais respostas obtidas, bem como as análises dos resultados. Sendo assim, dos respondentes, obtivemos o seguinte perfil:

- 53% são nascidos na década de 1990 (tinham no máximo 23 anos no momento da resposta); 22% são nascidos na década de 1980 (no máximo 33 anos); 2% não responderam, e os 23% restantes tem idade maior de 33 anos. A maioria dos respondentes (63,3%) afirmaram que não cursaram outra graduação antes de ingressar para o curso de Arquivologia, 14,4% dos respondentes afirmaram que escolheram Arquivologia como sua segunda graduação, e 22,3% afirmam que já haviam iniciado outro curso de graduação anteriormente, porém não o concluíram. Consideramos relevante a informação de que 45% dos alunos tenha idade maior do que 24 anos, e que 36,7% deles já tenha procurado por outra graduação anteriormente. Por observação, notamos que estas condições se refletem muitas vezes em maior maturidade na escolha do curso e, portanto, em uma maior responsabilidade na dedicação aos estudos.
- Ainda sobre a escolaridade, a maioria (65,5%) dos discentes estudou o ensino médio tradicional em escola pública, e na maior parte dos casos (76%), os pais estudaram no máximo até o ensino médio.
- 43% dos respondentes são ingressantes, 46% intermediários, e 11% concluintes. Desta forma, devemos ter em mente que o perfil levantado pode

não estar representando fielmente os concluintes do curso, visto que são a minoria dos respondentes.

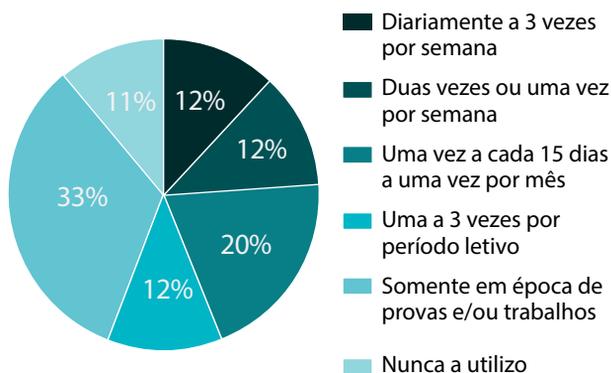
- A maioria dos respondentes é do sexo feminino (64,7%), solteiro (75,5%), mora em casa ou apartamento com pais e/ou parentes (60,4%), com mais duas ou três pessoas morando juntas na mesma residência (48,9%). As respostas acerca da renda familiar estão bem distribuídas entre as opções, sendo predominante a renda que varia entre 1,5 a 3 salários mínimos (27,3%). As opções de nenhuma renda familiar e acima de 10 salários mínimos tiveram muito poucas respostas (2,2% e 7,9% respectivamente). Sobre a renda pessoal, as respostas predominantes foram “Tenho renda, mas recebo ajuda da família ou de outras pessoas para financiar meus gastos.” (33,1%) e “Não tenho renda e meus gastos são financiados pela minha família ou por outras pessoas.” (24,5%).
- A respeito de trabalho e estágio, 60,4% dos respondentes afirmaram que trabalham pelo menos 20 horas semanais, sendo que a maioria destes (27,3%) afirmou trabalhar em tempo integral (40 horas semanais ou mais). Quanto ao estágio, 51,1% afirmaram que ainda não fizeram nenhum tipo de estágio. Estes fatores indicam que o aluno tem pouco tempo disponível para se dedicar ao curso, inclusive para realizar estágios, tanto o obrigatório quanto o não obrigatório. Ao serem perguntados “Quantas horas por semana, aproximadamente, você dedica aos estudos, excetuando as horas de aula?”, 66% dos alunos responderam que dedicam de uma a três horas semanais apenas, enquanto 11% responderam que apenas assistem às aulas, e não tem tempo para se dedicar aos estudos. 17% responderam

que se dedicam de quatro a sete horas, e 6% responderam que se dedicam mais de oito horas.

Ainda sobre trabalho e estágio, fomos surpreendidos pela resposta à pergunta “Se tivesse que escolher entre um estágio em uma empresa e uma bolsa de pesquisa, considerando que fosse a mesma remuneração, qual escolheria?”: 47,8% responderam que gostariam de experimentar as duas opções se fosse possível, e 41,3% responderam que escolheriam a bolsa de pesquisa. Isso nos leva a concluir que muitas vezes a opção do aluno em ir para o mercado de trabalho é mais por uma questão financeira, do que propriamente por vontade ou vocação.

Quanto aos hábitos de leitura, iniciamos perguntando a respeito do uso de biblioteca da instituição. Os dados levantados (Figura 1) nos mostram que 33% afirmam que a utilizam somente em época de provas e trabalhos, e 12% que somente a utilizam de uma a três vezes por período. Somando estes valores, temos que 45% frequentam muito pouco a biblioteca. 20% afirmam que frequentam de uma vez a cada 15 dias a uma vez por mês. 24% responderam que frequentam a biblioteca diariamente até uma vez por semana. E, por fim, 11% dos alunos afirmaram que nunca utilizam a biblioteca.

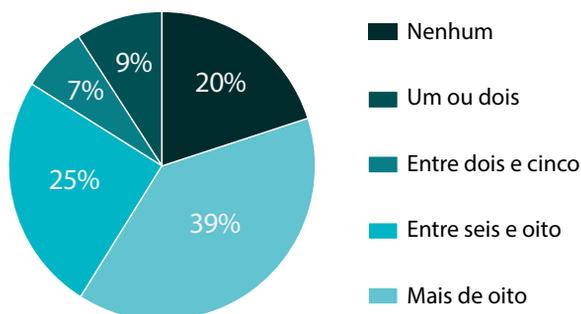
Figura 1: Frequência de utilização da biblioteca da instituição



Fonte: Autoria Própria.

Intencionando investigar qual é o interesse dos alunos em livros que não sejam as leituras didáticas e obrigatórias no curso, perguntamos aos alunos quantos livros eles haviam lido no ano (as respostas foram obtidas em outubro e novembro de 2013). Podemos observar pela Figura 2 que 39% leem um ou dois livros, e 25% entre três e cinco livros. 16% afirmaram que leram mais do que seis livros, e 20% dos alunos não haviam lido nenhum livro no ano. Isto demonstra que 1/5 dos alunos não procuraram nenhuma outra bibliografia além da exigida no curso.

Figura 2: Quantidade de livros lidos no ano de 2013, excetuando-se os livros indicados na bibliografia do curso



Fonte: Autoria Própria.

Também investigamos quais outras mídias os alunos têm interesse em ler, além dos livros, fazendo a seguinte pergunta: “Onde você costuma se atualizar sobre as notícias do cotidiano, e com que frequência?”. Das diversas mídias apresentadas, os alunos tinham que, obrigatoriamente, responder qual a frequência de uso de cada uma delas. Desta forma, podemos perceber no Quadro 2, que apesar de utilizar muito a televisão como meio de informação (38% a utilizam várias vezes por dia, e 32% pelo menos três vezes por semana), a maioria também lê muito online, principalmente em redes sociais e serviços de mensagens instantâneas (72% e 60% as procuram várias vezes por dia, respectivamente) e por veículos de comunicação online, como portais, jornais e revistas online. Destacamos como o veículo de comunicação menos procurado as revistas impressas e que muitos ainda procurarem o jornal impresso de uma vez por dia a pelo menos uma vez por semana. O fato de haver grande frequência no uso das redes sociais e mensagens instantâneas, apesar de muitas vezes ser visto com conotações negativas (como, por exemplo, ser um fator que pode diminuir o tempo de dedicação aos estudos), tem um fator muito posi-

tivo, pois além de consumir conteúdo, estes usuários se veem impulsionados a criar conteúdo escrito. Mesmo sendo uma maneira não formal de escrita, ainda assim é mais positiva do que o consumidor passivo de conteúdo. Estas características dos alunos (muitas vezes nativos digitais) criam desafios para os professores, pois se estes não souberem utilizar as TIC a seu favor, as aulas podem tornar-se desinteressantes e pouco participativas (LOVATTE; NOBRE, 2011).

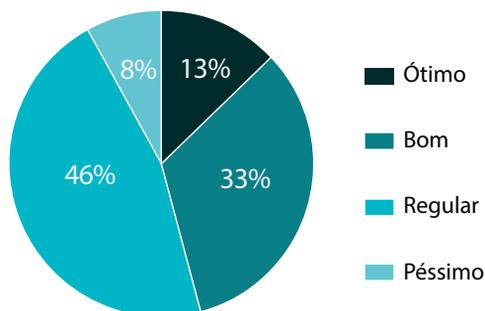
Quadro 2: Respostas à questão: “Onde você costuma se atualizar sobre as notícias do cotidiano, e com que frequência?”. A escala de cores indica que, quanto mais forte a cor de fundo, maior é a frequência

	Várias vezes por dia	Uma vez por dia a 3 vezes por semana	Duas vezes ou uma vez por semana	Uma vez a cada 15 dias a uma vez por mês	Menos de uma vez por mês, esporadicamente	Nunca
Televisão	38%	32%	17%	7%	4%	3%
Rádio	21%	16%	13%	11%	13%	26%
Jornal impresso	16%	34%	21%	11%	12%	6%
Jornal online	39%	21%	13%	9%	12%	6%
Revista impressa	5%	7%	18%	18%	28%	23%
Revista online	16%	21%	9%	10%	22%	22%
Portais (ex UOL, Terra, R7, G1 etc)	43%	25%	10%	6%	9%	6%
Redes Sociais (ex Facebook, Twitter etc)	72%	14%	6%	2%	3%	4%
Mensagens instantâneas (ex: SMS, WhatsApp etc)	60%	19%	1%	4%	4%	12%

Fonte: Autoria Própria.

Para finalizar a segunda parte do questionário, indagamos “Como você considera seus hábitos de leitura?”, para que os alunos pudessem fazer uma autoavaliação. Na Figura 3 é possível ver que a maioria se considera regular (46%), e ainda que 8% deles se consideram péssimos em seu hábito de leitura, indicando que pouco mais da metade dos alunos tem uma percepção negativa de seus hábitos de leitura.

Figura 3: Auto avaliação de hábitos de leitura



Fonte: Autoria Própria.

A terceira parte do questionário buscou respostas quanto à indicação de materiais de leitura pelos professores do curso de Arquivologia da UFES, bem como a respeito da percepção do aluno sobre o quanto o curso contribui para sua formação geral e específica. Podemos notar no Quadro 3 que a grande maioria dos docentes indica a leitura de livros, enquanto alguns trabalham com artigos científicos. Mesmo sabendo que uma boa parte dos próprios discentes se autoavaliam negativamente quanto aos hábitos de leitura, percebemos que os docentes procuram incentivar a cultura de leitura, pelo menos a leitura dos conteúdos obrigatórios no desenvolvimento das disciplinas. Note que as respostas dos alunos não são uniformes, pois estes tiveram aulas com diferentes docentes, visto que estão em períodos diferentes no curso (iniciante, intermediário e concluinte).

Quadro 3: Percepção dos alunos quanto à indicação de material de leitura pelos docentes. A escala de cores indica que, quanto mais forte a cor de fundo, maior é a frequência

	Sim, todos os professores	Sim, a maior parte	Somente alguns	Nenhum	Não sei responder esta pergunta
Os professores indicam como material de estudo a utilização de livros-texto?	38%	44%	14%	2%	1%
Os professores indicam como material de estudo a utilização de artigos de periódicos especializados (artigos científicos)?	19%	36%	32%	6%	7%
Os professores indicam a utilização em suas disciplinas de manuais ou materiais elaborados pelos docentes?	5%	20%	50%	14%	11%

Fonte: Autoria Própria.

Desta forma, sabendo que os docentes procuram incentivar a leitura, e considerando que uma graduação contribui para aquisição de cultura geral, além da formação teórica na área, indagamos a respeito da percepção do aluno quanto à contribuição do curso de graduação para seu exercício profissional, e obtivemos as respostas apresentadas no Quadro 4. Note que as respostas foram amplamente positivas em todos os quesitos.

Quadro 4: Percepção dos alunos quanto à contribuição do curso em sua formação. A escala de cores indica que, quanto mais forte a cor de fundo, maior é a frequência

Você considera que seu curso...	Contribui amplamente	Contribui parcialmente	Contribui muito pouco	Não contribui
...contribui para a aquisição de cultura geral?	56%	38%	4%	1%
...contribui para a aquisição de formação teórica na área?	51%	43%	7%	0%
...contribui na preparação para o exercício profissional?	43%	44%	12%	1%

Fonte: Autoria Própria.

6 CONSIDERAÇÕES FINAIS

Este trabalho apresentou as etapas, e os principais resultados, de um projeto que visa avaliar o desempenho acadêmico dos alunos de um curso de graduação em Arquivologia.

Com os resultados da primeira etapa, pudemos observar que os assuntos referentes aos simulados aplicados deveriam abordar o curso como um todo, e não somente assuntos isolados. Além disso, identificamos a dificuldade de separar alunos por período, pela questão da desperiodização. Essa dificuldade foi sanada utilizando a contagem da carga horária cursada por cada aluno, usando os padrões do ENADE.

Outro problema identificado foi a pouca participação dos alunos, por não compreenderem ainda a importância da avaliação, e pelo fato de mesma não estar ainda institucionalizada. Para minimizar este problema, fizemos uma conscientização entre os professores e, em algumas disciplinas, os simulados entraram como parte da nota geral.

No decorrer do projeto, fizemos um mapeamento dos assuntos abordados na matriz curricular do curso, a fim de

uniformizar os assuntos abordados nos simulados, colocando-os de acordo com a realidade do curso. No entanto, esse processo foi interrompido temporariamente pelo fato do curso estar em processo de reformulação de sua matriz curricular.

Também levantamos algumas hipóteses que estão sendo validadas, tais como o impacto que o ensino da Lógica tem no desempenho dos alunos, como também o levantamento de outros fatores que poderiam influenciar nesse desempenho. Para isso, foi aplicado um questionário para identificação do perfil sociocultural dos alunos.

Sabemos que um processo de avaliação deve ser contínuo, e que muitos são os fatores envolvidos, por isso é tão desafiador criar tais instrumentos de avaliação. Nesse trabalho, apenas alguns fatores foram identificados, e para cada um deles, foram propostas ações que buscassem solucionar ou minimizar os problemas. No entanto, somente com o tempo teremos condições de avaliar se as ações estão realmente surtindo efeito. Por isso, o próximo passo do projeto é aplicar um mesmo instrumento de avaliação por dois anos consecutivos, para que os resultados sejam mais efetivos.

Como perspectivas futuras, pretendemos criar um sistema de avaliação institucionalizado no curso, para uma autoavaliação contínua, e para apoio à tomada de decisões por parte de sua equipe gestora.

REFERÊNCIAS

BERMUDES, Bianca. O impacto do ensino da Lógica no curso de Arquivologia da UFES. Trabalho de Conclusão de Curso (Graduação em Arquivologia) – Departamento de Arquivologia, Universidade Federal do Espírito Santo, Vitória. 2014.

CRISTÓVÃO, H. M.; GAVA, T. B. S. Aplicação de Mapas conceituais na educação. In: NOBRE, I. A. M. et al (Org.). *Informática na Educação: um caminho de possibilidades e desafios*. Serra: Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Espírito Santo, 2011. p. 103-126.

GAVA, T. B. S.; FERRARI, L. I. Avaliação do desempenho de alunos em atividades acadêmicas. In: XIII ENANCIB, Rio de Janeiro. 2012.

GAVA, T. B. S. ; FERRARI, L. I. Avaliação de Desempenho Acadêmico: Um estudo de caso do curso de Arquivologia da UFES. In: CONGRESSO NACIONAL DE ARQUIVOLOGIA, 6., Santa Maria, 2014. Anais... Santa Maria, 2014.

INSTITUTO NACIONAL DE ESTUDOS E PESQUISAS EDUCACIONAIS ANÍSIO TEIXEIRA (INEP). Relatório de Curso - Universidade Federal do Espírito Santo no município: VITÓRIA. Curso: Arquivologia. Brasília, DF, 2011a.

LOVATTE, E. P.; NOBRE, I. A. M. A importância do uso de recursos computacionais na educação do Século XXI. In: NOBRE, I. A. M. et al (Org.). *Informática na Educação: um caminho de possibilidades e desafios*. Serra, ES: Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Espírito Santo, 2011. p. 41 - 65.

NOVAK, Joseph Donald. *A Theory of education*. Ithaca, NY: Cornell University Press, 1977.

O CURSO DE ARQUIVOLOGIA E AS COMPETÊNCIAS DE SEUS ALUNOS: UFBA e UEL¹

Linete Bartalo

Universidade Estadual de Londrina

linete@uel.br

Jussara Borges

Universidade Estadual de Londrina

jussarab@ufba.br

1 INTRODUÇÃO

O acesso às TIC e à internet, em específico, é alvo de políticas públicas ao redor do mundo desde o século passado, quando vários trabalhos passaram a relacionar o estágio de desenvolvimento das nações à capacidade de as pessoas se valerem do insumo que essas tecnologias fazem fluir, a informação. Tem-se então uma mudança de enfoque, que passa da valorização da quantidade de informação estocada para a valorização da apropriação dessa informação de modo a gerar conhecimento e resolver questões diversificadas e contextualizadas.

Emerge, então, o conceito de competência em informação. O indivíduo competente em informação consegue mobilizar conhecimentos, habilidades e atitudes para perceber quando uma informação é necessária, saber onde e como buscá-la, identificar o que é relevante, analisar aspectos como validade e veracidade e aplicá-la para resolver problemas individuais ou coletivos.

¹ O presente trabalho foi realizado com apoio do CNPq, Conselho Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico – Brasil.

Principalmente a partir da emergência de ferramentas relacionadas à web 2.0, no entanto, se sobressai dentre as atividades realizadas em ambientes digitais, as de comunicação. A competência em comunicação refere-se à capacidade de estabelecer interação com outras pessoas ou grupos, trocar, criticar e apresentar as informações e ideias de forma a atingir uma audiência e com ela manter uma relação bilateral.

Subjacentes às competências em informação e comunicação, estão as competências operacionais. Dizem respeito à manipulação de computadores e artefatos eletrônicos incluindo um conhecimento básico de hardware, software e redes. Tais competências permeiam as demais competências na medida em que são imprescindíveis para o protagonismo na educação e no trabalho, entre outros.

Diversos projetos de alcance variado têm direcionado recursos e esforços na promoção das competências. Quanto a padrões de análise ou verificação das competências, as iniciativas são mais limitadas, provavelmente pela dificuldade inerente à aferição de comportamentos (frente à informação e à comunicação) de indivíduos. O comportamento informacional – como parte do comportamento humano – diz respeito às decisões e ações que as pessoas empreendem quando procuram, trocam e usam a informação. Comportamentos são, por natureza, mutantes e diferem de acordo com a região e cultura, além, é claro, de serem individuais em sua essência, dificultando a mensuração das competências a eles inerentes. Nesse sentido, Wilson e Walsh (1996) elencam oito variáveis que intervêm nos processos de busca e uso da informação: variáveis pessoais, emocionais, educacionais, demográficas, sociais (interpessoais), meio ambiente, econômicas, e de credibilidade de canais de comunicação.

Dessa forma, esses padrões são indispensáveis para a

conformação de políticas públicas e programas de formação que avancem da conexão para a formação e a inclusão, porque fornecem parâmetros de análise para ajustamento e desenvolvimento dos mesmos. Este trabalho pretende contribuir neste sentido ao apresentar um esforço conjunto entre duas universidades brasileiras: Universidade Federal da Bahia (UFBA) e Universidade Estadual de Londrina (UEL) para desenvolver indicadores de aferição de competências infocomunicacionais e aplicá-los em estudantes de Arquivologia.

Para comunidades universitárias e em específico entre seus discentes, as competências infocomunicacionais se coadunam com a perspectiva de protagonismo no aprendizado que se pretende que este grupo desenvolva. Na educação superior é indispensável que os alunos tornem-se autônomos e proativos perante a própria aprendizagem. Dessa atitude dependem não só o crescimento profissional, como a capacidade de realização de pesquisa e educação continuada. As competências têm um papel basilar porque levam as pessoas a (re)conhecer seu ambiente informacional e social, localizando e gerindo eficazmente a informação que é útil e relevante (CAVALCANTE, 2006).

2 COMPETÊNCIAS INFOCOMUNICACIONAIS

Como alertam Perrotti e Pieruccini (2007), tanto informar-se, quanto informar estão na base da participação nos processos sociais na atualidade, o que sugere o desenvolvimento de saberes e fazeres em termos de competências em informação e em comunicação.

O conceito de competência implica a atitude de pôr em prática conhecimentos e habilidades para resolver questões simples e complexas. Isso pressupõe não apenas saber fazer algo, mas saber o porquê de fazê-lo. De acordo com Ceretta e Marzal (2011, p. 367)

[...] la competencia se comportaría como un resorte o estímulo, a partir del cual los conocimientos (asimilados y almacenados metódicamente mediante los esquemas mentales) serían movilizados para ser aplicados, en tanto que toma de decisiones, para la resolución de problemas o cumplimiento eficiente de funciones en unas circunstancias precisas, transformándose el conocimiento en saber.

Nessa perspectiva, quando relacionada à informação, a competência específica refere-se desde a percepção de que alguns problemas podem ser resolvidos com acesso à informação, cingindo a capacidade de localizá-la eficientemente, avaliar sua pertinência até o ato de aplicá-la eficazmente. Deve-se ressaltar que a competência em informação não se limita ao acesso, porque a apropriação da informação só se realiza na construção de sentido, a partir do contato e comparação com os referenciais de cada sujeito.

Considerando o contexto informacional atual, no qual estoques e fluxos informacionais estão no âmbito tecnológico, a competência em informação deve incluir a capacidade de compreender o discurso eletrônico (linguagem codificada, etiqueta semântica), sua sintaxe multimodal (hipertexto e hiperídia convertidos em hiperdocumentos ilimitados e associados) e sua semântica (argumentação e significado colaborativo) (CERETTA; MARZAL, 2011). Essa caracterização aproxima-se da competência em comunicação. As duas áreas (Informação e Comunicação) têm fronteiras tênues e permeáveis. Com o propósito de organizar as ideias, neste trabalho, as competências em informação aparecem ligadas ao conteúdo, enquanto as competências em comunicação dizem respeito às relações, ao ato comunicativo. Enquanto a informação exige a produção de sentido a partir de dados, a comunicação exige a produção de relações a partir da informação (MUCCHIELLI, 1998).

A definição de competência em comunicação apresentada na Introdução pressupõe a comunicação pelo seu viés social, ou seja, não se refere à comunicação como transmissão de informação entre um polo emissor e um polo receptor, mas à interação entre os sujeitos sociais, onde a relação é mais importante que a informação que circula entre eles (DAVALLON, 2007).

[...] la comunicación, suele estar presente en todos los contextos y circunstancias humanas y es la base de cualquier proceso de conocimiento e interacción de los individuos. Se constituye en el ambiente natural de las personas que, de manera consciente o no, voluntaria o involuntariamente, intercambian constante y permanentemente mensajes, tanto de forma directa como indirecta a través de infinidad de mecanismos y medios. (MONTALVO, 2012, p. 51)

Já as competências operacionais envolvem a capacidade de o indivíduo compreender as funcionalidades dos dispositivos e adaptá-las de acordo com suas necessidades. No entanto, dominar as competências operacionais não oferece garantia de que se consiga encontrar, selecionar e usar a informação necessária. É preciso reconhecer que nos confrontamos com a configuração de um ecossistema comunicativo (SILVA, 2008) composto não somente por novas mídias, mas novas linguagens, sensibilidades e comportamentos.

Em termos muito gerais, pessoas usam o ambiente digital para buscar informação, mas também, e cada vez mais, para se comunicar com outras. Da mesma forma, os últimos relatórios do Comitê Gestor da Internet no Brasil (COMITÊ GESTOR DA INTERNET NO BRASIL, 2014) vêm apontando o crescimento de atividades relacionadas à comunicação, tais como participação em redes sociais, mensagens instantâneas e correio eletrônico, entre os que acessam a internet no Brasil; seguidos dos que utilizam a internet para buscar informação sobre produtos e

serviços, para ouvir música, entre outras. Daí nasce a proposta de síntese das competências infocomunicacionais. Vale frisar que as competências não são estanques: sua aquisição e desenvolvimento seguem um processo permanente de desenvolvimento, transformação e aperfeiçoamento.

Dessa forma, foi desenvolvido um modelo sistematizado de aferição em termos de competências operacionais, informacionais e comunicacionais - unificadas no conceito de competências infocomunicacionais – que contribuiu para o levantamento e sistematização das competências subjacentes ao conceito de competências em ambientes digitais. De acordo com Wachholz (2014), precisamos formar as pessoas mediante o uso de novas tecnologias, mas também desenvolver indicadores que avaliem o progresso e as carências remanescentes.

Enquanto os métodos de medição evoluem junto com as tecnologias e seus usos, no âmbito internacional percebe-se que é mais fácil, menos dispendioso e mais comum medir o acesso a equipamentos TIC e o aumento da conectividade, em vez de desenvolver e utilizar indicadores mais eficazes que reflitam o grau de inclusão, diversidade e capacitação. (WACHHOLZ, 2014, p. 48)

Assim, para observar as competências infocomunicacionais das pessoas é necessário conhecer seu comportamento frente à busca, uso e comunicação da informação. O comportamento informacional “[...] inclui estudos das necessidades de informação, e de como as pessoas a buscam, gerem, fornecem e usam, tanto propositada quanto passivamente em sua vida diária” (GASQUE; COSTA, 2010, p. 30).

Para verticalizar a compreensão das competências, o Grupo de Estudos de Políticas de Informação, Comunicações e Conhecimento (Gepicc)² e o Grupo de Pesquisa “Competência

2 <http://www.gepicc.ufba.br/>

em informação: suas múltiplas relações”³ vêm conduzindo pesquisas empíricas com organizações e grupos a partir da construção e aplicação de indicadores que procuram levantar e mensurar os componentes de cada competência (Quadro 1).

Quadro 1 – Síntese das competências infocomunicacionais

Competências	Componentes O usuário sabe ou é capaz de...
Operacionais	Operar computadores e aplicativos
	Operar um navegador na internet
	Operar motores de busca de informação
	Operar mecanismos de comunicação
	Operar recursos para produção de conteúdo
em Informação	Perceber uma necessidade de informação
	Acessar informações
	Avaliar a informação
	Organizar a informação
	Criar conteúdo
	Auto-avaliar o comportamento informacional
em Comunicação	Estabelecer e manter comunicação
	Criar laços sociais
	Construir conhecimento em colaboração
	Avaliar a comunicação

Fonte: Desenvolvimento das autoras baseado em Borges (2013).

Nesse sentido, este estudo se propôs a evidenciar e mensurar as competências infocomunicacionais de alunos de Arquivologia baianos e paranaenses com o intuito de colaborar com esta compreensão. Bawden (2001) ao discutir os conceitos de competência digital e informacional, chama a atenção para o fato de que ambas são baseadas no conhecimento, percepções e atitudes, embora sejam dependentes de habilidades diversas. O fato é que atualmente, a formação de todas as profissões deve perpassar as competências operacionais, informacionais e comunicacionais, entretanto, nas profissões que lidam diretamente com informação, como é o caso da Arquivologia, elas

3 <http://dgp.cnpq.br/dgp/espelhogrupo/2112455405724750>

devem ocupar espaço privilegiado na formação. Assim, a contribuição que estudos desta natureza podem trazer à formação do arquivista, aponta para a satisfação das demandas atuais de profissionais autônomos e responsáveis pela sua atualização ao longo da vida.

3 PERCURSO METODOLÓGICO

Os estudos sobre comportamento informacional vêm assinalando que buscamos em nossas experiências anteriores, informações para resolver novas incertezas (WILSON, 1999). Dessa forma, o delineamento deste estudo teve por princípio tais situações, cujas questões propostas no instrumento de coleta de dados, procuraram levar os alunos a recordarem e categorizarem suas experiências com informação e comunicação.

O objetivo deste estudo foi analisar as competências infocomunicacionais de alunos do curso de Arquivologia da UFBA e da UEL, visando contextualizar o engajamento destes alunos para solucionar suas incertezas utilizando tais competências. Para os cinco componentes da competência operacional (ver Quadro 1) foram formuladas 19 questões, algumas desdobradas em subquestões, totalizando 31. Para os seis componentes da competência em informação, formulou-se 35 questões, algumas desdobradas, totalizando 67. Para os quatro componentes da competência comunicacional foram formuladas 24 questões, algumas desdobradas, totalizando 28. Dessa maneira, o questionário teve um total de 126 questões.

O preenchimento do questionário foi solicitado a todos os alunos do curso de Arquivologia da UFBA e da UEL simultaneamente, porém explicado claramente que a participação era voluntária, sendo que aqueles que aceitassem participar, deveriam assinar o Termo de Consentimento Livre e Esclarecido (TCLE). Preencheram o questionário e assinaram

o TCLE 81 alunos da UFBA e 52 da UEL, em setembro de 2014.

As respostas dos alunos foram transcritas para uma planilha Excel e as médias dos participantes calculadas por questão e por bloco de questões que formam os componentes de cada variável investigada. São elas, competências operacionais, competências em informação e competências em comunicação.

A análise dos resultados levou em consideração as médias obtidas pelos alunos de ambas as universidades em cada questão e subquestão e as médias destas médias em cada componente de cada uma das três competências investigadas. Assim, pela intensidade da frequência de comportamento apontada pelos participantes, discutiu-se, de uma forma mais objetiva, as competências presentes nos comportamentos.

4 RESULTADOS

Para analisar o grau de competência dos participantes, utilizou-se uma convenção (Quadro 2) de categorização das médias obtidas que facilita o entendimento, pela frequência de ocorrência da intensidade, representada pelos números de 0 a 4, sendo 0 a ausência do comportamento e 4, a sua constância.

Quadro 2 – Categorias de intensidade de frequência de comportamento

FREQUÊNCIA	INTENSIDADE
Média menor que 1,00	Baixa
De 1,01 a 2,00	Moderada
De 2,01 a 3,00	Alta
De 3,01 a 4,0	Altíssima

Fonte: Desenvolvimento das autoras baseado em Bartalo et. al. (2013).

Dessa forma, as intensidades baixa, moderada, alta e altíssima orientam a análise do grau de competência de uma forma mais objetiva, tendo em vista que ao lidar com comportamento e suas respectivas frequências, estamos sempre num terreno subjetivo (SETZER, 1999).

Quando analisadas de uma forma panorâmica, as médias gerais obtidas em cada competência, tanto dos alunos baianos quanto dos paranaenses, localizam-se todas no intervalo de intensidade de frequência alta (ver Tabela 1). Dentre as competências infocomunicacionais, as que apresentaram menor média geral foram as operacionais (2,71) e também a que encontrou uma uniformidade medianamente equilibrada entre os resultados obtidos com os alunos da UFBA (2,73) e da UEL (2,69). O resultado geral obtido na competência em informação (2,83) pode ser considerado equilibrado nas duas universidades: os baianos com 2,82 e os paranaenses com 2,85. Já na competência comunicacional (média geral 2,83), os resultados encontrados nas duas universidades podem ser considerados díspares: 2,76 na UFBA e 2,89 na UEL. O conjunto destas médias permite demonstrar a consistência dos indicadores utilizados, uma vez que levaram a resultados muito próximos em amostras diferentes, mas com características semelhantes.

Destaque para a mais alta média de 3,50 obtida em perceber uma necessidade de informação, por alunos da UFBA e de 3,40 para operar um navegador na internet, por alunos da UEL. Essas capacidades se revelam com vistas às novas demandas do mundo do trabalho, tão necessárias na sociedade da informação.

Tabela 1 – Médias das competências operacionais, em informação e em comunicação dos alunos de Arquivologia baianos e paraenseenses

COMPETÊNCIAS	COMPONENTES	MÉDIAS UFBA	MÉDIAS UEL	MÉDIA CONSOLIDADA
Operacionais	Operar computadores e aplicativos	2,82	2,68	2,75
	Operar um navegador na internet	3,33	3,40	3,37
	Operar motores de busca de informação	2,70	2,81	2,76
	Operar mecanismos de comunicação	2,51	2,52	2,52
	Operar recursos para produção de conteúdo	2,30	2,03	2,17
	Média Geral	2,73	2,69	2,71
em Informação	Perceber uma necessidade de informação	3,50	3,27	3,39
	Acessar informações	2,74	2,77	2,76
	Avaliar a informação	3,02	3,04	3,03
	Organizar a informação	2,20	2,21	2,21
	Criar conteúdo	2,73	2,88	2,81
	Auto-avaliar o comportamento informacional	2,75	2,90	2,83
	Média Geral	2,82	2,85	2,83
em Comunicação	Estabelecer e manter comunicação	3,09	3,31	3,20
	Criar laços sociais	2,30	2,31	2,31
	Construir conhecimento em colaboração	2,48	2,58	2,53
	Avaliar a comunicação	3,18	3,36	3,27
	Média Geral	2,76	2,89	2,83

A seguir, apresentam-se pormenorizadamente, os resultados encontrados em cada componente das três competências investigadas.

4.1 Competências operacionais

Embora as competências operacionais não sejam suficientes para atuar no universo informacional e manter interação social, elas são cada vez mais necessárias, considerando que informar-se e comunicar são ações crescentemente dependentes do acesso e capacidade de uso de recursos tecnológicos.

A imprescindibilidade de lidar com tais recursos transparece na percepção dos alunos – conforme fica explícito nos resultados referentes às competências operacionais -, seja porque a média geral da competência (2,71) situa-se na intensidade alta; seja porque, a despeito dessa média geral, ao atentar-se para aspectos específicos, como a operação de recursos para a produção de conteúdo, os alunos reconhecem suas limitações, tendo sido este o componente com números menos promissores e que, portanto, demanda maiores investimentos em termos de formação.

4.1.1 Operar computadores e aplicativos

As médias alcançadas pelos estudantes baianos e paranaenses na variável operar computadores e aplicativos (2,82 e 2,68 respectivamente) estão localizadas na intensidade alta (Tabela 2). Este resultado aponta para uma competência no manuseio de ferramentas facilitadoras da aprendizagem e da vida cotidiana, sendo que a utilização de editor de texto apresentou a maior média desta variável: 3,57 entre os estudantes da UFBA e 3,46 entre os da UEL, talvez pelo fato de que editores de texto sejam ferramentas imprescindíveis para todas as formas de utilização de computadores e aplicativos. Além dos operadores apresentados no instrumento de coleta de dados, os participantes relataram a utilização de outros, tais como papel e caneta, auto-cad, msproject, PowerPoint, editor de slides, manycam, editorial jornalístico, programas baixados da internet e photoshop.

Tabela 2 – Operação de computadores e aplicativos

Questões	q1	q2	q3	q4a	q4b	q4c	q4d	q4e	Média Geral
Médias UFBA	3,11	3,11	3,32	3,57	2,51	2,72	2,04	2,20	2,82
Médias UEL	3,08	3,19	3,06	3,46	2,46	2,67	1,75	1,79	2,68

q1 - Compreendo a representação de um sistema de informação comunicada pela interface, como ícones, pastas e programas;

q2 - Compreendo para que servem as ferramentas (programas, sistemas etc.) disponíveis em um computador e seus componentes;

q3 - Consigo configurar o computador ou celular de acordo com minhas preferências ou necessidades;

q4 - Utilizo as seguintes ferramentas para produção de conteúdo:

4a) editor de texto

4b) editor de planilhas e gráficos

4c) editor de imagens

4d) editor de áudio

4e) editor de vídeos

4f) outros. Quais?

4.1.2 Operar um navegador na internet

Dentre as cinco questões componentes da variável operar um navegador na internet, a que alcançou a maior média, tanto entre os alunos da UFBA como da UEL foi a que mensurou a competência de abrir uma nova guia na mesma janela (3,59 e 3,73 respectivamente), conforme resultados apresentados na Tabela 3. Na sequência, as médias mais altas, também para os participantes de ambas as universidades, ocorreu na competência de abrir, salvar e imprimir arquivos independente de ser texto, imagem, áudio ou vídeo (3,43 na UFBA e 3,67 na UEL). Esta variável, por ter alcançado médias gerais de 3,33 (UFBA) e 3,40 (UEL), se situa na intensidade altíssima.

Tabela 3 – Operação de navegadores na internet

Questões	q5	q6	q7	q8	q9	Média Geral
Médias UFBA	3,36	3,59	3,09	3,43	3,19	3,33
Médias UEL	3,23	3,73	3,38	3,67	3,00	3,40

q5 - Consigo abrir sites com a entrada de uma nova URL;

q6 - Consigo abrir uma nova guia na mesma janela;

q7 - Sei usar os botões do browser para retroceder, avançar, abrir novos separadores ou novas páginas;

q8 - Sei abrir, salvar e imprimir arquivos independente de ser texto, imagem, áudio ou vídeo;

q9 - Utilizo a opção de marcar páginas como favoritas quando quero acessá-las posteriormente.

4.1.3 Operar motores de busca de informação

Tanto os participantes da UFBA como os da UEL apresentaram médias mais altas na competência de buscar informação/ conteúdo na Internet, dentro da variável Operar motores de busca de informação (3,43 e 3,52, respectivamente), seguidas da utilização de mecanismos como “busca avançada” ou “ferramentas de busca” para refinar as pesquisas, quando necessário (UFBA 2,84 e UEL 3,19). Os resultados desta variável podem ser visualizados na Tabela 4, cujas médias gerais das duas universidades (2,70 UFBA e 2,81 UEL) encontram-se na categoria de intensidade alta.

Tabela 4 – Operação de motores de busca de informação

Questões	q10	q11	q12	q13	Média Geral
Médias UFBA	2,40	3,43	2,84	2,11	2,70
Médias UEL	2,06	3,52	3,19	2,48	2,81

q10 - Conheço outros motores de busca, além do Google,

Quais?

q11 - Sei fazer buscas de informação/conteúdo na Internet;

q12 - Utilizo mecanismos como “busca avançada” ou “ferramentas de busca” para refinar minha pesquisa, quando necessário;

q13 - Utilizo Ctrl+F quando preciso localizar um termo numa página.

4.1.4 Operar mecanismos de comunicação

Já quanto aos indicadores relacionados a operar mecanismos de comunicação (Tabela 5), observa-se uma queda quando comparado aos componentes anteriores. As médias obtidas pelos discentes ficaram muito próximas (2,51 para a UFBA; e 2,52 para a UEL). Apesar de os alunos apresentarem uma alta assimilação de ferramentas gerais de comunicação (principalmente correio eletrônico e Facebook), aquelas mais especializadas (como LinkedIn e Moodle) são pouco utilizadas.

Tabela 5 – Operação de mecanismos de comunicação

Questões	q14	q15a	q15b	q15c	q15d	q15e	q16a	q16b	q16c	q16d	q16e	Média Geral
Medias UFBA	2,47	2,72	1,60	3,59	3,52	1,25	2,51	2,07	3,56	3,37	0,96	2,51
Medias UEL	2,71	2,71	1,96	3,46	3,40	0,92	2,67	2,27	3,27	3,46	0,85	2,52

q14 - Sei que existem ferramentas para comunicação disponíveis através da internet. Quais?

q15 - Utilizo as seguintes ferramentas de comunicação:

15a) WhatsApp;

15b) Skype;

15c) Correio eletrônico;

15d) Facebook;

15e) LinkedIn;

15f) Outros. Quais?

q16 - Sei compartilhar imagens, áudio ou vídeos utilizando essas ferramentas de comunicação:

- 16a) WhatsApp;
- 16b) Skype;
- 16c) Correio eletrônico;
- 16d) Facebook;
- 16e) LinkedIn;
- 16f) Outros. Quais?

4.1.5 Operar recursos para produção de conteúdo

Dentre os componentes da competência operacional (Tabela 6), no entanto, o que obteve as menores médias, tanto para alunos da UFBA como da UEL, é o de operação de recursos para produção de conteúdo (2,30 e 2,03, respectivamente). Isso pode se refletir na própria criação de conteúdos e disseminação da informação, porque se o estudante não domina as ferramentas que o permitem fazê-lo em meio eletrônico, poderá encontrar dificuldades na difusão da informação, habilidade tão demandada aos arquivistas contemporâneos.

Tabela 6 – Operação de recursos para produção de conteúdo

Questões	q17	q18a	q18b	q18c	q18d	q18e	q19	Média Geral
Medias UFBA	2,56	2,99	1,74	3,42	1,01	1,04	3,36	2,30
Medias UEL	2,45	2,50	1,15	3,35	0,94	0,52	3,27	2,03

q17 - Sei utilizar ferramentas para produção e compartilhamento de conteúdo/informações. Quais?

q18 - Utilizo as seguintes ferramentas para produção e compartilhamento de conteúdo/informações:

- 18a) Sites;
- 18b) Blogs;
- 18c) Redes sociais;

18d) Wikis;

18e) Listas de discussão;

18f) Outros. Quais?

q19 - Sei postar textos, imagens, áudios ou vídeos na(s) ferramenta para produção e compartilhamento de conteúdo/informações que utilizo.

4.2 Competência em informação

A média geral da competência em informação, no entanto, merece mais atenção porque acende uma luz amarela quanto à formação dos futuros arquivistas. Com a informação elevada a objeto de trabalho do arquivista e sua ampla demanda para diversas aplicações econômicas e sociais, a formação desse profissional deve incluir o desenvolvimento de competências em informação (BRANDÃO; BORGES, 2014).

4.2.1 Perceber uma necessidade de informação

Dentre as competências em informação, a percepção das necessidades informacionais obteve as melhores médias tanto com alunos da UFBA, como da UEL (Tabela 6). Aqui certamente a área de formação corrobora as respostas dos alunos. Ou seja, sendo a Arquivologia uma das áreas cujo objeto de trabalho e investigação é a informação, isso impacta na percepção dos alunos quanto à relevância desse insumo seja para desenvolver trabalhos (maior uso apontado entre alunos da UFBA), seja para aprendizagem (maior uso pela UEL).

Tabela 7 – Percepção de necessidade de informação

Questões	q20	q21	q22a	q22b	q22c	q22d	q22e	q23	q24	Média Geral
Medias UFBA	3,17	3,68	3,62	3,79	3,67	3,74	3,32	3,51	2,99	3,50
Medias UEL	3,31	3,50	3,29	3,44	3,27	3,42	3,27	3,35	2,62	3,27

q20 - Percebo que há questões do meu cotidiano passíveis de serem resolvidas com acesso à informação;

q21 - Reconheço quando preciso de mais informações para minha aprendizagem;

q22 - Necessito de informação para o desenvolvimento de minhas atividades acadêmicas:

22a) nas aulas;

22b) para desenvolver os trabalhos;

22c) para estudar para as provas;

22d) para os seminários;

22e) para atividades de pesquisa e extensão;

q23 - Percebo quando preciso de informações complementares para entender melhor uma questão;

q24 - Consigo delimitar a extensão das informações que necessito.

4.2.2 Acessar informações

A taxa de recuperação da informação fica bastante alta, tanto para os alunos da UFBA (2,74) quanto para os alunos da UEL (2,77). Os principais sucessos estão em localizar informações necessárias (UFBA) e localizar imagens e vídeos (UEL), sendo, porém a maior média deste componente o fato de buscar informação utilizando a Internet (3,75 para a UFBA e 3,73 para a UEL). No entanto, chama a atenção que – para ambas as universidades – as principais debilidades estejam em planejar os passos de busca de informação antes de iniciá-la

(Tabela 8). Isso pode repercutir em maior tempo, esforços e recursos dispendidos no acesso à informação. Para arquivistas, que têm na recuperação da informação uma prática profissional cotidiana, reconhecer as técnicas e processos de recuperação da informação e empregá-los é uma necessidade urgente.

Tabela 8 – Acesso à informação

Questões	q25	q26	q27	q28a	q28b	q28c	q28d	q28e	q28f	q29	q30	q31	q32	q33	q34	q35	MÉDIA GERAL
Médias UFBA	2,40	2,63	3,17	2,41	3,14	2,67	3,75	2,14	2,58	2,26	2,25	2,75	2,83	2,63	3,21	2,98	2,74
Médias UEL	2,48	2,94	3,10	2,50	2,62	2,33	3,73	1,60	2,17	2,38	2,83	3,15	3,46	2,87	3,15	2,96	2,77

q25 - Conheço as principais fontes de informação que atendem às minhas necessidades. Quais?

q26 - Acesso bancos e bases de dados para buscar informações;

q27 - Busco informações em diferentes fontes para desenvolver minhas atividades acadêmicas;

q28 - Busco informações utilizando diferentes recursos para esclarecer minhas dúvidas:

28a) com professores

28b) com colegas;

28c) na biblioteca;

28d) na internet

28e) em eventos

28f) em jornais e revistas

28g) outros. Quais?

q29 - Planejo os passos de busca de informação antes de iniciá-la;

q30 - Escolho sistemas e estratégias de busca adequados à informação que preciso;

q31 - Preocupo-me em escolher termos de busca apropriados para realizar uma pesquisa;

q32 - Sei como localizar imagens e vídeos;

q33 - Considerando a hipertextualidade característica da informação eletrônica, procuro manter um senso de orientação entre as várias fontes;

q34 - Localizo as informações que necessito;

q35 - Quando não encontro a informação que procuro, refaço meu planejamento de busca.

4.2.3 Avaliar a informação

Uma das questões mais discutidas na literatura é a análise e avaliação da informação. Alguns autores (ESHET-ALKALAI, 2004; GILSTER, 1997) chegam mesmo a restringir a competência em informação à habilidade cognitiva de avaliar a informação. A relevância é válida porque considerando que a informação encontrada on-line não passa por controles ou filtros, o “pensamento crítico” a que se refere Paul Gilster (1997) é necessário não só perante os resultados decorrentes de buscas, mas em qualquer procedimento com a informação. A avaliação da informação considera aspectos como utilidade, validade, pertinência, relevância, confiabilidade, correção, cobertura e veracidade. Pessoas competentes em informação são críticas e sempre questionam a validade da informação (ESHET-ALKALAI, 2004).

Embora seja alta a percepção de que é necessário avaliar a informação recuperada, determinar quais seriam esses critérios não é tarefa fácil. Trinta dentre os 81 respondentes da UFBA; e 28 dentre os 52 da UEL não souberam informar quais critérios empregaram, na pergunta aberta. Quando se apresentou alguns possíveis critérios, os alunos da UFBA demonstraram confiar mais na fonte, observando quem é o autor ou responsável pela informação. De seu turno, os alunos da UEL dão mais valor à atualização da informação como critério de avaliação (Tabela 8).

Tabela 9 – Avaliação da informação

Questões	q36	q37	q38	q39a	q39b	q39c	q39d	q39e	q39f	Média Geral
Medias UFBA	2,95	2,47	2,86	3,12	3,41	3,05	2,90	3,21	3,22	3,02
Medias UEL	2,92	2,23	3,08	3,35	3,37	3,13	2,71	3,17	3,38	3,04

q36 - Compreendo as informações recuperadas;

q37 - Adoto critérios para escolher as informações pertinentes. Quais critérios?

q38 - Analiso criticamente as informações obtidas na internet antes de selecioná-las;

q39 - Para avaliar se uma informação é confiável, correta ou verdadeira, procuro:

39a) Comparar informações de diferentes fontes;

39b) Verificar quem é o autor ou responsável pela informação;

39c) Verificar se trata-se de opinião ou fato;

39d) Refletir sobre o alcance e abrangência da informação encontrada;

39e) Comparar as informações encontradas com meu conhecimento prévio sobre o assunto;

39f) Verificar se a informação está atualizada.

Não obstante as abordagens sobre competência em informação deem ênfase ao aspecto da avaliação, pouco se discute sobre como ou sob quais critérios isso pode ser feito. Geralmente fala-se em comparação entre as fontes, mas na prática isso pode levar a discriminar sítios eletrônicos mais simples ou produzidos por indivíduos, em favor daqueles com melhor design e originados em instituições supostamente mais credíveis (BUCKINGHAM, 2008). No entanto, é importante reconhecer que mesmo empresas e governos divulgam informação incompleta, incorreta e inverídica; portanto a autoridade da fonte por si não é garantia de informação de qualidade.

4.2.4 Organização da informação

A organização da informação apresentou a menor média entre as competências em informação para ambas as universidades (ver Tabela 1). Este resultado, no entanto, deve ser relativizado porque incluiu-se, propositalmente, alternativas que representam, na verdade, pouca organização da informação, como não ter um local definido para guardá-la no computador. O objetivo de tais questões, que devem ser analisadas levando em consideração que são comportamentos não desejáveis, foi mensurar pelas médias, a intensidade da frequência, que quanto menor, mais desejável.

Assim, deve-se ressaltar a intensidade altíssima com que os alunos responderam anotar referências das informações que selecionam (3,14 para a UFBA e 3,37 para a UEL) e a preocupação em organizar a informação em pastas no computador (3,16 para a UFBA e 3,52 para a UEL), conforme resultados apresentados na Tabela 10. Por outro lado, apesar de a média ter uma intensidade moderada para a UFBA (1,09) e baixa para a UEL (0,88), é alarmante ter entre os participantes alguns que acreditam não ser necessário organizar a informação recuperada, porque a terão disponível on-line sempre que precisarem. Além disso, representar um possível retrabalho desnecessário, também aponta certa ingenuidade quanto à perenidade da informação disponível na internet, ambiente caracterizado pela volatilidade dos conteúdos.

Tabela 10 – Organização da informação

Questões	q40	q41	q42	q43a	q43b	q43c	q43d	q43e	q44	Média Geral
Medias UFBA	3,14	2,65	2,24	3,16	1,74	2,41	2,59	0,75	1,09	2,20
Medias UEL	3,37	2,81	2,00	3,52	1,83	2,38	2,33	0,79	0,88	2,21

q40 Anoto as referências das informações que seleciono;

q41 Resumo as ideias centrais da informação recuperada;

q42 Transcrevo o texto da fonte pesquisada na íntegra, tal qual se apresenta no material consultado;

q43 Organizo a informação de forma a recuperá-la para um uso atual e futuro:

43a) Em pastas no meu computador;

43b) Na nuvem (em mecanismos como Dropbox, SkyDrive, Google Drive etc.);

43c) Imprimo o que preciso e organizo em pastas físicas;

43d) No desktop do computador;

43e) Em qualquer lugar do computador, não tenho local definido;

q44 - Não tenho a preocupação de organizar a informação recuperada, já que ela estará disponível na internet quando eu precisar.

4.2.5 Criar conteúdo

A análise desse componente – criar conteúdo – leva-nos a retomar um aspecto já mencionado que diz respeito à operação de dispositivos para produção de conteúdo. Esse componente apresentou o pior índice entre as competências operacionais, ainda que talvez o problema não esteja com a questão operacional, mas com a criação em si. Em outras palavras, os alunos não aprenderam a operar esses dispositivos porque não costumam produzir conteúdo para disponibilizar. Há de se destacar a conscientização para o plágio, tão propalado e objeto de novas leis em virtude de sua facilidade em tempos de internet, nos alunos das duas universidades, tendo sido a taxa mais alta deste componente, conforme resultados apresentados na Tabela 11, com média 3,38 para a UFBA e 3,88 para a UEL.

Tabela 11 – Formas de criação de conteúdo

Questões	q45	q46	q47	q48	q49	q50	Média Geral
Medias UFBA	1,58	2,06	3,04	3,12	3,20	3,38	2,73
Medias UEL	1,42	2,08	3,37	3,35	3,19	3,88	2,88

q45 - Crio e disponibilizo produtos informacionais (vídeos, áudios, imagens, textos etc.) em ambientes digitais;

q46 - Reaproveito conteúdos de outras fontes em minhas publicações;

q47 - Referencio as fontes das informações que cito;

q48 - Aplico as normas brasileiras para fazer citações e referências (NBR 10520 e NBR 6023);

q49 - Avalio questões de privacidade e segurança antes de publicar informações pessoais;

q50 - Estou ciente que usar ideias de outros como se fossem minhas pode constituir plágio.

Utilizando as categorias de intensidade adotadas por este estudo, pode-se dizer que a criação de conteúdo obteve médias com intensidade moderada entre alunos da UFBA e da UEL. Esse resultado parece insuficiente, mas ainda assim supera os dados nacionais divulgados pela pesquisa do Comitê Gestor da Internet no Brasil (2014), onde a produção de conteúdo alcança apenas 36% entre os brasileiros que usam a internet. O grau de instrução aparece como a principal variável a impactar na criação de conteúdo, segundo dados do mesmo estudo.

Em pesquisa com estudantes ingressantes e concluintes de Arquivologia da UFBA no segundo semestre de 2013, Brandão e Borges (2014) também constataram que o componente menos desenvolvido dentre as competências em informação era a criação de conteúdo. Os estudantes não apresentavam maiores dificuldades para buscar, avaliar ou organizar a informação, no entanto, quando precisavam redigir um texto ou mesmo

interpretar e contextualizar a informação para alguém, o índice de atendimento dos indicadores ficou em apenas 37,5%.

4.2.6 Auto-avaliação

A auto-avaliação dos estudantes em relação ao seu comportamento informacional é bastante elevada. As estatísticas comprovam que, de maneira geral, mostram-se seguros para buscar informação de que necessitam para sua aprendizagem, principalmente na UEL, com média 3,50 e sabem aproveitar a informação tanto para fins acadêmicos como profissionais, principalmente na UFBA, com média 3,20 (ver Tabela 12).

Tabela 12 – Auto-avaliação do comportamento informacional

Questões	q51a	q51b	q51c	q51d	q51e	q52	q53	q54	Média Geral
Medias UFBA	3,17	3,10	3,20	2,58	2,35	2,86	2,65	2,10	2,75
Medias UEL	3,50	3,37	3,38	2,73	2,50	3,17	2,75	1,77	2,90

q51 - Considero-me seguro(a) para:

51a) Buscar as informações de que necessito para minha aprendizagem;

51b) Selecionar informações confiáveis e adequadas ao que preciso;

51c) Aproveitar a informação que seleciono para aplicar em meus trabalhos acadêmicos ou profissionais;

51d) Discutir o conteúdo das informações encontradas com colegas;

51e) Discutir o conteúdo das informações encontradas com professores;

q52 - Ao usar uma informação no desenvolvimento de minhas atividades sinto que houve alteração do meu conhecimento sobre o assunto;

q53 - Costumo analisar o impacto de determinadas informações sobre mim e sobre a sociedade;

q54 - Utilizo a informação para obter vantagens pessoais.

4.3 Competência em comunicação

A média etária dos alunos está em 31,39 anos. Essa informação foi coletada somente entre os alunos da UEL, mas é provável que o número se aproxime entre os alunos da UFBA. Embora a comunicação esteja na base da condição social humana, permeando todas as faixas etárias, é na fase de inserção em círculos sociais mais ampliados que a família, que o indivíduo se vê compelido a aprimorar suas competências em comunicação, justamente para obter espaço e aceitação nesses novos círculos, como a escola e o ambiente de trabalho.

Pode-se afirmar, assim, que o grupo estudado está no “olho do furacão” da demanda por competência em comunicação, porque ao mesmo tempo em que está em processo de formação acadêmica, também precisa consolidar-se profissionalmente, tendo de interagir, portanto, com diversos tipos de interlocutores com os quais, em circunstâncias diversas, tem de estabelecer e manter comunicação, desenvolver laços sociais e, cada vez mais, trabalhar em colaboração, tendo por base preceitos legais e éticos.

4.3.1 Estabelecer e manter comunicação

A competência em comunicação pressupõe articular exposições claramente, fundamentando-as com argumentos estruturados, amparados no domínio do vocabulário e de um pensamento abstrato e bem organizado. Os alunos demonstraram uma altíssima compreensão disso ao considerarem a correção na comunicação oral e escrita como critérios para se fazer entender,

com índices em 3,59 e 3,85 para UFBA e UEL, respectivamente. No entanto, os alunos também coincidem em apontar a falta de clareza e objetividade ao se expressar como pontos fracos na manutenção da comunicação (Tabela 13).

Tabela 13 – Estabelecimento e manutenção da comunicação

Questões	q55	q56	q57	q58	q59	q60	q61	q62	Média Geral
Medias UFBA	2,84	2,62	2,72	3,17	3,25	3,59	3,36	3,14	3,09
Medias UEL	3,06	2,77	3,21	3,44	3,40	3,85	3,62	3,13	3,31

q55 - Compreendo as mensagens que recebo;

q56 - Expresso minhas ideias com clareza e objetividade;

q57 - Procuo adequar a linguagem visando à compreensão do receptor;

q58 - Procuo ouvir com atenção e tento compreender o interlocutor com quem me comunico;

q59 - Preocupo-me em escrever mensagens objetivas e claras na comunicação escrita;

q60 - Considero que falar e escrever corretamente são importantes para me fazer entender;

q61 - Escolho um canal de comunicação (telefone, e-mail etc.) adequado de acordo com cada contexto;

q62 - Adequo minha comunicação, considerando as diferenças de contexto (cultural, religioso, econômico etc.) em que está meu interlocutor.

4.3.2 Criar laços sociais

A maior parte das pessoas já participa de redes e comunidades eletrônicas. As redes sociais, muito antes das on-line, já eram consideradas como elemento basilar ao desenvolvimento humano e cultural. No Brasil, 77% daqueles que usam a internet, participam de pelo menos uma rede social on-line (COMITÊ GESTOR DA INTERNET NO BRASIL, 2014). Esses

espaços se integram com aspectos da cultura nacional como busca de visibilidade e aceitação social. Mas nem todos conseguem ainda apropriar-se desses ambientes, principalmente para estabelecer parcerias de trabalho, tendo apresentado o menor índice no componente, tanto na UFBA com 1,93 quanto na UEL, com 1,75 (Tabela 14). Esses números apontam a menor média geral para o componente “criar laços sociais” (ver Tabela 1), se comparado aos demais componentes considerados neste estudo para as competências em comunicação.

Tabela 14 – Criação de laços sociais

Questões	q63	q64	q65	q66	Média Geral
Medias UFBA	2,69	2,26	2,30	1,93	2,30
Medias UEL	2,58	2,15	2,77	1,75	2,31

q63 - Participo em redes e comunidades eletrônicas para conhecer pessoas e interagir;

q64 - Procuo compartilhar vivências e experiências que sejam úteis para outros em redes e comunidades eletrônicas;

q65 - Já fiz novas amizades via meios eletrônicos;

q66 - Já fiz parcerias de trabalho via meios eletrônicos.

4.3.3 Construir conhecimento em colaboração

Embora mobilizar as redes sociais para conseguir ajuda não seja habitual entre muitos estudantes (foi o indicador com menor média para as duas universidades), o componente em geral conseguiu média entre moderada e alta. Chama a atenção também que os alunos dizem argumentar e defender opiniões quando necessário, tendo sido o maior índice para as duas universidades (2,93 e 3,12, respectivamente na UFBA e UEL), conforme resultados apresentados na Tabela 15.

Tabela 15 – Colaboração na construção do conhecimento

Questões	q67	q68	q69	q70	Média Geral
Medias UFBA	2,04	2,27	2,69	2,93	2,48
Medias UEL	2,10	2,38	2,73	3,12	2,58

q67 - Quando preciso, mobilizo minhas redes sociais para conseguir ajuda;

q68 - Consigo trabalhar em cooperação via Rede;

q69 - Compartilho meu conhecimento com outros;

q70 - Argumento e defendo minhas opiniões quando necessário.

4.3.4 Avaliar a comunicação

A avaliação da comunicação encontra média altíssima para ambas as universidades (Tabela 16) e, para a UEL é o componente com melhor avaliação entre as competências em comunicação (ver Tabela 1). Os alunos mostram-se cientes de que uma vez publicada uma informação na internet, perde-se o controle sobre ela; além da responsabilidade legal sobre a disseminação de informações.

Tabela 16 – Avaliação da comunicação

Questões	q71	q72	q73	q74	q75	q76	q77	q78a	q78b	q78c	q78d	q78e	Média Geral
Medias UFBA	2,86	3,20	3,46	3,31	3,04	3,40	2,81	3,35	3,38	3,27	3,25	2,81	3,18
Medias UEL	3,12	3,31	3,56	3,63	3,17	3,56	3,52	3,48	3,54	3,10	3,31	3,04	3,36

q71 - Percebo quando uma mensagem é spam ou pode conter vírus;

q72 - Avalio questões de privacidade e segurança antes de publicar informações sobre outros;

q73 - Compreendo que uma vez publicada uma informação na Internet, não tenho mais controle sobre ela;

q74 - Estou ciente que sou responsável e posso responder, inclusive legalmente, sobre aquilo que publico;

q75 - Avalio o interesse do receptor antes de repassar uma mensagem;

q76 - Releio minha mensagem antes de enviar;

q77 - Reviso meu texto antes de publicar;

q78 - As pessoas compreendem minhas mensagens:

78a) Familiares;

78b) Amigos;

78c) Colegas de trabalho;

78d) Colegas de curso;

78e) Professores.

A mensuração do grau da intensidade de frequência dos diversos comportamentos (operacionais, informacionais e comunicacionais), independentemente dos resultados obtidos pelos participantes, tanto da UEL quanto da UFBA, permitem estabelecer a presença de indicadores de competências, de forma menos subjetiva do que a obtida por intermédio de metodologias mais tradicionais (SETZER, 1999). Assim, espera-se uma contribuição maior ao entendimento e subsídio a propostas de possíveis intervenções que tenham a finalidade de incrementar e aprimorar o projeto pedagógico para a formação de profissionais cada vez mais conectados à realidade nacional e internacional.

5 CONCLUSÃO

As facilidades originadas dos avanços tecnológicos em múltiplas áreas do conhecimento humano estão potencializando o prosseguimento de todos os processos que envolvem o fazer humano. Referindo-se especificamente aos atores principais desta pesquisa, os alunos de dois cursos de Arquivologia

brasileiros, a historicidade com que executam ações no dia a dia para o funcionamento dos diversos aspectos de sua vida, e principalmente para as atividades acadêmicas, geraram os resultados encontrados neste estudo, que revelam uma prática bastante coerente com esse cenário.

A análise desses resultados permite aferir que há muito o que ser feito com a finalidade de promover maior engajamento do corpo discente com suas próprias competências. Intervenções emanadas do próprio curso são bem vindas no sentido de estimular de forma mais incisiva a aquisição das competências, seja pela promoção de capacitações, seja pela sensibilização da importância desse diferencial para a aprendizagem ao longo da vida, entre muitas outras formas.

Por outro lado, para qualquer projeto de intervenção junto ao corpo discente, devem ser consideradas as variáveis subjacentes aos processos de busca e uso da informação, centrais para as competências infocomunicacionais, quais sejam, pessoais, emocionais, educacionais, demográficas, sociais, do meio ambiente, econômicas, e de credibilidade de canais de comunicação (WILSON; WALSH, 1996). É preciso orientar-se pelo princípio de que, sendo a informação configurada como um fenômeno de ordem cultural e da humanidade (NASCIMENTO; MARTELETO, 2004), é também responsabilidade das instituições educacionais promover as formas mais adequadas de se lidar com ela.

Esse compromisso se evidenciou ainda mais com os resultados desta pesquisa, na qual se constatou que dentre as competências infocomunicacionais, as competências operacionais foram as que alcançaram o menor índice geral. Trata-se de um resultado empírico que revela a contradição entre o discurso atualmente promovido que situa o arquivista como um profissional da informação, e a real capacidade desses

profissionais (em formação) para lidar com esse insumo, uma vez que as competências operacionais são imprescindíveis para as competências em informação e por consequência, para as competências comunicacionais.

REFERÊNCIAS

BARTALO, Linete et. al. Comportamento e competência informacionais da comunidade discente na universidade estadual de londrina In: ENCONTRO NACIONAL DE PESQUISA EM CIÊNCIA DA INFORMAÇÃO, 14., 2013, Florianópolis. Anais Eletrônicos... Florianópolis: UFSC, 2013. Disponível em: <<http://enancib.sites.ufsc.br/index.php/enancib2013/XIVenancib/paper/viewFile/457/268>>. Acesso em: 04 abr. 2015.

BAWDEN, David. Information and digital literacies: a review of concepts. *Journal of Documentation*, London, v. 57 n. 2, p.218 – 259, 2001.

BORGES, Jussara. Participação política, internet e competências infocomunicacionais: evidências a partir de organizações da sociedade civil de Salvador. Salvador: EdUFBA, 2013.

BRANDÃO, Gleise; BORGES, Jussara. Emprego das competências em informação pelos estudantes de Arquivologia da Universidade Federal da Bahia. *Ágora, Vitória, ES*, v. 24, n. 49, p. 277-310, 2014.

BUCKINGHAM, D. Defining digital literacy: what do young people need to know about digital media? In: LANKSHEAR, C.; KNOBEL, M. (Org.). *Digital literacies*. New York: Peter Lang, 2008. Cap.4, p. 73-90.

CAVALCANTE, Lídia E. Políticas de formação para a competência informacional: o papel das universidades. *Revista Brasileira de Biblioteconomia e Documentação*, São Paulo, v. 2, n. 2, p. 47-62, dez. 2006.

CERETTA, María Gladys; MARZAL, Miguel Ángel. Desarrollo de competencias en información: outra modalidad para fortalecer las

competencias lectoras. *Ciência da Informação*, Brasília, v. 40, n. 3, p. 364-378, set./dez. 2011.

COMITÊ GESTOR DA INTERNET NO BRASIL - CGI.BR. Pesquisa sobre o uso das tecnologias da informação e comunicação no Brasil: TIC domicílios e empresas 2013. pesquisa sobre o uso das tecnologias de informação e comunicação no Brasil. São Paulo, 2014.

DAVALLON, Jean. A mediação: comunicação em processo? *Revista Prisma.Com*, Porto, n. 4, p. 3-35, 2007.

ESHET-ALKALAI, Y. Digital literacy: a conceptual framework for survival skills in the digital era. *Journal of Educational Multimedia and Hypermedia*, Charlottesville, v. 13, n. 1, p. 93-107, 2004.

GASQUE, Kelley G. D.; COSTA, Sely Maria S. Evolução teórico-metodológica dos estudos de comportamento informacional de usuários. *Ciência da Informação*, Brasília, v. 39, n. 1, p. 21-32, jan./abr. 2010

GILSTER, P. *Digital literacy*. New York: John Wiley & Sons, 1997.

MONTALVO, Jorge Abelardo. La competencia comunicativa en la formación universitaria. In: LAZO, C. M.; LACRUZ, M. C. A.; ARTUR, M. I. U. (Coord.). *Competencias interdisciplinarias para la comunicacion y la Informacion en la sociedad digital*. Madrid: Icono 14, 2012.

MUCCHIELLI, Alex. *Les sciences de l'information et de la communication*. 2. ed. Paris: Hachette, 1998.

NASCIMENTO, Denise Morado; MARTELETO, Regina Maria. A "informação construída" nos meandros dos conceitos da teoria social de Pierre Bourdieu. *DataGramaZero: Revista de Ciência da Informação*, Rio de Janeiro, v. 5, n. 5, out., 2004. Disponível em: <http://www.dgz.org.br/out04/Art_05.htm>. Acesso em: 14 mar. 2015.

PERROTTI, Edmir; PIERUCCINI. Infoeducação: saberes e fazeres da contemporaneidade. In: LARA, Marilda L. G; FUGINO, Asa;

NORONHA, Daisy P (Org.). Informação e contemporaneidade: perspectivas. Recife: Néctar, 2007. p. 46-92

SETZER, Valdemar W. Dado, informação, conhecimento e competência. DataGramZero: Revista de Ciência da Informação, Rio de Janeiro, n. zero, dez. 1999. Disponível em: <http://dgz.org.br/fev13/F_I_aut.htm> Acesso em 13 mar. 2015.

SILVA, A. M. D. Inclusão digital e literacia informacional em Ciência da Informação. Revista Prisma.Com, Porto, v. 7, p. 16-43, 2008.

WACHHOLZ, Cédric. Rumo às sociedade do conhecimento inclusivas: onde nos encontramos hoje? A medição dos avanços concretizados desde a Cúpula Mundial sobre a Sociedade da Informação. In: COMITÊ GESTOR DA INTERNET NO BRASIL - CGI.BR. Pesquisa sobre o uso das tecnologias da informação e comunicação no Brasil: TIC domicílios e empresas 2013. pesquisa sobre o uso das tecnologias de informação e comunicação no Brasil. São Paulo, 2014. p. 47-56

WILSON, Thomas Daniel. Models in information behaviour research. Journal of Documentation, London, v. 55, n. 3, p. 249-270, Jun. 1999. Disponível em: <<http://informationr.net/tdw/publ/papers/1999JDoc.html>>. Acesso em: 25 mar. 2015.

WILSON, Thomas Daniel; WALSH, Christina. Information behaviour: an inter-disciplinary perspective. Sheffield: University of Sheffield Department of Information Studies, 1996. (Report, n. 10).

GESTÃO DE DOCUMENTOS: UMA PROPOSTA DE CURSO DE CAPACITAÇÃO A DISTÂNCIA PARA O PODER EXECUTIVO FEDERAL

Djalma Mandu de Brito

Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro – UNIRIO

brito.djalma@gmail.com

1 INTRODUÇÃO

Este artigo é parte da pesquisa de mestrado desenvolvida no âmbito do Programa de Pós-Graduação em Gestão de Documentos e Arquivos (PPGARQ), da Escola de Arquivologia da Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro (UNIRIO). O tema da pesquisa voltou-se para a proposição de um produto técnico-científico: um curso de gestão de documentos de arquivo, a ser oferecido por meio da modalidade educacional a distância, pois se identificou a necessidade de fomentar a capacitação em gestão de documentos de arquivo para os agentes públicos¹ que exercem suas atividades diárias nos diversos serviços de arquivo do Poder Executivo Federal (PEF), distribuídos pelo território brasileiro. Nesta investigação se entendeu que a capacitação engloba o treinamento em serviço, a reciclagem e o aperfeiçoamento profissional. Jardim (1998) aponta que a capacitação é específica, voltada para o cumprimento de tarefas definidas:

1 De acordo com o Art. 2º da Lei nº. 8.429, de 2 de junho de 1992, agente público é todo aquele que exerce, ainda que transitoriamente ou sem remuneração, por eleição, nomeação, designação, contratação ou qualquer outra forma de investidura ou vínculo, mandato, cargo, emprego ou função nos órgãos ou entidades da administração direta, indireta ou fundacional de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal, dos Municípios, de Território, de empresa incorporada ao patrimônio público ou de entidade para cuja criação ou custeio o erário haja concorrido ou concorra com mais de cinquenta por cento do patrimônio ou da receita anual.

[...] A **capacitação** objetiva dotar os seus beneficiários de um tipo mais concentrado de instrução para cumprir tarefas definidas, num contexto específico. Visa servir como ‘meio para se atingir um fim, ou seja, adquirir experiência em um tipo de trabalho e não constituir-se num fim em si mesmo’ (JARDIM, 1998, p. 1, grifo do autor).

2 PROBLEMÁTICA

Partiu-se do **pressuposto** que: a) existe a necessidade de se fomentar a capacitação em gestão de documentos de arquivo e que, b) a promoção de cursos de capacitação em gestão de documentos de arquivo ocuparia um espaço importante no panorama arquivístico do Brasil, principalmente aqueles que envolvam os agentes públicos do PEF (técnicos, auxiliares administrativos e gestores responsáveis pela guarda e a manutenção dos documentos de arquivo) que não detém a formação de nível superior em Arquivologia, mas que trabalham nos diversos serviços de arquivo, nos protocolos, bem como nos arquivos setoriais, centrais ou gerais. Utilizou-se o entendimento de que agentes públicos no Brasil são constituídos por servidores públicos, terceirizados, empregados públicos e agentes públicos contratados por tempo determinado. Já os serviços de arquivo apontados nesta pesquisa são os existentes nos órgãos ou entidades públicos da administração direta do PEF, bem como os da administração indireta, como as empresas públicas e de economia mista que estão subordinadas a esse Poder, uma vez que tais instituições integram o Sistema de Gestão de Documentos de Arquivos – SIGA, da Administração Pública Federal (APF). Assim, o campo empírico dessa pesquisa foi o PEF.

No Brasil o curso de bacharelado em Arquivologia é uma das poucas opções para aqueles que desejam adquirir

conhecimentos nessa área, conforme aponta Lopez (2012, p. 183). Por outro lado salienta-se que na atual conjuntura brasileira são relativamente poucas as ofertas de cursos de curta duração que estejam voltados para a área arquivística. Nesse sentido um curso de capacitação em gestão de documentos de arquivo promovido com o uso da Educação a Distância (EAD) poderia promover a aprendizagem nessa área, colaborando para além da mitigação de eventuais prejuízos advindos da carência de conhecimentos técnicos, no que se refere à manutenção e tratamento dos conjuntos documentais públicos dos inúmeros serviços de arquivo do PEF distribuídos pelo extenso território brasileiro: poderia proporcionar economia de recursos humanos, financeiros e materiais.

A EAD é uma modalidade educacional que faz uso dos inúmeros recursos oferecidos pelas Tecnologias Digitais da Informação e Comunicação (TDIC), propiciando uma forma de aprender e ensinar distinta do modelo presencial (FILATRO, 2008, p. 13). Por meio da EAD podem ser criados cursos que dispensam, em parte, a presença do aluno à uma sala de aula física (são os cursos semipresenciais ou bimodais), assim como cursos que dispensam no todo esse encontro físico entre professor (que por vezes é denominado, dentre outros termos, como mediador, tutor, facilitador, monitor, professor online etc) e aluno (são os cursos virtuais). Existem ainda cursos a distância que não utilizam a intermediação de um professor – são os cursos autoinstrucionais. Desta forma, a EAD consegue alcançar um público que a modalidade de ensino presencial, por seus meios tradicionais, não consegue alcançar. Uma das vantagens dessa modalidade em relação à educação presencial é a versatilidade, uma vez que a mesma proporciona aos seus discentes a possibilidade de estudar na hora e local em que lhe for mais conveniente (MORAN, 2002, p. 1). Ademais, em

alguns casos inexistente a necessidade de deslocamentos físicos do discente até uma sala de aula presencial. O potencial que a EAD apresenta poderia ser utilizado também na capacitação e atualização de conhecimentos de agentes públicos que trabalham na Administração Pública.

A gestão de documentos é uma das áreas integrantes da Arquivologia, que, por sua vez é uma ciência interdisciplinar. O seu relacionamento com a Educação pode potencializar o alcance da capacitação em gestão de documentos para os agentes públicos dos órgãos ou entidades integrantes do SIGA, que atuam com gestão de documentos de arquivo nos serviços de arquivo do PEF, que se constituem no público-alvo da proposta.

3 RESULTADOS

Na pesquisa se propôs a análise de algumas transformações ocorridas no panorama do PEF entre os anos de 2004 - após a publicação do Decreto nº. 4.915, de 12 de dezembro de 2003 - que dispõe sobre a implementação do SIGA e estabeleceu as atribuições e responsabilidades dos integrantes do Sistema e do Arquivo Nacional, o seu órgão central e o ano de 2012, com a entrada em vigor da Lei nº. 12.527, de 18 de novembro de 2011 - a Lei de Acesso a Informações (LAI). A pesquisa buscou levar em consideração as demandas do Sistema e seu universo nesse período para subsidiar a proposta do curso.

O primeiro aspecto analisado foi a abertura de concursos para arquivistas e técnicos de arquivos no PEF, principalmente nos últimos dez anos, aspecto que potencializou a necessidade de capacitar estes agentes públicos em gestão de documentos de arquivo. De acordo com consulta realizada ao Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão (MP)², foram disponibilizadas

² Consulta realizada por meio do Sistema Eletrônico do Serviço de Informação ao Cidadão (e-SIC), em 16 dez. 2013, que recebeu o protocolo nº. 03950004623201333.

279 vagas ao PEF, por meio de concursos públicos para arquivista (cargo de nível superior, de acordo com a Lei nº. 6.546, de 4 de julho de 1978). O MP³ reporta a disponibilização de 47 vagas para técnico de arquivo (cargo de nível médio, de acordo com a Lei nº. 6.546, de 4 de julho de 1978) ao PEF. Em relação à recomposição de pessoal no setor público brasileiro durante a primeira década de 2000, Pochmann (2011) pondera que esse movimento, embora tenha se dado de forma explosiva, foi suficiente apenas para “[...] repor, praticamente, o mesmo estoque e percentual de servidores que havia no país em meados da década de 1990” (POCHMANN, 2011, p. 8). De acordo com esse dado, na prática não ocorreu acréscimo à força de trabalho do PEF, embora seja significativo o fato de que mais de trezentos agentes com conhecimento na área de arquivos tenha passado a integrar a força de trabalho ativa deste Poder.

A criação de ministérios e órgãos equivalentes a ministérios foi o segundo elemento pesquisado, pois demandou a entrada de agentes públicos por meio da abertura de concursos públicos, sem possuírem necessariamente algum conhecimento na área de arquivos. A análise de dados em relação à criação de ministérios e órgãos equivalentes a ministérios (secretarias especiais que equivalem a ministérios) foi considerada relevante, dada a forte influência que exerce no cenário do PEF. Em 2004 eram 37 ministérios e órgãos equivalentes⁴, contra os 39 existentes atualmente, de acordo com dados disponibilizados pelo Palácio do Planalto. Houve um crescimento de pouco mais de 5% nesse quantitativo para o período. Nesse universo encontram-se 1.335 órgãos ou entidades (INDOLFO, 2013), e de acordo com

3 Consulta realizada por meio do Sistema Eletrônico do Serviço de Informação ao Cidadão (e-SIC), em 16 dez. 2013, que recebeu o protocolo nº. 03950004624201388.

4 Disponível em: <<http://www.estadao.com.br/especiais/os-ministros-de-lula,7284.htm>>. Acesso em: 19 fev. 2014.

o Boletim Estatístico de Pessoal do MP⁵, em dezembro de 2004 o PEF contava com 889.762 agentes públicos ativos. Os dados relativos ao ano de 2013, de acordo com o MP apontam para um universo de mais de um milhão de servidores públicos ativos, com um aumento de pouco mais de 10% no intervalo pesquisado.

O terceiro elemento estudado foi o aumento da oferta dos cursos de graduação em Arquivologia, o que se entendeu que num primeiro momento, teria contribuído para o acréscimo do número de egressos com formação de nível superior no PEF. Todavia, verificou-se que essa demanda por arquivistas não tem sido suprida, conforme apontam Gak, Belesse e Gomes (2012, p. 269). De acordo com informações disponíveis no sítio eletrônico do Ministério da Educação (MEC)⁶ o Brasil conta atualmente com 16 instituições credenciadas para o oferecimento do curso de bacharelado em Arquivologia, sendo doze federais, três estaduais e um curso particular. Segundo levantamento realizado por Gak, Belesse e Gomes (2012, p. 274) o total de alunos formados em Arquivologia no Brasil foi de 4.646, desde a criação do primeiro curso, em 1977, na UNIRIO, até o ano de 2010. Souza (2011, p. 166-167) sinaliza um total de 4.906 egressos até o ano de 2011. Todavia, a mesma autora (SOUZA, 2011, p. 168) aponta que apenas 1.377 desses egressos possuíam registro profissional no Ministério do Trabalho, condição indispensável para se exercer a profissão na área pública.

O quarto elemento pesquisado foi a entrada em vigor da Lei nº. 12.527⁷, de 18 de novembro de 2011, e as possíveis novas

5 Número 104. Disponível em: <http://www.planejamento.gov.br/secretarias/upload/Arquivos/servidor/publicacoes/boletim_estatistico_pessoal/2004/Bol104_dez2004.pdf>. Acesso em: 28 jun. 2014.

6 Disponível em: <<http://emec.mec.gov.br/emec>>. Acesso em: 21 mar. 2014.

7 Regula o acesso a informações previsto no inciso XXXIII do art. 5º, no inciso II do § 3º do art. 37 e no § 2º do art. 216 da Constituição Federal; altera a Lei nº 8.112, de 11

demandas aos serviços de arquivo do PEF. Essa Lei regulamentou o direito anteriormente previsto na Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, de qualquer pessoa solicitar e receber informações produzidas ou custodiadas dos órgãos e entidades públicos. O dispositivo legal entrou em vigor em 16 de maio de 2012, passando a ser conhecido como “Lei de Acesso à Informações – LAI”, cuja essência é de que a publicidade da informação seja a regra e o sigilo seja uma exceção. A partir da LAI os órgãos e entidades públicos passaram a ter o dever de dar publicidade por meio da Rede Mundial de Computadores às informações públicas que sejam de interesse coletivo ou geral.

Nesta pesquisa partiu-se do entendimento de que a entrada em vigor da LAI ocasionaria novas demandas aos arquivos do PEF, conforme aponta a arquivista francesa Perrine Canavaggio⁸ (2012). No Brasil, a Controladoria-Geral da União (CGU) recebeu a atribuição de monitorar o funcionamento da LAI em todo o PEF, atuando como seu órgão central (CGU, 2013, p. 9). Buscou-se conhecer o nível de participação dos arquivos em relação à LAI a partir da leitura do Relatório de Pedidos de Acesso à Informação e Solicitantes, gerado a partir do sítio eletrônico da CGU, com período da pesquisa compreendido de maio de 2012 a maio de 2013, portanto, um ano após a entrada em vigor da LAI. O Relatório não apresenta informações do nível de participação dos arquivos, nem quantas consultas demandaram a intervenção dos arquivos, a despeito do fato que o documento registra que nesse período foram realizados 8.322 pedidos de

de dezembro de 1990; revoga a Lei nº 11.111, de 5 de maio de 2005, e dispositivos da Lei nº 8.159, de 8 de janeiro de 1991; e dá outras providências.

8 Consultora da Unesco, foi secretária-geral adjunta do Conselho Internacional de Arquivos (ICA, sigla em inglês) entre 2002 e 2009. Em 2004, participou em São Paulo do seminário Documentos Privados de Titulares de Cargos Públicos. Em 2011, no Rio de Janeiro, do 7º Seminário Internacional de Arquivos de Tradição Ibérica, com a apresentação do trabalho “El acceso a la información pública en el mundo: Un derecho humano emergente”. Entrevista concedida ao Observatório da Imprensa, em abril de 2012.

acesso a informações. Essa ausência de informações suscita, pelo menos, dois questionamentos: 1) Qual seria o percentual do nível de participação dos arquivos nas consultas; e 2) Quantas consultas demandaram a intervenção dos arquivos?

Ainda de acordo com o Relatório, cerca de 30% dos pedidos (2.786 respostas) tiveram como resposta “Informação inexistente”, o que é um percentual bastante alto em relação ao total de pedidos. Tal dado suscita mais questionamentos: A informação é inexistente por qual motivo? Desorganização da documentação? Falta de pessoal capacitado na busca e recuperação da informação? A publicação da LAI representa inegável avanço em relação ao fomento à transparência das ações do Estado Brasileiro. Todavia, as informações obtidas sugerem que a participação dos arquivos não tem sido representativa, dado o alto percentual de solicitantes que não conseguiram obter a informação solicitada. A pesquisa realizada não é conclusiva dado que as informações obtidas não permitem fazer tal afirmação com maior fundamentação.

O quinto elemento pesquisado foi o levantamento do perfil do agente público do órgão ou entidade que integra o SIGA, a partir do Cadastro Nacional de integrantes do SIGA. Os dados evidenciaram que se trata de um público majoritariamente de nível superior e, dentre esses, cerca de 10% é formada em Arquivologia. Está mais concentrado entre as regiões Centro-Oeste (Distrito Federal) bem como na região Sudeste (estados do Rio de Janeiro e Minas Gerais). É experiente em suas atividades e quase a metade possui mais de dez anos no serviço público. A maioria é constituída por profissionais que provavelmente desenvolveram ou adquiriram sua experiência profissional em atividades práticas do dia-a-dia nos serviços de arquivo, sem formação especializada na área arquivística. A maioria dos agentes atua fora dos Protocolos e dos Arquivos Centrais ou

Gerais. Quase um terço dos agentes do Cadastro encontra-se ocupando um cargo em comissão sendo que, em sua maioria, são profissionais de nível médio. Quase 5% dos agentes exercem alguma atividade ligada à Coordenação do SIGA, ao passo de que mais de 10% integram a CPAD do seu órgão ou entidade.

O Sistema de Gestão de Documentos de Arquivo – SIGA, da Administração Pública Federal, foi criado por meio do Decreto nº. 4.915, de 12 de dezembro de 2003, tendo por objetivo de fomentar a integração e a coordenação das atividades de gestão de documentos de arquivo desenvolvidas pelos órgãos setoriais e seccionais da administração direta ou indireta, integrantes do PEF. Por meio da promoção de ações em gestão de documentos, o SIGA tem a finalidade de proporcionar aos cidadãos e aos órgãos e entidades do PEF o acesso, de forma ágil e segura, aos documentos de arquivo e às informações neles contidas, observadas as restrições administrativas ou impedimentos legais. O Arquivo Nacional (AN) é a autoridade arquivística que atua como órgão central do Sistema.

4 UMA PROPOSTA DE CURSO DE CAPACITAÇÃO EM GESTÃO DE DOCUMENTOS A DISTÂNCIA

O curso em proposição não visou o simples repasse de informações e conhecimentos técnicos do fazer arquivístico, mas partiu da constatação de que os serviços de arquivos do PEF, distribuídos em cerca de 1.335 órgãos ou entidades desse Poder (INDOLFO, 2013), carecem de agentes públicos com conhecimentos mínimos da teoria arquivística na aplicação e no uso adequado de instrumentos técnicos de gestão de documentos, conforme levantamento de perfil do agente público do SIGA e de autores que pesquisam sobre o tema. A carga horária total do curso proposto perfaz 40 horas, sendo 30 horas destinadas às leituras propostas e mais 10 horas para a

realização das atividades de fixação e avaliativas. Em relação à organização curricular, por se tratar de um curso de curta duração, sugere-se uma proposta metodológica que contemple um conteúdo que permita a proposição de situações didáticas ao aluno, fomentando a apreensão de conceitos e noções básicas da Arquivologia, de uso constante na área de gestão de documentos. A subdivisão do material em partes faz-se necessária em razão de algumas mudanças ocorridas nos últimos anos em relação aos marcos conceituais, normativos e legais de assuntos relativos à gestão dos documentos produzidos e recebidos pelos órgãos e entidades do PEF, no que tange aos documentos digitais e, sobretudo, em relação ao acesso à informação.

O conteúdo deve ser apresentado por meio de um Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA), com situações didáticas⁹ e estratégias de aprendizagem¹⁰ de modo que o estudante se aproprie de meios, mecanismos e instrumentos que o permitam realizar intervenções com maior grau de precisão em suas atividades laborais na área de arquivos. Portanto, optou-se pela divisão do conteúdo escolhido para o curso em módulos, contemplando quatro temas, com assuntos que dizem respeito aos fundamentos da área arquivística, sua respectiva legislação e normativas, que se vinculam entre si e que permeiam toda a atividade de gestão de documentos de arquivo, conforme ilustração a seguir:

QUADRO 1 – Conteúdo do curso básico de gestão de documentos

9 “Segundo Bordenave (1999), uma situação didática é formada por atividades que podem ser definidas como sendo os veículos usados pelos professores para trabalhar os conceitos que permitirão ao aluno viver experiências necessárias para a própria transformação. A essas atividades damos o nome de *estratégias pedagógicas*.” (CAMPOS; ROQUE; AMARAL, 2007, p. 19, grifo do autor).

10 “As *estratégias de aprendizagem* são as atividades planejadas pelo aluno para possibilitar a construção de mecanismos que possibilitem a sua aprendizagem.” (CAMPOS; ROQUE; AMARAL, 2007, p. 21, grifo do autor).

MÓDULOS	
Noções básicas de arquivo	Princípios arquivísticos; Teoria das Três Idades; documentos de arquivo; arquivos; gestão de documentos de arquivo; noções de classificação; noções de ordenação;
Noções básicas de gestão de documentos de arquivo	mensuração de acervo arquivístico; avaliação, temporalidade e destinação; recolhimento de documentos; documentos arquivísticos digitais; microfilmagem; acesso a informações; documentos em meios eletromagnéticos; segurança da informação;
Documentos arquivísticos digitais	Lei de Arquivos; SIGA; CPAD; Resoluções do CONARQ; Instrução Normativa.
Legislação e normas	

Fonte: Autoria própria.

Proposta curricular - O órgão ou entidade interessado em implementar o curso proposto deve, a partir do conteúdo apresentado, elaborar o seu próprio material didático e respectivas atividades, considerando as suas necessidades e especificidades. Deve ainda observar a redação a ser utilizada para os módulos que necessitam de linguagem diferenciada para os agentes de nível fundamental e médio, principalmente porque esse público tem pouca afinidade com a EAD. Na elaboração da proposta de matriz curricular incluíram-se aspectos que visam apontar para atividades a serem realizadas pelos alunos e que encaminhem para a proposição de soluções em seus locais de trabalho. Assim, as situações didáticas utilizadas consideram o aluno como o centro do processo de aprendizagem, encaminhando-o para além dos métodos e técnicas arquivísticas existentes (CAMPOS; ROQUE; AMARAL, 2007, p. 17).

A temática dos módulos foi proposta de modo que sua apresentação ocorra de forma encadeada e complementar. Cada módulo oferece um assunto completo, cujo estudo é necessário para o entendimento do assunto subsequente. Há a possibilidade

de que cada módulo origine um curso independente, caso o órgão ou entidade julgue pertinente. Os conteúdos dos módulos foram desenvolvidos tendo em vista alcançar a diversidade dos cargos dos agentes que devem estudá-lo. Destacamos que os assuntos do conteúdo, portanto, o material didático, devem ser redigidos de forma dialógica, proporcionando o entendimento por parte do público para o qual se destina, principalmente os agentes com cargo de nível fundamental e médio, que compõem grande parte da força de trabalho do PEF.

Os assuntos elencados nos módulos destinam-se, sobretudo, aos profissionais de cargo fundamental, médio e aos profissionais de nível superior que não são formados em Arquivologia. Os módulos são optativos para o arquivista, uma vez que os assuntos de que tratam devem ser de amplo domínio do mesmo. Recomenda-se que o arquivista os estude, mesmo que seja conhecedor dos conteúdos propostos, de modo que possa atualizar seus conhecimentos e/ou esclarecer dúvidas eventuais que possua, bem como ambientar-se com os recursos disponíveis no AVA, uma vez que poderá ser convidado a se tornar um tutor em futuras edições do curso. É altamente recomendável que sejam disponibilizadas duas turmas para cada módulo:

- A primeira deverá ser oferecida exclusivamente para os agentes de nível fundamental e médio. Essa divisão por cargos fundamenta-se no fato de que esse público possui um domínio específico de linguagens, códigos e tecnologias (Ministério da Educação, 2000). Orienta-se que a equipe responsável pela redação dos assuntos propostos o faça de modo que sua leitura seja compreensível para esses agentes, respeitando o seu nível de estudo e viabilizando a apreensão do conteúdo por parte destes, conforme o MINISTÉRIO

DA EDUCAÇÃO, 2007, p. 4).

- A segunda turma deve ser voltada exclusivamente para arquivistas e profissionais de nível superior que não são arquivistas, dado que esse público possui, em tese, um nível maior quanto ao domínio de linguagens, códigos e tecnologias.

Módulo 1: Introdução ao estudo dos arquivos - O conteúdo do módulo visa proporcionar ao aluno do curso o contato com as noções básicas de arquivo, partindo da apresentação dos princípios arquivísticos, cujo conhecimento é fundamental para a realização das atividades que apoiam o fazer arquivístico. A Teoria das três idades é abordada neste módulo, de cuja concepção decorreu a gestão de documentos. Entende-se que seu domínio é fundamental para as atividades de seleção e avaliação de documentos. Por fim, esse módulo prevê a abordagem da conceituação e da caracterização do que são os documentos de arquivos (e o que não o são), bem como a conceituação e a caracterização, além da apresentação dos diferentes significados para o verbete arquivo e a respectiva utilização de cada um.

QUADRO 2 – Módulo 1: Introdução ao estudo dos arquivos

MÓDULO 1: INTRODUÇÃO AO ESTUDO DOS ARQUIVOS	
Assuntos	Tópicos
Princípios arquivísticos	<ul style="list-style-type: none"> • Proveniência ou Respeito aos fundos • Respeito à ordem original
Teoria das três idades	Apresentação do conceito e características dos arquivos correntes, intermediários e permanentes.
Conceituação e caracterização dos documentos de arquivo	Apresentação do conceito, características, gênero, espécie, tipo e natureza do assunto.
Conceituação e caracterização dos arquivos	Apresentação do conceito, características e utilização.

Fonte: Elaboração própria.

Módulo 2: Noções básicas de gestão de documentos

- Este módulo apresenta um conteúdo se julgou constituir os principais elementos da gestão de documentos, em uma carga horária total de 10 horas. É apresentado o conteúdo específico da gestão de documentos, seu conceito, os objetivos de sua aplicação, as fases e níveis de aplicação segundo a Organização das Nações Unidas para a Educação, a Ciência e a Cultura (UNESCO), bem como ao ciclo vital dos documentos e as suas fases. O aluno aprenderá e/ou aprofundará os conhecimentos relativos à atividade fundamental da gestão de documentos: a classificação de documentos de arquivo. Para tal se propõe que seja disponibilizado ao aluno um exemplar digital (em arquivo com extensão .pdf, .doc ou .odt) do código de classificação de documentos de arquivo relativo às atividades-meio da administração pública, instrumento técnico de gestão de documentos aprovado por meio da Resolução nº. 14, de 24 de outubro de 2001, do Conselho Nacional de Arquivos (CONARQ)¹¹.

O assunto seguinte do módulo é a ordenação, que são as diversas configurações possíveis para o arquivamento dos conjuntos documentais. A mensuração do acervo foi contemplada nesse módulo visando dar aos alunos meios para realizar diagnósticos simplificados, relativo ao quantitativo de acervo documental arquivado no seu local de atuação. As noções de avaliação, atividade vital da gestão de documentos encontra-se disposta nesse módulo e a sua abordagem deve considerar a sua conceituação e objetivos, demonstrando o significado do verbete temporalidade e sua utilização, bem como da expressão destinação de documentos de arquivo. O cursista deverá ter contato com a tabela básica de temporalidade e destinação de documentos de arquivo relativa às atividades-meio da adminis-

11 Pode ser obtida uma cópia em cada uma das extensões apontadas em: <http://www.conarq.arquivonacional.gov.br/Media/resolucao_14.pdf>. Acesso em: 27 maio 2014.

tração pública, instrumento técnico de gestão de documentos aprovado por meio da Resolução nº. 14, de 24 de outubro de 2001, do CONARQ. Também é cabível a mesma recomendação em relação à utilização da tabela de temporalidade relativa às atividades-fim do órgão ou entidade, caso possua. É feita uma abordagem sobre a Comissão Permanente de Avaliação de Documentos (CPAD), cuja criação é obrigatória, de acordo com o Art. 18 do Decreto nº. 4.073, de 2002. Outros assuntos são relativos aos procedimentos de eliminação de documentos públicos, com o módulo terminando com uma abordagem mais verticalizada sobre os procedimentos de recolhimento de documentos de guarda permanente.

QUADRO 3 – Módulo 2: Noções básicas de gestão de documentos

MÓDULO 2: NOÇÕES BÁSICAS DE GESTÃO DE DOCUMENTOS	
Assuntos	Tópicos
Gestão de documentos de arquivo	<ul style="list-style-type: none"> • Apresentação do conceito, objetivos, fases e níveis de aplicação, de acordo com a Organização das Nações Unidas para a educação, a ciência e a cultura (UNESCO).
Classificação de documentos de arquivo	<ul style="list-style-type: none"> • Apresentação do conceito e dos objetivos. • Os procedimentos para classificar documentos de arquivo. • Instrumento de classificação: o código (ou plano) de classificação de documentos de arquivo (relativo às atividades meio e fim).
Avaliação, temporalidade e destinação de documentos de arquivo	<ul style="list-style-type: none"> • Apresentação do conceito e objetivos da avaliação. • Apresentação do instrumento de avaliação: a tabela de temporalidade e destinação de documentos de arquivo relativo às atividades-meio e fim. • O que é prazo de guarda e destinação final: guarda permanente e eliminação. • Comissão Permanente de Avaliação de Documentos (CPAD): sua composição, âmbito de atuação e atividades desenvolvidas, como a elaboração de instrumentos de gestão, o levantamento da produção documental e a eliminação de documentos. • Procedimentos para a eliminação de documentos de arquivo: elaboração de Listagem de Eliminação de Documentos, Edital de Ciência e Termo de Eliminação de Documentos.
Gestão de documentos de arquivo	<ul style="list-style-type: none"> • Apresentação do conceito, objetivos, fases e níveis de aplicação, de acordo com a Organização das Nações Unidas para a educação, a ciência e a cultura (UNESCO).
Classificação de documentos de arquivo	<ul style="list-style-type: none"> • Apresentação do conceito e dos objetivos. • Os procedimentos para classificar documentos de arquivo. • Instrumento de classificação: o código (ou plano) de classificação de documentos de arquivo (relativo às atividades meio e fim).
Mensuração de acervo arquivístico	<ul style="list-style-type: none"> • Técnicas para mensurar conjuntos documentais em estantes, armários ou em massa documental acumulada (MDA).¹²
Recolhimento de documentos ao Arquivo Nacional	<ul style="list-style-type: none"> • Procedimentos arquivísticos a serem observados. • Procedimentos de conservação preventiva. • Elaboração de termo de recolhimento.

Fonte: Elaboração própria.

¹² Disponível em: <<http://www.siga.arquivonacional.gov.br/cgi/cgilua.exe/sys/start.htm?sid=167>>. Acesso em: 16 jul. 2014.

Módulo 3: Documentos arquivísticos digitais - O terceiro módulo foi reservado para focalizar alguns assuntos que dizem respeito à gestão de documentos, mas que por sua especificidade e contínua necessidade de atualização, pois estão afetos à tecnologia digital, precisam ser abordados em um módulo separado: os documentos digitais. Sua carga horária total é de 10 horas. Neste módulo devem ser desenvolvidas considerações a respeito da produção, manutenção e destinação final para os documentos digitais, inclusive no que diz respeito à contratação de soluções de tecnologia da informação.

QUADRO 4 – Módulo 3: Documentos arquivísticos digitais

MÓDULO 3: DOCUMENTOS ARQUIVÍSTICOS DIGITAIS	
Assuntos	Tópicos
Produção, manutenção e uso de documentos digitais	Aspectos referentes à tecnologia envolvida (formatos). Espaços de produção dos documentos. Organização: classificação e ordenação. Controle de acesso. Segurança. Arquivamento, pesquisa e localização. Noções do e-ARQ Brasil, modelo de requisitos para Sistemas Informatizados de Gestão Arquivística de Documentos.
Contratação de soluções de Tecnologia da Informação	Noções sobre os procedimentos de contratação de soluções de Tecnologia da Informação.
Destinação final de documentos digitais	Guarda permanente ou eliminação.

Fonte: Elaboração própria.

Módulo 4: Legislação e dispositivos normativos - O quarto módulo aborda exclusivamente o aparato legislativo e normativo que dispõe sobre as atividades arquivísticas, com carga horária total de 5 horas. Dada a necessidade de atualização contínua do agente em relação a esses assuntos, sugere-se que os mesmos sejam amplamente discutidos em fóruns e não somente disponibilizados para leitura, visando dar ao estudante a oportunidade de esclarecer dúvidas que possivelmente surgirão diante do estudo do material. A proposição desse módulo visa fornecer ao agente público um contato mínimo

com a legislação arquivística em vigor e fomentar a composição de uma bibliografia legislativa e normativa básica para as suas atividades nos serviços de arquivos. Pode ser sinalizado aos alunos sobre a existência de uma coletânea arquivística, mais completa do que o conteúdo indicado e cuja atualização se dá de forma periódica, disponível para consultas e/ou download no sítio eletrônico do CONARQ¹³.

QUADRO 5 – Módulo 4: Legislação e dispositivos normativos

MÓDULO 4: LEGISLAÇÃO E DISPOSITIVOS NORMATIVOS	
Assuntos	Tópicos
Microfilmagem	Microfilmagem de documentos oficiais, com base na Lei nº. 5.433, de 8 de maio de 1968 e no Decreto nº. 1.799, de 30 de janeiro de 1996. Resolução nº. 10, de 6 de dezembro de 1999, do CONARQ - Dispõe sobre a adoção de símbolos ISO nas sinaléticas a serem utilizadas no processo de microfilmagem de documentos arquivísticos.
Gestão de documentos digitais	Resolução nº. 39, de 29 de abril de 2014, do CONARQ - Estabelece diretrizes para a implementação de repositórios digitais confiáveis para a transferência e recolhimento de documentos arquivísticos digitais para instituições arquivísticas dos órgãos e entidades integrantes do Sistema Nacional de Arquivos - SINAR. Resolução nº. 38, de 9 de julho de 2013, do CONARQ - Dispõe sobre a adoção das “Diretrizes do Produtor - A Elaboração e a Manutenção de Materiais Digitais: Diretrizes Para Indivíduos” e “Diretrizes do Preservador - A Preservação de Documentos Arquivísticos digitais: Diretrizes para Organizações” Resolução nº. 37, de 19 de dezembro de 2012, do CONARQ - Aprova as Diretrizes para a Presunção de Autenticidade de Documentos Arquivísticos Digitais Resolução nº. 36, de 19 de dezembro de 2012, do CONARQ - Dispõe sobre a adoção das Diretrizes para a Gestão arquivística do Correio Eletrônico Corporativo pelos órgãos e entidades integrantes do Sistema Nacional de Arquivos – SINAR. Resolução nº. 32, de 17 de maio de 2010, do CONARQ - Dispõe sobre a inserção dos Metadados na Parte II do Modelo de Requisitos para Sistemas Informatizados de Gestão Arquivística de Documentos - e-ARQ Brasil. Resolução nº. 24, de 3 de agosto de 2006, do CONARQ - Estabelece diretrizes para a transferência e recolhimento de documentos arquivísticos digitais para instituições arquivísticas públicas. Resolução nº. 20, de 16 de julho de 2004, do CONARQ - Dispõe sobre a inserção dos documentos digitais em programas de gestão arquivística de documentos dos órgãos e entidades integrantes do Sistema Nacional de Arquivos.

13 Disponível em: <<http://www.conarq.arquivonacional.gov.br/cgi/cgilua.exe/sys/start.htm?sid=48>>. Acesso em: 17 abr. 2014.

Contratação de soluções de Tecnologia da Informação	Instrução Normativa nº 4, de 12 de novembro de 2010 - Dispõe sobre o processo de contratação de Soluções de Tecnologia da Informação pelos órgãos integrantes do Sistema de Administração dos Recursos de Informação e Informática (SISP) do Poder Executivo Federal.
Acesso a informações	Lei nº. 12.527, de 18 de novembro de 2011 e Decreto nº. 7.724, de 20 de maio de 2012.
Lei de Arquivos	Lei nº. 8.159, de 8 de janeiro de 1991 e Decreto nº. 4.073 de 3 de janeiro de 2002.
Sistema de Gestão de Documentos de Arquivo - SIGA, da Administração Pública Federal	Decreto nº. 4.915, de 12 de dezembro de 2003.
Comissão Permanente de Avaliação de Documentos de arquivo (CPAD)	Composição e atribuições da CPAD, com base no Art. 18, do Decreto nº. 4.073, de 3 de janeiro de 2002.
Instrumentos técnicos de gestão de documentos	Resolução nº. 14, de 24 de outubro de 2001, do CONARQ - Código de classificação e Tabela Básica de Temporalidade e Destinação de Documentos de Arquivo relativo às atividades meio da Administração Pública. Resolução nº. 21, de 4 de agosto de 2004, do CONARQ - Dispõe sobre o uso da subclasse 080 - Pessoal Militar do Código de Classificação de Documentos de Arquivo para a Administração Pública: Atividades - Meio e da Tabela Básica de Temporalidade e Destinação de Documentos de Arquivo Relativos às Atividades-Meio da Administração Pública, aprovados pela Resolução nº 14, de 24 de outubro de 2001, Conselho Nacional de Arquivos – CONARQ. Resolução nº. 35, de 11 de dezembro de 2012, do CONARQ - Altera o Código de Classificação de Documentos de Arquivo para a Administração Pública: Atividades-Meio e na Tabela Básica de Temporalidade e Destinação de Documentos de Arquivo Relativos às Atividades-Meio da Administração Pública, aprovados pela Resolução nº 14, de 24 de outubro de 2001.
Procedimentos para a eliminação de documentos públicos	Resolução nº. 40, de 9 de dezembro de 2014, do CONARQ - Dispõe sobre os procedimentos para a eliminação de documentos no âmbito dos órgãos e entidades integrantes do Sistema Nacional de Arquivos - SINAR.
Recolhimento de documentos	Resolução nº. 2, de 18 de outubro de 1995, do CONARQ - Dispõe sobre as medidas a serem observadas na transferência ou no recolhimento de acervos documentais para instituições arquivísticas públicas. Instrução Normativa nº. 1, do Arquivo Nacional, de 18 de abril de 1997 - Estabelece os procedimentos para entrada de acervos arquivísticos no Arquivo Nacional. Decreto nº. 4.073, de 3 de janeiro de 2002. Decreto nº. 7.430, de 17 de janeiro de 2011.

Fonte: Elaboração própria.

Do Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA) - De forma resumida, podemos afirmar que o ambiente virtual de aprendizagem (AVA) é o espaço onde os alunos acessam o material didático e realizam as atividades previstas no curso. Existem disponíveis muitas opções de AVA, o que permite optar por configurações que viabilizam as mais diversificadas aplicações. Como ambiente virtual colaborativo de aprendizagem, a modelagem do AVA deve permitir a concepção, a administração e o desenvolvimento de múltiplos tipos de ações, tais como cursos a distância, complemento a cursos presenciais, projetos de pesquisa, projetos colaborativos e outras formas de apoio ao processo ensino-aprendizagem na modalidade a distância. No desenho do curso, os módulos dariam origem a uma série de atividades a serem realizadas pelos alunos, que são o elemento principal e ao redor dos quais tudo mais orbita, o que incluiria testes para fixação do conteúdo, outros textos complementares à leitura dos assuntos dos módulos. Por fim, merece destaque a atividade de avaliação, que, por meio de exercícios finais e outros recursos avaliativos, objetiva aferir o nível de apreensão do conteúdo por parte do cursista. Os resultados decorrentes das avaliações, tanto as intermediárias, que são realizadas no decorrer dos módulos, quanto a final, que ocorre ao término do curso, podem ser utilizadas para ajustes gerais ou específicos no desenvolvimento do curso.

A interatividade é o processo no qual tanto os alunos quanto o tutor tem a oportunidade de trocar conhecimentos e experiências, oportunizando aos alunos o esclarecimento de dúvidas junto ao seu tutor. Aqui cabe destacar que a tutoria a ser adotada deve ser a proativa, na qual o tutor tem amplitude de visão e imediatismo de ação, com foco na análise contínua da metodologia empregada. A participação do tutor tem foco nas dificuldades eventualmente apresentadas pelos cursistas,

quer seja com ações presenciais ou a distância, visando o aperfeiçoamento e a proposição de melhorias ao ambiente virtual e ao seu conteúdo, diminuindo a evasão (AGUIAR; FERREIRA; GARCIA, 2010, p. 46).

Essas atividades fomentariam a aquisição de uma série de habilidades e conhecimentos de modo a tornar o cursista um multiplicador, ou caso o mesmo tenha facilidade de se expressar em público e repassar o conhecimento adquirido, se tornar em um instrutor em seu ambiente de trabalho, bem como um tutor em outras edições do curso. O ambiente também oportuniza a constituição de uma comunidade de boas práticas no órgão ou entidade, ou, dependendo do grau de mobilização dos agentes envolvidos no curso, de uma comunidade regional de prática que poderia vir a se constituir em um espaço destinado aos debates do fazer arquivístico e a disseminação do conhecimento produzido.

5 CONSIDERAÇÕES FINAIS

Das análises realizadas se constatou que a capacitação permanente representa importante elemento no que tange tanto à valorização do agente público que atua na área arquivística do Estado, possibilitando a sua realização pessoal e profissional e o cumprimento eficiente de seu papel, quanto institucional, no que se refere à adequação das suas competências no exercício de suas atividades. A gestão dos documentos públicos é uma atribuição legal do Estado Brasileiro, e a capacitação nessa atividade se constitui em uma das principais ferramentas e políticas de meio para a obtenção dos fins administrativos do Estado, que são a boa prestação dos serviços públicos e a obtenção das metas traçadas pelo governo gestor. Compreendeu-se que o PEF não pode prescindir da adoção de programas

de gestão de documentos, que contemplam propostas para o tratamento técnico arquivístico de seus conjuntos documentais digitais e não-digitais, potenciais integrantes do seu patrimônio histórico documental.

A inexistência de uma política arquivística no Brasil, talvez a peça-mestra do que alegoricamente chamamos de mecanismo arquivístico, pode ser considerada como um dos óbices que têm repercutido a falta de continuidade e de ampliação nas atividades de capacitação promovidas pelos órgãos ou entidades integrantes do PEF. A análise dos dados contidos no Cadastro do SIGA possibilitou a obtenção de uma série de informações inéditas a respeito do perfil do agente público que trabalha com gestão de documentos de arquivo no PEF, que serviram de subsídio para o desenho curso proposto, principalmente pelo fato de que seu oferecimento utiliza a metodologia de ensino a distância, que faz uso de recursos das Tecnologias da Informação e Comunicação (TIC), principalmente a rede mundial de computadores, proporcionando uma forma diferenciada de ensinar e aprender. Essa modalidade de ensino potencializa a oferta e o alcance do público-alvo que precisa receber capacitação, uma vez que estes se encontram dispersos pelo território nacional, embora existam pontos de concentração, como as regiões Centro-oeste e Sudeste.

A análise dos dados referentes ao crescimento da quantidade de ministérios e órgãos equivalentes no Brasil, aliado ao universo de cerca de 1.335 órgãos ou entidades que a estes são subordinados, revelaram ter ocorrido o ingresso de duzentos e setenta e nove arquivistas e de quarenta e sete técnicos de arquivo, por meio de vagas oferecidas por concurso público, no período de 2004 à 2012. Todavia esse quantitativo teria servido apenas para repor a força de trabalho ao equivalente na década de 1990. Quase a metade dos agentes cadastrados

no SIGA ingressaram no serviço público antes de 2003, o que sugere que esse público apresenta uma demanda por atualizar seus conhecimentos na área de gestão de documentos.

Embora tenha ocorrido um crescimento de quase 60% no número dos cursos superiores de Arquivologia a partir do ano de 2007, os dados no período que a pesquisa compreende demonstram que esse aumento não exerceu forte influência no que diz respeito à entrada por concurso público de agentes públicos nos quadros do PEF. O número de egressos da Arquivologia é ainda muito pequeno frente às necessidades do Poder Público, refletido no número de arquivistas com registro no Cadastro do SIGA, que corresponde a 0,01% do total de servidores ativos do PEF.

A entrada em vigor da Lei de Acesso à Informações (LAI) representou uma série de desafios aos integrantes do PEF, uma vez que uma nova cultura – a da transparência no fornecimento de informações públicas – precisava ser implantada. Todavia, a análise de informações fornecidas pela Controladoria-Geral da União (CGU), referentes ao primeiro ano de implementação da Lei, não apresentou dados concretos no que diz respeito ao grau de participação dos serviços de arquivo em relação às demandas oriundas da LAI. A análise do intervalo de maio de 2012 a maio de 2013 revelou que cerca de 30% das solicitações por informação não foram atendidas, com os órgãos ou entidades justificando que as mesmas seriam consideradas inexistentes.

Os dados permitem concluir que a capacitação em gestão de documentos de arquivo no âmbito do SIGA é uma necessidade premente e que o fomento em ações de promoção de cursos de capacitação em gestão de documentos de arquivo ocuparia um espaço importante no panorama arquivístico do Brasil, pois serviria como canal de integração e interação dos agentes que atuam nos arquivos do PEF, fomentando a

atuação em rede, por meio dos fóruns de discussão virtual ou outros recursos passíveis de serem oferecidos por meio dos ambientes virtuais de aprendizagem (AVA). Cabe salientar que, embora o modelo sistêmico adotado para o SIGA seja centralizado, a adoção do canal em rede seria exclusivamente para a comunidade de boas práticas, o que potencializaria as ações que dali decorrerem.

REFERÊNCIAS

- AGUIAR, Juliana; FERREIRA, Cristina; GARCIA, Ana Beatriz. Aplicação de modelo de tutoria proativa na modalidade semipresencial de ensino a distância utilizando ferramentas de interatividade e personalização. *Revista EAD em Foco*, Rio de Janeiro, n° 1, v.1, abr/out. p. 43-57. 2010.
- BRASIL. Constituição (1988). Constituição da República Federativa do Brasil de 1988. Brasília, DF: Senado, 1988.
- _____. Lei n°. 6.546, de 4 de julho de 1978. Dispõe sobre a regulamentação das profissões de Arquivista e de Técnico de Arquivo, e dá outras providências. *Diário Oficial [da] República Federativa do Brasil*, Brasília, 5 jul. 1978. Disponível em: <www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/1970-1979/L6546.htm>. Acesso em: 10 maio 2012.
- _____. Lei n°. 8.159, de 8 de janeiro de 1991. Dispõe sobre a política nacional de arquivos públicos e privados e dá outras providências. *Diário Oficial [da] República Federativa do Brasil*, Brasília, 9 jan. 1991. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L8159.htm>. Acesso em: 10 maio 2012.
- _____. Lei n°. 12.527, de 18 de novembro de 2011. Regula o acesso a informações previsto no inciso XXXIII do art. 5º, no inciso II do § 3º do art. 37 e no § 2º do art. 216 da Constituição Federal; altera a Lei n°. 8.112, de 11 de dezembro de 1990; revoga a Lei n°. 11.111, de 5 de maio de 2005, e dispositivos da Lei n°.

8.159, de 8 de janeiro de 1991; e dá outras providências. Diário Oficial [da] República Federativa do Brasil, Brasília, 18 nov. 2011. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2011-2014/2011/lei/l12527.htm>. Acesso em: 10 maio 2012.

_____. Decreto nº. 4.073, de 3 de janeiro 2002. Regulamenta a Lei nº. 8.159, de 8 de janeiro de 1991, que dispõe sobre a política nacional de arquivos públicos e privados. Diário Oficial [da] República Federativa do Brasil, Brasília, 4 jan. 2002. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/decreto/2002/d4073.htm>. Acesso em: 10 maio 2012.

_____. Decreto nº. 4.915, de 12 de dezembro de 2003. Dispõe sobre o Sistema de Gestão de Documentos de Arquivo - SIGA, da administração pública federal, e dá outras providências. Diário Oficial [da] República Federativa do Brasil, Brasília, 15 dez. 2003. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/decreto/2003/d4915.htm>. Acesso em: 10 maio 2012.

CAMPOS, Gilda Helena Bernardino de; ROQUE, Gianna Oliveira Bogossian; AMARAL, Sérgio Botelho do. Design didático. In: _____ (Orgs.). *Dialética da Educação a Distância*. Rio de Janeiro: Puc-Rio, 2007. p. 11-38.

CANAVAGGIO, Perrine. Abrir informações requer nova cultura. Observatório da Imprensa. Ed. 691. 2012. Entrevista concedida a Mauro Malin. Disponível em: <http://www.observatoriodaimprensa.com.br/news/view/_ed691_abrir_informacoes_requer_nova_cultura.>. Acesso em: 13 jul. 2014.

CONSELHO NACIONAL DE ARQUIVOS. Resolução nº 14 de 24 de outubro de 2001. Aprova a versão revisada e ampliada da Resolução nº 4, de 28 de março de 1996, que dispõe sobre o Código de Classificação de Documentos de Arquivo para a Administração Pública: Atividades-Meio, a ser adotado como modelo para os arquivos correntes dos órgãos e entidades integrantes do Sistema Nacional de Arquivos (SINAR), e os prazos de guarda e a destinação de documentos estabelecidos na Tabela Básica de Temporalidade e Destinação de Documentos

de Arquivo Relativos as Atividades-Meio da Administração Pública. (D.O.U, 08/02/2002). Disponível em: <<http://www.conarq.arquivonacional.gov.br/cgi/cgilua.exe/sys/start.htm?infoid=65&sid=46>>. Acesso em: 12 jul. 2014.

FILATRO, Andrea. Design Instrucional na prática. São Paulo: Pearson Education do Brasil, 2008. p. 13.

GAK, Luiz Cleber; BELESSE, Julia; GOMES, Priscila Ribeiro. A Arquivologia e a educação a distância: reflexões sobre possível cenário. In: MARIZ, A. C. A.; JARDIM, J. M.; SILVA, S. C. A. Novas dimensões da pesquisa e do ensino da Arquivologia no Brasil. Rio de Janeiro: AAERJ/Mobile, 2012. p. 269-283.

INDOLFO, Ana Celeste. Dimensões político-arquivísticas da avaliação de documentos na administração pública federal (2004-2012). 2013. 312 f. Tese (Doutorado em Ciência da Informação) - Programa de Pós-Graduação em Ciência da Informação. p. 15, 152, 169, 182, 227. Disponível em: <<http://tede-dep.ibict.br/handle/tde/129>>. Acesso em 12 jul. 2014.

JARDIM, José Maria. A Universidade e o ensino da Arquivologia no País. 1998. p. 1. Disponível em: <<http://www.voy.com/19210/3/152.html>>. Acesso em: 11 maio 2012.

LOPEZ, André Porto Ancona. A formação de arquivistas no Brasil: notas para um debate. In: VALENTIM, Marta Lígia Pomim (Org.). Estudos avançados em Arquivologia. Marília: Oficina Universitária, São Paulo: Cultura Acadêmica, 2012. p. 181-196.

MORAN, José Manuel. O que é educação a distância. 2002. Disponível em <<http://www2.eca.usp.br/moran/wp-content/uploads/2013/12/dist.pdf>>. Acesso em: 13 jul. 2014. p. 1.

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO. Referenciais para elaboração de material didático para EAD no ensino profissional e tecnológico. 2007. Disponível em: <http://www.etecbrasil.mec.gov.br/gCon/recursos/upload/file/ref_materialdidatico.pdf>. Acesso em 10 out. 2013. p. 1-13.

MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO.
Boletim Estatístico de Pessoal. Secretaria de Recursos Humanos.
2004. Disponível em: <http://www.planejamento.gov.br/secretarias/upload/Arquivos/servidor/publicacoes/boletim_estatistico_pessoal/2004/Bol104_dez2004.pdf>. Acesso em: 28 jun. 2014.

_____. Boletim Estatístico de Pessoal Secretaria de Gestão Pública.
2013. p. 57, 145. Disponível em: <http://www.planejamento.gov.br/secretarias/upload/Arquivos/servidor/publicacoes/boletim_estatistico_pessoal/2013/Bol204_Abr2013_04.pdf>. Acesso em: 28 jun. 2014.

POCHMANN, Marcio. Apresentação. In: JÚNIOR, José Celso Cardoso (Org.). Burocracia e ocupação no setor público brasileiro. Rio de Janeiro: Ipea, 2011. v. 5 (445 p.) : (Diálogos para o Desenvolvimento). p. 8.

SOUZA, Kátia Isabelli Melo de. Arquivista, visibilidade profissional: formação, associativismo e mercado de trabalho. Brasília

PARA ALÉM DOS MUROS DOS ARQUIVOS: GESTÃO DE DOCUMENTOS EM ARQUIVÍSTICA À LUZ DA TEORIA DOS SISTEMAS ABERTOS

*Luiz Carlos da Silva
Universidade Federal do Espírito Santo
luiz.c.silva@ufes.br*

*Jorge Santa Anna
Universidade Federal do Espírito Santo
jorjao20@yahoo.com.br*

1 INTRODUÇÃO

No mundo moderno, o avanço tecnológico viabilizou transformações em todas as áreas do conhecimento e nas práticas profissionais existentes na sociedade. A utilização de recursos tecnológicos avançados resultou no crescimento da produção de informações, por conseguinte, viabilizou novos métodos de trabalho, principalmente às áreas ligadas com o gerenciamento da informação.

Hoje, com a ampliação dos canais de comunicação disponibilizados em plataformas digitais, é possível compartilhar informação a diversas partes do mundo, de forma instantânea. Esse fato traz inúmeros benefícios para aqueles que buscam por informação (os usuários), como também para aqueles que gerenciam o processo de seleção, tratamento, estoque e disponibilização dos recursos informacionais (os profissionais).

Vive-se um momento de (re)descoberta, em que as práticas profissionais são ampliadas, e as tecnologias otimizam os

processos de trabalho, poupando tempo, esforços e custos. Para tanto, sente-se, a cada dia, a necessidade e a importância de trabalhar cooperativamente, ou seja, com a gênese do ambiente digital, as práticas profissionais tornaram-se mais efetivas se forem realizadas de forma integradas, através do compartilhamento de recursos, produtos, métodos e técnicas.

Parece que atingimos a profecia proclamada por McLuhan (1969), de que a sociedade do futuro, em todos os seus diferentes aspectos e instâncias, aumentaria sua capacidade de comunicação, não havendo mais limites de espaço e de tempo. Idealizada por esse autor, como “Aldeia Global”, a sociedade atual, considerada como Sociedade da Informação, presencia um momento de interação, de comunicação, de trocas recíprocas.

Ao inserirem-se nesse contexto, as organizações existentes na sociedade, assim como os profissionais que as conduzem, devem posicionar-se como verdadeiros sistemas, tendo uma visão holística do mundo na qual estão inseridas. Ampliando esse diálogo com a literatura de Administração e Biologia, percebe-se o quanto a Teoria Sistêmica, discutida por Bertalanffy (2013) e Luhmann (2011), torna-se um fator fundamental para a permanência desses sistemas (pessoas e instituições) no organismo social.

No âmbito da Ciência da Informação, muito se discute a questão da integração. É desvantajoso para o profissional isolar-se, pois, assim, além de aumentar os custos no processo de gestão da informação, a ausência de contato pode comprometer a busca por inovação, troca de idéias, logo, compromete a produção de novos conhecimentos/descobertas.

Esse debate a respeito do compartilhamento e da integração vem se ampliando em diversas áreas do conhecimento e suas práticas. A literatura de Biblioteconomia, por exemplo, considera a instituição biblioteca como um organismo em crescimento

(RANGANATHIAN, 2009). A prática da catalogação dos itens informacionais também é discutida no âmbito da cooperação (CAMPELLO, 2008). Por sua vez, os processos de formação e desenvolvimento dos acervos são melhores estruturados se houver compartilhamento de recursos (VERGUEIRO, 1993).

No contexto da Arquivologia, alguns estudos, elaborados nas últimas décadas do século XX, já apontavam essa necessidade de considerar o arquivo como um sistema (RIBEIRO, 1993). Na literatura internacional, conforme estudo conduzido por Jardim (1995), os estudos são escassos ao abordar essa temática. De acordo com Vasquez (1994), o sistema de arquivo é aquele que visa padronizar os processos arquivísticos, tornando a informação mais acessível.

No que se refere às práticas arquivísticas e a ação sistêmica, recente revisão de literatura realizada por Santa Anna e Silva (2015) sobre Gestão Documental Sistêmica¹, demonstrou a escassez de pesquisa em face desse tema. No entanto, devido às limitações da referida revisão, a qual investigou superficialmente, apenas repositórios de trabalhos acadêmicos (artigos, teses e dissertações), faz-se pertinente realizar um estudo mais aprofundado, pesquisando em bases de dados e bibliotecas virtuais.

Portanto, o presente artigo² objetiva analisar na literatura o que vem sendo publicado a respeito da Teoria dos Sistemas Abertos no contexto da Arquivologia, com vistas a discorrer acerca da importância em implementar a Gestão Documental

1 Estudo realizado como primeiro desdobramento (primeira fase) do Projeto de Iniciação Científica n. 4951/2014, vinculado à Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação da Universidade Federal do Espírito Santo (UFES). Departamento de Arquivologia, UFES. Apresentou resultados parciais.

2 Estudo realizado como segundo desdobramento (segunda fase) do Projeto de Iniciação Científica n. 4951/2014. Levando em consideração as limitações da etapa anterior, este segundo estudo foi permeado por pesquisas mais aprofundadas, haja vista contribuir com o alcance do objetivo geral proposto no projeto: analisar a gestão de documentos em arquivos municipais do Espírito Santo, propondo uma gestão sistêmica.

Sistêmica em arquivos municipais.

Para tanto, estabeleceram-se como objetivos de natureza específica: conceituar Teoria Sistêmica; caracterizar o arquivo como sistema; refletir a importância da Gestão de Documentos realizada de forma integrada; e, levantar trabalhos acadêmicos que evidenciam a importância em instituir Gestão Documental Sistêmica.

A metodologia utilizada foi a revisão integrativa da literatura³. Optou-se por essa modalidade metodológica, em virtude da necessidade de refletir, primeiramente, acerca dos fundamentos teórico/epistemológicos que justificam a inserção de um novo conceito ou de uma ação no bojo das práticas profissionais.

Devido ao fato desta pesquisa estar vinculada a um projeto de maior abrangência (Projeto Iniciação Científica), na qual serão analisadas (a posteriori) as práticas de Gestão de Documentos em arquivos municipais de um Estado (Espírito Santo) e propostas ações no sentido de implementar uma gestão de aspecto sistêmico, acredita-se que, a priori, seja viável a busca por conceitos teóricos discutidos pela Literatura Arquivística, acerca do tema aqui analisado: a Gestão Documental Sistêmica.

A técnica de pesquisa utilizada constituiu-se de busca nos catálogos eletrônicos de bibliotecas digitais e bases de dados do campo da Ciência da Informação, utilizando descritores específicos. A seleção dos trabalhos recuperados deu-se por meio da leitura minuciosa da publicação, assim como a análise e comparação dos temas abordados nesses trabalhos com a temática em foco proposta neste artigo. A seguir, apresenta-se breve fundamentação teórica, para, posterior, apresentação da revisão integrativa da literatura.

3 Metodologia em que o pesquisador se aproxima da problemática, desenvolvendo um panorama sobre a sua produção científica, possibilitando conhecer a evolução do tema ao longo do tempo.

2 TEORIA SISTÊMICA: UM DIÁLOGO COM A ADMINISTRAÇÃO

Ao considerar os elementos que estão inseridos na sociedade e a própria sociedade como sistema, está se utilizando de teorias consagradas pela Administração. Dentre as várias teorias propostas para que a organizações atingissem os objetivos planejados, tem-se a Teoria Sistêmica ou Teoria dos Sistemas Abertos. Essa teoria originou-se nos estudos da Biologia, ao adotar o termo “sistema” para definir um conjunto de elementos naturais que estão em constante sintonia, relacionando-se com o meio externo.

Aproveitando a mesma reflexão proposta para sistema vivo, abordado pelas ciências naturais, a Teoria Sistêmica considera a empresa semelhante ao sistema biológico. Ou seja, a empresa não pode ser vista sob uma ótica isolada, ao contrário, ela interage com o meio ambiente em que está inserida, trocando relações, e adaptando-se conforme as tendências e mudanças que lhe são impostas pelo sistema externo.

Associamos ao termo “sistemas” a política, a vida acadêmica, as organizações financeiras, e mesmo os problemas solúveis ou insolúveis. Esse termo é utilizado nas profissões, nas graduações e nas associações da tecnologia e da tecnocracia, às vezes indiscriminadamente, banalizada e sem qualquer critério. Mas, que sistemas são esses que regem muitas realizações estruturais, funcionais e sociais?

Bertalanffy (2013, p. 28) nos informa que “os sistemas desencadeiam o comportamento em conjunturas críticas e, uma vez isso acontecido, não podem mais voltar à sua condição original”. Antecedendo a desordem, esses sistemas são passíveis de equilíbrios. Devido a sua aceitação e amplitude, o autor definiu que:

Este conceito [sistemas] invadiu todos os campos da ciência e penetrou no pensamento popular, na gíria e nos meios de comunicação de massa. O pensamento em termos de sistemas desempenha um papel dominante em uma ampla série de campos, que vão das empresas industriais e dos armamentos até tópicos esotéricos da ciência pura, sendo-lhe dedicadas inúmeras publicações, conferências, simpósios e cursos (BERTALANFFY, 2013, p. 21).

Tudo isso teve um início, mas vamos teorizar a partir da afirmação de Jardim (1995, p. 7) citando que principiou esse uso terminológico na década de 1940 “a partir [...] da Teoria Geral dos Sistemas, e encontrou-se bem delineada no final do século XVIII”. Assevera Bertalanffy (2013), comentando sobre esses estudos, que “após a década de 1920, [...] a concepção sistêmica do mundo começa a adquirir novos contornos até configurar na Teoria Geral dos Sistemas”.

No âmbito corporativo, ao focar na Teoria dos Sistemas, as organizações são abordadas “[...] como sistemas abertos, com interação e independência entre as partes e com o ambiente que o envolve, tendo várias entradas e saídas para garantir o intercâmbio com o meio” (CHIAVENATO, 2003, p. 496). Segundo esse teórico, essa filosofia traz para as ciências administrativas e suas correlatas uma ampliação na visão dos problemas organizacionais se contrapondo às abordagens mais antigas de sistemas fechados. A concepção de homem funcional, com desempenho de vários papéis e seus conflitos somados aos da organização (mistos) compõem o quadro organizacional dessa abordagem, que necessita de melhor sistematização e possui pouca aplicação prática.

Verificamos que “a ciência moderna é caracterizada por sua crescente especialização, determinada pela enorme soma de dados, pela complexidade das técnicas e pelas estruturas

teóricas de cada campo (BERTALANFFY, 2013, p. 54).” As ciências e suas subdivisões geram novas disciplinas, com domínios e conceitos privados. Dificilmente, as terminologias utilizadas num campo são adotadas em outro, mas verifica-se que a terminologia “sistemas”, teve uma aceitação universalizada.

A este fato, porém opõe-se outro notável aspecto. Examinando a evolução da ciência moderna encontramos um surpreendente fenômeno. Independentemente uns dos outros problemas e concepções semelhantes [os usos da terminologia “sistemas”] surgiram em campos amplamente diferentes (BERTALANFFY, 2013, p. 54).

Luhmann (2011, p. 79) comenta que a Teoria dos Sistemas

[...] foi se constituindo em um sistema de auto-observação, recursivo, circular, autopoético, dotado de uma dinâmica intelectual própria e fascinante, capaz de equiparar-se às abordagens problemáticas que hoje se enunciam sob a noção de pós-modernismo.

Percebemos que essa teoria de alcance universal, possui elementos básicos para teorizar as disciplinas interdisciplinares à Ciência da Informação porque facilita as abordagens paradigmáticas a que estão envolvidas. A Arquivologia apresenta-se nesse contexto por suas imbricações ao pós-modernismo, denominado na disciplina Arquivística como pós-custodialismo.

O novo paradigma, segundo Capra (2006, p. 25), “pode ser chamado de uma visão de mundo holística, que concebe o mundo como um todo integrado, e não como uma coleção de partes dissociadas”. Podemos não enxergar os sistemas, mas estão presentes em todas as ações que desempenhamos, é parte integrante, capilar ou no contexto amplo incorporado organicamente.

Os sistemas por suas complexidades interagem com ambientes internos e externos. Esse fenômeno é explicado na

Teoria Geral dos Sistemas como o modelo de sistema aberto que contribui e facilita para o sistema reproduzir como uma espécie de rede envolvendo outros meios. Luhmann (2011, p. 63) explica que o sistema aberto é:

[...] uma teoria de alta generalidade, já que deixa em aberto a pergunta sobre que tipo de relação de intercâmbio deve ocorrer entre sistema e meio. O desenho dos sistemas abertos trabalha com um conceito indeterminado de meio e não distingue a relação geral entre sistema e meio, da relação mais específica entre sistema e sistemas-no-meio.

Os sistemas abertos são os sistemas que apresentam relações de intercâmbio com o ambiente, através de entradas e saídas que não funcionam isoladas, fazem trocas periódicas com o ambiente externo.

3 O ARQUIVO COMO SISTEMA

Para considerarmos o arquivo como sistema, basta perceber que, de acordo com a abordagem sistêmica, a sociedade de modo geral, incluindo-se pessoas e instituições, estão em contínuo relacionamento, um interferindo no comportamento do outro. Essa visão de todo não exclui nenhum dos elementos que convivem socialmente. Assim,

A totalidade sistêmica é algo além da soma das partes, implicando qualidades emergentes que as suas partes isoladamente não possuem. Essa nova unidade, que resulta das relações entre as partes, é forjada simultaneamente a uma organização que isola o caos, o imprevisto e o conflito, sendo não apenas um estado como também um processo (JARDIM, 1995, p. 11).

Vê-se que as relações estabelecidas desencadeiam ações processuais, o que caracteriza a presença da abordagem

sistêmica. Essas relações são sustentadas, sobretudo, com a inserção do arquivo na sociedade tecnológica, sustentada por meio de redes, favorecendo a transferência do fluxo da informação.

A esse respeito, Jardim (1995, p. 27, grifo nosso), ao citar o Dicionário de Terminologia Arquivística, considera que um sistema de arquivo é aquele na qual se sustenta uma rede de arquivos. Essas redes podem ser conceituadas como “[...] o conjunto de arquivos que, independentemente da posição que ocupam nas respectivas estruturas administrativas, funcionam de **modo integrado e articulado** na prossecução de objetivos comuns [...]”.

O estudo de Jardim (1995, p. 30, grifo nosso) cita alguns trabalhos internacionais que consideram como válida a transformação do arquivo em um sistema, ou seja, a inserção dessa unidade de informação para o ambiente das redes (ciberespaço). Ao mencionar Heredia Herrera (1991), expõe-se a importância quanto à cooperação realizada com os processos de tratamento documental. Desse modo, um sistema de arquivo se configura “[...] como 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** [...]”.

Nessa discussão, infere-se como alternativa válida, pensar a estruturação dos arquivos no ambiente das redes através de um sistema nacional que contemple os arquivos pertencentes a outras instâncias, como os arquivos municipais, por exemplo, que, por pertencerem à mesma nação, podem padronizar as práticas de trabalho, permitindo otimizar as técnicas de tratamento (JARDIM, 1995).

Esses sistemas integrados de arquivos podem ser estruturados de forma centralizada quanto descentralizada.

De qualquer forma, existem vantagens e desvantagens para cada uma dessas formas, dependendo do método utilizado para tratar os documentos gerados por uma instituição (JARDIM, 1995).

Citando Delmas (1974), o conceito de sistema nacional de arquivos envolve o conjunto de fundos documentais, públicos ou privados, existentes na esfera nacional. Pondera esse autor que para um sistema nacional de arquivo desempenhar com qualidade suas funções, deve considerar alguns aspectos importantes, tais como:

- 1 – a forma centralizada e descentralizada da estrutura do Estado;
- 2 – o grau de autonomia das autoridades regionais e locais;
- 3 – o poder de intervenção da administração central nos assuntos locais; e, por fim
- 4 – a situação social na qual vive o país.

No entanto, a estruturação de arquivos integrados não se limita apenas a arquivos nacionais, mas pode abranger outras ambiências. O que importa, é perceber a contribuição que todos os associados podem usufruir, à medida que se inserem no ambiente de cooperação.

Importante frisar que o processo de integração não se consolida, tão somente, entre os arquivos, ou entre apenas as bibliotecas. Segundo Bellotto (1991), é possível integrar arquivos, bibliotecas e centros de documentação, desde que se atendam objetivos específicos em benefícios comuns e viabilize a satisfação de usuários e profissionais que utilizam o sistema.

4 GESTÃO DOCUMENTAL NO ÂMBITO DA INTEGRAÇÃO

Conforme definido e muito citado na literatura da área, o conceito de Gestão de Documentos constitui o conjunto de práticas que intervêm nos documentos produzidos por uma pessoa física ou jurídica no sentido de tratá-lo racionalmente, atendendo critérios pré-estabelecidos que visem a disponibilização e acesso à informação armazenada.

Segundo a lei federal 8.159, de 08 de janeiro de 1991, que dispõe sobre a política nacional de arquivos públicos e privados, a gestão de documentos representa “[...] o conjunto de procedimentos e operações técnicas referentes à sua produção, tramitação, uso, avaliação e arquivamento em fase corrente e intermediária, visando a sua eliminação ou recolhimento para guarda permanente [...]”.

Semelhantemente a esses conceitos até aqui expostos, reflete-se que a gestão de documentos é formada pelo

Conjunto de medidas e rotinas que garante o efetivo controle de todos os documentos de qualquer idade desde sua produção até a sua destinação final (eliminação ou guarda permanente), com vistas à racionalização e eficiência administrativas, bem como à preservação do patrimônio documental de interesse histórico-cultural (BERNARDES, 1998, p. 11).

No entendimento de Roncaglio, Szvarça e Bojanoski (2004), a Gestão de Documentos arquivísticos é um procedimento fundamental na vida de uma empresa pública ou privada. Para tomar decisões, recuperar a informação e preservar a memória institucional é preciso estabelecer um conjunto de práticas que garanta a organização e preservação dos arquivos.

Para que essa gestão seja efetivada, faz-se necessário o uso de instrumentos apropriados para que os documentos sejam tratados, atendendo certos requisitos. A esse respeito,

proferem Rousseau e Couture (1998, p. 143), para quem:

Os instrumentos de gestão confeccionados pelos arquivistas permitem-lhe administrar os arquivos (análise e definição das necessidades, acompanhamento e controle dos diversos elementos do programa de gestão de arquivos). [...] Os principais instrumentos de gestão são o guia de gestão de arquivo [...] a tabela de seleção [tabela de temporalidade documental], o inventário dos documentos. [...] o quadro geral de classificação [plano de classificação documental].

Roncaglio, Szvarça e Bojanoski (2004, p. 6) consideram que as práticas de trabalho realizadas no contexto da Gestão de Documentos somente serão bem realizadas se houver participação conjunta da equipe que realiza tais procedimentos. Considera esses autores que a Gestão de Documentos deve ser realizada “[...] não apenas por um grupo de trabalho, mas por uma equipe integrada nos seus objetivos com cada componente compreendendo claramente o seu papel e a contribuição profissional que os outros esperam dele [...]”. Explicam os autores que, em uma equipe o todo deve ser maior que a soma das partes. Se não partirmos deste pressuposto qualquer resultado em gestão de documentos estará, com certeza, aquém do desejável.

Embora o conceito supra refira-se apenas à ambiência interna do arquivo, também podemos aludir que a ambiência externa exerce interferência no processo de gestão, daí consolida-se o processo de Gestão de Documentos Sistêmica. Essa forma de gestão tem viabilizado sucesso nos procedimentos arquivísticos realizados pelos arquivos municipais do Estado de São Paulo.

Segundo a instituição acima referenciada, a Gestão Sistêmica de Documentos corresponde ao conjunto articulado de ações de planejamento e gerenciamento por uma tecnologia de informação que contempla o ciclo integral de documentos e informações, o contexto da produção, avaliação, tramitação,

organização, acesso e destinação final de documentos arquivísticos municipais (SÃO PAULO, Lei n. 10.082, 1982).

Após apresentação contextual dessa fundamentação teórica, parte-se para a parte metodológica deste artigo, haja vista investigar como o termo “Gestão Sistêmica de Documentos” vem sendo abordado pela Literatura especializada da área de Arquivística, no Brasil. A descrição dos procedimentos metodológicos, assim como a reflexão acerca dos resultados atingidos são apresentados a seguir.

5 GESTÃO DOCUMENTAL SISTÊMICA: REVISÃO INTEGRATIVA DA LITERATURA

As publicações utilizadas para revisão de literatura referem-se a trabalhos (artigos científicos, teses e dissertações) publicados sobre a temática em apreço, ou seja, Gestão Documental Sistêmica. A busca pelos trabalhos limitou-se ao ambiente virtual de duas bibliotecas, a Biblioteca Scielo e o Portal de Periódicos da Capes. Além dessas duas bibliotecas digitais, recorreu-se aos trabalhos indexados na base de dados Brapci, especializada em pesquisa na área da Ciência da Informação.

As fontes de informação a serem selecionadas referiam-se a qualquer tipologia de publicação, sejam artigos científicos, teses ou dissertações. Entendemos que, ao pesquisar em bases de dados, ampliam-se as possibilidades de localização de publicações em nível de Brasil, não se limitando, tão somente, a trabalhos oriundos de pesquisa de Pós-Graduação, como acontece com grande frequência no ambiente dos repositórios e bibliotecas digitais de teses e dissertações (BDTD).

Os trabalhos recuperados restringiram-se apenas àqueles que foram publicados no idioma português e em revistas brasileiras. Delimitaram-se como espaço de tempo, os trabalhos publicados nos últimos quinze anos.

O primeiro passo metodológico foi realizar a busca pelas fontes de informação que formariam a amostragem da pesquisa. A busca foi feita utilizando os descritores “Gestão de Documentos Sistemática” e “Arquivologia – Gestão Sistemática”, e considerando essas palavras apenas no título. Foram realizadas buscas, outrossim, a partir das variações permitidas para essas expressões, tais como: “Gestão Documental Sistemática” e “Arquivologia – sistema”.

Os resultados oriundos da busca e recuperação das fontes estão demonstrados no quadro 1, a seguir:

Quadro 1 – Trabalhos recuperados após processo de busca nas bases de dados e trabalhos selecionados após análise dos conteúdos

Descritor Utilizado	SciELO		BRAPCI		Portal Periódico Capes	
	Trabalhos recuperados	Trabalhos selecionados	Trabalhos recuperados	Trabalhos selecionados	Trabalhos recuperados	Trabalhos selecionados
Gestão de Documentos sistemática	10	01	11	05	18	03
Arquivologia – Gestão Sistemática	26	01	05	02	11	01
Total trabalhos recuperados	81					
Total trabalhos aproveitados	13					

Fonte: os autores (2015).

Por meio da leitura do quadro acima, é possível concluir que:

- Para o termo “Gestão de Documentos Sistemática”:
- na base SciELO foram recuperados dez trabalhos, sendo que, após análise dos conteúdos dos artigos, percebeu-se que apenas um se relacionava ao tema;
- na base Brapci foram recuperados 11 trabalhos, estando relacionados ao tema, cinco;
- na base Capes foram encontrados 18 trabalhos, estando condizente com o tema, três trabalhos;
- Para o termo “Arquivologia - Gestão Sistemática”:

- na base Scielo encontrou-se 26 trabalhos, estando um condizente ao tema;
- na base Brapci localizou-se cinco artigos, porém apenas dois foram escolhidos;
- na base Capes, dos 11 trabalhos analisados, aproveitou-se apenas um pela similaridade nas temáticas abordadas.

Logo, percebe-se que, o total de artigos que retratam a temática geral foram 13 publicações. Esse total constitui a amostra de documentos ou fontes de informação que serão interpretadas e discutidas na seção seguinte.

5.1 Resultados e discussão

Além das técnicas de levantamento, leitura, busca e recuperação das fontes de informação nas bases de dados eletrônicas, conforme descrito na seção anterior, outra técnica que fomentou o desenvolvimento desta revisão integrativa da literatura foi a análise de conteúdo, técnica essa que objetiva analisar os assuntos abordados no documento e relacioná-lo com a temática em foco. Essa técnica é conceituada como “[...] um conjunto de instrumentos metodológicos cada vez mais sutis em constante aperfeiçoamento, que se aplicam a ‘discursos’ (conteúdos e continentes) extremamente diversificados.” (BARDIN, 2007, p. 19). O autor ainda infere que “A intenção da análise de conteúdo é a inferência de conhecimentos relativos às condições de produção (ou, eventualmente, de recepção), inferência esta que recorre a indicadores (quantitativos ou não).”

Após análise dos conteúdos e seleção dos artigos, esses foram, um a um, apresentados em um quadro (Quadro 2), destacando a titulação da pesquisa, autoria, ano de publicação, base indexada e descritor utilizado na recuperação.

Quadro 2 – Composição da amostra: treze artigos selecionados para análise

Descritor Utilizado	Base Indexada	Título – Tipologia de publicação	Autoria	Ano
Gestão de Documentos sistêmica	Scielo	A teoria dos arquivos e a gestão de documentos (Artigo)	RODRIGUES, Ana Márcia Lutterbach	2006
		Gestão documental da informação jurídica (Artigo)	MIRANDA, Ana Cláudia Carvalho; D'AMORE, Ticiano Maciel; PINTO, Virginia Bentes	2013
	BI	Uma abordagem sistêmica aplicada à arquivística (Artigo)	SILVA, Welder Antônio MARINHO, Suzana Marinho; SANTOS, Patrícia Kelly dos	2007
	PCI	Metodologia para diagnóstico do arquivo intermediário e permanente da Secretaria da Agricultura do Estado de Santa Catarina (Artigo)	BAHIA, Eliane Maria dos Santos	2004
	BCI	A classificação e a avaliação de documentos: análise de sua aplicação em um sistema de gestão de documentos arquivísticos digitais (Artigo)	SCHAFER, Murilo Billig; LIMA, Eliseu dos Santos	2012
	BRI	Conviver o momento da transição: Universidade Federal de Santa Catarina – sem papel (Artigo)	BAHIA, Eliana Maria dos Santos; BLATTMANN, Úrsula	2011
	P	Arquivo da Liga Portuguesa de Futebol Profissional: uma abordagem sistêmica (Dissertação)	COa	2011
	Ps	Educação e bibliotecas digitais (Artigo)	FU	2010
	Ps	Portais de bibliotecas, sistemas de avaliação de qualidade dos serviços (Artigo)	Sio	2010
Arquivologia – Gestão Sistêmica	BRAPCI	Gestão Integrada da Informação Arquivística: o diagnóstico de arquivos - Artigo	CORNELSEN, Julce Mary; NELI, Victor José	2006
	Scielo 20	Gestão arquivística na era do cinema digital: formação de acervos de documentos digitais provindos da prática cinematográfica - Tese	COSTA, Alessandro Ferreira	2007
	Periódico Capes	Sistema de Gestão de documentos na Santa Casa de Misericórdia do Porto - Tese	MO	2012
	Periódico Capes	Gestão integrada de sistemas de informação em autarquias locais: uma abordagem sistêmica - Artigo	Poo	2014

Fonte: os autores (2015).

Analisando o artigo de Rodrigues (2006), observa-se a discussão que a autora propõe a respeito dos fundamentos teóricos, metodológicos e epistemológicos que sustentam as práticas arquivísticas. O arquivo, segundo esse estudo, deve ser considerado com base em princípios que justificam a realização de atividades de gestão, haja vista instituir mecanismos que garantam o controle dos documentos produzidos, seu tratamento e efetiva forma de disseminação.

Embora não seja citada explicitamente a importância da Gestão Sistêmica, evidencia-se, por meio da discussão proposta no estudo, de que os modelos de classificação, a definição de arranjos para acomodar documentos arquivísticos, certamente, representa um grande avanço a caminho da padronização e compartilhamento, tendo em vista, otimizar os processos arquivísticos desempenhados na instituição.

A pesquisa de Miranda, D'Amores e Pinto (2013), mencionando o problema do acúmulo de documentos oriundos dos processos jurídicos, viabiliza a necessidade de desenvolver os acervos com foco na qualidade. Os autores destacam que o crescimento do acervo não é isolado, mas sim sistêmico, devendo atender a rápida produção e, ao mesmo tempo, obsolescência da produção jurídica. O foco sistêmico abordado nesse estudo refere-se ao processo de desenvolvimento da coleção, que é visto sob o viés da abordagem sistêmica das organizações, embora os autores não mencionem os tratamentos da coleção a partir do compartilhamento e integração com outras unidades de informação.

Silva, Marinho e Santos (2007, p. 60) recomendam que o arquivo seja gerenciado por meio da abordagem sistêmica, de modo que o trabalho seja colaborativo entre as equipes de trabalho. Embora esses autores não adentrem, especificamente, à Gestão Documental Sistêmica, nota-se que eles consideram essa

abordagem, sobretudo no contexto interno do arquivo, como um recurso indispensável para garantir êxito nas atividades. Segundo esses autores, a visão sistêmica torna-se “[...] a mola mestra nas organizações para solucionar de forma eficaz seus problemas, é dispor de uma administração que tenha uma visão sistêmica [...]”.

O estudo proferido por Bahia (2004), através de diagnóstico realizado em arquivo, detecta inúmeros problemas que atrapalhavam o desenvolvimento das práticas arquivísticas. Dentro os principais, citam-se: a proliferação de arquivos, a multiplicidade de procedimentos, na inoperância do arquivo e a falta de habilitação dos recursos humanos. A proposta da autora em face desses desafios é instituir políticas voltadas para garantir uniformidade aos procedimentos, além da integração das diversas unidades arquivísticas, estabelecendo uma rede de cooperação arquivística. Essa proposta remete à ocorrência da gestão integrada.

Também fica evidenciado no artigo de Schafer e Lima (2007) as potencialidades que a Gestão de Documentos poder desencadear nas organizações. É graças ao potencial da tecnologia que essa gestão pode ser realizada através de programas específicos, de modo que as práticas possam ser compartilhadas. Os autores reconhecem a importância de trabalhar a informação arquivística de forma holística, no entanto, essa atividade não é serena, exigindo capacitação profissional, desenvolvimento de novos artefatos tecnológicos, assim como o estabelecimento de novas estratégias para gerenciar informação arquivística no meio eletrônico.

Consideram, ainda, que, a adesão a uma gestão eletrônica e integrada auxilia no estabelecimento de projetos que visem à Gestão Documental em meio digital, ao mesmo tempo em que compartilha experiências e conhecimentos para o

desenvolvimento da tecnologia aplicada à informação.

A mesma conclusão a respeito do gerenciamento eletrônico de documentos (GED), que visa a construção de uma gestão integrada, é exposta por Bahia e Blattmann (2011). As autoras apresentam os desafios e potencialidades oriundos com o estabelecimento do GED, no âmbito de uma universidade. Concluem que a gestão integrada desencadeia inúmeros benefícios, dentre eles, citam o favorecimento da preservação documental, cujo objetivo é garantir o acesso e a autenticidade, agilidade, fidedignidade dos documentos e a capacidade de interoperabilidade dos sistemas para atender a comunidade universitária.

A dissertação de Coelho (2011), em linhas gerais, segue esse mesmo raciocínio dos autores anteriores. Ao elaborar metodologia para gestão eletrônica arquivística, viabilizando a gestão sistêmica, o autor confirma a necessidade da integração. Essa forma de gestão condiciona à organização poder para dar resposta aos desafios constantes que a Sociedade de Informação apresenta nos dias de hoje.

A tecnologia utilizada na Gestão de Documentos Sistêmica, embora traga inúmeros benefícios, também provoca preocupação, sobretudo quanto àqueles que irão usufruir ou usar os serviços disponibilizados no ambiente digital. A pesquisa de Furtado (2010) aborda essa problemática no âmbito das bibliotecas. Entendemos que as demais áreas de informação, como a Arquivística, também é afetada com o advento das tecnologias digitais. Segundo essa autora, é nesse contexto, que se faz útil a aplicação de técnicas que favoreçam a educação dos usuários, ação muito presente no cotidiano das empresas, tornando-os competentes em utilizar e entender os documentos digitais e seu intercâmbio.

Ora, se há investimento em tecnologia e se as práticas

profissionais são padronizadas e compartilhadas, entende-se que haverá economia de recursos e de outras despesas no contexto da organização. Além disso, o compartilhamento quase que instantâneo possibilita maior agilidade aos processos, além de potencializar a interação entre diversos profissionais de diferentes arquivos, permitindo fomentar a troca de experiência, resolução de problemas conjuntamente, enfim, o aumento na produção de conhecimentos. Não resta dúvida de que, o trabalho realizado através da integração, certamente ocasionará qualidade na elaboração de produtos e na prestação de serviços. O fator qualidade torna-se, assim, a consequência oriunda de uma gestão sistêmica e compartilhada, conforme descrito no artigo de Santos e Andrade (2010).

Também aborda a necessidade de educação do usuário, em face das novas interfaces criadas para gerenciar informação eletrônica, a pesquisa de Cornelsen e Neli (2006). Essa pesquisa relata que o principal fator interferente no sucesso da gestão arquivística, é através da prática de diagnóstico, pois é dele que se estabelecem as soluções. Já as pesquisas de Costa (2007) e Moraes (2012) também consideram a importância da adequação, tanto do profissional quanto do usuário da informação. Interessante que essas três pesquisas garantem as vantagens e necessidade de se instituir no bojo dos arquivos e das instituições mantenedoras a Gestão Documental, abordada de forma integrada, de modo que sejam compartilhados recursos, tecnologias, informação e técnicas, firmando um trabalho dinâmico, interativo e cooperativo. No texto de Cornelsen e Neli (2006) aborda-se o termo “gestão integrada da informação arquivística”. Já no texto de Costa (2007) o autor menciona a nomenclatura “Gestão arquivística”. Por sua vez, o texto de Moraes discorre acerca da gestão integrada, utilizando-se o termo “Sistema de Gestão de documentos”. Isso nos faz inferir

que, o autor considera o arquivo e as práticas de gestão ali desenvolvidas, como um sistema vivo, assim como evidenciou alguns autores na última década do século XX, como Ribeiro (1993) e Jardim (1995).

A fim de finalizar as discussões acerca das publicações analisadas nesta revisão, tem-se o artigo de Pinto (2014). Esse estudo também evidencia a ambiência sistêmica atribuída ao arquivo. Discorre o autor acerca de um novo modelo de gestão de documentos a ser instituído em organizações do poder público, haja vista realizar um tratamento mais efetivo da informação acumulada. O autor alerta que a informação e a devida gestão precisam caminhar de forma paralela e em consonância com objetivos culturalmente instituídos. Assim, a gestão da informação arquivística é moldada pela estrutura produtora, depende do processo que a produz, tem que ser relacionada com os meios operativos e considerada na interação sistêmica inerente ao processo informacional e histórico.

6 CONSIDERAÇÕES FINAIS

A partir da realização desta revisão integrativa da literatura é possível concluir que o objetivo principal do trabalho foi atingido. O estudo analisou 13 trabalhos recuperados de duas bibliotecas digitais e de uma base de dados, os quais mencionavam aspectos relacionados com a temática “Gestão de Documentos Sistêmica”. Constataram-se, nas publicações analisadas, práticas, técnicas e metodologias arquivísticas específicas e bem gerenciadas que evidenciam a abertura do arquivo para realizar a Gestão Documental Sistêmica. O método adotado para conduzir o arquivo em face das transformações sociais e a utilização das novas tecnologias permitiu-nos inferir que os arquivos modernos reconhecem e estão se reestruturando no intuito de consolidar a Gestão Sistêmica.

Além do objetivo geral, também se constatou que os objetivos de natureza específicos foram alcançados. Isso porque, foi percorrido que a Teoria Sistêmica, ao considerar as organizações e espaços sociais como sistemas vivos, remete a esses organismos a necessidade de entender o ambiente interno e externo viabilizando propostas de adequação às constantes transformações influenciadas pelo contexto na qual estão inseridos.

Essa abrangência sistêmica vem sendo discutida por teóricos da área, no âmbito dos arquivos, iniciada em nível de Brasil, nas últimas décadas do século XX. A literatura caracteriza o arquivo não mais como um depósito de documentos, acondicionados em locais sem tratamento e devida sistematização, logo o arquivo não é caracterizado como ambiente apenas de custódia. Considerando as mudanças que ocorre na ambiência onde está inserido, o arquivo se reestrutura, tornando seus documentos acessíveis e inter-relacionados.

A transfiguração do arquivo de ambiente somente de custódia a ambiente dinâmico permite confirmar que há necessidade de realização das práticas de gestão, tanto dos documentos quanto de todos os recursos tecnológicos, humanos e informacionais que sustenta a unidade. A Gestão Documental torna-se a “mola propulsora” no intuito de viabilizar dinamicidade, organicidade e sistematização aos documentos, tornando a unidade de informação um organismo em constante e racional crescimento, atendendo necessidades demandadas pelas instituições.

Através da busca, seleção e análise dos 13 trabalhos evidencia-se que a prática da Gestão Documental é uma realidade, no entanto, os arquivos ainda realizam especificamente essas práticas no ambiente interno, não estabelecendo relações com outros arquivos, não firmando parcerias, inter-relações,

compartilhamento de recursos e troca de conhecimentos.

Diante dos constantes desafios oriundos do avanço tecnológico, considerando as propostas advindas da abordagem sistêmica, percebe-se o quanto é proveitoso os resultados dessa abordagem na adoção da Gestão Sistêmica, uniformizando práticas em parceria com outras unidades, aproveitando os benefícios oriundos da integração arquivística.

REFERÊNCIAS

BAHIA, Eliane Maria dos Santos. Metodologia para diagnóstico do arquivo intermediário e permanente da Secretaria da Agricultura do Estado de Santa Catarina. Rev. ACB: Biblioteconomia em Santa Catarina, v. 8/9, p. 97, 2003/2004. Disponível em: <www.brapci.ufpr.br/download.php?dd0=11121>. Acesso em: 8 abr. 2015.

BAHIA, Eliana Maria dos Santos; BLATTMANN, Úrsula. Conviver o momento da transição: Universidade Federal de Santa Catarina – sem papel. Biblos: Revista do Instituto de Ciências Humanas e da Informação, v. 25, n.2, p. 57-73, jul./dez. 2011. Disponível em: <<http://www.seer.furg.br/biblos/article/view/2683/1503>>. Acesso em: 8 abr. 2015.

BELLOTTO, Heloísa Liberalli. As fronteiras da documentação. In: CASTILHO, Ataliba Teixeira de. A sistematização de arquivos públicos. Campinas: UNICAMP, 1991. p. 25-35.

BERNARDES, Ieda Pimenta. Como avaliar documentos de. São Paulo: Arquivo do Estado, 1998.

BERTALANFFY, Luddwig von. Teoria geral dos sistemas: fundamentos, desenvolvimento e aplicações. 7. ed. Petrópolis, RJ: Vozes, 2013.

BRASIL. Lei n. 8.159, de 8 de janeiro de 1991. Dispõe sobre a política nacional de arquivos públicos e privados e dá outras providências. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L8159.htm>. Acesso em: 7 abr. 2015.

CAMPELLO, Bernadete Santos. *Introdução ao controle bibliográfico*. 2. ed. Brasília: Lemos Informação e Comunicação, 2006.

CAPRA, Fritjof. *A teia da vida: uma nova compreensão científica dos sistemas vivos*. São Paulo: Cultrix, 2006.

CHIAVENATO, Idalberto. *Administração de recursos humanos: fundamentos básicos*. 6. ed. São Paulo, SP: Atlas, 2006.

COELHO, Pedro João Fraga. *O Arquivo da Liga Portuguesa de Futebol Profissional: uma abordagem sistêmica*. 150 f. 2010. Dissertação (Mestrado) – Programa de Pós-Graduação em Ciência da Informação, Faculdade de Engenharia e Faculdade de Letras da Universidade do Porto. Porto, 2010.

CORNELSEN, Julce Mary; NELI, Victor José. *Gestão Integrada da Informação Arquivística: o diagnóstico de arquivos*. *Arquivística.net*, Rio de Janeiro, v.2, n. 2, p 70-84, ago./dez. 2006. Disponível em: <www.arquivistica.net>. Acesso em: 8 abr. 2015.

COSTA, Alessandro Ferreira. *Gestão arquivística na era do cinema digital: formação de acervos de documentos digitais provindos da prática cinematográfica*. 2007. 236 f. Tese (Doutorado) - Programa de Pós-Graduação em Ciência da Informação, Universidade Federal de Minas Gerais, Belo Horizonte, 2007. Disponível em: <http://www.bibliotecadigital.ufmg.br/dspace/bitstream/handle/1843/VALA-74QHGG/doutorado__alessandro_ferreira_costa.pdf;jsessionid=B5BB3EF27BBDFE847E86DD489894703?sequence=1>. Acesso em: 7 abr. 2015.

FURTADO, Cássia Correia. *Educação e bibliotecas digitais*. 2010. Disponível em: <<http://gurupi.ufma.br:8080/jspui/1/275>>. Acesso em: 8 abr. 2015.

JARDIM, José Maria. *Sistemas e políticas públicas de arquivos no Brasil*. Niterói: UFF, 1995.

SCHAFER, Murilo Billig; LIMA, Eliseu dos Santos. *A classificação e a avaliação de documentos: análise de sua aplicação em um sistema de gestão de documentos arquivísticos digitais*. *Perspect.*

ciênc. inf. [online]. Belo Horizonte, v.17, n.3, p. 137-154. 2012. Disponível em: < <http://www.scielo.br/pdf/pci/v17n3/a10v17n3.pdf>>. Acesso em: 8 abr. 2015.

LUHMANN, Niklas. Introdução à Teoria dos Sistemas. 3. ed. Petrópolis: Vozes, 2011.

MCLUHAN, Marshall. Understanding Media: os meios de comunicação como extensões do homem. São Paulo, Cultrix, 1969.

MIRANDA, Ana Cláudia Carvalho; DÁMORE, Ticiano Maciel; PINTO, Virginia Bentes. Gestão documental da informação jurídica. Perspectivas em Ciência da Informação, v.18, n.3, p.96-110, jul./set. 2013. Disponível em: <<http://portaldeperiodicos.eci.ufmg.br/index.php/pci/article/view/1710/1195>>. Acesso em: 8 abr. 2015.

MORAES, Henrique Nelson Carneiro. Sistema de Gestão de documentos na Santa Casa de Misericórdia do Porto. 2012. 89 f. Dissertação (Mestrado) - Mestrado Integrado em Engenharia Mecânica, Faculdade de Engenharia da Universidade do Porto. Porto, 2012.

PINTO, Maria Manuela Gomes de Azevedo. Gestão integrada de sistemas de informação em autarquias locais: uma abordagem sistêmica. 2014. Disponível em: < <http://ler.letra.s.up.pt/uploads/ficheiros/3088.pdf>>. Acesso em: 8 abr. 2015.

RANGANATHAN, S. R. As cinco leis da biblioteconomia. Brasília: Briquet de Lemos, 2009.

RIBEIRO, Leila Beatriz. A incorporação do conceito de sistema na Ciência da Informação: um exercício metodológico para seu entendimento. 1993. Dissertação (Mestrado em Ciência da Informação). Instituto Brasileiro de Informação em Ciência e Tecnologia e Universidade Federal do Rio de Janeiro, 1993.

RODRIGUES, Ana Márcia Lutterbach. A teoria dos arquivos e a gestão de documentos. *Perspect. ciênc. inf.*, Belo Horizonte, v.11 n.1, p. 102-117, jan./abr. 2006. Disponível em: < <http://www.scielo.br/pdf/pci/v11n1/v11n1a09>>. Acesso em: 7 abr. 2015.

RONCAGLIO, Cynthia; SZVARÇA, Roberto; BOJANOSKI, Silvana de Fátima. Arquivos, gestão de documentos e informação. Enc. BIBLI: R. Eletr. Bibl. Ci. Inf., Florianópolis, n. esp., 2º sem. 2004. Disponível em: <<https://periodicos.ufsc.br/index.php/eb/article/viewFile/1518-2924.2004v9nesp2p1/5486>>. Acesso em: 7 abr. 2015.

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

SANTA ANNA, Jorge; SILVA, Luiz Carlos. As instituições arquivísticas na sociedade da informação e a necessidade de uma gestão documental sistêmica. *Ágora*, Florianópolis, v. 25, n. 50, p. 35-60, jan./jun., 2015. Disponível em: <https://idonline.emnuvens.com.br/ra/article/view/542/pdf_84>. Acesso em: 7 abr. 2015.

SANTOS, Alexandra; ANDRADE, Antônio. Portais de bibliotecas sistemas de avaliação de qualidade dos serviços. *Información, cultura y sociedad*, n. 22, 2010. Disponível em: <<http://www.scielo.org.ar/pdf/ics/n22/n22a05.pdf>>. Acesso em: 8 abr. 2015.

SÃO PAULO, Lei n. 10.082, de 1982. Dispõe sobre a implantação da Política de Gestão Sistêmica de Documentos e Informações Municipais – GSDIM e dá outras providências. Disponível em: <<http://www.al.sp.gov.br/alesp/busca/?page=10082&q=constitui%E7%E3o+do+estado+de+sao+paulo>>. Acesso em: 25 mar. 2014.

SILVA, Welder Antônio MARINHO, Suzana Marinho; SANTOS, Patrícia Kelly dos. Uma abordagem sistêmica aplicada à arquivística. *Arquivística.net*, Rio de Janeiro, v.3, n.1, p. 54-71, jan./jun.2007. Disponível em: <www.brapci.ufpr.br/download.php?dd0=10724>. Acesso em: 8 abr. 2015.

VASQUEZ, Manuel. *Introducción a La archivología: guia de estúdios*. Mercedes: Asociacion Bonarense de Archiveres, 1994.

VERGUEIRO, Waldomiro de Castro Santos. Desenvolvimento de coleções: uma nova visão para o planejamento de recursos informacionais. *Ciência da Informação*, Brasília. 22(1): 13-21. jan./abr. 1993. Disponível em: <<http://revista.ibict.br/index.php/%EE%80%80ciinf%EE%80%81/article/viewFile/1208/849>>. Acesso em: 7 abr. 2015.

LEVANTAMENTO DOS ARQUIVOS PÚBLICOS MUNICIPAIS DO ESPÍRITO SANTO: ANALISANDO ASPECTOS DE INFRAESTRUTURA E DE GESTÃO

*Luiz Carlos da Silva
Universidade Federal do Espírito Santo
luiz.c.silva@ufes.br*

*Jorge Santa Anna
Universidade Federal do Espírito Santo
jorjao20@yahoo.com.br*

1 INTRODUÇÃO

A configuração de um novo cenário social, econômico e político na qual se reveste a sociedade moderna, pautada na informação como insumo básico para alimentar os sistemas sociais, as instituições e serviços de informação vêm tomando novos direcionamentos quanto à participação no desenvolvimento de uma nação.

O setor de informação cresce de forma espantosa, surgindo novos serviços voltados para fornecer informação de qualidade, capacitando indivíduos e instituições a buscarem estratégias inovadoras necessárias ao fortalecimento desses elementos, permitindo a adequação às novas tendências e desafios do mundo moderno.

O valor atribuído à informação permite que aqueles que a gerenciam, de alguma forma, passam a ter maior prestígio na atual sociedade, permeada por uma realidade instável e competitiva.

Os ambientes que mediam e disseminam as informações se inserem nesse contexto por oferecerem mecanismos que gerenciem a informação, permitindo seu tratamento, fluxo e uso, proporcionando valor àqueles que dela precisam.

Os arquivos, as bibliotecas e os museus são vistos como ambientes que gerenciam informação, por excelência, sustentando práticas profissionais em prol dos acervos, das instituições que os custodiam e das técnicas de tratamento (descrição, inventário, classificação, conservação e exposição) dos documentos custodiados por essas unidades (ARAÚJO, 2014a).

Esses ambientes possuem como atividade fim, garantir a disseminação da informação, entende-se que essas instituições passam a ser requisitadas como primordiais para a consolidação da sociedade moderna, haja vista propor alternativas aos desafios impostos pela globalização. A informação gera conhecimento, que, por sua vez, agrega valor ao contexto de vida do sujeito, por conseguinte, permite a manutenção dos sistemas existentes na sociedade (MORESI, 2000).

No entanto, a Sociedade da Informação somente é arquitetada quando são pensados mecanismos que garantam a gestão e o fluxo da informação no meio social. Havendo infraestrutura adequada, a informação é utilizada de forma efetiva, garantindo para o desenvolvimento das nações. Para Lopes (2009), essa sociedade somente é aplicada aos países desenvolvidos, pois são eles que possuem uma infraestrutura de informação de telecomunicações e de conhecimento.

A sociedade contemporânea, através da informação, vem redefinindo o papel que essas instituições podem desempenhar ao auxiliar no desenvolvimento econômico. Conduzem as instituições e serviços que custodiam e mediam a informação deixarem de ater-se à visão patrimonialista, sendo considerados, tão somente, como tesouros, como patrimônio da humanidade, para voltarem-

se a uma visão funcionalista, tornando-se “[...] instrumentos de socialização, de inculcação, nas pessoas, de determinados valores, crenças e atitudes [...]” (ARAÚJO, 2014b).

Percebem-se mudanças profundas na concepção que norteia e sustenta essas instituições na atualidade. Essas mudanças advêm de inúmeros fatores, dentre os principais, destacam-se: o posicionamento do usuário da informação, a adesão às novas tecnologias e, sobretudo, o objeto de estudo dessas organizações, centrado na informação.

Tanto arquivos, quanto bibliotecas e museus deixaram de ser unidades custodiadoras para serem unidades disseminadoras, permeadas por um ambiente dinâmico e integrado. Segundo Araújo (2014a, p.46-47), no âmbito da Arquivologia, os arquivos “[...] são vistos como instrumentos de poder que influenciam no direcionamento do ensino formal, na construção da memória coletiva, da identidade nacional e, enfim, o modo como conhecemos a nós mesmos”.

Araújo (2014b) também enfatiza a influência que um arquivo pode desencadear junto a uma sociedade ou governo, acarretando problemas mais abrangentes e complexos, a ponto de dominar o sistema. Baseando-se no estudo de Caswell (2010), o autor afirma que, devido a essa capacidade, o arquivo pode ser usado para benefícios e para desvantagens da sociedade.

No contexto específico dos arquivos públicos municipais, é importante atentar que essa instituição favorece ao desenvolvimento de uma localidade, devido à informação que é gerenciada nessas unidades. Assim, concorda-se que “[...] a informação é um sustentáculo valioso para a construção de um canal de interação entre o poder público e os cidadãos, viabilizando o aperfeiçoamento das políticas públicas e aumentando a eficiência dos serviços governamentais” (CONARQ, 2014, p. 15).

O mesmo instituto supracitado defende que os arquivos

públicos municipais correspondem a órgãos públicos fundamentais para a prestação de serviços de informações ao cidadão, em cumprimento aos preceitos constitucionais e às normas citadas, contribuindo destarte para a construção e exercício da cidadania. Sendo assim, é imperativo que o poder público, grande produtor e acumulador de documentos, crie, institucionalize, implante e fortaleça os arquivos públicos municipais (CONARQ, 2014).

Por conseguinte, depreende-se que é dever da municipalidade cuidar dos acervos que foram gerados com as atividades arroladas à sociedade municipal. Tal dever pressupõe a preocupação com a formação dos funcionários que ali atuam, proporcionando cursos de capacitação, assim como condições estruturais apropriadas para o exercício das funções arquivísticas (OLIVEIRA, 1991).

Porém, a realidade é bem diversa: os municípios, salvo raras exceções, não têm dado o devido valor aos documentos que constituem a fonte primária de sua história. Há casos em que a municipalidade decidiu queimar os papéis velhos e inúteis, por falta de espaço, o que representa uma ação equivocada e irremediável para a comunidade e para o patrimônio cultural (OLIVEIRA, 1991).

Encontra-se na literatura, pesquisas *in loco*, demonstrando o quanto a situação dos arquivos municipais é repleta de precariedades. Dentre os problemas mais frequentes enfrentados nesses espaços, citam-se, a falta de pessoal qualificado para o desempenho das funções, ausência de uma política de gestão documental (recolhimento, destinação e processamento técnico) e precariedade das destinações orçamentárias e do espaço físico (MACHADO, 2004).

Sendo assim, desenvolveu-se este estudo, cuja temática contempla “arquivos públicos municipais¹”. O referido estudo

1 Estudo paralelo desenvolvido em decorrência do Projeto de Iniciação Científica

está vinculado a um projeto de abrangência maior, em que é explorada a temática “Gestão de documentos sistêmica em arquivos públicos municipais”².

Logo, este texto tece algumas considerações sobre o contexto situacional no qual estão inseridos os arquivos municipais de um estado brasileiro. Objetivou-se analisar a situação na qual se encontram os arquivos públicos municipais do estado do Espírito Santo, no que se refere a aspectos estruturais e de gestão. Como objetivos específicos foram definidos os seguintes: caracterizar os arquivos como ambientes dinâmicos; conceituar arquivos públicos; discorrer acerca da gestão documental; expor a capacitação profissional no âmbito da gestão do arquivo.

O universo do estudo foi estruturado, a priori, a partir do número de municípios que compõem o estado do Espírito Santo, ou seja, pretendia-se analisar os arquivos municipais pertencentes a 78 cidades capixabas, caso todas as cidades tivessem arquivos estruturados.

O estudo caracterizou-se como de natureza quali-quantitativa, uma vez que analisa dados coletados da Literatura da área arquivística, bem como dados coletados *in loco*. Assim, a metodologia utilizada foi a revisão bibliográfica, acompanhada de pesquisa de campo.

Para coleta de dados foi utilizada a consulta a livros e artigos que retratam aspectos similares à temática e aplicação de entrevistas aos responsáveis pelos arquivos públicos de cada município. Também se utilizou observação, através de contatos telefônicos, por email, além de visitas guiadas a essas unidades³.

n. 4951/2014.

2 Projeto de Iniciação Científica n. 4951/2014, vinculado à Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação da Universidade Federal do Espírito Santo (UFES). Departamento de Arquivologia, UFES.

3 A coleta de dados *in loco* teve contribuição do Arquivo Público do Espírito Santo e participação de alunos matriculados na disciplina de “Gestão de Documentos I”, disciplina

2 ARQUIVOS NA CONTEMPORANEIDADE: DE DEPÓSITOS A SISTEMAS HOLÍSTICOS

Os arquivos desempenham funções múltiplas que extravasam o tratamento técnico realizado a documentos e o devido armazenamento, atividades essas impregnadas às origens dos arquivos e seu desenvolvimento ao longo dos tempos. Na sociedade moderna, devido às mudanças acometidas em todas as áreas do conhecimento, sobretudo com o avanço das tecnologias e o crescimento da produção documental, o papel que esse serviço de informação exerce redefine as práticas realizadas pelos profissionais da informação.

Os arquivos constituíram-se acumular a memória das instituições, das pessoas, de um povo e de uma nação. A gênese desses fazeres nos remete à civilização grega e, ao longo da Idade Média, Moderna e início da Contemporânea, as práticas arquivísticas fidelizaram certos preceitos, direcionados com a guarda, preservação e resgate da produção documental (SCHELLENBERG, 2006).

No entanto, é a partir das grandes revoluções do século XIX e no decorrer do século XX que o arquivo assume novos papéis, redefinindo as práticas arquivísticas, que passam a serem sustentadas por princípios científicos, conduzidos por metodologias específicas, em que os documentos deveriam ser preservados ao invés de serem destruídos (SCHELLENBERG, 2006).

Assim, observa-se que o reconhecimento de guarda e não de destruição resultou em três importantes realizações no campo arquivístico: a) criação de uma administração nacional e independente dos arquivos; b) proclamação do princípio de acesso do público aos arquivos; e, c) reconhecimento da res-

ministrada por um dos autores desta pesquisa.

ponsabilidade do Estado pela conservação dos documentos de valor, do passado (SCHELLENBERG, 2006. p. 24).

Surge, nessa ambiência, o estabelecimento de novo paradigma direcionado à informação e o devido acesso, rompendo-se a visão estática do arquivo apenas como local de guarda e conservação.

Para Ribeiro (2011), o novo paradigma emergente, denominado por muitos de científico-informacional, provoca alteração de perspectiva aos arquivos, pois muda o objeto de estudo e de trabalho, passando do “documento” para a “informação arquivística”. Além disso, a autora discursa que é preciso, no âmbito dos arquivos, gerar metodologias de investigação direcionadas ao estudo de um fenômeno humano e social (a informação), fenômeno não diferenciado do que é aplicado às Ciências Sociais em geral, sendo a Arquivística vista não como uma técnica que contém especificidades próprias, mas sim como uma disciplina aplicada.

Na visão de Jardim (1999), algumas questões redefinem o posicionamento da área e as necessidades de mudanças no atual contexto. Dentre elas, destacam-se como principais, a saber:

1 - o local onde a informação é armazenada não é o mais importante e sim o acesso a ela;

2 - as atividades permeiam a gestão da informação, deslocando-se do acervo para o acesso, do estoque para o fluxo da informação, dos sistemas para as redes;

3 - instituições de informação como arquivos, bibliotecas e centros de documentação adquirem novas vocações, redefinem suas funções históricas e configuram outras;

4 - surgem espaços informacionais virtuais (bibliotecas, arquivos. etc.) que, em vez de eliminarem os espaços tradicionais, aliam-se a esses espaços, viabilizando novas possibilidades de gestão da informação (JARDIM, 1999).

Ora, essas transformações, influenciadas em grande parte pelas novas tecnologias de informação e comunicação, romperam a delimitação de espaço, permitindo que as instituições arquivísticas integrem-se entre si, adentrando-se ao paradigma da globalização, em que se rompem as barreiras espaciais e temporais.

Assim, os arquivos não são mais gerenciados sob o prisma do isolamento, ao contrário, eles transformaram-se em sistemas, interagindo com o meio externo, trocando relações com outras unidades, interferindo e recebendo interferências de outros elementos existentes no ambiente social (JARDIM, 1995).

Por conseguinte, novos direcionamentos são implementados no âmbito das práticas arquivísticas. Na grande maioria, os arquivos continuam exercendo a função de armazenamento, de preservação ou resgate da memória coletiva de uma nação. No entanto, novas concepções são inseridas, tornando-os espaços dinâmicos, flexíveis, sujeito a sofrer alterações do contexto em que está inserido. Essa nova ambiência viabiliza formação de uma visão pós-custodial do arquivo, que extrapola a custódia documental, atingindo instâncias maiores, ao viabilizar o acesso à informação, seu compartilhamento e uso pela sociedade (COOK, 2012).

É importante destacar, outrossim, que as circunstâncias determinantes do estabelecimento e da consolidação dos arquivos públicos privilegiam os seus propósitos históricos, mais do que científicos ou administrativos. E não poderia ser de outra forma. A preocupação de voltar os arquivos não só à acumulação documental, como também à pesquisa histórica e à viabilização administrativa, associa-se intimamente à complexidade burocrática do Estado contemporâneo (FRANCO, 1991, p. 18).

Declara-se, nesse âmbito, que, a literatura sinaliza uma

reviravolta na estrutura dos arquivos, reformulando os objetivos e políticas presentes nessas instituições. Embora a realidade ainda não tenha atentado para isso, é preciso ter em mente que os arquivos modernos deixaram de ser depósitos para serem sistemas integrados. Como bem ilustra Silva et al. (1998, p. 155), utilizando a teoria de Ducharme e Rousseau (1980), os arquivos tornam-se sistema de informação, adotando uma visão sistêmica do fluxo documental.

3 ARQUIVOS PÚBLICOS MUNICIPAIS: EM BUSCA DE SISTEMATIZAÇÃO

As instituições arquivísticas sempre estiveram ligadas a uma instituição maior, fornecendo algum benefício requerido pela organização na qual estão vinculadas. A fim de atender melhor as expectativas e objetivos da organização, essas unidades apresentam características específicas, podendo ser classificadas em diversas tipologias (BARBALHO, 1997).

Os arquivos, as bibliotecas e os museus, especificamente, ao longo do tempo, inseriram-se como unidades culturais (CALDEIRA, 2005; ARAÚJO, 2010). Os arquivos podem servir as organizações e os indivíduos, atendendo diferentes objetivos. Esses serviços arquivísticos constituem o “[...] conjunto de documentos que, independentemente da natureza ou do suporte, são reunidos por acumulação ao longo das atividades de **pessoas físicas ou jurídicas, públicas ou privadas** (MACHADO; CAMARGO, 2000, p. 13, grifo nosso).

Os arquivos públicos representam os documentos gerados e acumulados em decorrência das funções executivas, legislativas e judiciárias do poder público no âmbito federal, estadual e municipal, bem como o conjunto de documentos de entidades de direito privado encarregadas de serviços públicos (MACHADO; CAMARGO, 2000).

As mesmas autoras identificam que, no caso dos arquivos públicos municipais, essa tipologia de arquivo é responsável pelos conjuntos de documentos acumulados por órgãos dos poderes executivo e legislativo, no âmbito da administração municipal direta ou indireta. Ou seja, segundo as autoras, as atividades arquivísticas realizadas em quaisquer arquivos são as mesmas, o que muda, no caso das instituições públicas municipais, é o delineamento da origem dos documentos, ou seja, em qual jurisdição pertence cada documento gerado, de acordo com a área territorial, a esfera de poder e o âmbito administrativo onde foi produzido e recebido.

Figueira (1991) apresenta as dificuldades que estão imbuídas nos fazeres das administrações públicas, em âmbito estadual e municipal, e que afetam a gestão dos arquivos municipais. Trata-se, sobretudo, de problemas de sistematização/integração. Esses problemas são oriundos, na maioria das vezes, de más condições estruturais (OLIVEIRA, 1991), somados às deficiências de recursos financeiros e recursos humanos que perfazem o contexto dos arquivos públicos brasileiros (LOPES, 2009).

Percebe-se que, no contexto brasileiro, o maior fator que contribui para a precariedade dos arquivos municipais é o isolamento dessas unidades, não havendo um possível diálogo ou integração com os arquivos de instância maior, como os estaduais. Descreve a autora que os problemas de organicidade somente serão resolvidos quando houver preocupação com a localização e o levantamento sistemático dos acervos que se encontram no âmbito municipal (FIGUEIRA, 1991). Logo,

[...] A coordenação do levantamento deverá caber aos arquivos estaduais, uma vez que, devido à sua posição hierárquica entre os arquivos, à sua capacidade técnica em vias de consolidação e à maior facilidade em estabe-

lecer relações verticais com os municípios através dos sistemas de arquivos, seriam os organismos ideais para centralizar e orientar um levantamento metodológico e conceitualmente homogêneo (FIGUEIRA, 1991, p. 41).

Em síntese, é preciso considerar que as relações dos arquivos estaduais com os municípios devem ser especialmente políticas, de envolvimento e convencimento, em um primeiro momento. A posteriori, após a estruturação dos arquivos municipais, as relações passariam ao campo técnico. Fica evidente, conforme conclusão de Figueira (1991), que a sobrevivência e a cristalização de qualquer projeto institucional, dependem, sobremaneira, de legitimidade, apoio político e representatividade, os mais amplos possíveis, e os arquivos não fogem a essas recomendações.

O problema da sistematização, aliado aos problemas de acúmulo documental, sobretudo as grandes massas documentais surgidas nos últimos anos, conforme descrito por Lopes (1993) desencadeiam, como consequência, problemas nos fazeres arquivísticos, sobretudo no que se refere à gestão de documentos.

Sendo assim, é preciso organizar e sistematizar considerando a importância dos documentos municipais, tornando essa unidade integrada a outros arquivos de instância maior, bem como relacioná-la com o meio onde está vinculada, o que proporciona a caracterização do arquivo como um sistema orgânico e holístico (JARDIM, 1995).

Faz-se necessário o estabelecimento de métodos e técnicas que viabilizem a prática da gestão de documentos, haja vista conferir homogeneidade e cientificidade aos fazeres. A gestão de documentos urge no bojo da sociedade pós-moderna e requer a visão ampla da informação arquivística, considerando todas as fases do ciclo informacional (JARDIM; FONSECA, 2005).

Além dos problemas de infraestrutura e escassez de

recursos, não se pode esquecer a capacitação profissional dos arquivistas. Ou seja, em face dos novos tratamentos conferidos aos documentos arquivísticos (gestão de documentos), o arquivista adquire novos perfis, voltado para a gestão do acervo, sendo inserido na produção do conhecimento empresarial; logo, segundo Lopes (2009), a profissão passa a ser valorizada e o profissional é colocado no centro das decisões da organização em que o arquivo está vinculado.

Assim, é preciso na ambiência dos arquivos municipais realizar inúmeras mudanças (MACHADO; CAMARGO, 2000). Essas mudanças devem contemplar, especialmente, o estabelecimento da gestão, seja ela voltada aos documentos quanto àqueles que realizam as atividades arquivística, haja vista consolidar um efetivo tratamento documentário.

4 GESTÃO EM ARQUIVOS: DOS DOCUMENTOS ÀS PESSOAS

A palavra “gestão” abrange, grosso modo, o ato de gerir, perfazendo as atividades de conduzir com clareza, prestatividade, fundamentação e criteriosidade determinadas práticas. Essa gestão pode adquirir diferentes concepções, abrangendo uma perspectiva administrativa, ajustando processos e metodologias aplicadas no universo empresarial.

No âmbito da Arquivística, muito se fala de gestão de documentos ou gestão documental, conceituada como a soma de medidas e rotinas que garante o controle documental, envolvendo todas as fases do ciclo documentário, desde sua produção até a sua destinação final (eliminação ou guarda permanente). O objetivo principal é viabilizar “[...] racionalização e eficiência administrativas, bem como a preservação do patrimônio documental de interesse histórico-cultural [...]” (BERNARDES, 1998, p. 11).

Sobre a gestão de documentos, Santa Anna e Silva (2014, p.

39) discursam que a consolidação da gestão documental requer:

[...] a sistematização de atividades e procedimentos, realizados com técnicas e metodologias específicas, a fim de tornar o fazer mais científico. No âmbito dos arquivos públicos, devido ao acentuado crescimento da massa documental, bem como a necessidade de intercambiar informações com outras unidades, faz-se necessária a adoção de uma gestão sistêmica.

A gestão sistêmica dos documentos é uma atividade simples, não onerosa, que poupará o administrador dos desgastes decorrentes do caos documental. Essa modalidade de gestão de documentos somente será efetivada se houver a institucionalização de um sistema de arquivos. Ou seja,

[...] O sistema de arquivos é a integração de todos os arquivos e das rotinas de uma entidade num procedimento que passa a ser do conhecimento das pessoas envolvidas. Ele toma em conta o princípio das três idades dos documentos, e assim um sistema se compõe do arquivo setorial, que guarda os documentos intermediários, e um arquivo permanente ou histórico - designado, às vezes, de arquivo morto, denominação que reflete bem o desapareço do administrador pelas conquistas da Arquivologia (CASTILHO, 1991, p. 11).

O autor supracitado cita as especificidades para que uma gestão sistêmica seja instituída, destacando a importância da avaliação e o uso de instrumentos arquivísticos específicos, como a Tabela de Temporalidade. Também menciona o papel do Estado em fornecer apoio e subsídios para que práticas de gestão sejam realizadas.

Não resta dúvida de que, as políticas públicas governamentais em prol da modernização dos arquivos devem existir, tendo em vista contribuir para o sucesso da instituição arquivística (JARDIM, 1995). Para Silva (2013, p. 45), ao se falar

das políticas de arquivos públicos, essas unidades tornam-se estratégicas, devendo possuir “[...] políticas bem definidas para atender demandas e necessidades de informação social [...]”. Segundo o mesmo autor, nesses arquivos são reunidos registros para a defesa de direitos de quem produz o documento, no cumprimento da missão de agente estatal e servem de fontes de informações para os cidadãos.

Sendo assim, deve-se haver um maior reconhecimento por parte do Estado (do município) nas funções que os arquivos municipais desempenham para as cidades. Esse reconhecimento requer o fornecimento de condições favoráveis para que essas instituições possam atingir os objetivos a que se propõem.

No entendimento de Machado (2004, p. 120), o estabelecimento de políticas públicas de gestão de documentos precisa atender a determinadas exigências mínimas, tais como: “[...] recursos humanos estáveis e qualificados, dotação orçamentária suficiente para dar conta das necessidades do trabalho a ser empreendido [...]”, além de estrutura física adequada ao efetivo desempenho das práticas de trabalho.

A autora supra menciona que, a situação atual dos arquivos municipais brasileiros é caótica e a maioria deles não possui nenhuma dessas exigências satisfeitas e, quando existe alguma, elas apresentam distorções de ordem legal ou de pressupostos teóricos que dificultam seu funcionamento.

Presume-se que a causa da situação precária dos arquivos públicos arrola-se em meio a duas amplas problemáticas: problemas de infraestrutura e falta de recursos que viabilizam os processos de gestão de documentos, dentre outros pormenores relacionados (MACHADO, 2004).

Vê-se, conforme discussões advindas da Literatura, que uma das maiores ênfases deve ser atribuída ao sucesso das práticas de gestão, sobretudo no que se refere à gestão de

documentos. No entanto, para que tal gestão se consolide é preciso investir naqueles que conduzem essa gestão, os arquivistas, devendo eles revestir de competências e habilidades múltiplas, tornando-se gestores da informação arquivística (LOPES, 2009).

O arquivista necessita assumir no contexto das organizações, especialmente as públicas, a função de incentivador das práticas relacionadas ao uso da informação e conhecimento, adotando uma postura pró-ativa no desempenho de suas funções como profissional da informação, tornando-se um gerenciador do conhecimento nas organizações (SCHÄFER; SANCHES, 2014).

Conforme defendido por Lopes (2009), a Arquivística Brasileira precisa modelar-se, tornando-se uma ciência direcionada ao gerenciamento da informação e a produção de conhecimento para a sociedade. Para tanto, faz-se necessário, segundo o mesmo teórico, a comunhão de esforços entre academia e movimentos associativos na construção de uma profissão reconhecida. Com essa proposta, o arquivista torna-se um hermenêuta, adotando uma postura questionadora, indagadora e observadora em face dos desafios sociais.

No caso dos arquivos públicos municipais, é preciso reconhecer essas unidades como setores que geram conhecimento e contribuam para a tomada de decisões na administração pública municipal (MACHADO, 2004). Para tanto é preciso investir, seja nas questões estruturais, quanto na gestão arquivística: seja ela voltada para os documentos quanto para a capacitação profissional.

Sendo assim, analisa-se a seguir, metodologicamente, a ambiência dos arquivos municipais do estado do Espírito Santo, com foco, especificamente, no tripé: infraestrutura, gestão de documentos e capacitação profissional.

5 CAMINHO METODOLÓGICO

Como percurso metodológico para construção deste estudo foram utilizadas duas modalidades de pesquisa, divididas em dois momentos distintos, a saber:

1 – primeiramente, realizou-se pesquisa bibliográfica através da técnica de levantamento. Para tanto, através da busca no catálogo eletrônico de uma biblioteca universitária, assim como a busca na base de dados Google Acadêmico, recuperou-se diversos trabalhos relacionados à temática Gestão de documentos em arquivos públicos municipais. Através da leitura a esses documentos, utilizou-se apenas aqueles documentos (livros e artigos científicos) que focavam nessa temática específica;

2 – após a pesquisa bibliográfica, recorreu-se a campo, a fim de coletar dados sobre a realidade dos arquivos municipais do estado do Espírito Santo. Nessa etapa foi solicitado o auxílio do Arquivo Público Estadual do Espírito Santo, o qual forneceu dados sobre os arquivos instituídos nos municípios, bem como contribuiu ao fornecer os contatos dessas unidades, como email e/ou telefone, de modo a facilitar a aplicabilidade do questionário. Em seguida, através da aplicação de entrevista e observação, foi possível analisar, de forma prévia, a realidade dessas instituições.

5.1 Delimitação da amostra

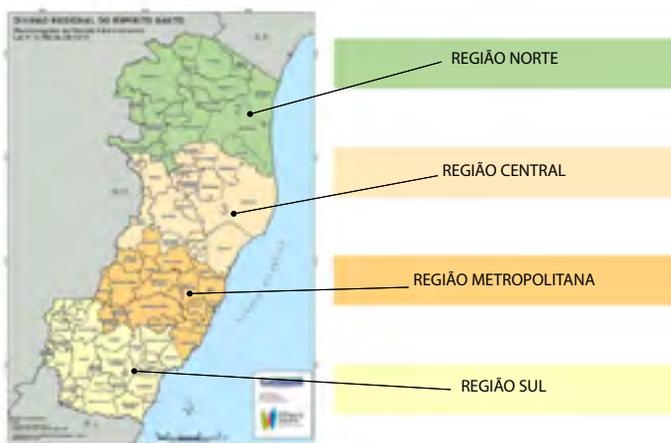
A amostra da pesquisa foi composta pelo total de arquivos públicos devidamente instituídos e reconhecidos oficialmente, no âmbito dos municípios capixabas.

O estado do Espírito Santo é uma das 27 unidades federativas do Brasil. Está localizado na região Sudeste. Faz fronteira com o oceano Atlântico a leste, com a Bahia ao norte,

com Minas Gerais a oeste e noroeste e com o estado do Rio de Janeiro ao sul. Sua área é de 46.095,583 km². É o quarto menor estado do Brasil, maior apenas que Sergipe, Alagoas e Rio de Janeiro. A capital é a cidade de Vitória, tendo como cidades vizinhas: Vila Velha, Serra, Cariacica, Viana, Guarapari e Fundão, as quais representam a Região Metropolitana do referido estado (LIRA; CAVATTI, 2015).

Atualmente, o estado consta com um total de 78 municípios, sendo que seis municípios compõem a região metropolitana e 72 estão localizados no interior (Figura 1).

Figura 1 – Apresentação dos municípios capixabas e as devidas divisões por macrorregiões



Fonte: Lira e Cavatti (2015).

Conforme disposto na figura 1, o estado está dividido em quatro macrorregiões, obedecendo-se critérios geográficos, que são: região Norte, Central, Metropolitana e Sul.

O Espírito Santo é ao lado de Santa Catarina, os únicos entre os estados do Brasil no qual a capital não é a maior cidade.

Outros importantes municípios são Aracruz, Cariacica, Cachoeiro de Itapemirim, Colatina, Guarapari, Linhares, São Mateus, Viana e Vila Velha. O gentílico do estado é capixaba ou espírito-santense (LIRA; CAVATTI, 2015).

Dentre os municípios existentes, conforme levantamento prévio realizado pelo Arquivo Público Estadual⁴, não foi possível verificar a ambiência de alguns arquivos, pois quatro disseram não possuir arquivo organizado/sistematizado, sendo as documentações geradas, anexadas em cada setor que a produz e organizadas de forma aleatória e específica de cada setor. Já, na tentativa de comunicar-se com 55 municípios, não conseguimos estabelecer contato.

Dentre os arquivos em que foi possível estabelecer contato (via email ou telefone), 19 mencionaram que possuem arquivos, conforme ilustrado no quadro 1.

4 Esse levantamento foi realizado por meio da análise em buscas na internet, através dos sítios das prefeituras, secretarias e/ou dos próprios arquivos, além de contato telefônico e email realizado junto às prefeituras municipais.

QUADRO 1 – Municípios que possuem arquivos organizados/sistematizados, identificação da macrorregião e nome do setor o qual estão situados

SEQUÊNCIA	MUNICÍPIO	MACRORREGIÃO	NOME ATRIBUÍDO AO LOCAL EM QUE O ARQUIVO ESTÁ SITUADO
1	Afonso Cláudio	Central	Setor arquivo
2	Água Doce do Norte	Norte	Setor arquivo
3	Águia Branca	Norte	Setor almoxarifado
4	Alegre	Sul	Setor arquivo e no almoxarifado
5	Alfredo Chaves	Central	Setor arquivo
6	Alto Rio Novo	Sul	Almoxarifado
7	Anchieta	Central	Coordenação da prefeitura
8	Aracruz	Norte	Setor arquivo
9	Baixo Guandu	Norte	Setor arquivo
10	Cachoeiro de Itapemirim	Sul	
11	Cariacica	Metropolitana	Setor arquivo
12	Castelo	Sul	Setor arquivo
13	Colatina	Norte	Setor arquivo
14	Domingos Martins	Central	Coordenação
15	Ibitirama	Sul	Setor arquivo
16	João Neiva	Norte	Setor arquivo
17	Serra	Metropolitana	Setor arquivo
18	Vila Velha	Metropolitana	Arquivo geral
19	Vitória	Metropolitana	Setor arquivo

Fonte: os autores, com base em Arquivo Estadual do ES (2014).

Sendo assim, conforme apresentado no quadro 1, a amostra da pesquisa foi composta por 19 arquivos, estando eles, assim distribuídos: quatro localizam-se na região Central; seis na região Norte; cinco situam-se na região Sul; e, por fim, na região Metropolitana estão presentes quatro das instituições arquivísticas analisadas.

A fim de coletar dados a respeito da realidade de cada um dos 19 arquivos, foi enviado por email, um questionário com perguntas abertas contendo questões relacionadas aos aspectos de infraestrutura, gestão de documentos e capacitação profissional, sendo todos os questionários devidamente respondidos e devolvidos. Também se utilizou a observação in

loco nos arquivos da região metropolitana e observação indireta realizada nos sítios dos demais arquivos, além de conversas por telefone ou via email, mantidas pelas instituições localizadas nas regiões interioranas do estado⁵.

5.2 Análise e discussão de dados

5.2.1 Das questões de infraestrutura

Analisando as respostas obtidas do questionário enviado aos 19 arquivos, constatou-se que todos eles possuem espaço físico delimitado, contendo recursos materiais, como mobiliário, adequados para acondicionar os documentos advindos das atividades desenvolvidas pela prefeitura. As respostas foram idênticas no que se refere aos resultados obtidos do questionário no comparativo com as observações realizadas.

Quanto à localização, dois arquivos estão situados em prédios anexos às prefeituras, doze encontram-se em locais próximos às prefeituras, porém espaços alugados, e cinco localizam-se em salas situadas nas adjacências das salas administrativas, no interior das prefeituras.

Quanto às condições ambientais, segundo os entrevistados e levando em consideração as observações realizadas, para três entrevistados o local possui boas condições, sobretudo por ser bem arejado. Na visão de sete respondentes, considera-se o arquivo como um local adequado para a prática arquivística. Em um arquivo as condições são adequadas, principalmente pela alta preocupação com o controle de agentes químicos, físicos e biológicos, sendo o arquivo constantemente desintetizado. Ao contrário, no contexto de nove unidades, as condições são inadequadas, sendo caracterizadas pelos respondentes como

⁵ Essas investigações tiveram contribuição de alunos matriculados na disciplina Gestão de Documentos I, do Curso de Arquivologia da Ufes.

condições precárias, ruins e impróprias.

Analisando os recursos materiais, equipamentos e mobiliário existentes, constatou-se que, em 17 arquivos utilizam-se estantes de aço a fim de acomodar a massa documental. Em um arquivo não há estantes, estando os documentos localizados em caixas. Por fim, em apenas um arquivo foi mencionado a utilização de estantes e o uso de computadores no processo de tratamento documental, logo se percebe a escassez de recursos necessários à efetiva gestão do arquivo.

5.2.2 Das questões relacionadas à Gestão de Documentos

Quando perguntou se há legislação que rege a gestão de documentos no âmbito municipal, apenas três respondentes mencionaram a devida lei municipal existente na cidade. Cinco respondentes disseram haver tal lei, no entanto não souberam informar qual lei específica se tratava. Por conseguinte, onze municípios não possuem lei que assegure a gestão documental, bem como diretrizes instituídas para a realização de práticas arquivísticas.

Analisando se há algum instrumento ou técnica utilizada para padronizar os procedimentos de tratamento documental, 14 responsáveis disseram que os arquivos não possuem essas ferramentas. Dois entrevistados não souberam responder e, dentre quatro que possuem técnicas e instrumentos, em três arquivos utilizam tabelas de temporalidade e, em um arquivo a gestão documental é feita por uma comissão específica para esse fim.

Ao indagar se já foi realizada eliminação de documentos, no contexto de sete arquivos, esse procedimento já foi realizado, sendo que, para cinco arquivos, utilizou-se legislação específica do Conselho Nacional de Arquivos (CONARQ); e,

para dois entrevistados, a ocorrência deveu-se a problemas de intempéries. Já na ambiência de 12 arquivos, nunca se foi descartado materiais.

Quanto ao ciclo de vida do documento, em todos os 19 arquivos, há presença do arquivo intermediário (administrativo). No entanto, quando se menciona o arquivo permanente (histórico), sete possuem esses arquivos, três disseram que, no caso de documentos históricos, realizam-se remanejamentos para outros setores, e, nove disseram não possuir esse espaço específico para abrigar documentação permanente.

É importante mencionar que cabe ao arquivo público municipal, de acordo com a pesquisa de Rabelo (2011), enquanto órgão gestor da política arquivística da prefeitura, elaborar instrumentos técnicos de gestão documental tais como o plano de classificação e a tabela de temporalidade, esta última resultado do trabalho da Comissão de Avaliação de Documentos de Arquivo. Caberá a essa equipe, segundo Rabelo (2011), selecionar documentos para eliminação ou guarda permanente, além da certificação da boa gestão documental, assim como responsabilizar-se pela gestão dos arquivos setoriais das secretarias, fornecendo a todo instante, orientações técnicas sobre a gestão de documentos.

5.2.3 Das questões relacionadas à capacitação profissional

Ao analisar o corpo funcional dos arquivos, vê-se que há um arquivo que possui a quantia de treze funcionários, distribuídos entre arquivistas, técnicos administrativos e estagiários; em nove arquivos trabalham dois profissionais; em outros nove arquivos o número de funcionários é de cinco.

O grau de instrução dos funcionários que atuam nos arquivos é do mais diversificado. Assim, em dois arquivos há

um arquivista formado; em dois arquivos há dois arquivistas; em seis há técnicos administrativos, cujo grau de instrução é ensino médio completo; em dois arquivos há um arquivista, dois técnicos em administração e um estagiário; e, em sete arquivos há um arquivista e um técnico administrativo atuando.

Quando investigados a respeito da formação/capacitação continuada do arquivista, 14 sujeitos mencionaram que a unidade não contrata arquivista pelo fato de possuir técnicos administrativos que atendem as demandas da documentação. Logo, dos 19 arquivos investigados, apenas cinco possuem arquivistas em seu quadro de funcionários. Percebe-se que essas instituições contratam arquivistas objetivando que a documentação seja armazenada com eficiência, porém, as instituições parecem investir pouco na formação continuada do profissional, sendo essa uma preocupação particular do profissional.

Com efeito, faz-se viável descrever, segundo Rabelo (2011), que a gestão de documentos abrange planejamento, organização, controle, espaço físico, equipamentos, além da coordenação de recursos humanos, com o objetivo de preservar e facilitar o acesso aos documentos. Segundo o mesmo autor, essa gestão será conduzida com qualidade se houver a presença de profissionais multidisciplinares, tendo capacitação técnica necessária para organizar e recompor os acervos acumulados e desorganizados, por muitas vezes pouco preservados, contudo, sem perder as origens próprias da evolução e do desenvolvimento administrativo de cada município.

6 À GUIA DE CONCLUSÕES

A partir do estudo realizado, é possível constatar que dos 78 municípios existentes no estado do Espírito Santo, apenas 19 responderam a pesquisa informando que possuem arquivos organizados/sistematizados. Analisando essa amostra, especificamente quanto às questões de infraestrutura, gestão de documentos e formação profissional, foi possível perceber que, na maioria dos arquivos são fornecidas condições básicas para realização das práticas arquivísticas. Também há contratação de arquivista, em algumas instituições arquivísticas, no entanto, quanto à formação continuada, essa deve ser conduzida pelo próprio profissional. Ficou constatado que os desafios enfrentados pelos arquivos referem-se às práticas voltadas para a gestão de documentos, não havendo legislação específica, instrumentos, técnicas e métodos que garantam racionalidade, sistematização e padronização aos fazeres arquivísticos.

Além disso, o estudo também constata, com base na literatura, que os arquivos abandonaram a finalidade de custodiar documentos, tendo a missão de viabilizar acesso e uso à informação registrada em diferentes tecnologias – contrapondo as informações obtidas quanto à infraestrutura e a gestão documental desenvolvida nos arquivos municipais pesquisados. A literatura considera o arquivo como local de socialização, de padronização de procedimentos, haja vista constituir métodos homogêneos, proposta essa alicerçada pela prática da gestão de documentos. Logo, o papel das instituições mantenedoras em fornecer recursos necessários para o funcionamento e crescimento do arquivo, bem como a capacitação do profissional em busca de inovação, torna-se necessidade emergente para garantir êxitos no trabalho com a documentação.

Devido às limitações presentes na condução deste estudo,

recomenda-se a realização de novas pesquisas, utilizando metodologia mais aprofundada, tendo em vista ampliar a amostragem e coletar dados mais específicos. A esse respeito, recomenda-se uma metodologia mais detalhada, sustentada por meio de técnicas de diagnóstico, haja vista mapear o contexto situacional dos arquivos públicos municipais do Espírito Santo, bem como traçar propostas de melhoria para essas instituições.

REFERÊNCIAS

ARAÚJO, Carlos Alberto Ávila. Ciência da Informação como campo integrador para as áreas de Biblioteconomia, Arquivologia e Museologia. *Inf. Inf.*, Londrina, v. 15, n. 1, p. 173-189, jul./jul. 2010.

_____. Arquivologia, Biblioteconomia, Museologia e Ciência da Informação: o diálogo possível. Brasília: Briquet de Lemos, 2014a.

_____. O pensamento crítico na arquivologia, na biblioteconomia e na museologia. InCID: R. Ci. Inf. e Doc., Ribeirão Preto, v. 5, n. 1, p. 27-46, mar./ago. 2014b. Disponível em: <http://www.revistas.usp.br/incid/article/view/64304/pdf_19>. Acesso em: 23 abr. 2015.

ARQUIVO PÚBLICO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO. Levantamento arquivos municipais. 2014. Disponível em: <<http://www.ape.es.gov.br/index2.htm>>. Acesso em: 28 abr. 2015.

BARBALHO, Célia Regina Simonetti. Planejamento estratégico: uma análise metodológica. *Inf. Inf.*, Londrina, v.2, n.1, p.29-44, jan./jun. 1997. Disponível em: <<http://www.uel.br/revistas/uel/index.php/informacao/article/viewFile/1608/1363>>. Acesso em: 27 abr. 2015.

CALDEIRA, Paulo da Terra. Museus. In: CAMPELLO, Bernadete Santos; CALDEIRA, Paulo da Terra. Introdução às fontes de informação. Belo Horizonte: Autêntica, 2005.

CONARQ. Criação e desenvolvimento de arquivos públicos municipais: transparência e acesso à informação para o exercício da cidadania. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2014.

COOK, Terry. A ciência arquivística e o pós-modernismo: novas formulações para conceitos antigos. InCID: R. Ci. Inf. e Doc., Ribeirão Preto, v. 3, n. 2, p. 3-27, jul./dez. 2012. Disponível em: <file:///C:/Users/aluno/Downloads/48651-59371-1-PB.pdf>. Acesso em: 16

jun. 2014.

FIGUEIRA, Vera Moreira. A viabilização de arquivos municipais. In: CASTILHO, Ataliba Teixeira de (Org.). A sistematização de arquivos públicos. Campinas: UNICAMP, 1991, p. 37-43.

FRANCO, Celina Vargas Amaral Peixoto. Uma política de gestão de documentos: preparar a documentação do século XX para o século XXI. In: CASTILHO, Ataliba Teixeira de (Org.). A sistematização de arquivos públicos. Campinas: UNICAMP, 1991, p. 17-23.

JARDIM, José Maria. Sistemas e políticas de arquivos no Brasil. Niterói: EDUFF, 1995.

_____. O acesso à informação arquivística no Brasil: problemas de acessibilidade e disseminação. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 1999.

_____; FONSECA, Maria Odila. Arquivos. In: CAMPELLO, Bernadete Santos; CALDEIRA, Paulo da Terra. Introdução às fontes de informação. Belo Horizonte: Autêntica, 2005.

LIRA, Pablo; CAVATTI, Caroline. O estado do Espírito Santo no Censo 2010. 2015. Disponível em: <http://observatoriodasmetrolopes.net/download/Censo_ES_e_RMGV.pdf>. Acesso em: 27 abr. 2015.

LOPES, Luis Carlos. Arquivópolis: uma utopia pós-moderna. Ci. Inf., Brasília, v. 22, n. 1, p. 41-43, jan./abr. 1993.

_____. A nova Arquivística na modernização administrativa. 2 ed. Brasília: Projecto Editorial, 2009.

MACHADO, Maria Beatriz Pinheiro. A gestão dos documentos públicos municipais. *MÉTIS: história & cultura*, v. 3, n. 5, p. 115-127, jan./jun. 2004. Disponível em: <www.ucs.br/etc/revistas/index.php/metis/article/download/1147/786>. Acesso em: 24 abr. 2014.

MACHADO, Helena Corrêa; CAMARGO, Ana Maria de Almeida. Como implantar arquivos públicos municipais. 2. ed. São Paulo: Arquivo do Estado, 2000.

MORESI, Eduardo Amadeu Dutra. Delineando o valor do sistema de informação de uma organização. *Ci. Inf.*, Brasília, v. 29, n. 1, p. 14-24, jan./abr. 2000. Disponível em: <<http://www.scielo.br/pdf/ci/v29n1/v29n1a2.pdf>>. Acesso em: 23 abr. 2014.

OLIVEIRA, Daíse Aparecida de. Os arquivos municipais. In: CASTILHO, Ataliba Teixeira de (Org.). *A sistematização de arquivos públicos*. Campinas: UNICAMP, 1991, p. 45-50.

RABELO, Marcos Prado. A gestão das políticas públicas e a institucionalização dos arquivos municipais capixabas. In: *SIMPÓSIO BAIANO DE ARQUIVOLOGIA, 3, Anais....* Salvador: UFBA, 2011.

RIBEIRO, Fernanda. A arquivística como disciplina aplicada no Campo da ciência da informação. *Perspectivas em Gestão & Conhecimento*, João Pessoa, v. 1, n. 1, p. 59-73, jan./jun. 2011.

SANTA ANNA, Jorge; SILVA, Luiz Carlos. As instituições arquivísticas na sociedade da informação e a necessidade de uma gestão documental sistêmica. *Ágora*, Florianópolis, v. 25, n. 50, p. 35-60, jan./jun., 2015. Disponível em: <https://idonline.emnuvens.com.br/ra/article/view/542/pdf_84>. Acesso em: 7 abr. 2015.

SCHÄFER, Murilo Billig; SANCHES, Marystela Assis Baratter. A relação do arquivista com a gestão do conhecimento: análise em uma instituição pública federal. *Inf. Inf.*, Londrina, v. 19, n. 1, p. 206-224, jan./abr. 2014.

SCHELLENBERG, T. R. Arquivos modernos. Rio de Janeiro: FGV, 2006.

SILVA, Armando Malheiros et al. Arquivística: teoria e prática de uma Ciência da Informação. Porto: Afrontamento, 1998.

GESTÃO DOCUMENTAL COMO FERRAMENTA DE EFICIÊNCIA NA GESTÃO PÚBLICA: ESTUDO DO ARQUIVO GERAL DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE JOÃO PESSOA – PB

Jesiel Ferreira Gomes
Universidade Federal de Campina Grande - UFCG
jesielgomes@ufcg.edu.br]

Jucely Neves de Melo
Universidade Estadual da Paraíba - UEPB
jucely_neves@hotmail.com

1 INTRODUÇÃO

O grande desenvolvimento da gestão pública nos últimos anos se dá pela necessidade por parte das empresas, instituições sejam públicas ou privadas, de obterem resultados cada vez mais significantes. Isso é constatado através das chamadas ONGs (Organizações não Governamentais) que possuem atividades em favor da coletividade, do bem público e, no entanto são juridicamente empresas privadas. Enfim, muitos autores definem Gestão Pública como sendo uma nova forma de administrar, o que na verdade não passa de uma utilização das ações utilizadas no passado adaptadas as novas tecnologias e métodos contemporâneos.

A saúde no Brasil funciona através do SUS (Sistema Único de Saúde) onde o governo federal é o maior incentivador financeiro de forma a arcar com a metade dos gastos e enviar a outra metade para os Estados e municípios. Na prática funciona da seguinte forma: o governo federal cria as políticas

de saúde e envia o recurso aos os Estados e Municípios para que eles coloquem em prática as devidas ações. Devido às dificuldades administrativas alguns gestores não conseguem executar o planejamento federal de política públicas da saúde e para compensar essa deficiência é permitida aos municípios a terceirização de determinados serviços de forma que ele seja oferecido aos cidadãos mesmo que sob imprevisto. Essa possibilidade permite algumas manobras em determinadas gestões.

Em cada município as ações em benefícios ao serviço de saúde são executadas pelo governo federal através do SUS e também por vários órgãos do município. Em João Pessoa, a Secretaria Municipal de Saúde dispõe de uma estrutura ampla capaz de disponibilizar aos cidadãos a melhor prestação de serviço possível. A diretoria de gestão do trabalho e da educação na saúde do município de João Pessoa – PB é o órgão responsável por implantar programas e ideias que visem à melhoria no âmbito da saúde com qualidade para a população que utiliza o serviço do SUS. Esse trabalho visa apresentar o arquivo geral, e sua gestão documental, como centro de informação capaz de auxiliar na gestão da Secretária Municipal de Saúde e conseqüentemente na Gestão Pública do município.

O objetivo geral deste estudo foi o de entender a gestão documental do arquivo geral da diretoria de gestão do trabalho e da educação na saúde do município de João Pessoa - PB como sendo uma ferramenta auxiliar da eficiência da gestão pública da atual gestão municipal. Essa compreensão abrange todas as atividades realizadas no arquivo geral tomando por base a documentação corrente e intermediária. Tornando assim as informações ali armazenadas extremamente importantes para o andamento da funcionalidade administrativa.

Para o alcance desse, buscou-se: Identificar o vínculo funcional dos documentos recebidos no arquivo geral da SMS do

município de João Pessoa – PB; Relacionar os tipos documentais existentes com a situação funcional do servidor classificando-os em arquivo corrente ou intermediário; Proporcionar o acesso aos documentos em tempo hábil para a continuidade das atividades administrativas; Quantificar os métodos de arquivo utilizado na diretoria da gestão do trabalho e da educação na saúde no município de João Pessoa-PB.

2 GESTÃO PÚBLICA

A gestão pública tem ultrapassado o limite do mercado e tem invadido os estudos acadêmicos na procura de solução para as necessidades da sociedade. Organizar o serviço público em busca de uma melhor prestação de serviço condiz na atualidade com o discurso político. Os gestores políticos delegam as ações e controlam os seus resultados que muitas vezes não correspondem aos objetivos iniciais, no modelo atual a gestão pública se volta para o melhor direcionamento de um interesse público. Isso mostra o quanto à sociedade deve estar fiscalizando e cobrando das autoridades a excelência nos serviços públicos.

A eficiência na administração municipal depende da organização na gestão e o seu desenvolvimento estará condicionado às metas traçadas para atingir os objetivos e alcançar, enfim, a gestão de forma eficiente e eficaz. A gestão pública pode, e deve estar diretamente ligada ao planejamento eficaz em gerir os recursos obtidos buscando atingir a maior quantidade e qualidade de serviços prestados, obras e outras ações possíveis.

Para Lima (2006, p.5), “gestão é a capacidade de fazer o que precisa ser feito”. Ele ainda menciona que a gestão pública só atingirá sua alta capacidade quando conseguir efetivar o bom planejamento e a devida organização. Lima (2006, p.6) ainda afirma essa relação quando diz que a gestão pública é fruto de

um elo entre processo, resultado e efeito onde “ a finalidade é garantir qualidade a todas as partes interessadas...”.

Sendo assim concluímos que quanto maior forem os recursos, melhores serão os serviços prestados tratando-se de uma gestão planejada. Segundo Martins (2005, p.1):

Gestão pública é o termo que designa um campo de conhecimento (ou que integra um campo de conhecimento) e de trabalho relacionados às organizações cuja missão seja de interesse público ou afete este. Abrange áreas como Recursos Humanos, Finanças Públicas e Políticas Públicas, entre outras.

A excelência é o alvo principal para uma gestão pública eficiente. Os resultados na administração pública dependerão da estrutural funcional do município e das metas estabelecidas objetivando sempre o equilíbrio econômico e a melhor qualidade de vida da população como um todo.

3 ARQUIVOS PÚBLICOS

Os arquivos públicos começam a aparecer nos prédios públicos devido à necessidade de se armazenar de forma ordenada toda a massa documental produzida ao longo dos anos. Os suportes de registro evoluíram de tal maneira que atualmente temos arquivos literalmente virtuais, são os chamados repositórios. O patrimônio público era conhecido extremamente pelas obras estruturais e físicas, atualmente as documentações estão sendo tombadas como valor patrimonial independente do local em que ficaram arquivados. Há muito que se descobrir sobre as origens dos arquivos públicos, porém o certo é que a necessidade de preservar as informações fez com que os gestores públicos tomassem a iniciativa de cuidar da documentação referente às suas atividades e ações públicas. O autor Bottino (1994) afirma que os arquivos surgiram quando

os indivíduos passaram a registrar seus atos e informações necessárias a sua vida social, política e econômica, o que se iniciou na mais remota Antigüidade.

A tipologia documental preservada é capaz não só de reconstruir a memória administrativa da gestão pública, mas também de apresentar elementos essenciais da época como, por exemplo, a escrita, costumes e usos da sociedade.

A autora Paes (2007, p.24) relaciona o termo arquivo público como sendo um “conjunto de documentos produzidos ou recebidos por instituições governamentais de âmbito federal, estadual ou municipal, em decorrência de suas funções específicas administrativas, judiciárias ou legislativas.”

Esses Locais de memórias como são chamados os arquivos públicos retratam a essencial da administração pública, o perfil de seus gestores, e ainda os modelos de uma gestão pública executada com planejamento. Afinal um arquivo organizado facilita o acesso na busca da informação e contribui principalmente para uma construção linear da eficiência e eficácia da gestão pública.

De acordo com Jardim (1995), os arquivos públicos brasileiros exprimem a trajetória da administração pública e, também, as suas condições econômicas, políticas e sociais. Portanto, esses acervos são organizações voltadas quase exclusivamente para a guarda e o acesso de documentos correntes e intermediários na administração que os produziu.

Segundo Paes (2005, p.25) as funções de um arquivo público estão alicerçadas em uma conjuntura tríplice, onde o preservar, organizar e dar acesso à informação formam juntos a essencialidade do arquivo. A gestão documental compreende todas as atividades capazes de apresentar o arquivo em plenas condições de recuperar uma informação com rapidez e autenticidade. Isso corresponde aos anseios de um cidadão ao

procurar uma determinada informação que sirva como prova e dentro dos prazos aceitáveis. Enfim, segundo Paes (2005, p. 24) um arquivo público bem organizado e com uma boa estrutura física é capaz de:

Recolher e ordenar todos os documentos que circulam na empresa;

Avaliar e selecionar os documentos, tendo em vista sua preservação ou eliminação;

Conservar e assegurar a integridade dos documentos, evitando danos que possam ocasionar a sua perda;

Arquivar os documentos, visando à recuperação da informação;

Garantir o fluxo dos pedidos de documentos provenientes dos diversos órgãos da empresa.

3.1 Arquivo geral da SMS

O arquivo geral da DGTES funciona em sala independente dos outros setores, com a seguinte formação funcional: uma Arquivista; um Agente administrativo; dois auxiliares administrativos e a presença de dois estagiários do curso de Arquivologia da UEPB coordenados pela profissional de arquivo.

Esse arquivo funciona exclusivamente com documentos funcionais dos servidores municipais da área de saúde, dentre os funcionários estão várias categorias de vínculos como, por exemplo: Efetivos – Aqueles devidamente admitidos através de concurso público na forma da lei; Prestadores de Serviço – Contratados de forma específica e com tempos determinados; Comissionados – São os contratados para funções específicas

podendo ser efetivo ou não.

Toda a documentação está classificada em arquivo Corrente e Intermediário de forma que possa manter a situação funcional do servidor. Para cada funcionário admitido forma-se um processo com os dados pessoais necessários para sua contratação, após a tramitação pelos devidos setores o processo é encaminhado para o arquivo para que se coloque em uma pasta funcional. Essa pasta fica no Arquivo Corrente por todo o período em que o mesmo estiver em atividade na Instituição.

Com a chegada do processo no arquivo geral ele passa por um processo de avaliação, seleção e registro para que seja classificado de acordo com os métodos existentes. Esse processo se dá realizando as seguintes etapas: Registro de entrada do processo no arquivo; Arquivar o processo em pastas suspensas; Armazenar as pastas em prateleiras ou Caixa arquivo; Realizar a transferência de pastas do arquivo corrente para o arquivo Intermediário. Todo esse processo é realizado de forma contínua e há uma constante movimentação dos processos e solicitação das pastas pelos servidores de outros setores.

3.2 Gestão pública na SMS / PMJP

A Secretaria Municipal de Saúde da Prefeitura da cidade de João Pessoa dispõe de uma rede de serviços que juntos formam o Sistema Municipal de Saúde e é composto da seguinte forma:

Figura 1 – Rede de Serviços da SMS / PMJP



Fonte: Arquivo Pessoal (2014).

Essa composição torna a prestação de serviço mais descentralizada e conseqüentemente mais abrangente. As Unidades da Rede Básica correspondem aos Postos de Saúde da Família (PSF) e atualmente estão distribuídas em cinco distritos ao longo de todo território do município. Em alguns desses distritos ainda possuem um Centro de Saúde para os atendimentos básicos conforme descrição na tabela abaixo:

Quadro 1 – Centros de Saúde da SMS / PMJP

CENTRO DE SAÚDE	DISTRITO SANITÁRIO
Centro de Saúde Homero Leal	II
Centro de Saúde de Mandacaru	IV
Centro de Saúde Lourival Gouveia Moura	
Centro de Reabilitação do Idoso	
Centro de Saúde Maria Luiza Targino	V
Unidade de Saúde das praias	

Fonte: Arquivo pessoal (2015)

Na Rede Especializada, a SMS tem conseguido expandir os tipos de atendimento garantindo uma atenção especial aos cidadãos. Vejamos os diversos tipos de especialidades que compõe essa unidade:

Quadro 2 – Atendimento Especializado da SMS / PMJP

CENTRO DE SAÚDE	DISTRITO SANITÁRIO
Centro de Atenção Integral à Saúde – CAIS	I
Centro de Referência em Diabetes e Hipertensão	III
Centro de Atenção Integral à Saúde – CAIS	
Centro de Atenção Psicossocial – CAPS	
Centro de Especialidade Odontológica – CEO	IV
Centro de Atenção Psicossocial – CAPS	
Núcleo de Portadores de Necessidades Especiais Complexo de Saúde Teixeira de Vasconcelos (Diabetes e Hipertensão, núcleo de DST/AIDS e Laboratório).	V

Fonte: Arquivo pessoal (2015).

E por fim, a rede municipal de saúde ainda conta com quatro unidades hospitalares conforme tabela abaixo:

Quadro 3 – Atendimento Hospitalar da PMJP

Hospital Geral Santa Isabel;	Instituto Cândida Vargas (maternidade);
Hospital Valentina Figueiredo;	Complexo Hospitalar Mangabeira (trauminha).

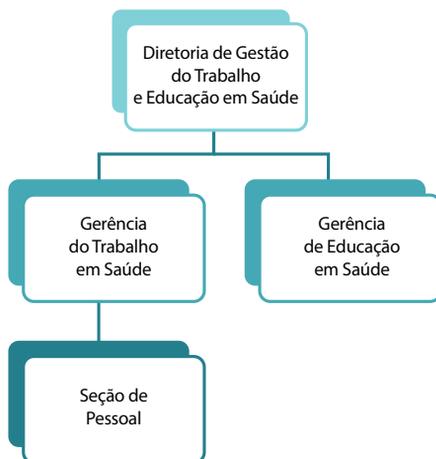
Fonte: Dados pessoais (2014).

A cidade é dividida territorialmente em distritos sanitários a fim de suprir toda a demanda da população garantindo a prestação dos serviços básicos de saúde, em alguns casos são atendidas as especialidades como serviço odontológico e a assistência hospitalar. O objetivo principal da atual gestão municipal é promover a educação contínua na saúde, isso implica na mudança de comportamento nos setores pertencentes à SMS e conseqüentemente no comprometimento dos servidores de um modo em geral.

Esse modelo inovador consegue identificar o problema, mobiliza os servidores de forma conjunta na meta de solucionar tais lacunas resultando na reestruturação do Serviço único de Saúde no âmbito municipal.

A SMS possui uma estrutura funcional que administra toda a rede hospitalar do município sendo responsável pela implantação das políticas necessárias (programas e projetos) que proporcionem uma melhor qualidade de vida. Atualmente a diretoria de Gestão do trabalho e Educação na Saúde – DGTES é a responsável pela gestão pública na área de saúde e está hierarquicamente estabelecida de acordo com o organograma abaixo:

Figura 2 – Organograma da DGTES



Fonte: Dados pessoais (2015).

4 GESTÃO DOCUMENTAL APLICADA NO ARQUIVO GERAL DA SMS

A gestão pública aplicada ao setor público depende do comprometimento de todos os gestores, diretores e principalmente dos servidores sejam efetivos ou não, que serão a mola propulsora da execução do planejamento estratégico. O arquivo geral da SMS é um setor participante da gestão pública pelo fato de estar diretamente ligado às atividades fins da administração. Toda documentação arquivada está disponível para consultas e outras necessidades e como funcionária do arquivo e única com formação específica fui a responsável por desenvolver algumas técnicas que contribuísse com a eficiente busca da documentação tornando assim o serviço mais eficiente.

A primeira dessas técnicas foi na sistematização do sistema de produção documental, pois a partir do momento em que a prioridade da unidade produtora dos documentos era a busca pelo nome do servidor, não faria sentido ter outro método de classificação senão o alfabético. Essa ação direcionou a ordenação sistemática de todos os setores no mesmo modelo tendo em vista que alguns ainda buscavam documentos pela matrícula, outros pelo ano de admissão ou demissão dos servidores.

Estabelecer a participação contínua dos funcionários do arquivo foi outra ação desenvolvida para buscar a coletividade, motivá-los em detrimento do serviço repetitivo e conseqüentemente assumirem a responsabilidade sobre questões que demandem conhecimento específico.

A valorização pessoal provoca o maior comprometimento e estimula os funcionários a se interessarem por sua atividade. Ter funcionários no setor sem motivação e tratados sem o devido respeito e reconhecimento acaba por deixá-los insatisfeitos.

A professora Cristiane Fortes Nunes Martins (2008, p.2),

ao relacionar o princípio da eficiência com a gestão pública refere-se da seguinte forma:

A eficiência como princípio assume duas vertentes: a primeira é organizar e estruturar a máquina estatal para torná-la mais racional para que as necessidades da sociedade sejam alcançadas de forma mais satisfatória e a segunda, é regular a atuação dos agentes públicos buscando que esses tenham um melhor desempenho possível a fim de atingirem os melhores resultados.

O comprometimento das ações dentro do arquivo faz com que a satisfação dos usuários, seja ele profissional da saúde ou agente administrativo, melhore o seu desempenho no desenvolver de suas respectivas atividades da melhor forma possível. A preocupação em atender bem e dar solução às necessidades mostra que o setor de arquivo está totalmente engajado com as diretrizes da gestão pública.

5 INFORMATIZAÇÃO NO ARQUIVO GERAL DA SMS

O uso da tecnologia garante a agilidade no processo de organização e busca da documentação existente no arquivo. Ela será mais uma ferramenta de auxílio aos funcionários, isso não implica em substituição ao que muitos acham que o simples fato de abastecer um determinado programa, tabelas, planilhas e outros meios que facilitem o serviço no arquivo. Mesmo com a implantação da tecnologia nos setores, a essencialidade do serviço público ainda é a prestação de serviço feita diretamente por seus servidores, é o que chamamos de um excelente sistema de gestão Pública. O sistema de Gestão Pública é indistintamente obrigado a prestar um serviço de mesma qualidade a todos os cidadãos que o solicitarem. Esse princípio da organização pública impede que os gestores venham beneficiar uma determinada parcela da sociedade. Dessa forma, a demanda de solicitações

por parte da sociedade aumenta causando uma redução na qualidade do serviço prestado.

A idéia no serviço público é atribuir funções de chefia e de comissões para que se tenham pessoas que cobrem resultados e que não estejam diretamente ligados à estrutura da Instituição e sim ao cargo que lhe foi confiado. A presença de uma profissional da área devidamente qualificada permite um comprometimento melhor com o serviço público, pois as cobranças aos demais funcionários provocam melhores resultados no atendimento as demandas.

No arquivo geral da Secretaria de trabalho e educação na saúde o atendimento é praticamente interno vindo dos setores. A expectativa de todos é que no momento de sua solicitação de um documento, esse possa ser localizado o mais rápido possível e a motivação dos funcionários do arquivo deve ser exatamente nesse sentido.

A capacidade de um arquivo em arquivar uma grande quantidade de documentos está diretamente ligada no seu gerenciamento e na existência de sistemas informatizados, ou seja, criar um banco de dados eficiente capaz de agregar os diferentes tipos de informações. O paradigma de um sistema linear e único de recuperação de informação pertence ao tempo das limitações impostas pelo alcance da ordenação física da documentação e das ferramentas de pesquisas manuais, já há muito ultrapassado (BEVILACQUA, 2008).

A organização pública deve servir a todos com a prestação de serviço da melhor qualidade possível, embora o próprio sistema cadencie as ações e dê privilégio aos cargos comissionados fazendo com que àqueles efetivos tenham a devida motivação.

Para o arquivo os resultados estão em manter a documentação organizada e disponível ao acesso de forma ágil e eficiente. Não basta saber armazenar toda a documentação,

é preciso saber buscá-la no momento ideal.

Essa característica deve estar presente no serviço público, a eficiência é capaz de motivar os setores a produzir mais gerando resultados ainda melhores. O Gestor Público deve primar por um serviço realizado do jeito certo e da melhor forma capaz de suprir a necessidade do usuário.

6 ÁREA DE RECURSOS HUMANOS DA DGTES

Para obter o resultado organizacional no setor de Recursos Humanos, é preciso motivar os servidores uma vez que eles são a peça fundamental do planejamento. Segundo o autor Gil (2006, p. 17) “Gestão de Pessoas é a função gerencial que visa à cooperação das pessoas que atuam nas organizações para o alcance dos objetivos tanto institucionais quanto individuais”. Sendo assim, o elemento motivador torna-se essencial para o sucesso da gestão pública aplicada na área de RH. Em contrapartida a burocracia administrativa é o elemento contrário que impede às ações e prejudicam o alcance dos objetivos institucionais. A grande meta da Administração Pública é conseguir equilibrar a motivação em face do sistema burocrático.

Quando o autor Cruz (2004) afirma que o Departamento de Recursos Humanos é orientado por valores democráticos a fim de que se exercidos na administração pública deva contribuir para a harmonia entre a missão institucional e os objetivos individuais.

Refletindo sobre o serviço público, temos uma particularidade que difere do setor privado principalmente no que tange a gestão de pessoas. Sobre isso, Ferreira et al (2004) diz que existe determinadas particularidades dadas às divergências do setor privado. Enquanto os interesses do setor privado estão nos lucros em face das despesas com as contratações, no setor público o interesse maior está na eficiência na prestação de

serviço à sociedade.

O Departamento de RH é o setor principal dentro da DGTES capaz de supervisionar todas as ações realizadas na SMS. A gestão pública na SMS incorpora além da gestão de pessoas realizada com os servidores, a gestão de recursos que administra os limites orçamentários adequando às condições e proporcionando a melhor prestação de serviço à sociedade. As ações do setor de Recursos Humanos também estão de acordo com esses limites de forma que não exceda os limites financeiros da Secretaria. Entre elas podemos citar as seguintes atividades realizadas: Controle do quadro profissional: Em cada hospital o número de profissionais deve ser controlado e suas respectivas cargas horárias de trabalho. Esse controle visa o melhor desempenho dos profissionais e evita problemas como plantões excedentes, sobrecarga de trabalho e conseqüentemente danos à saúde; Material de Identificação: Todos os crachás dos servidores efetivos ou não são responsabilidade da DGTES tanto a confecção como sua distribuição; Solicitação de Serviços: Os diversos servidores solicitam serviços como transferência de setores, desligamentos, alteração da carga horária de trabalho, etc. Esse controle e deliberação estão sob o controle do setor de Recursos Humanos; Frequência de Trabalho: Toda a frequência dos servidores dos diversos tipos de serviços é administrada pelo setor de Recursos Humanos da DGTES, inclusive o agendamento e lançamento das férias desses servidores; Folha de Pagamento: O acompanhamento do pagamento dos salários dos servidores de toda a rede e ainda a implantação das gratificações existentes (GTI, GDP e GSHU); Pagamentos Extras: Esses pagamentos são implantados aos servidores e profissionais de determinadas categorias aonde o recurso provedor vem diretamente do SUS; Licenças Funcionais: A comunicação entre a SMS e os locais de prestação de serviço de toda a rede sobre as licenças especiais

e/ou maternidade, são de atribuições desse setor de Recursos Humanos; Licenças Concedidas: O setor de Recursos Humanos da DGTES também realiza um acompanhamento das licenças emitidas na Junta Médica Municipal, bem como aos prestadores vinculados ao INSS;

Essas ações complementam a gestão pública da saúde fazendo com que os serviços sejam realizados com eficiência e eficácia gerando um melhor atendimento ao público. Para compreender melhor essa responsabilidade do setor de Recursos Humanos, as responsabilidades são descentralizadas de forma que as competências sejam delegadas de acordo com as capacitações de cada um. Essa descentralização promove a valorização profissional em busca dos objetivos da instituição e também o crescimento dos índices de resultados. No quadro abaixo estão discriminadas os setores pertencentes à DGTES e principalmente vinculadas ao setor de Recursos Humanos.

Quadro 4 – Descrição de Setores da DGTES

SETORES	DESCRIÇÃO
Protocolo	Nesse setor é formalizada a necessidade do usuário e tem-se a abertura de um processo.
Gestão de trabalho (DGTES)	Os processos são analisados e distribuídos de acordo com a demanda.
Recursos Humanos	Supervisionar as atividades de RH; Controlar o número de plantões; Manter o equilíbrio financeiro; Controlar folha de pagamentos;
ACS	Controle dos cadastros dos agentes comunitários de saúde.
Cadastro de Pessoal	Alterações cadastrais nos dados pessoais, mudança de função, mudança de local de trabalho e qualquer tipo de alteração que se faça necessária, nos cadastros dos servidores sendo os mesmos, efetivos ou serviço prestado.
Contratação	É responsável pela contratação de servidores. Solicitação de documentação pessoal; Assinatura de Contratos.
Pagamentos	Local onde são avaliados os dados do servidor e colocados em um relatório.
Freqüência	Controle de freqüência dos servidores de toda a rede;
Desligamento	Providenciar o desligamento ou rescisão contratual;
Assessoria Jurídica	Analisar processos, emitir pareceres;
Arquivo	Local de arquivamento nas pastas pessoais dos servidores.

Fonte: Arquivo Pessoal (2015)

Toda essa estrutura contribui para o andamento das ações desenvolvidas pela Secretária Municipal de Saúde, no objetivo de tornar a gestão municipal eficiente com o melhor custo/benefício, ou seja, reduzir as despesas e aumentar o atendimento. Esse resultado só é possível quando a gestão pública é aplicada com precisão, compromisso e dentro da legalidade moral e jurídica.

A produção documental na área de RH é grande, os mais diversos tipos documentais (Contratos de servidores, documentos pessoais, processos com inúmeras solicitações, etc.) fazem com que diariamente seja produzida uma massa documental que será encaminhada ao arquivo. O controle de arquivamento é que estará engajado com a política de gestão pública Municipal, pois se o procedimento de arquivamento e suas técnicas de busca estiverem sendo realizado na mesma velocidade que é produzida um documento, teremos uma resposta imediata na busca da informação desejada.

Essa rapidez garantirá a eficiência, a segurança e a transparência no lidar com o serviço público. Os setores produtores necessitam das informações contidas nas pastas funcionais e quando solicitam desejam que tais informações sejam encontradas o mais breve possível. Daí a importância de uma boa gestão documental, a lei nº 8.159/91, em seu art. 3º diz que:

Gestão de Documentos é o conjunto de procedimentos e operações referentes à sua produção, tramitação, uso, avaliação e arquivamento em fase corrente e intermediária, visando a sua eliminação ou recolhimento para guarda permanente.

Entre seus principais objetivos temos o de reduzir a massa documental produzida e proporcionar agilidade no acesso às informações solicitadas pelos usuários seja ele interno ou externo. De uma forma geral a gestão pública aplicada ao arquivo

condicionará o serviço público em economia e eficácia na produção dos documentos através de um conjunto de atividades desenvolvidas pelo profissional da área.

7 PROCEDIMENTOS METODOLÓGICOS

Como procedimento metodológico, utilizou-se o levantamento de informações setoriais a fim de conhecer toda a tramitação documental desde a sua produção até o seu arquivamento. Na SMS a produção documental tem-se início geralmente no protocolo e em seguida são encaminhados os processos com as solicitações à DGTES onde são dados os pareceres e atendidas às demandas. Esse processo chama-se tramitação e para o responsável pelo arquivo, é de fundamental importância o conhecimento de cada etapa e por onde passam os documentos produzidos. Foram entrevistados quinze funcionários, no período de novembro a dezembro de 2014.

De acordo com o dicionário Brasileiro de Terminologia Arquivística (2005, p.164) a tramitação é o “Curso do documento desde a sua produção ou recepção até o cumprimento de sua função administrativa”. A tramitação facilitará o trabalho da gestão e conseqüentemente o arquivamento documental, pois saber diretamente sua localização é fruto de uma boa execução de tarefas nos setores antecedentes à chegada do documento no arquivo.

O instrumento de coleta de dados foi à entrevista onde é ideal para o esclarecimento minucioso das atividades de cada setor relatadas diretamente pelo servidor responsável pela produção documental ou pelos encaminhamentos dos documentos. A Observação direta no ambiente de trabalho também foi usada como instrumento de coleta de dados.

O autor Rodrigues (2008, p. 132) afirma que a entrevista corresponde a “fazer perguntas a alguém e ouvir respostas,

opinião ou comentários, [...] significa encontrar-se para conversar”. Ou pode ser “colóquio entre pessoas em local combinado, para obtenção de esclarecimentos, avaliações, opiniões”. O vocábulo entrevista tem como sinônimos: conferencia, encontro; comentário; visita na DGTES. Ressalta-se que, do ponto de vista científico, entrevista é uma técnica de obter informações mediante conversa profissional para um estudo ou investigação, ou para diagnose ou tratamento sócia, técnica de coletar dados necessários para pôr à prova a hipótese da pesquisa social. Esse instrumento é capaz de tornar próximo o relacionamento interpessoal entre os servidores facilitando a realização das atividades e o comprometimento com a gestão pública. O autor que mais se aproxima dessa conceituação é:

A entrevista é, portanto uma forma de interação social. Mía especificamente é uma forma de diálogo assimétrico, em que uma das partes busca coletar dados e a outra se apresenta como fonte de informação. E também é uma das técnicas de coleta de dados mais utilizada no âmbito das ciências sociais. Psicólogos, sociólogos, pedagogos, assistentes sociais e praticamente todos os outros profissionais que tratam de problemas humanos valem-se dessa técnica, não apenas para coleta de dados, mas também com objetivos voltados para diagnosticar e orientação. (GIL, 2007, p. 117)

A entrevista realizada de forma não estruturada proporciona liberdade ao entrevistado para elaborar suas respostas, ela é desenvolvida em meio a uma conversa aonde as perguntas vão surgindo com o contexto de conversa permitindo que as diferenças de procedimentos entre os setores sejam melhores definidas. O entrevistador não elabora as perguntas, elas surgem de acordo com as primeiras informações apresentadas pelo entrevistado.

A observação foi realizada no ambiente do arquivo geral

da DGTES durante a realização das atividades de arquivamento. Nessa observação ficaram claras as aplicações da gestão pública avaliando os pontos essenciais e fazendo anotações daqueles que deveriam ser corrigidos para alcançar um melhor desempenho. Sobre esse instrumento de pesquisa, a autora SELLTIZ et al (1967, p.3) diz:

A observação torna-se uma técnica científica à medida que serve a um objetivo formulado de pesquisa, é sistematicamente planejada e ligada a proposições mais gerais e, em vez de ser apresentada como conjunto de curiosidades interessantes é submetido a verificações e controles de validade e precisão.

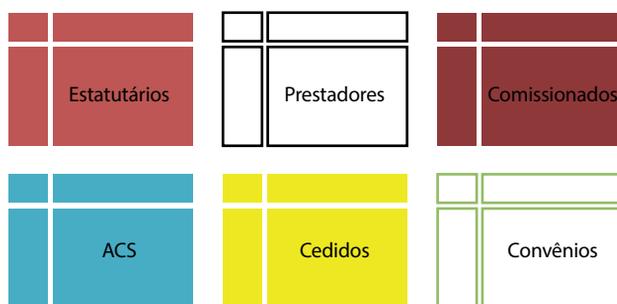
Após realizadas as entrevistas e coletados os dados pertinentes às atividades desenvolvidas em cada setor da DGTES, iniciamos a etapa de observação direta no arquivo geral e percebemos que as pastas funcionais deveriam estar separadas e/ou divididas em vínculos empregatício dos funcionários, uma vez que eles são classificados em:

Estatutários – São os servidores efetivos da Prefeitura Municipal contratado através de Concurso Público; **Prestadores de Serviço** – São os servidores temporários que desempenham suas funções como prestação de um serviço sendo regulamentados mediante contrato específico; **Comissionados** – São os servidores contratados para exercer uma função específica, geralmente de chefia, supervisão, diretoria, etc.; **Convênios** – São àqueles em que são celebrados convênios com cooperativas e/ou instituições para a devida prestação de serviço; **Cedidos** – São os servidores advindos de outras instituições públicas; **ACS** – São os Agentes comunitários de Saúde que possuem vínculo com a Prefeitura em um regime diferenciado.

Como classificações no arquivo foram atribuídas cores

para cada tipo de vínculo funcional a fim de que a identificação pudesse ser facilitada. Sendo assim, cada etiqueta nas pastas funcionais possui sua cor de acordo com o seu tipo de vínculo funcional. Na figura abaixo temos uma ilustração da relação cor-vínculo nas pastas utilizadas no arquivo geral da SMS / PMJP

Figura 3 – Classificação por vínculo funcional



Fonte: Arquivo Pessoal (2015)

Essa classificação foi acomodada na estante deslizante de forma que qualquer servidor contratado pela SMS estivesse enquadrado em uma dessa categoria. Em seguida partimos para o método de arquivamento onde cada classificação funcional necessitava de uma ordem para seu devido arquivamento. Essa decisão foi tomada a partir do momento em que foi observado que a busca pelas pastas geralmente era pelo nome do servidor.

A autora PAES (2004, p. 40) menciona que “com base na análise cuidadosa das atividades da instituição, aliada à observação de como os documentos são solicitados ao arquivo, é possível definir-se qual o método principal”. Dessa forma foi estabelecido o método alfabético por ser direto e por facilitar o acesso às pastas. Outras informações funcionais são obtidas através de um software chamado de RH onde são abastecidas todas as informações cadastrais dos servidores facilitando a identificação principal que é o vínculo do servidor.

O levantamento da situação funcional é feito periodicamente fazendo com que o arquivo esteja atualizado com os servidores que estão em situação ativa, ou seja, que estão literalmente no exercício de suas atividades. No momento em que são encontradas pastas de servidores que não mais possuem vínculo com a SMS, faz-se a remoção das pastas da estante deslizante e coloca-se a mesma arquivada em caixa arquivo com o devido controle e fácil acesso às suas informações.

Outra contribuição do arquivo para o planejamento de gestão pública é o de fiscalização contra possíveis fraudes e/ou irregularidades contratuais. No momento em que são feitas as consultas, alguns servidores são encontrados com duplicidade de vínculo e após comunicação aos setores responsáveis são tomadas as devidas providencias para regularização funcional. Esse procedimento corrobora para a excelência do serviço público onde é realizado com lisura e transparência.

Todas as técnicas aplicadas fazem com que a busca por uma documentação seja imediata não sendo necessária uma determinação de data para a resposta. Alguns servidores comparecem ao arquivo para solicitar alguma cópia de documentos contidos em suas pastas funcionais e na mesma hora são atendidos. Essa eficiência reflete não só na organização do arquivo, mas na imagem da SMS e conseqüentemente na gestão municipal.

8 CONCLUSÕES E SUGESTÕES

O desenvolvimento do trabalho de organização do arquivo geral da SMS relacionado com as ações de gestão pública resultou em um arquivamento estratégico voltado para a acessibilidade das informações funcionais dos inúmeros servidores. O arquivo acaba sendo um setor que antes era visto apenas como um depósito de documentos, ou seja, um descarte e passa a ser peça importante na tomada de decisões das atividades e ações

administrativas.

No momento em que os servidores do RH se vêem com uma necessidade informacional sobre qualquer outro servidor da SMS e para solucionar essa lacuna se faz necessário pesquisar sua pasta funcional. Como então conseguiria dar conta das inúmeras solicitações diárias e ainda ter que procurar as respectivas pastas funcionais? Sem dúvida nenhuma, os trabalhos seriam acumulados e causaria conseqüentemente grande prejuízo no modelo de gestão pública aplicada na SMS / PMJP.

Sendo assim, a vantagem de qualquer instituição que possui um setor de arquivo está na acessibilidade aos documentos que são produzidos e necessitam ser armazenados para uma possível consulta posterior. Tratando-se especificamente do arquivo geral da SMS / PMJP, podemos citar algumas vantagens e/ou contribuições que esse setor oferece ao serviço público, vejamos:

Arquivamento de toda documento produzida nos diversos setores da SMS e especificamente da DGTES; Organização dessa documentação de acordo com a possível necessidade de consultas posteriores, ou seja, classificada a partir do vínculo funcional e ordenada no método alfabético facilitando o acesso; Conservação das informações da área de saúde para fins diversos como consulta de dados estatísticos, pesquisas acadêmicas, etc.; Comunicação direta em alguns casos com os próprios servidores que em algum momento necessitam de cópias de suas documentações pessoais e também são correspondidos com o atendimento dos profissionais do setor de arquivo.

A necessidade constante de busca de pastas dos servidores fez com que o arquivo estivesse classificado a partir de vínculos funcionais e ordenado num método alfabético facilitando a busca da informação desejada. De acordo com os sistemas informacionais existentes, qualquer informação ligada ao

servidor é capaz de relacionar o seu vínculo e assim chegar à sua pasta funcional onde estarão todas as suas informações pessoais. Sendo assim, a produção documental gerada na SMS e conseqüentemente o acúmulo de documentos acrescentados nos processos através dos setores da DGTES sendo enviados posteriormente ao arquivo faz com que haja uma necessidade futura dessas mesmas informações.

E na medida em que o arquivo corresponde à essa demanda informacional no menor tempo possível, ele estará contribuindo para a eficácia da gestão pública. Entender a gestão pública como processo fundamental para a eficácia da prestação de serviço e em seguida conseguir aplicar nos setores as medidas em torno dessa gestão torna o serviço público mais eficiente, colaborando com o sucesso administrativo municipal. A organização do arquivo simboliza talvez a reta final da gestão pública, pois a partir do momento que a instituição possui um setor preparado em disponibilizar o acesso de suas produções documentais, acaba por caracterizar que essa instituição se preocupa com todas as ações desenvolvidas e conseqüentemente mostra o comprometimento e respeito com o serviço público.

Sugestões:

O presente trabalho pode ser ampliado no tocante ao desenvolvimento de uma nova metodologia na produção documental e na sua tramitação. Algumas técnicas podem ser desenvolvidas com o objetivo de facilitar ainda mais a chegada do documento individual ou das pastas pessoais dos servidores. A padronização dos documentos é uma delas, pois quando o órgão inicia a produção de um determinado documento utilizando-se de elementos característicos de uma documentação formal. Outra técnica que poderia ser aplicada é a utilização do protocolo de solicitação, onde toda e qualquer busca infor-

macional de documentos e/ou pastas funcionais deveria ser solicitada formalmente de forma a registrar o interesse na informação e o servidor requerente evitando assim que consultas sejam feitas as avulsas ou que documentos sejam extraídos das pastas funcionais e não mais retornem ao acervo prejudicando toda a organização.

Para isso, podemos sugerir uma pesquisa mais aprofundada para saber as reais necessidades internas e externas dos usuários, ou seja, quais seriam as informações principais a serem colhidas pelo setor de protocolo. Como também identificar as demandas primordiais dos servidores que se deslocam ao arquivo em busca de alguma informação pessoal.

Outra sugestão de pesquisa e aprimoramento das atividades realizadas no arquivo geral da SMS seria o controle efetivo dos servidores inativos a fim de identificar àqueles em que não há mais possibilidades de retorno às atividades e assim arquivar de forma permanente resultando numa melhor otimização do espaço interno do arquivo. Há uma necessidade de desenvolver um projeto para diagnosticar as condições estruturais do ambiente físico do arquivo, planejar um novo layout e dimensionar os ambientes de acordo com a demanda e quantidades de documentos arquivados. No tocante à segurança elaborar um laudo junto ao órgão competente para relacionar e em seguida adquirir os equipamentos necessários para garantir à segurança contra possíveis acidentes. Por fim, estabelecer um planejamento cronológico para higienização dos documentos e do ambiente inclusive com a dedetização do local contra insetos e pragas que costumeiramente aparecem nesse tipo de ambiente.

REFERÊNCIAS

ARQUIVO NACIONAL. Dicionário brasileiro de terminologia arquivística. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2005. 232p.; 30cm. – Publicações Técnicas; nº 51.

BERWIG, Aldemir; JALIL, Laís Gasparotto. O princípio constitucional da eficiência na Administração Pública. In: *Âmbito Jurídico*. Rio Grande, X, n. 48, dez 2007. Disponível em: <http://www.ambito-juridico.com.br/site/index.php?n_link=revista_artigos_leitura&artigo_id=4536>. Acesso em: 19 jan. 2015.

BEVILACQUA, Gabriel Moore Forell. Administração informatizada de arquivos permanentes e centros de documentação: o caso da pinacoteca do Estado de São Paulo. 2008. Trabalho de Conclusão de Curso (Especialização em Organização de Arquivos) – Instituto de Estudos brasileiros, Universidade de São Paulo. São Paulo.

BOTTINO, Mariza. Interface arquivologia diplomática: alguns aspectos para discussão. In: Congresso Brasileiro de Arquivologia, 10., 1994, São Paulo. Anais... São Paulo, 1994.

INFO ESCOLA NAVEGANDO E APRENDENDO. Gestão Pública. Disponível em: <<http://www.infoescola.com/administracao/gestao-publica/>>. Acesso em: 23 dez. 2014.

LIMA, Paulo Daniel Barreto. Excelência em gestão pública: a trajetória e a estratégica do gspública. – Rio de Janeiro: Qualitymark, 2007.

LIMA, Paulo Daniel Barreto. Excelência em Gestão Pública. Recife: Fórum Nacional de Qualidade, 2006.

MARTINS, Cristiane Fortes Nunes. O Princípio da Eficiência na Administração Pública. 2012. Disponível em: <<http://www.conteudojuridico.com.br/?artigos&ver=2.36535>>. Acesso em: 19 jan. 2015.

MARTINS, Manoel Henrique. O que é gestão pública?. São Paulo, 2005. Disponível em: <<http://www.gestaopublica.net/blog/?p=50>>. Acesso em: 12 dez. 2014.

MATIAS, pereira, José. Curso de administração pública: foco nas instituições e ações governamentais. -3. Ed.- São Paulo: Atlas, 2010.

MINISTÉRIO DA SAÚDE. Conselho Nacional de Saúde. Disponível em: <<http://conselho.saude.gov.br/>>. Acesso em: 23 dez. 2014.

MINISTÉRIO DA SAÚDE. Portal da Saúde. Disponível em: <<http://portalsaude.saude.gov.br/index.pp/cidadao/entenda-o-sus>>. Acesso em: 23 dez. 2014.

PAES, Marilena Leite. Arquivo: teoria e prática.- 7. Reimp. – Rio de Janeiro: Editora FGV, 2007.

PAULA, Ana Paula Paes de. Por uma nova gestão pública: limites e potencialidades da experiência contemporânea. – Rio de Janeiro: editora FGV, 2005.

SELLTIZ, Claire et al. Métodos de pesquisa nas relações sociais. São Paulo: Herder, 1967.

APLICAÇÃO DA NORMA INTERNACIONAL DE GESTÃO DE RISCOS: UM ESTUDO DE CASO NA SUPERINTENDÊNCIA DO PORTO DO RIO GRANDE

Luciana Souza de Brito
Universidade Federal do Rio Grande
lucyanabrito@yahoo.com.br

Roberta Pinto Medeiros
Universidade Federal do Rio Grande
roberta.furg@gmail.com

1 INTRODUÇÃO

Este texto tem como objetivo demonstrar o uso e a aplicação da Norma Internacional de Gestão de Riscos (RISK MANAGEMENT GUIDELINES – AS/NZS 4360:2004), tendo como estudo de caso o resultado do projeto “Diagnóstico do Arquivo Histórico da Superintendência do Porto do Rio Grande (SUPRG). Foi utilizado esse caso, tendo em vista, a oportunidade de uso e aplicação da referida norma como metodologia de análise dos riscos a que o acervo documental da SUPRG estava sujeito.

O projeto em questão faz parte do Programa de Assessoramento aos Arquivos da SUPRG, o qual decorre de um convênio firmado entre o Curso de Arquivologia, do Instituto de Ciências Humanas e da Informação (ICHI), da Universidade Federal do Rio Grande – FURG, com a SUPRG. Para melhor entendimento das atividades do projeto, assim como do uso e aplicação da norma, abaixo será elucidado no que consistia o projeto, pois o mesmo teve início em abril de 2013 com finalização em janeiro de 2014. Sendo que as demais seções

deste texto desenvolvem especificamente sobre a norma e sua aplicação no caso da SUPRG.

1.1 Projeto diagnóstico do arquivo histórico

O projeto, vinculado ao Programa de Assessoramento aos Arquivos da SUPRG foi desenvolvido no período de nove meses, contando com uma equipe formada por duas professoras do Curso de Arquivologia da FURG, dois acadêmicos do Curso de Arquivologia da FURG e uma acadêmica do Curso de História da FURG.

Teve como objetivo geral identificar a origem e as características do Arquivo Histórico da SUPRG, reunindo as informações necessárias à construção do diagnóstico dos possíveis problemas que acarretavam riscos à prevenção e o acesso ao acervo. Para tanto, teve como objetivos específicos:

- Resgatar as ações do Porto ao longo de sua trajetória e sua relação com os documentos acumulados;
- Mapear a procedência do acervo, por meio do histórico das intervenções realizadas com foco na organização, acondicionamento, armazenamento e eliminação dos documentos;
- Identificar as características e condições do acervo acumulado no Arquivo Histórico da SUPRG.

A partir da definição dos objetivos do projeto as ações desenvolvidas inicialmente foram leituras bibliográficas com vistas à coleta de elementos sobre a história da instituição, pois a mesma é centenária e muito da sua trajetória se perdeu com o passar dos anos, motivo pelo qual a busca e coleta de informações partiu das leituras bibliográficas, mas englobou

também a pesquisa em documentos do arquivo da instituição e em acervos jornalísticos.

A ênfase da pesquisa nos documentos de arquivo da instituição recaiu no conjunto de relatórios de atividades da Secretaria de Obras Públicas, Direção Geral do Porto e Barra do Rio Grande, compreendendo o período de 1920 a 1929. Tal levantamento foi desenvolvido no período de cinco meses.

Com vistas à complementação das informações obtidas foram consultados os seguintes jornais, descritos no quadro 1, abaixo, dos quais pôde-se extrair elementos para corroborar na construção da trajetória da instituição.

Quadro 1: Lista de jornais pesquisados com informações sobre a instituição

Jornal	Ano	Meses
A Reforma	1880	Julho
	1882	Janeiro, Julho
	1884	Junho
Echo do Sul	1859	Abril a Maio
Echo do Sul	1914	Janeiro a Fevereiro

Fonte: Dados da pesquisa, 2014.

2 NORMA INTERNACIONAL DE GESTÃO DE RISCOS E PLANO DE EMERGÊNCIA

A Norma Internacional de Gestão de Riscos, RISK MANAGEMENT GUIDELINES (AS/NZS 4360:2004) constitui-se em um elemento novo a ser utilizado por profissionais da área de Ciência da Informação. Assim, o uso da referida norma no projeto de diagnóstico do Arquivo Histórico da SUPRG constituiu-se numa iniciativa pioneira, pois no âmbito da literatura arquivística há um consenso entre os autores da área de preservação e conservação na utilização de planos de emergência a serem implementados em situações de risco nos acervos.

Segundo Ogden (2001) a elaboração de um plano de

emergência para acervos é uma etapa complexa em que o documento escrito é resultado de uma lista de atividades preliminares realizadas.

Em um plano de emergência, ou planejamento contra desastres¹, algumas etapas são realizadas com vistas à implementação de uma política de preservação no acervo. Neste contexto, de acordo com Howes apud Duarte (2014) são elementos que fazem parte de um planejamento contra desastres e emergências:

Gestão: como administrar o planejamento contra sinistros e emergências;

Prevenção: como evitar sinistros e emergências;

Capacidade de resposta: como preparar-se para enfrentar situação de maior gravidade;

Reação ao sinistro: o que fazer se acontece uma emergência;

Recuperação: como administrar a fase pós-sinistro. (p.103).

Assim, percebe-se na citação acima que os elementos necessários à elaboração de um planejamento contra desastres abrangem uma significativa quantidade de elementos, os quais serão coletados e planejados pela equipe de elaboração do plano.

Neste contexto é possível afirmar que a referida norma tem em seu escopo informações mais pormenorizadas, as quais acabam por dar uma amplitude maior à coleta e mapeamento dos dados da instituição em que é aplicada, com vistas ao

1 Termo utilizado por Howes *apud* Duarte (2014).

posterior planejamento das ações contra possíveis riscos. Para compreender esta pormenorização, parte-se a seguir para o entendimento dos objetivos e da estrutura da norma.

Em termos de objetivos, a norma apresenta que estes seriam:

- A more confident and rigorous basis for decision-making and planning;
- Better identification of opportunities and threats;
- Gaining value from uncertainty and variability;
- Pro-active rather than re-active management;
- More effective allocation and use of resources;
- Improved incident management and reduction in loss and the cost of risk, including commercial insurance premiums;
- Improved stakeholder confidence and trust;
- Improved compliance with relevant legislation; and
- Better corporate governance. (RISK MANAGEMENT GUIDELINES AS/NZS 4360:2004, p.01).

Já com relação à metodologia de gerenciamento de risco, esta estabelece algumas etapas de trabalho, as quais ocorrem na seguinte sequência: estabelecer o contexto (interno e externo) da instituição, identificar, analisar, avaliar e tratar os riscos. Assim, apresenta-se na Figura 1, a seguir, uma representação gráfica da referida metodologia.

Figura 1: Representação visual da metodologia de gerenciamento de risco.



Fonte: Dados da pesquisa, 2014.

No Brasil tem-se ainda a norma ABNT NBR ISO 31000 – Gestão de Riscos: princípios e diretrizes, a qual vem a ser uma norma complementar à AS/NZS 4360:2004, porém, no âmbito deste trabalho, a mesma só serviu de base para melhor compreensão da norma internacional. A seguir apresenta-se de forma detalhada a aplicação da norma AS/NZS 4360:2004 aplicada à realidade da Superintendência do Porto do Rio Grande.

2.1 Aplicação da norma internacional de gestão de riscos ao arquivo histórico da SUPRG

Na aplicação da norma à realidade da SUPRG, os dados serão apresentados na seguinte sequência: estabelecimento do contexto (interno e externo) da instituição, identificação, análise, avaliação e tratamento dos riscos.

a) Entendimento da organização e seu contexto

O contexto pode ser entendido como a identificação de parâmetros que possam ser relevantes no gerenciamento de riscos da instituição. Este abarca elementos de ordem externa, tais como: o ambiente cultural, social, político, tecnológico e econômico que cerca a instituição (SUPRG) e interna, como:

cultura organizacional, sistemas de informação e fluxos de informação, relações com as partes interessadas e suas percepções e valores, dentre outros.

Com relação ao contexto externo é importante que seja considerado pela SUPRG, como órgão vinculado ao governo do estado do Rio Grande do Sul (RS), as orientações normativas do Sistema de Arquivos do Estado do Rio Grande do Sul (SIARQ)², enquanto órgão gestor dos arquivos do poder executivo do RS.

No que se refere ao contexto externo é importante delinear como determinados elementos podem vir a interferir ou não na execução da proposta. Assim foram analisados os elementos referentes ao ambiente político, cultural, social, tecnológico e econômico.

Entende-se que no que se refere ao ambiente político não há razões específicas que impeçam a execução da proposta de tratamento do acervo documental, apresentada dentro do relatório das atividades do projeto. No que diz respeito ao ambiente cultural e social da instituição junto à cidade do Rio Grande percebe-se a intensa relação entre o Porto e o município, assim as ações a serem desenvolvidas com vista à gestão dos riscos que envolvem o patrimônio documental da instituição serão também uma forma de preservação da história local. E, em relação ao ambiente tecnológico e econômico, tem-se a percepção de que estes seriam os elementos mais frágeis da instituição, pois são necessários recursos tecnológicos e financeiros para a concretização das propostas apresentadas, no entanto tem-se a certeza de que a instituição é plenamente capaz de arcar com esses custos a longo prazo, pois o benefício a ser alcançado supera o investimento a ser realizado.

No âmbito do contexto interno, percebeu-se a necessi-

² As instruções normativas do SIARQ/RS referem-se à Instrução Normativa nº 02, de 22 de maio de 2014 e o Decreto nº 47.022, de 25 de fevereiro de 2010.

dade de buscar elementos que pudessem identificar os fluxos de informação e a cultura organizacional no que se refere ao tratamento dado aos documentos da instituição. Portanto, no âmbito do contexto interno foi identificado que o tratamento dado ao acervo dos locais visitados é empírico, ou seja, não aborda referenciais da área de arquivologia para tratar a documentação. Além disso, não há por parte da instituição uma delimitação na forma de uma política implementada que vise gerenciar os documentos das unidades visitadas e a forma como os mesmos devem ser tratados na SUPRG.

Além da análise dos contextos, faz parte desta etapa de trabalho identificar qual o alcance da proposta, a escala de tempo e os atores envolvidos na mesma. Portanto, apresenta-se a seguir como cada uma destas etapas foi analisada.

No que se refere ao alcance desta proposta, entende-se que esta tem alcance local, ou seja, foi pensada com base nas unidades visitadas, mas pode ser expandida posteriormente com vistas a alcançar outras unidades vinculadas à SUPRG, ou fontes de acervos documentais.

A escala de tempo concebida para esta proposta tem a temporalidade prevista de acordo com o volume dos documentos, o qual corresponde a 268,766 metros lineares, somando-se os acervos de todas as unidades visitadas. Assim, neste momento não há como estabelecer uma estimativa de tempo para o desenvolvimento de ações com vistas ao seu tratamento e preservação, pois tal estimativa leva em conta a equação tempo versus atividade a ser realizada versus número de pessoas envolvidas e a possibilidade de gerenciar de acordo com os procedimentos de gestão documental todo o acervo destas unidades. Para tanto seria necessário criar um projeto específico de tratamento para cada setor, a exemplo do projeto em andamento “Sistematização dos arquivos da SUPRG a partir

da Seção de Pessoal e Serviços Gerais”.

Como atores envolvidos na gestão de riscos citam-se: os profissionais da área de arquivologia (acadêmicos e professores do Curso de Arquivologia do ICHI/FURG), membros do SIARQ, membros da Comissão de Avaliação da SUPRG, restaurador, conservador, entre outros.

b) Identificação dos riscos

A partir deste entendimento partiu-se para a identificação dos riscos a que a instituição está sujeita, sejam estes decorrentes de ações externas ou internas. Nesse contexto foi fundamental a realização do diagnóstico em cada uma das unidades identificada pela instituição com possível valor histórico.

Ressalta-se que maiores informações acerca dos riscos identificados abaixo estão detalhadas no “Relatório a partir do Diagnóstico do Arquivo Histórico”, documento entregue à SUPRG como resultado da execução do referido projeto.

A seguir apresenta-se a identificação dos riscos aos quais os acervos documentais da SUPRG estão sujeitos. Os riscos foram estruturados com cores diferentes com vistas a facilitar o pleno entendimento de cada elemento apresentado.

RISCO 1: Ausência de instrumentos de gestão documental

RISCO 2: Problemas nas instalações físicas de armazenamento do acervo

RISCO 3: Iluminação e ventilação inadequadas

RISCO 4: Falta de segurança no acesso

RISCO 5: Incidência de agentes poluentes

RISCO 6: Incidência de agentes biológicos

RISCO 7: Problemas no acondicionamento do acervo

c) Análise dos riscos

A finalidade desta etapa na metodologia de gerenciamento

de risco consiste no entendimento dos riscos, de suas consequências e da probabilidade de que estas aconteçam.

A análise tem por base a “escala ABC” definida na metodologia de gerenciamento de riscos. Esta escala define por meio de perguntas as reais chances dos riscos identificados atingirem efetivamente o acervo documental da SUPRG.

A escala para avaliação de riscos de coleções e/ou conjuntos documentais apresenta os seguintes questionamentos:

A – Qual a chance de acontecer? Este item consiste na identificação da probabilidade e velocidade do acontecimento.

B – Qual a perda do valor? Este item consiste na identificação do impacto do dano na documentação. Neste contexto será avaliada a possibilidade de eventuais prejuízos decorrentes da perda da informação presente nos documentos ou na localização dos mesmos.

C – Quanto da coleção e/ou acervo é afetada? Este item consiste na identificação do percentual do acervo que pode ser afetado pelo dano.

Tabela 1: Análise dos riscos

IDENTIFICAÇÃO DO RISCO	ESCALA (EM %) ³		
	A	B	C
Ausência de instrumentos de gestão documental	100	100	100
Problemas nas instalações físicas de armazenamento do acervo	20	100	100
Iluminação e ventilação inadequadas	50	60	40
Falta de segurança no acesso	80	60 a 100	15
Incidência de agentes poluentes	60	30 a 70	40
Incidência de agentes biológicos	80	80 a 100	70
Problemas no acondicionamento do acervo	60	60 a 80	100

Fonte: Dados da pesquisa, 2014.

³ Os valores apresentados nesta tabela decorrem da análise dos dados coletados e podem apresentar variações.

d) Avaliação dos riscos

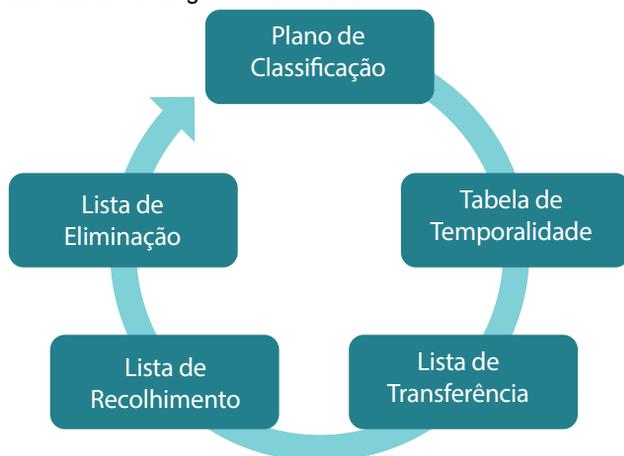
Nesta etapa utiliza-se a análise dos riscos para auxiliar na tomada de decisão da instituição quanto ao que fazer perante o risco apresentado. Assim, apresentam-se abaixo cada um dos riscos identificados e como cada um foi avaliado.

RISCO 1: Ausência de instrumentos de gestão documental

Com relação a este risco a chance do mesmo ocorrer nas unidades visitadas na SUPRG é de 100%. Este percentual se justifica pelo fato de existir um órgão junto ao estado do Rio Grande do Sul, o Sistema de Arquivos do Estado do Rio Grande do Sul (SIARQ) que determina a política a ser seguida para os órgãos do RS e pelo fato da SUPRG não utilizar os instrumentos de gestão emanados por esse órgão no tratamento dos seus documentos. Além de não seguir o estabelecido pela Lei nº 8.159 de 1991 que trata da necessidade dos órgãos integrantes da administração pública federal, estadual e municipal adotar processos de gestão documental em seus respectivos acervos documentais.

Além disso, no que se refere a esse risco pode-se afirmar que todo o acervo visualizado é afetado pelo mesmo. A Figura 2 a seguir retrata os instrumentos de gestão documental que não estão presentes no tratamento dos documentos das unidades visitadas.

Figura 2: Instrumentos de gestão documental.



Fonte: Dados da pesquisa, 2014.

No que se refere ao impacto que a ausência destes instrumentos acarreta nos documentos das unidades visitadas, pode-se afirmar que este é de 100%, pois sem a adoção dos mesmos o acervo documental está exposto a métodos empíricos de organização que podem acarretar em atrasos na localização de informações necessárias à instituição e à perda de informações presentes nos documentos pela não localização dos mesmos. Também é relevante abordar que a ausência destes instrumentos pode provocar eliminações sem os devidos critérios, o que acarreta na guarda excessiva de documentos nas unidades da SUPRG.

RISCO 2: Problemas nas instalações físicas de armazenamento do acervo

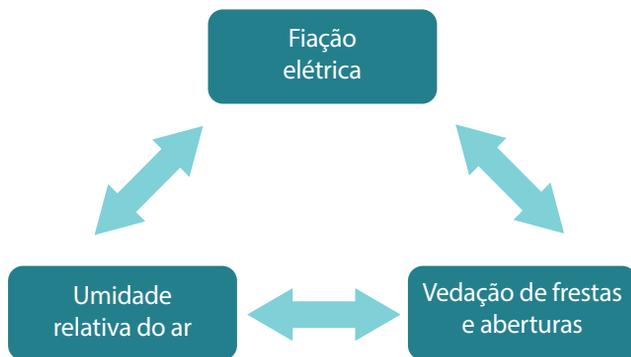
As instalações físicas correspondem à área de armazenamento dos acervos das unidades visitadas. Assim, pode-se afirmar que dentre as cinco unidades indicadas pela instituição como detentoras de documentos de caráter histórico, apenas

uma apresenta situações problemáticas no que se refere a este risco. Nas demais não há como afirmar que o risco poderia prejudicar os documentos nas condições em que se apresentam. No entanto, este fato requer atenção, pois atualmente essas unidades não apresentam problemas, motivo pelo qual a manutenção dos locais de armazenamento deve ser mantida.

Assim, ao considerar que apenas uma unidade apresenta problemas, o percentual de este risco ocorrer corresponde a 20%. No entanto, tanto o risco de que essa situação ocorra no acervo, quanto o percentual que pode ser afetado é de 100%.

A seguir, a Figura 3 apresenta a representação gráfica dos problemas encontrados na unidade do Cais do Porto. Tais problemas podem ser solucionados com o deslocamento de uma equipe de manutenção para sanar os danos e deixar o espaço do armazenamento adequado para receber os acervos documentais.

Figura 3: Incidência de problemas nas instalações físicas da unidade do Cais do Porto



Fonte: Dados da pesquisa, 2014.

Portanto é preciso atenção a este risco, pois um problema na fiação elétrica pode causar um incêndio o qual pode destruir totalmente o acervo documental. Além disso, as frestas e

aberturas tendem a favorecer a incidência de agentes biológicos os quais também podem causar danos ao acervo e doenças aos usuários que pesquisam e acessam o acervo, além de deixar passar variações de umidade relativa do ar tendo em vista a proximidade com a Lagoa dos Patos.

No que diz respeito à umidade relativa do ar é importante esclarecer que a mesma causa grandes danos aos acervos textuais, pois em excesso torna o papel úmido, o qual perde a sua estrutura dimensional e quando baixa, torna o papel quebradiço, fragilizando-o.

RISCO 3: Iluminação e ventilação inadequadas

No que se refere à iluminação pode-se afirmar que há alguns problemas com a incidência desta sobre os acervos documentais nas áreas de armazenamento, a exceção da unidade do frigorífico, a qual não dispõe de iluminação nas salas de armazenamento, o que faz com que a consulta ocorra por meio do uso de lâmpadas de apoio ou de lanternas. No entanto, o fato de não dispor de iluminação também é considerado um ponto negativo para a pesquisa no acervo.

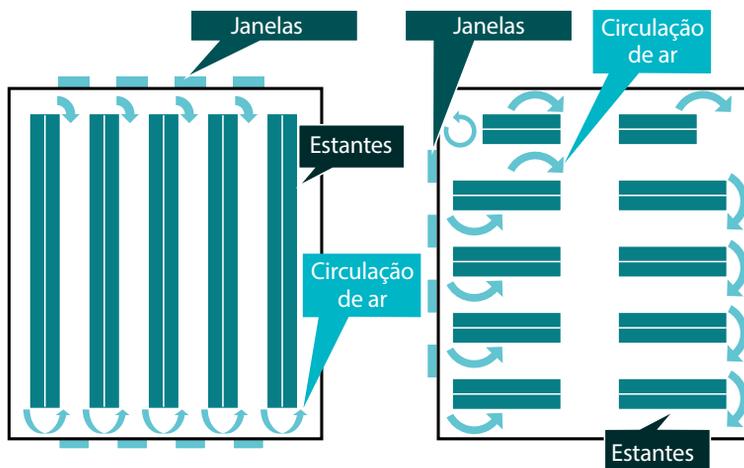
Nas demais unidades a iluminação ocorre por meio da utilização de lâmpadas de mercúrio, que se não dispostas de forma adequada pode favorecer o aparecimento de danos aos documentos, fragilizando-os e em alguns casos causando até a sua completa destruição considerando o tempo de exposição e a qualidade do suporte do documento.

Em relação à ventilação adequada das salas de armazenamento, estas não se encontram adequadas nas salas do frigorífico e no Cais do Porto. Nesses ambientes a pesquisa ou consulta ao acervo ali armazenado torna-se difícil, pois o ar não circula e a utilização de equipamentos de proteção individual

(EPI), como luvas e máscaras torna-se muito desconfortável.

Além disso, no Cais do Porto não há o aproveitamento adequado do espaço de modo que favoreça a aeração natural do ambiente. Por isso, antes de iniciar qualquer atividade para promover o espaço como armazenamento da documentação de caráter histórico do Porto, seria necessário realizar uma manutenção prévia por parte da instituição, ou seja, uma equipe que teria como função realizar pequenos reparos, como troca da fiação elétrica, reparos nas aberturas, possível troca das portas para evitar entradas de insetos e animais (roedores e aves), entre outros. Na Figura 4, a seguir, apresenta uma proposta de como as estantes poderiam ser acomodadas de forma que pudessem favorecer a aeração natural do ambiente.

Figura 4: Arranjo das estantes de forma a proporcionar a aeração natural



Fonte: Dados da pesquisa, 2014.

Assim, têm-se os seguintes percentuais em relação a este risco: quanto à possibilidade do mesmo acontecer chegou-se ao resultado de 50%, em relação ao impacto que este risco causaria na documentação foi atribuído o valor de 60% e por fim no

questo referente a identificação de quanto da documentação poderia ser afetada atribuiu-se 40%.

RISCO 4: Falta de segurança no acesso

No que concerne ao acesso aos documentos, pode-se afirmar que o mesmo é facultado os usuários desde que estes sejam identificados pelo setor responsável pela documentação. No entanto não há um espaço próprio destinado à consulta, e o acesso não tem o acompanhamento de um funcionário do setor. Tal procedimento pode levar a problemas como vandalismo no acervo (presença de anotações sobre os documentos, rasgos e outros tipos de degradações) bem como a incidência de furtos de partes do acervo.

Neste contexto, salienta-se a possibilidade de reunião dos diferentes acervos considerados como históricos pela instituição em um único espaço físico, o qual facilitaria a implementação de ações que pudessem inibir a incidência dos problemas relatados acima. Além disso, com a reunião do acervo, os recursos destinados à manutenção estariam concentrados neste local, otimizando as ações relacionadas à gestão desse patrimônio. Portanto, pode-se afirmar que a implementação de ações que visem a estruturação de uma política de acesso aos documentos tende a favorecer a pesquisa e inibir este risco.

Em termos de atribuição de valores, neste risco a chance do mesmo acontecer foi avaliada com uma incidência de 80%, no que se refere ao impacto do mesmo na documentação este foi avaliado com percentuais de 60 a 100%, e no que diz respeito ao percentual da documentação que seria afetada por este risco avaliou-se o mesmo em 15%. Esta grande diferença entre o percentual do acervo que pode ser afetado justifica-se pelo fato de que nem todos os documentos de valor histórico pela

instituição encontram-se identificados, nesse sentido pode haver muitos documentos nas unidades visitadas que não precisem ser mantidos a longo prazo, os quais não serão alvo de ações de furtos e/ou vandalismos.

RISCO 5: Incidência de agentes poluentes

As áreas de depósito ou de armazenamento das unidades consultadas encontram-se próximas a áreas de tráfego de veículos automotores intenso e, em uma situação específica com proximidade de oficinas mecânicas.

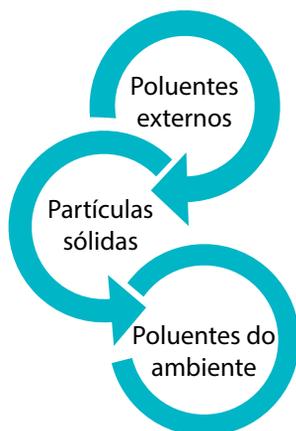
Neste contexto a Figura 5 identifica os tipos de agentes que podem atingir os acervos documentais das unidades visitadas.

Os resíduos de agentes poluentes decorrentes da exposição aos mesmos tendem a ser prejudiciais tanto aos documentos quanto aos seres humanos. Estes podem ser identificados como:

- Poluentes externos: dióxido de enxofre (SO₂); óxido de nitrogênio (NO e NO₂) e Ozônio (O₃).
- Partículas sólidas (poeira): as quais carregam gases poluentes e agem como abrasivos, desfigurando os documentos. Além disso, são higroscópicas, ou seja, absorvem e liberam umidade com muita facilidade.
- Poluentes do próprio ambiente: os quais correspondem à aplicação de vernizes; adesivos e tintas que podem liberar gases prejudiciais à conservação dos acervos.

Neste contexto também é importante refletir sobre a necessidade de colocação de telas com filtros de proteção nas janelas das unidades que ficam próximas ao tráfego intenso de automóveis, pois os gases liberados pelos mesmos, como já foi dito, podem causar danos aos acervos documentais.

Figura 5: Tipos de agentes poluentes que podem atingir os acervos documentais



Fonte: Dados da pesquisa, 2014.

Assim, têm-se os seguintes percentuais em relação a este risco: no que se refere a possibilidade do mesmo acontecer chegou-se ao resultado de 60%, em relação ao impacto que este risco causaria na documentação foi atribuído o valor de 30% a 70% e por fim, no quesito referente a identificação de quanto da documentação poderia ser afetada atribuiu-se 40%, pois nem toda a documentação das unidades pode ser afetada por este risco.

RISCO 6: Incidência de agentes biológicos

Em relação à incidência de agentes biológicos identificou-se a existência do mesmo em várias das unidades visitadas. Neste contexto pode-se afirmar que os agentes biológicos podem ser subdivididos em grupos de: insetos, microrganismos e roedores. Além destes grupos no caso específico da SUPRG há ainda a existência de pombos e gatos em uma das áreas de

armazenamento da documentação.

A Figura 6 apresenta os organismos que podem ser inseridos dentro de cada um dos grupos de agentes biológicos.

Foi constatada a incidência dos seguintes insetos nos acervos de algumas das unidades visitadas: barata, traça e cupim. No que se refere aos microrganismos constatou-se a presença de fungos além da presença de ratos e pombos em partes específicas dos acervos visitados.

A presença destes agentes biológicos tende a causar sérios danos à documentação, pois a mesma pode ficar manchada, com partes faltantes e ainda rasgada.

Figura 6: Grupos de agentes biológicos

Insetos	• São representados por traça, barata, broca e cupins.
Microorganismos	• São representados por fungos e bactérias.
Roedores	• São representados pelos ratos.
Aves	• No caso específico da SUPRG há a presença de pombos.
Felinos	• No caso específico da SUPRG há a presença de gatos.

Fonte: Dados da pesquisa, 2014.

Em termos de atribuição de valores, neste risco a chance do mesmo acontecer foi avaliada com uma incidência de 80%, no que se refere ao impacto do mesmo na documentação este foi avaliado com percentuais de 80 a 100%, e no que diz respeito ao percentual da documentação que seria afetada por este risco avaliou-se o mesmo em 70%.

RISCO 7: Problemas no acondicionamento do acervo

No que diz respeito ao acondicionamento do acervo pode-se afirmar que não há uma padronização na forma como os documentos das unidades visitadas foram organizados.

O acondicionamento pode ser classificado como primário e secundário. O acondicionamento primário tem por função embalar o documento e deixar o mesmo em condições de manuseio e pesquisa, a partir da manutenção da sua integridade física, assim, tem contato direto com o documento. Neste contexto o acondicionamento primário faz uso dos chamados invólucros de proteção, os quais podem ser folders, pastas e caixas arquivo de diferentes tamanhos.

No que diz respeito ao acondicionamento secundário este tem por função manter a integridade física do documento e receber a embalagem primária, portanto, não tem contato direto com o documento.

Como exemplo de acondicionamento secundário tem-se a inserção de documentos em estantes de aço e de madeira, embora esta última seja um risco, pois favorece a incidência de agentes biológicos como os cupins.

Em relação aos documentos de grande formato, tais como plantas, percebeu-se o uso em alguns momentos de mapotecas (horizontais e verticais) para acondicionamento destes documentos, fato relevante para a documentação em questão. Além destes, foram encontrados arquivos de aço com gaveteiros, os quais também foram utilizados para acondicionamento dos documentos. No entanto é importante compreender que nem todos os documentos possuem mobiliário para acondicionamento ou ainda invólucros de proteção.

Em termos de atribuição de valores, neste risco a chance

do mesmo acontecer foi avaliada com uma incidência de 60%, no que se refere ao impacto do mesmo na documentação este foi avaliado com percentuais de 60 a 80%, e no que diz respeito ao percentual da documentação que seria afetada por este risco avaliou-se o mesmo em 100%, ou seja, a totalidade do acervo.

e) Tratamento dos riscos

O tratamento dos riscos corresponde a seleção de uma ou mais opções que possam modificar ou sanar os riscos. Neste contexto envolve a escolha da opção mais adequada para tratamento do risco, equacionando os custos com os esforços de implementação das ações escolhidas.

Portanto esta unidade tem por finalidade apresentar opções de medidas a serem implantadas para diminuir a incidência dos riscos identificados nas unidades anteriores.

No âmbito da SUPRG optou-se pela apresentação de propostas de trabalho com vistas a criação urgente de um Arquivo Histórico, o qual passaria a ser responsável pela guarda e tratamento de todo o acervo considerado de caráter histórico da instituição. Tal proposta foi apresentada à instituição e aguarda um retorno sobre sua implementação.

CONSIDERAÇÕES FINAIS

Entende-se que o uso da metodologia de análise de riscos foi fundamental para um melhor entendimento quanto à situação em que se encontra o acervo documental de caráter histórico da SUPRG. É importante salientar que a norma foi de grande auxílio por ser uma metodologia inovadora e de fácil aplicação. Neste contexto entende-se como necessário, a partir do estudo do caso da SUPRG, a criação de políticas de gestão, preservação, acesso, difusão e empréstimos dos documentos presentes nas unidades visitadas, além de outras

ações decorrentes da identificação e análise dos riscos aos quais o acervo documental da SUPRG está exposto.

Acredita-se ainda que tais ações possam ser delimitadas a partir da criação no âmbito da instituição da unidade de Arquivo Histórico, o qual poderia auxiliar na gestão de todo o acervo documental da instituição, com vistas à manutenção de documentos que fazem parte do patrimônio documental da SUPRG.

Tais ações visam possibilitar que os servidores da SUPRG e a comunidade riograndina possam ter acesso a documentos que se configuram como parte do patrimônio cultural da cidade do Rio Grande. Assim, as gerações futuras poderão ter garantido o acesso e a preservação de documentos que retratam vários fragmentos da história da instituição a qual tem uma relação intrínseca com a cidade, na medida em que grande parte da sua economia gira em torno desta instituição.

Neste contexto a preservação de documentos desta instituição também representa a preservação de informações que contribuem para a reconstrução da história do município de Rio Grande, tendo em vista a estreita relação que esta instituição centenária tem com a comunidade riograndina.

REFERÊNCIAS

BRASIL. Lei nº 8.159, de 8 de janeiro de 1991. Dispõe sobre a política nacional de arquivos públicos e privados e dá outras providências. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L8159.htm>. Acesso em: 26 set. 2014.

GESTÃO DE RISCOS – Princípios e diretrizes. ABNT NBR ISO 31000.

HOWES, Robert. Repensando o planejamento contra desastres e emergências. In: DUARTE, Zeny. A conservação e a restauração de documentos na era pós-custodial. Salvador: EDUFBA, 2014. p.103-108.

RISK MANAGEMENT GUIDELINES. Companion to AS/NZS 4360:2004.

OGDEN, Sherelyn. Administração de emergências. Rio de Janeiro: Projeto de Conservação Preventiva em Arquivos e Bibliotecas: Arquivo Nacional, 2001. Disponível em: http://www.arqsp.org.br/cpba/pdf_cadtec/20_25.pdf. Acesso em 27 fev. 2014.

RIO GRANDE DO SUL (BRASIL). Decreto nº 47.022, de 25 de fevereiro de 2010. Reorganiza o Sistema de Arquivos do Estado do Rio Grande do Sul – SIARQ/RS e dá outras providências. Disponível em: <http://www.apers.rs.gov.br/arquivos/1270132334.Decreto_47.022_de_25.02.2010.pdf> Acesso em: 26 set. 2014.

_____. Instrução Normativa nº 02, de 22 de maio de 2014. Dispõe sobre o Plano de Classificação de Documentos – PCD e da Tabela de Temporalidade de Documentos – TTD, para órgãos da Administração Pública Direta do Estado e dá outras providências. Disponível em:

<http://www.apers.rs.gov.br/arquivos/1400789450.20140522_Instrucao_Normativa_02_2014.pdf> Acesso em: 26 set. 2014.

CONSTRUÇÃO DE VOCABULÁRIO CONTROLADO VINCULADO A UM INSTRUMENTO DE CLASSIFICAÇÃO DE DOCUMENTOS DE ARQUIVO PARA FACILITAR O ACESSO À INFORMAÇÃO PÚBLICA

*Erick Oliveira Alves de Souza
Universidade de Brasília
eosouza.fun@gmail.com*

*Talles Humberto Souza Moreira
Universidade de Brasília
talleshumberto@gmail.com*

*Julia Araújo Donato
Universidade de Brasília
julia.araujo.donato@hotmail.com*

*Renato Tarciso Barbosa de Sousa
Universidade de Brasília
talleshumberto@gmail.com*

1 INTRODUÇÃO

A produção crescente de documentos e informações parece ser um fenômeno contemporâneo. O arquivista Bruno Delmas, em uma projeção feita na década de 1980, chega a estimar que metade da massa documental existente no mundo, naquela época, tinha sido acumulada nos últimos 37 anos (DELMAS

apud SOUSA, 2015, p.15).

Essa explosão implicou em problemas na organização dos documentos proporcionados por uma falta de gestão que gerou um grande entrave para a recuperação e o acesso aos documentos e, assim, à informação. E, com o passar dos anos, esse número de documentos produzidos e recebidos cresceu em proporções ainda mais surpreendentes. Os meios tecnológicos de produção e reprodução de documentos facilitam o desenho desse cenário (SOUSA, 2015, p.16).

Esse volume enorme de documentos e informações exige, cada vez mais, um instrumental mais sofisticado. Desconfia-se da capacidade do plano de classificação de documentos e informações de dar conta de atender as necessidades de acesso aos documentos e informações nele contidas.

Além disso, as alterações ocorridas nas formas de acessar à informação, proporcionadas pelos motores de busca com o advento da internet, e as dificuldades de operacionalização da classificação dos documentos de arquivo nos ambientes de trabalho e nos protocolos limitam o papel da classificação no acesso aos documentos de arquivo (SOUSA, 2015, p.21). Portanto, a classificação não pode responder mais sozinha pela importante e atualizada tarefa de busca à informação contida nos documentos de arquivo. (SOUSA, 2015, p. 21).

Esta pesquisa parte do pressuposto que para tornar a busca mais eficiente aos documentos de arquivo é necessário combinar o plano de classificação de documentos e informações com um vocabulário controlado.

Aproveitamos os resultados de uma pesquisa de iniciação científica desenvolvida, em 2009, na Universidade de Brasília, intitulada Construção de vocabulário controlado para identificação do conteúdo informacional dos documentos acumulados pela atividade-meio da Administração Pública

Federal (SOUSA, MESQUITA, MARTINS, 2010), que tinha como objetivo a montagem de um protótipo com uma lista de termos com maior ocorrência para serem incluídos nas unidades de classificação. Na verdade, o estudo em tela é uma continuidade dessa pesquisa anterior.

2 OBJETIVOS

Percebe-se, então, a exigência de uma maior sofisticação dos instrumentos de recuperação da informação. O código ou plano de classificação, hoje em dia, é um dos únicos instrumentos utilizados para tal fim. Dessa forma, a classificação não está sendo suficiente para o grande volume documental, pois privilegia somente a função que originou os documentos, ou seja, um determinado conjunto de documentos. Então, como melhorar o acesso à informação pública?

A elaboração de um vocabulário controlado integrado a uma estrutura de classificação, utilizando como base a legislação que originou os documentos, pode ser a solução para a recuperação da informação eficiente. O objetivo da pesquisa, então, é verificar a possibilidade da construção de um vocabulário controlado a partir da mineração de dados do marco regulatório (leis e decretos) das grandes funções das atividades-meio da Administração Pública Federal, isto é, a gestão dos recursos humanos, gestão dos recursos financeiros, gestão dos recursos materiais e gestão dos recursos informacionais.

O espaço empírico da pesquisa é a Administração Pública Federal, que conta, inclusive, com um instrumento de classificação para os documentos das atividades-meio, elaborado pelo Conselho Nacional de Arquivos, por meio de sua Câmara Técnica de Classificação. Esse instrumento foi publicado, originalmente, em 1996, mas desde esse ano vem sofrendo alterações. A escolha do Código de Classificação, do

Conselho Nacional de Arquivo (Conarq), foi feita por que a Administração Pública Federal é um dos principais cenários da Arquivologia no Brasil. Além disso, há poucos códigos de classificação publicados no país com a mesma abrangência. Esse código trabalha com as atividades-meio da Administração Pública Federal, e consegue atingir outros órgãos públicos estaduais e distritais e muitas vezes empresas privadas. Ademais, a Administração Pública Federal, por ser composta por órgãos importantes e responsáveis por muitas decisões, trabalha como o número grande de atividades, e isso, conseqüentemente, gera um volume documental elevado. Tudo isso justifica a escolha pela Administração Pública Federal como universo desta pesquisa.

Busca-se, portanto, a construção do vocabulário controlado, a partir da mineração de dados feita nas leis e decretos que regulamentam as grandes funções das atividades-meio, vinculando os termos às unidades de classificação do Código de Classificação de Documentos de Arquivo, elaborado pelo Conselho Nacional de Arquivos.

Entende-se que essa vinculação entre termos e unidades de classificação aumente a eficiência no acesso às informações contidas nos documentos de arquivo.

O vocabulário controlado poderá ser utilizado, também, para melhorar a busca nos sistemas informatizados de protocolo. O registro e o controle da tramitação dos documentos, segundo Sousa (1997, p. 35-36), é uma atividade, hoje, desenvolvida por unidades específicas, que figuram nas estruturas organizacionais com a denominação de “protocolo”, “protocolo e arquivo”, “comunicação administrativa”, “documentação e comunicação administrativa” etc. Estes setores, na maior parte dos casos, são responsáveis pelo registro e distribuição das correspondências produzidas e recebidas pelos órgãos, bem

como pela protocolização dos processos e sua tramitação.

Na tradição administrativa brasileira, apesar da variedade de expressões, esse setor ou atividade é reconhecido como protocolo. O dicionário afirma: protocolo é etimologicamente uma palavra derivada do grego *protókollon*, isto é, “a primeira folha colada aos rolos de papiro, e na qual se escrevia um resumo do conteúdo do manuscrito”. O Dicionário Brasileiro de Terminologia Arquivística entende como o “setor encarregado do recebimento, registro, distribuição e tramitação de documentos”. Essas palavras compartilham traços que indicam identificação e controle. Neste caso, protocolo é a prova da entrada ou saída da informação e de sua localização na organização.

A inoperância histórica desse setor ou atividade deu a ele uma conotação pejorativa dentro das organizações. De uma unidade estratégica para uma política de gestão dos arquivos transformou-se em um simples entreposto para o recebimento e expedição das informações e um depósito de uma pequena parcela dos documentos que teve sua tramitação encerrada. As portas de entrada, com os novos recursos tecnológicos disponíveis (fac-símile, correio eletrônico) e a ausência de procedimentos reconhecidos pela organização, ampliaram-se sem que houvesse uma igual expansão das atividades de controle dos protocolos. Os setores de trabalho recebem ou expedem documentos arquivísticos por fac-símile ou por e-mail que passam a margem de qualquer tipo de controle ou registro. Não podemos esquecer, ainda, daqueles que entram e saem pelas mãos dos funcionários. Percebe-se, então, que nem todos são registrados nos protocolos. Muitos tramitam sem qualquer tipo de controle. Normalmente, apenas os processos recebem um número, que se constitui na chave de busca dele. Essas atividades geram uma quantidade muito grande de fichas, livros e formulários. Não há, salvo raras exceções, relação entre essas

atividades e aquelas executadas nas outras seções dos órgãos, no que se refere à classificação dos documentos arquivísticos.

O uso cada vez mais frequente da Informática possibilitou, em muitas organizações públicas e privadas, a substituição do registro e controle manual da tramitação por sistemas automatizados. É possível encontrá-los disponibilizados em redes locais e remotas. Esses sistemas têm sido desenvolvidos por profissionais de Informática. A estrutura das bases de dados, criadas para este fim, reproduz os mesmos campos definidos nas fichas, formulários e livros de protocolo. (SOUSA, 1997, p. 36)

Um dos principais problemas encontrados nos sistemas informatizados é o preenchimento do campo intitulado Assunto ou Descrição do Assunto, que tem como objetivo permitir uma identificação do conteúdo informacional do documento. Nesse campo, deve ser descrita a razão de ser do registro documental, qual o motivo de sua criação.

Trata-se de um campo chave para o processo de busca das informações. Sabemos, entretanto, que a maior parte das atividades que são realizadas diariamente em qualquer organização é rotineira. Portanto, um mesmo conteúdo informacional pode ser encontrado em inúmeros registros documentais. Independente da espécie documental. Por exemplo, a atividade de compra de material produz, geralmente, os mesmos documentos, ou melhor, o mesmo conteúdo informacional fixado em espécies diferentes. A rotina tem início com uma solicitação feita por uma correspondência (memorando ou ofício), uma pesquisa de preço junto a fornecedores realizada por meio de correspondências, a resposta dos possíveis fornecedores e a efetivação da compra (nota fiscal, autorização de pagamento etc.). O conteúdo informacional, portanto, é somente um: compra ou aquisição de material.

O campo Assunto é preenchido a partir dos termos

existentes no cabeçalho do documento. Quando isso não existe, os próprios funcionários do setor de protocolo encarregam-se de preenchê-lo.

A análise do conteúdo desse campo nos registros de sistemas de protocolo informatizados indicou uma total falta de padrão para o preenchimento do mesmo. É impossível imaginar que uma organização, por mais complexa que ela seja, tenha uma variedade tão expressiva de assuntos. Os ganhos de eficiência no acesso à informação perdem-se num emaranhado de termos vazios, fragmentados, sem conexão e sem uma vinculação muito clara com o conteúdo informacional dos documentos. É preciso lembrar que os recursos informáticos não permitem ainda uma interpretação que resolva a imprecisão do preenchimento do campo Assunto. A lógica é binária.

Pretende-se colaborar, com esta pesquisa, também, para a solução do problema do preenchimento do campo Assunto, dos sistemas informatizados de gestão de documentos.

3 FUNDAMENTAÇÃO TEÓRICA

A pesquisa está fundamentada no entendimento de que a informação contida nos documentos de arquivo é uma informação **interna**, produzida por pessoas (físicas ou jurídicas) no desenvolvimento de suas atividades, de forma necessária e inevitável; é uma informação **previsível**, pois é fruto de processos estabelecidos (procedimentos administrativos ou processos de negócios). É uma informação **regulada** em sua criação, uso e conservação. A criação está regulada por normas legais e/ou procedimentos internos. A utilização (tramitação, acesso, informação, obtenção de cópias) está sancionada por normas legais e/ou por normativa interna. A conservação (destinação

final) é regulada por normas. (CRUZ MUNDET, 2006).

O documento arquivístico é um artefato humano com pressupostos e características específicas. O ambiente e o conteúdo são delimitados e definidos pelo sujeito acumulador, que pode ser uma pessoa física ou jurídica. Então quando falamos de arquivo, estamos nos referindo a um conjunto finito de documentos acumulados, que tem suas fronteiras demarcadas pela missão do criador, no caso das instituições, e pela área de atuação, no caso das pessoas físicas. Ao contrário daqueles encontrados em bibliotecas, por exemplo, os documentos arquivísticos não constituem um conjunto formado em vista de uma finalidade específica: eles representam, mais que tudo, o produto da atividade do sujeito criador.

Entender o modo como as instituições se estruturam e como executam suas funções e atividades é compreender como os documentos são acumulados. Ele é resultado de um ato desenvolvido e, na maioria dos casos, cotidianamente repetido. A gênese se dá quando a organização tem algo a cumprir, a provar, a determinar. Surge naturalmente como resultado das ações desenvolvidas pelo sujeito criador. Após o registro das informações em suportes (papel, mídia magnética, microfilme, películas fotográficas, películas cinematográficas etc.), é necessário mantê-los pelos valores administrativos, técnicos, legais, fiscais, probatórios, culturais e históricos que possam conter.

À medida que os documentos vão sendo acumulados, estabelecem relações entre si. Eles estão unidos por um elo criado no momento em que são produzidos e recebidos, determinado pela razão de sua elaboração e que é necessário à própria existência e a capacidade de cumprir seu objetivo. Eles são um conjunto indivisível de relações intelectuais, onde o “todo é maior que a soma de suas partes”.

Se o documento é o resultado da atividade de uma pessoa física ou jurídica, podemos falar do caráter orgânico desse registro. A organicidade é revelada pelo inter-relacionamento e pelo contexto de existência e de criação. Entretanto, nem todos os documentos orgânicos são de caráter arquivístico, pois essa qualificação é limitada em termos de suportes (convencionais ou eletrônicos). Por exemplo, é comum encontrar, principalmente nas indústrias, informações orgânicas tridimensionais que não são arquivísticas. O suporte, nesse caso, não permite o reconhecimento desse documento como de caráter arquivístico, apesar de entendermos que as características físicas não sejam os atributos mais seguros para definição do caráter arquivístico de um documento orgânico.

Sendo assim, a recuperação da informação para o acesso à informação pública pode ser padronizada, já que os documentos possuem, normalmente, sempre a mesma estrutura. Acredita-se, então, que a eficiência dessa recuperação se dê pelo controle de vocabulário aliado a uma estrutura de classificação que possa atender a critérios necessários para a preservação do vínculo arquivístico.

Defendemos, nesta pesquisa, o uso do conceito de classificação para representar a atividade intelectual de construção de instrumentos para organização dos documentos, independentemente da idade à qual eles pertençam. A confusão terminológica entre dois termos (arranjo e classificação) não parece salutar ao desenvolvimento da Arquivística, pois expõe uma quebra entre arquivos correntes e permanentes, que no nosso entendimento não existe. Trata-se apenas de fases de um mesmo processo. É evidente que o tipo de uso que se faz dos conjuntos documentais altera-se com as idades, ou melhor, novos usos vão sendo agregados, mas essa é uma questão a ser resolvida por uma outra função arquivística: a descrição.

No âmbito desta pesquisa, utilizaremos o termo classificação para identificar a ação intelectual de construir esquemas para agrupar os documentos a partir de princípios estabelecidos. A ordenação como a forma de disposição dos tipos documentais dentro das divisões estabelecidas no esquema de classificação. O arquivamento como a ação física de colocar os documentos em pastas ou caixas orientada pelo esquema de classificação e pela ordenação definida.

Para vocabulário controlado, utilizaremos a definição de Kobashi (2008, p.1), que o entende como:

uma LINGUAGEM ARTIFICIAL constituída de termos organizados em estrutura relacional. Um vocabulário controlado é elaborado para padronizar e facilitar a entrada e a saída de dados em um sistema de informações. Tais atributos promovem maior precisão e eficácia na comunicação entre os usuários e o sistema de informações.

A partir dessa problemática, um vocabulário controlado é utilizado para indexar documentos. Indexar é caracterizar conteúdos de documentos por meio dos descritores de um vocabulário controlado (KOBASHI, 2008, p. 2). Dessa forma, a informação contida no próprio documento e a informação contextual podem ser alcançadas, isto é, o “vínculo arquivístico” – de acordo com a compreensão de Luciana Duranti - é recuperado.

A construção do vocabulário controlado como forma de identificar as palavras necessárias pode ser feita por meio de uma mineração de textos dos marcos regulatórios das grandes funções das atividades-meio (recursos humanos, recursos materiais, recursos financeiros e recursos informacionais). Os termos substantivos minerados serão vinculados às unidades de Classificação do Código de Classificação do CONARQ, pois esse foi elaborado baseado nas funções e atividades administrativas

necessárias aos órgãos para realizar suas missões. Desse modo, deve-se fazer uma pesquisa na legislação referentes aos assuntos de cada subclasse do campo 000 do código.

Os benefícios da mineração de textos, para Ambrósio e Morais (2007, p.1), estão relacionados à busca de informações específicas em documentos, à análise qualitativa e quantitativa de grandes volumes de textos, e a melhor compreensão do conteúdo disponível em documentos textuais. Assim, os termos controlados associados as unidades de classificação da estrutura funcional do código de classificação podem permitir o acesso rápido e eficiente à informação demandada.

Gonçalves (2012) definiu essa atividade como:

Mineração de texto é uma subárea da mineração de dados interessada no desenvolvimento de técnicas e processos para a descoberta automática de conhecimento valioso a partir de coleções de documentos texto. Esse processo utiliza algoritmos capazes de analisar coleções de documentos texto com o objetivo de extrair conhecimento.

Já Aranha e Passos (2006, p.1) conceituam a mineração da seguinte forma:

Mineração de textos consiste em extrair regularidades, padrões ou tendências de grandes volumes de textos em linguagem natural, normalmente, para objetivos específicos. Inspirado pelo data mining ou mineração de dados, que procura descobrir padrões emergentes de banco de dados estruturados, a mineração de textos pretende extrair conhecimentos úteis de dados não estruturados ou semi-estruturados.

Segundo Ambrósio e Morais (2007, p.6), ao utilizar a mineração de textos,

um usuário não solicita exatamente uma busca, mas sim uma análise de um documento. Entretanto, este não recupera o conhecimento em si. É importante que o resultado da consulta seja analisado e contextualizado para posterior descoberta de conhecimento.

Na prática, a mineração de textos define um processo que auxilia na descoberta de conhecimento inovador a partir de documentos textuais, que pode ser utilizado em diversas áreas do conhecimento. Dessa forma, analisa-se a mineração de textos ou text mining como uma forma prática de recuperação da informação.

4 METODOLOGIA

Parte 1 - Revisão da literatura

O ponto de partida da pesquisa foi a revisão da literatura correspondente ao assunto com o intuito de delimitar o tema. Os textos trabalhados foram: “Como elaborar vocabulário controlado para aplicação em arquivos” da SMIT, Johanna Wilhelmina e KOBASHI, Nair Yumiko e “Construção de vocabulário controlado para identificação do conteúdo informacional dos documentos acumulados pela atividade-meio da Administração Pública Federal”, do SOUSA, Renato Tarciso Barbosa, MESQUITA, Heloisa Carvalho e MARTINS, Larissa Marques.

Depois, houve a leitura do livro “Indexação e Resumos – Teoria e prática”, de F.W Lancaster, objetivando compreender as bases e regras da indexação, aprofundar ideias como as de descritores e sinónímias para que sejam acrescentadas na pesquisa.

Parte 2 – Pesquisa na legislação

A parte prática da pesquisa teve início com a identificação e seleção dos atos normativos correspondentes às classes

030 (Material) e 040 (Patrimônio) do Código de Classificação de Documentos de Arquivo: atividade-meio, elaborado pelo CONARQ. O objetivo dessa parte da metodologia foi buscar um entendimento maior sobre as atividades que produzem os documentos relacionados a essas classes.

As subclasses utilizadas, inicialmente, foram a de Material (030) e a de Patrimônio (040). Todas relacionadas aos documentos relativos às normas, regulamentações, diretrizes, procedimentos, estudos e/ou decisões de caráter geral específicos das funções atividade e atividades dessas subclasses.

Todos os textos legais encontrados foram retirados do sítio do Palácio do Planalto, mais especificamente da Subchefia de Assunto Jurídicos da Casa Civil. A primeira identificação era feita por meio do cabeçalho da lei, o qual descrevia, de forma objetiva e direta, o seu conteúdo geral. Feito isso, para confirmar se realmente havia associação entre a legislação e a subclasse, a pesquisa do termo específico expresso no grupo da subclasse era realizada no corpo da legislação encontrada. Abaixo, apresentamos uma pequena amostra dos resultados dessa etapa.

Relação da legislação

030 MATERIAL

030.1 CADASTRO DE FORNECEDORES

- Lei 8.666/1993

031 ESPECIFICAÇÃO. PADRONIZAÇÃO. CODIFICAÇÃO PREVISÃO. CATÁLOGO. IDENTIFICAÇÃO CLASSIFICAÇÃO

- Decreto 99.658/1990
- Decreto 6.087/2007

**032 REQUISIÇÃO E CONTROLE DE SERVIÇOS
REPROGRÁFICOS (INCLUSIVE ASSINATURAS
AUTORIZADAS E REPRODUÇÕES DE FORMULÁRIO)**

- Decreto 2.271/1997

033 AQUISIÇÃO (inclusive licitações)

- Lei 10.520/2002
- Lei 11.079/2004
- Lei 8.666/1993
- Instrução Normativa 205/SEDAP/1988

033.1 MATERIAL PERMANENTE

- Lei 8.666/1993

033.11 COMPRA (inclusive compra por importação)

- Lei 8.666/1993
- Instrução Normativa 205/SEDAP/1988

033.12 ALUGUEL. COMODATO. LEASING

- Lei 8.666/1993

033.13 EMPRÉSTIMO. CESSÃO. DOAÇÃO. PERMUTA

- Lei 8.666/1993
- Decreto 99.658/1990
- Instrução Normativa 205/SEDAP/1988

033.2 MATERIAL DE CONSUMO

- Lei 8.666/1993

033.21 COMPRA

- Lei 8.666/1993
- Instrução Normativa 205/SEDAP/1988

033.22 CESSÃO. DOAÇÃO. PERMUTA

- Lei 8.666/1993
- Decreto 99.658/1990
- Instrução Normativa 205/SEDAP/1988

033.23 CONFECÇÃO DE IMPRESSOS

034 MOVIMENTAÇÃO DE MATERIAL (permanente e de consumo)

- Decreto 99.658/1990
- Instrução Normativa 205/SEDAP/1988

Parte 3 – Mineração de textos

Após a pesquisa, identificação e associação da legislação referente às funções e atividades de cada subclasse, foi feita uma busca por Mineradores de Texto que melhor atendessem as necessidades da pesquisa.

Essa praticidade é vista, pois um software vai selecionar as palavras mais utilizadas em um determinado texto. O usuário só precisa definir alguns limites e/ou critérios de busca para o algoritmo de mineração. A mineração é um processo que envolve etapas como a preparação de dados, busca por padrões e avaliação do conhecimento (AMBRÓSIO e MORAIS, 2007, p.4).

Nessa procura por um minerador de textos, foram selecionadas três opções para serem utilizadas. A primeira opção, Text Mining Suite, aparentemente era apropriada, porém não foi possível o acesso, pois não se conseguiu a chave de segurança adequada para executar o software. A segunda, RapidMiner, continha muitas ferramentas que eram desnecessárias para o trabalho. E a terceira, Sobek, foi o escolhido como melhor opção. Esse software é uma ferramenta que foi elaborada por estudantes da Universidade Federal do Rio Grande do

Sul (UFRGS) para ser aplicado em funções educacionais e, portanto, é gratuito.

O Sobek foi selecionado, porque se encaixa nas características de um minerador de textos. Possui um campo destinado à inserção dos textos que irão ser minerados, algumas opções para a limitação e, assim padronização dos termos e, quando a mineração é realizada, os termos minerados são ligados as frases originais para, posteriormente, haver melhor avaliação do conhecimento. Primeiramente, ocorreu uma mineração na Lei 8.666, de 1993, para avaliar se realmente o Sobek era a melhor opção.

Por ser muito grande, a lei foi dividida em capítulos para ser minerada. Então, copiou-se os capítulos e os colocou na interface do minerador. Escolheu-se a opção de cinquenta conceitos que devem ser extraídos na média, uma frequência mínima de cinco repetições que precisam ocorrer para as palavras serem extraídas e uma lista de Stop Words² que se encontra em anexo. Pode-se fazer diversas combinações dessas limitações até que se chegue aos resultados esperados. Posteriormente, o botão “Extrair Grafo” foi selecionado.

Assim, foi gerada a relação das palavras usadas no texto, suas frequências e sua ligação com o contexto original. Este conhecimento serve para a verificar se o conhecimento extraído pode ser útil para o usuário final (AMBRÓSIO e MORAIS, 2007, p.4). Depois, o mesmo procedimento foi realizado com as demais leis, decretos e normas encontrados para as classes 030 e 040. Esses conceitos minerados são a representação das atividades da Administração Pública.

Parte 4 – Contextualização da mineração de textos

O próximo passo foi o estudo sobre a sinonímia dos termos que especificam as atividades da Administração Pública. Os

termos encontrados na mineração são a base da pesquisa, todavia, eles precisam ser juntados a outros termos, esses representando atividades.

Desse modo, foi utilizada uma lista, que apresentamos abaixo, contendo 59 termos que especificam as atividades. No entanto, essa lista não havia sido revisada, no que diz respeito à sinonímia. Por isso buscou-se os significados de todos os termos que foram analisados, e em caso de termos sinônimos um deles seria excluído. Nesse caso, por decisão da equipe, o termo mantido seria o termo mais formal. Ao fim dessa etapa, apenas a palavra “envio” foi excluída por não ser utilizada na legislação e por poder ser substituída por uma mais apropriada, como “encaminhamento”.

Segundo Ambrósio e Moraes (2007, p.6), ao utilizar a mineração de textos,

um usuário não solicita exatamente uma busca, mas sim uma análise de um documento. Entretanto, este não recupera o conhecimento em si. É importante que o resultado da consulta seja analisado e contextualizado para posterior descoberta de conhecimento.

Na prática, a mineração de textos define um processo que auxilia na descoberta de conhecimento inovador a partir de documentos textuais, que pode ser utilizado em diversas áreas do conhecimento.

A seguir, ocorreu a contextualização dos termos encontrados na legislação em suas respectivas classes e subclasses de Material e Patrimônio. Depois de todo o processo de mineração dos textos, viu-se a necessidade de analisar cada palavra, para saber se, de fato, é pertinente àquela legislação. Ou seja, os termos foram revistos e, como já estavam relacionados a cada grupo e subgrupo, foram contextualizados dentro da legislação específica, aquela legislação selecionada em etapa anterior.

Além disso, os termos substantivos, quando possível, foram passados para o singular e para o masculino, obedecendo as regras de indexação, de acordo com o Quadro 1.

Quadro 1 - Lista dos Termos que Especificam as Atividades e Lista de Stop Words

LISTA DOS TERMOS QUE ESPECIFICAM AS ATIVIDADES		
Abertura Afastamento Agradecimento Alteração Apresentação Aprovação Aquisição Armazenamento Atendimento Autorização Avaliação Classificação Comunicação Concessão Controle Convite Convocação Demissão Designação Determinação	Devolução Dispensa Divulgação Distribuição Elaboração Eleição Encaminhamento Entrega Envio Especificação Execução Exoneração Fatura Financiamento Fornecimento Identificação Inclusão Indeferimento Indicação Informação	Inscrição Instrução Levantamento Movimentação Orientação Pagamento Participação Prestação Prorrogação Realização Recolhimento Recomendação Reembolso Registro Serviço Solicitação Suspensão Visita Vistoria
LISTA DE STOP WORDS		
a à agora ainda além alguém algum alguma	algumas alguns ampla amplas amplo amplos ante antes	ao aos após aquela aquelas aquele aqueles aquilo

Fonte: autoria própria.

5 CONSIDERAÇÕES GERAIS

A ideia que moveu a construção deste trabalho foi a de tornar mais eficiente o processo de busca aos documentos de arquivo e às informações neles contidas. Partiu-se, portanto, da noção de que essa busca pode ser mais eficiente aliando a estrutura de um instrumento de classificação com termos definidos por meio da mineração nos textos legais, que regulamentam as grandes funções das atividades-meio da Administração Pública Federal. Entendemos, também, que a vinculação dos termos com as unidades de classificação pode potencializar os sistemas informatizados de gestão de documentos de arquivo.

Um dos principais objetivos da pesquisa foi de demonstrar a necessidade da Arquivística, com seu instrumental teórico-metodológico, de construir soluções para atender as demandas de acesso aos documentos de arquivo e as informações nele contidas em todas as suas possibilidades: na busca pelo documento em seu contexto de produção e pelo documento em sua individualidade.

Entendemos como desdobramento dessa pesquisa a possibilidade da operação de classificação poder utilizar-se da lista de termos controlados e ser utilizada por essa mesma lista. Ao classificar um documento em um sistema informatizado de gestão de documentos arquivísticos, o sistema pode oferecer ao usuário uma lista de termos controlados vinculados àquela unidade de classificação. E o sentido inverso também é possível. Ao identificar o conteúdo informacional do documento em uma lista de termos controlados, o sistema pode dar ao usuário possibilidades de classificação daquele conteúdo. Dessa forma, imagina-se que os erros identificados no preenchimento desses campos possam ser minorados com o uso dessa metodologia proposta no artigo em tela e que foi fruto de uma pesquisa científica.

REFERÊNCIAS

- CRUZ MUNDET, José Ramón. La gestión de documentos en las organizaciones. Madri : Pirámide, 2006.
- ARANHA, Christian; PASSOS, Emmanuek. A tecnologia de Mineração de Textos. RESE- Revista Eletrônica de Sistemas de Informação, n. 2, 2006. Disponível em: <189.16.45.2/ojs/index.php/reinfo/article/download/171/66> Acesso em: 30 mar. 2012.
- ARQUIVO NACIONAL. Dicionário Brasileiro de Terminologia Arquivística. Rio de Janeiro, Arquivo Nacional, 2005.
- BARTALO, Linete. Gestão em Arquivologia: abordagens múltiplas. In BARTALO, Linete; MORENO Nádina Aparecida. Londrina, EDUEL, 2008.
- BELLOTTO, Heloísa Liberalli. Arquivos permanentes: Tratamento documental. 4. ed. Rio de Janeiro, FGV, 2006.
- BRASIL. Lei nº 8.159, de 8 de janeiro de 1991. Dispõe sobre a política nacional de arquivos públicos e privados e dá outras providências. Diário Oficial da União, Brasília, 09 jan. 1991, seção 1, p. 455.
- CONSELHO INTERNACIONAL DE ARQUIVOS. Multilingual Archival Terminology. Disponível em: < <http://www.ciscra.org/mat/>>. Acesso em: 13 abr. 2015.
- CONSELHO NACIONAL DE ARQUIVOS, Classificação, Temporalidade e Destinação de Documentos de Arquivo relativos às Atividades- Meio da Administração Pública. Rio de Janeiro, Conselho Nacional de Arquivos, 2001.
- GOLÇALVES, Eduardo Corrêa. Mineração de Texto: Conceitos e Aplicações Práticas. 2012. Disponível em: < http://www.devmedia.com.br/websys.5/webreader.asp?cat=2&artigo=4991&revista=sqlmagazine_105#a-4991> Acesso em: 30 mar. 2015.

KOBASHI, Nair Yumiko. Vocabulário Controlado: estrutura e utilização. Escola Nacional de Administração Pública. Disponível em: <http://www2.enap.gov.br/rede_escolas/arquivos/vocabulario_controlado.pdf>. Acesso em: 29 abr. 2015.

MORAIS, E. A. M; AMBRÓSIO, A. P. L. Mineração de Textos. Goiânia, Instituto de Informática, Universidade Federal de Goiás, 2007.

RODRIGUES, Ana Márcia Lutterbach. A teoria dos arquivos e a gestão de documentos. *Perspectivas em Ciência da Informação*, Belo Horizonte, v. 11, n. 1, 2006. Disponível em: <http://www.scielo.br/scielo.php?script=sci_arttext&pid=S1413-99362006000100009>. Acesso em: 26 mar. 2015.

SOUSA, Renato Tarciso Barbosa de. Alguns apontamentos sobre a classificação de documentos de arquivo. *Brazilian Journal of Information Science: Research Trends.*, Marília, v. 8, nº 1/2, 2014. Disponível em: <<http://www2.marilia.unesp.br/revistas/index.php/bjis/article/view/4246/3085>>. Acesso em: 30 mar. 2015.

SOUSA, Renato Tarciso Barbosa de. Os arquivos montados nos setores de trabalho e as massas documentais acumuladas na administração pública brasileira: uma tentativa de explicação. *Revista de Biblioteconomia de Brasília*, Brasília, v. 21, n. 1, jan./jun. 1997, p. 31-50.

SOUSA, Renato Tarciso Barbosa de Sousa, MESQUITA, Heloísa Carvalho, MARTINS, Larissa Marques Martins. Construção de vocabulário controlado para identificação do conteúdo informacional dos documentos acumulados pela atividade-meio da Administração Pública Federal. *Arquivo e Administração*, Rio de Janeiro, v. 9, n. 1, jan./jun. 2010.

SOUSA, Renato Tarciso Barbosa de; ARAÚJO JÚNIOR, Rogério Henrique de. A classificação e a taxonomia como instrumentos efetivos para a recuperação da informação arquivística. *Ciência da Informação*, [S.l.], v. 42, n. 1, jan. 2013. Disponível em: <<http://revista.ibict.br/index.php/ciinf/article/view/2268>>. Acesso em: 29 abr. 2015.

A FUNÇÃO AVALIAÇÃO DE DOCUMENTOS DE ARQUIVO NO PODER EXECUTIVO FEDERAL BRASILEIRO

Eliane Braga Oliveira
Universidade de Brasília
elianebo28@yahoo.com.br

Maria Ivonete Gomes Nascimento
Universidade de Brasília
ivonetenascimento40@gmail.com

1 INTRODUÇÃO

A avaliação de documentos de arquivo faz parte de um novo paradigma na Arquivologia, surgido em meados do século XX, para responder ao crescimento exponencial da produção de documentos nos arquivos. Ela define quais documentos serão preservados em caráter permanente e quais serão eliminados, bem como seus prazos de guarda nas organizações e sua destinação final. Ela integra os procedimentos previstos na gestão de documentos, e sua prática está prevista na Lei nº 8.159 de 1991, que dispõe sobre a organização dos arquivos da Administração Pública do Poder Executivo Federal brasileiro.

Dessa forma, a avaliação documental consiste em um fazer relevante na gestão de documentos, ao determinar os conjuntos documentais que poderão ser eliminados e aqueles que farão parte do patrimônio documental e, conseqüentemente, da memória da instituição e da sociedade.

No conhecimento arquivístico, podem ser identificadas diferentes proposições teóricas sobre avaliação, formuladas

por diferentes autores de diferentes países. Segundo Duchein (1993) e Silva et al (1999), nos Estados Unidos da América, a avaliação de documentos de arquivo caracterizou-se por uma visão mais administrativa e econômica do que arquivística. Por outro lado, na Europa, ainda na opinião desses autores, esse fazer era visto de uma perspectiva mais pautada no interesse histórico dos documentos.

O objetivo deste trabalho é apresentar os resultados de pesquisa sobre avaliação de documentos de arquivo na Administração Pública Federal, desenvolvida em curso de mestrado, na qual se procurou identificar as concepções teóricas sobre avaliação na legislação brasileira e nas práticas de avaliação adotadas nos órgãos do Poder Executivo Federal.

Trata-se de pesquisa de natureza descritiva que utilizou como procedimentos para a coleta de dados a pesquisa bibliográfica, a pesquisa documental e questionários aplicados em visita às instituições componentes da amostra. A base empírica foram os vinte e quatro ministérios do Poder Executivo Federal, com sede em Brasília.

2 ALGUMAS CONCEPÇÕES DE AVALIAÇÃO DE DOCUMENTOS DE ARQUIVO

O International Council on Archives, em sua base de dados multilingual *Archival Terminology*, define avaliação, em português, da mesma forma que o Dicionário Brasileiro de Terminologia Arquivística, como um “processo de análise de documentos de arquivo, que estabelece os prazos de guarda e destinação, de acordo com os valores que lhes são atribuídos”. (ARQUIVO NACIONAL, 2005)

No Dicionário de Terminologia Arquivística, publicado pelo Núcleo Regional de São Paulo da Associação dos Arquivistas Brasileiros, avaliação é um “processo de análise de arquivos,

visando a estabelecer sua destinação de acordo com os valores que lhes forem atribuídos” (CAMARGO; BELLOTO, 1996, núcleo de São Paulo, p. 11).

Em vários países, os termos “avaliação” e “seleção” são apresentados como equivalentes. No Brasil, embora na década de 1980 esses termos tenham tido o mesmo significado, atualmente, o Dicionário Brasileiro de Terminologia Arquivística define seleção como a separação dos documentos de valor permanente dos que serão eliminados, com base nos critérios definidos na avaliação e orientada pela tabela de temporalidade (ARQUIVO NACIONAL, 2005).

No Manual de Arranjo e Descrição de Arquivos, publicado em 1898, os autores Samuel Muller, Johan Adriaan Feith e Robert Fruin já observavam que, desde o início dos anos 1880, os documentos administrativos foram se acumulando em nível alarmante, correndo perigo de serem destruídos sem distinção ou discriminação, por questões relacionadas à economia ou à falta de espaço físico.

Já no século XX, Philip Brooks (1940) alerta que o trabalho de selecionar foi profundamente afetado pela maior quantidade de registros, como também devido à criação de novos tipos de registros, antes inexistentes, decorrentes da intensa atividade do negócio público e pela extensão das funções do governo. Brooks propõe que sejam promovidos métodos inteligentes de seleção dos registros para a sua preservação.

Seguindo a linha de pensamento de Brooks, Theodore Schellenberg, em 1956, propõe que a avaliação dos documentos públicos modernos seja baseada em valores primários e secundários. O valor primário parte do entendimento que os documentos são criados - e devem ser preservados - para cumprir os objetivos de uma organização, sejam eles administrativos, fiscais, legais ou executivos. O valor secundário refere-se ao interesse que

os documentos podem apresentar para terceiros, sejam outras instituições ou pessoas físicas.

Mais recentemente, a partir da década de 1990, ganhou espaço a proposta de macroavaliação de Terry Cook (2006), que recomenda um olhar contextual sobre os acervos, antes da atribuição de valores às séries documentais, analisando-se as funções, os programas e as atividades geradoras dos documentos. Além disso, propõe considerar também a interação do cidadão com o Estado e o papel social dos produtores documentais.

Na América Latina, cabe destacar o trabalho de Vázquez (2006), que propõe a atribuição de um prazo precaucional aos documentos, com objetivo de responder a possíveis reclames administrativos ou jurídicos. Para o autor, o documento de arquivo nasce vinculado a uma tramitação. A vigência do documento está vinculada à sua força de obrigar, testemunhar ou provar. Portanto, nada vigente deve ser eliminado. Entre o fim da vigência e a transferência para a eliminação ou recolhimento dos documentos, ocorre esse prazo de tempo de precaução, que deve ser observado.

Convém destacar, ainda, o Proyecto Evaluación de Documentos en Iberoamérica desenvolvido com o apoio do Comitê de Evaluación de Documentos do International Council on Archives, que teve como foco principal a avaliação de documentos de arquivo. Tal projeto foi desenvolvido por quatro anos seguidos, de 2009 a 2012, em alguns países da América do Sul, América Central e Espanha (Argentina, Peru, Costa Rica, México, Brasil, Colômbia e Uruguai) e contou com a participação de vários profissionais desses países.

Coordenadora do Proyecto Evaluación de Documentos en Iberoamérica, Norma Fenóglío (2012) observa que não existe, em nível internacional, acordos totais acerca dos critérios a serem adotados na avaliação de documentos, em razão das

diferenças das legislações, das normas técnicas, das tradições e das práticas de arquivo específicas de cada país.

Da mesma maneira, Duchein (1993) aponta que os modelos nacionais de avaliação estão ligados às condições culturais, econômicas e administrativas de cada país ou grupo de países. No entanto, para ele, nenhum país pode escapar da necessidade de definição de sua própria doutrina a respeito desse assunto.

3 A AVALIAÇÃO DE DOCUMENTOS PÚBLICOS NO BRASIL: O ARQUIVO NACIONAL E A LEGISLAÇÃO

O Arquivo Nacional brasileiro teve um destacado protagonismo em relação à avaliação de documentos arquivados, no setor público. Durante as décadas de 1980 e 1990, ele publicou algumas orientações técnicas para a avaliação, como forma de instruir os responsáveis pela gestão de documentos no poder executivo federal. A partir de 1986, iniciaram-se as atividades de avaliação dos documentos em fase de arquivamento intermediário, sob a guarda da Divisão de Pré-Arquivo do Arquivo Nacional (ARQUIVO NACIONAL, 2001, p. 42).

Em 1993, foi constituído um grupo de trabalho com técnicos do Arquivo Nacional e da extinta Secretaria de Planejamento, Orçamento e Coordenação – SEPLAN, com o objetivo de elaborar uma tabela de temporalidade para as atividades-meio dos órgãos federais. Essa experiência subsidiou a construção de uma tabela única, com prazos de guarda e destinação para os documentos da Administração Pública Federal.

Posteriormente, em 1996, o Conselho Nacional de Arquivos (Conarq) analisou e aprovou essa tabela, após análise nas Câmaras Técnicas de Classificação e Avaliação de Documentos. A adoção dos procedimentos para a seleção e destinação dos documentos, ou seja, a aplicação da tabela ficou a cargo dos

órgãos e entidades públicas, com o acompanhamento da instituição arquivística em sua esfera específica de competência. No caso dos órgãos do poder executivo federal, a autoridade arquivística é o Arquivo Nacional.

Apesar da avaliação de documentos públicos estar prevista na Lei nº 8.159, de 8 de janeiro de 1991, somente em janeiro de 2002, com a publicação do Decreto nº 4.073, a lei é regulamentada, estabelecendo a criação da Comissão Permanente de Avaliação de Documentos (CPAD) em cada órgão da Administração Pública, com a função de orientar e operacionalizar a avaliação. A tabela orienta os órgãos a designarem Comissão Permanente de Avaliação de Documentos com atribuição de fazer adaptação, entre outras, da referida tabela. Além disso, tal comissão poderá desenvolver revisão periódica dessa ferramenta.

Desde sua instalação, o Conselho Nacional de Arquivos (CONARQ), como responsável pela definição da política nacional de arquivo e órgão central do Sistema Nacional de Arquivo, normatizou e editou diversas resoluções orientadoras que tratam da avaliação de documentos, independentemente do formato ou suporte, tais como as Resoluções n.º 2/1995, 5/1996, 14/2001, 20/2004, 24/2006, 25/2007, 36/2012.

O Decreto nº 4.915, de 12 de dezembro de 2003, cria o Sistema de Gestão de Documentos de Arquivo – SIGA, com a finalidade de racionalização da produção de documento de arquivo, entre outras. O Decreto estabelece o Arquivo Nacional como órgão central do SIGA. Como órgãos setoriais, as unidades responsáveis pela gestão de documentos nos ministérios e, como órgãos seccionais, as unidades responsáveis pela gestão de documentos nos órgãos vinculados aos ministérios ou órgãos equivalentes.

Cabe aos órgãos setoriais do SIGA a competência de im-

plementar e acompanhar a avaliação de documentos, coordenar a aplicação da Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos da área meio e elaborar, por meio das CPADs, a Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos relativa às atividades-fim de cada órgão.

Cabe destacar a publicação de várias resoluções que tratam especificamente dos documentos digitais nos últimos anos. Conforme a Resolução nº 20, de 16 de julho de 2004, a gestão arquivística de documentos digitais deverá adotar os mesmos procedimentos e critérios previstos para a prática da avaliação e destinação documental, citados na legislação anterior. A eliminação desses documentos, também deverá estar prevista na tabela de temporalidade dos órgãos públicos.

Conforme Resolução nº 24, de 3 de agosto de 2006, os documentos de arquivo digitais e os não digitais que façam parte do conjunto, ao serem transferidos e recolhidos para instituição pública, deverão ser previamente identificados, classificados, avaliados e destinados. Essa previsão deverá estar determinada na tabela de temporalidade e destinação dos documentos ou no plano de destinação.

O e-ARQ Brasil adota o modelo de requisito para Sistemas Informatizados de Gestão Arquivística de Documentos - SIGAD, de acordo com a Resolução nº 25, de 27 de abril de 2007, para todos os órgãos e entidades do Sistema Nacional de Arquivos. Ele estabelece várias condições a serem cumpridas por essas organizações, pelos sistemas e também pelo próprio documento, de forma a garantir confiabilidade, autenticidade e acesso aos registros. Para o e-ARQ Brasil, a avaliação é definida como:

É um processo de análise dos documentos arquivísticos, visando os prazos de guarda e a destinação, de acordo com os valores primários e secundários que lhes são atribuídos. Os prazos de guarda e as ações de destinação

deverão estar formalizados na tabela de temporalidade e destinação do órgão ou entidade. Os prazos de guarda referem-se ao tempo necessário para o arquivamento dos documentos nas fases corrente e intermediária, visando atender, exclusivamente, às necessidades da administração que os gerou, baseado em estimativas de uso (CONSELHO NACIONAL DE ARQUIVOS, 2011, p. 30).

O e-ARQ Brasil também orienta que a aplicação dos critérios da avaliação seja baseada na teoria das três idades e recomenda que ela seja iniciada no arquivo corrente. Da mesma maneira, sugere que a destinação dos documentos seja efetivada após a atividade de seleção. Define que, no caso do SIGAD, a temporalidade e a destinação devem ser previstas na captura e no registro do documento. O e-ARQ Brasil estabelece que o sistema precisa identificar os documentos que cumpriram a sua temporalidade, para que os mesmos sejam destinados conforme a previsão da tabela de temporalidade. Apresenta ainda alguns requisitos de arquivo desse SIGAD, dentre eles:

- a avaliação e seleção dos documentos para recolhimento e preservação daqueles considerados de valor permanente;
- a aplicação da tabela de temporalidade e destinação de documentos;
- a transferência e recolhimento dos documentos por meio de uma função de exportação (CONSELHO NACIONAL DE ARQUIVOS, 2011, p.12).

A Câmara Técnica de Documentos Eletrônicos do Conselho Nacional de Arquivos conceitua Sistema de Gestão Arquivística de Documentos (SIGAD) como um conjunto de procedimentos e operações técnicas na produção, tramitação, uso, avaliação e destinação de documentos de arquivo. Nele estão contidos o

código de classificação de assuntos, o controle sobre a modificação dos documentos de arquivo, o controle dos prazos de guarda e eliminação e o fornecimento de repositório protegido desses documentos para as instituições.

A Resolução nº 36, de 19 de dezembro de 2012, trata da adoção de diretrizes para a gestão arquivística do correio eletrônico corporativo dos órgãos e entidades públicas e define que a destinação da mensagem decorre do processo de avaliação. Decide a sua guarda temporária ou permanente, além de determinar a eliminação daqueles desprovidos de valor secundário. Essas informações deverão constar na tabela de temporalidade e destinação em conformidade com a Resolução nº14/2001, do CONARQ.

4 A AVALIAÇÃO NO PODER EXECUTIVO FEDERAL BRASILEIRO

Em estudo que analisa os órgãos do Poder Executivo Federal que adotaram a classificação e a avaliação de documentos, no período de 1996 a 2006, Indolfo (2008) concluiu que a adoção da gestão de documentos só se iniciou em nosso país após a promulgação da Lei de Arquivos, em 1991. Outro fator considerado relevante pela pesquisadora foi a divulgação e disseminação dos fundamentos da classificação e da avaliação entre os servidores públicos, através de seminários ou eventos de treinamento e reciclagem. No entanto, Indolfo alerta para a permanência de procedimentos inadequados em relação à gestão documental, além do desnivelamento do conhecimento teórico-metodológico nos arquivos. Conclui também que o uso da informação arquivística governamental pelo Estado não levou à formulação e implantação de políticas públicas de informações arquivísticas.

Em sua tese de doutorado, Indolfo analisa o processo

de avaliação de documentos de arquivo, no período de 2004 a 2012. Ela defende que a adoção de programas de gestão de documentos é indispensável para orientar critérios de avaliação de documentos de arquivo e que a adoção desses programas pelos órgãos do Poder Executivo Federal ocorre como consequência das políticas arquivísticas implantadas pelo órgão central do SIGA, o Arquivo Nacional.

No mesmo estudo, Indolfo identifica a presença de massa documental acumulada, sem identificação, sem classificação e sem avaliação nos serviços de arquivos federais. Embora ressalte que a gestão de documentos tenha ocorrido de forma gradual na Administração Pública Federal (APF), ela constata que não houve a consolidação das Comissões Permanentes de Avaliação de Documentos. Algumas comissões são recentes, mas, como observa Indolfo, inclusive as comissões mais antigas não efetivaram a eliminação de documentos. Indolfo conclui seu estudo ressaltando a necessidade de que essas Comissões tenham uma atuação mais efetiva.

Medeiros e Oliveira (2013), em pesquisa que visava a identificação dos atores sociais responsáveis pela memória nos órgãos da administração direta, analisaram os sistemas de informações gerenciais e constataram que os órgãos setoriais e seccionais do Sistema de Gestão de Documentos de Arquivos são os responsáveis pelas atividades relativas à preservação da memória documental nos ministérios da Administração Pública Federal. Além disso, constataram que as ações de preservação da memória não estão associadas a uma política institucional voltada para essa preservação, mas ao atendimento dos preceitos legais da legislação brasileira de arquivo.

5 A AVALIAÇÃO DE DOCUMENTOS NOS MINISTÉRIOS: ANÁLISE DOS DADOS

Na legislação analisada, constatou-se que a avaliação de documentos adota os conceitos de valores primários e secundários para o estabelecimento da destinação dos documentos. Também foi possível identificar uma concepção de gestão de arquivos que pressupõe a integração das fases corrente, intermediária e permanente, talvez influência das propostas dos autores Jean-Yves Rousseau e Carol Couture. Da mesma maneira, observou-se que a Tabela de Temporalidade e Destinação da Resolução N^o 14 do CONARQ sofreu influência das teses de Manuel Vázquez em relação aos prazos de guarda dos documentos, com a adoção do conceito de prazo precaucional. Constatou-se que a teoria do valor apresentada como critério para guarda ou eliminação dos documentos, concebida por Brooks e depois aprofundada e disseminada por Schellenberg, é a base teórica sobre a qual se sustenta a legislação brasileira, conforme sintetizado no Quadro 1.

Quadro1 – Referências conceituais da Arquivologia na legislação brasileira de arquivo

NORMA	DISPOSITIVOS	AUTOR DA VERTENTE IDENTIFICADA	VERTENTE
Lei nº 8.159/1991	Art. 3º, 9º	Teodore Schellenberg	Schellenberguiana
Instrução Normativa nº1, NA/1997	1, I, b); II, b)	Teodore Schellenberg	Schellenberguiana
Decreto nº 4.073/2002	Art. 18, §1º, §2º, §3º	Teodore Schellenberg	Schellenberguiana
Decreto nº 4.915/2003	Art.5º, II, IV, V	Teodore Schellenberg Jean-Yves Rousseau Carol Couture	Schellenberguiana Arquivística integrada
Resolução nº 2/1995	Art.1º	Teodore Schellenberg	Schellenberguiana
Resolução nº 5/1996	Art.1º	Teodore Schellenberg	Schellenberguiana
Resolução nº 6/1997	Art.1º	Teodore Schellenberg	Schellenberguiana
Resolução nº 14/2001	Art.2º,§1º,2º;3º	Jean-Yves Rousseau Carol Couture Teodore Schellenberg Manuel Vazquez	Schellenberguiana Arquivística integrada
Resolução nº 20/2004	Art.1º, §3º; 3º, §1º; 5º	Teodore Schellenberg Jean-Yves Rousseau Carol Couture Manuel Vazquez	Schellenberguiana Arquivística integrada
Resolução nº 24/2006	Art.1º, a)	Teodore Schellenberg	Schellenberguiana
Resolução nº 25/2007	Art.1º, §1º	Teodore Schellenberg Jean-Yves Rousseau Carol Couture	Schellenberguiana Arquivística integrada
Resolução nº 36/2012	Art.1º	Teodore Schellenberg Jean-Yves Rousseau Carol Couture	Schellenberguiana Arquivística integrada

Fonte: elaboração própria, com base na legislação brasileira.

Foi realizado o levantamento de dados, com aplicação de questionário, nos vinte e quatro arquivos dos ministérios componentes da amostra. Os respondentes foram os servidores responsáveis pelos arquivos. São eles: quinze arquivistas; um diplomata; um bibliotecário; outros com formação em gestão de recursos humanos, enfermagem e letras cada um; e três servidores de nível médio.

Constatou-se que poucos órgãos possuem manual ou diretrizes internas orientadoras a respeito da avaliação de documentos. A maioria dos órgãos formalizou a criação das Comissões Permanentes de Avaliação de Documentos, por meio de portaria. Poucos constituíram Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos - TTDA da área fim. Fica evidente também que poucos ministérios desenvolveram regimento interno para o funcionamento das CPADs, conforme se observa no quadro.

Quadro 2 – Ministérios da Administração Pública Federal e respectivos dispositivos internos

Ministérios	Portaria	Regimento CPAD	Manual/Orientação	TTDA Área fim
ITAMARATY	Sim	Não	Não	Não
DEFESA	Sim	Não	Sim	Sim
CULTURA	Sim	Sim	Não	Em fase de elaboração
EDUCAÇÃO	Sim	Não	Não	Sim
INTEGRAÇÃO	Sim	Sim	Sim	Não
JUSTIÇA	Sim	Não	Não	Não
AGRICULTURA	Sim	Não	Não	Sim
FAZENDA	Sim	Não	Não	Em fase de elaboração
COMUNICAÇÕES	Sim	Não	Sim	Sim
CIÊNCIA E TECNOLOGIA	Sim	Sim	Sim	Não
DESENV., INDÚSTRIA E COMÉRCIO	Sim	Não	Não	Não
PREVIDÊNCIA	Sim	Não	Não	Não
TURISMO	Sim	Não	Não	Sim
MINAS E ENERGIA	Sim	Sim	Sim	Não
DESENVOLVIMENTO SOCIAL	Sim	Não	Sim	Sim
PLANEJAMENTO, ORG. E GESTÃO	Sim	Não	Não	Sim
MEIO AMBIENTE	Não	Não	Não	Não
MPA	Não	Não	Não	Não
CIDADES	Sim	Sim	Sim	Não
DESENVOLVIMENTO AGRÁRIO	Não	Não	Não	Não
ME	Sim	Não	Não	Não
MTE	Sim	Não	Não	Não
TRANSPORTES	Sim	Não	Não	Não
SAÚDE	Sim	Não	Sim	Não

Quanto à prática de eliminação nos ministérios, a pesquisa indagou sobre a existência de eliminação de documentos e os dados obtidos confirmam a ocorrência da eliminação, conforme o Quadro 3.

Quadro 3: Eliminação de documentos nos ministérios

HOUE ELIMINAÇÃO DE DOCUMENTOS NO ÓRGÃO?	QUANTIDADE DE ÓRGÃOS
Sim, acidental	1
Sim, planejada	11
Não	9
Não sabe	3

Fonte: elaboração própria com base nas respostas obtidas.

Ainda quanto à ocorrência de eliminação, considerando a legislação vigente, os dados evidenciam as seguintes atividades:

Quadro 4 – Atividades relativas à eliminação de documentos

	Sim	Não	Não sabe
É feito o registro dos documentos a serem eliminados em listagem de eliminação de documentos?	62%	21%	17%
A listagem de eliminação documental foi enviada ao Arquivo Nacional para aprovação?	50%	23%	27%
Para a eliminação documental, é elaborado o Termo de Eliminação de Documentos?	54%	14%	32%
É publicado Edital de Ciência de Eliminação de Documentos decorrente da aplicação da tabela de temporalidade e destinação?	50%	17%	33%

Fonte: elaboração própria com base nas respostas obtidas.

6 CONSIDERAÇÕES FINAIS

Constata-se que o desenvolvimento da avaliação de documentos de arquivo na Administração Pública Federal brasileira é muito recente. Segundo o CONARQ, o primeiro experimento ocorreu somente em 1986, enquanto a formulação de uma metodologia para a avaliação de documentos remonta à década de 40 e 50 do século XX.

Ao identificar na legislação brasileira e nos enunciados do Arquivo Nacional as diretrizes para a avaliação de arquivos na Administração Pública Federal, verificamos a adoção dos conceitos de valores primário e secundário para a definição da destinação dos documentos. Verificou-se que a proposta de atribuição de valores aos documentos elaborada por Brooks e Schellenberg encontra ressonância na legislação referente à avaliação de documentos na APF brasileira. Da mesma maneira, constatamos que a aplicação dos conceitos desenvolvidos por esses autores predomina nos dispositivos normativos internos dos órgãos pesquisados. Pode-se inferir que a teoria do valor apresentada como critério para a guarda ou a eliminação dos documentos é a base teórica norteadora dessa avaliação.

Esses dispositivos também sugerem a integração das fases corrente, intermediária e permanente, indicando uma influência de Jean-Yves Rousseau e Carol Couture, embora isso não esteja muito claro nos documentos do Arquivo Nacional. Da mesma maneira, a leitura dos documentos legais e normativos sugere que a Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos do Conselho Nacional de Arquivo tenha sofrido influência de Manuel Vázquez, em relação aos prazos de guarda dos documentos, com a adoção do prazo precaucional, para responder a possíveis reclames administrativos ou jurídicos.

Ao mapear as práticas de avaliação na Administração Pública Federal, verificamos que ocorre um descompasso entre

essas práticas e o que preconiza a legislação e as orientações do Arquivo Nacional. A legislação de arquivo cria a obrigatoriedade, para a APF, da criação da Comissão Permanente de Avaliação de Documentos em cada ministério. No entanto, foi identificado que nem todos os órgãos constituíram suas comissões, embora a maioria dos ministérios afirme que formalmente essas comissões foram instituídas. A lei de arquivos e o decreto que regulamenta a lei vigoram há mais de dez anos, de forma que não se justifica o não cumprimento por órgãos do governo desse preceito legal, de forma integral.

Constatou-se que a legislação brasileira e o Arquivo Nacional atribuem às Comissões Permanentes de Avaliação de Documentos – CPADs a responsabilidade pela realização da avaliação, considerada indispensável para a preservação da memória arquivística das instituições do Poder Público.

Essas CPADs desempenham a função de orientar e realizar o processo de avaliação dos documentos produzidos e acumulados por cada órgão público. Para isso ocorrer, pressupõe-se um funcionamento regular, com atribuições claras e definidas. No entanto, no estudo aqui relatado foi observado que poucas CPADs constituíram regimento interno, o que talvez possa ocasionar um funcionamento não regular dessa comissão e resultar numa grande fragilidade no desempenho das suas funções.

As CPADs têm como atribuições desenvolver a tabela de temporalidade e destinação dos documentos das atividades-fim. Foi constatado que somente 27% dos ministérios instituíram essa tabela. Isso levanta uma preocupação em relação à produção documental desenvolvida e acumulada em razão do desempenho específico de cada órgão.

Da mesma maneira, as CPADs também têm como objetivo fazer adaptações à tabela de temporalidade da Resolução

n.º14/2001 às realidades locais. Pelos dados obtidos, ocorreram poucas adaptações. Em apenas 30% dos órgãos pesquisados, as CPADs fizeram revisão da tabela de temporalidade e destinação em relação aos documentos da atividade-meio, o que pode representar não ser necessária a revisão da tabela, ou baixa eficiência das CPADs em relação às suas funções. Cabe ponderar que a tabela de temporalidade e destinação de documentos de arquivo relativos às atividades-meio da Administração Pública Federal foi desenvolvida a partir de 1994. Durante esse tempo, a Administração Pública Federal sofreu várias alterações, inclusive em relação às políticas públicas, o que talvez possa ter resultado na criação de outro tipo de documentação no processo de implementação dessas novas diretivas. Entretanto, os dados obtidos apontam para a ocorrência da não revisão da tabela pelas CPADs, mesmo quando há previsão legal e orientação do Arquivo Nacional para que isso ocorra.

A composição das CPADs demonstra que participam dessa comissão vários profissionais. Pode-se afirmar que a proposta de Schellenberg, de que os documentos devessem ser examinados por diversos especialistas da instituição, se confirma. No entanto, não foi possível averiguar quão relevante é o papel do arquivista como membro dessa atividade.

Contudo, cabe ressaltar que os arquivistas componentes das CPADs estão limitados ao cumprimento do que está previsto na legislação de arquivo brasileira e nas orientações do Arquivo Nacional. Mesmo responsáveis pela elaboração das tabelas de temporalidade específicas dos órgãos nos quais atuam, dependem de aprovação do Arquivo Nacional para sua aplicação. Isso reforça o papel protagonista do Arquivo Nacional, em relação à destinação final dos acervos produzidos e acumulados pelos órgãos do Poder Executivo Federal.

Foi identificado que já houve eliminação planejada de

documentos em 46% dos órgãos pesquisados, o que significa que foram observados os procedimentos arquivísticos preconizados pela área.

Foi identificada a avaliação de documentos de arquivo na maioria dos ministérios pesquisados. No entanto, esse fazer ainda carece de maior consolidação. Mesmo as CPADs apresentam uma fragilidade na prática e no desenvolvimento da avaliação.

Em alguns ministérios, apesar da existência das CPADs, a avaliação de documentos não ocorre. Alguns justificaram que não o fazem em razão da não classificação dos documentos. Esse dado é bastante preocupante, pois demonstra a possibilidade da ocorrência de massa documental acumulada nos órgãos sem qualquer tratamento arquivístico, impedindo o acesso aos documentos, fato também já constatado em estudos de outros autores, conforme apontamos ao longo do texto.

Por fim, a avaliação de documento de arquivo é uma prática relevante tanto para a eficiência e eficácia administrativa, como para a preservação da memória da instituição e da sociedade. Para isso, torna-se necessário que o Poder Público exerça o seu papel constitucional como responsável pela gestão documental governamental e desempenhe os desdobramentos que essa atribuição acarreta de forma satisfatória. Portanto, torna-se relevante salientar que a avaliação de documentos deve ser um procedimento de caráter rotineiro e sistemático para garantir que a gestão documental possa cumprir com seus objetivos, comprometida com a cidadania e a transparência administrativa.

REFERÊNCIAS

- ARQUIVO NACIONAL. Dicionário brasileiro de terminologia arquivística. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2005.
- _____. Cadastro Nacional de Arquivos Federais. Brasília: Presidência da República, 1990.
- _____. Manual de levantamento da produção documental. Publicações Técnicas nº44. Rio de Janeiro: Ministério de Justiça, 1986.
- _____. Orientação para avaliação e arquivamento intermediário em arquivos públicos. Publicações Técnicas nº 41. Rio de Janeiro: Ministério de Justiça, 1985.
- ASSOCIAÇÃO DOS ARQUIVISTAS HOLANDESES. Manual de arranjo e descrição de arquivos. 2. ed. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 1973.
- BRASIL. Lei nº 8.159, de 8 de janeiro de 1991. Diário Oficial da União, 9 jan. 1991.
- BROOKS, Philip Coolidge. The Selection of Records for Preservation. *The American Archivist*, v. 3, n. 4, p. 221-234, out. 1940.
- CAMARGO, A. M. A; BELLOTO, H. L. (Coord.). Dicionário de Terminologia Arquivística. São Paulo: Associação dos Arquivistas Brasileiros-Núcleo Regional de São Paulo: Secretaria de Estado da Cultura, 1996.
- CONSELHO NACIONAL DE ARQUIVOS (Brasil). Câmara Técnica de Documentos Eletrônicos. E-ARQ Brasil: Modelo de Requisitos para Sistema Informatizados de Gestão Arquivística de Documentos. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2011.
- _____. Classificação, temporalidade e destinação de documentos de arquivo relativos às atividades-meio da administração pública. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2001.

_____. Resolução nº 2, de 18 de outubro de 1995. Dispõe sobre as medidas a serem observadas na transferência ou no recolhimento de acervos documentais para instituições arquivísticas públicas. Diário Oficial da União, 24 out. 1995.

_____. Resolução nº 5, de 30 de setembro de 1996. Diário Oficial da União, 11 out. 1996.

_____. Resolução nº 6, de 15 de maio de 1997. Diário Oficial da União, 23 maio 1997.

_____. Resolução nº 14, de 24 de outubro de 2001. Diário Oficial da União, 8 fev. 2002.

_____. Resolução nº 20, de 16 de julho de 2004. Diário Oficial da União, 19 jul. 2004.

_____. Resolução nº 24, de 3 de agosto de 2006. Diário Oficial da União, 9 ago. 2006.

_____. Resolução nº 25, de 27 de abril de 2007. Diário Oficial da União, 27 abr. 2007.

_____. Resolução nº 36, de 19 de dezembro de 2012. Diário Oficial da União, 20 dez. 2012.

COOK, Terry. *Macroappraisal in Theory and Practice: Origen, Characteristics, and Implementation in Canada, 1950-2000*. Archival Science, Springer, 2006.

DUCHEIN, M. Prologo. In: LLANSÓ I SANJUAN, J. *Gestão de documentos: definicion y analisis de modelos*. Bergara: Departamento de Cultura del Gobierno Vasco, 1993.

FENOGLIO, N. C. *Proyecto Evaluacion de Documentos en Iberoamérica*. Journal COMMA, jul. 2012. Disponível em: <<http://liverpool.metapress.com/content/y8j168602031>>. Acesso em: 21 abr. 2014.

INTERNATIONAL COUNCIL ON ARCHIVES. *Declaración de México*. In: FORO IBEROAMERICANO DE EVALUACIÓN DE DOCUMENTOS, 4., México. Anais... México: ICA, 2012. CD-ROM

_____. Multilingual Archival Terminology. Disponível em: <<http://www.ica.org/14282/multilingual-archival-terminology/multilingual-archival-terminology.html>>. Acesso em: 31 jan. 2014.

OLIVEIRA, D. A. La evaluación funcional aplicada en los municipios brasileños. In: CATALINA FENOGLIO, N.; MENDONZA NAVARRO, A. L.; UMAÑA ALPIZAR, R. Evaluación de Documentos en Iberoamérica. Córdoba: Encuentro Grupo Editor, 2013.

RODRIGUES, A. C. Identificación de tipología documental como metodología del programa de gestión de documentos del gobierno del estado de Río de Janeiro (PGD-RÍO): procedimientos y instrumentos. In: FENOGLIO, N. C.; MENDONZA NAVARRO, A. L.; UMAÑA ALPIZAR, R. Evaluación de Documentos en Iberoamérica. Córdoba: Encuentro Grupo Editor, 2013.

ROUSSEAU, J. Y.; COUTURE, C. Os Fundamentos da Disciplina Arquivística. Lisboa: Publicações Dom Quixote, 1998.

SCHELLENBERG, T.R. Arquivos Modernos: princípios e técnicas. 2. ed. Rio de Janeiro: FGV, 2002.

O TRABALHO DE ARRANJO E DESCRIÇÃO DE ACERVOS ARQUIVÍSTICOS NO BRASIL

Eliezer Pires da Silva

Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro

eliezerpires@gmail.com

Cintia da Silva Ribeiro

Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro

cintiaribeiro21@gmail.com

1 INTRODUÇÃO

A organização dos acervos arquivísticos e a criação de instrumentos que permitam a recuperação de informação, a partir desses acervos, representam uma das atividades específicas do profissional arquivista, com base no arcabouço teórico-metodológico que sustenta a Arquivologia, em especial, nas construções conceituais em torno do Princípio da Proveniência e da normalização da descrição arquivística.

O significado do Princípio da Proveniência distingue os acervos arquivísticos de outros contextos informacionais como, por exemplo, das peças museológicas e das obras biblioteconômicas. Para a Arquivologia, esse Princípio assegura a preservação do contexto dos documentos de arquivo. Para os autores da área, a ausência do respeito ao Princípio da Proveniência impossibilita conhecer o documento no seu sentido mais amplo, como de produção, e desta forma, que ele seja usado como evidência das atividades de uma instituição, pessoa ou família. (CUNNINGHAM, 2007, p. 1)

Desse modo, o trabalho de arranjo realizado pelo arqui-

vista é orientado, fundamentalmente, pelo Princípio da Proveniência. Em relação à descrição arquivística, trata-se de uma atividade técnica do arquivista que se define pelo objetivo de registrar essas informações sobre a proveniência dos acervos arquivísticos e elaborar uma representação exata do objeto a ser descrito, a fim de resguardar as características dos arquivos de imparcialidade, autenticidade e principalmente, organicidade, segundo a opinião de autores como Schellenberg (1980).

Assim, a descrição arquivística tem a pretensão de ser uma representação consistente dos documentos arquivísticos, e estes, por sua vez, refletem a complexa relação das atividades dos produtores com o acervo. A descrição arquivística demanda do profissional competências linguísticas, além de conhecimento histórico e compreensão das construções teórico-metodológicas envolvidas nesse trabalho arquivístico.

Esta comunicação está vinculada ao projeto de pesquisa Aplicação do Princípio da Proveniência, no âmbito do Departamento de Estudos e Processos Arquivísticos da UNIRIO, desde agosto de 2013. A pesquisa objetivou **investigar como se dá a aplicação do Princípio da Proveniência e a adoção das normas de descrição arquivística no contexto brasileiro, tendo como caminho metodológico a análise das descrições dispostas no Banco de Dados do Portal Memórias Reveladas**. A questão norteadora do trabalho foi: **como tem sido as práticas dos profissionais arquivistas na realização do trabalho de arranjo e descrição de acervos arquivísticos no Brasil?**

A fundamentação teórico-metodológica envolveu a problematização de noções como o trabalho de arranjo arquivístico, o conceito de fundo de arquivo versus coleção, o trabalho de descrição arquivística e sua normalização, o Princípio da Proveniência e a sua relação com a procedência, a noção de

produtor na Arquivologia, além da utilização do Banco de Dados do Portal Memórias Reveladas do Arquivo Nacional, a fim de elaborar indicadores que qualifiquem as atividades arquivísticas investigadas. Foram analisadas as descrições arquivísticas de 224 conjuntos documentais (fundos e coleções) custodiados por diferentes instituições entre 2013 e 2015.

Esse caminho metodológico permitiu a análise do banco de dados Memórias Reveladas que reúne, de forma cooperativa, informações sobre acervos arquivísticos relacionados à repressão política no período 1964-1985 no Brasil, custodiado por diferentes entidades brasileiras. As informações, exibidas em até cinco níveis de detalhamento, acham-se em constante atualização e proporcionam um panorama do acervo disponível à consulta em diferentes pontos do país.

2 TRABALHO DE ARRANJO

O trabalho arranjo é a primeira atividade exercida pelo arquivista na organização de acervos arquivísticos que sem encontram em fase permanente. Para que esta organização seja feita de forma coerente, é necessário que compreendamos todos os conceitos que estão envoltos desta atividade, e desta forma, possamos compreender a realidade brasileira e dos profissionais que aqui a exercem.

O Princípio da Proveniência é fundamental neste contexto por ser o princípio norteador de todas as atividades arquivísticas. Entretanto, os aspectos observados na aplicação deste na realidade brasileira nos faz questionar sobre como estão sendo realizadas as atividades de organização dos acervos permanentes no Brasil. Os subcapítulos a seguir procuram demonstrar e esclarecer tais aspectos e questões, utilizando o Banco de Dados do Portal Memórias Reveladas do Arquivo Nacional como um dos exemplos.

2.1 Aspectos conceituais da organização de acervos arquivísticos

Na Arquivologia, o trabalho de arranjo consiste na organização técnica que se confere aos documentos na fase permanente. “O arranjo é comandado pela estrutura e pelo funcionamento da administração”. (BELLOTTO, 2006, p.29) Segundo Heloísa Bellotto, os documentos que são arranjados são decorrentes do trabalho da avaliação, sendo julgados de valor permanente e dispostos na tabela de temporalidade, portanto não se pode desconsiderar a classificação, operação efetuada anteriormente à avaliação.

A operação de arranjo resume-se à ordenação dos conjuntos documentais remanescentes das eliminações (ditadas pelas tabelas de temporalidade e executadas nos arquivos correntes e intermediários), obedecendo a critérios que respeitem o caráter orgânico dos conjuntos, interna e externamente. (BELLOTTO, 2006, p. 136).

De acordo com o Dicionário Brasileiro de Terminologia Arquivística (ARQUIVO NACIONAL, 2005, p.37), o arranjo é a “sequência de operações intelectuais e físicas que visam à organização dos documentos de arquivo ou coleção, de acordo com um plano ou quadro previamente estabelecido”. Tal proposta confere organização aos arquivos em sua fase permanente, de acordo com o quadro de arranjo, que corresponde ao plano de classificação da fase corrente dos arquivos.

Ambos, porém, tem a finalidade de traduzir visualmente as relações hierárquicas e orgânicas entre as classes definidas para a organização da documentação. Vale destacar que, as classes ganham nomes específicos: grupos, subgrupos e séries. (GONÇALVES, 1998, p.14).

Desta forma, Janice Gonçalves estabelece semelhanças e diferenças entre plano de classificação e quadro de arranjo,

e conseqüentemente, entre os termos classificação e arranjo. A semelhança se encontra nas funções de cada um, que são definidas igualmente, entretanto são operações realizadas em fases diferentes dos arquivos (corrente e permanente, respectivamente).

Entretanto, Marilena Paes faz uma abordagem mais prática do trabalho de arranjo. Segundo ela, arranjo é a “reunião e ordenação adequada dos documentos” (2004, p. 122). Além disso, ela diz que existem dois tipos de atividades desenvolvidas no arranjo: as intelectuais e as físicas.

As atividades intelectuais consistem na análise dos documentos quanto a sua forma, origem funcional e conteúdo. As atividades físicas se referem à colocação dos papéis nas galerias, estantes ou caixas, seu empacotamento, fixação de etiquetas, etc. (PAES, 2004, p.123).

No Dicionário Brasileiro de Terminologia Arquivística, encontram-se dois tipos de arranjo: o funcional e o estrutural. O funcional tem como base “as funções desempenhadas pela entidade produtora dos arquivos” (2005, p. 38) e a estrutural tem como base “a estrutura administrativa” (2005, p. 37) da mesma entidade.

Para Heloísa Bellotto (2006, p.141), o processo de arranjo possui três etapas:

- a) “Levantamento da evolução institucional da entidade produtora dos documentos”;
- b) “Prospecção arqueológica dos documentos a arranjar”;
- c) “Estudo institucional das entidades produtoras do material detectado”;

A autora também cita cinco aspectos analisados pelos arquivistas no trabalho de arranjo, são eles: a proveniência, a história do produtor, as funções das quais os documentos resultam, o conteúdo dos documentos e os tipos de material.

Schellenberg afirma que arranjo é o “processo de agrupamento dos documentos singulares em unidades significativas e o agrupamento, em relação significativa, de tais unidades entre si” (1980, p.89). No trecho, o autor também se refere à característica da organicidade, que prevalece na organização do arquivo e está diretamente ligada à conceituação de fundo de arquivo (e é o que distingue os conjuntos de documentos arquivísticos das coleções).

Assim como ele, outros autores destacam a importância do Princípio da Proveniência como norteador do trabalho de arranjo, justificada em três assertivas:

1 – Preserva a integridade (poder probatório) dos conjuntos documentais como informação, refletindo-se no arranjo as origens e os processos que os criaram;

2 - O conteúdo dos itens documentais, produto de determinada atividade, é plenamente inteligível (seu significado) quando no contexto dos demais documentos que se referem a ela;

3 – O profissional arquivista ganha uma orientação prática e econômica para o arranjo, descrição e consulta dos documentos em sua custódia. (SCHELLENBERG, 1980)

Em suma, podemos concluir que o trabalho de arranjo consiste na organização técnica e hierárquica dos documentos em sua fase permanente. O arquivista deve utilizar seus conhecimentos sobre os princípios e conceitos arquivísticos, em especial ao Princípio da Proveniência, para manter a integridade dos fundos que irá organizar e respeitar a origem de cada um deles, ou seja, sua proveniência, para dar sustentação ao seu trabalho.

A pesquisa é fundamental para a realização do trabalho de arranjo do arquivista. O conhecimento do contexto de produção dos documentos, da história do produtor, suas

funções, sua estrutura, as tipologias documentais, são recursos imprescindíveis na elaboração do quadro de arranjo, no qual podemos visualizar as estruturas orgânicas e administrativas dos fundos de arquivo. A finalidade do trabalho de arranjo coincide com a finalidade do arquivo permanente, que é a de possibilitar o acesso aos documentos, é uma atividade realizada para o usuário, para fins de pesquisa e a preservação da memória da instituição produtora.

2.2 A aplicação do princípio da proveniência no Brasil

O princípio fundamental da arquivologia dos arquivos em fase permanente sem dúvida é o Princípio da Proveniência (ou respeito aos fundos). Ele consiste em deixar agrupados os documentos provenientes de uma mesma entidade, pessoa física ou jurídica, sem misturar a outros. (BELLOTTO, 2006, p. 130)

Segundo Heloísa Bellotto (2006, p. 131), esse princípio se divide em dois, o 1º e o 2º grau:

- 1º grau: “Respeitar o órgão de origem, não deixando que seus documentos se misturem com os de outro órgão”
- 2º grau: “Respeitar a ordem estrita em que os documentos vieram da repartição de origem, na sequência original de séries, mesmo que deturpada pelas baixas decorrentes da execução das tabelas de temporalidade.”

Portanto, o primeiro grau do Princípio da Proveniência refere-se ao respeito aos fundos de arquivo, ou seja, o órgão que originou o fundo deve ser respeitado, não deixando seus documentos se misturarem com os de outro órgão. O segundo grau, por sua vez, refere-se à manutenção da ordem original, que deve ser respeitada assim como veio de sua entidade originária, na mesma divisão de séries, subséries e etc.

Em pesquisa realizada em 2013, à partir da área de pesquisa Multinível do Sistema de Informações do Arquivo Nacional, onde está disposta uma lista em ordem alfabética dos 850 fundos existentes na instituição, Silva e Paiva (2013, p. 383) analisaram as práticas arquivísticas de aplicação do Princípio da Proveniência na realidade brasileira, com base na principal instituição arquivística do país. O campo “forma de acumulação” de cada conjunto foi examinado e o resultado final mostrou o maior percentual de fundos, representando 66% do total de conjuntos, sugerindo que a instituição possui no seu acervo um número um pouco maior que a metade de conjuntos documentais constituídos por documentos provenientes de um mesmo produtor.

Ainda com base na pesquisa de Silva e Paiva (2013), nota-se a elevada quantidade de fundos e coleções com o campo “nome do produtor” em branco na sua descrição, o que sugere fragilidade na aplicação do Princípio da Proveniência dentro dos parâmetros estabelecidos na literatura da área. Do total de fundos/coleções, 63% apresenta o tipo de sistema de arranjo em seu respectivo campo de descrição e uma quantidade expressiva, 37%, não possui dados disponíveis sobre o arranjo. Os autores destacam o fato de que as inconsistências na descrição impediram uma compreensão mais precisa do reflexo das variações de competência dos organismos produtores na composição dos fundos, da extensão do respeito à integridade dos fundos e às classificações estabelecidas pelos organismos produtores.

A despeito de ser um dos objetivos fundamentais do arranjo e da descrição permitir e facilitar o acesso aos documentos, a pluralidade de critérios existentes sobre o conceito de fundo e as diferentes classificações internas adotadas na organização do acervo afetam a acessibilidade aos documentos de modo a dificultar a recuperação de informação e, em consequência

disso, um usuário, mesmo com o auxílio de novas tecnologias, pode ser prejudicado na sua busca por informação.

Os dados desta pesquisa apontam que os fundos recebidos e custodiados por instituições arquivísticas brasileiras se tratam de massa documental acumulada, e não de documentos que receberam qualquer tipo de tratamento arquivístico, desde sua produção, até a sua destinação final. A gestão de documentos é uma realidade distante no cenário brasileiro.

Na teoria, o trabalho de arranjo deve respeitar a classificação de origem. Entretanto, a realidade brasileira é diferente. Por tratarmos, na maioria dos casos, com massa documental acumulada,

O trabalho de arranjo deve se basear na classificação correta, mesmo que não se tenha conhecimento imediato das atividades e funções que originaram os documentos e seja necessário pesquisa-las para se atingir a indispensável organicidade. (BELLOTTO, 2006, p. 136).

As descrições do Banco de Dados do Portal Memórias Reveladas são um exemplo sobre a realidade brasileira de arranjo e descrição, assim como a aplicabilidade do Princípio da Proveniência.

O Banco de Dados foi escolhido como análise metodológica por se tratar de um banco alimentando online por instituições do país inteiro, ou seja, são descrições dispostas para consulta de livre acesso a respeito de acervos custodiados por diferentes instituições arquivísticas de todas as regiões do Brasil.

Para dar início a análise, constitui-se uma planilha a fim de observar a aplicação do primeiro e segundo grau, citados anteriormente. O grau 1 (um), respeito aos fundos, foi o mais fácil de se constatar, pois em todas as descrições, não foi identificado nenhum registro sobre a mistura dos documentos de um órgão com o outro. É válido ressaltar que todas as descrições do Banco

de Dados são de nível 1 (um), ou seja, se tratam de fundos ou coleções.

O grau 2 (dois) , por sua vez, foi o mais problemático. Considerando que todas as descrições do Portal são de nível 1 (um), ou seja, são fundos ou coleções, distribuídos em um total de 224 acervos, observou – se que:

- As coleções representam 20% desta totalidade, logo, em 20% dos acervos não há aplicação do Princípio da Proveniência, pois este só se aplica aos fundos;
- A manutenção da ordem original foi explicitada somente em aproximadamente 20% dos casos;
- Em mais de 60% dos fundos descritos não havia informação suficiente para saber se houve a aplicação do princípio ou não, dado considerado o mais alarmante e surpreendente da pesquisa.

É válido ressaltar que estes dados estão sendo revistos e atualizados, porém é possível afirmar que eles revelaram mais sobre a realidade da descrição arquivística no Brasil do que a aplicação do princípio. Nestes mais de 60% casos, não foi possível compreender totalmente o contexto de produção dos acervos. A organicidade, ou a estrutura-orgânico funcional, não foi percebida, e desta forma, não foi possível compreender se na organização destes acervos houve algum tipo de respeito à manutenção da ordem original, comprometendo assim o trabalho de arranjo. Mesmo que essa atividade seja anterior à descrição, por meio desta não é possível perceber o arranjo original ou o arranjo elaborado nos casos de massa documental acumulada, no qual, segundo Bellotto, é necessário alcançar a organicidade.

3 DESCRIÇÃO ARQUIVÍSTICA

Como pudemos constatar nos subcapítulos anteriores, a realidade brasileira dos trabalhos de arranjo, e consequentemente, de descrição, é alarmante. A partir disto, propõe-se alguns questionamentos acerca das normas de descrição arquivística internacionais e a norma nacional, a fim de solucionar os problemas que norteiam tais atividades.

3.1 As normas de descrição arquivística

Atualmente existem cinco normas conhecidas para a descrição de documentos de arquivo, quatro internacionais. Existem normas internacionais para descrever os acervos arquivísticos (ISAD/G: General International Standard Archival Description), os produtores de arquivos (ISAAR/CPF: International Standard Archival Authority Record for Corporate Bodies, Persons and Families), as funções dos produtores de arquivos (ISDF: International Standard for Describing Functions) e as instituições custodiadoras de acervos arquivísticos (ISDIAH: International Standard for Describing Institutions with Archival Holdings), além da Norma Brasileira de Descrição Arquivística – NOBRADE. Esses conjuntos de instrumentos normativos são responsáveis pela descrição dos acervos arquivísticos, já que propõem um padrão de campos de identificação dos acervos.

A ISAD(G) e NOBRADE por proporem as mesmas coisas, possuem objetivos similares, com poucas diferenças. A primeira procura garantir a criação de descrições consistentes, apropriadas e autoexplicativas, facilitar a reprodução e troca de informação sobre os documentos arquivísticos e tornar possível a integração de descrição de diferentes arquivos num sistema unificado de informação. A NOBRADE, que é baseada na primeira e na ISAAR, além disso, é constituída por normas

flexíveis para sistemas automatizados e manuais de descrição, que se adaptam à realidade brasileira de organização dos fundos.

As descrições do Portal Memórias Reveladas são totalmente inspiradas na NOBRADE. Alguns campos e áreas são específicos do Portal, enquanto outros procuram dar mais detalhamento às especificações da Norma. Muitos destes campos e áreas não existem na NOBRADE, mas servem para especificar e detalhar cada procedimento que ela estabelece. Eles são adaptações às necessidades do Portal. O quadro comparativo abaixo demonstra as semelhanças e diferenças existentes entre as duas descrições.

Quadro 1: Semelhanças e diferenças entre as descrições da NOBRADE e do Portal Memórias Reveladas:

NOBRADE		Portal Memórias Reveladas	
1.	Área de Identificação	1.	Área de Identificação
1.1	Código de referência	1.1	Código de referência
1.2	Título	1.2	Título
		1.2.1	Indicação do Título
1.3	Data(s)	1.3	Data(s)
		1.3.1	Data de produção
		1.3.2	Data de assunto
1.4	Nível de descrição		
1.5	Dimensão e suporte	1.5	Dimensão e suporte
2.	Área de Contextualização	2.	Área de Contextualização
2.1	Nome(s) do produtor (es)	2.1	Nome(s) do produtor (es)
2.2	História administrativa/Biografia	2.2	História administrativa/Biografia
2.3	História Arquivística	2.3	História arquivística
		2.3.1	Natureza Jurídica
		2.3.2	Forma de acumulação
		2.3.3	Especificação da história arquivística
2.4	Procedência	2.4	Procedência
3.	Área de Conteúdo e Estrutura	3.	Área de Conteúdo e Estrutura
3.1	Âmbito e conteúdo	3.1	Âmbito e conteúdo
		3.1.1	Especificação do conteúdo
3.2	Avaliação, eliminação e temporalidade	3.2	Avaliação, eliminação e temporalidade
3.3	Incorporações	3.3	Incorporações
3.4	Sistema de arranjo	3.4	Sistema de arranjo
		3.4.1	Estágio de tratamento
		3.4.2	Organização

4.	Área de Condições de Acesso e Uso	4.	Área de Condições de Acesso e Uso
4.1	Condições de acesso	4.1	Condições de acesso
		4.1.1	Observações
		4.1.2	Normas legais e administrativas
4.2	Condições de reprodução	4.2	Condições de reprodução
		4.2.1	Outras condições
4.3	Idioma	4.3	Idioma/Escrita
4.4	Características físicas e requisitos técnicos	4.4	Características físicas e requisitos
4.5	Instrumentos de pesquisa	4.5	Instrumentos de pesquisa
5.	Área de Fontes Relacionadas	5.	Área de Fontes Relacionadas
5.1	Existência e localização de originais	5.1	Existência e localização de originais
5.2	Existência e localização de cópias	5.2	Localização de cópias
		5.2.1	Na Instituição
		5.2.2	Outros detentores
5.3	Unidades de descrição relacionadas	5.3	Unidades de descrição relacionadas
		5.3.1	Na Instituição
		5.3.2	Outros detentores
5.4	Nota sobre publicação	5.4	Notas sobre publicação
6.	Área de Notas	6.	Área de Notas
6.1	Notas sobre conservação	6.1	Identificação
		6.1.1	Notação anterior
		6.1.2	Título
		6.1.2.1	Variações
		6.3.2.2	Edição
		6.1.2.3	Local
		6.1.2.4	Editores
		6.1.3	Data
		6.1.4	Dimensões
6.2	Notas gerais	6.2	Números internacionais de edição
		6.3	Estado de conservação
		6.4	Outras
7.	Área de Controle da Descrição	7.	Área de Controle
7.1	Nota do arquivista	7.1	Nota do arquivista
		7.1.1	Bibliografia e outras fontes utilizadas
7.2	Regras ou convenções	7.2	Regras ou convenções
7.3	Data(s) da(s) descrição(ões)	7.3	Responsável da descrição
		7.4	Crédito
		7.5	Agradecimentos

8.	Área de Pontos de Acesso e Indexação de Assuntos	_____
8.1	Pontos de acesso e indexação de assuntos	_____

Fonte: NOBRADE e Banco de Dados do Portal Memórias Reveladas.

Para um esclarecimento maior a respeito das descrições, observa-se que no item “1.5 Dimensão e suporte” da NOBRADE, há um comentário afirmando que “As dimensões tornam-se mais específicas quando associadas a informações relativas ao gênero, espécie e tipo de documentos” (CONARQ, p. 7, 2006). O Banco de Dados do Portal, por sua vez, apresenta cerca de 18 (dezoito) subitens relacionados a este item, todos com o objetivo de atender a essas especificações, como: gênero, espécie, quantificação/mensuração, unidade, som, formato, padrão, cor, duração, lado, entre outros.

Outro exemplo é o item “2.3 História arquivística”. Na NOBRADE, a regra para descrever o campo é indicar a natureza da acumulação e a história da gestão da unidade de descrição e tratamentos técnicos anteriores (2006, p. 34). É possível constatar que esta regra é correspondente à três subitens do Portal: “2.3.1 – Natureza jurídica”, “2.3.2 – Forma de acumulação” e “2.3.3 – especificação da história arquivística”. Ou seja, os subitens 2.3.1, 2.3.2 e 2.3.3 atendem as especificações da regra estabelecidas na Norma.

Além disso, pode-se observar que os campos “História Administrativa”, “História Arquivística” e “Especificação do conteúdo” são fundamentais para a compreensão do contexto dos acervos descritos. Quando um dos três não é preenchido, nota-se que o contexto é pouco compreendido ou até mesmo incompreendido.

A história administrativa é fundamental para entender o contexto em que a documentação está inserida, por meio da história da trajetória instituição ou da pessoa que produziu. A

história arquivística, por sua vez, é o que mais “denuncia” se quem fez a descrição é arquivista ou não, ou se seguiu a Norma para elaborar a mesma. Neste campo, o descritor deve “oferecer informações sistematizadas sobre a história da produção e acumulação da unidade de descrição, bem como sobre a sua custódia” (CONARQ, 2006, p.34). Isso se deve ao fato de que é um campo que requer a utilização dos termos arquivísticos, como fundo, coleção, transferência, recolhimento, pois se deve relatar toda a história da documentação - é neste campo em que o descritor deve especificar se houve a manutenção da ordem original ou não - e em algumas descrições, nota-se claramente que não há um domínio sobre esses termos.

O campo “Especificação do conteúdo” é também muito importante para percebermos quais são os documentos que estão sendo descritos. Nele são descritas informações sobre as tipologias documentais, assunto e estrutura da informação. Vale destacar que na NOBRADE, a regra para descrever “Âmbito e conteúdo” é destacar o “contexto histórico e geográfico” (âmbito) e “tipologia documental, assunto e estrutura da informação” (conteúdo) (2006, p.39). Porém, no Portal, há o subitem “Especificação do conteúdo”, no qual devem ser descritos somente o conteúdo, conforme a regra já estabelecida.

Desta forma, temos três indicadores de contexto: a história do produtor, a história da produção em si e quais tipos de documentos. Sem esses três, é impraticável compreender o contexto, e sem o contexto, não há estrutura orgânico-funcional, e sem este, não há como observar se houve a aplicação do Princípio da Proveniência na organização do acervo.

Assim, não faz sentido descrever um acervo sem podermos compreender o seu contexto de produção e o seu conteúdo, sem se basear no respeito à Proveniência e à Ordem Original. A proposta do Princípio da Proveniência é preservar um contexto

que permite uma produção de sentidos relacionada com o ponto de vista do produtor dos documentos, o rompimento com essa perspectiva reduz as possibilidades dos usos dos arquivos.

3.2 A adoção dos padrões de descrição arquivística no brasil

A tarefa de padronizar uma atividade arquivística que requer um grau tão grande de objetividade é difícil. A descrição é uma representação elaborada por arquivistas que possuem experiências diferentes, e estão inseridos em realidades e contextos diferentes. Como cada arquivo é único dentro do contexto em que está inserido (unicidade), a descrição, representação deste, também é única.

Mesmo com a norma nacional e as normas internacionais de descrição arquivísticas estabelecidas, cada agente de descrição é único e se expressa de um jeito. Desta forma, a descrição sempre vai ser subjetiva e parcial. Ao ler uma descrição, é essencial ficar atento à diferentes interpretações que esta pode ter, já que duas pessoas podem escrever de uma forma diferente uma mesma coisa, estando a descrição sujeita a interpretações diferentes.

É praticamente impossível elaborar normas que lidem com questões que atendam à todos os tipos de necessidades e problemas que os profissionais da Arquivologia lidam no cotidiano. Não somente normas que atendam aos profissionais da descrição, mas também aos usuários destas descrições, cujo perfil é cada vez mais amplo e diversificado.

A NOBRADE procura atender à essas necessidades, entretanto, há itens que, por serem fontes para compreensão de todo o contexto que envolve o objeto que está sendo descrito, já explicados no tópico anterior, deveriam ser obrigatórios.

Os únicos campos obrigatórios, tanto da NOBRADE, quanto da ISAD(G) são os seis primeiros: o código de referência,

título, data, nível de descrição, dimensão e suporte e nome do produtor. Eles são essenciais para ter o mínimo de compreensão a respeito do que está sendo descrito, são informações básicas e fundamentais, entretanto, não são suficientes para compreender tudo que está em volta da unidade descrita, isto é, todo o contexto.

Destacando novamente a definição de descrição,

É o processo em que o arquivista cria representações de um determinado acervo arquivístico, explicitando o contexto e o conteúdo deste acervo. É claramente uma atividade intelectual que demanda competências de interpretação de texto, conhecimento histórico acerca do produtor e de sua época, além de habilidade com a língua em que estão sendo produzidas as informações descritivas. (ANDRADE; SILVA, 2008, p. 15)

Ou seja, se é um processo em que é necessário explicitar o contexto e conteúdo do documento, como é possível que os campos de “História Administrativa”, “História Arquivística” e “Âmbito e conteúdo” (no caso específico do Portal “Especificação do conteúdo”), não sejam obrigatórios, já que remetem diretamente ao contexto e ao conteúdo?

É importante afirmar que todas as áreas e campos de descrição da NOBRADE e da ISAD(G), existem com a finalidade de ressaltar o contexto e o conteúdo dos documentos, e assim, se tornarem o reflexo da organização documental. Por outro lado, é notório destacar que os três itens acima são específicos para isso, e que todos os outros campos não obrigatórios são complementos que fornecem informações adicionais e necessárias para aprofundar a compreensão do contexto. As regras de descrição arquivística estabelecidas pelas normas se completam como um todo, e de uma forma ou de outra, tentam se adaptar aos diferentes descritores e usuários, inseridos em

realidades diferentes.

Portanto, nesse ponto das observações empíricas realizadas, propomos o estabelecimento de mais campos obrigatórios na descrição dos acervos arquivísticos, considerando a pertinente necessidade de se oferecer aos usuários indicadores do contexto de gênese e custódia dos documentos, uma vez que as informações sobre o contexto são elementos capazes de ampliar o significado dos documentos individualmente, além de evidenciar a sua autenticidade.

4 CONSIDERAÇÕES FINAIS

Em que pese os recursos tecnológicos já utilizados pelas instituições arquivísticas para a ampliação dos usos e usuários de seus acervos, dois pontos ainda carecem de uma investigação mais aprofundada. Primeiro, constatamos, no Brasil, uma identificação precária entre os arquivos públicos e a maior parte da população. Segundo, notamos a insuficiência dos instrumentos de pesquisa das entidades custodiadoras de acervos arquivísticos para atingir um público amplo que comumente não visitaria os arquivos. A consequência disso é que os arquivos permanecem distantes da população (JARDIM, 1996, 1998, 1999a, 1999b).

Para isto, torna-se fundamental pensar sobre os instrumentos de mediação dos usos que podem ser feitos dos arquivos, não somente como um simples serviço público, mas no sentido em que se trata de um recurso importante para o cidadão. Isso significa dizer que se acredita na concretização do direito à informação governamental por parte do cidadão como um caminho de transparência do Estado à sociedade civil, capaz de efetivar a participação política como dimensão básica da cidadania e minimização de desigualdades sociais.

É, portanto, na perspectiva do acesso aos documentos

de arquivo, por intermédio de adequados instrumentos de pesquisa, que se buscou aprofundar estudos sobre o trabalho de arranjo e descrição, visto que acreditamos na função social dos arquivos.

Ao analisar as descrições dos acervos arquivísticos, observou-se que há inconsistências e uma ausência de informações nas áreas e campos de descrição do Banco de Dados do Portal Memórias Reveladas. Ou seja, são campos preenchidos incorretamente ou com informações imprecisas, e a maioria dos campos não é preenchida, até mesmo os casos em que a Norma Brasileira de Descrição Arquivística estabelece como campos obrigatórios. Assim, os resultados são mais reveladores sobre a realidade da descrição arquivística no Brasil – levando em conta que é uma base de dados que possui cerca de 224 acervos descritos custodiados por instituições de todas as regiões do país – do que sobre a aplicação do Princípio da Proveniência. Uma parte desses resultados foi apresentada na 13ª Jornada de Iniciação Científica da UNIRIO em agosto de 2014, obtendo o Prêmio de melhor trabalho apresentado em forma de comunicação oral na área de Arquivologia.

O indicador mais impactante encontrado no projeto foi que mais de 60% das descrições dispostas no Portal não possuem informação suficiente para observar se houve a aplicação do princípio da proveniência ou não. Pouco pode-se observar sobre o Princípio da Proveniência, no entanto, pode-se notar sobre a realidade da descrição arquivística no Brasil.

Observou-se que existem casos em que os campos que a NOBRADe estabelece como obrigatórios não foram preenchidos, outros campos fundamentais para compreensão do contexto em que estão inseridos os acervos também não foram, ou seja, esta compreensão é comprometida pela falta de informação sobre os acervos do Portal Memórias Reveladas.

Na perspectiva de desdobramentos desta pesquisa em futuras investigações, formulam-se os seguintes questionamentos: em que medida as omissões de informação nas descrições revela a intenção de esconder a realidade dos acervos descritos? As descrições realmente refletem a realidade dos objetos descritos?

REFERÊNCIAS

ANDRADE, Ricardo Sodré; SILVA, Rubens Ribeiro Gonçalves da. Aspectos teóricos e históricos da descrição arquivística e uma nova geração de instrumentos arquivísticos de referência. *PontodeAcesso*, Salvador, v. 2, n. 3, p. 14-29, dez. 2008.

ARQUIVO NACIONAL. Dicionário brasileiro de terminologia arquivística. Rio de Janeiro, 2005.

BELLOTTO, Heloísa Liberalli. Arquivos permanentes: tratamento documental. Rio de Janeiro: FGV, 2006.

CONSELHO NACIONAL DE ARQUIVOS. NOBRADE: Norma Brasileira de Descrição Arquivística. Rio de Janeiro, 2006.

CUNNINGHAM, Adrian. O Poder da Proveniência na Descrição Arquivística: Uma perspectiva sobre o desenvolvimento da segunda edição da ISAAR(CPF). *Acervo*, Rio de Janeiro, v. 20, nº 1-2, p. 39-46, jan/dez 2007.

GONÇALVES, Janice. Como classificar e ordenar documentos de arquivo. São Paulo: Arquivo do Estado, 1998.

JARDIM, José Maria. A invenção da memória nos arquivos públicos. *Ciência da Informação*. Brasília, v. 25, n. 2, 1996. Disponível em: <http://revista.ibict.br/index.php/ciinf/issue/view/5> . Acesso em: 02 de setembro de 2006.

_____. Os arquivos (in)visíveis: a opacidade informacional do Estado brasileiro. 1998. Tese (Doutorado em Ciência da Informação) – IBICT, Escola de Comunicação. Universidade Federal do Rio de Janeiro, Rio de Janeiro, 1998.

____. A produção de conhecimento arquivístico: perspectivas internacionais e o caso brasileiro (1990-1995). In: JARDIM, José Maria; FONSECA, Maria Odila (Org.). A formação do arquivista no Brasil. Niterói: Eduff, 1999a.

____. Transparência e opacidade do Estado no Brasil: usos e desusos da informação governamental. Niterói: Eduff, 1999b.

PAES, Marilena Leite. Arquivo: teoria e prática, 28 ed. Rio de Janeiro: FGV, 2004.

PORTAL MEMÓRIAS REVELADAS: banco de dados. Disponível em: < <http://www.an.gov.br/mr/Seguranca/Principal.asp> >. Acesso em 01 abr. 2015.

SCHELLENBERG, Theodore Roosevelt. Documentos públicos e privados: arranjo e descrição. 2^aed. Rio de Janeiro: FGV, 1980.

SILVA, Eliezer Pires; PAIVA, D. M. A aplicação do princípio da proveniência no Brasil. In: Lucia Maria Velloso de Oliveira e Isabel Cristina Borges de Oliveira. (Org.). Preservação, acesso, difusão: desafios para as instituições arquivísticas no século XXI. 1ed. Rio de Janeiro: Associação dos Arquivistas Brasileiros, 2013, v. 1, p. 379-385.

APLICAÇÃO DO MARKETING NO ARQUIVO GERAL DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA

*Juliana Soares da Fonseca
Universidade Federal da Paraíba
julianafonseca.pb@gmail.com*

*Maria Meriane Vieira Rocha
Universidade Federal da Paraíba
meriane.vieira@gmail.com*

*Ana Claudia Medeiros de Sousa
Universidade Federal da Paraíba
ana.violista@gmail.com*

1 INTRODUÇÃO

Na atual sociedade da informação a Arquivística vem tomando corpo e se colocando como uma ciência fundamental, sobretudo, no que tange a gestão da documentação que vem a ser o planejamento, o controle, a direção, a organização entre outras atividades que buscam organizar e tornar acessível a massa documental.

As unidades de informação, constituídas organizações, necessitam ser competitivas para conseguir ocupar um lugar preferencial na vida dos indivíduos. Desta maneira, a aplicação das técnicas e ferramentas de Marketing e Endomarketing são essenciais para garantir a eficiência nas atividades do arquivo, como também para atender de maneira satisfatória seus usuários.

O Marketing inicialmente foi utilizado por empresas que visavam fins lucrativos, mas, depois passou também a ser adotado pelas instituições que não visam lucro, com o objetivo de garantir a eficiência na prestação de serviços, como também, atender as demandas de seus usuários (KOTLER, 2000).

Na realidade do arquivo, o Marketing proporciona aos serviços e produtos um upgrade, no sentido de inovar e satisfazer cada vez mais seus usuários. De nossa parte, há uma preocupação com o papel do arquivista, tornando-se este mais participativo na sociedade quanto à sua atuação. Contudo, não adianta somente discutir sobre marketing nessas unidades de informação, devem-se exercer ações profissionais de arquivistas em consonância com a sociedade da informação, sendo esse agente responsável pela disseminação da informação, na instituição e na sociedade em geral.

Assim, as unidades de informação, constituídas organizações, necessitam ser competitivas para conseguir ocupar um lugar preferencial na vida dos indivíduos. Desta maneira, a aplicação das técnicas e ferramentas de Marketing e Endomarketing são essenciais para garantir a eficiência nas atividades do arquivo, como também para atender de maneira satisfatória seus usuários.

Neste sentido, essa pesquisa teve o objetivo de identificar a aplicação do marketing no Arquivo Geral da Universidade Federal da Paraíba - UFPB, à luz dos preceitos teóricos; como também analisar se o Endomarketing é adotado pelos profissionais que atuam no referido arquivo.

2 ARQUIVÍSTICA: ASPECTOS CONCEITUAIS

A Arquivologia foi reconhecida como área de conhecimento e nível superior em 1978 no Brasil por meio da lei 6.546 de 04/07/78, que dispõe sobre a regulamentação das profissões de

arquivista e técnico de arquivo. Segundo o Dicionário Brasileiro de Terminologia Arquivística (2005, p. 37) Arquivologia também chamada de Arquivística vem a ser “disciplina que estuda as funções do arquivo e os princípios e técnicas a serem observados na produção, organização, guarda, preservação e utilização dos arquivos”.

Para Reis (2006), a Arquivística vem a ser a ciência que organiza e torna acessível à informação documental produzida por uma organização no desenvolvimento de suas relações sociais, a ponto de ser possível conhecer toda a informação que um documento possa proporcionar. É uma disciplina que trata dos aspectos teóricos e práticos do arquivo e suas funções. Seu desenvolvimento começou logo após o conhecimento das organizações produtoras de documentos, que constituem os arquivos.

Estabeleceu princípios, metodologia e linguagens próprias, favorecendo assim o seu destaque como também a se distinguir das outras ciências afins, com as quais se integra Biblioteconomia, Documentação e Museologia. O objetivo estava em organização e conservação dos documentos.

Nasceu logo após a Revolução Francesa, com os novos serviços de arquivo que foram criados. Foi com a teoria de que os documentos devem ser organizados de acordo com a estrutura da instituição de onde provem (princípio da proveniência) base da ciência, que a arquivística conseguiu a independência.

Em 1898 com a publicação do Manual dos Arquivistas Holandeses criado por três arquivistas holandeses, Samuel Muller, Johan Feith e Robert Fruin, foi o primeiro texto ocidental sobre a teoria arquivística, onde estabeleceu o respeito à proveniência como também a ordem original dos documentos, sendo os princípios norteadores para os acervos documentais, começando um novo marco para a arquivística.

A Arquivística evolui procurando facilitar as técnicas que garantem a organização e conservação dos documentos, onde vão prestar bons serviços aos seus usuários, a partir de instrumentos para facilitar esses serviços, são eles guias, inventários, catálogos e índices.

Na atualidade a arquivística se afirma como área específica que procura uma identidade própria e autônoma. Para Andrade e Almeida (2011, p. 52) a Arquivologia tem como objeto:

[...]o documento (entendido como informações, independente do suporte, instrui e ensina), de arquivo, sendo este um conjunto de documentos, que foram produzidos para registrar as atividades (informações) de pessoas física ou jurídicas em contexto público ou privado ordenando-se sistematicamente segundo a origem comum dos documentos comumente definido como fundo.

Para excelência nas práticas arquivísticas faz-se necessária a atuação dos profissionais Arquivistas, responsáveis pelo tratamento da informação, como também pela satisfação dos usuários.

2.1 Informação arquivística

A informação sempre foi fundamental para o desenvolvimento da sociedade, proporcionando seu crescimento. Assim, trazendo o progresso da sociedade. Sabemos que os indivíduos vêm desenvolvendo sua inteligência através do contexto informacional, um fato que ocorre desde os primórdios possibilitando o conhecimento.

A informação é vista como elemento potencializador para o desenvolvimento da sociedade, onde se encontra em diferentes contextos. A informação constitui-se como elemento indispensável às sociedades (BARTALO, 2008).

Quanto à informação arquivista, essa contribui para o desenvolvimento das atividades de instituições, de indivíduos, entre outros; como também, é aquela informação que resguarda a memória de uma sociedade ou grupo social. Assim, ver-se a importância do tratamento e disseminação dessa informação, através dos arquivos, onde podem ser identificadas como um sistema que possa servir como um canal entre usuário e informação, em que um fundo passa a ter um conteúdo com significação informacional.

A informação arquivística é entendida na arquivologia como resultado do processo orgânico da produção e geração dos documentos, ou seja, o suporte da informação documental. Passando por instrumentos que viabilizam sua acumulação ordenada através do plano de classificação e tabela de temporabilidade de documentos, somados aos recursos e práticas para a descrição dos documentos de arquivo fazendo uso das tecnologias da informação e comunicação para otimizar o acesso.

3 O ARQUIVISTA DA ATUALIDADE

A importância da informação abrange todas as áreas do conhecimento, apresentando grande poder para quem a possui. Recuperar, armazenar e disseminar torna-se imprescindível neste mundo tão acelerado, onde o que hoje é novidade amanhã passa a ser obsoleto. O valor assumido pela informação depende de usuário para usuário.

Assim os profissionais da informação devem ter o conhecimento de que precisam se adequar às novas necessidades. Nesse sentido, o arquivista, como um dos profissionais da informação, não poderia ficar alheio a esse processo; como um agente disseminador, deve buscar sua máxima qualificação para não ficar desatualizado, visto que, a competitividade aumenta

em todos os setores da sociedade, inclusive nos arquivos ou centros de informação.

O arquivista deve procurar se adaptar a realidade, conhecer os seus limites e ultrapassar essas barreiras, para assim fazer o diferencial em seu ambiente de informação. Ser um profissional com educação continuada, bem preparado, desenvolvendo suas atividades de modo eficiente, sendo um gestor da informação em qualquer contexto orgânico, produtor de fluxo informacional.

Segundo Andrade e Almeida (2011, p. 53) “o arquivista é um gestor, pois é responsável pela organização, classificação etc., dos documentos de uma dada instituição, seja essa pública, privada ou um centro de informação”.

A realidade, hoje, evidencia que o arquivista não é mais rotulado como um guardião ou um guardador de documentos. Agora esse profissional assume uma responsabilidade mais complexa no que se refere a sua formação profissional, passando a exercer seu papel de disseminador da informação de modo mais rápido com o uso das tecnologias da informação.

O arquivista reformula seu perfil profissional tornando-se especializado, sociável e preocupado com as necessidades de informação de seus usuários, bem como de toda a sociedade.

O arquivista começa a desenvolver atividades gerenciais, planejamento de política de informação, entre outras atitudes, assumindo o novo perfil do profissional da informação. Dessa forma, o arquivista passa dos limites físicos do arquivo e da organização e preservação de documentos, assumindo o papel de gestor.

O atual mercado de trabalho pede um ‘novo’ arquivista, que seja proativo e, sobretudo, competente em informação e que tenha uma educação continuada. Devemos ressaltar também que o arquivista deve trabalhar em parceria com outros

profissionais, sejam de tecnologia/informática, administração, direito, entre outros, compartilhando visões e dividindo saberes e vendo-se como semelhantes, entendendo que a base dessa divisão é a democracia, de forma que, mais profissionais tenham competência em informação.

4 MARKETING E SEUS ASPECTOS

Inicialmente o Marketing era focado no produto e nas vendas, o cliente era visto com pouca importância nessa relação de troca, com o passar do tempo e o aumento da concorrência, o marketing de relacionamento tornou-se indispensável às empresas/organizações que pretendiam manter-se no mercado, seu foco principal passa a ser no cliente, adequando seus produtos e serviços às suas necessidades, passando a ter o poder de escolha, procurando a melhor alternativa que lhe proporcionasse a relação custo/benefício.

Essa nova visão se preocupa com o que o cliente deseja, tendo consciência de que ele não busca um produto ou serviço em especial, mas sim satisfaz uma necessidade através desse produto ou serviço.

O marketing vem para tentar detectar as necessidades do cliente. Percebe-se que o marketing foi se modificando e evoluindo, como também se firmando a partir dos anos 50. Deixando de ser apenas um marketing voltado exclusivamente para o produto e sua venda, e tornando-se um marketing que vê em sua relação com o cliente (marketing de relacionamento) o sucesso para conquistar e manter clientes leais, pois o mercado começou a exigir variedades (SILVA, 2014).

A ideia central do marketing é a troca voluntária entre a empresa e o seu mercado, evoluindo para uma perspectiva de relacionamento interno e externo.

Amaral (2001, p. 75) afirma que o Marketing:

[...] é um processo gerencial, enfatizando as trocas voluntárias de valores para garantir a sobrevivência das organizações. Pode ser entendido como a combinação de técnicas, cuja aplicação visa ao perfeito processo de troca, beneficiando todos os elementos que nela interagem ao permitir que nesta relação de troca, a necessidade não satisfeita de uma das partes seja atendida pelas condições oferecidas pela outra parte, mediante uma relação estabelecida entre elas. As técnicas de marketing podem ser adotadas por todos os tipos de organização, inclusive as que atuam no setor de informação.

Começa então a se perceber a importância das organizações que não visam o lucro, passando a adotar as técnicas de marketing, para manter-se no mercado. Onde poderão melhorar suas atividades, identificando e satisfazendo as necessidades de seus usuários, como também contribuir para que a organização atinja seus objetivos.

A utilização do marketing tornou-se indispensável, pois não só aumentou o uso dos serviços e produtos, como a satisfação dos usuários e o reconhecimento da organização.

As atividades de marketing nas organizações estão mudando diante dos avanços tecnológicos, em que as organizações estão próximas aos seus usuários, permitindo uma comunicação mais rápida. Pode ser atribuído a qualquer tipo de organização, departamento, divisão ou setor, assim as unidades de informação como bibliotecas e arquivos podem utilizar das técnicas de marketing para promoverem a divulgação de seu produto, que é a informação.

Gera confiança quanto à segurança, preservação documental, acesso eficiente e eficaz da informação, e ainda promover a divulgação das atividades realizadas. O marketing é importante para se conquistar um reconhecimento em termos de qualidade e excelência na prestação de serviços, focando no atendimento ao usuário, bem como na sua satisfação.

O Marketing nas unidades de informação é uma ferramenta de fundamental importância, podendo promover, divulgar, e conseqüentemente, tornar o acervo conhecido dos usuários, sendo mais próximo do seu público. Uma divulgação adequada pode tornar o acervo conhecido, demonstrando sua utilidade e importância. (CÊ; PEDRAZZI, 2011)

Para Amaral (2001, p. 76), se consideramos o ambiente das unidades de informação, entre os objetivos da promoção do marketing, podem ser destacados:

- a) tornar a unidade de informação e seus produtos e serviços conhecidos pelos usuários potenciais;
- b) tornar o ambiente da unidade de informação e seus produtos e serviços atraentes para os usuários potenciais;
- c) mostrar aos usuários reais como usar os produtos e serviços de informação;
- d) evidenciar os benefícios dos produtos e serviços oferecidos;
- e) manter os usuários reais, constantemente, bem informados sobre a atuação da unidade de informação, seus produtos e serviços.

No momento em que as direções das organizações passam a conhecer e ter o interesse pelo marketing, tendo o conhecimento necessário para planejar e antecipar ações, certamente os objetivos serão atingidos.

Kotler (2008, p. 31) afirma que “o marketing significa trabalhar com mercados para realizar trocas potenciais com o propósito de satisfazer as necessidades e desejos humanos”. Com isso observa-se que na atualidade o conceito de marketing

vem se adaptando e evoluindo de acordo com as necessidades que o mercado necessita, não está voltado apenas ao processo de vendas e a promoção de produtos em troca de recursos financeiros, mas sim em obter metas, alcançando a satisfação dos clientes para enfim conquistar a sua fidelização.

Hoje organizações passam a trabalhar para seus clientes, sabendo o que os mesmos desejam, o que necessitam, tornando-se essencial para alcançar o sucesso.

4.1 Endomarketing em crescimento

Endomarketing são estratégias da administração para questões do marketing no ambiente interno, são adaptações de táticas e ferramentas do marketing tradicional, na qual as organizações utilizam para potencializar as relações de troca em seu ambiente externo (NUNES; SOUZA, 2012).

No Brasil na década de 1970, a terminologia do endomarketing foi introduzida, e em meados de 1990, começou a ser evidenciada. Foi criado por Saul Faingaus Bekin, consultor empresarial paulista e autor do termo, que tem como tradução marketing para dentro, ou marketing interno. Endo origina-se do grego que diz ação interior ou movimento para dentro, sendo assim endomarketing é voltado para dentro da organização (NUNES; SOUZA, 2012).

Para Brum (2000, p. 34) o intuito do endomarketing “é dar ao funcionário educação, carinho e atenção tornando-o bem preparado e bem informado para que possa torna-se também uma pessoa criativa e feliz, capaz de surpreender, encantar e entusiasmar o cliente”.

É preciso que as empresas tenham a conscientização de seu investimento interno, no que se refere aos recursos humanos, conquistando confiança e comprometimento com as políticas internas, para depois garantirem a fidelização do

cliente externo.

O endomarketing é um instrumento de bastante importância para a organização, no qual ela procura tornar o seu funcionário como aliado em suas estratégias para que ele acredite que o seu sucesso está ligado ao sucesso da empresa.

A organização deve ter o seu funcionário sempre satisfeito com o seu ambiente de trabalho, para que ele tenha um bom comprometimento com seus objetivos e metas na empresa, sempre implantando ações objetivas para alcançar ao máximo seus objetivos. Assim Nunes e Souza (2012, p. 3) afirmam:

[...] as constantes mudanças no mercado consumidor, com o surgimento de novos concorrentes, é preciso buscar e desenvolver estratégias inteligentes para que uma empresa se mantenha no mercado, é devido a essa necessidade que muitas estão voltando a sua atenção para os seus colaboradores, buscando conhecer as suas necessidades e preferências, percebendo assim que funcionários motivados, satisfeitos com ambiente de trabalho, desempenham suas funções com mais dedicação e competência.

As organizações devem proporcionar um ambiente de trabalho propício a novas ideias e formas de valorização de suas equipes, de forma que seu público interno (funcionários) sinta-se motivado com a certeza de que fazem parte de uma organização que possibilita um clima cooperativo de trabalho; salário justo; oportunidades de crescimento; ambientes de incentivos; acesso às informações que facilitem o desempenho de suas atividades e liberdade de expressão para construir juntos.

O principal objetivo do endomarketing está na solidificação dos seus relacionamentos internos, cuja confiança seja ligação para que, de maneira equilibrada estreite os relacionamentos, entre gestores e funcionários, com o objetivo de conquistar o cliente externo.(NUNES; SOUZA, 2012)

O endomarketing objetiva também, ações para a organização ter um nível de motivação satisfatório entre os funcionários, criando sempre relacionamentos positivos, onde pode impactar em funcionários mais realizados e, por conseguinte, clientes mais satisfeitos. Tendo funcionários que fazem parte da história da empresa, compartilhando com familiares e amigos, construindo, de maneira indireta, na construção de uma boa imagem.

5 ESTRATÉGIAS DO ESTUDO

Trata-se de uma pesquisa descritiva, que teve por objetivo analisar a promoção do marketing no Arquivo Geral da Universidade Federal da Paraíba, à luz dos preceitos teóricos. De acordo com Gil (2007, p. 28), as pesquisas descritivas “têm como objetivo primordial a descrição das características de determinada população ou fenômeno ou o estabelecimento entre as variáveis”. Com isso, o estudo buscou descrever as características intrínsecas nos serviços, produtos e profissionais do arquivo em questão, sob a perspectiva do Marketing e Endomarketing.

Quanto à natureza, a pesquisa é qualitativa, uma vez que, o estudo buscou analisar a qualidade da promoção do Marketing e Endomarketing no Arquivo Geral da UFPB, sob o ponto de vista de seus profissionais. As informações necessárias para atingir aos objetivos da pesquisa foram levantadas a partir de um questionário aplicado aos 06 colaboradores do arquivo em questão.

5.1 Campo da pesquisa

O campo em que foi desenvolvida a pesquisa foi o Arquivo Geral pertencente à Universidade Federal da Paraíba. O Arquivo

iniciou suas atividades no ano de 1965 na Divisão de Expediente da Reitoria. Em 1979, o acervo foi transferido do centro da cidade, onde era localizado, para o novo prédio da Reitoria na Cidade Universitária e passou a ser denominado Arquivo Geral. Atualmente, é responsável pela guarda e conservação da documentação produzida e recebida pela Reitoria da Universidade, da qual a fase dos documentos são Intermediários e Permanentes.

O Arquivo Geral presta atendimento ao usuário em geral, recebe visitas orientadas de alunos dos cursos de Arquivologia, Biblioteconomia e História. Sedia e participa de atividades da Comissão Permanente de Avaliação de Documentos da UFPB.

O acervo é constituído por processos, relatórios, atas, livros de ponto, plantas arquitetônicas, fotografias, boletins de pessoal e de serviço, correspondências, portarias, notícias, entre outros. A maior parte do acervo é formado por processos dos anos de 1960 à 2002 e a documentação mais antiga data do ano de 1950.

A avaliação documental nas universidades é recente e pouco disseminada. São poucas instituições que elaboram a sua Tabela de Temporalidade de Documentos (TTD), resultando no armazenamento ou eliminação de documentos, sem critérios de avaliação e organização definidos. Essas atividades tiveram início na UFPB no ano de 1996, com a implantação do “Código de Classificação de Documentos de Arquivo para a Administração Pública: atividade-meio”, tendo em vista a resolução nº 4 de 29 de março de 1996 do Conselho Nacional de Arquivos – CONARQ.

A Comissão de Avaliação de Documentos e Elaboração da Tabela de Temporalidade da UFPB foi designada através da portaria 067/98/R/SRH, de 02 de fevereiro de 1998. Após um longo tempo de trabalho, o Conselho Universitário (CONSUNI) da UFPB e o Conselho Nacional de Arquivos, em 2001, a Tabela

de Temporalidade de Documentos da UFPB teve aprovação, e logo depois foi criada a Comissão Permanente de Avaliação de Documentos – CPAD pela portaria nº 126/2001/R/GR que passou a ser implementada no âmbito da UFPB.

5.2 Análise dos dados

Inicialmente, retratamos o perfil dos servidores lotados no arquivo. O Arquivo conta com profissionais de níveis diversificados desde graduados, especialistas e doutor. Os servidores do arquivo ocupam cargos diversificados. Com isso, podemos perceber que faltam servidores com formação em Arquivologia, que possam trabalhar para o desenvolvimento das atividades específicas do arquivo. Quanto ao tempo de trabalho observamos que a maior parte dos servidores, chegaram recentemente ao arquivo, e apenas um servidor que trabalhar há 30 anos no setor.

Quanto ao nível de conhecimento sobre Marketing aplicado as unidades de informação, constatamos que 50,0% têm um bom conhecimento de Marketing aplicado à unidades de informação, que já faz um bom percentual de conhecimento para a implantação de algumas técnicas futuras, que venham a ter bons resultados. Já que hoje a preocupação maior é com o que o cliente deseja, tendo consciência de que ele não busca um produto ou serviço em especial, mas, satisfazer suas necessidades. Devemos conhecer as necessidades do nosso usuário, voltando à atenção para a prestação de serviços de qualidade, no qual o marketing aplicado à unidades de informação vem ser essencial, contribuindo para que ocorra mudanças gerenciais.

Questionados se o Arquivo Geral aplica técnicas de Marketing, obtivemos nas respostas 100,0% de não. As justificativas foram por falta de espaço e estrutura física do arquivo, como também não existem ações próprias do setor que desenvolvam atividades de Marketing que atraiam usuários para o setor. E

ainda foi ressaltado por um dos servidores que as ações que foram desenvolvidas, foram implementadas por alunos do Curso de Arquivologia da UFPB, que desenvolveram algumas práticas de atividades acadêmicas no setor.

A aplicação do Marketing requer determinação da equipe. Percebemos que os servidores do Arquivo Geral não desenvolvem meios que possam divulgar as atividades, como também a riqueza do acervo documental existente no arquivo, já que boa parte dos servidores possui um conhecimento do marketing para unidades de informação.

Foi questionado ainda, sobre o que se tem feito para melhorar a divulgação dos produtos e serviços do Arquivo Geral da UFPB com o intuito de atrair mais usuários. A partir das respostas, observamos que os servidores não desenvolvem atividades para divulgação dos produtos e serviços do arquivo, que possam atrair seus usuários. Esse fato é preocupante, uma vez que, o marketing vem se adaptando e evoluindo de acordo com as necessidades do mercado, não estando interessado apenas com processo de vendas e a promoção de produtos em troca de recursos financeiros, visa alcançar metas, para a satisfação dos clientes e sua fidelização. Portanto, faz-se necessário repensar os serviços prestados no arquivo em questão.

Nas respostas, os servidores explanam que esperam ir para as novas instalações do Arquivo Geral para terem um plano de divulgação para seus usuários. Hoje, é essencial a implementação do marketing em unidades de informação. Mesmo o arquivo não estando nas novas instalações, seria essencial desenvolver produtos e serviços, pois a divulgação da informação é de fundamental importância.

Quanto ao conceito e a utilização do Endomarketing nas respostas, 50,0% dos sujeitos da pesquisa relatam ter conhecimento em endomarketing. Não se pode implementar

um programa de endomarketing, sem o envolvimento, comprometimento e conhecimento (sobre o tema) de todos da equipe. Com o percentual obtido já existe uma quantidade eficaz que possa compartilhar e desenvolver uma atividade que venha a englobar o endomarketing dentro do arquivo com os servidores que ainda não conhecem para assim obter bons resultados. Ainda observamos que não se aplica as técnicas do Endomarketing no setor em questão. Sabe-se que o cliente interno é um dos fatores para a obtenção de resultados positivos no atendimento aos usuários tanto interno como externos. Um resultado que vem a preocupar, considerando que o Endomarketing auxiliaria os funcionários a tornarem-se eficientes, ajudando o setor a ficar desejável, atraente e acessível para os seus clientes externos.

Sobre uma política de educação continuada dos funcionários do Arquivo Geral, os servidores relataram que a capacitação é feita de um modo geral para os servidores e que é realizada pela Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas da UFPB. Um profissional bem capacitado e preparado desenvolve suas atividades de modo eficiente na instituição, sempre tendo em mente que deve estar atualizado e preparado, pois como as tecnologias da informação e comunicação estão constantemente inovando, os profissionais devem estar buscando aprendizado, por meio da educação continuada.

6 CONSIDERAÇÕES

As organizações têm o propósito de começarem suas atividades de forma que atendam bem seus clientes, cuja gestão seja participativa, estabelecendo relacionamentos duradouros.

Dessa forma, a partir dos resultados obtidos com as respostas do questionário relacionado à promoção do Marketing e do Endomarketing no Arquivo Geral da Universidade Federal da Paraíba desenvolvidos pelos servidores no que tange a

pesquisa em questão, podemos ressaltar:

- Faltam profissionais qualificados em Arquivologia para suprir as necessidades de informação dos usuários do Arquivo Geral da UFPB, de forma que, contribuam para o desenvolvimento das atividades específicas do setor;
 - No Arquivo, existe um percentual bom, ou seja, metade dos funcionários lotados no setor tem conhecimento de Marketing aplicado à unidades de informação, o que é um diferencial que certamente ajudará na implantação de técnicas futuras, de modo que venham a ter bons resultados, ocorram as mudanças gerenciais necessárias;
 - Como os servidores não desenvolvem atividades para divulgação dos produtos e serviços do arquivo que possam atrair seus usuários, sugere-se um aperfeiçoamento contínuo, que englobe o Marketing e o Endomarketing, de forma que alcance resultados cada vez mais positivos, uma vez que, funcionários qualificados são motivados e abertos ao diálogo, desenvolvendo suas atividades com excelência;
 - Uma gestão participativa é fundamental, onde se construa um grupo harmônico, visando o comprometimento com os resultados, a comunicação contínua de todos os componentes do grupo. Uma forma de agregar valor a essa questão é que se desenvolva uma intranet, ou seja, uma rede interna com acesso ao conteúdo do Arquivo Geral.
 - Sugere-se a aplicação de um Plano de Marketing no Arquivo Geral, tendo em vista que ajudará a definir as metas, a orientar e coordenar as ações de marketing.
- O panorama que se descortinou contribuiu para a reflexão

de que o Arquivo Geral da Universidade Federal da Paraíba, precisa se reinventar, criar novos serviços e com excelência, necessita também de uma gestão proativa e dinâmica, de forma que venham encarar os desafios e, o mais importante, ser persistente, onde possa estimular a sua equipe a ter êxito nos projetos futuros.

É necessário que o quadro de profissionais seja ampliado, com profissionais da área, de forma que os egressos sejam incentivados logo ao chegar, motivando-se e que venham a desempenhar bem suas atividades; quanto aos servidores que já estão lotados tenham aperfeiçoamentos contínuos, sempre com o intuito de atingir bons resultados e, que as atividades desenvolvidas o foco seja os usuários, pois estes estão cada vez mais exigentes.

Por fim, ressalta-se que é de responsabilidade do profissional arquivista observar as mudanças ocorridas na sociedade contemporânea, atualizando-se sempre, cabendo a ele como um dos profissionais de informação, intermediar o uso e disseminação da informação no que tange ao acervo documental, no caso aqui em especial do Arquivo Geral da UFPB.

Esperamos que a pesquisa venha a estimular outras ou mesmo aprofundar o assunto em um trabalho futuro para o conhecimento sobre a promoção do Marketing e do Endomarketing no Arquivo Geral da Universidade Federal da Paraíba, no sentido de atualizar os conceitos, buscar novos conhecimentos, complementá-los, fazendo com que possam ajudar no desempenho prático por meio de atitudes e iniciativas competentes, responsáveis e comprometidas.

REFERÊNCIAS

- ANDRADE, Andresa Léia de; ALMEIDA, Daniela Pereira dos Reis de. Capacitação em serviços de arquivo: o arquivista frente aos desafios das tecnologias da informação e comunicação. *Revista EDICIC*, v. 1, n.3, jul./set., 2011. Disponível em: <<http://www.edicic.org/revista/>>. Acesso em: 15 mar. 2014.
- AMARAL, Sueli Angélica do. Atividades de marketing na promoção de serviços de informação: pesquisa sobre o SONAR-INIS e o SERVIR-INIS do CIN/CNEN. *Perspectivas em Ciência da Informação*, Belo Horizonte, v. 6, n. 1, jan./jun. 2001.
- BARTALO, Linete; MORENO, Nádina Aparecida (org). *Gestão em arquivologia: abordagens múltiplas*. Londrina: Eduel, 2008.
- BEKIN, Saul Faingaus. *Endomarketing: como praticá-lo com sucesso*. São Paulo: Prentice Hall, 2005.
- BRASIL. Arquivo Nacional. *Dicionário brasileiro de terminologia arquivística*. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2005.
- BRUM, Analisa de Medeiros. *Um olhar sobre o Marketing Interno*. Porto Alegre: L&PM, 2000.
- CÈ, Graziella; PEDRAZZI, Fernanda. Estudo de usuários como recurso para a difusão de um arquivo: o caso de uma Universidade Federal de Ciências da Saúde de Porto Alegre. *Biblos: Revista do Instituto de Ciências Humanas e da Informação*, v. 25, n.2, p.75-89, jul./dez. 2011.
- GIL, Antonio Carlos. *Métodos e técnicas de pesquisa social*. 5. ed. São Paulo: Atlas, 2007.
- KOTLER, Philip; ARMSTRONG, G. *Administração de marketing: a edição do novo milênio*. São Paulo: Prentice Hall, 2000.
- _____. *Administração de marketing: análise, planejamento, implementação e controle*. 5 ed. São Paulo: Ed. Atlas, 2008.
- NUNES, Maria de Lourdes; SOUZA, Ana Cláudia. *Endomarketing: os desafios na formação de equipes conscientemente*

comprometidas. Revista Científica da Faculdade de Balsas, Balsas, v. 1, n. 3, 2012.

REIS, Luís. O arquivo e arquivista evolução histórica. *Biblios*, Evora/PT, Ano 7, n. 4, abr./jun. 2006.

SILVA, Lucikelly de Oliveira. Biblioteca do Tribunal Regional do Trabalho da Paraíba: subsídios em um plano de marketing para seus usuários. . 2014. 91 f. Trabalho de Conclusão de Curso (Biblioteconomia) - Universidade Federal da Paraíba, João Pessoa, 2014.

REPOSITÓRIO ARQUIVÍSTICO DIGITAL: ANÁLISE DAS FERRAMENTAS PARA A PRESERVAÇÃO DO PATRIMÔNIO DOCUMENTAL EM MEIO DIGITAL

Mateus de Moura Rodrigues
Universidade Federal do Rio Grande
mateusmrodrigues@gmail.com

1 INTRODUÇÃO

Ao vislumbrar o cenário arquivístico contemporâneo, em cuja produção de documentos se dá amplamente em meio digital, os fundamentos orientados às práticas de gestão e preservação destes acervos ainda são escassos. Muito se pesquisa em torno desta temática e, embora os resultados tenham solidez irrefutável, ainda se faz necessário a orientação da investigação para recursos e técnicas que deem provimento à manutenção do acesso contínuo a documentos digitais sem descuidar da garantia da autenticidade dos mesmos.

Neste sentido, considerando-se as particularidades e problemáticas inerentes à tecnologia, como a rápida obsolescência de hardware e software, o que pode acarretar a perda da informação em meio digital, o presente trabalho visa investigar o cenário atual que demanda o imperativo da definição de um ambiente tecnológico que ofereça subsídios para a preservação de documentos arquivísticos digitais.

Assim, este estudo se concentra nos Repositórios Arquivísticos Digitais enquanto ferramentas que visam salvaguardar a documentação em meio digital ao mesmo tempo que garantem o acesso aos mesmos de modo a democratizar a pesquisa para as gerações futuras.

Para tanto, considera-se que todo documento arquivístico produzido digitalmente encerra a potencialidade de se tornar patrimônio documental, seja de instituições públicas ou privadas. Neste sentido, e independentemente da esfera produtora, a relevância da adoção de práticas de preservação para estes conjuntos documentais é evidente desde sua produção, com vistas a contornar toda e qualquer problemática inerente ao uso das tecnologias da informação.

Seguindo este viés, os Repositórios Arquivísticos Digitais apresentam-se como recursos que prometem, além do armazenar documentos digitais, consolidarem-se como ambientes adequados para manter a estabilidade dos mesmos ao longo do tempo, possibilitando acesso íntegro em longo prazo.

Deste modo, toma-se como objetivo deste trabalho identificar e analisar, para fins de preservação digital, os Repositórios Arquivísticos Digitais existentes, de modo a vislumbrar suas potencialidades no cumprimento de sua premissa e em consonância com padrões normativos estabelecidos, indicando o que melhor se adapta às pretensões de preservação de documentos arquivísticos digitais.

2 REFERENCIAL TEÓRICO

2.1 A constituição do patrimônio documental

Ao conjecturar as funções administrativas que corriqueiramente fazem parte das atividades das instituições públicas ou privadas, tem-se inseparável das mesmas a produção documental que irá desempenhar a finalidade de registrar a respectiva ação para fins jurídicos, informativos ou fiscais. Cumpridas estas finalidades, e de acordo com determinados critérios de gestão, estes documentos podem ter sua relevância finda ou podem adquirir importância no que versa à memória institucional.

Considera-se, então, que este conjunto representa o patrimônio documental, ou seja, “documentos que constituem acervo e fonte de comprovação de fatos históricos e memoráveis” (MIRANDA, 2006, p. 67). Ainda segundo o autor, este patrimônio é materializado sob diversas formas, sendo sua preservação de relevância indiscutível.

Ao completar o ciclo administrativo, os documentos não mais representam somente um artefato de comprovação jurídica, mas passam a agregar valor histórico. Isto significa que os mesmos servem proeminentemente para atestar acontecimentos que reconstróem o passado, de modo a servirem como fonte para a pesquisa histórica, através da irrefutável comprovação que o mesmo carrega em seu escopo.

Neste viés, observa-se que o patrimônio documental também possui a característica intrínseca do apelo monumental que detém o conceito de patrimônio cultural enquanto bem público ou privado dotado de representatividade e simbolismo, no sentido de conduzir o pesquisador à uma interpretação de um ato relevante ocorrido e registrado no passado.

A preservação do patrimônio documental vem ao encontro do direito de acesso à informação, assegurado e regulamentado a todos os cidadãos pela Lei nº 12.527/2011, a qual abrange toda a esfera de órgãos e demais entidades geridas pela administração pública.

Neste sentido, cabe ressaltar que a observância deste dispositivo legal só é possível integralmente mediante a implementação e pleno funcionamento dos procedimentos técnicos referentes à gestão documental, haja vista a valoração dos documentos a partir do uso de instrumentos arquivísticos e a preservação dos documentos de cunho permanente.

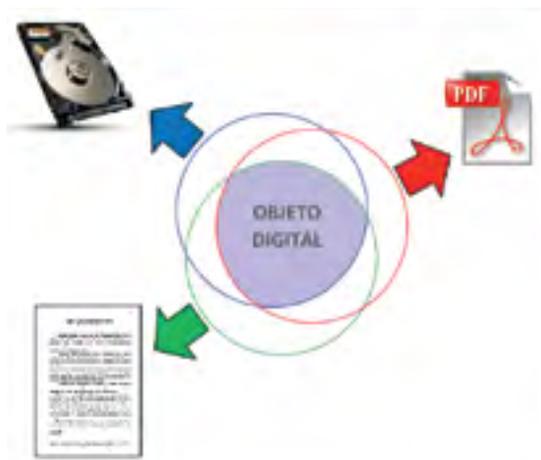
Miranda (2006, p. 163) postula que uma boa gestão documental por parte das instituições é capaz de garantir a

manutenção da memória histórica da sociedade através da ampliação das fontes de primárias, principalmente para a pesquisa histórica. Assim, a gestão documental está diretamente relacionada à sustentação da memória da sociedade, visto que à mesma estão intrincadas atividades de caráter específico que tratam da documentação desde sua produção até a definição de sua destinação final, à qual, a partir da avaliação documental, cabe o encargo de concretizar o que se configura como patrimônio documental.

2.2 O documento arquivístico digital

O documento digital é um objeto digital dotado de uma estrutura anatômica de três níveis: físico, lógico e conceitual, configurando-se em uma entidade concreta e tangível. O nível físico é o objeto digital enquanto fenômeno físico, ou seja, é o suporte que registra as cadeias de bits. Estas, por sua vez, compreendem o objeto lógico, que a partir de um meio computacional – software – são capazes de constituir o nível conceitual, isto é, a representação da informação para o usuário (SANTOS, 2005, p. 41-42). Pode-se compreender melhor a anatomia do objeto digital a partir da Figura 1.

Figura 1 – Anatomia do objeto digital



Importante ressaltar que um objeto digital não é, necessariamente, um documento digital. Pode-se vislumbrar o objeto digital como qualquer elemento produzido por intermédio de soluções computacionais. Santos (2005, p. 42) chama a atenção para o fato em pauta, afirmando que ao objeto digital cabe a associação de “documento” no sentido lato, e não à figura documental que serve de objeto à Arquivologia. Em complemento a esta análise, o autor postula que o documento digital arquivístico seria o objeto digital dotado de características arquivísticas.

Como característica inerente ao documento digital, tem-se o seu caráter dinâmico, ou seja, a capacidade – e necessidade – de ser mutável tomando-se como referência o usuário e a máquina. Enquanto objeto lógico (arquivo digital), o documento digital não é compreensível ao usuário. Para que passe a ser, é necessário que este arquivo seja processado por um software capaz de exibir na tela a informação (objeto conceitual) passível de compreensão. Assim que este arquivo é fechado, o mesmo volta a ser apenas uma sequência de bits armazenada em um

determinado suporte (objeto físico). Assim, de acordo com Rondinelli (2013), pode-se deduzir que a manutenção do documento digital como apresentado na tela do computador é impossível.

O que se pode manter é a capacidade de reproduzir o documento sempre que necessário. Essa é uma realidade dinâmica inerente à própria natureza do documento digital, pela qual este possui uma forma manifestada, aquela que é visível ao usuário, que corresponde a uma codificação digital. Tal codificação se traduz em cadeias de bits inscritas num suporte magnético ou óptico. As cadeias de bits constituem os chamados componentes digitais, os quais compreendem dados que determinam a forma do documento e os que definem seu conteúdo. Há ainda um terceiro grupo de dados, aqueles que regulam o processamento dos dois primeiros, quando necessário, bem como os metadados associados ao documento. São os chamados dados de composição. Assim, um componente digital pode conter dados de forma e/ou de conteúdo e/ou de composição. (RON-DINELLI, 2013, p. 241-242).

Sobre os componentes digitais, a autora enfatiza que estes são uma das partes constituintes do documento digital, fornecendo ao mesmo a capacidade de manter constante sua aparência manifestada, que é uma das características essenciais do documento digital do ponto de vista da Diplomática: a forma fixa. Juntamente com esta característica, o conteúdo estável confere a estabilidade do documento digital, assegurando a manutenção da apresentação do documento exatamente da mesma maneira todas as vezes que for acessado.

Um documento digital é tido como detentor de forma fixa e conteúdo estável quando sua apresentação na tela do computador é sempre a mesma, ainda que essa cadeia mude quando, por exemplo, seu formato é alterado de documento do Word para Pdf. Isso quer dizer que

um mesmo documento digital pode ser apresentado a partir de diferentes codificações digitais. (RONDINELLI, 2013, p. 245).

A autora traz, ainda, como consideração que no âmbito digital a forma fixa e o conteúdo estável tendem a não serem absolutas como em documentos em papel, pois a natureza dinâmica do documento digital leva em conta a possibilidade de haver uma variabilidade limitada nestas características. Entende-se por variabilidade limitada a variação da forma e do conteúdo do documento sem comprometer seu caráter arquivístico, mediante a presença de regras fixas, ou seja, com variações intencionadas pelo autor (RONDINELLI, 2013, p. 249-250).

Assim, documentos digitais desprovidos de forma fixa e conteúdo estável constituem-se como entidades digitais, e não documentos propriamente ditos, isto é, os mesmos são considerados documentos arquivísticos em potencial. Esta designação se dá em razão da possibilidade destas entidades se tornarem documentos arquivísticos a partir da reformatação dos sistemas aos quais pertencem, ou pela migração para outros sistemas em que não haja variações das regras de composição (DURANTI, 2010 apud RONDINELLI, 2013, p. 252).

2.3 Preservação digital

De todos os problemas que podem vir a surgir durante o processo de gerenciamento de documentos digitais, a preservação da capacidade de acesso à informação é o maior deles. Isso se deve à inevitável obsolescência tecnológica e à fragilidade de hardware e suportes.

Sobre esta problemática, Innarelli (2008, p. 21) traz a reflexão de que atualmente depara-se com a preservação digital como um desafio para que se mantenha a memória coletiva e

individual, tendo em vista que documentos digitais podem se perder com a mesma facilidade com que são produzidos. Dessa forma, a adoção de estratégias que visem garantir o acesso contínuo à informação em meio digital é de extrema importância, considerando-se que sua ausência coloca em risco a pesquisa futura, principal demanda do patrimônio documental.

Ao se falar em estratégias de preservação digital, deve-se ter em mente que as mesmas são ações destinadas a manter a integridade e a acessibilidade dos objetos digitais ao longo do tempo, devendo alcançar todas as suas características: físicas, lógicas e conceituais (INNARELLI, 2008, p. 21).

Logo, percebe-se que a preservação digital não diz respeito somente ao armazenamento digital, não sendo o bastante a salvaguarda das mídias. Busca-se a preservação do conteúdo, com significados intelectuais. Para tanto, faz-se necessário o tratamento técnico dos objetos digitais em seus três níveis. Há que se considerar o nível lógico dos objetos digitais, que compreende os arquivos digitais e os seus respectivos formatos, pois os mesmos estão estreitamente associados ao mantimento da possibilidade de acesso à informação. Da mesma forma, vislumbra-se o objeto digital em seu nível conceitual, ou seja, um objeto que encerra a informação, para a qual deve-se ter especial atenção no sentido de garantir sua integridade.

Neste contexto, Ferreira (2006, p. 31-45) elenca uma série de estratégias para a preservação digital, dentre as quais destacam-se o refrescamento, que consiste na transferência de informação de um suporte para outro mais atual antes que o primeiro se deteriore ou se torne obsoleto; a emulação, que incide na utilização de um software capaz de reproduzir uma plataforma tecnológica compatível com o documento a ser acessado; a migração, que consiste na transferência periódica de objetos digitais de determinada configuração de hardware

e software para outra; a atualização de versões do formato de arquivo digital produzido por um software; e a normalização, que incide na redução do número de formatos existentes no repositório de objetos digitais, visando proporcionar a aplicação de uma determinada estratégia de preservação digital a um maior número de objetos digitais ao mesmo tempo.

Tomando-se como base as medidas elencadas, pode-se aferir que não existe uma única que perpassa toda a complexidade necessária para atender a preservação do objeto digital em seus três níveis anatômicos. Resta, portanto, a adoção de um conjunto de estratégias que, em empenho contíguo, possam garantir a longevidade dos documentos produzidos em meio digital.

2.4 Repositórios digitais

Um repositório digital é uma ferramenta que se destina a armazenar objetos digitais com fins de preservá-los e garantir seu acesso. Neste sentido, Marcondes e Sayão (2009a) definem:

[...] muito mais que uma peça tecnológica, um repositório institucional se constitui hoje, no contexto de um amplo e crescente movimento internacional de apoio ao livre acesso à informação científica, num ator político que desempenha um papel inédito, como nunca antes visto, no ciclo da comunicação científica. (RIEGER, 2008 apud MARCONDES e SAYÃO, 2009a, p. 9).

É importante destacar, conforme Vianna, Arellano e Shintaku (2005), que os repositórios digitais consistem em uma forma de armazenamento de objetos digitais com capacidade de gerencia-los por um longo período, provendo acesso apropriado, de acordo com o preconizado no protocolo de coleta de metadados OAI-PMH (Open Archives Initiative – Protocol for Metadata Harvesting).

Marcondes e Sayão (2009b, p. 27) destacam a evolução

dos repositórios digitais em termos de volume, diversidade de materiais e de funcionalidades, apontando como perspectiva imediata a interoperabilidade, trazendo como ponto crítico a tendência de que a plataforma tecnológica não seja capaz de acompanhar a crescente complexidade dos repositórios.

Face ao exposto, é visível a quantidade de ferramentas existentes no mercado como opções de software que possibilitam o desenvolvimento de repositórios institucionais ou temáticos, isto é, ambientes digitais voltados ao armazenamento de conteúdo oriundo da produção científica e cultural.

Porém, no campo da Arquivologia, os mesmos passaram a ser usados para fins de armazenamento e preservação de documentos arquivísticos digitais, sendo denominados, neste contexto, como Repositórios Arquivísticos Digitais. Esta modalidade de repositórios deve oferecer a possibilidade de atuar integrada a sistemas de gestão arquivística, implementando-se intervenções que vão ao encontro dos preceitos da Arquivologia.

Entende-se que um Repositório Arquivístico Digital armazena e provém acesso a documentos arquivísticos digitais, seja nas idades corrente e intermediária, podendo estar coligado ao uso de um SIGAD, seja na idade permanente, provendo a difusão do Patrimônio Documental através da interoperabilidade com um software específico ou a partir de seus próprios mecanismos.

Um Repositório Arquivístico Digital é um conceito, tendo em vista aplicações como o RODA e o Archivemática, mas também pode ser um repositório digital que não contempla os requisitos arquivísticos, como o DSpace, Fedora ou EPrints, etc. (FLORES, 2014).

No que tange à implementação de Repositórios Arquivísticos Digitais, o CONARQ disponibilizou a Resolução nº 39, de 29 de abril de 2014, a qual dá destaque à crescente produção documental em meio digital nas esferas públicas e privadas, bem

como a necessidade da existência de políticas de preservação em conjunto com a gestão documental.

As diretrizes da resolução versam sobre os parâmetros de infraestrutura tecnológica e também procedimentos técnico-administrativos, tendo em vista a abrangência do uso dos repositórios como ambientes de armazenamento, preservação e acesso a documentos de valor primário e secundário.

A resolução em foco sintetiza o que vem a ser um repositório digital confiável de documentos arquivísticos, devendo este “ser capaz de atender aos procedimentos arquivísticos e aos requisitos de um repositório digital confiável” (CONSELHO NACIONAL DE ARQUIVOS, 2014, p. 10), ou seja, deve gerenciar os documentos digitais e seus metadados de acordo com os preceitos da Arquivologia, mantendo a autenticidade dos mesmos e suas relações orgânicas.

Por fim, a resolução apresenta também os padrões de referência para os Repositórios Arquivísticos Digitais, destacando-se entre eles o Reference Model for an Open Archival Information System (Modelo OAIS), que contém recomendações funcionais que um repositório deve contemplar com vistas à preservação e o acesso. Este modelo é considerado um padrão internacional (ISO 14721:2003) de grande relevância enquanto arquétipo conceitual de um sistema voltado à preservação digital. O modelo OAIS é reconhecido no Brasil através da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) como NBR 15472: Sistemas Espaciais de Dados e Informações – Modelo de Referência para um Sistema Aberto de Arquivamento de Informação (SAAI).

O ambiente preconizado pelo modelo OAIS, de acordo com Sayão (2004), é formado pelos produtores, que são os produtores ou fornecedores da informação a ser preservada; a administração, que estabelece as políticas gerais de arquivamento;

e os consumidores, que são os consumidores ou sistemas que interagem com o OAIS para recuperar informação preservadas.

3 METODOLOGIA

O presente trabalho é fruto de uma pesquisa de natureza básica, pois, como postulam Silva e Menezes (2005, p. 20), objetiva gerar conhecimento envolvendo verdades e interesses universais. Do ponto de vista da forma de abordagem do problema, a pesquisa pode ser considerada qualitativa, pois não se utiliza de dados estatísticos ou numéricos para ilustrar ou quantificar os resultados emanados do atingimento dos objetivos propostos.

No que concerne aos objetivos, a pesquisa classifica-se como exploratória, uma vez que Gil (1991, apud Silva e Menezes, 2005, p. 21) elucida sobre esta classificação como tendo o intuito de proporcionar maior familiaridade com o problema, visando explicitá-lo. Quanto aos procedimentos técnicos, a pesquisa pode ser considerada como de um estudo de caso, já que vai ao encontro do que Silva e Menezes (2005, p. 21) definem: “envolve o estudo profundo e exaustivo de um ou poucos objetos de maneira que se permita o seu amplo e detalhado conhecimento”.

Como etapas da pesquisa, elenca-se primeiramente a intensa busca por referenciais teóricos com vistas a consolidar uma fundamentação para todos os tópicos necessários para a consecução dos resultados. Para o atingimento do objetivo proposto neste trabalho, elencou-se os principais repositórios existentes no mercado, de forma a tecer considerações sobre suas funcionalidades, principais aplicações e conformidade com o modelos de referência OAIS, o qual teve seu entendimento aprofundado, no sentido de prover subsídios para a análise da efetividade da preservação de documentos arquivísticos digitais

a partir dos Repositórios Arquivísticos Digitais presentes entre os repositórios elencados.

Para a identificação das características inerentes aos repositórios digitais a serem analisados, procedeu-se um comparativo dos quesitos considerados relevantes para que se pudesse aferir qual o Repositório Arquivístico Digital melhor se adapta às pretensões de preservação de documentos arquivísticos digitais.

4 RESULTADOS E DISCUSSÃO

4.1 O modelo de referência para preservação em repositórios arquivísticos digitais

Um Repositório Arquivístico Digital configura-se como uma aplicação que corrobora com a necessidade da consolidação de um ambiente autêntico que agregue um conjunto de soluções na forma de estratégias a serem sistematicamente executadas com fins de preservação e acesso contínuo a documentos arquivísticos digitais. Este provimento é possível devido às características desta modalidade de repositório em atendimento aos preceitos do modelo OAIS.

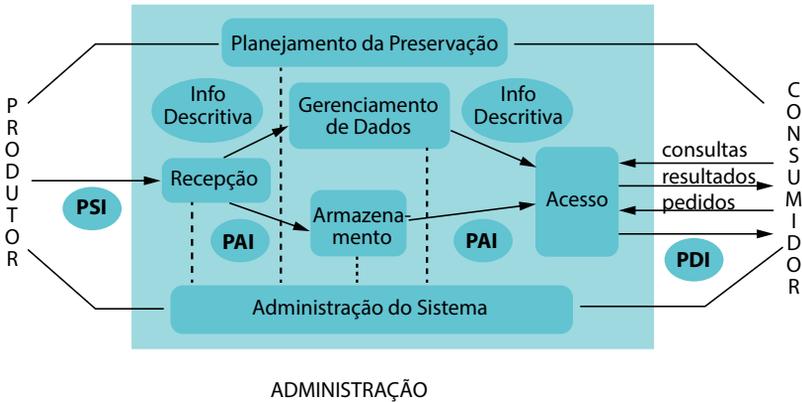
Este modelo estabelece critérios para “identificar e padronizar os principais componentes funcionais e objetos de informação num sistema de arquivos com pretensões de longo prazo” (CASTRO et al, 2009, p. 285). Segundo os autores, desde seu estabelecimento, o modelo OAIS é tido como uma referência para a preservação digital.

A norma preconiza a garantia de características relevantes aos documentos digitais, como a disponibilidade e confiabilidade. Castro et al (2009, p. 285) afirma que a disponibilidade “está relacionada à acessibilidade do material digital, ao controle e permissão de acesso e ao formato compatível por meio da

evolução das versões e distribuição”. A confiabilidade “consiste em conservar o material intacto ao longo do tempo e auditorias frequentes para verificar a existência de obsolescência do material ou arquivos corrompidos” (CASTRO et al, 2009, p. 285).

Ainda segundo os autores, “o modelo OAIS descreve as interfaces internas e externas do sistema e os objetos de informação que são manipulados no seu interior” (CASTRO et al, 2009, p. 285). Desta forma, a Figura 2 ilustra os componentes e o processo de preservação recomendado pela norma, desde a submissão até a difusão do conteúdo.

Figura 2 – Entidades funcionais do OAIS



Fonte: NBR 15472 (2007, p. 19)

O Planejamento da Preservação (Preservation Planning) se refere à definição de quais estratégias de preservação serão implementadas ao material submetido ao repositório, bem como o monitoramento de todo o processo de preservação. Cabe ao Produtor (Producer) submeter o Pacote de Submissão de Informação (PSI, ou SIP em inglês), o qual passa pela Recepção (Ingest), que é componente de interface entre o produtor e o sistema, sendo responsável por incorporar o SIP ao repositório. A partir do Armazenamento (Archival Storage) o material é

armazenado como um Pacote de Arquivamento de Informação (PAI, ou AIP em inglês), o qual passou pela definição de metadados no Gerenciamento de Dados (Data Management). Nesta fase são aplicadas as estratégias de preservação digital definidas previamente. O componente Acesso (Access) serve como interface entre o sistema e o Consumidor (Consumer), que é quem recupera a informação através do Pacote de Disseminação de Informação (PDI, ou DIP, em inglês).

Castro *et al* (2009, p. 288) enfatizam que, devido às estratégias de preservação digital empregadas e dependendo do tipo de informação requisitada pelo usuário final, o DIP pode não ser idêntico ao AIP. Neste sentido, a necessidade do Consumidor pode ficar restrita a um subconjunto de informação do material preservado, e não do AIP na íntegra.

Quanto ao componente Administração do Sistema (Administration), o mesmo cumpre o papel de monitorar todo o processo de preservação e acesso, bem como dar manutenção ao Armazenamento e Gerenciamento de Dados.

Especificamente acerca dos pacotes de informação envolvidos no funcionamento de um repositório que segue o modelo OAIS, o CCSDS os definem como sendo containers lógicos compostos por Informação de Conteúdo (Content Information) e Informação de Preservação e Descrição (Preservation Description Information) (CONSULATIVE COMMITTEE FOR SPACE DATA SYSTEM, 2012).

Por Informação de Conteúdo entende-se um conjunto de informações cuja meta é a preservação. Já a Informação de Preservação e Descrição contém os dados necessários para preservar adequadamente sua Informação de Conteúdo associada (CONSULATIVE COMMITTEE FOR SPACE DATA SYSTEM, 2012).

As Informações de Preservação e Descrição englobam elementos de referência, que identificam o documento dentro

do sistema; proveniência, que registram informações sobre o documento, como dados de produção e trâmite; contexto, que reúne informações sobre a criação e demais relações que o documento venha a ter com determinadas plataformas tecnológicas; e permanência, que fornece informações sobre a integridade do documento.

De posse dos subsídios levantados até aqui, passe-se à análise dos principais repositórios existentes, a fim de determinar o Repositório Arquivístico Digital passível de atendimento aos quesitos propostos nesta pesquisa.

4.2 Análise dos repositórios arquivísticos digitais

É visível a quantidade de ferramentas existentes no mercado como opções de software que possibilitam o desenvolvimento de repositórios digitais institucionais ou temáticos. Marcondes e Sayão (2009b, p. 44-52) arrolam os mais difundidos no Brasil com licença de fonte aberta, dentre os quais destacam-se:

- DSpace: Sistema de repositório que captura, armazena, indexa, preserva e redistribui materiais de pesquisa em formato digital. É um software de fonte aberta, compatível com sistema operacional Linux, Unix e Windows, voltado para repositórios institucionais com interface Web customizável e preservação digital aderente ao modelo OAIS;

- EPrints: Maior e mais distribuída base instalada dentre os sistemas de repositórios em operação. É um software de fonte aberta, compatível com sistema operacional Unix/Linux, utiliza banco de dados MySQL e atende ao padrão DublinCore de metadados;

- Fedora: Capaz de criar uma infraestrutura ampla para armazenamento, gestão e disseminação de objetos digitais completos. É um software de fonte aberta, compatível com sistema operacional Unix, Linux, Windows e Sun Solaris e é

aderente ao modelo OAIS.

Dentre os exemplos de softwares de repositórios digitais citados acima, Sayão (2010a) destaca o DSpace e o Fedora como repositórios institucionais amplamente utilizados em bibliotecas e outras instituições de conhecimento para suprir as exigências de direitos de acesso.

O DSpace, particularmente, é um repositório digital largamente difundido e empregado para fins de uso institucional ou temático, principalmente voltado a periódicos eletrônicos. Porém, o mesmo vem sendo utilizado sistematicamente como repositório de cunho arquivístico voltado para a preservação digital na Rede Brasileira de Serviços de Preservação Digital – CARINIANA do Instituto Brasileiro de Informação em Ciência e Tecnologia (IBICT).

Ainda sobre a utilização do DSpace, cita-se o caso de sucesso de sua implementação na Universidade Federal do Rio Grande do Sul (UFRGS). O Lume¹, como é chamado o Repositório Digital da UFRGS, utiliza o DSpace como base e recebe o reconhecimento de melhor repositório da América Latina desde 2013² pelo Consejo Superior de Investigaciones Científicas (CSIC), órgão ligado ao Ministério da Educação da Espanha.

No âmbito da Arquivologia, os repositórios digitais têm seu uso voltado não só para fins de armazenamento de documentos arquivísticos digitais, sendo denominados, neste contexto, como Repositórios Arquivísticos Digitais. Esta usabilidade demanda que tais repositórios proporcionem, além do armazenamento, a preservação dos documentos arquivísticos digitais e a manutenção da sua autenticidade a

1 Disponível em <<http://www.lume.ufrgs.br>>. Acesso em: 09 jan. 2015.

2 Disponível em <<http://www.ufrgs.br/ufrgs/noticias/repositorio-digital-da-ufrgs-melhora-indices-e-segue-como-melhor-da-america-latina>>. Acesso em: 20 abr. 2015.

partir de mecanismos específicos construídos de acordo com os requisitos preconizados pelo modelo OAIS.

Atualmente existem apenas dois repositórios criados com este fim e difundidos na comunidade arquivística: o Archivemática e o RODA – Repositório de Objectos Digitais Autênticos.

O Archivemática³ é um repositório indicado pelo CIA voltado para a preservação de documentos arquivísticos digitais. Foi desenvolvido pela empresa canadense Artefactual Systems com o apoio do projeto Memória do Mundo (Memory of the World's Subcommittee on Technology) da UNESCO, do Arquivo Municipal da cidade de Vancouver (Canadá), da Biblioteca da Universidade de British Columbia (Canadá), entre outros.

Este repositório é distribuído sob a política de software livre com licença Gnu Affero General Public License (AGPL 3), uma licença pública para softwares servidores de rede projetados especificamente para assegurar a cooperação com a comunidade.

O Archivemática foi totalmente construído e tem sua funcionalidade de acordo com os preceitos do modelo OAIS. Os principais padrões de metadados utilizados no Archivemática são o DublinCore, METS e PREMIS.

Segundo Souza, Vendruscolo e Melo (2000, p. 93), o DublinCore é um conjunto de metadados composto de quinze elementos comuns para descrição de recursos (equivalente a uma ficha catalográfica).

As principais características do padrão DC são a simplicidade na descrição dos recursos, entendimento semântico universal (dos elementos), escopo internacional e extensibilidade (o que permite sua adaptação às necessidades adicionais de descrição). (SOUZA, VEN-

³ Disponível em <https://www.archivemática.org/wiki/Main_Page>. Acesso em: 12 jan. 2015.

DRUSCOLO e MELO, 2000, p. 93).

Já o padrão METS consiste, de acordo com Sayão (2010b), em:

[...] infraestruturas para empacotamento de metadados [...] projetada por iniciativa da Digital Library Federation (DLF) para implementar os pacotes de informação referenciados pelo Modelo de Referência OAIS. (LAVOIE, 2004, apud SAYÃO, 2010b, p. 26).

O PREMIS é um “conjunto de elementos de metainformação capazes de dar suporte às actividades relacionadas com a preservação digital” (CONSULTATIVE COMMITTEE FOR SPACE DATA SYSTEM, 2002; B. LAVOIE & GARTNER, 2005 apud FERREIRA, 2009, p. 40). É obra de um grupo de trabalho do qual resultou o Dicionário de Dados PREMIS:

[...] um documento que identifica e descreve um conjunto básico de elementos de metainformação de suporte à preservação digital, bem como um conjunto de recomendações quanto à forma como estes deverão ser utilizados no contexto de um arquivo digital. (PREMIS WORKING GROUP, 2005 apud FERREIRA, 2009, p. 41).

Além de abarcar preceitos de estrutura e funcionalidade de acordo com o modelo OAIS e os metadados acima descritos, o Archivemática cumpre o papel de aplicar estratégias de preservação digital aos documentos arquivísticos digitais nele armazenados. A definição de como será feita a preservação é totalmente configurável a partir da função Preservation Planning (Planejamento da Preservação), de modo a permitir a customização da aplicação das estratégias de acordo com as entidades produtoras. De acordo com o website oficial do Archivemática, o mesmo possui a premissa de analisar as características significativas de cada formato de arquivo

segundo o Format Policy Registry (FPR), o qual fornece subsídio para, entre outras tarefas, identificação e normalização de formatos para preservação e acesso. Ainda segundo é explicado no website, o FPR local da entidade em que o Archivematica está implementado pode ter suas ferramentas, regras e comandos atualizados a partir do servidor FPR da Artefactual Systems ou inserir suas próprias políticas. O FPR é integrado ao PRONOM⁴.

Julga-se importante ressaltar que o Archivematica, apesar de ser um repositório desenvolvido para fins arquivísticos e indicado pelo CIA, não contempla a possibilidade de navegação multinível, ou seja, não é possível visualizar, a partir do mesmo, a estrutura hierárquica de classificação dada aos documentos arquivísticos digitais nele armazenados, sendo preponderante em sua funcionalidade a preservação digital e sustentação da autenticidade, ficando o mesmo condicionado a um funcionamento conjunto com outros sistemas de gestão documental para fins de manutenção da organicidade dada pela classificação documental.

De modo a encerrar a análise primária do Archivematica, é de grande relevância frisar um diferencial que é abarcado por este repositório. Trata-se da possibilidade de integração entre o mesmo e o software de descrição arquivística ICA-Atom⁵. A partir da geração pelo Archivematica dos pacotes DIP e seu upload para o ICA-Atom, este cumpre o papel de difundir o Patrimônio Documental através da descrição arquivística de acordo com os padrões normativos internacionais, a saber as normas ISAD(G), ISAAR(CPF), ISDF e ISDIAH.

Dada a contextualização do Archivematica, passa-se a

4 Sistema online de informações sobre formatos de arquivos digitais e softwares vinculados desenvolvido originalmente pelo Arquivo Nacional do Reino Unido para dar suporte à preservação de documentos eletrônicos custodiados pelo mesmo. Atualmente o PRONOM é um recurso para as entidades que requerem este tipo de subsídio.

5 Disponível em <<http://www.ica-atom.org>>. Acesso em: 13 jan. 2015.

analisar as funcionalidades do RODA – Repositório de Objectos Digitais Autênticos⁶. O mesmo é resultado de um projeto liderado pela Direção Geral de Arquivos (D GARQ) de Portugal em parceria com a Universidade do Minho.

Sobre este projeto, Ferreira (2009) escreve:

[...] visa a promoção da preservação digital a nível nacional através do portal RODA126 e o desenvolvimento de uma solução tecnológica, ultimada na construção de um repositório digital capaz de incorporar, descrever e dar acesso a todo o tipo de informação digital produzida no contexto da Administração Pública nacional. (RAMALHO et al, 2008, apud FERREIRA, 2009, p. 178).

O RODA é um repositório desenvolvido pela empresa portuguesa Keep Solutions e distribuído sob a política de software livre sob licença Gnu Lesser General Public License (LGPL 3), uma licença que permite associação, inclusive, para softwares proprietários.

A plataforma base do RODA é o Fedora, tendo sido a mesma modificada com vistas a obedecer aos preceitos do modelo OAIS a partir da inserção dos requisitos da norma. Os padrões de metadados com os quais este repositório trabalha são basicamente os mesmos do Archivematica.

Obedecendo a premissa de um Repositório Arquivístico Digital, o RODA é voltado para a preservação a longo prazo de documentos digitais, bem como a manutenção de sua autenticidade. Levando-se em consideração a análise de suas funcionalidades, esta aplicação destaca-se pela possibilidade da navegação multinível, um ponto preponderante na sua avaliação em termos de comparação com o Archivematica.

6 Disponível em <<http://www.keep.pt/produtos/roda>>. Acesso em: 13 jan. 2015.

Tal característica confere ao RODA a capacidade de, além de preservar os documentos arquivísticos digitais autênticos e acessíveis, também corroborar para manutenção da sua organicidade de modo a distribuir os mesmos seguindo a estrutura hierárquica adotada na classificação documental.

No que tange às ações de preservação inerentes ao RODA, as mesmas estão orientadas de acordo com a arquitetura Conversion and Recommendation of Digital Object Formats (CRiB).

Segundo Ferreira (2009):

O CRiB trata-se de uma arquitectura orientada ao serviço que tem como objectivo auxiliar tanto instituições, como utilizadores individuais, na implementação de estratégias de preservação baseadas em migração. O conjunto de serviços disponibilizados por esta plataforma permite a qualquer entidade cliente implementar de forma transversal e automática todas as tarefas subjacentes à preservação de objectos digitais. (FERREIRA, 2009, p. 72).

Neste sentido, o RODA possui serviços de preservação automatizados definidos a partir da identificação dos formatos de arquivo digital durante o processo de Recepção (Ingest). Nesta etapa os arquivos digitais são identificados em categorias como imagem, texto, áudio, vídeo, etc. A partir desta identificação são determinadas pelo sistema que ações de preservação serão efetivadas a fim de normalizar os formatos recepcionados (FERREIRA, 2009, p. 178-179). O autor também menciona que os objetos são normalizados para formatos de preservação, mas também se preocupando com a transformação destes para formatos mais leves e adequados ao acesso via internet.

À luz do exposto, em comparação com o RODA, percebe-se que o Archivemática apresenta uma vantagem neste quesito, haja vista que o mesmo permite a total customização do Planejamento

da Preservação (Preservation Planning), possibilidade ausente no RODA.

À guisa de fechamento e definição do Repositório Arquivístico Digital mais adequado à consolidar-se como um ambiente autêntico para o armazenamento e preservação de documentos arquivísticos digitais, elaborou-se o Quadro 1. Neste podem ser visualizados os quesitos considerados de maior relevância para a desígnio do software que melhor se adequa à aplicação no âmbito desta pesquisa.

A partir da visualização dos pontos preponderantes arrolados no referido quadro, pôde-se ter um panorama das principais características inerentes aos dois Repositórios Arquivísticos Digitais disponíveis atualmente.

É possível verificar que o RODA, apesar de possuir todos os requisitos do modelo OAIS, é um software resultante da modificação da plataforma Fedora, a qual não se enquadra como um repositório arquivístico. Neste ponto, o Archivematica, além de ser construído em consonância com o referido padrão normativo, conta com a indicação do CIA.

No que se refere à preservação dos documentos arquivísticos digitais armazenados, ambos os repositórios possuem a capacidade de executar serviços de acordo com estratégias de preservação. O Archivematica possui o diferencial de possibilitar a customização das mesmas de acordo com a necessidade da instituição. Neste ponto o RODA fica em desvantagem, dada sua execução de serviços de normalização de formatos de forma automatizada, tanto para a preservação quanto para o acesso aos documentos digitais via internet.

Quadro 1 – Comparativo Archivematica x RODA

Repositório Característica	ARCHIVEMATICA	RODA
Desenvolvimento	Desenvolvido pela Artefactual Systems com o apoio do projeto Memória do Mundo, da UNESCO, e indicado pelo CIA.	Desenvolvido pela Keep Solutions como resultado de um projeto liderado pela Direção Geral de Arquivos (D GARQ) de Portugal em parceria com a Universidade do Minho.
Modelo OAIS	Desenvolvido de acordo com a norma.	Plataforma Fedora com os requisitos da norma.
Preservação	Estratégias de preservação digital.	Estratégias de preservação digital.
Planejamento da Preservação	Possibilidade de customização de acordo com as necessidades da entidade produtora.	Serviços automatizados de normalização de formatos para preservação e/ou acesso via internet.
Navegação multinível	Não possui	Segundo o Plano de Classificação Documental
Interoperabilidade	SIGAD, ICA-AtoM	SIGAD
Acesso e difusão	Upload do pacote DIP para o ICA-AtoM	Acesso e difusão no próprio sistema

Como quesito em que se dá destaque ao RODA está a navegação multinível, no qual o armazenamento dos documentos arquivísticos digitais segue a estrutura hierárquica do Plano de Classificação Documental da instituição, característica que não se faz presente no Archivematica.

Por fim, a comparação focou-se na possibilidade dos repositórios em questão trabalharem em conjunto com outros sistemas, sendo que ambos contam com esta premissa. Porém o Archivematica destaca-se pela possibilidade de se conectar ao software de descrição arquivística ICA-AtoM, fazendo upload dos pacotes DIP para o mesmo com vistas à difusão do Patrimônio Documental em meio digital, ressaltando-se, neste ponto, que o ICA-AtoM, a exemplo do Archivematica, também é uma ferramenta indicada pelo CIA. O RODA, apesar de possibilitar a difusão no próprio sistema, não oferece subsídios para a descrição arquivística que possam ser equiparados aos recursos do ICA-AtoM.

5 CONSIDERAÇÕES FINAIS

Considera-se que o levantamento e análise advinda do presente trabalho veio a corroborar com a premissa do quão relevante é a implementação de um Repositório Arquivístico Digital em instituições públicas ou privadas, de modo a dar provimento à preservação e a manutenção da autenticidade dos documentos produzidos digitalmente. Assim, de posse dos subsídios apresentados, e da análise dos mesmos, destacou-se o Archivematica como o software de Repositório Arquivístico Digital considerado, no âmbito deste trabalho, como uma ferramenta que atende de maneira mais efetiva e intuitiva a preservação do Patrimônio Documental em meio digital.

Por fim, acredita-se na consolidação deste como um estudo relevante para se somar às crescentes produções na área da preservação digital sob o prisma arquivístico. Assim, almeja-se que esta pesquisa sirva como referência para novas aplicações e investigações no campo dos documentos arquivísticos digitais, o qual ainda tem muito a ser explorado para o que possam ser consolidadas práticas e soluções que garantam a melhor gestão e preservação da informação em meio digital.

REFERÊNCIAS

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. NBR 15472: sistemas espaciais de dados e informações – modelo de referência para um sistema aberto de arquivamento de informação (SAAI). Rio de Janeiro, 2007.

BRASIL. Lei n. 12.527, de 18 de novembro de 2011. Regula o acesso a informações previsto no inciso XXXIII do art. 5º, no inciso II do § 3º do art. 37 e no § 2º do art. 216 da Constituição Federal; altera a Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990; revoga a Lei nº 11.111, de 5 de maio de 2005, e dispositivos da Lei nº 8.159, de 8 de janeiro de 1991; e dá outras providências. Disponível em:

<http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2011-2014/2011/Lei/L12527.htm#art46>. Acesso em: 20 nov. 2013.

CASTRO, C. Y. H. et al. Repositórios institucionais confiáveis: repositório institucional como ferramenta para a preservação digital. In: MARCONDES, C. H. et al (Org.). Implementação e gestão de repositórios institucionais: políticas, memória, livre acesso e preservação. Salvador: EDUFBA, 2009. p. 283-304.

CONSELHO NACIONAL DE ARQUIVOS (BRASIL). Diretrizes para a implementação de repositórios digitais confiáveis de documentos arquivísticos. Câmara Técnica de Documentos Eletrônicos. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2014. Disponível em: <http://www.conarq.arquivonacional.gov.br/media/publicacoes/repositorios/conarq_repositorios_completa.pdf>. Acesso em: 22 dez. 2014.

CONSULTATIVE COMMITTEE FOR SPACE DATA SYSTEM. Reference model for an Open Archival Information System (OAIS).

Washington, 2012. Disponível em

<<http://public.ccsds.org/publications/archive/650x0m2.pdf>>.

Acesso em: 12 jan. 2015.

FERREIRA, M. Introdução à preservação digital: conceitos estratégias e actuais consensos. Guimarães: Escola de Engenharia da Universidade do Minho, 2006.

_____. Preservação de longa duração de informação digital no contexto de um arquivo histórico. 2009. 243 f. Tese (Doutorado em Tecnologias e Sistemas de Informação) – Universidade do Minho, Portugal, 2009.

FLORES, D. Os novos desafios para a implantação de programas de gestão arquivística de documentos nas IFES: o SIGAD e o RDC-Arq. 2014. 1 diapositivo, color. Disponível em <<http://pt.slideshare.net/dfloresbr/os-novos-desafios-para-a-implantao-de-programas-de-gesto-arquivistica-de-documentos-nas-ifesarquifes2014>>. Acesso em: 29 jan. 2014b.

INNARELLI, H. C. Os dez mandamentos da preservação digital. In: SANTOS, V. B. (Org.); INNARELLI, H. C.; SOUSA, R. T. B. Arquivística:

temas contemporâneos: classificação, preservação digital, gestão do conhecimento. 2 ed. Distrito Federal: SENAC, 2008.

MARCONDES, C. H.; SAYÃO, L. F. À guisa de introdução: repositórios institucionais e livre acesso. In: MARCONDES, C. H. et al (Org.). Implementação e gestão de repositórios institucionais: políticas, memória, livre acesso e preservação. Salvador: EDUFBA, 2009a. p. 9-21.

MARCONDES, C. H.; SAYÃO, L. F. Software livres para repositórios institucionais: alguns subsídios para a seleção. In: MARCONDES, C. H. et al (Org.). Implementação e gestão de repositórios institucionais: políticas, memória, livre acesso e preservação. Salvador: EDUFBA, 2009b. p. 23-54.

MIRANDA, M. P. S. Tutela do patrimônio cultural brasileiro: doutrina jurisprudência, legislação. Belo Horizonte: Del Rey, 2006.

RONDINELLI, R. C. O documento arquivístico ante a realidade digital: uma revisão conceitual necessária. Rio de Janeiro: FGV, 2013.

SANTOS, V. B. Gestão de documentos eletrônicos: uma visão arquivística. 2 ed. Brasília: ABARQ, 2005.

SAYÃO, L. F. OAIS: Open Archival Information System. 2004. 1 diapositivo, color. Disponível em: <<http://www.documentoseletronicos.arquivonacional.gov.br/Media/publicacoes/oais.pdf>>. Acesso em: 09 jul. 2014.

_____. Repositórios digitais confiáveis para a preservação de periódicos eletrônicos científicos. Ponto de Acesso, Salvador, v. 4, n. 3, p. 68-94, 2010a. Disponível em: <<http://www.portalseer.ufba.br/index.php/revistaici/article/view/4709/3565>>. Acesso em: 12 jan. 2015.

_____. Uma outra face dos metadados: informações para a gestão da preservação digital. Encontros Bibli, Florianópolis, v. 15, n. 30, p. 1-31, 2010b. Disponível em: <<http://www.periodicos.ufsc.br/index.php/eb/article/view/12528/19527>>. Acesso em: 12 jan. 2015.

SILVA, E. L.; MENEZES, E. M. Metodologia da Pesquisa e Elaboração de Dissertação. 4. ed. Florianópolis: UFSC, 2005.

SOUZA, M. I. F.; VENDRUSCULO, L. G.; MELO, G. C. Metadados para a descrição de recursos de informação eletrônica: utilização do padrão Dublin Core. *Ciência da Informação*, Brasília, v. 29, n. 1, p. 93-102, jan./abr. 2000. Disponível em: <<http://www.scielo.br/pdf/ci/v29n1/v29n1a10.pdf>>. Acesso em 12 jan. 2015.

VIANA, C. L. M.; ARELLANO, M. A. M.; SHINTAKU, M. Repositórios institucionais em ciência e tecnologia: uma experiência de customização do DSpace. In: *Simpósio Internacional de Bibliotecas Digitais*, 2005, São Paulo. Disponível em: <<http://eprints.rclis.org/7168/1/viana358.pdf>>. Acesso em: 19 jul. 2014.

O REPOSITÓRIO DIGITAL COMO UM RECURSO PARA ACESSO E PRESERVAÇÃO DO DIÁRIO DE CLASSE

*Sérgio Renato Lampert
Universidade Federal do Rio Grande
lampert.sergio@gmail.com*

1 INTRODUÇÃO

Considerando-se que a produção de documentos em meio digital passou a ser frequente nos últimos anos, em diferentes setores da sociedade, independente das instituições serem públicas ou privadas, a preocupação em garantir o acesso contínuo aos documentos também vem crescendo. Este zelo em possibilitar que a documentação produzida digitalmente esteja acessível por longo prazo, apoia-se no fato desta estar exposta à obsolescência tecnológica – hardware e software, na fragilidade dos suportes, na facilidade em ser corrompida, bem como na impossibilidade de acesso, vulnerabilidade e perda de informações, entre outras adversidades enfrentadas na documentação digital.

É sob este viés, que a preservação digital, juntamente com a gestão arquivística, deve estar inserida no âmbito das práticas de produção, registro, utilização e destinação dos documentos em meio digital, sendo, assim utilizada, como um recurso para propiciar o acesso ao patrimônio documental. Ainda sob esta ótica, o repositório digital desponta como uma solução para depósito de objetos digitais, à medida que possibilita armazenar, preservar e dar acesso aos mesmos. A fim de corroborar com este entendimento, a Commission on Preservation and Access

(CPA) e a Research Libraries Group (RLG) compreendem que “os sistemas de repositórios digitais se tornarão rapidamente os responsáveis pelo acesso de longo prazo à herança social, econômica, cultural e intelectual mundial em formato digital”. (CPA/RLG, 1996 apud SAYÃO, 2011).

De acordo com o exposto até o momento, esta pesquisa apresenta o que está sendo desenvolvido no processo de preservação dos documentos arquivísticos digitais do Centro Universitário Franciscano – UNIFRA¹, por meio da implementação de um repositório digital para armazenamento destes. É importante ressaltar que, têm-se, no âmbito da instituição, o Diário de Classe como um documento digital que contém prerrogativas arquivísticas, o que, por sua vez, o caracteriza como o objeto de estudo do trabalho.

Logo, a partir deste entendimento, o Diário de Classe, tema da pesquisa, é relevante no contexto da Instituição de Ensino Superior – IES, pois é o documento que engloba às informações referentes ao registro de frequência escolar, avaliação discente e plano das aulas. Além disso, é utilizado para a composição de outros documentos relativos aos docentes e discentes, tais como histórico escolar e relatório de integralização curricular.

Identificado como parte integrante do patrimônio arquivístico do Centro Universitário, o Diário de Classe produzido em ambiente digital, requer métodos, técnicas e recursos tecnológicos para salvaguarda dessa herança. Neste sentido, a problemática do estudo consiste em saber se é possível considerar a implementação de um repositório digital como a ferramenta adequada para garantia de armazenamento e acesso ao longo do tempo para o Diário de Classe Digital?

Para tanto, a pesquisa possui como objetivo geral, avaliar a implementação de um repositório digital para o diário de

1 Instituição de Ensino Superior localizada na cidade de Santa Maria, Rio Grande do Sul.

classe digital do Centro Universitário Franciscano, a fim de subsidiar o acesso, o armazenamento e a preservação digital do acervo. Com base neste objetivo, pôde-se arrolar os seguintes objetivos específicos do trabalho, os quais são: apontar políticas arquivísticas que perpassem o ciclo de vida para o Diário de Classe; demonstrar o processo de utilização do Diário de Classe Digital da Unifra; definir Diário de Classe Digital enquanto documento arquivístico; descrever o processo de implementação do repositório digital, a fim de acompanhar o desempenho deste para preservação, acesso e armazenamento do Diário de Classe Digital; e finalmente, definir requisitos funcionais para um repositório digital arquivístico confiável para o Diário de Classe.

Como justificativa deste estudo, ressalta-se a relevância que o Diário de Classe possui para o registro das atividades de ensino, uma vez que neste documento são armazenadas as informações de frequência e avaliação discente. Outrossim, o Diário é fonte de comprovação da atividade docente e local para registro e armazenamento dos planos de aula. Portanto é primordial, para o futuro da instituição, manter os documentos preservados, garantindo a pesquisa e o acesso às informações contidas nos mesmos.

Sendo o processo de produção e utilização do Diário de Classe da UNIFRA todo em meio digital, é correto julgar que os dados registrados estão suscetíveis, podendo ser corrompidos, alterados ou perdidos. Além da perda de integridade da informação, há também a obsolescência tecnológica de hardware e software e a falta de uma política arquivística para os documentos digitais, que por sua vez são os elementos que justificam este estudo.

2 REFERENCIAL TEÓRICO

2.1 Patrimônio cultural, patrimônio documental e memória

O termo patrimônio, em sua origem, remonta a ideia de herança familiar, associado à riqueza, aos bens, ou seja, com conotação econômica. Ao longo do século XX, os entendimentos de história e de cultura passaram por modificações que culminaram na revisão e compreensão dos bens caracterizados como patrimônio.

No Brasil, a Constituição Federal de 1988 estabelece a legislação relativa ao Patrimônio Cultural Brasileiro, bem como identifica os bens considerados como patrimônio. Em seu texto, salienta-se o artigo 216 como positivo, uma vez que neste é mencionado explicitamente o termo “documentos”, o que possibilitou enquadrar os acervos arquivísticos como Patrimônio, constituindo-se, desse modo, em Patrimônio Documental.

Sob esta ótica, o termo Patrimônio, reservado por muito tempo apenas às peças de museus, sítios históricos, arqueológicos, monumentos, entre outros, passa a ser vinculado também aos documentos, sob uma nova perspectiva. Assim sendo, entende-se que a noção de Patrimônio Documental é algo recente e que seu conceito encontra-se ainda em construção.

O Conselho Internacional de Arquivos (2010) aponta que os arquivos registram decisões, ações e memórias, constituindo-se de um patrimônio único e insubstituível, transmitido de uma geração a outra. Nesse movimento, Bellotto (2005, p. 282) afirma que “a documentação conservada nos arquivos, antes de ser um bem nacional, faz parte do patrimônio cultural comum da humanidade”.

De acordo com a visão de Robert (1990, p.137 apud

JARDIM, 1995, p. 4) “os arquivos constituem a memória de uma organização qualquer que seja a sociedade, uma coletividade, uma empresa ou uma instituição, com vistas a harmonizar seu funcionamento e gerar seu futuro”.

Nesta perspectiva, as instituições podem utilizar-se da memória para reconstruir sua imagem, perante a sociedade, através da exposição de seu passado. Corroborando com este entendimento, Jardim (1995, p. 8) apresenta a memória “como uma construção técnica do arquivista, dado o seu poder de emitir valores norteadores do que se seleciona como patrimônio”. Cook, segue a mesma linha, ao afirmar que:

Os arquivistas evoluíram de ascéticos e frios guardiões de uma herança documental para ser transformarem em agentes intervenientes, que determinam padrões de preservação e gestão, selecionando para preservação somente uma minúscula parcela do grande universo de informações registradas. Os arquivistas se transformaram em ativos construtores de suas “casas de memória”. Assim, devem estar sempre atentos ao exame de políticas nos processos de criação e formação da memória arquivística (COOK, 1997, p. 26 apud FONSECA, 2005, p. 64).

Por fim, diante do exposto, pode-se compreender o arquivista, no processo de avaliar os documentos, seus valores e o que será de guarda permanente, como um dos responsáveis pela formação do patrimônio arquivístico documental.

2.2 Documento arquivístico digital

Para melhor compreensão do conceito de documento arquivístico digital, deve-se em um primeiro momento apontar os conceitos relacionados. Assim sendo, tem-se como conceito de documento, segundo o Dicionário Brasileiro de Terminologia Arquivística, a “unidade de registro de informações, qualquer

que seja o formato ou o suporte” (ARQUIVO NACIONAL, 2005, p.73).

O documento arquivístico, para o Comitê de Documentos Eletrônicos do Conselho Internacional de Arquivos – CIA consiste na:

Informação registrada, independente da forma ou do suporte, produzida ou recebida no decorrer da atividade de uma instituição ou pessoa e que possui conteúdo, contexto e estrutura suficientes para servir de evidência dessa atividade (COMMITTEE ON ELECTRONIC RECORDS, 1997 apud RONDINELLI, 2005, p. 46-47).

Para o Glossário da CTDE, documento digital é “a informação registrada, codificada em dígitos binários, acessível e interpretável por meio de sistema computacional” (CONSELHO NACIONAL DE ARQUIVOS, 2010, p. 13).

Considerando os conceitos acerca de documento, documento arquivístico e documento digital, destaca-se o entendimento do Glossário da CTDE, que define documento arquivístico digital como o “documento digital reconhecido e tratado como um documento arquivístico” (CONSELHO NACIONAL DE ARQUIVOS, 2010, p. 12). Rocha (2012) entende que o documento arquivístico digital é o registro das atividades de uma instituição ou pessoa, codificado em dígitos binários, acessível e interpretável por meio de sistema computacional, que é retido para ação ou referência.

Segundo o Projeto InterPARES 3 (apud RONDINELLI, 2012), para ser considerado documento arquivístico, uma entidade digital tem que apresentar necessariamente cinco características, a saber: conteúdo estável e forma fixa, envolvimento em uma ação, vínculo arquivístico, cinco pessoas e cinco contextos.

Compreendidos os conceitos norteadores da pesquisa,

no que tange documento, documento arquivístico, documento digital e documento arquivístico digital, o estudo volta sua atenção para a preservação digital.

2.3 Preservação digital

Compreende-se que os documentos digitais, ao contrário dos documentos em suporte papel, são extremamente instáveis, vulneráveis a intervenção humana, a obsolescência tecnológica e a degradação do suporte. Margaret Hedstrom (1996 apud MÁRDERO ARELLANO, 2004, p. 17), compreende a preservação digital como “o planejamento, alocação de recursos e aplicação de métodos e tecnologias para assegurar que a informação digital de valor contínuo permaneça acessível e utilizável”. Para Ferreira, a preservação digital consiste:

Na capacidade de garantir que a informação digital permanece acessível e com qualidades de autenticidade suficientes para que possa ser interpretada no futuro recorrendo a uma plataforma tecnológica diferente da utilizada no momento da sua criação (FERREIRA, 2006, p 20).

A Carta para Preservação do Patrimônio Arquivístico Digital (2004), afirma que o desafio da preservação dos documentos arquivísticos digitais está na garantia do acesso contínuo a seus conteúdos e funcionalidades, através de recursos tecnológicos disponíveis na época em que ocorrer a sua utilização. Sendo assim, o desafio da preservação dos documentos arquivísticos digitais é assegurar o acesso contínuo aos seus conteúdos e funcionalidades através dos recursos tecnológicos adequados.

A fim de minimizar o impacto da obsolescência tecnológica, diversas estratégias foram e, tem sido propostas ao longo dos últimos anos para garantir o acesso à informação digital. Ferreira (2006, p. 32-45), em seu livro, apresenta as estratégias de

preservação digital: preservação de tecnologia; refrescamento; emulação; migração/conversão; migração para suportes analógicos; atualização de versões; conversão para formatos concorrentes; normalização; encapsulamento; e finalmente, a Pedra de Rosetta digital.

Apesar da existência de diversas estratégias de preservação digital, não se tem até o momento uma definição da estratégia mais adequada a ser adotada. A decisão sobre a estratégia depende de vários fatores, desde o valor a ser investido, quanto ao tipo de acervo.

Por fim, além das estratégias de preservação digital e dos conceitos, entendimentos e percepções advindos das correntes teóricas da preservação digital, as instituições que necessitam armazenar e promover acesso por longo prazo aos documentos digitais, podem-se valer de outros recursos para tanto. É sob este viés, que o Repositório Digital destaca-se como uma ferramenta para salvaguarda do patrimônio documental.

2.4 Repositório digital

A ideia dos repositórios digitais para preservação dos documentos não é recente, embora os documentos produzidos digitalmente sejam um fato novo, se comparada com as formas de registro anteriores. As instituições, como os arquivos, serviam como local para armazenar e preservar documentos em suporte papel para as gerações futuras. Mais recentemente, a produção e a utilização de documentos originalmente digitais, sem a materialidade do suporte papel, ampliou o desafio para preservar estes documentos para futuras gerações.

Sob esta ótica, Márdero Arellano (2010) define repositório digital como sendo as aplicações provedoras de dados que são destinadas ao gerenciamento de informação e como vias alternativas de comunicação científica.

No que diz respeito aos tipos de repositórios digitais, Márdero Arellano (2010) destaca que o tipo é determinado pela aplicação e os objetivos ao qual se destina, além da ferramenta tecnológica que será adotada. Costa e Leite (2006) salientam que estes podem ser classificados como institucionais ou temáticos.

Segundo Café et al (2003, p. 3), um repositório temático se constitui “em um conjunto de trabalhos de pesquisa de uma determinada área do conhecimento, disponibilizados na Internet”. Um repositório institucional é a reunião de todos os repositórios temáticos hospedados em uma organização. Lynch (2003 apud CAFÉ et al, 2003, p. 5) o caracteriza como “um conjunto de serviços que uma universidade oferece aos membros da sua comunidade, para a gestão e disseminação de materiais digitais, criados pela instituição e pelos seus membros”.

Mais recentemente, Rocha (2012) apresenta uma outra visão para o Repositório Digital, ao identificá-lo também como Arquivístico. A autora enfatiza que este repositório deve atender determinados requisitos, tais como: gerenciar os documentos de acordo com as práticas e normas da Arquivologia, especificamente relacionadas à descrição arquivística multinível e gestão documental; implementar metadados para a gestão dos documentos arquivísticos que estejam de acordo com as normas e diretrizes da Arquivologia para a organização, descrição e manutenção dos documentos arquivísticos e, por fim, resguardar as características do documento arquivístico, em especial a autenticidade e a relação orgânica entre os documentos.

Para cumprir seu objetivo de preservação, acesso e armazenamento, independente de sua classificação, o repositório deve ser concebido sob a perspectiva de um repositório digital confiável, ou seja, ter “como missão oferecer à sua comunidade-alvo acesso confiável e de longo prazo aos recursos digitais por

ele gerenciados, agora e no futuro” (RLG/OCLC, 2002, p. 5 apud SAYÃO, 2010, p. 81). Para tanto, os repositórios digitais devem ter atributos em conformidade como o Modelo de Referência OAIS – Open Archival Information System.

2.5 Open archival information system

O modelo foi desenvolvido pela Consultive Committee for Space Data System – CCSDS² no âmbito da National Aeronautics and Space Administration – NASA, publicado em 2002 e aprovado como norma internacional ISO 14721:2003. Em 2007, foi aprovado para publicação como Norma Brasileira pela Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) NBR 15472³.

Este modelo, segundo Sayão (2010), estabelece terminologia e conceitos relevantes para o arquivamento digital; identifica os componentes chave e processos inerentes a maioria das atividades de arquivo, e propõe um modelo de informação para objeto digitais e seus metadados associados.

O modelo funcional é compreendido como um conjunto de atividades que devem ser desempenhadas por um repositório OAIS, seja ele digital ou não; a infraestrutura funcional especificada no documento inclui admissão, armazenamento, gestão de dados, planejamento da preservação, administração e acesso (SAYÃO, 2010, p. 14).

Além do modelo funcional, a norma estabelece também um modelo de informação, o qual, conforme Rodrigues (2004), descreve os requisitos de metadados para preservação de longo prazo e o acesso aos objetos digitais armazenados no sistema.

2 Grupo internacional de agências espaciais que desenvolveu diversos padrões independentes para a área científica.

3 Sistemas espaciais de dados e informações – Modelo de referência para um Sistema Aberto de Arquivamento de Informação (SAAI).

Thomaz e Soares (2004) salientam que o esquema SAAI detalha a arquitetura conceitual de um arquivo, no que diz respeito a seu ambiente, suas informações e suas funções para suportar estas responsabilidades. De acordo com a NBR 15472:2007 (p. 9), os papéis do ambiente SAAI são: Produtor⁴, Administração⁵ e Consumidor⁶.

No Modelo OAIS/SAAI, a informação num repositório pode existir de duas formas: como Objeto Físico (documento em papel, amostra de terra) ou como Objeto Digital (sequência de bits, PDF, TIFF). Tanto o tipo físico, quanto o digital são definidos como Objeto de Dados.

A interpretação do Objeto de Dados, como informação significativa pela Comunidade Alvo, pode ser conseguida através da combinação da Base de Conhecimento⁷ dessa comunidade e a Informação de Representação⁸ associada ao Objeto de Dados (RODRIGUES, 2003). Neste sentido, segundo o Modelo de Referência (NBR 15472:2007, p. 10), pode-se concluir que um Objeto de Dados interpretado através do uso de sua Informação de Representação resulta em um Objeto de Informação. Este,

4 É o papel desempenhado por aquelas pessoas ou sistemas-cliente que fornecem a informação a ser preservada.

5 É o papel desempenhado por aqueles que estabelecem as políticas gerais do SAAI dentro de um domínio maior de políticas, em outras palavras, o controle gerencial do SAAI é apenas uma das responsabilidades da administração.

6 É o papel desempenhado por aquelas pessoas ou sistemas-cliente que interagem com os serviços do SAAI para encontrar e adquirir informação preservada de interesse. A comunidade/alvo é uma categoria especial de consumidores capazes de compreender a informação preservada.

7 Cada indivíduo (ou classe de indivíduos, no caso de uma Comunidade Alvo) tem uma Base de Conhecimento, que é usada para entender e interpretar a informação. Por exemplo, uma Comunidade Alvo constituída de programadores Java deve ter uma Base de Conhecimento para entender a informação em formato de código fonte Java (THOMAZ E SOARES, 2004).

8 *A representação da informação indica se um fluxo de bits representa um parágrafo de texto, um ficheiro de som, uma imagem, etc. (RODRIGUES, 2004).*

por sua vez pode ser de quatro tipos: Informação de Conteúdo⁹; Informação de Descrição de Preservação (IDP)¹⁰; Informação de Pacote¹¹ e Informação Descritiva¹².

Tem-se que esses quatro tipos de Objetos de Informação, em conjunto, formam um Pacote de Informação. Dentro do esquema OAIS/SAAI, são identificados três tipos de Pacotes de Informação:

- Pacote de Informação de Submissão – SIP (Submission Information Package): pacote enviado do Produtor para o Arquivo;
- Pacote de Informação de Arquivamento – AIP (Archive Information Package): Pacote de Informação efetivamente armazenado dentro do Arquivo;
- Pacote de Informação de Disseminação – DIP (Dissemination Information Package): Pacote transferido do Arquivo para um Consumidor, em resposta a uma solicitação.

Por fim, conforme enfatizam Thomaz e Soares (2004), pode-se identificar o modelo de referência OAIS/SAAI como a proposta mais promissora para preservação e acesso à informação digital por longo prazo, na medida em que apresenta um sistema de arquivamento dedicado à padronização e garantia de acesso aos objetos digitais.

9 É a informação principal, alvo da preservação associada à sua Informação de Representação.

10 Contém a informação necessária para preservar adequadamente a Informação de Conteúdo à qual está associada, podendo ser decomposta em quatro subcategorias, a saber: Referência (descritores), Contexto (relacionamentos com o ambiente), Proveniência (proveniência e histórico) e Rigidez (informação para a comprovação de integridade e autenticidade).

11 Reúne a Informação de Conteúdo e a Informação de Descrição de Preservação em um pacote identificável.

12 Facilita o acesso à Informação de Pacote através de ferramentas de pesquisa e recuperação.

3 METODOLOGIA

A pesquisa proposta neste trabalho é de natureza aplicada, pois visa gerar conhecimento para aplicação prática e objetiva a solução de um problema específico. Quanto a forma de abordagem do problema, é uma pesquisa qualitativa, uma vez que não requer o uso de métodos e técnicas estatísticas e pelo seu caráter descritivo.

No que tange aos seus objetivos, a pesquisa é exploratória, pois objetiva uma maior familiaridade com o problema, assim como reunir dados, informações, ideias ou hipóteses sobre este. Com relação aos procedimentos técnicos, é considerada um estudo de caso, visto que envolve o estudo profundo e exaustivo de um objeto, com vista a conhecê-lo detalhadamente. O foco deste trabalho, isto é, o objeto de estudo, resume-se ao Diário de Classe Digital, integrante do patrimônio documental do Centro Universitário Franciscano, com vistas a subsidiar seu armazenamento, acesso e preservação por meio de um repositório digital para armazenamento deste.

As etapas desenvolvidas no decorrer da pesquisa consistiram na elaboração do referencial teórico; coleta de informações sobre o Diário de Classe e o contexto em que dá-se a produção, utilização e destinação deste. Também a identificação deste enquanto documento arquivístico e a implementação de um repositório digital para o Diário de Classe.

Considerada como uma das etapas da pesquisa, o referencial teórico foi realizado paralelamente ao desenvolvimento da mesma. Já a coleta de informações sobre o contexto de produção, utilização e destinação do Diário de Classe foi realizada nos primeiros meses de desenvolvimento do trabalho, permitindo apontar políticas arquivísticas que perpassam o ciclo de vida do documento.

Concomitantemente com a identificação do Diário de

Classe enquanto documento arquivístico, foi implementado, um repositório digital para o Diário de Classe Digital em caráter de protótipo. Este passo propiciou identificar softwares para repositório digital, com destaque para o DSpace e o Archivematica, que foram instalados. Outrossim, a descrição do processo de implementação permitiu averiguar o desempenho destas ferramentas para preservação, acesso e armazenamento do Diário de Classe Digital, assim como possibilitou detectar suas características e apontar a que melhor atende as necessidades deste estudo.

Para coleta de dados, os instrumentos utilizados foram fichamento bibliográfico, observação, formulário e análise documental. Após obtenção dos dados, estes foram reunidos e selecionados para aproveitamento na pesquisa. A seguir, os dados foram analisados à luz do marco teórico já desenvolvido nas fases anteriores. Concluída a etapa de análise dos dados, a sistematização dos resultados e elaboração do trabalho textual foi desenvolvida no editor de textos Microsoft Word, sendo os mesmos apresentados em forma de dissertação de mestrado.

4 RESULTADOS

Considerando os resultados advindos da aplicação da pesquisa, esta seção do trabalho busca apresentar somente os resultados da implementação do Repositório Digital para o Diário de Classe Digital. Contudo, para melhor compreensão e contextualização do estudo pesquisa, apresentar-se-á também uma breve descrição dos demais.

Assim sendo, em um primeiro momento, foi possível apresentar uma proposição de políticas arquivísticas que perpassam o ciclo de vida do Diário de Classe, ao identificar os níveis de classificação que resultam na produção do Diário de Classe e na identificação deste em um documento de guarda

permanente.

Ainda sobre os resultados da pesquisa, pôde-se igualmente compreender como dá-se o processo de produção do Diário de Classe Digital, bem como apontar que ao final do registro de notas, frequências e atividades discentes e docentes, não há a geração de um documento que contemplem estas informações. Neste viés, a definição do Diário de Classe Digital enquanto documento arquivístico digital possibilitou, com base nas teorias arquivísticas, apontar ajustes no sistema acadêmico para geração de um documento com prerrogativas arquivísticas, íntegro e confiável.

Após breve exposição dos resultados decorrentes da aplicação da pesquisa, cabe apresentar a implementação do repositório digital para o Diário de Classe, levando-se em conta que este configura-se como o objetivo maior da pesquisa.

4.1 A implementação do repositório digital para o diário de classe

Compreende-se que o repositório digital desponta como uma solução que representa garantir acessibilidade ao longo do tempo, bem como preservar os documentos armazenados neste. No âmbito da pesquisa, a implementação do repositório digital no Centro Universitário Franciscano objetiva, simplesmente, armazenar os Diários de Classe Digitais no repositório digital, com vistas a garantir o acesso aos documentos e preservá-los por um longo prazo de guarda. Assim sendo, é relevante enfatizar que o estudo não visa trabalhar como um sistema de gestão de documentos permanentes, mas como um depósito de documentos digitais.

O planejamento para implementação do repositório iniciou-se com a definição do software a ser instalado, uma vez que a implementação de um repositório digital a partir

do zero é um trabalho oneroso e lento. Para tanto, buscou-se na internet, em trabalhos acadêmicos e em artigos científicos ferramentas de referência para instalação do repositório. Como resultado da consulta, obteve-se cinco soluções, as quais estão descritas e agrupadas conforme suas características (Quadro 1):

Quadro 1 – Classificação dos softwares de repositório digital

FERRAMENTAS	CARACTERÍSTICAS	CLASSIFICAÇÃO
- Fedora - EPrints - DSpace	- Desenvolvidas de acordo com a Iniciativa dos Arquivos Abertos; - Voltadas à disseminação da produção intelectual e acadêmica de uma instituição (artigos, trabalhos, teses, dissertações).	- Repositório Institucional; - Repositório Temático
- Archivematica - RODA	- Desenvolvidas de acordo com o Modelo de Referência OAIS/SAAI; - Voltadas para preservação de documentos arquivísticos.	- Repositório Arquivístico Digital

Fonte: Autoria própria.

Antes de expor o software a ser instalado, faz-se necessário esclarecer que a implementação do repositório será no âmbito de um protótipo. Logo, optou-se por selecionar uma ferramenta classificada como Repositório Arquivístico Digital – Archivematica. Isto posto, a implementação do software foi realizada pelo pesquisador por meio de uma máquina virtual, após anuência da Unidade de TI, que concedeu permissão para instalação do VirtualBox¹³, versão 4.2.16. Neste sentido, a versão 0.9 beta do Archivematica foi instalada como máquina virtual no Sistema Operacional Linux, distribuição XUbuntu

13 *Software* de virtualização que permite a instalação e utilização de um sistema operativo dentro de outro, assim como seus respectivos *softwares*, como dois ou mais computadores independentes, mas compartilhando fisicamente o mesmo *hardware*.

4.2 O archivematica

Destaca-se que o Archivematica foi desenvolvido sobre a perspectiva da preservação digital, baseado no OAIS/SAAI, bem como nos padrões de metadados METS14 e PREMIS15. A ferramenta também aplica algumas estratégias de preservação digital, como a emulação, que é realizada ao preservar bitstream originais e a migração, que monitora os formatos de arquivo para migrá-los em uma data futura. Todavia, na prática, a estratégia de preservação que norteia a ferramenta é a normalização, que está direcionada para simplificação dos formatos de preservação dos objetos digitais no processo de admissão do SIP e armazenamento do AIP no repositório.

A normalização visa converter os objetos digitais de acordo com um planejamento de preservação. Este por sua vez, apresenta-se dividido por tipos de mídia (áudio, vídeo, planilha, texto, imagem, entre outros) e suas respectivas extensões de arquivo, as quais são convertidas segundo a sua finalidade, ou seja, se são para acesso ou para preservação. Neste sentido, um objeto digital admitido no Archivematica em formato .doc, por exemplo, será automaticamente convertido para .pdf se for destinado para acesso. Em contrapartida, se for destinado para preservação, este mesmo objeto digital .doc será convertido para .ODF16 (Open Document Format). Heslop et al (2002 apud

14 *Metadata Encoding Transmission Protocol*: O METS é uma infraestrutura para empacotamento de metadados por iniciativa da *Digital Library Federation* (DLF) para implementar os pacotes de informação referenciados pelo Modelo de Referência OAIS (LAVOIE, 2004 apud SAYÃO, 2010, p. 26). Trata-se de um esquema XML (*eXtensible Markup Language*) projetado como uma infraestrutura para codificar todos os tipos de metadados associados a um objeto digital (SAYÃO, 2010).

15 *Preservation Metadata: Implementation Strategies*: foi desenvolvido no âmbito da OCLC/RLG (*Online Computer Library Center e Research Libraries Group*) como um grupo de trabalho para discussão em torno da necessidade de criar um conjunto de elementos de meta-informação capazes de dar suporte às atividades relacionadas com a preservação digital (FERREIRA, 2009, p. 40).

16 É um formato aberto de documento para aplicações de escritório (*OpenDocument*)

FERREIRA, 2009, p. 28) compreende que a escolha do formato de normalização é um fator determinante para o sucesso desta estratégia.

Por fim, compreende-se que o Archivematica tem como objetivo armazenar a documentação em formato digital, de acordo com os padrões exigidos em relação à preservação digital, sob a ótica arquivística, visando torná-la acessível a longo prazo (VAN GARDEREN et al, 2012). Para tanto, a solução implementa uma série de micro-serviços que fornecem um conjunto integrado de ferramentas de software, os quais permitem processar objetos digitais em pacotes de informação para admissão e acesso, em conformidade com o Modelo de Referência OAIS/SAAI.

4.3 A inserção do diário de classe no repositório digital

Considerando o que foi exposto até o momento acerca da instalação e das propriedades do Archivematica, a inserção de um objeto digital no repositório, que no âmbito da pesquisa será o Diário de Classe Digital, inicia-se com a transferência deste. Para tanto, deve-se num primeiro momento, definir o tipo de transferência (padrão, zipado, DSpace¹⁷ e maildir) e o diretório de origem onde será buscado o objeto digital.

Para definir como os pacotes de informação serão transferidos para o Archivematica, foi necessário realizar diversos testes e experimentos para apurar como um conjunto de objetos digitais, leia-se Diários de Classe, comportavam-se depositados neste. Estas análises basearam-se sob a perspectiva de como os

normatizado pela ABNT NBR ISO/IEC 26300:2008 e baseado em XML conforme o OpenOffice.org XML [OOo]. Disponível em: <<http://www.abntcatalogo.com.br/norma.aspx?ID=1549>>.

17 O *Archivematica* foi desenvolvido para receber exportação de um repositório *DSpace*. Trabalhando em conjunto, o *Archivematica* pode fornecer a funcionalidade de preservação para os objetos digitais do repositório, deixando o acesso dos mesmo para o *DSpace*.

Diários de Classe foram apresentados no repositório, no que diz respeito à consulta, processamento, acesso, armazenamento e gestão destes. Como resultado, concluiu-se que a melhor forma de transferir o Diário de Classe dá-se por curso e o respectivo semestre a ser depositado.

Considerando que a implementação do repositório tem caráter de protótipo, estabeleceu-se como pré-requisito para análise da ferramenta a inserção de apenas cinco Diários de Classe por curso.

A transferência inicia-se, após definição do título e tipo desta, ao selecionar o diretório para transferir os Diários de Classe. Durante este processos, deve-se atribuir os metadados do objeto digital, os quais são: título, produtor, assunto, descrição, editor, colaborador, data, tipo, formato, identificador, fonte, relação, idioma, cobertura e direitos. Como os metadados são atribuídos a todo o pacote de informação e não a cada objeto digital dentro deste, definiu-se apenas dois campos para indexação do Diário de Classe Digital, os quais, entende-se serem comuns aos cursos.

Assim, optou-se por atribuir, no campo título, o metadado “Diario de Classe” (sem acento) e, no campo produtor o metadado referente ao semestre que gerou o Diário de Classe, “2 semestre 2012” (sem o símbolo ordinal). Na prática, a pesquisa pelos metadados atribuídos não representará um filtro eficaz para consulta de documentos armazenados, visto que todos os objetos digitais inseridos terão o mesmo metadado¹⁸. No entanto, como cada Diário de Classe é nomeado com o número da turma, código e nome da disciplina (21856 – MTM357 –

18 Compreende-se que se a ferramenta proporcionasse indexar os metadados do pacote de informação por objeto digital, seria possível, por exemplo, apontar o docente responsável pelo Diário de Classe e se este sofreu alteração, possuindo mais de uma versão, data da entrega, carga horária, número de créditos, entre outras informações pertinentes ao registro e controle acadêmico.

ESTATISTICA BASICA), pressupõe-se que este fato favoreça a pesquisa dos objetos digitais armazenados.

Após definição dos metadados, o processo de transferência inicia-se com um workflow¹⁹ (fluxo de trabalho) previamente parametrizado para a transferência de objetos digitais. Depois de aprovar a transferência do objeto digital, o Archivematica implementa uma série de micro-serviços em seus processos, como verificação de vírus, geração de metadados METS e PREMIS, entre outros.

Após o processamento, deve-se aprovar a criação de um SIP para transferência. Com isso, o fluxo passa para etapa de admissão, com um workflow de aprovação para admissão de um SIP. Do mesmo modo que o processo de transferência, o processo de admissão também executa micro-serviços, dentre os quais destaca-se a normalização:

- Normalizar para a preservação e acesso: cria cópias de preservação dos objetos e cópias de acesso para geração do DIP;
- Normalizar para acesso: não são criadas cópias de preservação, mas são criadas cópias de acesso para geração do DIP;
- Normalizar para a preservação: cria cópias de preservação dos objetos. Não são criadas cópias de acesso e não há geração do DIP;
- Não normalizar: não são criadas cópias de preservação e nem de acesso, bem como não há geração do DIP.

19 Segundo a *Workflow Management Coalition* – WMC (1996), *workflow* é automação total ou parcial de um processo de negócio, durante o qual documentos, informações e tarefas são passadas entre os participantes do processo. A WMC estabelece as normas e os padrões para o desenvolvimento de sistemas informatizados de *workflow* em todo o mundo. Disponível em: <<http://www.wfmc.org/>>.

No que concerne o Diário de Classe Digital, optou-se por adotar a normalização para preservação e acesso, uma vez que contemplam os objetivos que levaram a implementação do repositório, isto é, preservar e dar acesso ao mesmo.

Concluído o processo de normalização, o SIP executa uma série de micro-serviços, os quais resultam na geração do DIP e armazenamento do AIP. Quando estes micro-serviços estão na fase final de processamento, o usuário opta por fazer upload do DIP via ICA-AtoM²⁰ ou CONTENTdm²¹

Após definição do upload do DIP, o último micro-serviço do SIP consiste na preparação e armazenamento do AIP. Como trata-se de uma versão demo do Archivematica, implementada como um protótipo para averiguar o desempenho deste para armazenar, preservar e dar acesso ao Diário de Classe, utilizou-se o diretório padrão do Archivematica para armazenamento do AIP. Concluído o armazenamento e a geração do AIP, os objetos digitais podem ser acessados no ambiente “Armazenamento de Arquivos”.

4.4 A pesquisa do diário de classe no repositório digital

No que diz respeito à pesquisa dos objetos digitais armazenados neste espaço, de acordo com página web da ferramenta (ARCHIVEMATICA, 2013), esta indexa os conteúdos do AIP e os metadados atribuídos ao mesmo. Neste sentido, procurou-se realizar testes para verificar como são apresentados

20 O ICA-AtoM (Conselho Internacional de Arquivos – Acesso à Memória) é um *software* concebido para o ambiente *web*, destinado a apoiar as atividades de descrição arquivística em conformidade com os padrões de do CIA – ISAD(G), ISAAR(CPF), ISDF e ISDIAH. Disponível em: <https://www.ica-atom.org/doc/What_is_ICA-AtoM%3F/pt>. Acesso em: 09 jul. 2013.

21 O CONTENTdm é uma solução de *software* que manipula o armazenamento, o gerenciamento e a entrega de coleções digitais da biblioteca para a *web*. As coleções são armazenadas em um servidor hospedado pela OCLC,. Disponível em: <<http://www.oclc.org/pt-americalatina/contentdm.html>>. Acesso em: 09 jul. 2013.

os resultados da pesquisa. Logo, pesquisou-se os metadados adicionados, no processo de transferência, aos pacotes de informação: “Diário de Classe” e “2 semestre 2012”. Obteve-se como retorno todos os Diários de Classe admitidos. Desse modo, pode-se atestar que o aplicativo indexa os metadados e os apresenta como resultado de uma pesquisa.

Levando-se em conta que os desenvolvedores da ferramenta afirmam que esta indexa os conteúdos do AIP, procurou-se verificar se a consulta apresenta os resultados da pesquisa com base no nome do objeto digital inserido. Neste sentido, recapitulando que cada Diário de Classe é nomeado com o número da turma, código e nome da disciplina (21856 – MTM357 – ESTATISTICA BASICA), buscou-se, primeiramente, realizar uma consulta pelo número de uma turma qualquer. Como resultado, foi apresentado um objeto digital com o mesmo número da turma da pesquisa. Este processo repetiu-se com pesquisas pelo código e também pelo nome da disciplina, que apresentaram resultados satisfatórios.

À luz do que foi exposto, considera-se que a implementação do repositório digital para o Diário de Classe Digital, bem como a sua descrição foi concluída. Do mesmo modo, entende-se que foi possível averiguar o desempenho deste para preservação, acesso e armazenamento do Diário de Classe.

5 CONSIDERAÇÕES FINAIS

Foco desta pesquisa, o Diário de Classe é o documento que contém as informações referentes aos registros de frequência às aulas, de avaliações (notas) e do conteúdo ministrado. De caráter único, este documento constitui-se como patrimônio arquivístico da instituição.

Com o processo de implementação do repositório digital, foi possível identificar ferramentas de repositório digital,

classificando-as em dois tipos, Repositório Institucional/Temático e Repositório Arquivístico Digital.

Sobre o Archivematica, conclui-se que este tem como objetivo armazenar a documentação em formato digital, de acordo com os padrões exigidos em relação à preservação digital, sob a ótica arquivística, visando torná-la acessível a longo prazo. Identificou-se que a solução implementa uma série de micro-serviços que fornecem um conjunto integrado de ferramentas de software, os quais permitem processar objetos digitais em pacotes de informação para admissão e acesso, em conformidade com o Modelo de Referência OAIS/SAAI. Além deste Modelo e dos padrões METS e PREMIS, o Archivematica fundamenta-se em estratégias de preservação digital, como emulação, migração e normalização.

Neste sentido, a implementação do software permitiu aplicar as funções de admissão, armazenamento de arquivos, gerenciamento de dados, administração do sistema, planejamento de preservação e acesso, preconizadas no âmbito do OAIS/SAAI para gestão de objetos digitais em um repositório. Ademais, pôde-se gerar no processo de transferência do Diário de Classe para o Archivematica Pacote de Informação de Submissão (SIP), Pacote de Informação de Arquivamento (AIP) e Pacote de Informação de Disseminação (DIP).

Com relação à pesquisa dos Diários de Classe admitidos no repositório, identificou-se que a consulta pode ser realizada pelo número da turma, código ou nome da disciplina, por curso e semestre letivo.

Sob este prisma, entende-se que o Archivematica atende aos preceitos da preservação digital, bem como institui-se como uma ferramenta voltada para implementação de repositórios digitais para documentos arquivísticos.

REFERÊNCIAS

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. NBR 15472: sistemas espaciais de dados e informações – modelo de referência para um sistema aberto de arquivamento de informação (SAAI). Rio de Janeiro, 2007. 95 p.

ARCHIVEMATICA. Main page. 2013. Disponível em: <https://www.archivematica.org/wiki/Main_Page>. Acesso em: 09 maio 2013.

ARQUIVO NACIONAL (BRASIL). Dicionário brasileiro de terminologia arquivística. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2005.

BELLOTTO, H. L. Arquivos permanentes: tratamento documental. 3 ed. Rio de Janeiro: FGV, 2005.

BRASIL. Constituição (1988). Constituição da República Federativa do Brasil: promulgada em 5 de outubro de 1988. Brasília, DF, 1988. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicao.htm>. Acesso em: 07 ago. 2014.

CAFÉ, L.; MELO, B. A.; BARBOZA, E. M. F.; NUNES, M.; MÁRDERO ARELLANO, M. A. Repositório Institucionais: nova estratégia para publicação científica na Rede. In: XXVI CONGRESSO BRASILEIRO DE CIÊNCIAS DA COMUNICAÇÃO (INTERCOM), 2003, Belo Horizonte. Disponível em: <http://dspace.ibict.br/dmdocuments/ENDOCOM_CAFE.pdf>. Acesso em: 07 fev. 2014.

CONSELHO INTERNACIONAL DE ARQUIVOS. Declaração universal sobre arquivos. Oslo, 2010. Disponível em: <www.ica.org/download.php?id=1484>. Acesso em: 03 out. 2012.

CONSELHO NACIONAL DE ARQUIVOS (Brasil). Carta para a preservação do patrimônio arquivístico digital. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2004.

_____. Glossário. Câmara Técnica de Documentos Eletrônicos. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2010. Disponível em: <http://www.documentoseletronicos.arquivonacional.gov.br/media/publicacoes/glossario/2010glossario_v5.1.pdf>. Acesso em: 03 dez. 2013.

COSTA, S. M. S.; LEITE, F. C. L. Repositórios institucionais: potencial para maximizar o acesso e o impacto da pesquisa em universidades. In: Conferência Iberoamericana de Publicações Eletrônicas no Contexto da Comunicação Científica, 2006, Brasília. Anais... Brasília: Universidade de Brasília, 2006. Disponível em: <<http://hdl.handle.net/10482/1015>>. Acesso em: 13 mar. 2014.

FERREIRA, M. Introdução à preservação digital – conceitos estratégias e actuais consensos. Guimarães, Portugal: Escola de Engenharia da Universidade do Minho, 2006.

_____. Preservação de longa duração de informação digital no contexto de um arquivo histórico. 2009. 243 f. Tese (Doutorado em Tecnologias e Sistemas de Informação) – Universidade do Minho/Portugal, 2009.

FONSECA, M. O. K. Arquivologia e ciência da informação. Rio de Janeiro: Editora FGV, 2005.

JARDIM, J. M. A invenção da memória nos arquivos públicos. Ciência da Informação, Brasília, v. 25, n. 2, p. 1-13, 1995. Disponível em: <<http://revista.ibict.br/index.php/ciinf/article/viewArticle/439>>. Acesso em: 12 maio 2014.

MÁRDERO ARELLANO, M. A. Preservação de documentos digitais. Ciência da Informação, Brasília, v. 33, n. 2, p. 15-27, maio/ago 2004. Disponível em: <<http://revista.ibict.br/ciinf/index.php/ciinf/article/view/305>>. Acesso em: 10 abr. 2014.

_____. Repositórios, Acesso Livre, Preservação Digital. Encontros Bibli: Florianópolis, v. 15, n. 29, 2010. Disponível em: <<https://periodicos.ufsc.br/index.php/eb/rt/printerFriendly/13706>>. Acesso em: 25 jan. 2014.

ROCHA, C. C. M. L. Repositórios digitais para documentos arquivísticos. Rio de Janeiro. 2012. 1 diapositivo, color.

RODRIGUES, M. L. T. S. Preservação digital de longo prazo: estado da arte e boas práticas em repositórios digitais. 2003. 145 f. Dissertação (Mestrado em Estudos de Informação e Bibliotecas

Digitais) – Instituto Superior de Ciências do Trabalho e da Empresa, Lisboa/Portugal, 2003.

_____. Metadados para preservação digital e aplicação do modelo OAIS. In: Congresso Nacional de Bibliotecários, Arquivistas e Documentalistas, 2004, Estoril. Disponível em: <<http://badinfo.apbad.pt/congresso8/comm2.pdf>>. Acesso em: 10 jan. 2014.

RONDINELLI, R. C. Gerenciamento arquivístico de documentos eletrônicos: uma abordagem teórica da diplomática arquivística contemporânea. 3 ed. Rio de Janeiro: Editora FGV, 2005.

_____. Projeto InterPARES. Ciclo de Palestras: XIII semana do arquivista: Porto Alegre. 2012. 1 diapositivo, color. Disponível em: <<https://www.dropbox.com/s/b0a7oywb1rqdid3/INTERPARES2012RS.ppt>>. Acesso em: 07 jan. 2014.

SAYÃO, L. F. Uma outra face dos metadados: informações para a gestão da preservação digital. *Encontros Bibli, Florianópolis*, v. 15, n. 30, p. 1-31, 2010. Disponível em: <<http://www.periodicos.ufsc.br/index.php/eb/article/view/12528/19527>>. Acesso em: 07 jan. 2014.

_____. Repositórios Digitais Confiáveis: Conceitos, Tecnologias e Padrões. In: Fórum de Ciência e Tecnologia: Repositórios Confiáveis de Documentos Arquivísticos Digitais, 2011, Campinas. Disponível em: <<http://foruns.bc.unicamp.br/Arquivos%20Biblioteca%20Virtual/Palestras/11-08/Prof.%20Say%C3%A3o%20-%20Repositorios-confi%C3%A1veis-agosto-2011-unicamp.pdf>>. Acesso em: 07 jan. 2014.

THOMAZ, K. P.; SOARES, A. J. A preservação digital e o modelo de referência Open Archival Information System (OAIS). *DataGramaZero*, v. 5, n. 1, fev. 2004. Disponível em: <http://www.dgz.org.br/fev04/Art_01.htm>. Acesso em: 07 mar. 2014.

VAN GARDEREN, P.; JORDAN, P.; HOOTEN, T.; MUMMA, C.; MCLELLAN, E. The Archivemata Project: Meeting Digital Continuity's Technical Challenges. In: *The Memory of the World in the Digital Age: Digitization and Preservation*. 2012.

An international conference on permanent access to digital documentary heritage. Disponível em: <http://www.ciscra.org/docs/UNESCO_MOW2012_Proceedings_FINAL_ENG_Compressed.pdf>. Acesso em: 29 jul. 2013

PRESERVAÇÃO DIGITAL DOS VIDEOGAMES: PRIMEIRAS APROXIMAÇÕES COM A ARQUIVOLOGIA

*Roberto Lopes dos Santos Junior
Universidade Federal do Pará
bobblopes@hotmail.com*

1 INTRODUÇÃO

Uma indústria que atualmente movimentada centenas de milhões dólares e mobiliza uma gama diversificada de usuários e consumidores é o relacionado aos videogames. Casos como, por exemplo, dos lançamentos do jogo Grand Theft Auto V (setembro de 2013) e dos consoles Xbox One e Playstation quatro (ambos em novembro de 2013), testemunharam grande comoção que se alastrou em diferentes redes sociais, vlogs e na mídia, com números de vendas que ultrapassaram 200 milhões de dólares em poucas semanas de lançamento¹.

Contudo, essa indústria, apesar de recentemente ter obtido o status “multimilionário”, possui algumas décadas de existência, marcadas pelo aparecimento e fim de diferentes consoles e equipamentos com o decorrer do tempo. A partir dos anos 1970, diferentes gerações jogaram títulos que se tornaram referência entre o público Geek /nerd nos EUA, Japão e em países da Europa e Oceania. Pac Man (1980), a trilogia Super Mario Bros. (1985; 1986; 1990), Sonic the Hedgehog

¹ SUZIKI, A. *PlayStation 4 acumula 13,5 milhões em vendas até setembro*. Tecmundo, 31/10/2014. Disponível em: <http://www.tecmundo.com.br/video-game-e-jogos/65281-playstation-4-acumula-13-5-milhoes-vendas-setembro.htm> . Acesso em 02/03/2015 ; 'GTA V' quebra seis recordes de vendas e entra para o Guinness. G1- Tecnologia e games, 8/10/2013. Disponível em : <http://g1.globo.com/tecnologia/games/noticia/2013/10/gta-v-quebra-seis-recordes-de-vendas-e-entra-para-o-guinness.html> Acesso em 02/03/2015. ; Xbox One supera PS4 em vendas pelo segundo mês seguido nos EUA. Olhar digital UOL, 16/01/2015. Disponível em: <http://olhardigital.uol.com.br/noticia/xbox-one-supera-ps4-em-vendas-pelo-segundo-mes-seguido-nos-eua/46284> . Acesso em 02/03/2015.

(1990), Street Fighter 2 (1991), Mortal Kombat (1992), Doom (1993), entre outros, são apenas alguns exemplos de jogos que exerceram fascínio entre crianças e adolescentes, além de terem obtido enorme sucesso comercial, consolidando os videogames internacionalmente.

A partir do final dos anos 1990, alguns campos de pesquisa começaram a realizar questionamentos sobre o possível potencial informativo desse tipo de material digital / eletrônico, atualmente com diferentes vertentes e áreas de estudo².

Especificamente no campo da arquivística norte-americana e europeia, nesse mesmo período, surgiram discussões sobre como preservar as informações contidas nos jogos e consoles antes que os mesmos sejam perdidos ou fiquem obsoletos. Megan Winget, Jerome McDonough, Nicolas Esposito, Mark Guttenbrunner e James Newman são alguns dos pesquisadores que, a partir do início dos anos 2000, realizaram análises não somente sobre a preservação desse tipo de mídia, mas também sobre o pretenso caráter arquivístico dos videogames, discussão essa ainda em estágio inicial, apesar da visualização de uma crescente produção bibliográfica sobre o tema.

A partir dessas discussões, duas questões atualmente servem de combustível para a continuidade das pesquisas: qual o estado da arte das discussões sobre a preservação dos jogos eletrônicos sob o viés da Arquivística? Quais iniciativas foram vislumbradas ou desenvolvidas pela Arquivologia sobre essa questão?

A presente comunicação, parte inicial de uma pesquisa que pretende discutir os principais aspectos concernentes a

2 Contudo, foi somente após 2000 que o campo acadêmico brasileiro, especificamente nas disciplinas em comunicação, ciência da computação e ciência da informação, daria atenção aos videogames em suas pesquisas. Informações iniciais sobre o tema podem ser vistos em Pinheiro e Branco (2008), Herschmann (2011), Prado e Tomaél (2012), e Jappur, Forcellini e Spanhol (2014).

temática da preservação digital dos videogames, baseado em levantamento bibliográfico e revisão de literatura em fontes secundárias (periódicos norte-americanos e europeus ligados as áreas da Arquivologia, biblioteconomia, ciência da informação e ciência da computação), apresenta, de forma preliminar, algumas respostas para essas questões.

O trabalho inicialmente fez breve análise histórica sobre a origem e evolução dos jogos eletrônicos / videogames, entre a segunda metade do século XX aos primeiros anos do século XXI. Posteriormente, foram discutidas as principais temáticas referentes a preservação digital no âmbito arquivístico. Por fim, a discussão sobre preservação foi focada nos videogames, separadas respectivamente em aspectos teóricos da preservação digital, e das práticas (emulação e encapsulamento) utilizadas nesse tipo de mídia.

1.1 Videogames: breve histórico³

As origens dos jogos eletrônicos datam de final dos anos 1940, em iniciativas isoladas que buscavam aprimorar modelos de televisores para sua possível incorporação com os primeiros computadores produzidos como, por exemplo, o *Electronic Numerical Integrator and Computer* (ENIAC, 1946) e o *UNIVersal Automatic Computer* (UNIVAC, 1950). Durante os anos 1950, entre diferentes protótipos produzidos de maneira localizada, cita-se o *Tennis for Two* (1958), construído pelo físico Willy Higinbotham (1910-1994), considerado importante marco para o surgimento dos jogos eletrônicos.

Durante os anos 1960, modelos como o *Programmed*

3 Nessa parte foram usados os trabalhos de Herman (2002) e Esposito (2005a;2012). Moreno (2004) chega a dividir a história dos jogos eletrônicos em cinco períodos de desenvolvimento (1965 a 1975; 1975 a 1985; 1985 a 1995; 1995 a 2000, e a partir de 2000). Contudo sua classificação recebeu críticas sobre uma possível rigidez na estipulação desses períodos (ver, por exemplo, Newman, 2014).

Data Processor-1 (1962), e jogos como Spacewar! (1962), Tennis, e Chess (ambos de 1967), produzidos pelos engenheiros estadunidenses Nolan Bushnell, Ralph Baer (1922-2014) e Steve Russell, consolidaram os primeiros “consoles” e computadores “interativos”, alguns deles patenteados em 1970. Mesmo primitivos e limitados, essas iniciativas serviram de base para a construção dos primeiros Arcades⁴, como Computer Space (1971), Pong (1972), Death Race 2000 (1975) e Space Invaders (1978), do surgimento de consoles como, por exemplo, Magnavox Odyssey (1972), e da consolidação de empresas, em especial a Atari (EUA) dedicadas a confecção de fliperamas e consoles.

A partir do final dos anos 1970, chamado por alguns pesquisadores de a “primeira era do ouro dos jogos eletrônicos”, por um lado visualizou o aprimoramento e popularização dos fliperamas nos EUA e Japão, com a inclusão de novos equipamentos e a melhoria dos gráficos e jogabilidade⁵. Por outro, testemunhou o surgimento de empresas como GCE, Coleco, Sega e Magnavox, que permitiram a diversificação do número de consoles disponíveis ao grande público, mesmo que, nesse período, o preço de vários modelos fossem proibitivos.

Cita-se também o aparecimento de empresas de programação de jogos como, por exemplo, a Midway, Capcom e Namco, consolidando o sucesso dos modelos de 8-bits, populares nos anos 1980, visualizados com a criação de séries de jogos,

4 Arcades (nome utilizado nos EUA), ou Fliperamas (nome utilizado no Brasil), relaciona-se ao aparelho de jogo eletrônico profissional instalado em estabelecimentos de entretenimento. Existe um consenso em identificar essas máquinas como eletrônicas e os equipamentos relacionados aos consoles (onde o jogo é executado a partir de um cartucho ou CD) como videogames ou “jogos eletrônicos / digitais”. Contudo, no âmbito da preservação dessas mídias, os termos jogos eletrônicos e videogames muitas vezes são utilizados de forma interconectada devido ao objeto a ser analisado e preservado seja o jogo e não necessariamente o console ou fliperama ao qual é utilizado (NATALE, 2013).

5 (em inglês, *gameplay* ou *playability*) é um termo que inclui todas as experiências do jogador durante a sua interação com os sistemas de um jogo, especialmente jogos formais, e que descreve a facilidade na qual o jogo pode ser jogado, a quantidade de vezes que ele pode ser completado ou a sua duração (<http://pt.wikipedia.org/wiki/Jogabilidade>).

populares até os dias atuais, como Legend of Zelda (a partir de 1986), Final Fantasy (a partir de 1987) e Pokémon (a partir de 1996). Cita-se também a consolidação de modelos como a Nintendo (versão 8-bits) e Master System, este último obtendo considerável aceitação no mercado brasileiro até os primeiros anos do século 21. A partir de 1988, consoles portáteis como, por exemplo, Game Boy, fabricado pela Nintendo, marcariam a evolução desse novo tipo de videogame, que continuaria nas décadas seguintes.

Nos anos 1990, com o declínio da Sega e Atari, viu-se a consolidação da Nintendo e Sony no papel de liderança na produção de jogos eletrônicos. Nesse período, videogames de 16-bits e 32-bits começaram a ser comercializados. Durante esse período alguns consoles (Jaguar, Sega Saturno, Nintendo 64, NEOGEO, Playstation I) serviram de base para os modelos de 64 e 128-bits produzidos na segunda metade dessa década.

Com o lançamento dos modelos Xbox pela Microsoft em 2001, e Playstation 2 pela Sony em 2000, os jogos eletrônicos teriam uma evolução considerável nos gráficos de seus títulos, onde o realismo e efeitos sonoros e visuais, cada vez mais complexos e sofisticados, dariam a tônica da competição entre as principais empresas de videogames. Outro marco foi o lançamento do console Wii (2006) e do sensor de movimento Kinect (2010), onde o sentido tátil e cinestésico, ou seja, que estimulam o jogador a usar o controle / joystick de forma parecida a manusear um objeto (raquete, taco de golfe, etc.), ou da utilização do movimento corporal, foi valorizado, ajudando no aperfeiçoamento dos jogos de simulação.

Cita-se também que os computadores pessoais, fabricados a partir do início dos anos 1980, foram outro local onde os jogos eletrônicos encontraram espaço para divulgação. Com o desenvolvimento da internet e proliferação das lan-houses,

jogos de simulação “multi plataformas”, “Jogos multijogador” ou “jogo de interpretação de personagens online para múltiplos jogadores”(em inglês MMORGs) encontrariam nesses meios o local ideal para seu desenvolvimento, como exemplos bem sucedidos os jogos Counter-strike (1999), The Sims (2000), Second Life (2003), World of Warcraft (2005) e Minecraft (2011).

1.2 Preservação eletrônica e digital: definição e principais características

Após 1945, um grande volume de informação foi produzido, disseminado e disponibilizado em diferentes formatos, suportes e mídias, fenômeno esse chamado por alguns autores de “explosão da informação”. O aparecimento de novas tecnologias, muitas delas relacionadas aos computadores, fizeram surgir questionamentos sobre como a preservação da informação e o suporte em que a mesma era armazenada deveria ser feita, resumidas no influente artigo “As we may think”, publicado em 1945 pelo pesquisador norte-americano Vannevar Bush. Esse questionamento continuaria ganhando novos contornos a medida em que essas tecnologias e suportes se atualizavam. (ARAÚJO, 2014).

Gilliland-Swetland (2005) afirma que a arquivologia norte-americana buscou formas de tentar identificar esse novo cenário tecnológico em iniciativas no final dos anos 1940 como a, por exemplo, Social Science Data Archives (SSDA), ligada a Elmo Roper Organization, e em relatórios e artigos esparsos publicados entre os anos 1950 e início dos 1960. Porém, segundo a autora, devido aos serviços limitados oferecidos pelos computadores da época, as iniciativas obtiveram poucos resultados.

Segundo Thomaz (2005), a partir de meados dos anos 1960, apareceram as primeiras discussões mais aprofundadas sobre o tema, em comunicações isoladas e, na década seguinte,

em esparsos painéis ou grupos de trabalhos em congressos realizados pelo Conselho Internacional de Arquivos (CIA). Segundo a autora, seria na década de 1980, com pesquisas internacionais realizadas pela CIA em diferentes arquivos nacionais, e nos anos 1990, em trabalhos de autores como Charles Dollar, Terry Kuny, Luciana Duranti, Jeff Rothenberg e Margaret Hedstrom, além das iniciativas como, por exemplo, do Committee on Electronic Records – CER (relacionado ao CIA) e do National Digital Information Infrastructure and Preservation Program – NDIIPP, o período de consolidação de conceitos e principais características ligadas a preservação de documentos eletrônicos / digitais em âmbito internacional.

Thomaz (2006), em relação a realidade brasileira, afirma que, durante os anos 1970 e 1980, “(...) os arquivistas permaneceram em silêncio, sendo o tema abordado poucas vezes, e apenas por profissionais de outros campos do conhecimento”. Somente durante os anos 1990 e 2000, com o aparecimento de autores como José Maria Jardim, Rosely Curi Rondinelli, Vanderlei Batista dos Santos, Humberto Innarelli, Daniel Flores e outros, é que o tema da preservação digital no Brasil obteve contornos mais precisos.

Innarelli (2009; 2012) e Schafer e Constante (2012) afirmam que o tema, nos primeiros anos do século XXI, encontrou consolidação a partir de projetos como o International Research on Permanent Authentic Records in Electronic System (Pesquisa Internacional sobre Documentos Arquivísticos Autênticos em Sistemas Eletrônicos - Projeto InterPARES), OAIS (Open Archival Information System), PREMIS (PREservation Metadata – Implementation Strategies), DIRKS (Designing and Implementing Recordkeeping Systems), MOREQ (Modelo de Requisitos para a Gestão de Arquivos Eletrônicos), e, no âmbito brasileiro, a Câmara Técnica de Documentos Eletrônicos (CTDE) – ligada

ao Conselho Nacional de Arquivos (CONARQ).

Segundo Borba e Lima (2009), preservação digital é definida como “(...) conjunto de estratégias através das quais se definem diretrizes, modelos conceituais e práticos a fim de minimizar os efeitos da obsolescência tecnológica, bem como a vida útil dos suportes físicos, garantindo a perenidade da informação e tornando-as acessíveis em longo prazo”.

Três requisitos, a partir de Arellano (2004) e Grácio e Fadel (2010), são considerados importantes ao serem construídas as estratégias de preservação digital:

- Preservação física: relacionada aos conteúdos armazenados nos meios de armazenamento e suporte: CD-ROM, DVD etc.
- Preservação lógica: relacionada aos novos formatos para a inserção de dados, novos softwares e hardwares. Compreende atividades de conversão dos formatos originais em novos formatos, pela questão da obsolescência.
- Preservação intelectual: compreende mecanismos que garantam a integridade e a autenticidade. Diferentemente do documento impresso, o documento digital é passível de modificação e, portanto, pode perder sua propriedade intelectual. A preservação da propriedade intelectual é uma das barreiras que interferem na preservação dos objetos digitais, pois esses são passíveis de modificação durante as atividades de preservação.

Em relação aos procedimentos a serem realizados, Schafer e Constante (2012) agrupou em três principais: migração, ou “procedimento de transferência do objeto digital para um

suporte/plataforma (podendo abranger hardware, software e formatos) de geração tecnológica subsequente, permitindo que as informações estejam acessíveis ao longo do tempo”; emulação, que “[...] baseia-se na utilização de um software (denominado emulador) que tem a função de reproduzir o comportamento de um determinado hardware e/ou software em uma plataforma com a qual não era compatível.”; e encapsulamento, que “(...) visa a preservação conjunta do objeto digital, com as informações necessárias ao futuro desenvolvimento de funcionalidades para sua conversão e visualização”.

2 PRESERVAÇÃO DIGITAL E OS VIDEOGAMES

A análise da preservação dos videogames não foi um tema necessariamente recente. Entre os anos 1980 e 1990, Hemnes (1982), Sedlak, Doyle e Schloss (1982), e Hayes e Dinsey (1995), foram exemplos de trabalhos que vislumbraram preocupações e sugestões sobre a manutenção e sobrevivência de títulos e consoles. Contudo, as análises focavam mais sobre quais características identificam os jogos como documento (ou objeto eletrônico / digital), sendo a preservação colocada apenas em partes localizadas dessas pesquisas.

A partir dos anos 2000, com o surgimento de pesquisas, iniciativas práticas e a consolidação de museus e arquivos dedicados aos videogames⁶, trabalhos focando a preservação dos jogos eletrônicos estão sendo produzidos de forma cada vez mais frequente, nessa comunicação divididos em três tópicos: aspectos teóricos da preservação dessas mídias, e sobre as estratégias de emulação e encapsulamento respectivamente.

2.1 Preservação digital dos videogames: aspectos teóricos

⁶ Para uma listagem de iniciativas, projetos, arquivos e museus relacionados aos videogames, ver o trabalho de Winget e Murray (2008).

Para a análise de aspectos referentes à preservação digital dos videogames, inicialmente dois questionamentos são apresentados, onde, a partir deles, justifica-se a necessidade de se preservar esse tipo de mídia: qual o potencial arquivístico dos videogames, isto é, como podemos identificar esses jogos como documentos de arquivo ou relacionados a Arquivologia? E, caso identificado esse potencial, quais procedimentos podem ser utilizados para que a preservação dessa “massa documental” seja feita a contento?

Curiosamente, para a primeira questão, o levantamento bibliográfico localizou pequena quantidade de trabalhos identificando os jogos eletrônicos como documentos de arquivo ou que possuem especificidades que justificam sua análise pela área. Apesar dos artigos indicarem a necessidade da preservação digital “arquivística” dos videogames, e nomes como Margareth Hedstrom, Jeff Rothemberg e Luciana Duranti aparecem referenciados em alguns trabalhos, a relação entre os jogos eletrônicos e a Arquivologia por vezes mostra-se obscura.

Entre as exceções, que apresentam alguns esclarecimentos, cita-se, por exemplo, Hudgins (2011), Barwick, Muir e Dearnley (2009; 2011) e Abba (2012), que tentaram identificar quais fatores justificariam a preservação desse tipo de material. Os autores, a partir de análise sobre as potencialidades comerciais desses jogos, afirmam, por um lado, que esse tipo de mídia possui um significado cultural, onde são ressaltados aspectos ligados ao caráter de entretenimento que essa mídia apresenta, sendo que, para muitos usuários, os videogames fizeram parte de sua infância e adolescência, onde interações com amigos e parentes por vezes existiam a partir da utilização desses jogos. Como o cinema, televisão e rádio, os registros em videogames podem refletir mudanças, tendências e particularidades de diferentes segmentos da sociedade contemporânea. Por outro

lado, em específico nos artigos de Barwick, Muir e Dearnley, que a partir de entrevistas ou consultas a outros acadêmicos e grupos de pesquisa, afirmam que somente após 2007 é que o meio acadêmico percebeu o potencial informacional e documental dos videogames, visualizado no aumento do número de artigos que lidam sobre o tema, no aparecimento de disciplinas e cursos especificamente relacionados aos videogames, e da tentativa de discutir a preservação digital dessas mídias para além do aspecto comercial.

Gooding e Terras (2008) listaram e discutiram as principais temáticas que permeiam os estudos de preservação digital nos videogames. Entre elas, citam-se aspectos técnicos e culturais nas diferentes etapas de desenvolvimento, produção e comercialização de determinado equipamento ou jogo. A partir desses aspectos, incluem-se questões como, por exemplo, de que forma ocorrem as iniciativas (por vezes deficitárias) de organismos públicos e das empresas de design dos jogos na salvaguarda dos mesmos; dificuldade do campo arquivístico em medir quantitativamente as perdas advindas de um processo ineficiente de preservação digital e do desaparecimento de jogos e consoles; análise sobre a disponibilidade do hardware e software, e de estudos sobre o potencial de preservação em determinado jogo; disponibilidade de se obter jogos em estabelecimentos comerciais; e a perda de metadados dos jogos na internet.

Guttenbrunner, Becker e Rauber (2010) listaram os principais desafios em se construir práticas de preservação digital nos videogames: análise sobre os códigos e particularidades dos consoles, identificando suas principais características; estudo sobre o conteúdo dos cartuchos, CD-ROM e DVDs; análise sobre aspectos de interação além dos consoles e cartuchos como, por exemplo, itens extras (armas, diferentes tipos de joystick)

para serem usados nos jogos; título disponível para mais de um jogador; o aparelho de televisão onde os jogos eram exibidos; e os aspectos legais envolvendo a produção e comercialização do jogo (quem fez o jogo e quem possui os direitos comerciais do mesmo).

Em relação as estratégias de preservação, os autores sugerem a construção de museus ou espaços tecnológicos; identificar a obsolescência dos consoles e cartuchos, e a consolidação das práticas de migração e emulação como as principais a serem consideradas pelos arquivistas ou profissionais de informação que irão realizar esses procedimentos. Dados sobre o contexto e jogabilidade dos títulos, e dos custos dos projetos de preservação digital também deverão ser levantados pelos profissionais de informação.

Newman (2011) enfatiza a quantidade considerável de jogos que, por não obterem retorno comercial ou de conseguirem um “status Cult” por parte dos consumidores, desaparecem, por vezes deixando poucos registros de sua existência e funcionalidade. O autor afirma que dois problemas surgem simultaneamente a essa questão: o “supersessionamento”, ou seja, que os consoles de gerações anteriores fiquem apenas relegados a objeto de curiosidade de um público específico em espaços localizados, e a obsolescência, onde a preocupação do contínuo funcionamento desses equipamentos não seja perdido com o passar do tempo.

Moore (2009) amplia a discussão, indicando que, após 2005, os jogos eletrônicos expandiram sua atuação para além dos consoles, sendo incorporados a redes sociais, dispositivos móveis e outros espaços ligados a web 2.0. O pesquisador afirma que não somente a preservação e a obsolescência devem ser observadas, mas também características ligadas ao “e-waste”, ou perda de tempo e exposição a longos períodos sofridos

pelos jogadores em determinados títulos (no artigo sendo exemplificado as séries Guitar Hero e Rock Band, que estavam sendo criticadas por esse aspecto).

No campo prático, Newman (2009; 2011), analisou as iniciativas da National Videogame Archive, em atividade desde 2008 na Inglaterra, de preservação digital dos jogos eletrônicos, e também da análise feita dessa instituição das características intrínsecas (bits, códigos, sistemas, estrutura interna do jogo) e extrínsecas (regras, nível de jogabilidade), que serviriam de base para a preservação das informações de determinado título. O autor afirma que os projetos da instituição oferecem informações úteis para as práticas de emulação, encapsulamento e migração dos jogos eletrônicos, mas apresenta críticas que algumas dessas iniciativas podem produzir informações úteis para pesquisadores e acadêmicos, mas não necessariamente para os usuários desses jogos ou ao público leigo.

2.2 Aspectos práticos: emulação

Um dos aspectos mais discutidos da preservação digital dos videogames é a utilização da emulação como forma de manter determinado jogo disponível para diferentes gerações de usuários, diminuindo assim a dependência da manutenção dos consoles originais onde esses títulos eram disponibilizados. Um consenso em diferentes artigos localizados é que essa estratégia de preservação digital apresentou questões teóricas e éticas que os profissionais da informação devem ter sensibilidade em tratar.

A questão apresenta um relativo tempo de debate. Por exemplo, Conley et. al. (2004) discutiram não somente as principais características dessa estratégia, mas também as implicações no âmbito da preservação dos jogos eletrônicos, identificando plataformas e programas que permitem a emulação

de determinado título ou console e opiniões e reações de empresas, nesse trabalho focado na Sony, sobre essas iniciativas.

Já Esposito (2004) sugeriu que diferentes aspectos precisam ser levados em consideração para justificar a emulação nos videogames: identificação de que os jogos e consoles possuem um caráter de “patrimônio audiovisual” (cujas possíveis características são apenas brevemente discutidas pelo autor), sua inserção na cultura popular (em específico no público infante-juvenil), consolidação de um complexo campo de análise, onde os jogos atualmente apresentam vários subgêneros e ramificações, e o surgimento de diferentes iniciativas, programas e pesquisas em que a prática da emulação é apresentada como uma alternativa viável de preservação dos videogames.

Newman (2013) apresentou alguns paradoxos em que a emulação é visualizada nos mercados estadunidense, europeu, no Japão e Oceania onde, por um lado, seu papel de “salvar” (ou manter acessível) jogos de diferentes consoles já obsoletos é ressaltado; por outro, a emulação recebe críticas de profissionais que veem nessa prática um risco de perda do conteúdo original desses títulos, e das empresas produtoras, que muitas vezes acusam a emulação de ser uma forma diferenciada de pirataria, combatida com complexas leis de direitos autorais e uma fiscalização e vigilância por vezes agressiva de títulos antigos disponibilizados.

No campo prático, Newman (2012) apresentou alguns aspectos em que arquivistas, ao realizarem a estratégia de emulação em determinado jogo, devem levar em consideração. Baseando-se em procedimentos adotados no jogo Sonic the Hedgehog, o autor apresenta alguns questionamentos que deverão ser incluídos em relatórios ou discussões ligadas a emulação: deve ser feita uma análise em separado das versões do jogo lançado em diferentes consoles em 1990 (respectivamente

Master System, Mega Drive e Game Gear)? As continuações e relançamentos devem ser levados em consideração ao serem levantados os dados para a emulação da versão original do jogo? Até que ponto críticas, análises e correções feitas por especialistas, jornalistas e fãs ao longo dos anos podem ser inseridas no processo de emulação do jogo?

Dakhteyev e Dupont (2013) apresentam a retro computação como uma opção de emulação para jogos antigos, nesse trabalho relacionado aos computadores pessoais. Segundo os autores, esse processo consistiria na utilização de diferentes programas e equipamentos que “remixam” elementos de determinado jogo e sua utilização em um modelo de computador específico. Diferente da emulação “tradicional”, a retro computação permite a inserção e recriação de partes do jogo a partir de outros programas e modelos não necessariamente ligados ao título original. Os autores citam como exemplo tentativas bem sucedidas de retro computação no jogo Prince of Persia (1989), criado inicialmente para o computador Apple II. Questões sobre a perda de autenticidade do modelo “remixado”, segundo os autores, ainda encontram-se em discussão.

Galloway (2011), discutindo possíveis potencialidades arquivísticas dessa estratégia para a preservação digital, analisou o processo de retro computação no Goodwill Computer Museum (relacionada a empresa Goodwill Industries, localizada no Texas, EUA), utilizando um conjunto de equipamentos e colaboração de alunos de graduação voluntários. A autora identificou, além da troca interdisciplinar entre pesquisadores ligados a Arquivologia e Museologia, que os próprios alunos, alguns deles familiarizados com os jogos eletrônicos, poderiam oferecer informações importantes para a restauração das características originais de alguns dos títulos trabalhados.

Outro mecanismo de emulação citado em diferentes

trabalhos foi o ligado a Máquina múltipla de emulação de arcades (MAME). O trabalho de Murphy (2013) foi, entre os localizados, o que identificou de forma mais detalhada as funcionalidades e características desse equipamento que, se assemelhando a uma máquina comumente usada nos antigos fliperamas, o usuário poderia, usando fichas ou moedas, jogar alguns títulos, simulando como o mesmo era jogado em seu formato original (segundo o autor, em 2012, o projeto tinha a disposição cerca de seis mil títulos para utilização no equipamento)⁷. O autor cita algumas potencialidades do MAME, como, por exemplo, de oferecer uma eficiente recriação do ambiente em jogos eletrônicos dos anos 1970 e 1980, mas também de algumas incoerências apresentadas pelo projeto, como da equipe criadora se opor a utilização e compra de jogos piratas, mas oferecer um material que, de certa forma, também poderia ser incluído nessa categoria, e do equipamento não conseguir gravar a pontuação obtida pelo jogador durante a partida.

Outra opção de equipamento ou software de emulação é o KEEP (Keep Emulation Environments Portable), projeto iniciado em janeiro de 2009 com a participação de grupos de pesquisa, bibliotecas, arquivos e empresas de preservação digital da França, Holanda, Alemanha, República Checa e Inglaterra⁸. Pinchbeck et. al. (2009) e Anderson, Delve e Pinchbeck (2010), ao realizarem as primeiras análises sobre o projeto e o equipamento, apresentaram como principais potencialidades do KEEP a utilização de diferentes programas e softwares, não ficando presos a um modelo específico. As pesquisas indicam também que diferentes problemáticas deverão ser levadas em consideração pelo projeto: identificação precisa de práticas de emulação e migração que serão feitas em determinado

7 Maiores informações disponíveis em mamedev.org

8 Maiores informações em www.keep-project.eu/

equipamento ou software; sensibilidade de se estudar não somente o console ou jogo que será trabalhado no KEEP, mas também o programa ou software ao qual será armazenado e o local (museu, arquivo e biblioteca) onde ficará a disposição do público; e da necessidade de produção de um modelo de metadados a partir do processo de emulação desse material.

Uma última forma de emulação encontrada foi a “recriação de ambientes”, onde não somente características do jogo original são preservadas, mas também o local onde determinado título foi jogado.

Esposito (2005b; 2008), recriou, via simulação por computador em três dimensões, cinco ambientes onde diferentes consoles ou fliperamas eram jogados (um quarto em 1995, salões de jogos em 1982, 1983 e 1989, e uma sala de estar em 1982). Segundo Winget (2012), apesar do trabalho ter cumprido parcialmente seu objetivo de mostrar diferentes realidades onde os videogames eram jogados nos anos 1980 e 1990, indicou também que essa iniciativa recebeu diversas críticas pela falta de continuidade e da necessidade de análises mais aprofundadas sobre esses ambientes criados por computador. Já Antonescu, Guttenbrunner e Rauber (2009) e McDonough e Olendorf (2011) buscaram, a partir de dados oferecidos por usuários localizados, documentar ambientes existentes no jogo *Second Life*, obtendo informações sobre como se dão as interações existentes em diferentes ambientes do jogo. Grace (2011), utilizando exemplo de outros títulos lançados entre os anos 1990 e 2000, classifica essa prática de “docugaming”, afirmando que esse tipo de iniciativa poderia ser levada em consideração ao serem realizadas práticas de emulação.

2.3 Aspectos práticos: encapsulamento

No âmbito do encapsulamento, o tópico de análise

mais recente entre os relacionados a preservação digital dos videogames, as primeiras discussões realizaram estudos comparativos entre metodologias oferecidas pela biblioteconomia- especificamente o FRBR⁹-, pela Arquivologia- em específico o OAIS¹⁰ - e em ferramentas alternativas.

Em relação a opção arquivística, ligada ao modelo OAIS, McDonough (2010; 2012), líder do projeto de pesquisa Preserving Virtual Worlds, que analisa aspectos de preservação em oito jogos produzidos entre 1962 e 2003¹¹, discutiu a possibilidade da criação de ontologias (modelo de dados representando um conjunto de conceitos dentro de um domínio e seus relacionamentos) a partir do modelo oferecido pelo OAIS. O autor identificou dificuldade na utilização exclusiva dessa ferramenta para a descrição de jogos eletrônicos, mais especificamente relacionados a representação (conjunto de dados necessários para o mapeamento das séries de bits, oferecendo conceitos definidos para essas séries a nível semântico e cultural) e de contexto, que, segundo o pesquisador, podem prejudicar a utilização dessas informações por outras áreas. O autor apresentou uma proposta “híbrida” para solucionar a questão, discutindo a possibilidade da junção dos métodos FRBR e OAIS para a produção de modelos de ontologias, focadas em quatro principais classes (trabalho, expressão, manifestação e item).

Entre os autores que optaram, parcialmente, por um viés

9 Desenvolvido pela *Consultative Committee for Space Data Systems* é um “ (...) modelo de referência no intuito de padronizar atividades de preservação digital. Esse modelo (...) especifica os principais critérios nos quais iniciativas em preservação digital devem se amparar. Em pouco tempo, o modelo de referência passou a ser uma norma internacional, regulada na ISO 14721:2003.” (SOUZA, OLIVEIRA, D’AVILA, CHAVES, 2014, p.66).

10 Requisitos Funcionais para Registros Bibliográficos, é um modelo conceitual produzido por um grupo de estudo da *International Federation of Library Associations and Institutions*, publicado originalmente em 1998.

11 Respectivamente os jogos *Spacewar!*, *Adventure*, *Star Raiders*, *Mystery House*, *Mindwheel*, *Doom*, *Warcraft III: Reign of Chaos* e *Second Life*.

biblioteconômico ao tema, cita-se, por exemplo, as pesquisas coordenadas ou com participação da pesquisadora coreana Jin Ha Lee, atualmente professora em Ciência da Informação na Universidade de Seattle (EUA).

A autora e colaboradores (LEE, CLARKE, SACCHI, JETT, 2014) apresentaram os principais métodos oferecidos para a construção de dados que seriam úteis para a preservação digital: a já citada FRBR, Resource Description and Access (RDA)¹², Dublin Core¹³, CIDOC Conceptual Reference Model (CRM)¹⁴, e a Cataloging Cultural Objects (CCO)¹⁵, grande parte deles ligados a biblioteconomia. Em um esboço inicial de construção de um modelo de metadados usando alguns desses métodos, os autores separaram 10 classes que devem servir de base para a inclusão de informações sobre determinado título: Jogo (identificação; título; gênero; trama; resumo; tema; cenário; dimensão; ponto de vista; andamento do jogo; website oficial; prêmios; notas), edição (identificação da edição; título dessa edição; plataforma; hardware; requerimentos do sistema; dispositivos; funcionalidades da rede; conectividade; número de jogadores; pontuação; tipo de final; tempo estimado para completar o jogo; estilo visual; trailers), local de lançamento (identificador do lançamento; linguagem; opções de customização; vídeos do jogo; história da versão do jogo), agente, coleção, série, franquia, universo, distribuição do jogo e conteúdos adicionais. A partir deles as informações poderiam ser divididas em dois grupos (agrupamento e relações).

Ainda sobre a inclusão de métodos biblioteconômicos

12 www.rdatoolkit.org/

13 dublincore.org/

14 www.cidoc-crm.org/

15 cco.vrafoundation.org/

de construção de metadados, Rossi, Lee e Clarke (2013) sugeriram criar um vocabulário controlado baseado em gêneros e sentimentos, onde apesar de estar em estágio inicial, foram identificados 17 classes que serviriam de base para esse vocabulário¹⁶.

Outra opção de construção de metadados foi o relacionado a análise de domínio¹⁷. Lee, Tennis e Clarke (2012) apresentam que esse tipo estudo- não discutido de forma aprofundada pelas autoras- seria de considerável importância para a resolução de problemas em que tanto a biblioteconomia como a Arquivologia sofrem na hora da construção de metadados: classificações vagas e inconsistentes dos estilos e gênero dos jogos, falta de fontes confiáveis sobre a data de lançamento ou produção de alguns títulos, descrições incoerentes ou excessivamente comerciais desses jogos, dificuldades de identificar a região de produção do título, e falta de diferenciação entre o desenvolvedor do jogo e o detentor comercial do produto.

Em outro trabalho (LEE, CHO, FOX, PERTI, 2013), a partir da junção de pesquisas focadas nos estudos de usuários, esboçada em uma série de entrevistas com 24 jogadores, onde foram coletados dados sobre a necessidade de informação, aspectos visuais, o pano de fundo (isto é, elementos que fazem parte do jogo), as fases em que determinado título apresenta, jogabilidade, história e outros aspectos aos quais os entrevistados achavam que deveriam ser incluídos, resultou numa lista com 46 tópicos para a construção de um esquema de metadados.

16 Respectivamente aventura, agressivo, simpático, sombrio, horror, bem-humorado, imaginativo, intenso, despreocupado, misterioso, pacífico, peculiar, romântico, triste, sarcástico, sensual e solitário.

17 Análise de domínio, campo consolidado em meados dos anos 1990, “é uma abordagem teórica da Ciência da Informação que afirma que a melhor forma de compreender as informações na área é estudar os campos de conhecimento como “comunidades de discurso”, que são partes da divisão da sociedade do trabalho” (Hjørland ; Albrechtsen, 1995). Uma tentativa de junção de conceitos da análise de domínio com a Arquivologia pode ser visualizada em Alvarenga e Dias (2012).

Contudo, os autores afirmam que diferentes aspectos deverão ser levados em consideração como, por exemplo, que tipo de fonte de informação deve ser usado para esses metadados, qual nível de descrição deverá ser realizado em determinado título, como identificar a eficiência e coerência nos metadados produzidos, e necessidade de se conhecer as circunstâncias em que determinado jogo foi desenvolvido, para que esse esquema possa obter algum tipo de utilização prática pelos profissionais da informação.

Lee, Tennis, Clarke e Carpenter (2013), Clarke, Lee, Jett e Sacchi (2014) e Welhouse, Lee e Bancroft (2015), a partir desses questionários e sugestões, apresentaram resultados práticos a serem utilizados pelo Seattle Interactive Media Museum (SIMM): construção de 61 metadados, que foram utilizados de forma inicial em 74 títulos escolhidos pelas pesquisadoras, e vocabulários controlados ligados a narrativas dos jogos eletrônicos (divididos em objetos e verbo/ ação).

CONCLUSÃO

A presente pesquisa fez breve estudo identificando, de forma preliminar, análises ligadas a preservação dos videogames sob o viés da Arquivística.

O trabalho, num primeiro momento, identificou a existência, principalmente após 2005, de estudos focando a necessidade da preservação de diferentes características presentes nos videogames, mesmo que, nos artigos levantados, os objetivos e premissas que estimulem e consolidem a preservação dessas mídias ainda estejam em fase de desenvolvimento, conforme afirmação de vários autores utilizados na comunicação.

Outro aspecto percebido, e citado no decorrer do texto, é que, mesmo escassos, existem artigos localizados que apresentam a preocupação de discutir as possíveis características

“arquivísticas” existente nos jogos eletrônicos, classificando-os como objetos possíveis de serem descritos e terem sua salvaguarda garantida. Porém esses artigos também enfatizam que a Arquivologia privilegia a preservação eletrônica e digital num contexto mais amplo, onde só recentemente o escopo desses trabalhos focam suas atenções nos jogos eletrônicos/ videogames e, com isso, a identificação das possíveis “características arquivísticas” dessas mídias ainda está em fase de consolidação.

Trabalhos como, por exemplo, os relacionados à Jin Ha Lee e colaboradoras, que focam suas iniciativas usando conceitos da Biblioteconomia, Arquivologia e Ciência da Informação, realçam também o caráter interdisciplinar em que vários projetos ligados a preservação digital dos videogames possuem. Porém, seja no âmbito teórico ou prático, os artigos concordam que os limites interdisciplinares, ou qual o papel e atuação designado ao arquivista, bibliotecário e cientista da computação nesses projetos, mostram-se ainda pouco claros e á guisa de mais pesquisas e análises.

Outras temáticas e questionamentos, encontrados em alguns dos trabalhos, aparecem como importantes a serem discutidos em pesquisas posteriores sobre a preservação dos videogames: como as estratégias de emulação e encapsulamento estão sendo realizados em diferentes instituições dos EUA, Europa e Oceania? Quais diferenças, semelhanças, problemas e potencialidades são encontrados nesses procedimentos? Quais os limites e fronteiras entre a emulação com as estratégias de migração (essa última, por motivo de espaço, não sendo discutida) na preservação dessas mídias?

Outro tema, que também não foi discutido nessa comunicação mas que está sendo analisada para pesquisas posteriores é o papel dos Repositórios Arquivísticos Digitais (RDC-ARQs) na preservação dos videogames: quais as potencialidades

e fragilidades que os repositórios “oficiais” (ou seja, ligados ou autorizados por empresas de videogame ou em museus e arquivos) e os não-oficiais (produzidos por fãs ou grupos de aficionados) possuem ao armazenarem títulos desse tipo de mídia? De que forma esse armazenamento preserva e expande para diferentes públicos aspectos relacionados a essas mídias (gráficos, música, informações sobre o console original e da produção e desenvolvimento de determinado título)? E se as características originais desse material poderiam ser mantidas, ou se os aspectos de autenticidade e confiabilidade dos jogos mantidos nesses espaços podem sofrer algum tipo de perda ou alteração.

Por fim o levantamento identificou a pequena inserção do tema na realidade arquivística brasileira, surgindo indagações sobre como essa temática poderia ser incluída em pesquisas da área, e onde são localizados grupos de pesquisa ou iniciativas práticas de preservação dos videogames no Brasil.

Os questionamentos e informações encontradas nessa comunicação indicam que a temática da preservação dos videogames possui potencial para posterior desenvolvimento no âmbito da Arquivologia. A presente pesquisa, a partir dessas informações iniciais, pretende, em etapas e publicações posteriores, expandir essa análise, aprofundando as questões teóricas e práticas sobre a relação entre a Arquivologia, jogos eletrônicos e preservação.

REFERÊNCIAS

- ABBA, T. Archiving digital narrative: Some issues. *Convergence: the international journal of research into new media*, v. 18 n. 2, p.121-125, 2012.
- ALVARENGA, L. ; DIAS, C. C. Análise de Domínio e Gestão Arquivística. *Datagramazero*, v. 13, p. 07, 2012.
- ANDERSON, D. ; JANET, D. ; PINCHBECK, D. Towards a workable, emulation-based preservation strategy: rationale and technical metadata. *New review of information networking*, v. 15, n. 2, p. 110-131, 2010.
- ANTONESCU, M.; GUTTENBRUNNER, M.; RAUBER, A. Documenting a Virtual World - A Case Study in Preserving Scenes from Second Life. *Vortrag: The 9th International Web Archiving Workshop (IWAW 2009)*, Corfu, Grécia, 2009.
- ARAÚJO, C. A. A. O que é Ciência da Informação? *Informação & Informação*, v. 19, p. 1-30, 2014.
- BARWICK, J. ; MUIR, A. ; DEARNLEY, J. Where have all the games gone? Explorations on the cultural significance of digital games and preservation. *Proceedings of DiGRA 2009 - Breaking New Ground: Innovation in Games, Play, Practice and Theory*, 2009.
- BARWICK, J. ; MUIR, A. ; DEARNLEY, J. Playing games with cultural heritage: A comparative case study analysis of the current status of digital game preservation. *Games and Culture*, 2011.
- BORBA, V. R; LIMA, M. G. Preservação Digital: modelo orientador para o BDTD/UFPE. *X Encontro Nacional de Pesquisa em Ciência da Informação – ENANCIB*, 2009.
- CLARKE, R. I.; LEE, J. H.; JETT, J. ; SACCHI, S. Exploring relationships among video games. *Digital Libraries (JCDL): Proceedings on IEEE/ACM Joint Conference*, p. 481-482, 2014
- CONLEY, J. ; ANDROS E. ; CHINAI .P; LIPKOWITZ, E; PEREZ, D. Use of a Game Over: Emulation and the Video Game Industry, A

White Paper. *Northwestern Journal of Technology and Intellectual Property*, v.2, n.1, p.1-30, 2004.

ESPOSITO, N. *Émulation et conservation du patrimoine culturel lié aux jeux vidéo*. Proceedings of ICHIM 04 (Digital Culture and Heritage). Berlin, 2004.

_____. *How Video Game History Shows Us Why Video Game Nostalgia Is So Important Now*. Playing the Past. Gainesville, Florida, 2005a.

_____. *Game Atmosphere Archiving Thanks to Virtual Reality for the Preservation of the Video Game Cultural Heritage*. Proceedings of ICHIM 05 (Digital Culture and Heritage), Paris, 2005b.

_____. *Game Atmosphere Archiving Thanks to Virtual Reality for the Preservation of the Video Game Cultural Heritage*. In: RAO, P.; ZODGEKAR S. A. (Org.), *Virtual Reality: Concepts and Applications*, ICAFI University Press, p. 171–179, 2008.

_____. *Panorama des approches pour la préservation des jeux vidéo*. Actes des 17es journées d'informatique musicale. Saint Étienne, p. 79–83, 2012.

GALLOWAY, P. *Retrocomputing, archival research, and digital heritage preservation: A computer museum and iSchool collaboration*. *Library Trends*, v. 59, n.4, p. 623–636, 2011.

GILLILAND-SWETLAND, A. *Electronic records management*. *Annual Review of Information Science and Technology*, v. 29, p. 219-253, 2005.

GOODING, P ; TERRAS, M. *'Grand Theft Archive': a quantitative analysis of the current state of computer game preservation*. *The International Journal of Digital Curation*, v3, n.2, 2008.

GRACE, L. *Gamifying archives, a study of docugames as a preservation medium*. Proceedings of the 16th international conference of the Computer Games (CGAMES), IEEE Computer Society, Washington, p.125-129, 2011.

GRÁCIO, J. C. A. ; FADEL, B. Estratégias de preservação digital. In: VALENTIM, M. L. P. (Org.) .Gestão, mediação e uso da informação. São Paulo: Cultura Acadêmica, 2010.

GUTTENBRUNNER, M. ; BECKER, C ; RAUBER, A. Keeping the game alive: Evaluating strategies for the preservation of console video games. *The International Journal of Digital Curation*, v. 5, n.1,2010.

HAYES, M. ; DINSEY, S. *Games War: Video Games – A Business Review*. Londres: Bowerdean Publishing Company Ltd, 1995.

HEMNES, T.M.S. The adaptation of copyright law to video games, *University of Pennsylvania Law Review*, 131, p. 171–233, 1982.

HERMAN, L. *Phoenix: The Fall & Rise of Video Games*. 3º Edição. Rolenta Press, 2002.

HERSCHMANN, M. . Uso criativo dos videogames musicais na cena independente e potencial de crescimento dessas plataformas gerando dividendos para as majors. In: Micael Herschmann. (Org.). *Nas bordas e fora do mainstream musical: Novas tendências da música independente no início do século XXI*. São Paulo: Estação das Letras e Cores Editora, p. 105-124, 2011.

HJØRLAND, B. ; ALBRECHTSEN, H. Toward a New Horizon in Information Science: Domain-Analysis. *Journal of The American Society for Information Science* , v.46, n.6, 400-425, 1995.

HUDGINS, A. M. Preservation of the Video Game. Provenance: *Journal of the Society of Georgia Archivists*, v. 29, n. 1, 2011.

INNARELLI, H. C. Preservação digital e seus dez mandamentos. In: *Arquivística: Temas Contemporâneos*. 3ª ed. Distrito Federal: Senac,. p.21-70, 2009.

INNARELLI, H. C. Preservação digital: a gestão e a preservação do conhecimento explícito digital em instituições arquivísticas. *INCID: Revista de Ciência da Informação e Documentação*, v. 3, p. 48-63, 2012.

JAPPUR, R. F.; FORCELLINI, F. A.; SPANHOL, F. J. Modelo conceitual para jogos educativos digitais. *AtoZ: novas práticas em informação e conhecimento*, Curitiba, v. 3, n. 2, p. 116-127, 2014.

LEE, J. H. ; CHO, H. ; FOX, V. ; PERTI, A. User-centered approach in creating a metadata schema for video games and interactive media. *Proceedings of the 13th ACM/IEEE-CS Joint Conference on Digital Libraries*, p.229-238, 2013.

LEE, J. H. ; CLARKE, R. I. ; SACCHI, S. ; JETT, J. Relationships among video games: existing standards and new definitions. *Proceedings of the 77th ASIS&T Annual Meeting*, 2014.

LEE, J. H. ; TENNIS, J. T. ; CLARKE, R. I. Domain analysis for a video game metadata schema: Issues and challenges. *Theory and Practice of Digital Libraries, Lecture Notes in Computer Science*, Vol. 7489, p. 280-285, 2012.

LEE, J. H. ; TENNIS, J. ; CLARKE, R. I. ; CARPENTER, M. Developing a Video Game Metadata Schema for the Seattle Interactive Media Museum. *International Journal on Digital Libraries*, v. 13, n.2, 105-117, 2013.

MÁRDERO ARELLANO, M. A. Preservação de documentos digitais. *Ciência da Informação*, Brasília, v. 33, n.2, p. 15-27, 2004.

McDONOUGH, J. Packaging Videogames for Long-Term Preservation: Integrating FRBR and the OAIS Reference Model. *Journal of the American Society for Information Science & Technology*, v.62, n.1, p. 171-184, 2011.

_____. Knee-Deep in the Data: Practical Problems in Applying the OAIS Reference Model to the Preservation of Computer Games. *Proceedings of the 45th Hawaii International Conference On System Sciences (HICSS)*, Maui, Havaí, 2012.

McDONOUGH, J.; OLENDORF, R. Saving Second Life: Issues in Archiving a Complex, Multi-user Virtual World. *International Journal of Digital Curation*, v.6, n.2, 2011.

MOORE, C. L. Digital games distribution: the presence of the past and the future of obsolescence. *M/C Journal*, v. 12, n. 3, 2009.

MORENO, P. M. El videojuego: lecciones de la primeira cultura multimedia. In: NEWMAN, J. (org.) *Videogames*. Londres: Routledge, 2004.

MURPHY, D. Hacking Public Memory : Understanding the Multiple Arcade Machine Emulator. *Games and Culture* v. 8, n. 43, 2013.

NATALE, A. A. A ciência dos videogames. Rio de Janeiro: Vieira & Lent Casa Editorial Ltda, 2013.

NEWMAN, J. Save the Videogame! The National Videogame Archive: preservation, supersession and obsolescence, *M/C Journal*, v.12, n.3, 2009.

_____. (Not) Playing Games: Player-Produced Walkthroughs as Archival Documents of Digital Gameplay, *The International Journal of Digital Curation*, v.2, n.6, 2011.

_____. Ports and Patches: digital games as unstable objects, *Convergence: the international journal of research into new media*, v. 18, n.2, p. 135-142, 2012.

_____. Illegal deposit: Game preservation and/as software piracy, *Convergence: The International Journal of Research into New Media Technologies*, v.19, n.1, p. 45-61, 2013.

_____. *Videogames. 2. Ed.* Londres, Nova York: Routledge, 2014.

PINCHBECK, D. ; ANDERSON,D. ; JANET, D. ;GETANEH, A. ; CIUFFREDA, A.; LANGE A. Emulation as a strategy for the preservation of games: the KEEP project. *Proceedings of DiGRA 2009 - Breaking New Ground: Innovation in Games, Play, Practice*, Brunel University, Londres, 2009.

PINHEIRO, C. M. P. ; BRANCO, M. A A. Um Mapa dos Jogos Digitais. *INTERCOM 2008 - XXXI CONGRESSO NACIONAL DE CIÊNCIA DA COMUNICAÇÃO*, Natal, 2008.

PRADO, M. ; TOMAÉL, M. I . Recursos Informativos no Second Life: a Info Island. *Informação & Sociedade*, v. 22, p. 163-175, 2012.

ROSSI, S.; LEE, J. H. ; CLARKE, R. I. Mood metadata for video games and interactive media. *Digital Libraries (JCDL) IEEE/ACM Joint Conference*, p.475-476, 2014.

SCHAFFER, M. B. ; CONSTANTE, S. E. Políticas e estratégias para a preservação da informação digital. *PontodeAcesso*, v. 6, p. 108-140, 2012.

SEDLAK, R.A. ; DOYLE, M. ; SCHLOSS, P. Video games – a training and generalization demonstration with severely retarded adolescents, *Education and Training in Mental Retardation and Developmental Disabilities*, v.17, p.332–336, 1982.

SOUZA, A. H. L. R. ; OLIVEIRA, A. F. ; D’AVILA R. T. ; CHAVES E. P. S. O modelo de referência OAIS e a preservação digital distribuída. *Ciência da Informação*, Brasília, v.41 n. 1, p.65-73, 2014.

TAKHTEYEV, Y. ; DUPONT, Q. Retrocomputing as Preservation and Remix, *Library HiTech*. v. 31, n. 2, 2013.

THOMAZ, K. P. Gestão e preservação de documentos eletrônicos de arquivo: revisão de literatura - parte 1. *Arquivística.net*, v. 1, n.2, p. 8-30, 2005.

THOMAZ, K. P. Gestão e preservação de documentos eletrônicos de arquivo: revisão de literatura - parte 2. *Arquivística.net*, v. 2, n.1, p. 114-131, 2006.

WELHOUSE, Z. ; LEE, J. H. ; BENCROFT, . “What am I fighting for?”: Creating a controlled vocabulary for video game plot metadata. *Journal of the American Society for Information Science & Technology*, v. 65, n.1, p.157-189, 2015.

WINGET, M. A. Videogame Preservation and Massively Multiplayer Online Role-Playing Games: A Review of the Literature. *Journal of the American Society for Information Science & Technology*, v. 62, n. 10, p. 1869-1883, 2012.

WINGET, M. A. ; MURRAY, C. Collecting and Preserving Videogames and Their Related Materials: A Review of Current Practice, Game-Related Archives and Research Projects. ASIS&T 2008 Annual Meeting, 2008. Disponível em: arxiv.org/pdf/0811.3137 acesso em 20/02/2015.

WINGET, M. A. ; SAMPSON, W. W. Game development documentation and institutional collection development policy. Proceedings of the 11th annual international ACM/IEEE joint conference on Digital libraries, p.29-38, 2011.

COMPORTAMENTO INFORMACIONAL DOS USUÁRIOS DO SISTEMA DE ARQUIVOS DA UEL – SAUEL

Linete Bartalo

Universidade Estadual de Londrina

linete@uel.br

Wilmara Rodrigues Calderon

Universidade Estadual de Londrina

wilmararc@gmail.com

Ivone Guerreiro Di Chiara

Universidade Estadual de Londrina

iguerreiro@sercomtel.com.br

Neiva Aranda Lopes Butarello

Universidade Estadual de Londrina

neivabutarello@yahoo.com.br

1 INTRODUÇÃO

No âmbito universitário, a criação de um sistema de arquivos representa a possibilidade de organizar a massa documental, de maneira a agilizar, dar transparência aos atos administrativos, bem como desenvolver mecanismos eficientes para o controle e melhoria na produção documental e conseqüentemente, no processo de gestão informacional.

Nesse sentido, a criação de um sistema de arquivos

universitários prevê dentre seus objetivos o estabelecimento de políticas e diretrizes que visem a um Programa de Gestão de Documentos, privilegiando o estabelecimento das normas legais e sua implementação. Tal programa tem como finalidades: classificar e avaliar os documentos acumulados; preservar a história da produção científica, artística e cultural da instituição; estabelecer uma metodologia de organização e controle dos documentos correntes, entre outros.

Em suma, ao se criar um sistema de arquivos universitários, espera-se alcançar os seguintes benefícios: diminuição significativa de documentos a serem guardados, menos espaço útil para acondicionamento dos mesmos, maior facilidade e rapidez na recuperação da informação, redução expressiva do número de servidores envolvidos com a manutenção de acervos, consolidação de critérios que possibilitem a racionalização da produção documental e sua avaliação.

Reconhecida a importância do arquivo universitário, delineou-se este estudo com o objetivo geral de conhecer o comportamento informacional dos usuários do Sistema de Arquivos da Universidade Estadual de Londrina –SAUEL-, cuja implantação ocorreu recentemente, pois até a presente data não houve a realização de estudo similar. Espera-se que os resultados obtidos nesta investigação possam contribuir para o desenvolvimento da Universidade, de maneira geral, uma vez que a informação permeia toda e qualquer atividade no âmbito acadêmico e administrativo.

Para alcançar o objetivo proposto, adotaram-se procedimentos metodológicos com vistas a prover o desenvolvimento desta pesquisa no sentido de compreender a funcionalidade do SAUEL do ponto de vista dos servidores técnico-administrativos lotados nas três Pró-Reitorias acadêmicas da UEL (de Ensino de Graduação, de Pós graduação e Pesquisa e de Extensão).

Inicialmente, este trabalho apresenta o SAUEL que constituiu o campo empírico do estudo, seguido pelos tópicos inerentes à temática tratada, o percurso metodológico realizado, a discussão dos resultados obtidos e suas respectivas conclusões.

2 SAUEL – SISTEMA DE ARQUIVOS DA UEL

Na UEL, o Conselho Universitário aprovou a criação do Sistema de Arquivos– SAUEL, por meio da Resolução Nº. 76/2005 (UNIVERSIDADE ESTADUAL DE LONDRINA, 2005), como órgão de apoio vinculado à Reitoria, e tem como principal função a gestão documental da instituição. A sensibilização da comunidade universitária em relação às questões de arquivos vem ocorrendo de modo paulatino e é importante ressaltar que nesse processo ocorreu a intervenção direta e indireta dos atores envolvidos no curso de Arquivologia, criado na UEL em 1998.

Durante toda a sua existência, a UEL gerou e continua gerando uma quantidade grande de documentos em diferentes suportes, produzidos pelos vários setores da instituição, em decorrência das atividades desenvolvidas nas áreas de ensino, pesquisa, extensão, prestação de serviços e setores administrativos. Antes da criação do Sistema de Arquivos, alguns setores da Universidade fizeram diversas tentativas de organização da produção documental acumulada ao longo dos anos. No entanto, não havia até então a disponibilidade de um especialista em arquivos para orientação em relação aos caminhos e medidas adequadas para tal empreendimento.

A partir de uma investigação que resultasse em ideias e alternativas para a resolução dos problemas dos arquivos da Instituição, foram articuladas comissões de trabalho compostas por profissionais da Arquivologia e membros da administração. O intento deste trabalho foi o de apresentar um diagnóstico oferecesse detalhes sobre a situação da massa documental

acumulada na Instituição. Foi possível constatar que alguns setores, após algum tempo de guarda, descartavam a totalidade dos documentos alegando a ausência de critérios de seleção e outros guardavam a totalidade dos documentos produzidos, pelo mesmo motivo.

Levando-se em conta a complexidade do trabalho e a necessidade de planejamento de suas atividades, decidiu-se que o diagnóstico e avaliação da documentação ocorreriam, a princípio, nas Pro - Reitorias acadêmicas, são elas: de Ensino de Graduação (PROGRAD), de Pesquisa e Pós Graduação (PROPPG) e de Extensão (PROEX), setores que exercem atividades fins na Instituição. Dessa forma, seria possível testar os procedimentos para se alimentar o Sistema de Gestão de Documentos desenvolvido pelo SAUEL e Assessoria de Tecnologia de Informação -ATI e corrigir eventuais problemas. Assim, o trabalho de identificação das atividades e de seus respectivos documentos foi realizado, resultando na elaboração de um Código de Classificação Preliminar e das Tabelas de Temporalidade dos documentos produzidos por essas Unidades. Isso possibilitou que medidas corretivas fossem adotadas e se avançasse no processo de avaliação documental.

A classificação dos documentos foi fundamentada na proposta das IFES –Instituições Federais de Ensino Superior– (BRASIL, 2013) que categoriza as atividades finalísticas das Universidades federais e também na proposta do DEAP-Pr - Divisão de Arquivo Público do Paraná (PARANÁ, 2007) para as atividades meio. Com isso, foi possível agilizar a formulação de uma versão preliminar do Código, realizando as adaptações, quando necessárias.

Foram levantadas as atividades, funções/subfunções e os documentos gerados pelas três Pró-Reitorias acadêmicas (PROGRAD, PROPPG e PROEX). Posteriormente, foi possível

estender esse processo para outras Unidades da UEL.

Assim, com base nesse levantamento, foi possível iniciar o processo de avaliação dos documentos dessas Unidades e também em outras, tais como: as Pró-Reitorias de Recursos Humanos e de Planejamento, além de outros setores como: Departamento de Física, Biblioteca Central, SEBEC – Serviço de Bem Estar à Comunidade, COM – Coordenadoria de Comunicação Social, Hospital Universitário/Setor de Hemocentro. Na maioria destas, a avaliação documental foi parcial, ou seja, apenas alguns documentos foram avaliados.

É importante ressaltar que a destinação de um espaço físico próprio para armazenar e tratar os documentos arquivísticos sob a custódia do SAUEL foi fundamental. No prédio ficam armazenados os documentos de caráter intermediário e permanente, transferidos pelas diversas Unidades da UEL. O acervo é composto por mais de seis mil caixas de documentos, aproximadamente, 450.000 prontos para uso, o que significa a ocupação quase total do espaço físico existente.

Acredita-se que na medida em que o SAUEL consiga avançar no processo de gestão documental, será possível criar critérios arquivísticos que auxiliem na racionalização da produção documental, de forma a alcançar maior eficiência nos processos de busca e recuperação da informação.

3 O SAUEL COMO CAMPO DE ESTÁGIO DO CURSO DE ARQUIVOLOGIA DA UEL

A formação do arquivista, como a de outras profissões, exige a preparação do aluno para o exercício profissional e, portanto, as aulas teóricas demandam o exercício da prática e mais que isso, contato com a realidade dos arquivos, nem sempre estruturados nos moldes do que é considerado ideal.

De acordo com Sousa (2014), é consenso entre os autores

que trabalham com a questão da formação dos arquivistas, a importância dos estágios, sejam eles de natureza curricular obrigatória ou não obrigatória. O mesmo autor ainda enfatiza que o estágio “[...] propicia ao aluno um momento específico de sua aprendizagem, uma reflexão sobre o agir profissional e uma visão crítica das relações existentes no mercado de trabalho”.

O curso de Arquivologia da Universidade Estadual de Londrina, em obediência ao que prevê a legislação, tem um regulamento para o estágio curricular obrigatório e não obrigatório (UNIVERSIDADE ESTADUAL DE LONDRINA, 2012). Esse estágio “[...] constitui um momento de aprofundamento acerca das práticas da Arquivologia, da Ciência da Informação, nos campos de atuação, envolvendo as diferentes relações entre os sujeitos e instituições”. De acordo com o Art. 8º do mencionado Regulamento, o campo de estágio deve, entre outras exigências, ter um profissional arquivista ou de área afim no quadro de pessoal com formação em nível superior, além de infraestrutura física, de material e de recursos humanos.

Mas raras são as instituições públicas ou empresas privadas em Londrina capazes de receber estagiários do curso de Arquivologia que atendam, no mínimo, o primeiro requisito mencionado. O que existe na cidade é uma demanda muito grande por estagiários do curso de Arquivologia como forma de utilização de mão de obra barata, sem nenhuma contrapartida ou preocupação com o ensino.

Nesse cenário desfavorável ao ensino que é constatado em Londrina, o SAUEL é uma das poucas instituições capazes de oferecer estágio curricular obrigatório e não obrigatório para alunos do curso em questão, de modo a atender todas as exigências do regulamento no que se refere ao campo.

Assim, o SAUEL hoje é o grande laboratório do curso de Arquivologia da UEL, pois possibilita ao aluno o desenvolvimento

de atividades da área em um contexto real, sob a supervisão de professores do Curso e de arquivistas que nele atuam.

Desse modo, considerando a sua importância estratégica para o curso e a parceria mantida ao longo dos anos com o Departamento de Ciência da Informação da UEL, o SAUEL foi eleito campo empírico desta pesquisa.

4 CULTURA ORGANIZACIONAL NA GESTÃO DA INFORMAÇÃO

Toda mudança institucional envolve pessoas, em decorrência, o trabalho de gestão da informação esbarra em algumas dificuldades criadas pelo meio, seja da Instituição ou de cada setor envolvido, a começar pela forma de disponibilização desse material informacional para armazenagem. Portanto, a criação do SAUEL representou uma mudança institucional relevante para a comunidade da Universidade Estadual de Londrina.

De acordo com Davenport (1998, p. 110), “enquanto o comportamento envolve atos individuais, a noção de cultura abrange grupos ou organizações [...] padrão de comportamentos e atitudes que expressam a orientação informacional de uma empresa”. A administração, que também é resultado dos comportamentos das pessoas, ainda mantém, em muitos casos, uma característica centralizadora. Todavia as transformações das necessidades institucionais requerem dos servidores um resultado baseado na produção necessária com menos recursos humanos. Para tanto, além da capacidade individual, há também a necessidade de estabelecimento de novos comportamentos, os quais não podem ser indiferentes com relação à informação, quer na sua produção quer na sua preservação e recuperação. Contudo, não há como se transformar o ambiente sem que haja uma transformação na cultura organizacional, o que não é fácil

e tampouco rápido.

Para Nonaka e Takeuchi (1997, p. 49), a “cultura organizacional pode ser vista como consistindo em crenças e conhecimentos compartilhados pelos membros da organização”, ou seja, é uma forma de comportamento influenciada pelas tradições e costumes adquiridos no desempenho das atividades de cada unidade e que vão se arraigando ao longo do tempo, gerando no servidor um certo comodismo e um receio daquilo que o desconhecido pode proporcionar, incluindo a disponibilização a terceiros das informações geradas pelos setores. Não se pode negar ainda a falsa ilusão da manutenção de um poder relacionado à informação produzida na unidade e o que ela pode favorecer em termos de sustentação da condição profissional existente.

A influência da cultura organizacional, em alguns casos, faz com que os setores e até mesmo a instituição como um todo, deixem de empreender novas ações e, neste caso, dificultando o trabalho de condução do gerenciamento das informações produzidas e recebidas pelas unidades. Apesar dessa gestão não ser algo novo, na UEL ela está deixando de ser micro e passando para macro e, com isso, deixa de ser centralizada para uns poucos e passa a estar disponível a toda a Instituição, alterando inclusive a rotina de trabalho dos envolvidos.

5 O COMPORTAMENTO INFORMACIONAL DOS TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS ANTES E APÓS IMPLANTAÇÃO DO SAUEL

Conforme pesquisa realizada por Bartalo et al. (2013), os técnico-administrativos da Universidade Estadual de Londrina não demonstravam, à época da coleta de dados, dependência de algum sistema formal para obtenção das informações necessárias ao desempenho do seu trabalho no dia a dia. Essa

necessidade de informação pode ser classificada, segundo Figueiredo (1994), como informação para ação.

Ainda de acordo com a pesquisa mencionada, essa comunidade indicou a internet como principal ferramenta na execução de seus trabalhos. Constatou-se que os servidores não mais realizam com frequência a consulta face a face, mas buscam as informações diretamente em uma das fontes mais utilizadas da atualidade, a internet. As fontes de recursos informacionais físicos como arquivos e bibliotecas não são consultadas por esses servidores, isso porque institucionalmente os recursos digitais tem alcançado, na sua maioria, as diversas atividades institucionais, tudo agora “aparece na tela”.

O uso dos sistemas de informação, como por exemplo, os arquivos, foi preocupação constante dos estudos de usuários até metade da década de 1970 do século XX (WILSON, 2000). Mas, essa preocupação tinha como alvo o uso do sistema e não da informação em si. No entanto, é preciso se considerar as facilidades oferecidas por um sistema de informação aos seus usuários na busca e uso de informação, o que naturalmente influencia o seu comportamento informacional.

Um planejamento adequado, além de proporcionar ao usuário uma maior agilidade na obtenção da informação desejada, aliado às facilidades oferecidas por um sistema de informação disponível, proporciona uma celeridade na realização da tarefa demandada e, por conseguinte, na manutenção das atividades dos técnico-administrativos. Além disso, como destacam Gasque e Costa (2010, p. 27) “[...] o comportamento informacional de usuários, por ser um processo natural do ser humano, envolve todo tipo de meios e canais de acesso requeridos para o atendimento das necessidades de informação.”

A maior preocupação nesse novo cenário não são os equipamentos, suas ferramentas e o próprio sistema implantado,

bem como suas características mecânicas e operacionais, apesar de serem importantes nesta transição, mas sim o usuário enquanto principal beneficiário do sistema implantado. Assim, há que se esperar mudança no comportamento informacional da comunidade técnico-administrativa da UEL após a estruturação do SAUEL porque a busca e acesso à informação se tornaram processos mais ágeis.

No que se refere à busca e ao uso da informação, vale lembrar uma das principais descobertas dos estudos de usuários (FIGUEIREDO, 1994) o princípio do menor esforço, ou seja, os indivíduos procuram despende o menor volume possível de energia para encontrar a informação desejada e esse princípio pode até explicar o sucesso da internet como fonte de informação preferida por diferentes segmentos de usuários estudados.

Assim, o SAUEL enquanto estrutura documental e informacional criada na Universidade Estadual de Londrina, pode ser considerado um recurso que possibilitará aos técnico-administrativos a obtenção das informações necessárias ao desempenho de suas funções dentro do que apregoa o princípio de menor esforço.

6 PERCURSO METODOLÓGICO

Com o objetivo geral de conhecer o comportamento informacional dos servidores técnico-administrativos das três Pró-Reitorias acadêmicas da UEL, estabeleceram-se os seguintes objetivos específicos para este estudo: 1) Identificar as necessidades informacionais dos servidores técnico-administrativos para o exercício de suas funções; 2) Verificar as fontes nas quais são realizadas as buscas de informação; 3) Averiguar as formas de busca da informação; 4) Investigar a avaliação e o uso da informação.

Em primeiro lugar solicitou-se junto à Pró-Reitoria de

Recursos Humanos –PRORH- listagens dos nomes e cargos dos servidores técnico-administrativos das três Pró-Reitorias acadêmicas da UEL. A Pró-Reitoria de Ensino de Graduação –PROGRAD– tem 48 servidores, a Pró-Reitoria de Extensão –PROEX– tem 21 servidores e a Pró Reitoria de Pesquisa e Pós Graduação, 25, totalizando 94.

Estas listagens serviram de base para a emissão dos Termos de Consentimento Livre e Esclarecido (TCLE), assinados por todos os servidores que participaram do estudo, além de auxiliarem na aplicação dos instrumentos de coleta de dados, respondido por 27 servidores da PROGRAD, 19 da PROEX e 14 da PROPPG, totalizando 60 participantes.

O instrumento de coleta de dados foi um questionário com 20 questões, desdobradas em 84, em escala Likert de 0 (zero) a 4(quatro), no qual os participantes foram instruídos a escolherem o número que mais se aproximasse da representação da frequência de seu comportamento para cada proposição, sendo que 0 corresponde a nunca e 4 a sempre.

Das 84 questões do instrumento de coleta de dados, seis investigaram a autopercepção de necessidade de informação; 27, as fontes nas quais as buscas de informação são realizadas; 13, as estratégias de busca de informação dos participantes; seis, os processos de busca; 23, os critérios e os processos de avaliação da informação; e nove, as formas de uso da informação.

Solicitou-se e obteve-se autorização oficial dos três Pró-Reitores para a coleta de dados junto aos servidores, tendo sido os questionários entregues de sala em sala com instruções verbais coletivas e individuais, além daquelas presentes no próprio instrumento. Nesta ocasião também se apresentou e explicou-se a importância do TCLE com a advertência de que somente quem efetivamente respondesse ao questionário deveria assinar. Todos os questionários foram entregues numa

mesma data e estipulado o prazo de uma semana para o recolhimento. Findo o prazo, recolheram-se aqueles que estavam disponíveis, juntamente com o TCLE, sendo que uma via ficou com o participante. O retorno de instrumentos respondidos foi de 63,8% em relação à quantidade total de questionários entregues.

A frequência de comportamento frente a proposições que representam indicativos da presença de competência informacional foi mensurada com uma escala Likert de 0 a 4 pontos, visando discutir estes resultados à luz das teorias que embasam o comportamento e a competência informacional. As quantidades se referem às frequências de comportamentos indicadas pelas escolhas feitas a um dos quatro graus da escala, presentes no instrumento de coleta de dados, no qual 0 representa a ausência do comportamento e 4 a sua constância, sendo que os números intermediários indicam graus entre os dois extremos, ou seja, nunca e sempre. Esta quantificação permite comparações mais palpáveis que os conceitos, sejam eles fortes/fracos, ou nunca/sempre. Assim, na discussão dos resultados que se apresenta a seguir, cujas médias foram calculadas das respostas dos participantes ao instrumento em escala Likert, deve ser considerado, como pontua Setzer (1999, p. 5), “o fato de que algo está sendo quantificado [...] mas que não é quantificável em sua essência”, ou seja, quantifica-se a competência pela frequência do comportamento indicado, mas na verdade, em sua essência, nem o comportamento e muito menos a competência são quantificáveis. Isto se deve ao fato de que estes fenômenos são subjetivos e por mais que se tente objetivá-los, aplicando-se esta quantificação, não se deve perder de vista que se “reduz [esta] característica a uma sombra objetiva daquilo que ela é realmente” (SETZER, 1999, p. 5).

As respostas obtidas na coleta de dados foram transcritas

para uma planilha do software Excel e calculadas as médias por participante e por variáveis (grupo de questões que compôs cada objetivo). Por ter optado por um instrumento em escala Likert, cujos resultados numéricos representam o grau de intensidade de frequência dos comportamentos dos técnico-administrativos do SAUEL, e considerando que as médias poderiam variar de 0 a 4, convencionou-se uma categorização para as intensidades obtidas, apresentada no Quadro 1.

Quadro 1 – Categorias de intensidade de frequência de comportamento

FREQUÊNCIA	INTENSIDADE
Média menor que 1,00	Baixa
De 1,01 a 2,00	Moderada
De 2,01 a 3,00	Alta
De 3,01 a 4,0	Altíssima

Fonte: Adaptado de Bartalo et. al. (2013).

7 RESULTADOS

A Tabela 1 apresenta as médias obtidas pelos participantes em cada variável investigada, com suas respectivas intensidades de acordo com a convenção apresentada no Quadro 1.

Tabela 1 – Resultados das variáveis investigadas

VARIÁVEIS INVESTIGADAS	MÉDIAS	INTENSIDADE
Necessidades informacionais	2,8	Alta
Fontes de informação utilizadas	1,8	Moderada
Critérios para seleção das fontes de informação	3,08	Altíssima
Estratégias de busca da informação	2,51	alta
Estratégias de busca da informação	2,83	alta
Critérios para avaliação da informação	2,63	alta
Processo de avaliação da informação	3,08	altíssima
Formas de uso da informação	3,03	altíssima

Os pontos fortes destacados, considerando as médias obtidas, ficam em torno dos critérios para seleção das fontes de informação (3,08), do processo de avaliação da informação (3,08) e das formas de uso da informação (3,03). Estes resultados

apontam para um diferencial no ato de lidar com a informação, principalmente para assuntos administrativos que exigem a rápida tomada de decisão, como é o caso destes participantes que desenvolvem atividades ligadas aos fazeres de ensino de graduação, de pós graduação, de pesquisa e de extensão.

Por outro lado, a média de intensidade moderada 1,8 no aspecto de fontes de informação utilizadas, demonstra a fragilidade no conhecimento da diversidade de fontes disponíveis para satisfazer as necessidades de informação.

7.1 Necessidades informacionais dos usuários do SAUEL

A média 3,13, obtida na questão 1 –Tenho necessidade de informação para desenvolver minhas atividades cotidianas–, a mais alta desta variável, demonstra claramente a percepção da centralidade da necessidade de informação no dia a dia dos participantes (Tabela 2). Destaca-se que a variável Necessidades Informacionais, como um todo, apresentou média geral de 2,8, considerada de alta intensidade, porém esta questão, especificamente, teve uma intensidade altíssima.

Tabela 2 – Necessidades informacionais

QUESTÕES QUE INVESTIGARAM AS NECESSIDADES INFORMACIONAIS						
Questões	q1	q2.1	q2.2	q2.3	q2.4	Média Geral
Medias	3,13	2,72	2,72	2,57	2,87	2,8

q1 - Tenho necessidade de informação para desenvolver minhas atividades cotidianas;

q2 - Tenho necessidades de informações relacionadas a:

q2.1 - Legislação;

q2.2 - Desenvolvimento das funções do setor;

q2.3 - Produção de documentos relacionados à função (correspondências, relatórios, manuais e outros);

q2.4 - Sistemas informacionais utilizados (softwares utilizados no Setor);

q2.5 - Outras. Quais? _____.

A legislação a respeito de ensino de graduação, de pós-graduação e de extensão, o desenvolvimento das funções dos diversos setores e a produção de documentos relativos ao fazer cotidiano de cada uma destas três Pró Reitorias constituem-se nas necessidades informacionais mais prementes que desencadeiam a busca e o uso da informação. Quanto à questão 2.4 –Sistemas informacionais utilizados– com a maior intensidade entre as demais questões desta variável, apesar de encontrar-se no intervalo de alta intensidade, esta necessidade informacional diz respeito às dificuldades de manuseio de programas e aplicativos, o que denota dificuldades básicas no que diz respeito ao acesso à informação, uma vez que a maioria das informações, atualmente, é obtida por meio do uso destas ferramentas.

Os participantes apontaram na questão 2.5 –Outras necessidades informacionais– pareceres, regulamentações, normas e decretos, língua estrangeira, sistema UEL, aplicativo de e-mail, browser para web, SEFANET, SICOR¹ e E-MEC (base de dados do Ministério da Educação).

7.2 Busca da informação realizada pelos usuários do SAUEL

Chefia imediata (2,88), Arquivos/acervo do setor (2,82), conversa com os pares (2,8) e Internet (2,8) são as

1 SICOR - Sistema Integrado de Compras e Orçamento - sistema de informação automatizado, desenvolvido desde 1999 pela própria UEL, em módulos, para gerenciar, a princípio, a área financeira, mas que atualmente abrange todas as funções das diversas Unidades da UEL, tais como recursos humanos e gerenciamento acadêmico, sendo modificado e ampliado de acordo com as necessidades da instituição.

fontes de informação com maior intensidade de frequência de utilização dos participantes, seguidas por médias mais baixas, porém dentro do mesmo intervalo de intensidade (alta), Atos normativos (2,68) e bases de dados (2,48), conforme resultados apresentados na Tabela 3.

De todos os resultados desta investigação, esta foi a única variável que registrou médias localizadas no intervalo de frequência de intensidade baixa (entre 0 e 1) para algumas questões. A mais baixa foi verificada na fonte Sindicatos e Associações (0,77), seguida por listas de discussões (0,87), bibliotecas (0,9) e revistas (0,93). Um único participante apontou na questão aberta outras, o SICOR.

Tabela 3 – Fontes de informação utilizadas

QUESTÕES QUE INVESTIGARAM AS FONTES DE INFORMAÇÃO UTILIZADAS																		
Q	q7.1	q7.2	q7.3	q7.4	q7.5	q7.6	q7.7	q7.8	q7.9	q7.10	q7.11	q7.12	q7.13	q7.14	q7.15	q7.16	q7.17	M G
M	2,8	2,88	2,8	2,82	1,68	0,9	1,43	0,93	0,87	2,48	2,68	1,58	1,42	1,13	0,77	1,82	2,18	1,8

q7 - Fontes informacionais utilizadas para subsidiar o desenvolvimento de minhas atividades:

q7.1 - Conversa com os pares;

q7.2 - Chefia imediata;

q7.3 - Sites/Internet;

q7.4 - Arquivos/acervo do setor;

q7.5 - Arquivos SAUEL;

q7.6 - Biblioteca;

q7.7 - Literatura especializada;

q7.8 - Revistas;

q7.9 - Lista de discussões;

q7.10 - Bases de dados;

q7.11 - Atos Normativos;

q7.12 - Ações promovidas pela Instituição (cursos, treinamentos, eventos, etc);

- q7.13 - Universidades;
- q7.14 - Institutos de Pesquisa;
- q7.15 - Sindicatos e Associações;
- q7.16 - Publicações Governamentais;
- q7.17 - Relatórios;
- q7.18 - Outras – Quais_____.

Muitas vezes, ao se selecionar uma informação, o mais importante é o critério que se utiliza, uma vez que é orientado pela necessidade que gerou a busca e interfere diretamente na seleção mais qualitativa e no mais adequado uso da informação. As médias que mais se destacaram estão vinculadas à qualidade da fonte (3,15), atualidade (3,28) e confiabilidade (3,44), fatores que denotam a preocupação com a satisfação da necessidade (Tabela 4) Também o domínio pessoal (3,13) que apesar de subjetivo envolve os recursos individuais e coletivos disponíveis, tais como prazos e tipo de informação.

Tabela 4 – Critérios para seleção das fontes de informação

QUESTÕES QUE INVESTIGARAM OS CRITÉRIOS PARA SELEÇÃO DAS FONTES DE INFORMAÇÃO									
Questões	q8.1	q8.2	q8.3	q8.4	q8.5	q8.6	q8.7	q8.8	Média Geral
Médias	2,98	3,15	2,87	2,72	3,13	3,28	3,12	3,47	3,08

q8 - Critérios que utilizo para selecionar fontes de informação para o meu trabalho:

- q8.1 - Facilidade de acesso ;
- q8.2 - Qualidade da fonte;
- q8.3 - Economia de tempo;
- q8.4 - Economia de custo;
- q8.5 - Domínio pessoal;
- q8.6 - Atualidade;
- q8.7 - Pertinência;
- q8.8 - Confiabilidade;
- q8.9 - Outros:Quais? _____

Identificadas as necessidades de informação, deve-se planejar a sua busca. Geralmente as pessoas não se dão conta da importância desta etapa, fundamental para que a busca seja mais produtiva. Enquanto planejar a busca obteve uma média de 2,95 entre os participantes, replanejá-la, obteve 3,25 (Tabela 5), denotando que o primeiro planejamento geralmente é feito sem muita conscientização.

Tabela 5 – Estratégias de busca da informação

QUESTÕES QUE INVESTIGARAM AS ESTRATÉGIAS DE BUSCA DA INFORMAÇÃO													
Questões	q3	q6	q9.1	q9.2	q9.3	q9.4	q9.5	q9.6	q10	q12	q13	q14	Média Geral
Medias	2,95	2,1	2,1	2,33	2,3	2,18	2,02	3,13	3,25	2,13	3,07	2,6	2,51

q3 - Planejo os passos para busca de informações antes de iniciá-la;

q6 - Adoto estratégias de busca (assunto, pertinência, data) para localização de informação junto ao SAUEL ;

q9 - Critérios que utilizo para facilitar minhas buscas informacionais junto ao SAUEL:

q9.1 - Palavras ;

q9.2 - Assunto;

q9.3 Título;

q9.4 - Período;

q9.5 - Órgão;

q9.6 - Número do Processo;

q9.7 - Outros. Quais? _____;

q10 - Refaço meu planejamento de busca quando não encontro a informação desejada;

q12 - Conheço as formas de acesso aos documentos arquivados no SAUEL;

q13 - Ao solicitar uma informação no SAUEL, forneço dados que facilitam a sua localização;

q14 - Tenho aptidão para identificar a localização das

informações que necessito (SAUEL, arquivo setorial, outros arquivos, outros setores/lugares).

Localizar a informação que necessita para o trabalho (3,22) e concluir a busca por informação somente quando os objetivos da atividade foram atingidos (3,17) representam ações fundamentais para o bom andamento destas atividades, independentemente da função exercida, sendo que a média de 1,88 obtida na utilização dos serviços do SAUEL para recuperação de informação, possa ser considerada como reflexo da constatação de que é de modo paulatino que ocorre a sensibilização da comunidade universitária em relação às questões de arquivos, já mencionado na introdução deste trabalho (Tabela 6).

Tabela 6 – Processo de busca da informação

QUESTÕES QUE INVESTIGARAM O PROCESSO DE BUSCA DA INFORMAÇÃO						
Questões	q4	q5	q11.1	q11.2	q11.3	Média Geral
Medias	3,22	1,88	2,97	3,17	2,93	2,83

q4 - Localizo as informações que necessito para realização de meu trabalho;

q5 - Utilizo os serviços do SAUEL para recuperação de informação;

q11 - Concluo minha busca informacional quando:

q11.1vVerifico as opções disponíveis (encontradas, possíveis, acessíveis);

q11.2 - Os objetivos da atividade foram atingidos;

q11.3 - As fontes de informação foram esgotadas.

q11.4 - Outra(s). Qual(is)? _____

_____.

7.3 Avaliação e uso da informação realizada pelos usuários do SAUEL

Ao recuperar uma determinada quantidade de informação relevante à sua necessidade, o indivíduo tende a selecionar muito mais pela competência adquirida na vida pessoal, fato que pode ser observado nas maiores frequências apresentadas para avaliar uma informação a ser utilizada, como a credibilidade da informação (média 3,1) que não passa necessariamente pelo conhecimento das fontes informacionais adequadas, mas do conhecimento pessoal (média 2,93) e experiências próprias (média 2,88) que cada indivíduo acumula ao longo da vida (Tabela 7).

Tabela 7 – Critérios para avaliação da informação

QUESTÕES QUE INVESTIGARAM OS CRITÉRIOS PARA AVALIAÇÃO DA INFORMAÇÃO										
Questões	q15.1	q15.2	q15.3	q15.4	q15.5	q15.6	q15.7	q15.8	q15.9	Média Geral
Medias	2,1	2,58	2,15	2,85	2,93	2,88	2,32	2,77	3,1	2,63

q15 - Considero os seguintes critérios para avaliar uma informação:

q15.1 - Recomendações de profissionais;

q15.3 - Bibliografias publicadas, (incluindo aquelas localizadas em livros, artigos, etc);

q15.4 - Registros em documentos;

q15.5 - Conhecimento pessoal;

q15.6 - Experiências próprias;

q15.7 - Comparação com outras fontes;

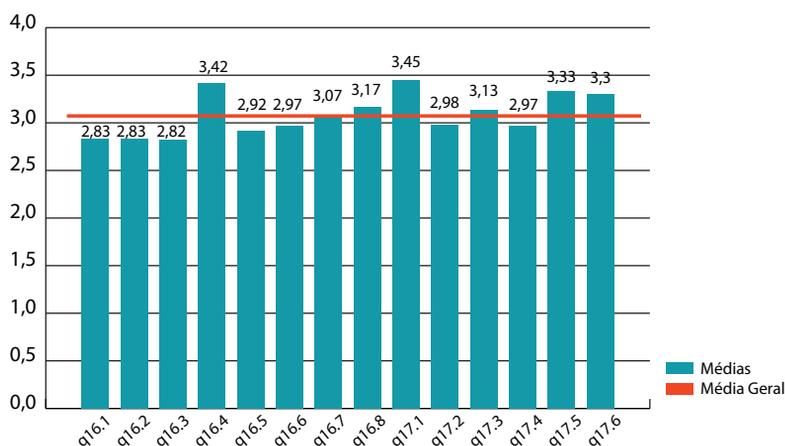
q15.8 - Abrangência da informação;

q15.9 - Credibilidade da informação.

Possuir a percepção de ter habilidades para acessar fontes de informação (3,42), compreender as informações levantadas

(3,45) e verificar se as informações encontradas atendem as necessidades iniciais da busca (3,33) são requisitos para uma boa tomada de decisão em qualquer função ou atividade desempenhada (Gráfico 1). Estes resultados apontam para uma conscientização das ações demandadas no trato com a informação, principalmente no que tange à leitura do material para extração das informações necessárias (3,3).

Gráfico 1 - Processo de avaliação da informação



q16 - Posso habilidades para:

q16.1 - Formular questões de pesquisa que satisfaçam as necessidades de informação;

q16.2 - Identificar as melhores fontes de informação;

q16.3 - Desenvolver estratégias de busca adequadas;

q16.4 - Acessar fontes de informação;

q16.5 - Avaliar a informação;

q16.6 - Organizar a informação para aplicação prática;

q16.7 - Usar a informação com senso crítico;

q16.8 - Integrar a informação ao meu conhecimento;

q17 - Após efetuar a busca informacional procuro:

- q17.1 - Compreender as informações levantadas;
- q17.2 - Discutir os resultados com colegas;
- q17.3 - Rever as necessidades de origem para determinar se são necessárias informações adicionais;
- q17.4 - Descartar as informações irrelevantes;
- q17.5 - Verificar se as informações encontradas atendem as necessidades iniciais da busca;
- q17.6 - Efetuar leitura e extrair as informações necessárias.

Coerentemente ao resultado encontrado na variável avaliação da informação, também nesta variável –formas de uso da informação-, destacou-se o reconhecimento da adequação da informação para a execução do trabalho (3,55) e a consideração da necessidade que gerou a busca (3,37) como principais aspectos para o efetivo uso da informação acessada (Tabela 8).

Tabela 8 – Formas de uso da informação

QUESTÕES QUE INVESTIGARAM AS FORMAS DE USO DA INFORMAÇÃO									
Questões	q18.1	q18.2	q18.3	q18.4	q18.5	q18.6	q19	q20	Média Geral
Medias	3,37	2,7	3,17	2,33	3,1	3,05	3,55	2,65	3,03

q18 Resultando minha busca informacional em uma série de informações, escolho a que é mais relevante, com base:

- q18.1 - Na necessidade que gerou a busca;
- q18.2 - No momento vivenciado;
- q18.3 - No conhecimento e experiências anteriores;
- q18.4 - Na opinião de colegas;
- q18.5 - Em informações sobre o assunto;
- q18.6 - Nos registros mais recentes;
- 19 - Reconheço quando a informação é adequada para execução do trabalho;
- 20 - Avalio a utilidade da informação antes de usá-la.

Estes resultados poderão subsidiar possíveis propostas de intervenções junto aos usuários do SAUEL, de um modo geral, e especificamente para os servidores técnico-administrativos das três Pró-Reitorias, objetos deste estudo. Tais propostas podem constituir-se em ações que contribuirão com a consecução de um dos objetivos do SAUEL, estabelecido no Artigo 4^o da Resolução 76/2005 (UNIVERSIDADE ESTADUAL DE LONDRINA, 2005), o de “desenvolver uma política de aperfeiçoamento das atividades arquivísticas, compatível com as necessidades de agilização da informação e de eficiência administrativa”.

8 CONCLUSÃO

O objetivo geral da pesquisa aqui relatada, -conhecer o comportamento informacional do usuário da informação do SAUEL-, especificamente das Pró-Reitorias acadêmicas, foi alcançado com o mapeamento do comportamento destes participantes diante da informação utilizada no desempenho de suas atividades cotidianas. Além disso, evidenciou pontos fortes e fracos desses comportamentos, que poderão subsidiar propostas de intervenção no sentido de contribuir com a consecução dos objetivos desta Unidade da UEL.

Conforme destacam Martinez-Silveira e Oddone (2007, p. 122) “[...] o que parece ser determinante na percepção da necessidade, na escolha das fontes de informação e na decisão de efetivamente buscar a informação não é exatamente a disponibilidade dos recursos e sim os processos cognitivos”. Nesse sentido, é preciso considerar a expectativa de mudança do comportamento informacional da comunidade de técnico-administrativos da UEL no contexto de implantação do SAUEL com certa cautela, uma vez que a principal fonte de informação destes participantes é a chefia imediata, sinalizando fragilidade

na competência para buscar informações de forma independente.

Por outro lado, o resultado encontrado da baixa utilização dos serviços do SAUEL para recuperação de informação, com certeza pode ser considerado como reflexo da constatação de que é de modo paulatino que ocorre a sensibilização da comunidade universitária. O SAUEL tem dez anos, tempo considerado insuficiente para a formação de uma tradição e consolidação de um comportamento que reflita a cultura organizacional.

O perfil do comportamento informacional destes participantes foi delineado levando-se em consideração as frequências de intensidade das proposições, representativas das ações cotidianas no trato com a informação, e devem ser contextualizadas na dimensão organizacional, a qual está relacionado. Dessa maneira constitui-se em subsídio a ser considerado em possíveis propostas de intervenções junto a esta comunidade.

REFERÊNCIAS

- BARTALO, L. et. al. Comportamento e competência informacionais da comunidade discente na Universidade Estadual de Londrina. In: ENCONTRO NACIONAL DE PESQUISA EM CIÊNCIA DA INFORMAÇÃO, 14., 2013, Florianópolis. Anais eletrônicos... Florianópolis: UFSC, 2013. Disponível em: <<http://enancib.sites.ufsc.br/index.php/enancib2013/XIVenancib/paper/viewFile/457/268>> Acesso em: 15 mar. 2015.
- BRASIL. Ministério da Educação. Portaria N° 1.224, de 18 de dezembro de 2013. Disponível em: <<http://www.siga.arquivonacional.gov.br/cgi/cgilua.exe/sys/start.htm?inford=287&sid=170>>. Acesso em: 13 set. 2014.

DAVENPORT, T. Ecologia da informação: por que só a tecnologia não basta para o sucesso na era da informação. São Paulo: Futura, 1998.

FIGUEIREDO, N. M. Estudo de uso e usuários da informação. Brasília: IBICT, 1994.

GASQUE, K. C. G. D.; COSTA, S. M. S. Evolução teórico-metodológica dos estudos de comportamento informacional de usuários. Ci. Inf., Brasília, v. 39, n. 1, p. 21-32, jan./abr. 2010.

MARTINEZ-SILVEIRA, M.; ODDONE, N. Necessidades e comportamento informacional: conceituação e modelos. Ci. Inf., Brasília, v. 36, n. 1, p. 118-127, maio/ago. 2007.

NONAKA, I.; TAKEUCHI, H. Criação de conhecimento na empresa: como as empresas japonesas geram a dinâmica da inovação. Rio de Janeiro: Elsevir, 1997.

PARANÁ. Secretaria de Administração e Previdência. Departamento Estadual de Arquivo Público. Manual de gestão de documentos. 3. ed., 2007. Disponível em: <<http://www.arquivopublico.pr.gov.br/modules/conteudo/conteudo.php?conteudo=70>>. Acesso em: 13 set. 2014.

SETZER, V. W. Dado, informação, conhecimento e competência. Data Grama Zero - Revista de Ciência da Informação, dez. 1999. Disponível em: <http://dgz.org.br/fev13/F_I_aut.htm> Acesso em 13 mar. 2015.

SOUSA, R. T. B. O papel do estágio na formação profissional do arquivista: a experiência do Curso de Arquivologia da Universidade de Brasília. In: JARDIM, J. M. (Org.). A formação do arquivista no Brasil. Niterói: Editora da Universidade Federal Fluminense, 1999. p. 167-180. Disponível em: <http://repositorio.unb.br/handle/10482/1446>. Acesso em: 17 nov. 2014.

UNIVERSIDADE ESTADUAL DE LONDRINA. Pro-reitoria de Graduação. Regulamento Geral do Estágio Curricular Obrigatório do Curso de Arquivologia. 2012. Disponível em: <http://www.uel>.

br/prograd/?content=menu_atalho/documentos_regulamentos_tcc_estagios.html. Acesso em 16 nov. 2014.

_____. Conselho Universitário (CU). Resolução CU 76/2005. Introduz alteração no Regimento da Universidade Estadual de Londrina criando o Sistema de Arquivos da UEL –SAUEL- como Órgão de Apoio da Universidade. 10 maio 2005. Disponível em: <http://www.uel.br/sauel/portal/pages/arquivos/IMAGENS/Resolucao%20que%20instituiu%20o%20SAUEL%20%281%29.pdf> Acesso em 26 abr. 2015.

WILSON, T. D. Models in information behaviour research. *Journal of Documentation*, v. 55, n. 3, p. 49-55, 2000.

USOS E USUÁRIOS DE ARQUIVO: UMA BREVE RELAÇÃO

*Tiago Braga da Silva
Universidade Federal do Espírito Santo
tiagobragadasilva@gmail.com*

*Junia Gomes da Costa Guimarães e Silva
Universidade Federal do Espírito Santo
juniag2010@gmail.com*

1 INTRODUÇÃO

Pensar na atuação do arquivista e não refletir sobre o sujeito beneficiário dessas práticas não representa uma ação lógica e democrática, quando se trata de acesso. Nesse sentido, é preciso ampliar as discussões que envolvem os usos e usuários de arquivo na área de arquivologia.

Não é pensar que a Arquivologia surge já com suas arestas definidas, com seus princípios e teorias consolidadas. Ao contrário, ela “é marcada por modelos, crises, avanços e retrocessos, configurados em tendências históricas, que lhe conferem identidade no espaço das ciências ao longo do tempo” (MARQUES, 2011, p. 75).

É preciso identificar essas mudanças no desenvolvimento do campo Arquivístico e reconhecer os seus marcos históricos, pois assim é possível compreender a Arquivologia como uma área dinâmica que vai além de um simples conjunto de técnicas e leis de organização de documentos, como um campo ativo e interconectado com as mudanças socioculturais, políticas, econômicas e tecnológicas.

Quanto ao desenvolvimento da Arquivologia como campo científico, foi no final do século XIX que aparecem os grandes manuais e são unificadas as bases teóricas da área (MARQUES, 2011, p. 75). Alguns autores como Giraldo Lopera (2009, p. 32), Rodríguez López (2000, p. 379) e Silva et al (2002, p. 210), quando abordam o desenvolvimento da área arquivística, dividem-na em três fases, embora não haja unanimidade em termos de conteúdo dessas fases. Em relação a primeira e a segunda fases, há um certo grau de consenso. Na primeira fase, entende-se a Arquivologia como auxiliar da história e na segunda, como auxiliar da Administração. A grande divergência está exatamente na compreensão da terceira: ora um entendimento como ciência autônoma e ora como uma das Ciências da Informação.

José Luis Bonal-Zazo (2012, p. 70), ao refletir sobre a cientificidade da Arquivologia, lança o seguinte questionamento: quais são as características que indicam que a Arquivologia está na fase científica? Por que podemos afirmar que a Arquivologia se encontra nesta fase? E o próprio José Luiz Bonal-Zazo, apoiado em Gilliland e Nuevos responde que a ampliação dos cursos de Arquivologia nas Universidades; a existência de revistas científicas que seguem rigorosos protocolos de publicação de trabalhos científicos; as realizações de congressos e as fontes de financiamento para o desenvolvimento de projetos de pesquisa, entre outros, são os indicadores que evidenciam o caráter científico da disciplina.

Constatando a existência de várias perspectivas em relação ao desenvolvimento da Arquivologia e sobre seu caráter científico, Jardim (2011, p. 57) afirma que em qualquer dos casos, a dimensão interdisciplinar tende a ser visualizada como uma de suas características predominantes e apresenta três entendimentos:

Como um campo autônomo, com bases consolidadas e, de certa forma, ciência auxiliar da história;

Como uma disciplina que constitui uma subárea da ciência da informação (uma interpretação que ganha espaço especialmente no Brasil, sem maior veiculação internacional); e

Como uma disciplina científica em permanente construção, dotada de autonomia, porém exercida (ou potencialmente exercida) em diversos aspectos mediante relações interdisciplinares com a história, a administração, a ciência da informação, a biblioteconomia, a museologia, a sociologia etc.[...].

Este último significado será a perspectiva adotada no presente artigo, considerando-se as mudanças favoráveis pelas quais passa a Arquivística “[...] nas últimas décadas, época em que seu corpus científico tem conhecido um notável impulso” (HERNÁNDEZ OLIVERA, 2012, p. 37). São mudanças resultantes, em grande medida, da incorporação da Arquivologia aos catálogos de títulos acadêmicos ofertados pelas universidades no campo das ciências da informação e da documentação e, por conseguinte, do abandono do âmbito protetor das ciências históricas (HERNÁNDEZ OLIVERA, 2012, p. 38).

Autores como G. Batelli, Tanodi, F. Durand-Evrard e C. Durand entendem a Arquivologia como um caráter eminente prático. Outros, como T.R. Schellenberg, E. Lodolini e A. Heredia Herrera têm a compreensão da Arquivologia como ciência (RODRIGUEZ LÓPEZ, 2000, p. 379-380).

É preciso intensificar as pesquisas no campo da Arquivologia, pois num quadro histórico “[...] de alterações frequentes do ponto de vista científico, tecnológico, organizacional, político, etc. a pesquisa em Arquivologia se

faz cada vez mais necessária” (JARDIM, 2012, p. 136).

Martín Pozuelo (2007, p. 85) alerta sobre a necessidade de a Arquivologia reagir de maneira urgente, considerando as mudanças sociais e tecnológicas que afetam a sua metodologia e sua própria natureza. Essa reação só acontecerá através da pesquisa.

Com o objetivo de contribuir com a produção de conhecimento em Arquivologia, Jardim (2012, p. 147-151) fez algumas sugestões de temas de pesquisa para a área:

- O Perfil da atividade arquivística;
- Usos e usuários da Informação arquivística;
- Gestão de serviços e instituições arquivística;
- Arquivos privados;
- Preservação;
- Documentos digitais;
- Normalização;
- Políticas arquivística;
- A percepção social dos arquivos, da Arquivologia e dos arquivistas;
- Associativismo;
- Produção e difusão de conhecimento arquivístico;
- Docência e docentes em Arquivologia;
- Prospectiva arquivística.

Muitos questionamentos precisam ser feitos, muitas temáticas arquivísticas precisam ser exploradas através da pesquisa. Esse é o caminho que a comunidade científica arquivística precisa seguir e investir para que a Arquivologia consolide o seu status de ciência autônoma.

O presente artigo, através de uma pesquisa bibliográfica, aborda o tema “usos e usuários da informação arquivística”,

cujo objetivo é refletir sobre os estudos de usos e usuários de arquivo. O texto foi estruturado da seguinte forma: apresenta os tipos de estudos de usos e usuários; defini necessidade, desejo, demanda e uso da informação e apresenta algumas reflexões sobre as categorias de usuários de arquivo encontradas na literatura.

2 TIPOS DE ESTUDOS DE USUÁRIOS

Os estudos de usos e usuários não estão restritos aos arquivos permanentes, ou mesmo às instituições arquivísticas, podem e devem ser realizados nas fases correntes e intermediárias, assim como por serviços arquivísticos.

O cuidado a ser observado é justamente o tipo de estudo que melhor se adéqua à realidade observada ou ao resultado que se espera alcançar. Os estudos podem ser de dois tipos, centrados na biblioteca; e, para a Arquivologia, centrados no arquivo, ou centrados no usuário. Como afirma Figueiredo (1994, p. 8)

Estudos orientados ao uso de uma biblioteca ou centro de informação individual;

Estudos orientados ao usuário, isto é, investigação sobre um grupo particular de usuários, como este grupo obtém a informação necessária ou seu trabalho.

Os estudos orientados aos usos estão relacionados aos serviços prestados pelos arquivos (instrumento de pesquisa, serviço de referência, reprografia, entre outros) ou pelas bibliotecas (serviço de referência, disposição das estantes, entre outros), constituindo uma abordagem tradicional, centrada no sistema.

O foco dessa abordagem é o sistema de informação, a

“pesquisa é o do tipo quantitativo, em geral com perguntas do tipo ‘que?’ que sistema, que pessoa, que serviço? As diferenças nas respostas são explicadas a partir de dados demográficos e sociológicos, tais como idade, sexo etc.” (SÁ, 2005, p. 84).

A preocupação está em torno do sistema e não do usuário, muito embora, quando se estuda o sistema, o usuário pode ser um beneficiado pela pesquisa. Sá (2005, p. 84) aponta como falha nesta abordagem a separação entre o usuário e o sistema, extinguindo assim, a relação entre os dois.

Na abordagem tradicional, o usuário não é privilegiado, e sim um mero coadjuvante, apenas informante (COSTA; SILVA; RAMALHO, 2009, p. 9). Já a abordagem alternativa, privilegia o usuário em detrimento do sistema, e é caracterizada por

Observar o ser humano como construtivo e ativo; Considerar o indivíduo como orientado situacionalmente; Visualizar holisticamente as experiências do indivíduo; Focalizar os aspectos cognitivos envolvidos; Analisar sistematicamente a individualidade das pessoas; Empregar maior orientação qualitativa (DERVIN e NILAN apud FERREIRA, 1995, p. 46).

Sob essa perspectiva, o usuário se torna o ponto central, configurando, assim, o principal alvo nos estudos. Vislumbram-se nesta abordagem modelos teóricos bem fundamentados que podem auxiliar as pesquisas, tanto na coleta como na análise dos dados.

A preocupação em realizar análise das necessidades de informação deve responder às seguintes questões:

[...] quem necessita de informação? Que tipo de informação? Quem decide quanto a essa necessidade? Quem seleciona? Que uso é dado ao que é fornecido? Que consequências resultam desse uso para o indivíduo, o grupo, a instituição e a sociedade em seu conjunto? (LE COADIC, 2004, p. 41).

E responder a essas perguntas, fornecerá elementos balizadores nas decisões das instituições e serviços arquivísticos. Ferreira (1995, p. 48), identifica em sua pesquisa que tal abordagem tem sido trabalhada em diferentes vertentes:

Abordagem de valor agregado: de Robert Taylor (User/values ou Valu-added).

Abordagem do estado de conhecimento anônimo: de Belkin e Oddy (Anomalous States-of-Knowledge).

Abordagem do Processo Construtivista de Carol Kuhlthau (Construtive Process Approach).

Abordagem Sense-Making: de Brenda Devin.

Têm-se, ainda, a abordagem interacionista (ROLIM; CENDÓN, 2012, p. 7), que é apresentada pelo pesquisador Chun Wei Choo e os estudos de usabilidade desenvolvidos por Bohmerwald (2005), Ferreira e Pithan (2008), Costa (2008), entre outros (COSTA; SILVA; RAMALHO, 2009, p. 9).

Seja na abordagem tradicional ou alternativa, “[...] eles devem se configurar como pesquisas que objetivam, sobretudo, desvendar quem são os usuários da informação, quais suas reais necessidades e como se dão suas buscas e usos da informação [...]” (COSTA; SILVA; RAMALHO, 2009, p. 9), favorecendo sempre o usuário que necessita da informação.

O uso da informação é fruto de uma demanda que, por sua vez, é gerada pela necessidade de informação ou mesmo por um desejo.

3 NECESSIDADE X DESEJO X DEMANDA X USO DA INFORMAÇÃO

Todas as ações, sejam das pessoas ou das instituições, necessitam de informações. Precisamos da informação, por exemplo, sobre o trânsito, para nos planejar e não atrasar para os compromissos do dia. Sobre o clima, para evitar surpresas, como chuvas e tempestades ou mesmo para planejar um passeio no parque.

As organizações, também não são diferentes, a todo o momento necessitam de informação, seja para monitorar o ambiente externo da organização ou mesmo para realizar as atividades operacionais. O fato é que a necessidade da informação é uma realidade em diferentes contextos.

Mas, o que seria necessidade de informação? Line (apud BETTIOL, 1990, p. 62) afirma que é “o que o indivíduo deve ter para o seu trabalho, pesquisa, instrução, recreação. No caso de um pesquisador, um item necessário que levará adiante sua pesquisa [...]”. No entanto, é preciso refletir que não são todas as necessidades que são percebidas e que geram um processo de busca pela informação. Nicholas J. Belkin percebe a necessidade de informação como um “estado anômalo”, que pode significar uma lacuna de informação, incertezas e incoerência (ROLIM; CENDÓN, 2013, p. 3).

Podemos considerar ainda outro termo bem próximo da necessidade, que requer análise e percepção – o desejo. Segundo Nicholas (apud GONZÁLEZ TERUEL, 2005, p. 73), em um mundo ideal, necessidade e desejo deveriam ser a mesma coisa. Todavia, o desejo não representa, necessariamente, uma necessidade; a qual, por sua vez, não resulta em um processo de busca, por não representar uma necessidade latente.

Esse desejo pode estar ligado à curiosidade, sem uma utilidade imediata da informação. Pode ser definido como

sendo aquilo que o indivíduo

[...] gostaria de ter, o desejo pode ou não ser realmente traduzido em uma demanda [...] Os indivíduos podem necessitar de um item que eles não desejam, ou desejar um item de que eles não necessitam, ou mesmo não deveriam ter” (LINE apud BETTIOL, 1990, p. 62).

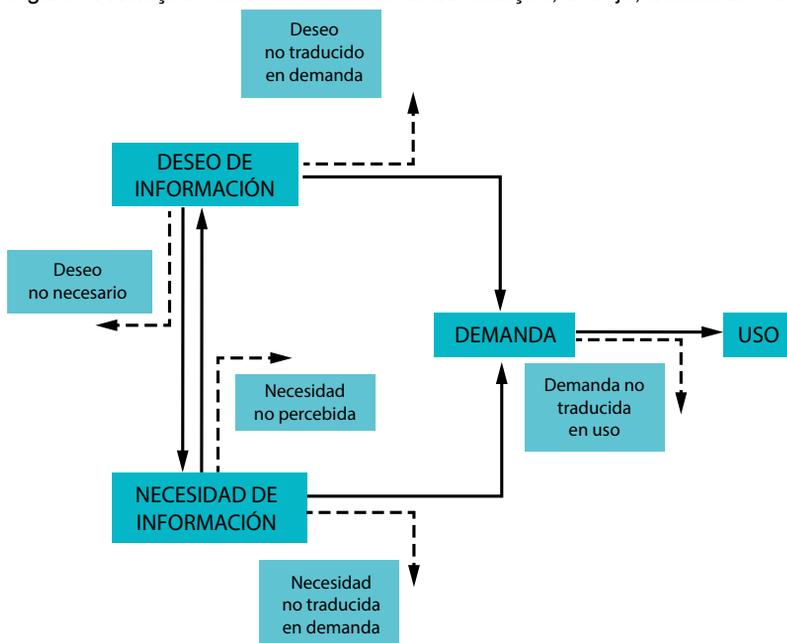
Com a necessidade de informação percebida, o indivíduo inicia o processo de busca pela informação. Essa busca resulta em uma demanda de informação e na possibilidade de uso da informação.

A demanda de informação pode ser entendida como aquilo que o indivíduo pede “ou mais precisamente um pedido para um item de informação desejado: acrescenta que uma demanda é um uso em potencial” (LINE apud BETTIOL, 1990, p. 62). Esse pedido poderá ser feito aos sistemas de informações formais (biblioteca, arquivos entre outros) ou mesmo comunicação com outras pessoas que podem fornecer as informações necessárias. Na ponta do processo de busca temos o uso, que é entendido como

[...] o que o indivíduo utiliza. Um uso pode ser uma demanda satisfeita, ou pode ser o resultado de uma leitura causal ou acidental, isto é uma informação conhecida como uma necessidade ou um desejo, quando recebida pelo indivíduo, e apesar de não ter sido manifesta numa demanda. Os usos podem ser indicadores parciais de demandas, demandas de desejos, desejos de necessidades (LINE apud BETTIOL, 1990, p. 62).

Há, sem hesitar, uma estreita relação entre necessidade, desejo, demanda e uso, conforme mostra a Figura 1.

Figura 6: Relação entre necessidade de informação, desejo, demanda e uso



Fonte: González Teruel (2005, p. 77).

A necessidade de informação pode, em alguns casos, não ser traduzida em demanda, ou não ser percebida. O desejo pode não ser necessário e, em outros casos não ser traduzido em demanda. A demanda, por sua vez, pode desencadear o uso. No entanto, pode em algumas situações não ser traduzida em uso.

O processo de busca em qualquer situação ocorre com objetivo de suprir uma dificuldade ou dar resposta a uma situação de incerteza. Requer esforço do solicitante para traduzir em demanda essas necessidades aos sistemas de informação e, por sua vez, um esforço dos sistemas em dar respostas a essas demandas.

4 CATEGORIAS DE USUÁRIOS

A Arquivologia, com seus métodos e teorias, tem como objetivo possibilitar o acesso, sempre favorecendo o usuário, que cada vez mais ganha destaque. A função primordial dos arquivos e dos serviços arquivísticos é tornar disponíveis as informações sob sua responsabilidade/gestão, essa tarefa é o cerne das ações arquivísticas. Organizar, classificar, avaliar e preservar não tem efeito sem o acesso e o uso da informação arquivística, por parte do usuário; quem demanda os serviços arquivísticos.

O uso da informação arquivística é feito em diversos contextos e momentos, por diferentes indivíduos, à luz de atividades profissionais ou mesmo por interesse pessoal. Guimarães e Silva (1996, p. 41), em seu estudo sobre o usuário do Arquivo da Cidade do Rio de Janeiro, fez a seguinte pergunta: “Quem é esse misterioso personagem que aparenta ser o ‘fantasma’ que assusta, tumultua e atrapalha os serviços de informação? [...]”.

De fato, os usuários configuravam os fantasmas dos arquivos, pois por muito tempo a preocupação era com os processos técnicos, o arquivo era considerado o guardião da informação arquivística, a prioridade era guardar e não publicizar a informação contida nos arquivos e nos registros arquivísticos.

E responder a pergunta proposta pela autora, não é uma tarefa fácil. A terminologia arquivística “[...] nem sempre contempla o termo ‘usuário’, o que sinaliza um [sic] certo grau de periferização desse sujeito no território conceitual da área e provavelmente em algumas práticas arquivísticas no qual não é explicitamente visualizado” (JARDIM; FONSECA, 2004, p. 4).

Os conceitos do termo usuário encontrados na literatura arquivística têm forte influência do conceito dado pelo Conselho Internacional de Arquivos – CIA, que considera o usuário, aquele que consulta e usa os documentos, como leitor ou pesquisador

(ÁVILA; SOUSA, 2011, p. 42).

No entanto, é preciso ampliar as discussões neste sentido, considerando que, impulsionado por mudanças tecnológicas e sociais, as demandas de informações arquivísticas sofreram transformações, logo, houve alteração nos objetivos de seu uso e no tipo de usuário.

Em 1979, no Congresso Brasileiro de Arquivologia, aconteceu o 2º Seminário de Fontes Primárias do Brasil, cujo tema foi a avaliação de problemáticas relativas a usuários de fontes primárias. Neste seminário, Monteiro (1979, p. 77) apresentou um estudo cujo objetivo era estabelecer o perfil do consulente do Arquivo Público Mineiro – APM -, que chamou o usuário de consulente, dividindo em dois tipos: o que pesquisa com objetivos científicos, que ele entende como os “[...] pesquisadores, professores, historiadores, alunos de curso de mestrado e/ou doutorado e pesquisadores diletantes [...]”, e o que pesquisa com o objetivo de esclarecer situações factuais, como por exemplo, a participação de profissionais em concursos públicos ou o pedido de benefícios por parte dos servidores públicos.

No mesmo seminário, também foi apresentado por Westphallen (1979, p. 79-80) uma reflexão acerca da ética dos usuários, em seu texto utiliza os termos clientela e fregueses quando faz referência ao usuário de arquivo, dividindo-os em:

1) Frequentadores curiosos, visitantes, ou mesmo: “[...] apenas cidadãos atraídos por um velho edifício, por papéis amarelados, por fotografias ou mapas antigos, e que exigem atendimento. Há, na verdade um fascínio por papéis antigos” (WESTPHALLEN, 1979, p. 79).

2) Frequentadores utilitários: advogados, procuradores, pessoas interessadas que buscam por informação probatória de direitos, apresenta ênfase em direitos de terra.

3) Eruditos, historiógrafos amadores, diletantes, que considera pessoas com uma curiosidade refinada interessadas em novidades.

4) Pesquisadores de ofício, que são notários, tabeliães, que demandam informação em função de seus cargos. Pesquisadores científicos, os historiógrafos, os historiadores, os universitários de História, que da História fazem profissão.

Sá (2005, p. 65) afirma que o usuário de arquivo é “[...] um ser que possui, em determinado momento de sua vida uma necessidade de informação [...]”. Essa necessidade pode ser em função dos aspectos da vida pessoal, familiar, profissional, acadêmica, entre outros, que força ao usuário a apresentar uma demanda de informação aos serviços de informação arquivísticos ou a instituições arquivísticas.

Silva (2011, p. 11) afirma que alguns dicionários de terminologia arquivística ao definir o termo usuário fazem referência àqueles que consultam arquivos permanentes. Assim sendo, os dicionários não contemplam os demais tipos de usuários.

Em grande escala, a definição de usuário está relacionada com o contexto pelo qual ele está inserido. Guimarães e Silva (1996, p. 40) definiu o usuário do Arquivo da Cidade do Rio de Janeiro como

[...] um indivíduo residente ou não na cidade, de qualquer classe social, com qualquer nível de escolaridade, independente de sexo, idade, raça, renda, ideologia, crença etc. que busca informação sobre a cidade contidas nos documentos administrativos do Município, para fins informativos ou probatórios.

A autora manteve a relação da instituição para a qual o usuário apresenta sua demanda e a finalidade de uso, no caso,

para um arquivo público, com documentos de valor secundário: informativo e/ou probatório.

Oliveira (2006, p. 58) definiu o usuário de arquivo utilizando a definição dada por Le Coadic, considerando o usuário “aquele que busca informação para suprir uma demanda de informação”, que, por sua vez, apresenta uma definição mais ampla, que pode ser usada em diferentes contextos e instituições. E diante do contexto de sua pesquisa, a autora citada identificou dois tipos de usuários: usuário interno, que pertence à Fundação Casa de Rui Barbosa, composta por funcionários ligados às atividades fim e meio da instituição; e o usuário externo à instituição.

Denise de Almeida Silva (2011, p. 12), refletindo sobre a definição do termo usuário, concluiu que diante das dificuldades impostas pelo termo usuário, e principalmente por ser relacionado com o usuário de arquivo permanente, optou-se por usar a expressão agente público em sua pesquisa, visto que está situada no âmbito da gestão de documentos de uma instituição pública.

Sob a ótica do campo de estudos de comportamento, os autores Ávila e Sousa (2011, p. 50) optam pelo termo atores informacionais para se referir ao usuário, visto que consideram o usuário como atores e participantes do processo de comunicação formal dos centros de informação.

Ainda os mesmos autores, observaram nas definições do termo usuário, fragilidade dos conceitos e problemas relacionados a classificação, diante disso, apresentaram seis pontos problemáticos na conduta desses estudos:

1. Não há uma clareza quanto ao referencial que está sendo utilizado para as classificações. Ora as classificações como ponto de partida o uso dos documentos, ora o contexto de atuação do usuário

- (administrativo ou social), em outros momentos ainda revelam o ambiente em que este se relaciona com o arquivo (interno ou externo);
2. Percebe-se claramente a limitação quanto à classificação dos usuários internos dos arquivos.
 3. Os usuários externos são os mais enfatizados por estes estudos, reforçando uma Arquivística atrelada à uma herança tradicional francesa, deixando-se de lado o ponto de vista da gestão documental. Além de uma vinculação limitada ao ideal público dos arquivos;
 4. Há uma generalização excessiva do quadro de pesquisadores externos. As estratificações não são suficientes para destacar as características peculiares a cada grupo de pesquisadores;
 5. As classificações apresentam problemas metodológicos e conceituais. No mesmo grupo temos definições idênticas, assim como definições distintas para os mesmo tipos de usuários, demonstrando a falta de comunicação entre os pesquisadores do tema; e
 6. A necessidade premente de se pesquisar os usuários que utilizam os arquivos por intermédio de tecnologias de informação e comunicação.

Os termos evidenciados de cada autor citados mostram um quadro dinâmico, no qual a especificidade de cada instituição arquivística e/ou serviço arquivístico, privada ou pública; corrente, intermediária ou permanente; federal, estadual, municipal, entre outras, influencia na definição do termo usuário e na classificação dos tipos de usuário.

Considerando os autores abordados, definiremos o usuário

da informação arquivística como o indivíduo que usa ou/e produz a informação arquivística no desenvolvimento de suas atividades, seja ela profissional, educacional, artística, cultural, familiar, pessoal entre outras.

E usuário de arquivo é definido como o indivíduo que demanda a informação arquivística aos serviços de arquivo ou instituições arquivísticas.

Buscou-se por uma definição que não atrelasse o indivíduo a um contexto específico, priorizou-se uma concepção mais ampla, capaz de ser utilizada em diversos contextos. Assim sendo, o usuário da informação arquivística poderá demandar informação em serviços arquivísticos ou em instituições arquivísticas, ou ainda a sistemas de informação arquivísticos, centro de documentação, bases de dados entre outros.

Acerca da categorização dos usuários, Ávila e Souza (2011, p. 42) afirmam que os estudos enfatizam a divisão clássica

[...] entre os clientes internos e externos, representada pelos dois eixos centrais da filosofia Arquivística: de um lado, promover o acesso à informação orgânica registrada pelos produtores, relacionando às fases de gestão; e de outro, torná-las acessível ao usuário do arquivo permanente, característica orientada pelo valor histórico e de pesquisa.

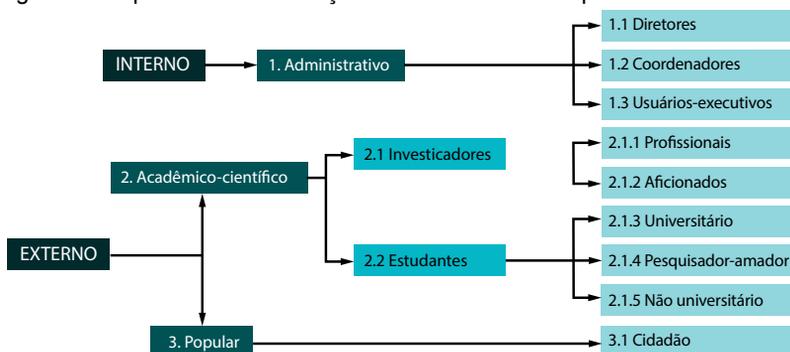
No entanto, considerando a divisão apresentada pelos autores supracitados, vale ressaltar que o usuário externo pode demandar informação arquivística também nas fases de gestão, e que essa prática nos órgãos públicos, pode sob influência da lei de acesso à informação (Lei Nº 12.527, de 18 de novembro de 2011¹) ter um crescimento exponencial.

Ainda Ávila e Souza (2011, p. 50), apresentam uma proposta de um esquema de classificação dos usuários em

1 Lei Nº 12.527, de 18 de novembro de 2011. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2011-2014/2011/lei/l12527.htm>. Acesso em: 12 de jan. 2014.

arquivo, que teve vários autores como base. Conforme mostra a figura 2.

Figura 7: Proposta de classificação dos usuários em arquivos



Fonte: Ávila e Souza (2011, p. 50).

Na proposta, os autores consideraram a contribuição de Terraubella Mirabet (apud ÁVILA; SOUSA, 2011, p. 42) onde definiu os usuários internos como sendo os que solicitam as funções básicas do arquivo: organizar, transferir e tornar acessível a documentação e para os usuários externos considerou outras quatro categorias: os investigadores profissionais, os investigadores aficionados, os estudantes e os cidadãos em geral.

Também consideraram o autor Garcia Belsunce (apud ÁVILA; SOUSA, 2011, p. 43) que considera que a categoria acadêmico-científico faz uso das informações para resoluções de problemas de ordem científica, já a categoria administrativo, faz uso da informação arquivística com o objetivo de auxílio no funcionamento rotineiro das atividades e para a tomada de decisão. E a categoria cidadão ou “homem comum” faz um uso para dar resposta a uma demanda motivada pela curiosidade intelectual de conhecimento das ações do estado.

Na subcategoria administrativo, os autores recorreram para ao Borrás (apud ÁVILA; SOUSA, 2011, p. 43), explicando

que os diretores são aqueles que usam a informação para planejar e supervisionar os procedimentos administrativos. Os coordenadores são aqueles que atuam na coordenação dos sistemas de gestão de documentos, incluem neste grupo os arquivistas. E os usuários-executivos são aqueles que executam a implantação da gestão.

Na categoria investigadores profissionais, tendo como referência Terraubella Mirabet (apud ÁVILA; SOUSA, 2011, p. 42) pode-se definir que apresentam uma demanda de informação arquivística com objetivo de satisfazer suas necessidades intelectuais ou de estudo, tem como característica uma formação universitária definida e querem ter acesso à informação sem utilizar os instrumentos de descrição. Já os investigadores aficionados possuem formação variável, e não conhece o funcionamento e a realidade da instituição, por isso, muitas das vezes sentem-se frustrados.

Ainda com base em Terraubella Mirabet (apud ÁVILA; SOUSA, 2011, p. 42), a categoria estudantes universitários, apresentam suas demandas em função de uma necessidade acadêmica, buscam documentos de arquivo para realização de algum trabalho. O cidadão em geral, que está vinculado a categoria popular, suas consultas aos arquivos estão relacionadas ao direito de acesso.

Têm-se ainda no esquema apresentado, a categoria pesquisador-amador, que é apresentado por Blais (apud ÁVILA; SOUSA, 2011, p. 43), cujo principal objetivo para apresentação de suas demandas ao arquivo é a sua curiosidade pessoal por grandes fatos e eventos históricos.

Outro tipo de usuário pouco evidenciado e que, conforme afirma Le Coadic (2004, p. 39), é, de longe, mais importante do que os usuários reais, constitui a dos não usuários. Assim, em todas as categorias de usuário, podemos encontrar os

não usuários, que chamaremos de público potencial, aquele indivíduo ou grupo que tem a possibilidade de vir a ser, mais ainda não é usuário de arquivo, instituições arquivísticas ou de serviços arquivísticos.

Tratando de usuário, essa diferenciação estabelece uma visão ampla de todo o universo, permite identificar os indivíduos que usam os serviços arquivísticos, instituições arquivísticas ou a informação arquivística e reconhecer os que ainda não fazem uso.

Essa categorização do público potencial e/ou do usuário real facilitará o planejamento das intervenções arquivísticas. Assim, a instituição arquivística e/ou o serviço de arquivo pode propor serviços para um público potencial específico, com a finalidade de conquistar o maior número de usuários. Obviamente, tanto os serviços arquivísticos quanto as instituições arquivísticas devem estar preparadas para atender às demandas de todos os usuários, independentemente do grupo que eles pertençam.

5 CONCLUSÃO

A preocupação com os usuários reforça em grande escala as verdadeiras funções do arquivo, seja no contexto empresarial, para a eficácia e eficiência administrativa, ou mesmo no contexto social, servindo ao cidadão, estudante, pesquisador, dentre outros.

No contexto empresarial, o arquivo não é um gasto. Ele deve, a partir de suas ações nos processos organizacionais, fornecer serviços de qualidade, apoiar e contribuir de forma satisfatória com o crescimento da organização, colocar-se como investimento, evidenciando o valor das informações arquivísticas, dos serviços de arquivo e/ou dos arquivos e do arquivista.

As instituições arquivísticas precisam cada vez mais se

apresentar como espaço de educação, cidadania, cultura etc. Assim, atrairão mais usuários e favorecerão o reconhecimento social desses espaços – que muitas das vezes ficam esquecidos ou, na maioria das vezes, são desconhecidos do grande público.

Perceber as categorias de público não contempladas nos ambientes arquivísticos configura um planejamento estratégico, considerando que esse público em algum momento pode fazer uso dos serviços arquivísticos.

Um serviço arquivístico ou instituição arquivística deve reconhecer o usuário como alguém pertencente aos processos arquivísticos, como razão fundamental dos serviços de informação, o que nos obriga a estudá-lo para assim, fornecer melhores respostas às suas demandas de informação. Não é apenas identificar o usuário, mas é compreender suas necessidades, analisar suas demandas e usos que são feitos a partir do acesso à informação arquivística.

REFERENCIA

ÁVILA, R. F.; SOUSA, T. B. A aporia dos estudos de comportamento informacional na Arquivística. *Cenário Arquivístico*, Brasília, v. 4, n. 1, p. 41-53, jan/jun., 2011.

BETTIOL, E. M. Necessidades de informação: uma revisão. *Revista de Biblioteconomia*, Brasília, v. 18, n. 1, p. 59-69, jan./jun. 1990. Disponível em: < <http://164.41.105.3/portálnesp/ojs-2.1.1/index.php/RBB/article/view/616/614>>. Acesso em: 16 abr.2012.

BONAL-ZAZO, J. L. Paradigmas de investigación en archivística. In: VALENTIM, M. L. P. (Org.). *Estudos avançados em arquivologia*. Marília: Cultura acadêmica, 2012. p. 69-90.

COSTA, L. F.; SILVA, A. C. P.; RAMALHO, F. A. Para além dos estudos de uso da informação arquivística: a questão da acessibilidade. *Ciência da Informação*, Brasília, v. 39, n. 2, p. 129-143, maio/ago.

2010. Disponível em: <<http://revista.ibict.br/ciinf/index.php/ciinf/article/view/1720/1373>>. Acesso em: 16 abr. 2012.

FERREIRA, S. M. S. P. Redes eletrônicas e necessidades de informação: abordagem do sense-making para o estudo do comportamento de usuários do instituto de Física da USP. 1995. Tese (Doutorado em Ciência da Comunicação) – Escola de Comunicações e artes, Universidade de São Paulo, São Paulo, 1995.

FIGUEIREDO, N. M. Estudos de uso e usuário da informação. Brasília: IBICT, 1994.

GIRALDO LOPERA, M. L. Archivística: fundamentación teórica y tradición formativa. Revista Interamericana de Bibliotecología, Antioquia, v. 32, n. 1, p. 31-45, jun. 2009. Disponível em: <<http://www.scielo.org.co/pdf/rib/v32n1/v32n1a3.pdf>>. Acesso em: 02 set. 2013.

GONZÁLEZ TERUEL, A. Los estudios de necesidades y usos de la información: fundamentos y perspectivas actuales. Gijón: Trea, 2005.

GUIMARÃES E SILVA, J. G. C. Socialização da informação arquivística: a viabilidade do enfoque participativo na transferência da informação. 1996. 93fl. Dissertação (Mestrado em Ciência da Informação)- Instituto Brasileiro de Informação em Ciência e Tecnologia, Universidade Federal do Rio de Janeiro, Rio de Janeiro, 1996.

HERNÁNDEZ OLIVERA, L. et al. La construcción de la archivística: una aproximación a la investigación científica a través de las tesis doctorales. In: ISAD (G). Disponível em: <http://www.conarq.arquivonacional.gov.br/Media/publicacoes/isad_g_2001.pdf>. Acesso em: 16 abr.2012.

JARDIM, J. M. A pesquisa como fator institucionalizante da arquivologia enquanto campo científico no Brasil. In: MARQUES, A. A. C.; RONCAGLIO, C.; RODRIGUES, G. M. A formação e a pesquisa em arquivologia nas universidades brasileiras. I reunião de pesquisa em arquivologia. Brasília: Thesaurus, 2011, p. 53-76.

JARDIM, J. M.; FONSECA, M. O. Estudos de usuários em arquivos: em busca de um estado da arte. *DataGramaZero: Revista de Ciência da Informação*, v. 5, n.5, out/04.

_____. A Pesquisa em Arquivologia: um Cenário em Construção. In: VALENTIM, M. L. P. (Org.). *Estudos avançados em arquivologia*. Marília: Cultura acadêmica, 2012. p.135-154.

LE COADIC, Y. F. *A Ciência da Informação*. 2. ed. Brasília: Briquet de Lemos, 2004.

MARQUES, A. A. C. Interlocuções entre a Arquivologia nacional e a internacional no delineamento da disciplina no Brasil. 2011. 399 f. Tese (Doutorado) – Universidade de Brasília, Brasília, 2011. Disponível em: <<http://hdl.handle.net/10482/8730>>. Acesso em: 15 ago. 2013.

MARTÍN POZUELO, M. P. El futuro inmediato de la investigación archivística: cuestiones de perspectivas para una redefinición de la disciplina. In: HERNÁNDEZ OLIVEIRA, L. (Org.). *Archivos híbridos: las transformaciones en materiales, procesos y productos*. Salamanca: Asociación de Archiveros de Castilla y León, 2007. p. 85-101.

MONTEIRO, N. G. O usuário dos arquivos permanentes: identificação das categorias de clientela e suas especialidades. In: CONGRESSO BRASILEIRO DE ARQUIVOLOGIA, 4., 1979, Rio de Janeiro. *Anais...* Rio de Janeiro: Associação dos Arquivistas Brasileiros, 1979. p.77-78.

OLIVEIRA, L. M. V. O usuário como agente no processo de transferência dos conteúdos informacionais arquivísticos. 2006. 146 f. Dissertação (Mestrado em Ciência da Informação) – Programa de Pós-Graduação em Ciência da Informação, Universidade Federal Fluminense, Rio de Janeiro, 2006.

RODRÍGUEZ LÓPEZ, M. C. La delimitación de la Archivística como ciencia. In: PRIMER CONGRESO UNIVERSITARIO DE CIENCIAS DE LA DOCUMENTACIÓN. Facultad de Ciencias de la Información, Universidad Complutense de Madrid, Madrid, España, 2000. p.

379-388. Disponível em: <<http://www.ucm.es/info/multidoc/multidoc/revista/num10/paginas/pdfs/Mcropez.pdf>>. Acesso em: 27 de out. 2013.

RODRÍGUEZ LÓPEZ, María del Carmen. La delimitación de la Archivística como ciencia. In: PRIMER CONGRESO UNIVERSITARIO DE CIENCIAS DE LA DOCUMENTACIÓN. Facultad de Ciencias de la Información, Universidad Complutense de Madrid, Madrid, España, 2000. p. 379-388. Disponível em: <<http://www.ucm.es/info/multidoc/multidoc/revista/num10/paginas/pdfs/Mcropez.pdf>>. Acesso em: 27 de out. 2013.

ROLIM, E. A.; CENDÓN, B. V. Modelos teóricos de estudos de usuários na ciência da informação. DataGramaZero – Revista de Ciência da Informação, Rio de Janeiro, v. 14, n. 2, p. 1-11, abr. 2013. Disponível em: <http://www.dgz.org.br/abr13/Art_06.htm>.

SÁ, I. P. A face oculta da interface: serviços de informação arquivística na web centrados no usuário. 2005. 136fl. Dissertação (Mestrado Profissional em Gestão da Informação e da Comunicação em Saúde) – Escola Nacional de Saúde Pública Sergio Arouca – FIOCRZ, Rio de Janeiro, 2005.

SILVA, A. M. et. al. Arquivística: teoria e prática de uma ciência da informação. 2. ed. Porto: Afrontamento, 2002.

SILVA, D. A. Arquivos: uma abordagem inicial sobre o termo “usuário”. Cenário Arquivístico, Brasília, v. 4, n. 1, p. 9-21, jan./jun. 2011.

WESTPHALEN, C. M. Ética dos usuários. In: CONGRESSO BRASILEIRO DE ARQUIVOLOGIA, 4., 1979, Rio de Janeiro. Anais... Rio de Janeiro: Associação dos Arquivistas Brasileiros, 1979. p. 79-83.

ELEMENTOS TEMÁTICOS DA PESQUISA EM ARQUIVOLOGIA CONTEMPLADOS NO PERIÓDICO CIENTÍFICO PONTODEACESSO

Kátia de Oliveira Rodrigues
Universidade Federal da Bahia
katiarodrigues10@gmail.com

Sérgio Franklin
Universidade Federal da Bahia
srfranklin@gmail.com

Eliete Lima
Universidade Federal da Bahia
elietelima@hotmail.com

1 INTRODUÇÃO

A pesquisa é a base para a renovação contínua e sistemática de qualquer área do conhecimento, e na Arquivologia não é exceção. No sistema de comunicação científica, segundo Ferreira e Matos (2009, p. 147) “o fluxo informacional beneficia os que produzem informação, bem como aqueles que a consomem”, numa permanente retroalimentação da produção de conhecimento para o desenvolvimento da ciência. Entretanto, não basta só pesquisar; é necessário que os resultados dos achados tornem-se visíveis à comunidade científica, para consolidação de um determinado campo. Sobre esse aspecto, Santos (2012, p. 117) afirma que “a pesquisa, o ensino, a divulgação e a aplicação do conhecimento de uma disciplina, são

os quatro elementos fundamentais para que esta se consolide como disciplina científica.”

Entre os canais possíveis de serem utilizados para publicar os resultados de uma pesquisa está o periódico científico, que, criado no século XVII, vem sendo aperfeiçoado, acompanhando as transformações tecnológicas e adaptando-se às demandas dos pesquisadores. Nas últimas décadas, com as tecnologias da informação e comunicação, um número significativo de títulos de periódicos científicos passou a ser disponibilizado via web, a exemplo da revista PontodeAcesso, do Instituto de Ciência da Informação (ICI), da Universidade Federal da Bahia (UFBA). Acredita-se que o referido periódico vem contribuindo com a disseminação da produção científica em âmbito mundial, através do livre acesso, e tornando-se representativo nas Ciências Sociais Aplicadas I, uma vez que, na última avaliação 2010-2012 o periódico obteve estrato B1.

Sendo o PontodeAcesso um canal de comunicação entre os pesquisadores da Arquivologia, a pesquisa partiu do seguinte questionamento: Como vêm se apresentando as temáticas da produção científica da Arquivologia disseminada na forma de artigo nacional e internacional, por meio do periódico PontodeAcesso?

Para responder ao problema, a pesquisa buscou descrever o perfil da produção científica da Arquivologia publicada sob a forma de artigo nacional e internacional no periódico PontodeAcesso. Foram estabelecidos os seguintes objetivos específicos: a) Identificar os artigos nacionais e internacionais, a partir dos termos “Arquivologia”, “Arquivística” e “Arquivo”, publicados no periódico PontodeAcesso; b) Mapear os subtemas abordados nos artigos e c) Identificar e caracterizar a autoria, ano de publicação e idioma dos artigos.

2 A ARQUIVOLOGIA E SUA CONSTITUIÇÃO NO BRASIL

É consenso entre os pesquisadores que a origem das práticas arquivistas é o reflexo da utilização da escrita para registrar as informações administrativas, permitindo ao governo obter controle sobre a sociedade. Esses documentos eram armazenados em arquivos, concebidos de forma introdutória (FONSECA, 2005; SILVA, 2002), sem normas previamente estabelecidas, o que resultava em uma fragilidade dessas práticas.

Na literatura, Silva et al. (2002, p. 115) sinalizam o Manual dos holandeses, publicado no século XVI, como ponto de partida para a autonomia da arquivística. Outro autor que também defende a relevância do Manual dos holandeses na “codificação da disciplina arquivística” é Fonseca (2005, p. 33).

No Brasil, o surgimento do arquivo está atrelado à necessidade de organizar, armazenar e preservar os documentos da Família Real Portuguesa, em 1808, quando ela foi transferida para o Brasil. Parte do acervo da realeza era constituída por documentos oficiais; mapas; moedas; estampas; manuscritos; livros; objetos de arte; entre outros. Trinta anos depois, em 1838, foi criado o Arquivo Nacional, na época com o nome de Arquivo Público do Império, instituído de acordo com a Constituição de 1824. A criação do arquivo na colônia se configurou como um marco fundamental para a história brasileira, visto que, o arquivo “[...] tinha como finalidade guardar os documentos públicos [...]” (ARQUIVO NACIONAL, 2014).

Ao relatar o caminho das práticas arquivísticas brasileiras, o nome José Honório Rodrigues é bastante significativo. Quando na direção do Arquivo Nacional, em 1958, Rodrigues encontrou o arquivo com vários problemas – desde fragilidade no controle do acervo a um corpo técnico que não atendia às demandas técnicas arquivísticas (SOARES, 1987). Esse cená-

rio foi o ponto de partida para novas mudanças nas práticas arquivísticas.

Com o objetivo de aperfeiçoar os serviços do Arquivo Nacional, Rodrigues teve a iniciativa de trazer para o Brasil Theodore R. Schelleberg¹ e Henri Boullier de Branche² (SANTOS, 2012; TANUS; ARAÚJO, 2013). A passagem do especialista norte-americano e do francês no Brasil permitiu contribuições significativas para a teoria e a prática da Arquivologia.

Schelleberg realizou um importante estudo sobre a situação da arquivologia brasileira, além de proferir conferências e ceder os direitos autorais para tradução das obras – “Manual de Arquivos”; “Documentos Públicos e Privados: arranjo e descrição” e “Arquivos Modernos: princípios e técnicas”. Já Branche compôs o quadro de professores do segundo curso de aperfeiçoamento arquivístico e realizou uma avaliação do Arquivo Nacional, resultando em um relatório (MARQUES; RODRIGUES, 2008).

Apesar dos avanços, Marques e Roncaglio (2012, p. 74) esclarecem que, “enquanto no contexto internacional o delineamento de um estatuto científico se deu no final do século XIX, as primeiras iniciativas, no Brasil, surgiram na década de 1970.”, com a criação de cursos de capacitação dos profissionais; parcerias internacionais; criação de associações e cursos universitários; realização de eventos, entre outros, conforme é apresentado no quadro 1.

1 Conferencista e consultor na área da Arquivologia. Trabalhou no Arquivo Nacional dos Estados Unidos desde 1935, assumindo o cargo de subdiretor entre 1957 e 1963.

2 Professor e diretor dos Arquivos de Sarthe.

Quadro 1 – Arquivologia em retrospectiva

DÉCADAS	ACONTECIMENTOS
1970	<ul style="list-style-type: none"> • Aumento no número de inscritos no Curso Permanente de Arquivos (CPA). • Criação da Associação dos Arquivistas Brasileiros e da Associação de Pesquisa em História e Arquivística. • Promoção do I Congresso Brasileiro de Arquivologia. • Publicação do primeiro periódico brasileiro sobre a área – Arquivo & Administração. • Criação de cursos de Arquivologia em nível superior. • Regulamentação do profissional arquivista - Lei nº 6.546/1978.
1980	<ul style="list-style-type: none"> • Implementação do Projeto de Modernização Institucional Administrativa do Arquivo Nacional. • Publicação do anteprojeto de lei sobre arquivos públicos e privados • Criação do curso de Organização de Arquivos do Instituto de Estudos Brasileiros na USP. • Criação do Fórum de Diretores de Arquivos Estaduais. • Publicação do periódico intitulado Revista Acervo. • Representação brasileira no Conselho Internacional de Arquivos e na Associação Latinoamericana de Arquivos.
1990	<ul style="list-style-type: none"> • Crescimento dos cursos de arquivologia nas universidades. • Fundação e consolidação do Conselho Nacional de Arquivos (CONARQ). • Sancionada a Lei nº 8.159 – sobre política nacional de arquivos públicos e privados.
Anos 2000	<ul style="list-style-type: none"> • Implantação da Executiva Nacional das Associações Regionais de Arquivologia (ENARA). • Criação do Fórum das Associações Profissionais de Arquivologia. • Criação do Sindicato Nacional dos Arquivistas e Técnicos de Arquivo (SINARQUIVO). • Reunião Brasileira de Ensino e Pesquisa em Arquivologia (REPARQ). • Sancionada a Lei de Acesso à Informação no Brasil.

Fonte: Fonseca (2008); Marques e Rodrigues (2007); Marques e Roncaglio (2012); Tanus e Araújo (2013)

No caso dos cursos superiores de Arquivologia, na década de 70 do século XX, esse avanço, além de possibilitar a formação de profissionais, influenciou no avanço da pesquisa na área, pois a universidade é o ambiente propício pelo “cultivo do espírito do saber” e o desenvolvimento da “cultura e da reflexão” (LUCKESI et al., 1997, p. 41).

Outro fator deflagrador para o avanço da Arquivologia na perspectiva do ensino e pesquisa foi a expansão do número de cursos a partir do Programa de Apoio a Planos de Reestruturação e da Expansão das Universidades Federais (REUNI).

Criado com o Decreto nº 6.096, de 24 de abril de 2007, entre as diretrizes do REUNI está a “[...] redução das taxas de

evasão, **ocupação de vagas ociosas e aumento de vagas de ingresso**, especialmente no período noturno” (BRASIL, 2007, grifo nosso). Como resultado, foram implantados 6 (seis) novos cursos e reestruturados 4 (quatro). Os quadros 2 e 3 apresentam o cenário dos curso de Arquivologia antes e depois do REUNI

Quadro 2 – Cursos de graduação em Arquivologia criados antes do REUNI

INSTITUIÇÕES	ANO
Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro (UNIRIO)	1911
Universidade Federal de Santa Maria (UFSM)	1976
Universidade Federal Fluminense (UFF)	1978
Universidade de Brasília (UnB)	1990
Universidade Federal da Bahia (UFBA)	1997
Universidade Estadual de Londrina (UEL)	1997
Universidade Federal do Espírito Santo (UFES)	1999
Universidade Federal do Rio Grande do Sul (UFRGS)	1999
Universidade Estadual de São Paulo/Marília (UNESP)	2002
Universidade Estadual de São Paulo/Marília (UNESP)	2006

Fonte: Marques e Roncaglio (2012) e Brasil (2014)

Quadro 3 – Cursos de graduação em Arquivologia criados a partir do REUNI

INSTITUIÇÕES	ANO
Universidade Federal da Paraíba (UFPB)	2007
Universidade Federal do Rio Grande (FURG)	2008
Universidade Federal do Amazonas (UFAM)	2008
Universidade Federal de Minas Gerais (UFMG)	2008
Universidade Federal de Santa Catarina (UFSC)	2009
Universidade Federal do Pará (UFPA)	2011

Fonte: Marques e Roncaglio (2012) e Brasil (2014)

Em contrapartida, esse crescimento ainda demanda ajustes. A esse respeito, em pesquisa realizada com professores e coordenadores dos cursos de arquivologia, Flores, Pedrazzi e Rodrigues (2012, p. 175) identificaram que os cursos “[...] sofrem com a falta de professores, inclusive de bacharéis [em arquivologia], tendo como consequência problemas didático-pedagógicos.”

Esse aumento no número de vagas requer mais contratação de docentes, o que pode resultar no crescimento das pesquisas realizadas nas instituições de ensino, contribuindo para o “[...] estabelecimento científico da Arquivologia.” (FLORES; PEDRAZZI; RODRIGUES, 2012, p. 171).

O crescimento no número de pesquisa está ligado à titulação do corpo docente da universidade. Quanto mais docente com doutorado maior o número de pesquisa, como afirma Cruz (2010, p. 16), “a pesquisa na universidade avança quando a instituição adota valores acadêmicos em suas decisões. Um dos elementos que contribui para isso é haver uma maioria do corpo docente ativa em pesquisa.”, ou seja, a produção científica é mais representativa entre Doutores.

Pensar em pesquisa requer uma reflexão sobre os canais – formais e informais – de divulgação dos resultados, em especial o periódico científico, tema que será apresentado na próxima seção.

3 O PERIÓDICO CIENTÍFICO

Apesar da incerteza quanto ao período exato em que teve início a pesquisa científica (MEADOWS, 1999), acredita-se que o legado dos antigos gregos filósofos teve influência expressiva nos avanços do conhecimento da humanidade.

Inicialmente, a ciência era exercida por filósofos, que explicavam os fenômenos da natureza usando a argumentação e a dedução (MULLER, 2007). Diante de alguns questionamentos, os métodos filosóficos passaram a não mais serem aceitos como método principal de investigação. A comunidade científica passou a exigir evidências baseadas na observação e na experimentação empírica, para que os resultados pudessem ser aceitos como conhecimento científico: era o nascimento da ciência moderna.

Essas mudanças vivenciadas na comunidade científica refletiram também na forma de comunicar os resultados das pesquisas. Inicialmente, os resultados eram disseminados oralmente, contudo, ainda na antiguidade, foram encontradas evidências dos debates de Aristóteles na modalidade escrita, que, segundo Meadows (1999, p. 3),

no que tange à tradição da pesquisa comunicada em forma escrita, são ainda as obras dos gregos, tendo à frente Aristóteles, que mais tiveram a contribuir. Seus debates, em geral precariamente conservados em manuscritos copiados repetidas vezes, influenciaram primeiro a cultura árabe e depois a Europa ocidental.

Com o advento da imprensa de Gutemberg, no século XV, na Europa, os resultados das pesquisas passaram a ser disseminados também na forma de livros impressos, os quais eram transportados para diversas partes da Europa, primeiramente pelos “correios oficiais” e, no século XVI, pelos “sistemas postais” (MEADOWS, 1999).

No século XVII, a sociedade europeia passou por mudanças, entre as quais a restauração da monarquia, no ano de 1660. Nesse período, os grupos de estudiosos que se reuniam para debater a filosofia passaram a estabelecer-se em Londres. Essas reuniões passaram a ser regulares e ocorrer de maneira oficial, quando surge a Royal Society³.

Ainda no século XVII, na Europa, a comunicação científica passa a ser feita também através do periódico científico, permitindo assim um alcance mais amplo e rápido dos resultados das pesquisas. Dentre as várias razões para o surgimento dos periódicos, Meadows (1999, p. 7) estima que “[...] significava uma formalização do processo de comunicação.” Isso ocorre

³ A mais antiga sociedade científica, que desde sua fundação tinha interesse pela comunicação científica (MEADOWS, 1999).

por ser um canal formal de comunicação, ao qual um número expressivo de pesquisadores pode ter acesso.

Para melhor compreensão do que vem a ser o periódico, é oportuno resgatar definições do termo. Para Meadows (1999, p. 8), periódico “[...] se refere a qualquer publicação que apareça a intervalos determinados e contenha diversos artigos de diferentes autores.” A Associação Brasileira de Normas Técnicas (2002, p. 2), na NBR 6023/2002, complementa essa definição ao afirmar que periódico é uma “publicação em qualquer tipo de suporte, editada em unidades físicas sucessivas, com designação numérica e/ou cronológica e destinada a ser continuada indefinidamente”. Assim, pode-se definir periódico como uma publicação composta por produções com autorias diferentes e que possui uma periodicidade.

O primeiro periódico foi o *Journal de Sçavans*, fundado pelo francês Denis de Sallo. Era “[...] dedicado a publicar notícias sobre o que acontecia na Europa na ‘república das letras’” (MEADOWS, 1999, p. 6). No início, esse periódico abordava uma grande variedade de temas, mas depois ele optou pelos “temas não-científicos”. Meses depois, foi publicado o *Philosophical Transactions*, dedicado aos “estudos ‘experimentais’” (MEADOWS, 1999, p. 6), assim, apresentava conteúdo de cunho científico, diferente do *Journal de Sçavans*. O *Philosophical Transactions* continua sendo publicado e este ano, 2015 completou 350 anos (ROYAL SOCIETY, 2014).

Observa-se que o número de periódico científico vem crescendo significativamente, de acordo com o Centro internacional que atribui o Número Internacional Normalizado para Publicações Seriadas (ISSN). De acordo com o centro, de 2005 a 2013, o número de ISSN passou de 18.572 para 36.691. O Centro internacional coordena agências sediadas em alguns países, a exemplo do Instituto Brasileiro de Informação em

Ciência e Tecnologia (IBICT), agência brasileira.

Assim como o aumento no número de periódicos, é importante reforçar a função que esse canal formal desempenha na comunicação científica. Para Castro et al. (2006, p. 171), sua principal função é o registro e divulgação da informação científica existente, contribuindo para o desenvolvimento, atualização e avanço científico.

Outro aspecto relevante sobre os periódicos científicos que é oportuno observar diz respeito ao advento das Tecnologias da Informação e Comunicação. A chegada das tecnologias tornou a divulgação e o acesso à informação disseminada no periódico científico mais rápidos e eficientes, resolvendo problemas como a falta de recursos financeiros para impressão e distribuição, assim como problemas de ordem geográfica. Sobre esse aspecto, Fachin (2011) pontua que o periódico eletrônico possibilita o acesso de maneira imediata pelos usuários em locais distantes.

Contudo, as vantagens do periódico científico ainda não são absorvidas por todas as áreas do conhecimento, a exemplo da Arquivologia. Fonseca (2008, p. 15), em artigo intitulado **As estruturas de produção de conhecimento Arquivístico: quadros em movimento**, discorre, entre outras questões, sobre o “[...] fortalecimento da Arquivologia como campo disciplinar autônomo e independente” e elenca alguns problemas que dificultam, para a Arquivologia, o alcance desse estágio, entre os quais “[...] a pouca importância atribuída, na área, ao periódico como veículo indicador da ‘ciência certificada’, ou seja, da ciência que passou por uma avaliação dos pares”, reafirmando o papel do periódico científico para a ciência.

Um ponto que deve ser observado quando se discute a proeminência do periódico científico para uma área do conhecimento, diz respeito à avaliação desse canal de comunicação. Existem vários estudos que elencam critérios para avaliação,

tais como: atualidade, formato (impresso ou eletrônico), conteúdo, processo de avaliação dos originais, conselho editorial e autoria. Sobre o critério autoria, Trzesniak (2006, p. 358) esclarece que “a diversidade institucional reflete-se diretamente na dimensão finalidade de produto uma vez que seu propósito é introduzir a visão plural na construção da ciência, evitando ‘vieses domésticos’ ou ‘endogênicos’”. O autor sugere que os artigos de um periódico devem ter acima de 60% de autoria com vinculação institucional diferente daquela em que o periódico é publicado (TRZESNIAK, 2006).

Outro critério de avaliação do periódico científico é a definida pela Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior (CAPES). Em 1988, a CAPES passou a avaliar, com base no Qualis Periódico, os títulos de periódicos em que a comunidade científica, dos programas de pós-graduação brasileiros, divulgam os resultados de suas pesquisas. O Qualis Periódico categoriza os títulos de periódicos científicos de A1; A2; B1; B2; B3; B4; B5 e C, sendo que os títulos que são classificados por A1 possuem maior representatividade na área. Entre os títulos de periódicos que vêm sendo avaliados pelos Qualis, está o PontodeAcesso, tema que abordaremos na seção que se segue.

4 PONTODEACESSO: UM CANAL PARA O FORTALECIMENTO DA ARQUIVOLOGIA

O periódico científico PontodeAcesso é uma publicação do Instituto de Ciência da Informação, da Universidade Federal da Bahia. Ele foi criado para divulgar o conhecimento produzido “[...] no campo de estudo da Informação [...]” (PONTO DE ACESSO, 2014).

O nome do periódico foi escolhido a partir de uma pesquisa

realizada na comunidade do próprio Instituto. A primeira edição do periódico ocorreu em 06 de junho de 2007, durante o VII Encontro Nacional de Ciência da Informação (CINFORM)⁴. Desde o início o periódico já demonstrava a seriedade no trabalho que pretendia desenvolver, com um corpo editorial constituído por pesquisadores da área da Ciência da Informação, que tinha como meta oferecer um periódico com padrão de excelência. De acordo com Jambreiro (2007, p. 3), “No que diz respeito ao conteúdo, um corpo de especialistas ad hoc apreciará e selecionará os trabalhos que forem submetidos, de maneira independente e anônima”.

O periódico PontodeAcesso era semestral, porém, em 2008, passou a ser quadrimestral. Sete⁵ anos depois de sua criação, o periódico contabiliza 22 (vinte e dois) números, com 177 (cento e setenta e sete) produções distribuídas em 6 seções. Do total de números publicados, 6 (seis) são edições especiais, cuja temática fica sob a responsabilidade de um ou mais editor especial. Essas edições especiais intitulam-se: **A Atualidade da Biblioteconomia** (v. 2 n. 1, 2008) – Nídia M. L. Lubisco; **A Atualidade da Arquivologia** (v. 3, n. 1, 2009) – Rubens Ribeiro Gonçalves da Silva ; **Informação, Conhecimento, Símbolos e Signos** (v. 4, n. 1, 2010) – Lídia Maria Batista Brandão Toutain; **Cientometria: A Cientometria Revisitada à Luz da Expansão da Tecnologia e da Inovação** (v. 5, n. 3, 2011) – Jacqueline Leta; **Representação da Informação e do conhecimento** (v.7, n. 1, 2013) – Maria Luiza de Almeida Campos e Maria das Graças de Melo Simões e **Mediação e Leitura** (v.5, n. 3, 2011) – Kátia Carvalho e Viviane Couzinet. A tabela 1 apresenta, de forma mais clara, a contribuição do periódico PontodeAcesso

4 Evento anual promovido pelo Instituto de Ciência da Informação da Universidade Federal da Bahia.

5 A data da coleta dos dados foi 15 de outubro de 2014

para a comunidade científica.

Tabela1 – Quantitativo de produção 2007-2014

SEÇÕES	QUANTIDADE	%
Artigos nacionais e internacionais	142	80,2
Editoriais	23	13,0
Resenhas	7	4,0
Entrevistas	3	1,8
Seções especiais/estudos	1	0,5
Ensaio	1	0,5
TOTAL	177	100

Fonte: Dados da pesquisa.

Sempre atento às demandas da comunidade científica, o periódico PontodeAcesso, desde sua criação, adotou a política de acesso livre, possibilitando que um número maior de pesquisadores tenha acesso ao seu conteúdo. Para a concepção desta publicação, utilizou-se da tecnologia do Sistema de Editoração Eletrônico de Revistas (SEER), sistema customizado pelo IBICT. O SEER proporciona agilidade no processo editorial, já que todas as etapas de editoração são realizadas via sistema (IBICT, 2014).

O periódico vem atendendo a padrões internacionais – indexação em base de dados, periodicidade, conselho editorial, avaliação por pares, afiliação de autores. O periódico encontra-se indexado nas seguintes bases de dados: Sistema Regional de Información en Línea para Revistas Científicas de América latina, el Caribe, España Y Portugal (Latindex), Directory of Open Access Journals (DOAJ), além da Base de Dados Referencial de Artigos de Periódicos em Ciência da Informação (BRAPCI).

No Brasil, PontodeAcesso tem sido um dos periódicos utilizados pelos docentes e discentes dos programas de pós-graduação para divulgar suas produções intelectuais. Observa-se que, na avaliação da CAPES, o periódico vem melhorando sua classificação. No triênio 2007-2009, o periódico foi avaliado e

obteve estrato B5 nas Ciências Sociais Aplicadas I⁶, enquanto que no triênio 2010-2012 alcançou estrato B1 na referida área. PontodeAcesso também vem sendo avaliado por outras áreas, tais como: Letras/Linguística; Ciências Biológicas II; Interdisciplinar; Psicologia; Educação; Ciência da Computação e Arquitetura e Urbanismo.

5 PROCEDIMENTOS METODOLÓGICOS

Essa é uma pesquisa descritiva com abordagem quantitativa, como base na Lei de Zipf, ou seja, frequência das palavras. Quanto ao levantamento dos dados, foi realizado manualmente. O universo da pesquisa compõe-se dos artigos nacionais e internacionais, publicados no periódico PontodeAcesso. O periódico possui várias seções, mas, para essa pesquisa, ficou definido que a amostra seria constituída apenas de artigos nacionais e internacionais. Eles foram selecionados no link de “pesquisa” do periódico, a partir dos termos “Arquivologia”, “Arquivística” e “Arquivo”. Dos 142 artigos que compõem o periódico, conforme dados coletados em 15 de outubro de 2014, foram recuperados 32 (22,5%) artigos com os termos definidos para busca.

Após a seleção da amostra, foram identificados os artigos repetidos e em seguida preenchida uma planilha matriz no Microsoft Excel, com os seguintes dados: referência do artigo; autoria, título do artigo; ano de publicação, idioma, palavras-chave e subtemas. O passo seguinte foi a análise dos dados.

6 A área Ciências Sociais Aplicadas I é composta por Comunicação, Ciência da Informação e Museologia.

6 ANÁLISE E INTERPRETAÇÃO DOS DADOS

Para este estudo analisaram-se os artigos nacionais e internacionais, a fim de descrever os subtemas da produção científica, da área da Arquivologia disseminados no periódico PontodeAcesso.

Nessa seção são apresentados os dados coletados em 32 (trinta e dois) artigos recuperados no periódico, a partir dos termos “Arquivo”, “Arquivística” e “Arquivologia”.

6.1 Artigos recuperados por ano de publicação

O ponto de partida para a análise e interpretação dos dados foi o ano de publicação dos artigos. Nos anos de 2008 e 2009, foi publicada a mesma quantidade de artigos, 7 (21,8%) por ano. Os anos com menor número de artigos recuperados foram 2010 e 2014, com 1 (3,1%) cada um; entretanto, é necessário esclarecer que, no período da pesquisa, ano de 2014, ainda não haviam sido publicados os últimos números.

De acordo com Flores, Pedrazzi e Rodrigues (2012, p. 171), com a criação do REUNI ocorreu “um aumento muito expressivo para a área e que trará resultados exponenciais no estabelecimento científico da Arquivologia”. Tendo em vista que o REUNI foi criado em 2007, esse fato pode ter influenciado no aumento do número de artigos nos anos de 2008 e 2009 sobre a temática analisada, uma vez que houve um aumento no número de docentes/pesquisadores nas instituições, conforme mostra a tabela 2:

Tabela 2 – Quantitativo de artigos recuperados por ano

ANO	QUANTIDADE	%
2008	07	21.8
2009	07	21.8
2007	05	15.7
2012	05	15.7
2013	04	12.5
2011	02	6.3
2010	01	3.1
2014	01	3.1
Total	32	100

Fonte: Dados da pesquisa.

6.2 Idioma dos artigos

Analisando o quesito idioma, o periódico PontodeAcesso aceita publicação em português, inglês, espanhol e francês (PONTO DE ACESSO, 2014). Os artigos selecionados são, na sua maioria, em português, língua representada por 30 artigos (93,8%) e espanhol com 2 (6,2%) artigos. Os artigos em português são procedentes de Moçambique, Brasil e Portugal. A tabela 3 mostra os dados:

Tabela 3 – Idioma dos artigos

IDIOMAS	QUANTIDADE	%
Espanhol	02	6,2
Português / Inglês / Frances	30	93,8
Total	32	100

Fonte: Dados da pesquisa.

6.3 Tipo de autoria

Outro aspecto pesquisado foi o tipo de autoria: 19 (59,4%) apresentam autoria individual, 10 (31,2%) artigos foram escritos por dois autores, enquanto 03 (9,4%) artigos foram escritos por três autores, conforme apresenta a tabela 4.

Tabela 4 – Tipo de autoria

TIPO DE AUTORIA	QUANTIDADE	%
Individual	19	59,4
Dois autores	10	31,2
Três autores	03	9,4
Total	32	100

Fonte: Dados da pesquisa.

6.4 Subtemas dos artigos

Dentre os subtemas abordados nos artigos selecionados, percebe-se uma frequência maior do subtema Gestão Documental (28,3%), seguido de Formação Acadêmica e Gestão da Informação, representados por 3 artigos (9,4%) cada tema. Informação Arquivística e Arquivo Pessoal estão representados com 2 (6,3%) artigos de cada subtema. Os outros subtemas apareceram apenas uma vez cada um.

Quadro 4 – Subtemas dos artigos

ABORDAGENS	QUANTIDADE
Gestão documental	09
Formação acadêmica / Gestão da informação	03
Arquivo pessoal / Informação arquivística	02
Arquivo e memória / Arquivo especial / Arquivo permanente / Arquivo público / Descrição arquivística / Gestão da informação eletrônica / Integralização curricular - Arquivologia, Biblioteconomia e Museologia / Novos papéis e funções dos profissionais da informação / Organização da informação / Políticas públicas arquivísticas / Preservação documental / Produção científica / Representação da informação	01
Total	32

Fonte: Dados da pesquisa.

6.5 Titulação dos autores

Os artigos publicados no periódico PontodeAcesso têm autores com titulação de Mestres e Doutores, 10 (33,3%) e 08 (27,3%), respectivamente, o que vem mostrar a qualidade da produção científica disseminada no periódico pesquisado. Sobre titulação, Cruz (2010, p. 16) afirma que, “a pesquisa na universidade avança quando a instituição adota valores

acadêmicos em suas decisões. Um dos elementos que contribuem para isso é haver uma maioria do corpo docente ativa em pesquisa.” A tabela 6 trata justamente desse aspecto:

Tabela 5 - Titulação dos autores

TITULAÇÃO	QUANTIDADE	%
Mestrado em Ciência da Informação	10	33,3
Doutorado em Ciência da Informação	08	27,0
Doutorado em Informática na Educação	01	3,3
Doutorado em Biblioteconomia e Documentación	01	3,3
Doutorado em Letras	01	3,3
Doutorado em História Social	01	3,3
Doctora em Archivística,	01	3,3
Doutorado em Comunicação e Cultura	01	3,3
Doutorado em Comunicação e informação	01	3,3
Doutorado em Educação	01	3,3
Mestre em Ciência da Informação e Documentação	01	3,3
Mestrado em Integração Latino-Americana	01	3,3
Mestrado em Patrimônio Cultural	01	3,3
Mestrado em Engenharia de Produção	01	3,3
Total	30 ⁷	100

Fonte: Dados da pesquisa e Plataforma Lattes (2014).

6.6 Vínculo institucional

Avaliou-se a vinculação institucional dos autores. A maior proporção, 7 (25,0%) constitui-se de publicações oriundas da Universidade Federal do Rio de Janeiro. A Universidade Federal da Bahia, instituição do periódico em estudo, e a Universidade Federal de Santa Maria têm um total de 4 (14,2%) cada. A Universidade de Brasília, Universidade Estadual de São Paulo, Universidade do Rio Grande do Sul e Universidade de Évora estão presentes com 2 (7,1%) autores vinculados. Já a Universidade Federal da Paraíba, CNAM – Paris, Universidade Federal Fluminense, Universidad Carlos III de Madrid e Universidad de Salamanca publicaram apenas 1 artigo, cada uma. Os

⁷ A titulação não totaliza 32 (trinta e dois) porque alguns autores constam em mais de um artigo e, para um dos autores, não foi possível identificar a titulação.

dados demonstram ausência de endogenia, o que representa qualidade para um periódico científico. Para Trzesniak (2006, p. 358), “a diversidade institucional reflete-se diretamente na dimensão finalidade de produto, uma vez que seu propósito é introduzir a visão plural na construção da ciência, evitando ‘vieses domésticos’ ou ‘endogênicos”.

7 CONSIDERAÇÕES FINAIS

A produção científica em Arquivologia vem registrando um aumento gradativo. Isso pode ser atribuído ao crescente número de cursos de graduação, em especial depois da criação do REUNI. A disseminação desses novos saberes é feita principalmente através de canal de comunicação formal, a exemplo dos artigos científicos.

Sobre esse aspecto, a pesquisa mostrou que no periódico PontodeAcesso houve maior produção nos anos de 2008 e 2009 – anos posteriores à criação do REUNI. Quanto à autoria, existe uma predominância de trabalhos de autoria individual, totalizando 19 (59,4%) dos artigos pesquisados.

Observou-se ainda, entre as instituições, que a Universidade Federal do Rio de Janeiro (UFRJ) é a instituição de maior representatividade no que diz respeito a vinculação dos autores. A UFBA, instituição em que o periódico PontodeAcesso é editado, apresenta 4 (14,2%) dos autores dos artigos pesquisados, o que revela ausência de endogenia, indicador positivo de um título de periódico, conforme Trzesniak (2006).

Espera-se que esse estudo possa trazer contribuições para a Arquivologia, em especial no que se refere ao periódico PontodeAcesso. É adequado lembrar que o estudo não é conclusivo e sugere novos estudos.

REFERÊNCIAS

ARQUIVO NACIONAL (Brasil). Disponível em: <<http://www.arquivonacional.gov.br/cgi/cgilua.exe/sys/start.htm?tpl=home>>. Acesso em: 10 out. 2014.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. NBR 6023: informação e documentação: referências: elaboração. Rio de Janeiro, 2002.

BRASIL. Decreto n. 6.096, de 24 de abril de 2007. Institui o Programa de Apoio a Planos de Reestruturação e Expansão das Universidades Federais – REUNI, 2007. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2007-2010/2007/decreto/d6096.htm>. Acesso em: 14 out. 2014.

_____. Ministério da Educação. Disponível em: <<http://portal.mec.gov.br/index.php>>. Acesso em: 14 out. 2014.

CASTRO, et .al. Critérios de qualidade de revistas. In: POBLACIÓN, D. A.; WITTER, G. P.; SILVA, J. F. M. (Org.). Comunicação e produção científica: contexto, indicadores, avaliação. São Paulo: Angellara, 2006. p. 171-175.

CRUZ, C. H. B. Ciência, tecnologia e inovação no Brasil: desafios para o período 2011 a 2015. Interesse Nacional, São Paulo, ano 3, n. 10, p. 1-22, jul./set. 2010. Disponível em: < <http://interessenacional.uol.com.br/index.php/edicao/edicao-numero-10/>>. Acesso em: 14 out. 2014.

FACHIN, G. R. B. Ontologia de referência para periódico científico digital. 2011. 401f. Tese (Doutorado em Gestão do Conhecimento) – Universidade Federal de Santa Catarina, Centro Tecnológico, Florianópolis, 2011. Disponível em:

< <http://btd.egc.ufsc.br/wp-content/uploads/2011/10/Gleisy-Fachin.pdf> >. Acesso em: 15 nov. 2014.

FERREIRA, K. E.; MATOS, G. I. Abordagens Webométricas da Produção Científica na Área de Arquivologia. Revista de iniciação Científica da FFC, Marília, v. 9, n. 2, p. 147-157, 2009. Disponível

em: <file:///C:/Users/katia_000/Downloads/243-818-1-PB.pdf>
Acesso em: 08 set. 2014.

FLORES, D.; PEDRAZZI, F. K.; RODRIGUES, S. R. S. Impacto da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB) e do Programa de Apoio a Planos de Reestruturação e expansão das Universidades Federais (REUNI) na formação de arquivistas no Brasil. In: MARIZ, A. C. A.;

JARDIM, J. M.; SILVA, S. C. A. (Org.). Novas dimensões da pesquisa e do ensino da arquivologia no Brasil. Rio de Janeiro: Móbile, 2012. p. 161-180.

FONSECA, M. O. Arquivologia e Ciência da informação. Rio de Janeiro: FGV, 2005.

_____. As estruturas de produção de conhecimento arquivístico: quadros em movimento. *Arquivo & Administração*, Rio de Janeiro, v. 7, n. 1, p. 5-20, jan./jun. 2008. Disponível em: <http://www.aab.org.br/wp-content/uploads/2014/05/2008_07_JANEIRO-A-JUNHO.pdf>. Acesso em: 14 out. 2014.

INSTITUTO BRASILEIRO DE INFORMAÇÃO EM CIÊNCIA E TECNOLOGIA. Disponível em: <www.ibicto.br>. Acesso em: 14 nov. 2014.

MARQUES, A. A. C.; RODRIGUES, G. M. A Constituição do Campo Científico da Arquivística e suas Relações Com a Ciência da Informação. In: ENCONTRO NACIONAL DE PESQUISA EM CIÊNCIA DA INFORMAÇÃO, 8., 2007, Salvador. Anais... Salvador: UFBA, 2007. 1 CD-ROM.

_____. A construção do “campo científico” da arquivística no Brasil: debates iniciais e marcos temporais. *Revista Ibero-americana de Ciência da Informação*, Brasília, v. 1, n. 1, p. 101-117, jan./jun. 2008. Disponível em: <<http://periodicos.unb.br/index.php/RICI/article/view/1622/2332>>. Acesso em: 14 out. 2014.

_____.; RONCAGLIO, C. A pesquisa científica em arquivologia no Brasil. In: MARIZ, A. C. A.; JARDIM, J. M.; SILVA, S. C. A. (Org.). Novas

dimensões da pesquisa e do ensino da arquivologia no Brasil. Rio de Janeiro: Móbile, 2012. p. 74-88.

MEADOWS, A. J. A Comunicação científica. Brasília: Briquet de Lemos, 1999.

MULLER, S. P. M. Literatura científica, comunicação científica e ciência da informação. In:

TOUTAIN, L. M. B. B. (Org.). Para entender a ciência da informação. Salvador: EDUFBA, 2007. p. 125-144.

_____. Fontes de Informação para Pesquisadores e Profissionais. Belo Horizonte: UFMG, 2007.

PONTO DE ACESSO. Salvador: ICI, 2007. Disponível em: <<http://www.portalseer.ufba.br/index.php/revistaici/index>>. Acesso em: 15 set. 2014.

ROYAL SOCIETY. Philosophical Transactions: 350 years of publishing at the Royal Society (1665-2015). 2014. Disponível em: <<https://royalsociety.org/~media/publishing350/publishing350-exhibition-catalogue.pdf>>. Acesso em: 06 dez. 2014.

SANTOS, P. R. E. Notas sobre a institucionalização da arquivologia no Brasil (1958-1978). In: MARIZ, A. C. A.; JARDIM, J. M.; SILVA, S. C. A. (Org.). Novas dimensões da pesquisa e do ensino da arquivologia no Brasil. Rio de Janeiro: Móbile, 2012. p. 114-126.

SILVA, A. M. et al. Arquivística: teoria e prática de uma ciência da informação. Porto: Edições Afrontamento, 2002.

SOARES, I. José Honório Rodrigues e o desenvolvimento da Arquivística Brasileira. *Ágora*, Florianópolis, v. 3, n. 6, p. 6-11, 1987. Disponível em: <<https://agora.emnuvens.com.br/ra/article/viewFile/50/pdf>> Acesso em 11 out. 2014.

TANUS, G. F. S. C.; ARAÚJO, C. A. A. O ensino da arquivologia no Brasil: fases e influências. *Encontros Biblio: revista eletrônica de biblioteconomia e ciência da informação*, Florianópolis, v. 18, n. 37, p. 83-102, maio/ago. 2013. Disponível em: <<file:///C:/Users/>

katia_000/Downloads/27332-101071-1-PB.pdf>. Acesso em: 15 set. 2014.

TRZESNIAK, P. As dimensões da qualidade dos periódicos científicos e sua presença em um instrumento da área de educação. *Revista Brasileira de Educação*, Rio de Janeiro, v. 11, n. 32, maio/ago. 2006. Disponível em: <file:///C:/Users/katia_000/Desktop/a13v11n32.pdf>. Acesso em: 09 dez. 2014.

UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO. Disponível em: <www.unirio.br>. Acesso em: 09 nov. 2014.

A LEI DE ACESSO À INFORMAÇÃO PÚBLICA COMO OBJETO DE PESQUISA NA ARQUIVOLOGIA: A ANÁLISE DE ARTIGOS CIENTÍFICOS

*Lorrane Cristina Passos Sezinando
Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro
lorranecps@gmail.com*

1 INTRODUÇÃO

O desenvolvimento e o amadurecimento de um campo científico passam pela construção de seu objeto científico. Esse processo não é necessariamente linear, mas uma construção, reconstrução e novas abordagens acerca do mesmo objeto. E ainda, novos entendimentos para o estudo de outros objetos. Atrelado ao desenvolvimento científico, encontram-se as pesquisas e as metodologias científicas, com regras definidas e controladas que atribuem confiabilidade aos resultados alcançados, (MUELLER, 2000, p. 21). A confiabilidade advinda de procedimentos metodológicos bem estabelecidos e rigorosos auxilia a diferenciação do saber científico do saber popular, isto é, do senso comum.

Mediante a importância da pesquisa para a ciência, a Arquivologia, como uma disciplina científica ou uma ciência, emerge a partir da sistematização do conhecimento, deixando de ser meramente uma prática e tornando-se mais reflexiva. As novas demandas informacionais, os novos tipos de usuários, os novos tipos documentais, as tecnologias de informação e comunicação propiciam uma nova abordagem das práticas, princípios e técnicas da Arquivologia.

Ao retomar seus princípios e práticas, emerge na Arquivologia a necessidade de novas pesquisas com novos enfoques.

Dentro deste cenário, encontra-se a lei de acesso à informação pública, um instrumento jurídico que regulamenta o acesso às informações. Percebe-se, a partir de então, o número crescente de pesquisas com essa temática. Por esse motivo, esta pesquisa debruçou-se em identificar e analisar as temáticas desenvolvidas sobre o acesso às informações. É importante salientar que o acesso às informações é antes de tudo um direito fundamental, estabelecido pela Constituição Federal de 1988, e uma função arquivística, segundo Rousseau e Couture (1998, p.265) que está inserida no contexto da gestão de documentos e da rotina dos arquivos.

Para alcançar o objetivo desta pesquisa, de identificar e analisar os artigos, optou-se por investigar cinco periódicos com edições eletrônicas nas áreas de Arquivologia, Ciência da Informação e História. A metodologia utilizada foi a identificação dos artigos que continham as palavras: acesso, acesso à informação e lei de acesso à informação no título ou nas palavras-chave identificadas pelos autores. O recorte temporal estabelecido foi entre os anos de 2010 e 2014.

2 BREVE HISTÓRICO DA ARQUIVOLOGIA BRASILEIRA

A Arquivologia é antiga como prática, mas como campo científico a sua configuração é recente. Considera-se, pela maioria dos autores, como apontado por Tognoli (2010, p. 18), que a trajetória científica da área teve o seu início ao final do século XIX. Em 1898, houve a publicação do Manual de Arranjo e Descrição de Arquivos, conhecido como o Manual dos Arquivistas Holandeses. Este manual foi escrito no formato de perguntas e respostas, para atender às necessidades de organização dos arquivos à época. Foram apresentadas reflexões teóricas sobre o fazer e a prática nos arquivos, iniciando-se, a

partir de então, a construção sistematizada do saber arquivístico. Neste sentido, Tognoli (2010, p. 24) destaca que:

É a partir das publicações dos manuais que a Arquivística firmar-se-á enquanto disciplina, libertando-se da posição meramente auxiliar a que tinha sido submetida pelo historicismo do século XIX, uma vez que as regras e métodos neles postulados irão gerar as primeiras reflexões de cunho teórico sobre a área, possibilitando assim, sua extensão ao campo disciplinar.

Em âmbito nacional, pode-se atribuir a década de 70 como o período de mudanças que contribuiu para o início de um pensamento científico sistematizado na Arquivologia brasileira, (MARQUES; RONCAGLIO, 2012, p.74). Um novo período foi inaugurado, por intermédio do contato de professores e pesquisadores estrangeiros a partir da vinda destes para o Brasil, aproximando as investigações e experiências internacionais.

Ainda na década de 70, o Brasil recebeu onze visitas de estrangeiros, como contabilizado por Marques (2013 p.177-178). A tradução e a publicação de livros de autores estrangeiros propiciaram a expansão do conhecimento produzido sobre a Arquivística fora do país. A criação das associações profissionais e de pesquisa, a Associação dos Arquivistas Brasileiros (AAB) e a Associação de Pesquisa Histórica e Arquivística (APHA), contribuiu para a institucionalização do campo. Como, por exemplo, a regulamentação da profissão de arquivista e técnico de arquivo por intermédio da lei nº 6546/78 e a realização do 1º Congresso Brasileiro de Arquivologia.

De forma especial e de relevância para a expansão do conhecimento científico, a década de 70 foi marcada pela criação dos primeiros cursos universitários em Arquivologia. O Curso Permanente de Arquivologia (CPA), em 1977, foi transferido, com

mandato universitário do Arquivo Nacional para a Federação das Escolas Isoladas do Estado do Rio de Janeiro (FEFIERJ), atual Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro (UNIRIO). Posteriormente, o curso universitário foi criado na Universidade Federal de Santa Maria, (UFSM) e, em 1978, na Universidade Federal Fluminense (UFF).

Durante a década de 80, não ocorreu a criação de cursos universitários em Arquivologia. Posteriormente, na década de 90, houve o aumento na criação das graduações, configurando cinco no total. E de forma significativa o aumento na produção de dissertações e teses com temáticas arquivísticas, um indício do aumento da produção científica. Como tabulado por Fonseca (2005, p.92), com a temática arquivística, foram produzidas no Brasil trinta dissertações e duas teses no decorrer da década, a maioria em Programas de Pós- Graduação de Ciência da Informação, História Social e Memória Social e Documento.

A partir dos anos 90, intensificou-se no contexto da Arquivologia brasileira o movimento no qual a produção científica deslocou-se em sua grande maioria das instituições arquivísticas públicas, sobretudo Arquivos Públicos, para as instituições de ensino e pesquisa, em sua maioria, as universidades. As instituições de ensino assumiram o protagonismo da pesquisa. O conteúdo das pesquisas desenvolvidas deixaram de ser apenas as práticas manualísticas do como fazer, do passo a passo e dos relatos de antes e depois da organização dos arquivos. Reflexões que abordavam a importância da organização dos arquivos, a finalidade de organizá-los e os contextos de criação dos próprios documentos passaram a ter um destaque maior. Estas novas reflexões impulsionaram o aumento das pesquisas científicas e colaboraram para a institucionalização da Arquivística no país.

A partir dos anos 2000, outros novos cursos foram criados, a pesquisa foi difundida e a produção de conhecimento tornou-se

mais expressiva, em especial, nos Programas de Pós-Graduação em Ciências da Informação. Como resultado das pesquisas desenvolvidas por Fonseca (2005) e Marques (2013), percebe-se que os estudos desenvolvidos nos Programas de Pós-Graduação, são em sua maioria, em Ciência da Informação, História Social e Memória Social. As pesquisas foram desenvolvidas de forma interdisciplinar, em que o pesquisador, necessariamente, precisava explicitar as relações entre a Arquivística e a ciência/disciplina que estava dialogando.

A ausência de uma pós-graduação *stricto sensu* em Arquivologia pode ser considerada como um indício de que a área ainda produzia pouco conhecimento, apesar dos avanços e do aumento das pesquisas realizadas nas últimas décadas. A partir da década de 70, com os cursos de graduação em Arquivologia, centenas de profissionais foram diplomados, as demandas do mercado de trabalho foram se modificando. Isso contribuiu para que as instituições se tornassem cada vez mais dinâmicas, refletindo esse dinamismo nos documentos de arquivo, por intermédio de novas tipologias documentais e novas funções. As tecnologias de informação e comunicação aceleraram os novos desafios dos arquivos, indicaram que era necessária uma reflexão sobre a própria natureza da Arquivística. Reflexões direcionadas a seu objeto, suas práticas, métodos, princípios e diálogos.

Delmas (2010, p.21), apresenta que os arquivos servem para: provar, lembrar, compreender-se e identificar-se. São diversas utilidades propostas, dentre elas, é possível destacar a jurídica, a gestão, a científica, a social e a memória. Os documentos de arquivo, neste contexto, não são apenas provas de determinada ação ou atividade, são instrumentos que podem adquirir novas dimensões. Podem tornar-se objetos de interesse para o cidadão, além de ter um uso efetivo para as tomadas de decisões.

No contexto de possibilidades de novos usos dos arquivos, de novos usuários e de novas abordagens, considerando a perspectiva apresentada pela pós-modernidade, emerge a pesquisa em Arquivologia. Talvez, seja possível afirmar novos rumos da pesquisa a partir de um olhar mais reflexivo sobre as antigas práticas e princípios e as novas concepções a partir das novas demandas de produção, de atividades e de usuários. A pesquisa em Arquivologia está em construção, em constante formação e ampliação. Jardim (2012, p.136), afirma que:

A construção da pesquisa em Arquivologia suscita a frequente discussão sobre o próprio campo enquanto disciplina científica. Ao se fazer necessária a construção de agendas de pesquisa em Arquivologia é fundamental, portanto, refletir epistemologicamente sobre seus métodos, objetos, universo empírico, recursos teóricos e questões interdisciplinares do campo.

A criação do primeiro Programa de Pós-Graduação em Arquivologia foi uma conquista, uma possibilidade de expansão das práticas de pesquisa e ensino para a área. O Programa de Pós-Graduação em Gestão de Arquivos e Documentos (PPGARQ), abarca o Mestrado Profissional, criado em 2012, na Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro. Jardim (2012, p. 193) aponta a relevância deste marco para a área e para os seus profissionais:

Trata-se de um requisito para que se alcance novos patamares no processo de institucionalização da Arquivologia como campo científico no Brasil. Além disso, não se pode negligenciar os evidentes sinais de que o país requer arquivistas cada vez mais qualificados, capazes de responder às demandas mais diversas da sociedade e do estado brasileiro.

Considerando-se a pesquisa em Arquivologia, levanta-se a indagação: apenas os arquivos e os documentos constituem-

se como o objeto de pesquisa da área? Será que somente estas duas dimensões abarcam o universo no qual a Arquivística está inserida e deve atender? Schmidt (2012), em sua tese intitulada: “Arquivologia e a construção do seu objeto científico: concepções, trajetórias, contextualização.”, realiza um estudo apontando e analisando os diversos objetos científicos por ela encontrados. A literatura estrangeira, dentro de suas variações e distintas correntes, reconhece os arquivos, os documentos de arquivo, a informação, a informação social, a informação orgânica e o process-bound information como objetos científicos da Arquivologia.

Neste sentido, entende-se que o objeto científico pode ser considerado como a estrutura de uma ciência juntamente com os seus princípios e métodos. Delimitar o próprio objeto significa revisitar os fundamentos norteadores da Arquivologia, as concepções, as trajetórias e o contexto. Com a abordagem de diversos autores, como apresentado por Schimidt (2012), pode-se perceber a variedade de significados e de concepções sobre o objeto arquivístico.

Ao considerar a informação como objeto arquivístico, como componente dos documentos de arquivos, qualifica-se esta informação. Não é qualquer informação, mas a informação arquivística, fruto de um contexto de produção, no qual foi criada, recebida ou acumulada ao longo das atividades de seu produtor. A opção pela informação arquivística valoriza o conteúdo informacional em detrimento do suporte. A segurança, durabilidade e o acesso às informações passam a nortear as atividades dos profissionais. O suporte já não é o mais importante.

3 A LEI DE ACESSO À INFORMAÇÃO PÚBLICA COMO OBJETO DE PESQUISA NA ARQUIVOLOGIA

A partir das novas concepções e possibilidades apresentadas pela pós-modernidade, como a valorização da informação e as mudanças ocorridas na sociedade, consagraram-se mundialmente as leis de acesso à informação. Este instrumento jurídico torna-se um apoio à garantia dos direitos humanos e de expansão da participação social nos governos. Auxilia na construção da boa governança e da accountability, ao ter como fundamento a transparência.

O Brasil foi o 89º país a adotar tal instrumento. A lei de acesso à informação pública, LAI, nº 12.527, foi promulgada pela presidente Dilma Rousseff em 17 de novembro de 2011 e “Regula o acesso a informações previsto no inciso XXXIII do art. 5º, no inciso II do § 3º do art. 37 e no § 2º do art. 216 da Constituição Federal.” No âmbito do Executivo Federal foi regulamentada através do decreto nº 7724 de 16 de maio de 2012. A LAI, portanto, regulamenta o direito de acesso às informações públicas, que foi estabelecido como um direito constitucional, pela Constituição Federal de 1988.

Este instrumento jurídico tornou-se objeto de estudos em diversas áreas. No Direito, por exemplo, como um instrumento que possibilita a garantia dos Direitos estabelecidos, na Administração Pública, como um instrumento que trouxe impactos à gestão das informações nos órgãos. Com a Arquivologia, isso também aconteceu. As informações, alvo de acesso estabelecido pela lei, são as que estão contidas nos documentos de arquivo, ou os mesmos são subsídios para que as informações possam ser fornecidas.

O acesso às informações públicas pode ser considerado um tema recorrente nas pesquisas em Arquivologia. Desde a Constituição Federal de 1988, vários instrumentos normativos

referentes ao acesso foram sancionados. Leis, decretos, medidas provisórias que dispunham em sua maioria sobre a classificação dos documentos, em especial a temporalidade dos documentos classificados como sigilosos. Entre avanços e retrocessos da legislação, a LAI, seus antecedentes, sua implementação, os impactos e as modificações que a lei trouxe tornaram-se objeto de pesquisa para a Arquivologia. Jardim (2012, p. 145-146), apresenta nove possíveis campos de pesquisa em Arquivologia, no campo: “Funções arquivísticas”, o autor destaca a acessibilidade. Como tornar os documentos acessíveis? Quais os mecanismos? Qual o perfil dos usuários? Quais os instrumentos utilizados para a difusão? Estes questionamentos podem ser desenvolvidos dentro deste aspecto. E ainda, outro campo: “Questões específicas relacionadas com os arquivos”, abarcaria, segundo Jardim, o acesso às informações e a privacidade.

Mediante a afirmação de Jardim de considerar a acessibilidade e o acesso às informações campo de pesquisa em Arquivologia, desenvolve-se essa pesquisa, com o objetivo de identificar os artigos produzidos com a temática do acesso às informações públicas na Arquivologia. A escolha por periódicos se deu pelo fato de que estes instrumentos são um meio de divulgação e comunicação científica, divulgação do que está sendo produzido de conhecimento na área e de reconhecimento pelos seus pares.

Os periódicos foram escolhidos considerando a especificidade de publicações em Arquivologia e de áreas afins com publicações de temáticas arquivísticas, no caso História e Ciência da Informação. O intervalo de tempo utilizado para a pesquisa foi entre os anos de 2010 e 2014. Iniciou-se pelo ano de 2010, levando-se em conta o ano que antecedeu a promulgação da LAI. As palavras-chave utilizadas para a busca, tanto pelo título, como pelas palavras-chave apresentadas pelos autores em seus

resumos, foram: acesso, acesso à informação e lei de acesso à informação. Abaixo, segue o quadro elaborado abarcando as informações coletadas, o nome do periódico, a qualificação segundo a Capes, o título, o autor, as palavras-chave e o ano de publicação.

Quadro 1 - Artigos relacionados com o acesso às informações públicas no período de 2010 a 2014.

Periódico	Área / Qualificação CAPES	Título	Autor	Palavras chave	Ano da Public.
Acervo	História/B1	O Direito de Acesso à Informação Relativa a Violações em Massa de Direitos Humanos	Catalina Botero Marino	Acesso à informação; Comissão Interamericana de Direitos Humanos; Corte Interamericana de Direitos Humanos; liberdade de expressão	2011
Acervo	História/B1	Segedos e Documentos: Acesso aos arquivos na Itália da Segunda Guerra Mundial ao presente.	Giulia Barrera	Acesso aos arquivos; classificação de sigilo; proteção de dados pessoais; fascismo e arquivos.	2011
Acervo	História/B1	O Direito às Informações Pessoais: História e verdade.	Romualdo Pessoa Campos Filho.	Acesso a informações; liberdade de expressão; direito à informação; Guerrilha do Araguaia.	2011
Acervo	História/B1	Um Projeto Sobre Acesso	Trudy Huskamp Peterson	Acesso a arquivos; Declaração Universal sobre Arquivos; Código de Ética dos Arquivistas; Conselho Internacional de Arquivos; Comitê de Boas Práticas e Normas do Conselho Internacional de Arquivos.	2011
Acervo	História/B1	Acesso à Informação: Um direito	Paula Lígia Martins	Acesso a informações públicas; projeto de lei n. 5.228/2009; direito de acesso a informações.	2011

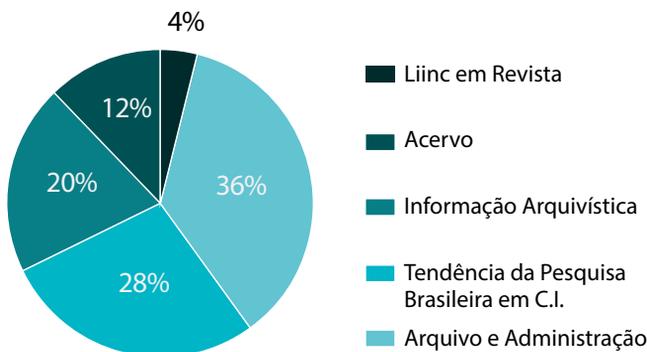
Acervo	História/B1	Legislação de Acesso aos Arquivos do Brasil: Um terreno de disputas políticas pela memória e pela história	Georgete Medleg Rodrigues	Acesso aos arquivos; acesso à informação; direito de acesso; legislação de acesso.	2011
Arquivo e Adm.	Ciências Sociais Aplicadas I / B1	Documentos Express Desafios e Riscos do Acesso online a documentos de arquivo	Luciana Heymant	Acesso à informação; Documentação digital; Indexação; Usuário.	2012
Informação Arquivística	Interdisciplinar / B4	O acesso às informações públicas retrocessos e avanços da legislação brasileira	Ana Celeste Indolfo	Acesso à informação; Informação pública; Informação governamental; Lei de Acesso à Informações.	2013
Informação Arquivística	Interdisciplinar / B4	A conduta do arquivista frente à Lei de Acesso à Informação	Isadora Martins Marques da Rocha, Glaucia Vieira Ramos Konrad.	Arquivista; Conduta profissional; Lei de Acesso à Informação	2013
Informação Arquivística	Interdisciplinar / B4	Análise e aplicação do ICA-AtoM como ferramenta para descrição e acesso às informações do Patrimônio Documental e Histórico do município de Santa Maria - RS	Dhion Carlos Hedlund, Daniel Flores	ICA-AtoM; Acesso; Descrição Arquivística.	2014
Informação Arquivística	Interdisciplinar / B4	As estratégias de emulação como fundamento para a preservação de objetos digitais interativos: a garantia de acesso fidedigno em longo prazo.	Henrique Machado dos Santos. Daniel Flores.	Estratégias de preservação digital; Emulação; Objetos digitais interativos; Fidedignidade; Acesso em longo prazo.	2014

Informação Arquivística	Interdisciplinar / B4	Preservação para a futuridade do acesso ao documento arquivístico digital	Daiane Regina Segabinazzi Pradebo	Documento Arquivístico Digital; Diplomática Contemporânea; Histórico Escolar de Formado.	2014
Liinc em Revista	Ciências Sociais Aplicadas I / B1	Novas considerações sobre o acesso ao Patrimônio Musical no Brasil	André Guerra Cotta	Música brasileira, Musicologia histórica, Acervos, Digitalização, Patrimônio cultural	2011
Liinc em Revista	Ciências Sociais Aplicadas I / B1	Acesso à informação geográfica: reflexões sobre a importância das Infraestruturas de Dados Espaciais (IDE) nas políticas públicas.	Cely Martins Santos de Alencar, Plácida Leopoldina V. A. Costa Santos.	Dados; Informação Geográfica; Infraestrutura de Dados Espaciais (IDE); Gestão pública; Políticas Públicas.	2013
Liinc em Revista	Ciências Sociais Aplicadas I / B1	A implantação da lei de acesso à informação pública e gestão da informação arquivística governamental	José Maria Jardim	Lei de Acesso à Informação; Acesso à Informação Governamental; Políticas Arquivísticas; Gestão de Documentos; Administração de Arquivos; Uso social da Informação.	2013
Liinc em Revista	Ciências Sociais Aplicadas I / B1	A importância da visão sistêmica para a implantação da Lei de Acesso à Informação nas instituições: o caso da Universidade Federal de Pernambuco	Kátia Santiago Ventura, Sandra de Albuquerque Fell	Visão Sistêmica; Acesso à Informação; Lei de Acesso à Informação; Universidade Federal de Pernambuco; Brasil.	2013
Liinc em Revista	Ciências Sociais Aplicadas I / B1	Direito à informação governamental: questões acerca da positividade e legitimação de um direito fundamental	Emília Barroso Cruz	Lei de Acesso à Informação; Direito à informação; Informação governamental; Legitimidade e validade do direito; Administração pública	2013

Liinc em Revista	Ciências Sociais Aplicadas I / B1	Indicadores da “transparência ativa” em instituições públicas: análise dos portais de universidades públicas federais	Georgete Medleg Rodrigues	Lei de Acesso à Informação; Universidades Públicas; Portais universitários; Transparência ativa	2013
Liinc em Revista	Ciências Sociais Aplicadas I / B1	Les lois d'accès à l'information publique: les conditions de leur mise en oeuvre	Perine Caravaggio	Acesso à informação; Transparência administrativa; Aplicação da lei de acesso à informação	2013
Liinc em Revista	Ciências Sociais Aplicadas I / B1	Percepções dos servidores federais sobre a implantação da Lei de Acesso a Informação nos serviços arquivísticos	Ana Celeste Indolfo	Lei de Acesso a Informações; Servidores públicos federais; Políticas arquivísticas	2013
Liinc em Revista	Ciências Sociais Aplicadas I / B1	Percepções dos servidores federais sobre a implantação da Lei de Acesso a Informação nos serviços arquivísticos	Ana Celeste Indolfo	Lei de Acesso a Informações; Servidores públicos federais; Políticas arquivísticas	2013
Tendências da Pesquisa Brasileira em Ciência da Informação	Ciências Sociais Aplicadas I / B1	Informação pública: uma questão de acesso, de direito e de apropriação social.	Carmem Lúcia Batista	Informação pública	2011
Tendências da Pesquisa Brasileira em Ciência da Informação	Ciências Sociais Aplicadas I / B1	A lei de acesso à informação pública: Dimensões político-informacionais;	José Maria Jardim	Lei de Acesso à Informação; Estado informacional; Transparência informacional; Opacidade informacional; Políticas Públicas de Informação; Uso social da Informação	2012
Tendências da Pesquisa Brasileira em Ciência da Informação	Ciências Sociais Aplicadas I / B1	As questões éticas da democratização da informação	Dalgiza Andrade Oliveira	Acesso à informação; Democratização da Informação; Ética da Informação.	2013

Fonte: a autora.

Durante a coleta de dados nos cinco periódicos, identificou-se 38 volumes publicados e 404 artigos ao todo. Posteriormente, verificaram-se os títulos e as palavras-chave. A busca foi baseada nas seguintes palavras: acesso, acesso à informação e lei de acesso à informação pública e suas variações. Após a aplicação destes critérios chegou-se ao número de 25 artigos.



A maior parte dos artigos, nove ao todo, encontra-se no periódico *Liinc em Revista*, que entre os anos de 2010 e 2014 publicou 10 volumes com um total de 166 artigos. A *Liinc em Revista* é publicada pelo Laboratório Interdisciplinas em Informação e Conhecimento que é mantido pela parceria entre a Universidade Federal do Rio de Janeiro (UFRJ) e o Instituto Brasileiro de Informação em Ciência e Tecnologia (IBICT). A motivação para este quantitativo número de artigos foi a publicação do v.9, n.2 em 2013 com a temática: Acesso à informação governamental. As perspectivas e abordagens sobre o acesso foram variadas, como: o acesso ao patrimônio documental, o acesso a dados espaciais e a percepção dos servidores sobre a LAI.

Em seguida, o segundo maior número de artigos encontra-se na *Revista Acervo* que é publicada pelo Arquivo Nacional,

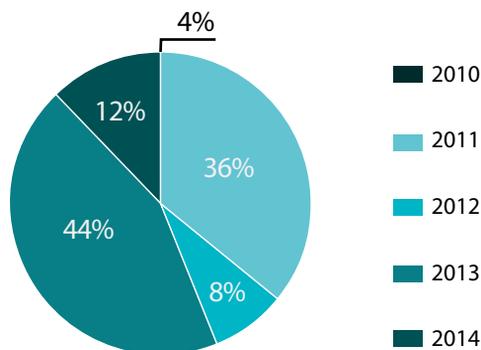
e entre 2010 e 2014 publicou 10 volumes com 68 artigos. No ano de 2011, foi publicada uma edição especial, v.24, n.1, intitulada: “Acesso à informação e Direitos Humanos” juntamente com uma edição suplementar contendo os textos de autores estrangeiros sem a tradução. Esta edição é fruto dos trabalhos apresentados no I Seminário Internacional sobre Acesso à Informação e Direitos Humanos, que ocorreu nos dias 23 a 26 de novembro de 2010, na Escola de Magistratura do Estado do Rio de Janeiro - EMERJ. Esta publicação abarcou todos os artigos encontrados sobre a temática pesquisada, no qual o enfoque para o acesso eram os arquivos produzidos durante a ditadura militar brasileira, durante a Segunda Guerra Mundial e o projeto de lei acesso que tramitava no Senado Federal.

Posteriormente, o periódico com o terceiro maior número de artigos, no total de cinco, foi o Informação Arquivística, publicado pela Associação dos Arquivistas do Estado do Rio de Janeiro (AAERJ). Os volumes da revista começaram a ser publicados em 2012 e até 2014 foram localizados 5 volumes e 44 artigos. O enfoque dos artigos neste periódico está voltado para ação do arquivista frente a esta nova realidade, aos avanços e retrocessos dos instrumentos jurídicos brasileiros e a preservação e acesso de documentos digitais.

O periódico Tendências da Pesquisa Brasileira em Ciência da Informação, revista eletrônica da Associação Nacional de Pesquisa e Pós-Graduação em Ciência da Informação e Biblioteconomia (ANCIB) publicou três artigos ao todo sobre a temática de acesso. Durante 2010 e 2014, foram publicados 6 volumes e 94 artigos. Questões sobre direitos, ética, apropriação social, e as suas dimensões foram abordados. Por último, com apenas um artigo encontrado está a Revista Arquivo e Administração publicada pela Associação dos Arquivistas Brasileiros, AAB, que entre 2010 e 2014 publicou 7 volumes

com 32 artigos ao todo. O artigo encontrado neste periódico aborda as questões referentes ao acesso online de documentos.

O ano com o maior número de artigos publicados foi 2013, com o total de onze artigos. Em seguida, 2011, ano de promulgação da LAI com nove artigos; posteriormente, 2014, com três e 2012 com dois artigos. Em 2010, nenhum artigo foi publicado com essa temática nos periódicos pesquisados, sendo relevante destacar que esse foi o ano anterior à promulgação da lei e neste âmbito não houve discussões apresentadas.



Sobre a avaliação dos periódicos nos quais os artigos foram publicados, observaram-se os critérios de avaliação estabelecidos pela Capes, Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior. Segundo o Portal da Capes, “A QUALIS é o conjunto de procedimentos utilizados pela Capes para estratificação da qualidade da produção intelectual dos programas de pós-graduação.” Os periódicos são avaliados segundo critérios e podem receber uma das oito avaliações possíveis, A1, A2, B1, B2, B3, B4, B5, C. Dentre os periódicos analisados, quatro receberam conceito B1 e um conceito recebeu B4.

4 CONSIDERAÇÕES FINAIS

O acesso à informação é uma temática que pode ser abordada por diversas áreas do conhecimento. A partir da percepção da relevância da informação e de seu acesso, seja para atender a seu produtor, para agilizar as tomadas de decisão, ou para atender o cidadão e a pesquisadores em suas demandas.

A promulgação da LAI em 2011 auxilia a ampliação do acesso, no qual o sigilo tende a tornar-se exceção. Neste contexto de publicação da lei e do aumento das pesquisas em Arquivologia, identificou-se que a LAI é um tema recorrente no ambiente das pesquisas. Procurou-se identificar e analisar em cinco periódicos uma parte da produção científica, os artigos. Verificou-se que nos vinte cinco artigos selecionados, várias abordagens foram apresentadas. Dentre elas pode-se destacar o acesso aos documentos produzidos na ditadura militar; a percepção dos servidores públicos sobre a implementação da lei, pois estes são os agentes que facultam o acesso, sendo intermediadores entre o Estado e o consulente. Além disso, foram identificados aspectos jurídicos e legais da lei e a questão democrática.

Considera-se, portanto, que dentro de um universo de cinco periódicos, no período de cinco anos - 2010 a 2014 - com o total de 404 artigos publicados, a temática do acesso à informação foi evidenciada nos periódicos que dedicaram um volume ao tema. No periódico mais voltado para publicações em Arquivologia, o Informação Arquivística, percebe-se que a temática se faz presente com maior frequência, mesmo sem um volume exclusivo sobre o tema. Compreendendo-se, ainda, que a maioria dos periódicos, totalizando quatro, são em áreas interdisciplinares da Arquivologia. Conclui-se desse modo que o acesso às informações arquivísticas têm obtido relevância em detrimento de outras temáticas arquivísticas.

Portanto, a lei de acesso à informação pública é um instrumento que, por meio de suas disposições, exige mudanças na lógica organizacional dos arquivos, fazendo com que a gestão de documentos torne-se ainda mais necessária. Sem um programa eficiente de gestão de documentos, de conscientização das instituições e de seus servidores, a qualidade do acesso às informações provavelmente ficará comprometida. As reflexões e pesquisas neste contexto, além das contribuições reflexivas, contribuem para a ampliação da divulgação da lei e de sua melhor efetivação e implementação.

REFERÊNCIAS

ACERVO, REVISTA DO ARQUIVO NACIONAL. Acesso à informação e direitos humanos. Disponível em: <<http://www.revistaacervo.an.gov.br/seer/index.php/info/issue/view/39>>. Acesso em: 23 jan.2015.

ASSOCIAÇÃO DOS ARQUIVISTAS BRASILEIROS. Publicações Editadas pela AAB. Disponível em: < <http://www.aab.org.br/?cat=44>> Acesso em: 10 mar. 2015.

BITTENCOURT, P. R. Implementação da lei de acesso à informação no Poder Executivo Federal: uma análise a partir dos serviços arquivísticos. 2014. 150 f. Dissertação (Mestrado Profissional em Gestão de Documentos e Arquivos) – Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro, Rio de Janeiro, 2014.

BONAL-ZAZO, J. L. Paradigmas de Investigación en Archivística. In: VALENTIM, M. L. P. (Org.). Estudos avançados em Arquivologia. Marília: Oficina Universitária; São Paulo: Cultura Acadêmica, 2012. p. 69-90. Disponível em: <www.marilia.unesp.br/Home/.../estudos_avancados_arquivologia.pdf>. Acesso em: 28 dez. 2014.

COOK, T. Archivística y posmodernismo: nuevas formulas para viejos conceptos. In: HERNÁNDEZ OLIVEIRA, L.; COOK, T. (Org.). Combates por la memoria - Archivística de la posmodernidad.

Salamanca: Asociación de Archiveros de Castilla y León, 2007. p. 59-81.

_____. Imposturas intelectuales o renacimiento profesional: posmodernismo y práctica archivística. In: _____. Combates por la memoria - Archivística de la posmodernidad. Salamanca: Asociación de Archiveros de Castilla y León, 2007. p. 83-107.

DELMAS, B. Arquivos para quê?: Textos escolhidos. São Paulo: Instituto Fernando Henrique Cardoso, 2010.

FONSECA, M. O. K. Arquivologia e ciência da informação. Rio de Janeiro: FGV, 2005.

HERNÁNDEZ OLIVERA, L. et al. La construcción de la archivística: una aproximación a la investigación científica a través de las tesis doctorales. In: MARIZ, A. C. A.; JARDIM, J. M.;

SILVA, S. C. A. Novas dimensões da pesquisa e do ensino da Arquivologia no Brasil. Rio de Janeiro: Mobile, 2012. p. 37-70.

INDOLFO, A. C. Acesso às informações públicas, retrocessos e avanços da legislação brasileira. Informação Arquivística, Rio de Janeiro, v. 2, n. 1, p. 4-23, jan./jun. 2013. Disponível em: <<http://www.aaerj.org.br/ojs/index.php/informacaoarquivistica/article/view/14>> Acesso em: 29 dez. 2014.

INFORMAÇÃO ARQUIVÍSTICA. Pesquisa. Rio de Janeiro: Associação dos Arquivistas do Estado do Rio de Janeiro. 2012-. Semestral. ISSN 2316-7300. Disponível em: <<http://www.aaerj.org.br/ojs/index.php/informacaoarquivistica/search>>. Acesso em: 15 abr. 2015

JARDIM, J. M. A pesquisa como fator institucionalizante na Arquivologia enquanto campo científico no Brasil. In MARQUES, A.; RONCAGLIO, C.; RORIGUES, G. M. (Org.). A formação e a pesquisa em Arquivologia nas universidades públicas. Brasília: UnB – Faculdade de Ciências da Informação: Thesaurus, 2011.

____. A pesquisa em Arquivologia: um cenário em construção. In: VALENTIM, M. L. P. (Org.). Estudos avançados em Arquivologia. Marília: Oficina Universitária; São Paulo: Cultura Acadêmica, 2012. p. 135-153. Disponível em: <http://www.marilia.unesp.br/Home/Publicacoes/estudos_avancados_arquivologia.pdf>. Acesso em: 05 jan. 2015.

____. Desafios e perspectivas da pós-graduação stricto sensu em Arquivologia no Brasil: a proposta do Mestrado Profissional em Gestão de Documentos e Arquivos na Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro (UNIRIO). In: MARIZ, A. C. A.; JARDIM, J. M.; SILVA, S. C. A. (Org.). Novas dimensões da pesquisa e do ensino da Arquivologia no Brasil. Rio de Janeiro: Mobile, 2012. p.181-197.

LIINC EM REVISTA. Pesquisa. Rio de Janeiro: UFRJ/IBCT, 2005-. Semestrasl. ISSN: 1808-3536 Disponível em: <<http://revista.ibict.br/liinc/index.php/liinc/search>>. Acesso em: 15 jan. 2015.

MARQUES, A. A. C. A Arquivologia brasileira: busca por autonomia no campo da informação e interlocuções internacionais. Rio de Janeiro: AAB, 2013.

____; RONCAGLIO, C. A pesquisa científica em Arquivologia no Brasil. In: MARIZ, A. C. A.; JARDIM, J. M.; SILVA, S. C. A. (Org.). Novas dimensões da pesquisa e ensino da Arquivologia no Brasil. Rio de Janeiro: Móbile, 2012. p.74-88.

MUELLER, S. P. M. A Ciência, o sistema de comunicação científica e a literatura científica. In: CAMPELLO, B. S. et al (Org.). Fontes de informação para pesquisadores e profissionais. Belo Horizonte: UFMG, 2000. p. 31-34.

ROUSSEAU, J. Y.; COUTURE, C. Os fundamentos da disciplina Arquivística. Lisboa: Publicações Dom Quixote, 1998.

SCHMIDT, C. M. S. Arquivologia e a construção do seu objeto científico: concepções, trajetórias, contextualizações. 2012. 320 f. Tese (Doutorado em Ciência da Informação) – Escola de Comunicações e Artes, Universidade de São Paulo, São Paulo, 2012. Disponível em: <<http://www.teses.usp.br/teses/>

disponiveis/27/27151/tde-02072013_170328/publico/
ClarissaMSSchmidt_revisada.pdf>. Acesso em: 6 jan. 2015.

SISTEMA INTEGRADO DA CAPES. WebQualis. Disponível em:
<<http://qualis.capes.gov.br/webqualis/principal.seam>>. Acesso
em: 16 jan. 2015.

TENDÊNCIAS DA PESQUISA BRASILEIRA EM CIÊNCIA DA
INFORMAÇÃO. Pesquisa. Brasil: Associação Nacional de Pesquisa e
Pós-Graduação em Ciência da Informação. 2008-. Semestral. ISSN
1983-5116. Disponível em: <[http://inseer.ibict.br/ancib/index.
php/tpbci/search](http://inseer.ibict.br/ancib/index.php/tpbci/search)>. Acesso em: 15 jan. 2015.

TOGNOLI, N. B. A contribuição epistemológica canadense para
a construção da Arquivística contemporânea. 2010. 119 f.
Dissertação (Mestrado em Ciência da Informação)-Universidade
Estadual Paulista, Marília, 2010.

ARQUIVOS COMO MECANISMOS DE DIFUSÃO DE CONHECIMENTOS PARA A APRENDIZAGEM E INOVAÇÃO EM ORGANISMOS PRODUTORES DE SAÚDE^{1 2 3}

*Francisco José Aragão Pedroza Cunha
Universidade Federal da Bahia
pedrozaici@gmail.com*

*Gillian Leandro de Queiroga Lima
Universidade Federal da Bahia
gillianqueiroga@gmail.com*

*Louise Anunciação Fonseca de Oliveira
Universidade Federal da Bahia
soulouise@gmail.com*

1 INTRODUÇÃO

Esta comunicação tem como objetivo apresentar resultados parciais de uma pesquisa em estágio avançado sobre mecanismos de difusão de conhecimentos gerenciais entre os sistemas e redes de atenção à saúde. É defendido nesta pesquisa que a Gestão de Documentos orgânicos (GD) é considerada as bases para a Aprendizagem Organizacional (AO) e a Inovação

1 Pesquisa financiada FAPESB – Edital n.º 020/2013 – Programa de Pesquisa para o SUS: Gestão Compartilhada em Saúde – PPSUS – BA – FAPESB/SESAB/CNPq.

2 Pesquisa aprovada por mérito Edital Chamada CNPq – Universal 14/2013.

3 Pesquisa financiada Edital PROPICI-PROEXT-PROPG/UFBA 01/2013 PROUFA – Programa Pense, Pesquise e Inove a UFBA.

Gerencial (IG) dos organismos produtores (CUNHA et al, 2013).

A informação em saúde é registrada em suportes analógicos ou eletrônicos configurando os documentos, arquivos e sistemas de informação. Essas configurações são compreendidas nesta investigação como mecanismos de difusão de conhecimentos entre serviços, sistemas e redes de atenção e inovação à saúde. Evidencia-se a estruturação desses mecanismos a partir do contexto dinâmico, pós-custodial, informacional, científico ou pós-moderno da Arquivologia (SILVA, 2006; TOGNOLI, 2013).

O avanço da gestão dos serviços de atenção à saúde é um desafio para os agentes e organismos produtores envolvidos com o Sistema Único de Saúde (SUS) (e.g. profissionais, pesquisadores, financiadores, usuários, serviços, instituições, autoridades e a própria sociedade civil representada nos Conselhos de Saúde) (CUNHA, 2005, 2012, 2013, 2014). Nos trabalhos desenvolvidos por esse pesquisador há um pressuposto norteador de que se os organismos produtores percebessem a importância do tratamento e da organização dos documentos e dos sistemas de arquivos em saúde a partir dos princípios e técnicas da Arquivologia, os entraves dos processos de planejamento, estruturação, liderança, monitoramento e avaliação do SUS poderiam ser minimizados e, ainda, promoveria oportunidades para a AO e IG do SUS.

A pesquisa aponta conhecimento e inovação como fenômenos de ordem, desordem e organização (MORIN, 2005), no contexto de redes telemáticas. Tais fenômenos são dependentes de dados e informações que precisam ser gerados, recebidos, registrados, acumulados e difundidos, por meio da adoção e assimilação de tecnologias avançadas de GD e da AO entre os agentes e os organismos produtores de atenção à saúde (e.g. de hospitais) (CUNHA, 2014).

Nesse sentido, esta pesquisa visa ampliar o conhecimento

sobre a representação e os mecanismos de difusão de conhecimento (e.g. de documentos e de serviços de arquivos) nos hospitais baianos com termo de adesão à Rede InovarH-BA. Assim, questiona-se: De que maneira esses serviços utilizam mecanismos e estruturas de transferência de informações gerenciais? Como os hospitais baianos estão realizando a gestão da informação arquivística em razão dos serviços prestados? (CUNHA, 2014).

Neste contexto, entender as (trans)formações dos organismos produtores à luz dos processos de AO vinculados aos do registro do conhecimento é recomendável a promoção de IG. O principal problema vinculado a esta pesquisa é a assimilação da gestão de documentos no âmbito dos organismos produtores em saúde para o tratamento e a organização dos sistemas de arquivos. Esses sistemas são compreendidos como mecanismos e estruturas de transferência de informações gerenciais e representam as bases para a AO e a IG nos hospitais baianos, extensivos aos hospitais do SUS (CUNHA et al.; CUNHA, 2013, 2014).

O objetivo geral desta pesquisa, ora em andamento, é avaliar o uso de mecanismos e estruturas de transferência de informações gerenciais em no mínimo 20% dos hospitais com termo de adesão à Rede InovarH-BA, os quais são inseridos nos sistemas e nas redes de atenção à saúde do SUS. Os objetivos específicos são: 1) Conhecer as tecnologias avançadas de produção, de circulação e de acesso à informações gerenciais dos hospitais da Rede InovarH-BA; 2) Identificar os tipos e os usos de fontes de informação dos hospitais da Rede InovarH-BA; 3) Diagnosticar a gestão de documentos e dos sistemas de arquivos dos hospitais da Rede; 4) Compreender os mecanismos de acessibilidade e de disponibilidade das informações geradas, recebidas e acumuladas pelos hospitais da Rede InovarH-BA.

Conforme Cunha (2014), espera-se que esta pesquisa contribua para ampliar o escopo epistemológico da Arquivologia e da Ciência da Informação aplicado aos processos de AO e de IG e da tecnologia de sistemas e de redes sociais de serviços de atenção à saúde, entendendo que os seus objetos de estudos são voltados ao Documento Orgânico e à Informação Social, respectivamente (SILVA et al.; SILVA; RIBEIRO; SILVA, 1998, 2002, 2006)

Essa pesquisa pode ser compreendida como um dos esforços para minimizar os obstáculos entre os agentes e os organismos produtores na adoção e na assimilação de tecnologias de gerenciamento avançado de produção, de circulação e de acesso às informações gerenciais nos serviços de atenção à saúde.

Para tanto, esta comunicação é estruturada, além desta Introdução, em mais três seções: Procedimentos Metodológicos, Resultados e Discussões e Conclusões Preliminares.

2 PROCEDIMENTOS METODOLÓGICOS

A pesquisa é exploratória e descritiva com uma abordagem qualiquantitativa (MINAYO; SANCHES, 1993). As técnicas de análise para as pesquisas bibliográficas, de documentos e de campo são a análise de conteúdo (BARDIN, 2011) e a estatística descritiva (VIEIRA, 1999). O estudo é multirreferencial (FROES BURNHAM, 1998) e articula aportes sobre o fenômeno da informação em saúde ao processo de representação do conhecimento. Esses aportes constituem categorias operacionais para o tratamento e a análise das informações levantadas por meio do questionário.

O questionário é composto de cinco grupos de questões. A finalidade deste instrumento é a de verificar as inter-relações das variáveis de pesquisa, ou seja, o uso de mecanismos

de transferências de informações (i.e. variável independente), a gestão de documentos (i.e. variável dependente) entre os sujeitos inseridos nos hospitais da Rede InovarH-BA. Até o momento foram recebidos 72 questionários (totalizam 94,44% de respondentes desta amostra) de 18 hospitais.

Nesta comunicação são apresentadas e discutidas as respostas de 25 assertivas do Grupo I e as três primeiras questões, relacionadas às ferramentas de produção, circulação, compartilhamento e acesso à informação; práticas de gestão; e, arquivos e sistemas de informação, pertencentes ao Grupo II do questionário. As assertivas do Grupo I estão relacionadas à gestão de documentos, as políticas e a legislação de arquivos e de informação em saúde e a aprendizagem e a inovação, estabelecendo as três categorias operacionais e os respectivos núcleos de sentido para o tratamento e a análise das informações levantadas no campo (Quadro 1).

Neste contexto, foi pedido aos respondentes que indicassem, no Grupo I, o grau de concordância em relação a cada uma das 25 assertivas. Se todos respondessem que concordavam totalmente com todas as assertivas, poder-se-ia inferir que todas as organizações hospitalares adotam os melhores processos e procedimentos de tratamento e organização de documentos e sistemas de arquivos.

Já para o Grupo II foram formuladas 5 questões de múltipla escolha, dando a opção para os respondentes assinalarem as assertivas procedentes à realidade dos organismos produtores. As categorias estabelecidas foram cinco e estão relacionadas aos processos e procedimentos de tratamento e organização documental, a saber: ferramentas de produção, circulação, compartilhamento e acesso à informação; práticas de gestão; arquivos e sistemas de informação; fontes de informação; e competências infocomunicacionais (Quadro 1):

Quadro 1: Grupos I e II do Questionário e as respectivas Categorias Operacionais

GRUPOS DO QUESTIONÁRIO		CATEGORIAS OPERACIONAIS		NÚCLEOS DE SENTIDOS	
I	Gestão de documentos e Sistemas de Arquivos: bases para a AO e a IG	1	Gestão de Documentos	1.1	Função de Classificação
				1.2	Função de Avaliação
				1.3	Função de Preservação
				1.4	Função de Disseminação
				1.5	Função de Descrição
		2	Políticas e Legislação	2.1	Políticas de Arquivos
				2.2	Políticas de Informação em Saúde
		3	Aprendizagem e Inovação	3.1	Gestão Organizacional
				3.2	Competências Infocomunicacionais
II	Mecanismos de Transferência de Informações	1	Ferramentas de produção, circulação, compartilhamento e acesso à informação		
		2	Práticas de Gestão		
		3	Arquivos e Sistemas de Informação		
		4	Fontes de Informação		
		5	Competências Infocomunicacionais		

Fonte: elaborado pelos autores.

Nesta comunicação apresentamos os resultados levantados das categorias de “gestão de documentos” e as de “aprendizagem e inovação” (Grupo I) associadas às categorias intituladas “ferramentas de produção, circulação, compartilhamento e acesso à informação”, “práticas de gestão” e “arquivos e sistemas de informação” (Grupo II). Estas categorias são compreendidas como tecnologias avançadas de disseminação de informações em saúde para a gestão do SUS.

Ressalta-se que nesta comunicação são formuladas inferências relacionadas às 4 das 5 funções arquivísticas designadas nesta pesquisa como núcleos de sentidos para a categoria GD. Foram consideradas as funções de classificação,

avaliação, descrição e disseminação para as análises das informações levantadas no campo. Os núcleos de sentido visam à análise dos procedimentos e técnicas voltadas à GD. Esses núcleos estão relacionados às funções arquivísticas e essas representam o conjunto de princípios e operações que dizem respeito ao tratamento e à organização dos sistemas de arquivos (ROUSSEAU; COUTURE, 1998) (Quadro 1).

3 RESULTADOS E DISCUSSÕES

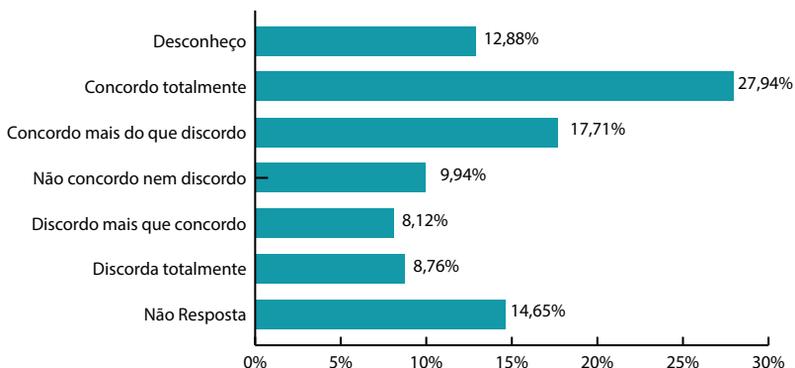
A gestão de documentos e dos sistemas de arquivos estão relacionadas às diretrizes preconizadas na Política Nacional de Informação e Informática em Saúde (PNIIS). A PNIIS tem como propósito principal aprimorar os processos de trabalho em saúde por meio de tecnologias da informação articulando um Sistema Nacional de Informação em Saúde (SNIS) “que **produza informações** para os cidadãos, a gestão, a prática profissional, a geração de conhecimento e o controle social”, contribuindo para a “ampliação de acesso, equidade, integralidade e humanização dos serviços [...]” (BRASIL, 2004, p. 15, grifo nosso).

Tal propósito remete a ideia de Silva (no prelo) sobre um dos sentidos de Arquivo. Para esse pesquisador, Arquivo é um “conjunto orgânico de documentos” na acepção de um sistema de informação e não apenas de um fundo arquivístico. Assim, para um efetivo SNIS é recomendável a adoção e a incorporação do processo de GD entre os organismos produtores dos serviços de saúde.

Neste trabalho, tanto a GD quanto os sistemas de arquivos estão associados às Tecnologias de Informação e Comunicação (TIC) e, assim, podem promover a melhoria dos processos de trabalho em saúde. No Gráfico 1 é possível visualizar o total das 25 assertivas do Grupo I do questionário, que tem como objetivo prospectar dos respondentes a importância dada à GD

e sistemas de arquivos para a AO e a IG dos hospitais, os quais eles estão inseridos.

Gráfico 1- Percentual de grau de concordância nas respostas às assertivas sobre Gestão de Documentos e Sistemas de Arquivos para a AO e a IG



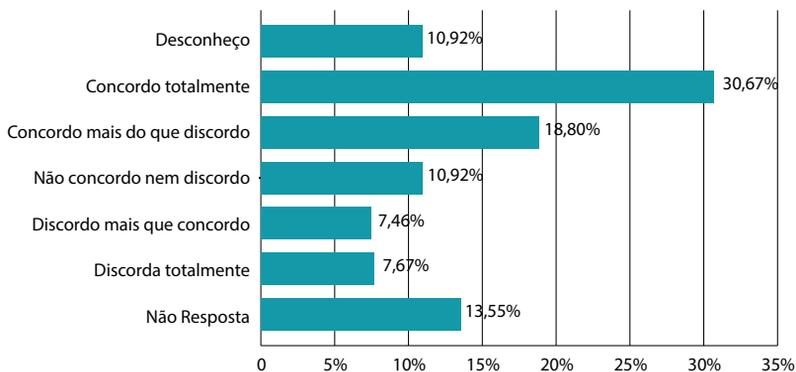
Fonte: Pesquisa de levantamento.

Observa-se no Gráfico 1 que 45,65% dos respondentes concordam sobre a importância da GD e dos Sistemas de Arquivos para a aprendizagem e a inovação em gestão hospitalar, ao passo que 27,53% desconhecem ou não souberam responder e 16,88% discordam. Ao somar os resultados dos que desconhecem, não souberam responder e os que discordam, totaliza 44,41%. Verifica-se que quase metade dos respondentes não reconhece a importância da GD e Sistemas de Arquivo para a AO e IG nos seus organismos produtores.

Para uma melhor constatação desses resultados revelados, 14 assertivas são apuradas e categorizadas como GD. Assim, um percentual de 49,47 dos respondentes concorda sobre a importância da GD nos hospitais, conforme o Gráfico 2. No entanto, 24,47% desconhecem ou não souberam responder e 15,13% discordam da importância da GD, associa-se ao fato que 10,92% não concordam nem concordam com a assertiva,

o que totaliza 50,52%. Conclui-se que a maior parte dos respondentes não reconhece a importância da GD para os seus respectivos organismos produtores, nem a relevância da GD para os processos de AO e a IG. Um cenário preocupante uma vez que na Constituição Federal de 1988 do Brasil, em seu artigo 216, é pontuada a relevância da Gestão de Documentos (GD) públicos para o acesso aos mesmos (BRASIL, 1988). Na Lei nº 8.159/1991, encontra-se a definição para a GD como o “conjunto de procedimentos e operações técnicas referentes à produção, tramitação, uso, avaliação e arquivamento de documentos em fase corrente e intermediária, visando à sua eliminação ou recolhimento para a guarda permanente” (BRASIL, 1991, p. 12).

Gráfico 2 - Percentual de grau de concordância nas respostas às assertivas sobre Gestão de Documentos.



Fonte: Pesquisa de levantamento.

Quando confrontamos os percentuais encontrados sobre a importância da GD com os percentuais obtidos sobre ferramentas de produção, circulação, compartilhamento e de acesso às informações usadas nos hospitais, é constatado uma não observância para alguns instrumentos ou ferramentas de controle de Arquivos.

Tais ferramentas, consideradas na literatura arquivística como instrumentos de controle, estão associados às funções de classificação e avaliação de documentos (LOPEZ, 2002). A função de classificação “consiste em uma tentativa de representação ideológica das informações” registradas nos suportes com a finalidade de “atender ou não à necessidade contemporânea de aumentar a velocidade de acesso” aos registros informacionais (LOPES, 2009, p. 286).

Já a função de avaliação possibilita estabelecer os prazos para a guarda dos documentos nos arquivos e é dependente da organização intelectual e física dos registros informacionais (LOPES, 2009). Intrinsecamente relacionado com o processo de GD, o procedimento da avaliação de documentos trata-se de um

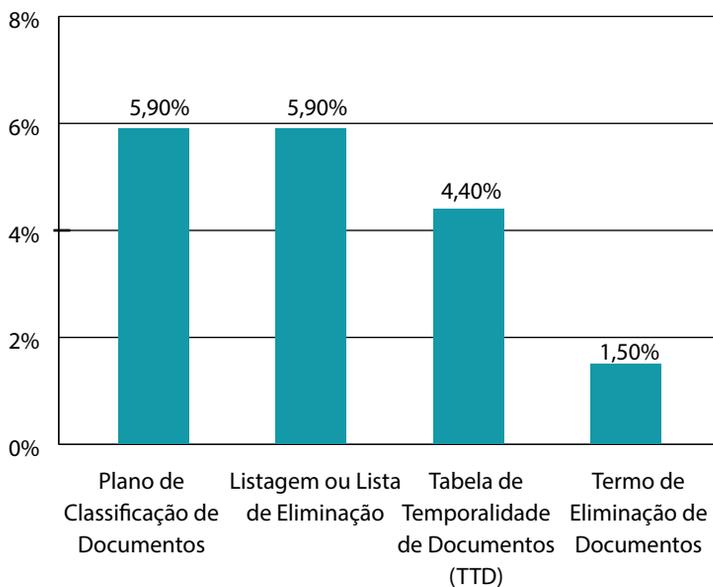
[...] trabalho interdisciplinar que consiste em identificar valores para os documentos (imediate e mediate) e analisar seu ciclo de vida, com vistas a estabelecer prazos para sua guarda ou eliminação, contribuindo para a racionalização dos arquivos e eficiência administrativa, bem como para a preservação do patrimônio documental (BERNADES, 1998, p. 14).

Essa valoração propicia à diminuição do acúmulo dos documentos, facilita a circulação dos mesmos no organismo produtor e auxilia na operacionalização da função de avaliação. O processo intelectual se dá por meio da análise do organismo produtor, criando categorias e classes genéricas das funções, da estrutura e das atividades desses (GONÇALVES, 1998).

Por meio da tabulação realizada foi apurado um somatório de apenas 17,70% dos hospitais que usam pelo menos um dos instrumentos de controle listados, quais sejam: Plano de Classificação, Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos, Listagem ou Lista de Eliminação e Termo de Eliminação de Documentos. Nesta pesquisa, esses instrumentos

são considerados mecanismos de produção, compartilhamento e acesso às informações orgânicas em saúde (Gráfico 3). Tal fato implica que esses instrumentos de controle, se não existirem nos organismos produtores de saúde, comprometem o pleno desenvolvimento das atividades de avaliação, uma vez que dão suporte às deliberações das Comissões Permanente de Avaliação e de Revisão de Prontuários e, por conseguinte, a difusão do conhecimento nas organizações de saúde.

Gráfico 3 – Percentual do uso de instrumentos de controle de arquivos pelos organismos produtores de saúde



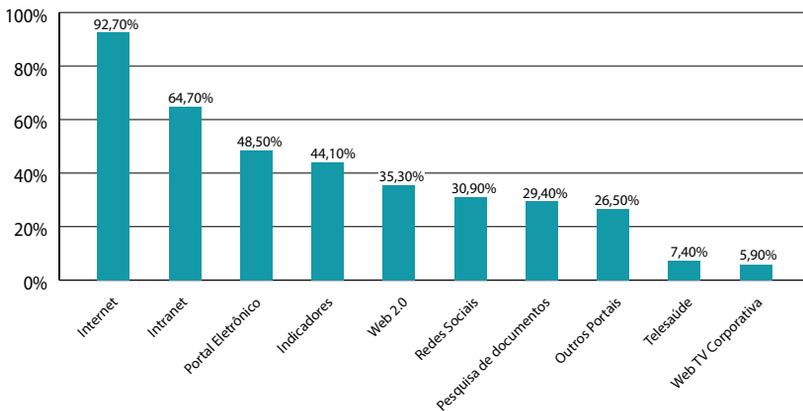
Fonte: Pesquisa de levantamento.

Para Jardim e Fonseca (1998, p. 381), a ênfase da GD desloca-se “do acervo para o acesso, do estoque para o fluxo da informação, dos sistemas para as redes”. O percentual elevado para o uso da Internet (92,7%) e da Intranet (64,7%) nestes organismos não implica afirmar que o fluxo da informação por

meio dessas redes efetive o acesso às informações orgânicas (Gráfico 4). É revelado o percentual de 29,4 para os ambientes destinados a pesquisa de documentos, o que aponta para o desconhecimento dos serviços de referência no contexto da função de disseminação da informação arquivística. De acordo com Accart (2012, p. 13), o serviço de referência presencial “[...] designa um lugar físico, um espaço onde as pessoas são recebidas e onde lhes são fornecidas informações, seja este espaço na biblioteca, no serviço de documentação ou no arquivo, em lugar de ou junto com um serviço a distância”.

A função disseminação possibilita a veiculação das informações orgânicas por meio de canais formais, a exemplo de ambientes ou serviços de referência presenciais ou à distância para a pesquisa de documentos. Essa função torna acessível às informações armazenadas nos acervos, considerando os critérios de classificação da informação (e.g. ultrassecreta, secreta, reservada) (BRASIL, 2011). Assim, é possível inferir que os percentuais revelam que os organismos investigados ainda não assimilaram à função de disseminação da informação arquivística e, conseqüentemente, o da função de descrição no âmbito do ciclo documental.

Gráfico 4 – Percentual da adoção de ferramentas de produção, circulação, compartilhamento e acesso à informação



Fonte: Pesquisa de levantamento.

Na Tabela 1 são elencados os percentuais de práticas de gestão utilizadas nos hospitais investigados. Nesta análise, apontamos para os valores revelados das práticas de gestão voltadas ao desenvolvimento de padrões de descrição dos documentos no âmbito dos colaboradores (20,6%); para qualificação e desenvolvimento de pessoas para o gerenciamento de documentos e informações (17,7%); e, para as parcerias com grupos de especialistas em gestão de documentos (4,4%). Inferimos assim a não observância dos gestores destes organismos produtores para a função de descrição.

Essa função impacta no desenvolvimento das demais funções matriciais, como a de classificação e a de avaliação. A descrição arquivística é uma representação produzida, decorrente de um processo de pesquisa, com metodologia e métodos próprios da Arquivologia. A finalidade é produzir conhecimento sobre os arquivos e o acesso aos mesmos (OLIVEIRA, 2012). Tal processo requer padrões de descrição, equipe qualificada e parcerias com outros organismos para

viabilizar a identificação e a explicação do contexto e do conteúdo dos documentos de arquivos ou dos sistemas de informações, a fim de promover o acesso aos mesmos e potencializar o fluxo da informação orgânica.

Tabela 1 - Percentual das práticas de gestão utilizadas pelos organismos produtores de saúde

PRÁTICAS DE GESTÃO DOCUMENTAL I	FREQ.	%
Parcerias com grupos especialistas em gestão de documentos	3	4,4%
Eventos de criação e seleção de ideias para diretrizes sobre eliminação de documentos	6	8,8%
Elaboração de cenários prospectivos sobre a guarda de documentos inativos	7	10,3%
Não resposta	11	16,2%
Comparação de práticas com outras organizações hospitalares (Benchmarking)	12	17,7%
Qualificação e desenvolvimento de pessoas para o gerenciamento de documentos	12	17,7%
Aquisição de know how de outros Hospitais sobre práticas de tratamento e organização	14	20,6%
Desenvolvimento de padrões de descrição dos documentos entre os colaboradores	14	20,6%
Políticas de Informação	17	25,0%
Gestão de relacionamento com os usuários por meio do setor de arquivos	20	29,4%
Políticas de informática	23	33,8%
Transferência ou compartilhamento de informações para outros Hospitais	25	36,8%
Criação e alimentação de bancos de Protocolos Assistenciais e Administrativos	27	39,7%
Registro e disseminação de informações geradas e recebidas no Hospital	32	47,1%
Reuniões de Comissões de Avaliação de Documentos	34	50,0%
Uso de serviço de Protocolo de Documentos	41	60,3%

Fonte: Pesquisa de levantamento.

Para Vasconcelos e Mascarenhas (2007), a estruturação do fluxo de informações por meio das TIC possibilita horizontalizar

o organismo produtor, diminuindo ou eliminando níveis médios que, antes, costumavam enrijecer o fluxo de conhecimento. Tais tecnologias viabilizam a criação de uma memória que tenha a competência de captar, armazenar e recuperar conhecimentos gerais e específicos das ações do organismo, favorecendo à AO e, conseqüentemente, às IG (CUNHA, 2014).

Reconhecidamente as TIC são suportes informáticos fundamentais para o sistema de gestão que inclui à GD, à Gestão da Informação (GI) e que compõe a Gestão do Conhecimento (GC). Entretanto, independentemente do suporte informático, a sustentabilidade de um organismo produtor depende de compartilhamento e de memória organizacional, que se verticaliza a partir dos processos da GD até a de GC (CUNHA et al., 2013; CUNHA et al., 2014; SANTOS, 2007).

A GD é considerada como basilar para o processo de AO, conseqüentemente, para o de IG (CUNHA, 2012; CUNHA et al., 2013). Argyris (1992) defende que a AO é o processo pelo qual um organismo produtor exercita a sua competência e inteligência coletiva para responder ao seu ambiente interno e externo. Neste contexto, a adoção de uma política de GC do organismo favorece à AO, já que essa aprendizagem é considerada uma das diretrizes da GC.

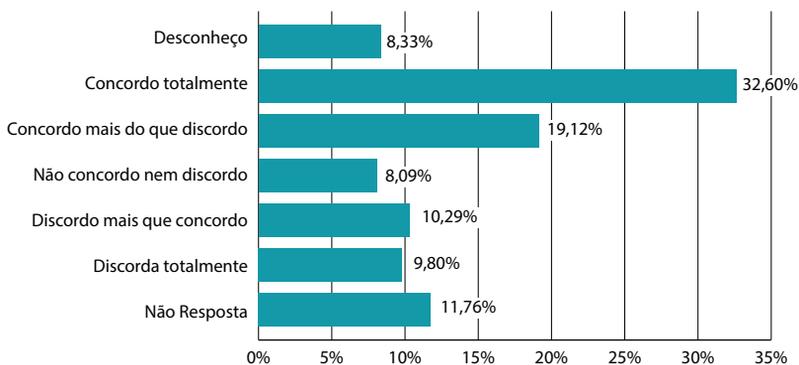
Uma política desta natureza preserva o conhecimento do organismo produtor e facilita seu compartilhamento e sua reutilização; promove à criação de conhecimento como vocação natural; mapeia e desenvolve às competências necessárias aos empreendimentos; define os perfis profissionais necessários às áreas de atuação; assegura à propriedade intelectual do conhecimento organizacional; promove e incentiva à AO; executa a gestão do capital intelectual e humano, valorizando-o; e cultiva às TIC como suporte à GC (CUNHA, 2012).

Ressalta-se que as TIC são fortes aliadas na construção de

um organismo aprendente (SENGE, 2010), desde que vinculadas aos processos de representação do conhecimento/informação (CUNHA, 2012). Esses processos são voltados à “simbolização notacional ou conceitual do saber humano”, no qual convergem técnicas de classificação, de indexação e do conjunto de artefatos “informáticos e linguísticos” (CUNHA; CAVALCANTI, 2008, p.322). Tais processos implicam no desenvolvimento de práticas de GD associadas às funções arquivísticas.

No Gráfico 5 é apontado que 51,72% dos respondentes concordam que os documentos são importantes para a AO e à IG. Segundo a Organização para a Cooperação e Desenvolvimento Econômico (OCDE), as atividades de inovação de um organismo produtor dependem de algumas dimensões, a exemplo “da estrutura de suas relações com as fontes de informação, conhecimento, tecnologias, práticas e recursos humanos e financeiros” (OCDE/FINEP, 2005, p. 27, grifo nosso).

Gráfico 5 - Percentual de grau de concordância nas respostas às assertivas sobre a importância dos documentos para a aprendizagem e inovação organizacional nos organismos produtores de saúde



Fonte: Pesquisa de levantamento.

As IG “compreendem a implementação de novos métodos para a organização de rotinas e procedimentos para a condução

do trabalho”, a exemplo “de práticas para a **codificação do conhecimento**”, por meio de “**bancos de dados** com as melhores práticas, lições e outros conhecimentos, de modo que se tornem mais acessíveis a outros” (OCDE/FINEP, 2005, p. 62, grifo nosso). Dentre as práticas para a codificação do conhecimento estão as funções arquivísticas, os procedimentos e as técnicas de tratamento e organização dos documentos orgânicos. Já os bancos de dados estão associados a um conjunto de informações registradas em um suporte, analógico ou eletrônico.

Na Tabela 2 são elencados os percentuais revelados dos meios utilizados para a organização, o armazenamento e a recuperação dos documentos gerados, recebidos e acumulados. Tais meios são caracterizados nesta pesquisa como arquivos e sistemas de informações. Observa-se que 85,3% possuem serviços de arquivos. Em seguida, o percentual de 48,5% para os serviços de protocolo e para banco de dados de acesso restrito são outras práticas mais utilizadas por estes organismos de saúde. Outras práticas apontadas com os percentuais de 27,9%, 25,0% e 19,1%, foram, respectivamente, à classificação e avaliação dos documentos gerados e recebidos, bancos de dados de livre acesso aos colaboradores deste Hospital, prontuário eletrônico do paciente e prontuário eletrônico do paciente vinculado ao Sistema de Informação Hospitalar. As práticas para organização, recuperação e armazenamento documental menos usadas por estes hospitais são os sistemas de gerenciamento arquivístico eletrônico de documentos (10,3%), os bancos de dados de livre acesso aos parceiros do hospital (5,9%) e os sistemas de gestão eletrônica de documentos (4,4%).

Tabela 2: Arquivos e Sistemas de Informação

PRÁTICAS DE GESTÃO DOCUMENTAL II	FREQ.	%
Sistemas de Gestão Eletrônica de Documentos (GED)	3	4,4%
Não resposta	4	5,9%
Bancos de dados de livre acesso aos parceiros deste Hospital	4	5,9%
Sistemas de Gerenciamento Arquivístico Eletrônico de Documentos	7	10,3%
Outros	7	10,3%
Prontuário Eletrônico do Paciente (PEP)	13	19,1%
Prontuário Eletrônico do Paciente (PEP) vinculado a Sistema de Informação Hospitalar (SIH)	13	19,1%
Bancos de dados de livre acesso aos colaboradores deste Hospital	17	25,0%
Classifica e avalia os documentos gerados e recebidos	19	27,9%
Serviços de Protocolo	33	48,5%
Bancos de dados de acesso restrito	33	48,5%
Serviços de Arquivos	58	85,3%

Fonte: Pesquisa de levantamento.

O prontuário eletrônico do paciente vinculado aos sistemas de informação hospitalar, os sistemas de gerenciamento arquivístico eletrônico de documentos e os sistemas de gestão eletrônica de documentos destes organismos são compreendidos nesta pesquisa como sistemas de informação em saúde. Esses sistemas são estratégicos para a promoção, prevenção e atenção à saúde dos brasileiros e a interoperabilidade deles subsidiam o processo decisório para as diversas realidades de saúde do Brasil (BRASIL, 2012).

Os arquivos e os sistemas de informação potencializam os processos de decisão e os de AO e constituem um “tipo heterogêneo de mentefactos” (SILVA, 2006, p. 15). Estes processos estão associados à ampliação do estoque de conhecimentos e podem melhorar o desempenho do organismo produtor e, também, propiciar à IG, desde que exista a adoção e a assimilação entre os agentes e os organismos produtores, respectivamente, desses mentefactos. Tais mecanismos ou mentefactos contribuem para o desenvolvimento das competências individuais e organizacionais desses agentes de saúde.

4 CONCLUSÕES PRELIMINARES

Na segunda década do século XXI, é recomendável que os organismos produtores prescindam de sistemas de informações orgânicas automatizados a partir dos procedimentos e técnicas da Arquivologia. Essa condição é observada, particularmente, para os organismos ligados à saúde já que a qualidade do atendimento à saúde no país depende de sistemas de informação estruturados. Os resultados apurados nesta pesquisa sobre mecanismos de transferência de informação revelam uma ausência de conhecimento sobre a relevância do tratamento e da organização dos documentos entre os organismos investigados.

Para a concretização do Sistema Nacional de Informação em Saúde (SNIS) no Brasil é recorrente que os organismos de saúde desenvolvam práticas de gestão de documentos e alimentem os seus bancos de dados ou arquivos. Dentre essas organismos estão os hospitais que, por sua vez, é recomendado que mantenham os seus sistemas de informação internos automatizados, tratados e organizados.

Um arquivo ou um sistema de informação interno de um hospital otimiza os processos decisórios administrativos e assistenciais, além de possibilitar a integração com sistemas de informação externos ligados à rede de atenção à saúde. Essa interoperabilidade atenderá uma rede de necessidades informacionais e, conseqüentemente, quando aplicada à rede do SUS possibilitará o conhecimento da realidade sobre a saúde ou doença do país. Essa geração de conhecimento potencializa a AO e as possíveis IG para o serviço, a rede e o sistema de saúde brasileiro.

Esforços são necessários para alertar os agentes dos serviços, das redes e dos sistemas de atenção e inovação à saúde sobre Gestão de Documentos para as deliberações e geração de conhecimento em saúde. É recomendável desenvolver estratégias

para a difusão de Políticas e Legislação sobre informação e informática para os serviços assimilarem tecnologias avançadas de organização e tratamento de informações em saúde. Paralelamente a esses esforços, também são recomendados oficinas de sensibilização para os agentes destes organismos para a Gestão de Documentos e dos Serviços de Arquivos.

REFERÊNCIAS

ACCART, J. P. Serviço de Referência: do presencial ao virtual. Brasília: Briquet de Lemos, 2012.

ARGYRIS, C. Enfrentando defesas empresariais. Rio de Janeiro: Campus, 1992.

BARDIN, L. Análise de conteúdo. São Paulo: Edições 70, 2011.

BERNARDES, I. P. Como avaliar documentos de arquivo. São Paulo: Arquivo do Estado, Imprensa Oficial, 1998.

BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil, de 05 de outubro de 1988. Diário Oficial [da] República Federativa do Brasil, Brasília, DF, 05 out. 1988. Disponível em:

<http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicao.htm>. Acesso em: 01/05/07.

_____. Lei nº 8.159, de 08 de janeiro de 1991. Dispõe sobre a política nacional de arquivos públicos e privados e dá outras providências. Diário Oficial [da] República Federativa do Brasil, Brasília, DF, 9 jan. 1991. Disponível em:

<<http://www.conarq.arquivonacional.gov.br/Media/legarquivos2006setembro.pdf>>. Acesso em: 01/05/07.

_____. Ministério da Saúde. PNIIS - Política Nacional de Informação e Informática em Saúde; proposta versão 2.0; inclui deliberações da 12ª Conferencia Nacional de Saúde. Brasília, 2004. Brasil <http://politica.datasus.gov.br/PolíticaInformaçãoSaúde%202.0%2029Març%20o2004.doc>

____. Controladoria-Geral da União. Acesso à Informação Pública: uma introdução à Lei 12.527, de 18 de novembro de 2011. Brasília: Imprensa nacional, 2011.

____. Ministério da Saúde. PNIIS - Política Nacional de Informação e Informática em Saúde. Comitê de informação e informática em Saúde (CIINFO). Brasília: Ministério da Saúde, setembro, 2012.

CUNHA, F. J. A. P. A gestão da informação nos hospitais: a importância do prontuário eletrônico na integração de sistemas de informação em saúde. 2005. Dissertação (Mestrado em)- Instituto de Ciência da Informação, Universidade Federal da Bahia, Salvador, 2005.

____. Da adesão à participação em uma rede de hospitais como promoção da aprendizagem organizacional e da inovação gerencial: um olhar sobre a Rede InovarH-BA. 2012. Tese (Doutorado em)- Faculdade de Educação, Universidade Federal da Bahia, Salvador, 2012.

____. O complexus do conhecimento, inovação e comunicação em serviços de atenção à saúde. In: CUNHA, F. J. A. P.; LÁZARO, C. P.; PEREIRA, H. B. B. (Org.). Conhecimento, inovação e comunicação em serviços de saúde. Salvador: EDUFBA; Rio de Janeiro: FIOCRUZ, 2014, p. 221-236.

____. Gestão de documentos, aprendizagem e inovação organizacional em hospitais. Informação Arquivística, Rio de Janeiro, v. 3, n. 2, p. 29-42, jul./dez. 2014.

CUNHA, M. B.; CAVALCANTI, R. O. Dicionário de biblioteconomia e arquivologia. Brasília: Briquet de Lemos, 2008.

____.; RIBEIRO, N. M.; PEREIRA, H. B. Records management: a basis for organizational learning and innovation. TransInformação, Campinas, v. 25, n. 2, p. 159-165, maio/ago. 2013.

____. Redes como estratégias para a difusão de inovação em hospitais. In: COLÓQUIO INTERNACIONAL "A medicina na Era da Informação (MEDINFOR)", 3., 2014, Salvador. Anais eletrônicos... Salvador: Universidade Federal da Bahia; Universidade

do Porto, 2014. Disponível em: <<http://pt.calameo.com/read/0036874778c43bb349b4c>>. Acesso em: 22 jul. 2014.

FROES B. T. Complexidade, multirreferencialidade, subjetividade: três referências polêmicas para a compreensão do currículo escolar. In: BARBOSA, J. (Org.). Reflexões em torno da abordagem multireferencial. São Carlos: EdUFSCAR, 1998, p. 35-56.

GONÇALVES, J. Como classificar e ordenar documentos de arquivo. São Paulo: Arquivo do Estado, 1998.

JARDIM, J. M.; FONSECA, M. Arquivos. In: CAMPELLO, B. S.; CALDEIRA, P. T.; MACEDO, V. A. A. (Org.). Formas e expressões do conhecimento: introdução às fontes de informação. Belo Horizonte: Escola de Biblioteconomia da UFMG, 1998.

LOPEZ, A. P. Como descrever documentos de arquivo: elaboração de instrumentos de pesquisa. São Paulo: Arquivo do Estado, Imprensa Oficial do Estado, 2002. (Projeto como fazer, 6).

_____. A nova arquivística na modernização administrativa. 2 ed. Brasília: Projecto Editorial, 2009.

MINAYO, M. C. S.; SANCHES, O. Quantitativo-Qualitativo: Oposição ou Complementaridade?. Cad. Saúde Pública, Rio de Janeiro, v. 9, n. 3, p. 239-262, jul./set. 1993.

MORIN, E. O método 1: A natureza da natureza. Porto Alegre: Sulina, 2005.

OCDE. Manual de Oslo: diretrizes para a coleta e interpretação de dados sobre inovação. 3. ed. Rio de Janeiro: FINEP, 2005.

OLIVEIRA, L. M. V. Descrição e pesquisa: reflexões em torno dos arquivos pessoais. Rio de Janeiro: Móbile, 2012.

ROUSSEAU, J. Y.; COUTURE, C. Os fundamentos da disciplina arquivística. Porto: Dom Quixote, 1998.

SANTOS, V. B. A prática arquivística em tempos de gestão do conhecimento. In: SANTOS, V. B.; INNARELLI, H. C.; SOUSA, R. T. B. (Org.). Arquivística: temas contemporâneos classificação,

preservação digital, gestão do conhecimento. Brasília: SENAC, 2007.

SENGE, P. A quinta disciplina: arte e prática da organização que aprende. São Paulo: Best Seller, 2010.

SILVA, A. M. et al. Arquivística – Teoria e Prática de uma Ciência da Informação. . Porto: Edições Afrontamento, 1998.

____.; RIBEIRO, F. Das Ciências Documentais à Ciência da Informação: ensaio epistemológico para um novo modelo curricular. Porto: Edições Afrontamento, 2002.

____. A informação. Da compreensão do fenômeno e construção do objeto científico. Porto: Edições Afrontamento, 2006.

____. Relação entre as políticas e as práticas arquivísticas: para uma releitura crítica e prospectiva. Portugal: Faculdade de Letras da Universidade do Porto. No prelo.

TOGNOLI, N. B. A arquivística pós-moderna: perspectivas de renovação a partir da redefinição de princípios e conceitos arquivístico. In: LUNARDELLI, R. S. A.; ARAUJO, N. C.; VIGNOLE, R. G. Arquivologia: saberes docentes e discentes. Londrina: Eduel, 2013.

VASCONCELOS, I. F. G.; MASCARENHAS, A. O. Organizações em aprendizagem. São Paulo: Thomson Learning, 2007.

VIEIRA, S. Princípios de estatística. São Paulo: Guazzelli, 1999.

DISPERSÃO DA LITERATURA CIENTÍFICA EM ARQUIVOLOGIA: UM ESTUDO DAS REVISTAS INDEXADAS PELA WEB OF SCIENCE (WOS)

*Rita de Cássia Portela Silva
Universidade Federal do Rio Grande do Sul
ritacps@gmail.com*

*Maria Luisa Lascurain Sánchez
Universidade Carlos III de Madrid
marialuisa.lascurain@uc3m.es*

1 INTRODUÇÃO

Se o surgimento dos arquivos ocorre de maneira espontânea, em decorrência da ação humana, a formulação teórica oriunda das reflexões relacionadas ao tratamento dos conjuntos documentais é uma construção recente, que remete a meados do século XIX. Desde então, a pesquisa acerca das funções, dos princípios e das técnicas para produção, organização, guarda, preservação e uso dos arquivos, cresce gradativamente.

O processo de produção e de fluxo da informação decorrentes da construção de conhecimento e da divulgação junto aos pares, formaram o que se constitui hoje no arcabouço teórico da Arquivologia, plasmado e validado em sua literatura científica, registrada em diferentes tipos de documentos, como por exemplo, livros, dissertações, teses, revistas científicas, entre outros. A compreensão de elementos relacionados a produção, disseminação e uso da literatura científica, proporcionam subsídios que auxiliam a compreensão de aspectos relacionados à atividade científica da área, seu desenvolvimento e consolidação.

O presente estudo está centrado na disseminação da literatura científica, com objetivo geral de mapear as revistas indexadas pela Web of Science, na categoria “Information Science Library Science”, com artigos que contemplem a Arquivologia. Seus objetivos específicos são:

- identificar as áreas de dispersão, por meio da distribuição dos artigos publicados, verificando a produtividade das revistas;
- apontar as categorias (classificação das áreas do conhecimento de acordo com a WoS) nas quais as revistas são indexadas;
- observar a ocorrência de revistas brasileiras na WoS, suas características e traços da produção e divulgação dos resultados científicos das pesquisas brasileiras.

Acredita-se que os resultados deste estudo irão auxiliar na compreensão de aspectos do sistema de publicação da Arquivologia, relacionados a revistas especializadas ou que contemplem temáticas da área, evidenciando peculiaridades da produção e disseminação do conhecimento científico na área. Por outro lado, entende-se que contribuirá com na busca por fontes de informação realizadas por estudantes, pesquisadores e profissionais, além de proporcionar subsídios para o planejamento e a organização de serviços de informação e bibliotecas.

2 REFERENCIAL TEÓRICO

A comunicação dos resultados da pesquisa é essencial para a ciência e tão importante quanto a pesquisa em si, seja em função da legitimidade conferida ao processo pela validação dos pares, seja como forma de prestar contas aos recur-

so investidos em sua realização (MEADOWS, 1999). Assim, a comunicação científica compreende aspectos relacionados a produção, disseminação e uso do conhecimento científico produzido. Dependendo do propósito e do estágio de desenvolvimento da pesquisa, pode ocorrer de maneira informal (contatos pessoais, palestras, eventos científicos) ou formal (periódicos, livros entre outros canais).

Considerando-se os canais formais de comunicação científica, convém destacar a noção de sistema de publicação da ciência, entendido como o

conjunto de elementos y pautas que sostienen, regulan y perpetúan el proceso por el que os investigadores hacen accesibles de modo 'oficial' al resto de la comunidad científica sus pretensiones de contribuir al acervo científico. El fruto de este sistema es la literatura científica, ese agregado de documentos pertenecientes a una clase muy particular que delimita el escenario de los debates científicos y que hace posible que la ciencia sea una empresa colectiva. (MALTRÁS BARBA, 2003, p. 17).

É o sistema de publicação da ciência, respaldado pelo sistema de revisão dos pares, que confere a prioridade das descobertas científicas, o reconhecimento dos pesquisadores e da área, e a formação do patrimônio científico de uma disciplina (MALTRÁS BARBA, 2003).

A comunicação científica e o sistema de publicação da ciência decorrem de um processo social interativo, alicerçado no intercâmbio de informações entre os pesquisadores, denominado fluxo da informação científica, entendido como o “caminho da pesquisa desde a sua produção, publicação até a sua utilização” (LARA, 2006, p. 398).

Entre os canais de comunicação científica, as revistas científicas, também conhecidas como periódicos científicos, tem como função principal “o registro e a difusão do conheci-

mento científico existente, favorecendo a comunicação entre pesquisadores e as comunidades científicas e, conseqüentemente, contribuindo para o desenvolvimento, atualização e avanços científicos” (GONÇALVES; RAMOS; CASTRO, 2006, p. 171). As revistas científicas são constantemente avaliadas por órgãos de fomento à pesquisa ou para seleção de títulos para indexação em bases de dados. Os critérios de avaliação levam em consideração aspectos formais (periodicidade e pontualidade, duração, normalização, trabalho editorial, difusão e indexação, endogenia, e indicadores bibliométricos) e aspectos relacionados ao conteúdo (caráter científico, revisão por pares, e corpo editorial). No Brasil, o sistema WebQualis¹, apresenta o resultado da avaliação das revistas de acordo com as diferentes áreas contempladas pela Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior (CAPES) e o Conselho Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico (CNPq).

Bases de dados são fontes eletrônicas de informações (SILVA; RAMOS; NORONHA, 2006). Podem viabilizar o acesso direto a informações originais ou ao texto completo, sendo denominadas bases de fontes; ou, orientar usuários a buscar outras fontes de dados, sendo denominadas, neste caso, base referencial. A Web of Science² (WoS) é uma das plataformas disponibilizadas no Portal de Periódicos da Capes³, que permite a busca e a recuperação de informações em três bases de dados multidisciplinares, a saber:

- SCI, Science Citation Index Expanded, voltada a indexação de revistas publicadas nas ciências puras, experimentais e tecnológicas;

1 Disponível em <http://qualis.capes.gov.br/webqualis/principal.seam>.

2 Informações sobre a base de dados em <http://wokinfo.com/>.

3 Disponível em <http://www.periodicos.capes.gov.br/>.

- SSCI, Social Science Citation Index, voltada para a indexação de revistas publicadas nas ciências sociais;
- A&HCI, Arts & Humanities Citation Index, voltada para a indexação de revistas publicadas nas Humanidades.

No processo de avaliação das revistas⁴, os padrões observados pela WoS estão relacionados a: “timeliness”, “international editorial conventions”, “full text english” e, “peer review”. Observe-se que para a WoS “english is the universal language of Science”, portanto o processo de indexação e, conseqüentemente os termos utilizados para busca e recuperação das informações, são, obrigatoriamente, em inglês.

A mensuração da literatura científica oriunda do processo de comunicação científica proporciona subsídios para a avaliação e desenvolvimento político e cognitivo de uma disciplina. No campo dos estudos métricos da informação (LARA, 2006), a Bibliometria e a Cientometria analisam a literatura científica para compreender aspectos quantitativos da produção, disseminação e uso da informação (Bibliometria) e, para além disso, analisar o sistema de pesquisa por meio da avaliação da atividade científica (Cientometria).

Nesta área, de acordo com a concepção moderna de ciência, evidenciam-se as leis de crescimento da informação científica, de envelhecimento ou obsolescência da informação científica, e a de dispersão da literatura científica (LOPEZ LOPEZ, 1996). A lei da dispersão da literatura científica, postulada por Bradford em 1948, estuda a distribuição da literatura científica nas revistas, possibilitando a identificação das principais fontes de pesquisa em uma área do conhecimento. Parte da ideia de que ocorre uma distribuição por zonas de diferentes intensidades, de acordo com a produtividade das revistas em

4 Disponível em

determinado tema, ou seja, é possível identificar conjuntos de artigos em quantidades aproximadamente iguais, em um número crescente de títulos de revistas. Dessa forma, procede-se ao mapeamento do núcleo de concentração dos artigos e as zonas de dispersão.

3 METODOLOGIA

Entende-se que a Arquivologia sustenta e desenvolve seu corpo teórico com base em reflexões desenvolvidas por um sujeito, cujo objeto de investigação são os arquivos e/ou os documentos/informações arquivísticas. Por esta perspectiva, a estratégia de busca utilizada para identificar as revistas e artigos com temática arquivística na WoS partiu da premissa que

as reflexões e práticas arquivísticas têm um sujeito – o arquivista – e um objeto de interesse para pesquisa e intervenção prática – as informações registradas a que se possam atribuir características arquivísticas, em suma, os arquivos, no sentido de acervos formados ou em processo de constituição. (LOPES, 2000, 167).

Deste modo, os termos utilizados para recuperação dos registros que constituem o corpus do estudo (Quadro 1), foram selecionados com o propósito de representar o tripé “disciplina – sujeito – objeto”, conforme abordagem de Lopes (2000).

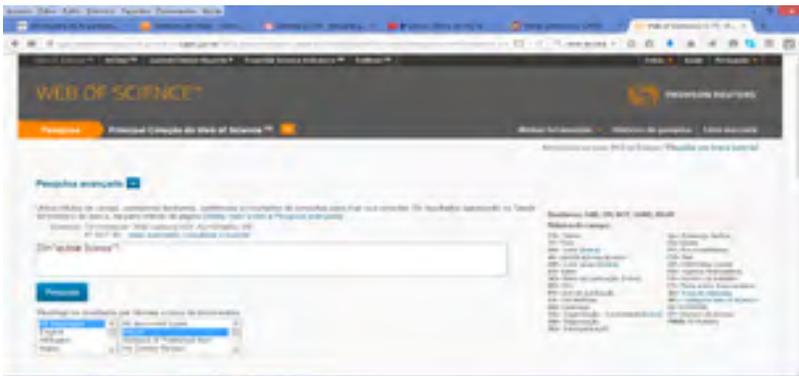
QUADRO 1: Termos utilizados na estratégia de busca.

ELEMENTO NORTEADOR	TERMOS DE CONSULTA
Disciplina	archival science, archival literature, archival theory, record management, recordkeeping, record continuum, archival methods, archives administration, keeping archives
Objeto	fundo documental archive group, record group documento arquivístico archival material, archival information,
Sujeito	archivist, record manager, archival education, archival profession, archival research

Fonte: dados de pesquisa.

A coleta de dados ocorreu em janeiro de 2015, com base na realização de consultas pelo módulo “pesquisa avançada” (Figura 1), utilizando-se o campo TS (tópico, que compreende título, resumo e palavras chave), sem delimitação de idioma, restringindo a busca a artigos publicados no período de 1945 a 2014, indexados nas bases SCI-EXPANDED, SSCI e A&HCI.

FIGURA 1: Módulo de busca avançada da WoS



Fonte: dados de pesquisa.

Foram feitas uma consulta para cada termo (Apêndice A), e cada uma delas foi refinada à categoria Information Science Library Science. Os resultados das consultas foram combinados entre si utilizando-se o operador OR para evitar redundâncias

nas ocorrências. Os registros obtidos neste processo, foram exportados em formato *.txt, em importados no Microsoft Excel®.

Da forma como descrito, o objeto deste estudo empírico é constituído a partir de um recorte da literatura científica, formado por revistas e artigos com temática arquivística, indexados pela WoS. Por meio de uma abordagem quantitativa, situada nos preceitos da Lei de Bradford, procede-se a mensuração da produção científica, como forma de identificar o núcleo de concentração e as zonas de dispersão das revistas.

Para tanto, considera-se o total acumulado de artigos científicos, para proceder a divisão do conjunto em três áreas equivalentes (núcleo, com a concentração de vários artigos em poucas revistas; e zonas de dispersão, artigos esparsos entre revistas). A produtividade das revistas é dada pela divisão da quantidade de artigos do núcleo ou zona pela quantidade de revistas.

As categorias de indexação, os títulos das revistas indexadas, bem como as revistas brasileiras, são obtidos por meio dos relatórios oferecidos pela WoS.

4 RESULTADOS

Na WoS a categoria “Information Science Library Science” indexa 90 revistas e 648 artigos, conforme apresentado no APÊNDICE B. O mapeamento dos núcleos e das áreas de dispersão ocorre por meio do cálculo do valor acumulado de artigos e revistas, e a relação entre elas, conforme tabela a seguir.

TABELA 1: Cálculo do núcleo e das zonas de dispersão

REVISTAS	ARTIGOS	TOTAL DE ARTIGOS	ACUMULADO DE REVISTAS	ACUMULADO DE ARTIGOS
1	242	242	1	242
1	20	20	2	262
2	17	34	4	296
1	15	15	5	311
1	14	14	6	325
2	12	24	8	349
2	11	22	10	371
3	10	30	13	401
1	9	9	14	410
5	8	40	19	450
6	7	42	25	492
6	6	36	31	528
4	5	20	35	548
8	4	32	43	580
3	3	9	46	589
15	2	30	61	619
29	1	29	90	648

Fonte: dados de pesquisa.

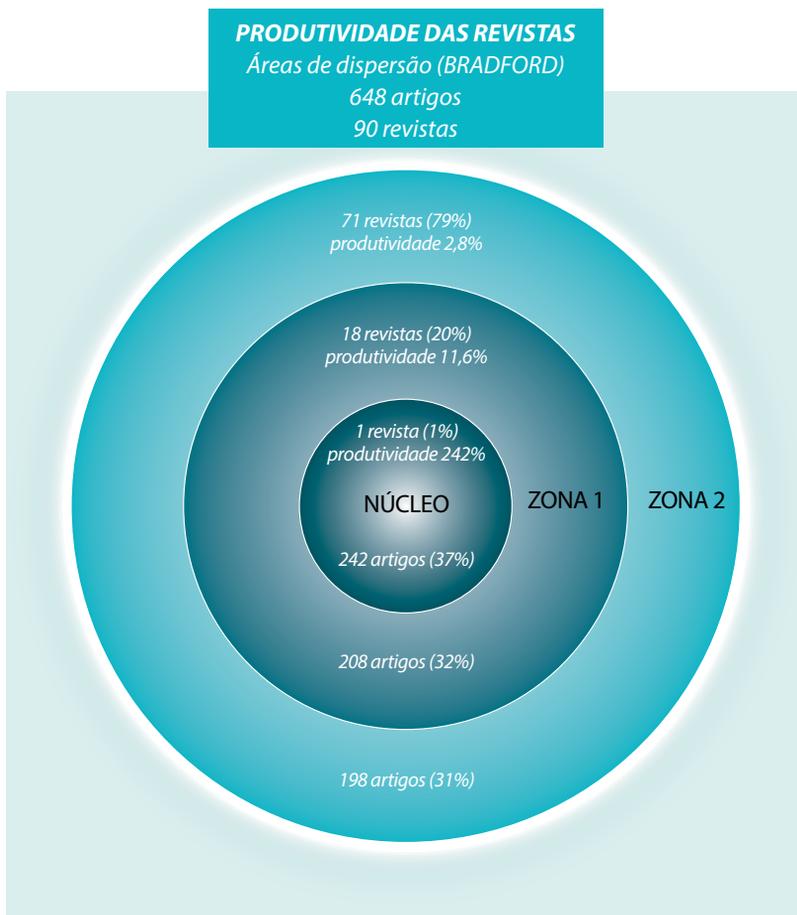
Constatou-se que o núcleo é constituído pela revista *American Archivist*, que concentra 242 artigos (Figura 2). A partir do núcleo, observou-se 2 zonas de dispersão: a primeira, constituída por 208 artigos publicados em 18 revistas, com uma taxa de produtividade de 11,6%; e a segunda, constituída por 198 artigos dispersos em 71 revistas, com uma taxa de produtividade de 2,8.

A WoS indexou a *American Archivist* (ISSN 0360-9081) no período de 1956 a 1995. A publicação ainda é editada, e está disponível no site da Society of American Archivists⁵. Há,

⁵ Disponível em <http://www2.archivists.org/american-archivist>.

no entanto, uma lacuna de 20 anos na indexação da revista que concentra o maior número de artigos com temática arquivística.

FIGURA 2: núcleo, zonas de dispersão e produtividades de revistas que contemplam temática arquivística na WoS



Fonte: dados de pesquisa.

Outro fator a ser considerado é o fato de que a revista não obtém avaliação no sistema WebQualis. Nestes termos, fica comprometido seu reconhecimento como veículo utilizado para

divulgação da produção científica decorrente dos programas brasileiros de pós-graduação em strictu sensu.

No que se refere as categorias de indexação, uma revista pode estar indexada em diferentes categorias contempladas pela WoS. Neste estudo partiu-se das revistas indexadas, necessariamente, em Information Science Library Science. Por esta razão, todos os 648 artigos estão indexados nesta categoria (Tabela 2). Para além da Information Science, observa-se a predominância de artigos indexados nas categorias History e Computer Science Information Systems.

Tabela 2: áreas de indexação da WoS

CATEGORIAS DA WEB OF SCIENCE	ARTIGOS	% de 648
INFORMATION SCIENCE LIBRARY SCIENCE	648	100%
HISTORY	252	39%
COMPUTER SCIENCE INFORMATION SYSTEMS	75	12%
HISTORY OF SOCIAL SCIENCES	18	3%
EDUCATION EDUCATIONAL RESEARCH	15	2%
HISTORY PHILOSOPHY OF SCIENCE	10	2%
HUMANITIES MULTIDISCIPLINARY	5	1%
MANAGEMENT	4	1%
COMPUTER SCIENCE INTERDISCIPLINARY APPLICATIONS	4	1%
POLITICAL SCIENCE	2	0%
MEDICAL INFORMATICS	2	0%
LAW	2	0%
EDUCATION SCIENTIFIC DISCIPLINES	2	0%
COMMUNICATION	2	0%
TELECOMMUNICATIONS	1	0%
SOCIAL SCIENCES INTERDISCIPLINARY	1	0%
MULTIDISCIPLINARY SCIENCES	1	0%

Fonte: dados de pesquisa.

Observa-se aqui a confirmação dos laços interdisciplinares com a História, presentes desde a origem da Arquivologia enquanto disciplina. Note-se também o impacto das mudanças ocorridas na produção e uso dos documentos arquivísticos, em decorrência das tecnologias da informação e da comunicação, representados nas ocorrências de artigos de revistas indexadas na categoria Computer Science Information Systems.

A participação das revistas brasileiras limita-se às revistas: Perspectivas em Ciência da Informação, Informação & Sociedade: estudos, e Transinformação (Tabela 3). As três revistas estão indexadas apenas na categoria Information Science Library Science, e receberam avaliação A1 no sistema WebQualis – Ciências Sociais Aplicadas I.

Chama atenção a baixa ocorrência de artigos decorrentes da comunicação da pesquisa realizada em Arquivologia no Brasil, inclusive nas revistas brasileiras. Os 13 artigos brasileiros correspondem a 2% dos artigos indexados na WoS. A participação de artigos com temática arquivística nas referidas revistas correspondendo a 7 (3%), 4 (2%), 2 (1%), respectivamente.

Tabela 3: revistas brasileiras, que contemplam a temática arquivística, indexadas pela WoS

REVISTAS	ARTIGOS	ARTIGOS COM TEMÁTICA ARQUIVÍSTICA
PERSPECTIVAS EM CIÊNCIA DA INFORMAÇÃO	231	7
INFORMAÇÃO & SOCIEDADE: ESTUDOS	258	4
TRANSINFORMAÇÃO	148	2
TOTAL	637	13

Fonte: Dados da Pesquisa.

Sabe-se que o ensino em Arquivologia no Brasil remonta a década de 1970 e que a institucionalização da pesquisa é incipiente. Porém, o estudo de Marques (2013) demonstra que de 1972 a 2011 foram realizadas 279 dissertações e teses com

temática arquivística. Surge a questão: onde os resultados destas pesquisas são publicados? Trata-se de um ponto de reflexão importante para o desenvolvimento científico da disciplina, seu reconhecimento e consolidação.

5 CONSIDERAÇÕES FINAIS

A WoS viabiliza a recuperação de informações científicas, promove a divulgação de resultados de pesquisas entre os pares, e favorece a realização de estudos métricos da produção científica. A publicação em revistas indexadas pela WoS é algo a ser considerado, especialmente no que se refere a visibilidade (PACKER; MENEHINI, 2006) dos resultados científicos.

O idioma é um fator a ser considerado em estudos realizados na WoS, uma vez que a plataforma indexa, necessariamente, revistas em inglês ou que apresentem ao menos informações bibliográficas no idioma (título, resumo, palavras chave). Isto pode comprometer a identificação de revistas com temática arquivística, evidenciando a pertinência de estudos em outras bases de dados, como por exemplo a Scopus⁶, Scielo⁷, entre outras. Para cada base, há de se considerar as particularidades a serem observadas na estratégia de busca e coleta de dados, decorrentes dos sistemas de recuperação de informação por elas oferecidos.

O estudo apresenta peculiaridades da produção e disseminação do conhecimento científico, a serem enfatizados à guisa de considerações finais.

No que se refere ao núcleo da produção científica indexada pela WoS, a *American Archivist* é a revista mais produtiva, com 242 artigos dos 648 indexados. Porém, deixou de ser indexada

6 Disponível em <http://www.elsevier.com/online-tools/scopus>.

7 Disponível em <http://www.scielo.org/php/index.php>.

pela WoS em 1995, mesmo estando em atividade até os dias de hoje. Do ponto de vista da avaliação brasileira de periódicos, não é avaliada pelo sistema WebQualis. Considerando-se sua contribuição proeminente na construção do conhecimento arquivístico, estas questões merecem ser averiguadas.

Do ponto de vista da pesquisa em Arquivologia realizada no Brasil, em nível de pós-graduação *stricto sensu*, há indícios nos estudos de Marques (2013) de que a divulgação dos resultados em revistas não corresponde à atividade científica na área. Esta questão deve ser analisada sob o enfoque da construção de conhecimento e do reconhecimento e consolidação da área.

Em se tratando do desenvolvimento do conhecimento científico, a ausência da divulgação em revistas qualificadas inviabiliza a recuperação dos resultados científicos e, conseqüentemente, sua utilização em estudos futuros. O esforço do pesquisador em construir conhecimento fica subvalorizado, assim como fica comprometida a autoria de suas descobertas bem como sua interlocução com os pares.

Por outro lado, no que se refere ao reconhecimento e consolidação da área, por meio da institucionalização da pesquisa acadêmica, a produção científica, especialmente no que se refere a publicação em revistas qualificadas, é item primordial de avaliação da CAPES para os programas de pós-graduação. Neste sentido, a produção de dissertações e teses com temática arquivística não cumprem um fim em si. Considerando-se o fato de que a visibilidade da atividade científica é desejo partilhado entre os sujeitos da área, faz-se necessário, indispensável e urgente a adoção de hábitos que favoreçam a construção de uma cultura de comunicação científica em Arquivologia.

REFERÊNCIAS

- GONÇALVES, A.; RAMOS, L. M. S. V.; CASTRO, R. C. F. Revistas científicas: características, funções e critérios de qualidade. In: POBLACION, D. A.; WITTER, G. P.; SILVA, J. F. M. (Org.). Comunicação e produção científica: contexto, indicadores, avaliação. São Paulo: Angellara, 2006. p. 163-187.
- LARA, M. L. G. Glossário: termos e conceitos da área de comunicação e produção científica. In: POBLACION, D. A.; WITTER, G. P.; SILVA, J. F. M. (Org.). Comunicação e produção científica: contexto, indicadores, avaliação. São Paulo: Angellara, 2006. p. 387 - 414.
- LOPES, L. C. A nova arquivística na modernização administrativa. Rio de Janeiro: Papéis e Sistemas, 2000.
- LÓPEZ LÓPEZ, P. Introducción a la Bibliometría. Valencia: Promolibro, 1996.
- MALTRÁS BARBA, B. Los indicadores bibliométricos: fundamentos y aplicación al análisis de la ciencia. : Trea, 2003.
- MARQUES, A. Formação da comunidade arquivística brasileira em grupos de pesquisa. Informação Arquivística, Rio de Janeiro, v. 2, n. 1, p. 24-40, jan./jun. 2013. Disponível em: <http://www.aaerj.org.br/ojs/index.php/informacaoarquivistica/article/view/15/11>. Acesso em: 20 fev. 2014.
- MEADOWS, A. J. A comunicação científica. Brasília: Briquet de Lemos, 1999.
- PACKER, A. L.; MENEHINI, R. Visibilidade da produção científica. In: POBLACION, D. A.; WITTER, G. P.; SILVA, J. F. M. (Org.). Comunicação e produção científica: contexto, indicadores, avaliação. São Paulo: Angellara, 2006. p. 235-259.
- POBLACION, D. A.; OLIVEIRA, M. Input e output: insumos para o desenvolvimento da pesquisa. In: POBLACION, D. A.; WITTER, G. P.; SILVA, J. F. M. (Org.). Comunicação e produção científica:

contexto, indicadores, avaliação. São Paulo: Angellara, 2006. p. 57-79.

SILVA, J. F. M.; RAMOS, L. M. S. V. C.; NORONHA, D. P. Base de dados. In.: Comunicação e produção científica: contexto, indicadores e avaliação. São Paulo: Angellara, 2006. p. 261-285.

APÊNDICE A

TERMOS	CONSULTA
Disciplina	archival science (TS=("archival Science*)) AND Tipos de documento: (Article) Refinado por: Categorias do Web of Science: (INFORMATION SCIENCE LIBRARY SCIENCE) Tempo estipulado: 1945-2014. Índices: SCI-EXPANDED, SSCI, A&HCI.
	archival literature (TS=("archival literature")) AND Tipos de documento: (Article) Refinado por: Categorias do Web of Science: (INFORMATION SCIENCE LIBRARY SCIENCE) Tempo estipulado: 1945-2014. Índices: SCI-EXPANDED, SSCI, A&HCI.
	archival theory (TS=("archival theor*)) AND Tipos de documento: (Article) Refinado por: Categorias do Web of Science: (INFORMATION SCIENCE LIBRARY SCIENCE) Tempo estipulado: 1945-2014. Índices: SCI-EXPANDED, SSCI, A&HCI.
	record management (TS=("record* management")) AND Tipos de documento: (Article) Refinado por: Categorias do Web of Science: (INFORMATION SCIENCE LIBRARY SCIENCE) Tempo estipulado: 1945-2014. Índices: SCI-EXPANDED, SSCI, A&HCI.
	recordkeeping (TS=("recordkeeping")) AND Tipos de documento: (Article) Refinado por: Categorias do Web of Science: (INFORMATION SCIENCE LIBRARY SCIENCE) Tempo estipulado: 1945-2014. Índices: SCI-EXPANDED, SSCI, A&HCI.
	record continuum (TS=("record* continuum")) AND Tipos de documento: (Article) Tempo estipulado: 1945-2014. Índices: SCI-EXPANDED, SSCI, A&HCI.
	archival methods (TS=("archival method*)) AND Tipos de documento: (Article) Refinado por: Categorias do Web of Science: (INFORMATION SCIENCE LIBRARY SCIENCE) Tempo estipulado: 1945-2014. Índices: SCI-EXPANDED, SSCI, A&HCI.
	archives administration (TS=("archiv* Administrat*)) AND Tipos de documento: (Article) Refinado por: Categorias do Web of Science: (INFORMATION SCIENCE LIBRARY SCIENCE) Tempo estipulado: 1945-2014. Índices: SCI-EXPANDED, SSCI, A&HCI.
	keeping archives (TS=("keep* archiv*)) AND Tipos de documento: (Article) Refinado por: Categorias do Web of Science: (INFORMATION SCIENCE LIBRARY SCIENCE) Tempo estipulado: 1945-2014. Índices: SCI-EXPANDED, SSCI, A&HCI.

Objeto: fundo documental	archive group (TS=("archiv* group*")) AND Tipos de documento: (Article) Refinado por: Categorias do Web of Science: (INFORMATION SCIENCE LIBRARY SCIENCE) Tempo estipulado: 1945-2014. Índices: SCI-EXPANDED, SSCI, A&HCI.
	record group (TS=("record* group*")) AND Tipos de documento: (Article) Refinado por: Categorias do Web of Science: (INFORMATION SCIENCE LIBRARY SCIENCE) Tempo estipulado: 1945-2014. Índices: SCI-EXPANDED, SSCI, A&HCI.
Objeto: documento arquivístico	archival material (TS=("archival material*")) AND Tipos de documento: (Article) Refinado por: Categorias do Web of Science: (INFORMATION SCIENCE LIBRARY SCIENCE) Tempo estipulado: 1945-2014. Índices: SCI-EXPANDED, SSCI, A&HCI.
	archival information (TS=("archival information*")) AND Tipos de documento: (Article) Tempo estipulado: 1945-2014. Índices: SCI-EXPANDED, SSCI, A&HCI.
Sujeito	archivist (TS=("archivist*")) AND Tipos de documento: (Article) Refinado por: Categorias do Web of Science: (INFORMATION SCIENCE LIBRARY SCIENCE) Tempo estipulado: 1945-2014. Índices: SCI-EXPANDED, SSCI, A&HCI.
	record manager (TS=("record* manager*")) AND Tipos de documento: (Article) Refinado por: Categorias do Web of Science: (INFORMATION SCIENCE LIBRARY SCIENCE) Tempo estipulado: 1945-2014. Índices: SCI-EXPANDED, SSCI, A&HCI.
	archival education (TS=("archival educat*")) AND Tipos de documento: (Article) Refinado por: Categorias do Web of Science: (INFORMATION SCIENCE LIBRARY SCIENCE) Tempo estipulado: 1945-2014. Índices: SCI-EXPANDED, SSCI, A&HCI.
	archival profession (TS=("archival profession*")) AND Tipos de documento: (Article) Refinado por: Categorias do Web of Science: (INFORMATION SCIENCE LIBRARY SCIENCE) Tempo estipulado: 1945-2014. Índices: SCI-EXPANDED, SSCI, A&HCI.
	archival research (TS=("archival research*")) AND Tipos de documento: (Article) Refinado por: Categorias do Web of Science: (INFORMATION SCIENCE LIBRARY SCIENCE) Tempo estipulado: 1945-2014. Índices: SCI-EXPANDED, SSCI, A&HCI.
	Tempo estipulado: 1945-2014. Índices: SCI-EXPANDED, SSCI, A&HCI.

APÊNDICE B - Revistas indexadas pela Web of Science

REVISTAS	ARTIGOS
AMERICAN ARCHIVIST	242
PROFESIONAL DE LA INFORMACION	20
LIBRARY TRENDS	17
ELECTRONIC LIBRARY	17
GOVERNMENT INFORMATION QUARTERLY	15
ASLIB PROCEEDINGS	14
JOURNAL OF DOCUMENTATION	12
INFORMATION RESEARCH AN INTERNATIONAL ELECTRONIC JOURNAL	12
LIBRARY HI TECH	11
JOURNAL OF EDUCATION FOR LIBRARY AND INFORMATION SCIENCE	11
LIBRARIES THE CULTURAL RECORD	10
INFORMATION DEVELOPMENT	10
AFRICAN JOURNAL OF LIBRARY ARCHIVES AND INFORMATION SCIENCE	10
INTERNATIONAL JOURNAL OF INFORMATION MANAGEMENT	9
RESTAURATOR INTERNATIONAL JOURNAL FOR THE PRESERVATION OF LIBRARY AND ARCHIVAL MATERIAL	8
JOURNAL OF THE AMERICAN SOCIETY FOR INFORMATION SCIENCE AND TECHNOLOGY	8
INFORMATION CULTURE	8
COLLEGE RESEARCH LIBRARIES	8
BULLETIN OF THE AMERICAN SOCIETY FOR INFORMATION SCIENCE	8
PROGRAM ELECTRONIC LIBRARY AND INFORMATION SYSTEMS	7
PERSPECTIVAS EM CIENCIA DA INFORMACAO	7
LIBRARY QUARTERLY	7
JOURNAL OF MICROGRAPHICS	7
JOURNAL OF GOVERNMENT INFORMATION	7
INVESTIGACION BIBLIOTECOLOGICA	7
ZEITSCHRIFT FUR BIBLIOTHEKSWESEN UND BIBLIOGRAPHIE	6
LIBRARY RESOURCES TECHNICAL SERVICES	6
JOURNAL OF LIBRARIANSHIP AND INFORMATION SCIENCE	6

JOURNAL OF INFORMATION SCIENCE	6
JOURNAL OF ACADEMIC LIBRARIANSHIP	6
ARCHIVES	6
PORTAL LIBRARIES AND THE ACADEMY	5
LIBRI	5
KNOWLEDGE ORGANIZATION	5
CANADIAN JOURNAL OF INFORMATION AND LIBRARY SCIENCE REVUE CANADIENNE DES SCIENCES DE L INFORMATION ET DE BIBLIOTHECONOMIE	5
UNESCO JOURNAL OF INFORMATION SCIENCE LIBRARIANSHIP ARCHIVES ADMINISTRATION	4
SPECIAL LIBRARIES	4
REVISTA ESPANOLA DE DOCUMENTACION CIENTIFICA	4
LIBRARY INFORMATION SCIENCE RESEARCH	4
JOURNAL OF THE AMERICAN SOCIETY FOR INFORMATION SCIENCE	4
JOURNAL OF SCHOLARLY PUBLISHING	4
INFORMACAO SOCIEDADE ESTUDOS	4
IFLA JOURNAL INTERNATIONAL FEDERATION OF LIBRARY ASSOCIATIONS	4
UNESCO BULLETIN FOR LIBRARIES	3
SCIENTOMETRICS	3
INFORMATION TECHNOLOGY AND LIBRARIES	3
TRANSINFORMACAO	2
SERIALS REVIEW	2
PROCEEDINGS OF THE ASIS ANNUAL MEETING	2
PROCEEDINGS OF THE ANNUAL CONFERENCE AND EXPOSITION NATIONAL MICROGRAPHICS ASSOCIATION	2
MIS QUARTERLY	2
LAW LIBRARY JOURNAL	2
JOURNAL OF THE ASSOCIATION FOR INFORMATION SCIENCE AND TECHNOLOGY	2
JOURNAL OF EDUCATION FOR LIBRARIANSHIP	2
INTERNATIONAL LIBRARY REVIEW	2
INFORMATION SOCIETY	2
GOVERNMENT PUBLICATIONS REVIEW PART A RESEARCH ARTICLES	2
EDUCATION FOR INFORMATION	2
DATA MANAGEMENT	2

CANADIAN LIBRARY JOURNAL	2
AUSTRALIAN ACADEMIC RESEARCH LIBRARIES	2
TELECOMMUNICATIONS POLICY	1
SOCIAL SCIENCE INFORMATION SUR LES SCIENCES SOCIALES	1
SCIENTIST	1
SCHOLARLY PUBLISHING	1
RQ	1
REFERENCE USER SERVICES QUARTERLY	1
PROCEEDINGS OF THE ASIST ANNUAL MEETING	1
ONLINE INFORMATION REVIEW	1
ONLINE	1
NFD INFORMATION WISSENSCHAFT UND PRAXIS	1
MEDICAL RECORD NEWS	1
MALAYSIAN JOURNAL OF LIBRARY INFORMATION SCIENCE	1
LIBRARY JOURNAL	1
LIBRARY COLLECTIONS ACQUISITIONS TECHNICAL SERVICES	1
LIBRARY ACQUISITIONS PRACTICE AND THEORY	1
JOURNAL OF THE MEDICAL LIBRARY ASSOCIATION	1
JOURNAL OF THE ASSOCIATION FOR INFORMATION SYSTEMS	1
JOURNAL OF THE AMERICAN MEDICAL INFORMATICS ASSOCIATION	1
JOURNAL OF LIBRARY HISTORY PHILOSOPHY AND COMPARATIVE LIBRARIANSHIP	1
JOURNAL OF KNOWLEDGE MANAGEMENT	1
JOURNAL OF COMPUTER MEDIATED COMMUNICATION	1
INTERNATIONAL INFORMATION LIBRARY REVIEW	1
INTERLENDING DOCUMENT SUPPLY	1
INFORMATION PROCESSING MANAGEMENT	1
INFORMATION MANAGEMENT	1
INFORMACIOS TARSADALOM	1
GOVERNMENT PUBLICATIONS REVIEW	1
ECONTENT	1
BULLETIN OF THE MEDICAL LIBRARY ASSOCIATION	1
TOTAL	648

A CONSTRUÇÃO COLETIVA DOS ARQUIVOS PESSOAIS: UM OLHAR SOBRE O ARQUIVO PESSOAL DE DOM ADRIANO MANDARINO HYPÓLITO

*João Marcus Figueiredo Assis
Universidade Federal do Rio de Janeiro
jmfassis@yahoo.com.br*

*Bruno Ferreira Leite
Empresa Brasil de Comunicação
brunofl.arquivo@gmail.com*

1 INTRODUÇÃO

Este trabalho representa parte das conclusões registradas na dissertação defendida em 2014, no âmbito do Programa de Pós-Graduação em Arquivologia (PPGARQ), da Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro (UNIRIO), cujo título é “Percepções sobre a produção, custódia e uso do arquivo pessoal de Dom Adriano Mandarino Hypólito”.

Dessa forma, têm-se como objetivos: (1) contextualizar nosso universo de análise e objeto de estudo, (2) destacar alguns apontamentos de autores do campo arquivístico, buscando perceber pontos de convergência e divergência entre os mesmos, a fim de evidenciarmos as complementaridades e dissensos entre pensadores que tem como base a teoria clássica da Arquivologia e outros que apresentam reflexões sobre esta primeira linha de pensamento, recorrentemente analisados como autores pós-modernos, e (3) com base no exposto, perceber as interferências e interesses de caráter individual e coletivo que circunscrevem a produção, preservação e acesso

do arquivo pessoal elencado como objeto de estudo para este trabalho. Por fim, serão apresentadas algumas considerações a respeito deste debate.

2 RECORTE DE PESQUISA E CONTEXTUALIZAÇÃO DO OBJETO

Como dito anteriormente, elegemos como objeto para análise o arquivo pessoal de Dom Adriano Mandarino Hypólito (18/1/1918 a 10/8/1996). Arquivo este que, após o falecimento de seu produtor, encontra-se custodiado na Cúria Diocesana de Nova Iguaçu, cidade da Região Metropolitana do Rio de Janeiro, onde Dom Adriano foi Bispo entre os anos de 1966 e 1994.

Não é nosso foco, para os fins deste trabalho, aprofundar uma contextualização sobre o Bispo e a Diocese. A presente proposta baseia-se na discussão teórica de alguns aspectos¹ identificados em pesquisas de campo realizadas no arquivo da Cúria Diocesana de Nova Iguaçu. Propomos aqui uma perspectiva que discuta teoricamente alguns pontos que serão levantados acerca de casos percebidos no âmbito da produção e gestão do arquivo de Dom Adriano, com base na análise de alguns documentos acumulados e mantidos pelo Bispo e nos possíveis reflexos dessa gestão no interesse de custódia e uso desse arquivo pela Cúria Diocesana de Nova Iguaçu. Tentou-se para isso eleger “atores chave” neste processo de trabalho sobre o arquivo de Dom Adriano que o leva a figurar como instrumento simbólico de manutenção de uma identidade para a Diocese de Nova Iguaçu. Elegemos, a priori, Dom Adriano e a Cúria de Nova Iguaçu como agentes que possibilitam a ponte atual que leva a imagem do Bispo a ser significativamente (re) produzida e apropriada por grupos da Diocese de Nova Iguaçu.

1 Aspectos tais como a autoconstrução da imagem de Dom Adriano através da produção e gestão de seu arquivo pessoal; este arquivo como um dos pilares ou ins

Não poderíamos deixar de citar o Sr. Antônio Lacerda, arquivista ad hoc do Arquivo da Cúria como uma pessoa fundamental para compreendermos os interesses em se manter, disponibilizar e usar o arquivo de Dom Adriano, sendo Lacerda o “facilitador” da ponte arquivo-usuário-impacto social e ao mesmo tempo o “guardião” desse arquivo.

Na busca por sustentar minimamente as afirmações subsequentes, trataremos de apresentar alguns elementos da Diocese de Nova Iguaçu e de Dom Adriano, estritamente necessários para o desenvolvimento de nossos argumentos.

A Diocese de Nova Iguaçu foi criada em 26 de março de 1960 e atualmente “[...] engloba, além de Nova Iguaçu, os municípios de Belford Roxo, Japeri, Mesquita, Nilópolis, Paracambi, Queimados e o distrito de Conrado, em Miguel Pereira” (CÚRIA DIOCESANA DE NOVA IGUAÇU, 2010, p. 76).

Conforme Assis e Panisset (2006), podemos caracterizar esta Diocese, como sendo, desde meados dos anos sessenta, “[...] representante do projeto de um segmento da Igreja Católica no Brasil, denominado como ‘esquerda católica’, que busca um estreitamento de pensamentos e práticas entre religião e política” (ASSIS; PANISSET, 2006, p. 190), influenciando até mesmo o pensamento de “esquerda” de Dioceses vizinhas como a de Duque de Caxias e São João de Meriti.

Quanto a Dom Adriano, pode-se dizer que ele participou deste contexto como Bispo desta Diocese, estando, não só inserido nele, mas participando ativamente como agente de manutenção desta vertente “de esquerda” da Diocese.

Para Assis (2008, p. 96) “Dom Adriano é evocado por muitos como idealizador e efetivador de uma organização eclesial voltada para a ação sócio-transformadora com base

trumentos de manutenção da identidade “libertária” da Diocese de Nova Iguaçu; a parcialidade arquivística em tratar e retratar seu objeto de trabalho - o arquivo - no caso, o arquivo de Dom Adriano.

em ‘comunidades’ de convívio e atividades ao mesmo tempo religiosas e sócio-política”. Poderíamos, portanto, identificá-lo como adepto da Teologia da Libertação².

Dessa forma, identifica-se a relevância de Dom Adriano e de seu trabalho sócio-religioso no contexto de reivindicações pela retomada dos processos democráticos no país em pleno regime ditatorial civil-militar brasileiro, que perdurou entre 1964 e 1985, ou seja, contemplando todo o governo de Dom Adriano à frente da Cúria de Nova Iguaçu. Tomando como base essas informações iniciais, passamos a analisar a formação do Acervo do bispo.

3 ASPECTOS DA INFLUÊNCIA “CLÁSSICA” E “PÓS-MODERNA” NO CAMPO ARQUIVÍSTICO

Ponderando leituras e posicionamentos teóricos acerca de alguns atributos dos documentos arquivísticos e suas respectivas funções, poderíamos, de antemão, embasar a afirmativa de que repousa na instrumentalidade administrativa dos arquivos seu caráter imediato mais explícito da produção de documentos arquivísticos, seja no contexto de produção de um arquivo pessoal ou organizacional. Contudo, pode haver intenções implícitas na produção documental, ou seja, que comportam objetivos além dos imediatos e/ou explícitos.

Atualmente a Arquivologia vê-se em um processo de reflexão a respeito de seu arcabouço teórico e metodológico. Isso inclui a reavaliação de princípios, conceitos e percepções clássicas. Podemos ressaltar que há aspectos mais sensíveis quanto aos dissensos, tal como quanto à naturalidade da produção documental, que provoca debates, por vezes,

² Pensamento teológico desenvolvido por representantes da Igreja Católica e Igrejas Protestantes a partir dos anos 1970, aproximadamente. Visa aproximar a Teologia Cristã de análises sociológicas a fim de se atender ao entendimento sobre os processos sociais de exclusão e o papel da Religião nesse contexto.

extremamente polarizados.

Como exemplo dessas questões que queremos trazer para o debate, tomamos o pensamento de Ana Maria de Almeida Camargo, para quem o arquivo é considerado “como resultado **natural** e necessário do processo que lhes deu origem, os documentos de arquivo obedecem a uma lógica puramente instrumental, ligada às demandas **imediatas** do ente produtor” (CAMARGO, 2009, p. 28, grifo nosso). Camargo não identifica os documentos como a “fabricação de um relato”, como ela mesma aponta. Para Camargo (2009, p. 35) os arquivos não são desenhados a partir de determinadas práticas discursivas.

Para tentarmos compreender tais afirmações da autora, devemos atentar para sua explicação sobre outra característica tradicionalmente percebida como intrínseca à produção documental: a imparcialidade. Conforme lembra Camargo, este atributo dos documentos arquivísticos é explicado por Hillary Jenkinson (1922). Com base nesse autor, Camargo (2009, p. 35-36) ressalta que a imparcialidade, “longe de significar que os agentes imediatamente responsáveis pela elaboração dos documentos são neutros ou livres de preconceitos [...]”, é uma característica que sustenta que os documentos de arquivo não são produzidos em razão de outros interesses que não os ditados por sua estrita e imediata funcionalidade. Em outras palavras, a autora afirma que os documentos arquivísticos “[...] são sempre parciais em relação ao ente produtor, isto é, são partes constitutivas de sua lógica interna; e são, simultaneamente, imparciais em relação ao pesquisador, isto é, não são partes constitutivas da lógica da pesquisa” (Id., 2009, p. 35-36).

Nesta mesma lógica de instrumentalidade imediata e imparcial, a autora afirma que os documentos de arquivo perderiam sua condição probatória se não estivessem baseados no conceito de imparcialidade e na finalidade imediata de sua

produção. Para esta autora

[...] supor que todo arquivo, porque pessoal, tem uma dimensão autobiográfica, eivada de distorções e conscientemente produzida, é ignorar a condição probatória que emana das atividades ménagères. O contrário é verdadeiro: se o arquivo pessoal fosse atividade finalística, empenhada na construção de determinada imagem, deixaria de ser arquivo (CAMARGO, 2009, p. 36).

Com base no exposto acima, percebe-se, no pensamento de Camargo a produção documental como um fazer com objetivos necessariamente imediatos, de carácter natural e imparcial, nos moldes do que conseguimos trazer por meio de afirmações da própria autora. A título de categorização, podemos perceber as afirmativas acima como clássicas, ou tradicionais na produção teórica do campo arquivístico. Ressalta-se, contudo, que tais citações expressam uma pequena parte da produção de Camargo e não é o intuito aqui enquadrar a autora, pois seria redutor para a própria discussão ora pretendida. Buscamos, sim, analisar tais posicionamentos expostos por ela que, de fato, tem raízes na teoria clássica da Arquivologia.

Terry Cook, por seu turno defende outro posicionamento teórico acerca das características intrínsecas aos documentos de arquivo, apresenta sua visão sobre a dinâmica da produção documental da seguinte forma:

[...] nada é imparcial. Tudo é conformado, apresentado, representado, simbolizado, significado, assinado, por aquele que fala, fotografa, escreve, ou pelo burocrata governamental, com um propósito definido, dirigido a uma determinada audiência. Nenhum texto é um mero subproduto, e sim um produto consciente para criar uma persona ou servir a um propósito, embora essa consciência, ou persona, ou propósito – esse contexto por trás do texto – possa ser transformado, ou perdido, em padrões inconscientes de comportamento social, em

discurso institucional e em fórmulas padronizadas de apresentação de informações (COOK, 2005, p. 139-140).

Na linha interpretativa de Cook, com relação ao objeto de análise deste trabalho, pode-se recorrer à observação já feita por Assis (2008) ao analisar Dom Adriano como um ponto de referência para a memória coletiva da Diocese de Nova Iguaçu. Esse autor percebe como relevante, no decorrer de sua pesquisa, o caráter estratégico do arquivo pessoal de Dom Adriano para a possível consolidação de sua trajetória na identidade da Diocese, bem como a relevância de seus documentos para sua administração em buscar manter, atualmente, tal identidade ligada à imagem do Bispo. Nesta perspectiva, Assis afirma que

[...] Dom Adriano talvez tenha descoberto o valor da preservação da memória como forma de manutenção da própria identidade da Diocese. Talvez tenha projetado a continuidade de sua missão nos seus recortes guardados, destinados à perenidade por meio de uma instituição de memória, o Arquivo. (ASSIS, 2008, p. 150).

Apontando uma perspectiva diferente da apresentada por Camargo e Goulart (2007) com relação aos atributos de naturalidade e imparcialidade, percebemos que Cook e Assis apresentam uma leitura da realidade e da dinâmica documental que muitos autores consideram com pós-moderna, inclusive o próprio Terry Cook.

Não nos cabe no espaço deste artigo, aprofundar as contribuições e problemáticas de cada uma dessas tradições arquivísticas. Porém, tendemos a afirmar que teorizações como as de Cook ajudam a percebermos a dinâmica documental como vinculada à dinâmica social. Os sentidos da produção de documentos se encontram visceralmente vinculados aos sentidos sociais a eles atribuídos em sua relação com os indivíduos e com as instituições. Em seu texto, Schmidt (2014) aponta

análises interessantes com as quais concordamos em vários aspectos, algumas das quais temos defendido há algum tempo em nossas pesquisas. Uma dessas ideias apontadas pela autora diz respeito à complexidade do pensamento pós-moderno, o qual não se reduz à crítica de Cook. Concordamos, por outro lado, que essa forma de pensamento que questiona verdades imutáveis, tradicionalmente apresentadas pelo pensamento científico moderno, ajuda a compreender grande parte da dinâmica e mutabilidade social contemporânea. Nesse sentido, análises como as de Terry Cook nos alertam para a necessidade de tomarmos a Arquivologia a partir da complexidade do mundo contemporâneo e seus elementos difusos.

Em vista do exposto, baseando-se na linha teórica adotada por Cook e Assis, podemos refletir sobre os caminhos traçados pelo arquivo de Dom Adriano como um objeto que instrumentalmente serviu a mais de um objetivo. Neste aspecto, além dos objetivos imediatos do Bispo ao produzir e acumular seus documentos haveria também objetivos mediatos, conscientes ou não, para, ao menos parte de seu conjunto documental, agregados à produção documental. Desta forma, atributos como naturalidade e imparcialidade não seriam, a princípio, intrínsecos à produção documental. Ainda, em continuidade com esta abordagem, podemos refletir sobre os interesses individuais e coletivos que circunscrevem a produção, preservação e acesso relativos ao arquivo pessoal de Dom Adriano.

4 O ARQUIVO PESSOAL COMO UMA CONSTRUÇÃO COLETIVA

Luciana Heymann (2005, p. 48) afirma que o arquivo pessoal é, muitas vezes, um “projeto coletivo”. Nesse caso, a autora vai além do que propomos no início deste trabalho, ou seja, com esta afirmação, além de conter implicitamente a ideia de que a produção, preservação e acesso ao arquivo pessoal se dão de forma coletiva, quer dizer, com interesses partilhados por mais de um indivíduo, a autora nos traz a afirmativa de que, além disso, o arquivo pessoal pode ser, em si, um projeto coletivo ou fazer parte de um.

Esta perspectiva levantada por Heymann pode ser melhor compreendida apresentando-se um outro trecho da produção da autora. Desta forma, para clarificar tal afirmação, Heymann (2009, p. 58) informa que perceber os arquivos como um “retrato” do titular pode ser uma “armadilha”, uma vez que o próprio produtor pode estar planejando como será retratado, bem como os futuros herdeiros da documentação podem ter participação sobre sua (des)caracterização.

Em afirmação de Barros e Amélia (2009) podemos perceber como, inclusive em arquivos pessoais, as interferências sociais se apresentam. Estas autoras analisam a relação entre arquivo e memórias, mas não focam especificamente os arquivos pessoais. Contudo, podemos usar parte da produção intelectual das autoras para refletir sobre como o arquivo de Dom Adriano pode ser percebido como uma construção coletiva. Para que fique claro, nos referimos às interferências externas ao sujeito produtor dos arquivos, as quais impelem direta ou indiretamente na produção do arquivo. Ou seja, diretamente quando falamos, por exemplo, o recebimento e acúmulo de uma carta de convocação para o serviço militar; e indiretamente quando pensamos nas diversas injunções sociais que regem

a vida em sociedade, como, por exemplo, o registro em diário sobre a experiência de servir o Exército.

Voltando às autoras, elas afirmam que

tem-se, pois, que o arquivo é um sistema de informação social que se materializa em qualquer tipo de suporte, sendo caracterizado, principalmente, pela sua natureza orgânica e funcional associada à memória. Desse modo, a principal justificativa para a existência do arquivo é a sua capacidade de oferecer a cada cidadão um senso de identidade, de história, de cultura e de memória pessoal e coletiva (BARROS; AMÉLIA, 2009, p. 58).

Nessa perspectiva, poderíamos dizer que os arquivos pessoais também materializam a memória coletiva que, no caso de seu titular, é aquela que ele compartilha com os demais sujeitos dos grupos dos quais faz parte, influenciando e sendo influenciado em tais meios.

Quando entrevistamos Antônio Menezes, mais conhecido como Lacerda, na Cúria Diocesana de Nova Iguaçu, sendo este o arquivista ad hoc da Cúria Diocesana, lhe perguntamos sobre os documentos que “melhor” representariam a forma de pensar e agir de Dom Adriano. Menezes atualmente é a única pessoa diretamente responsável pelo Arquivo Diocesano, inclusive pelo fundo arquivístico Dom Adriano Mandarinó Hypólito, ou seja, o arquivo produzido pelo bispo. A resposta de Menezes pode nos trazer algumas pistas sobre as injunções sociais que se apresentam no arquivo de Dom Adriano.

Diz ele:

Bom, sobre o arquivo de Dom Adriano, os documentos que seriam, assim, mais representativos [...] da forma de pensar e agir de Dom Adriano pra mim seriam as cartas pastorais, as circulares dele, onde ele fala para o povo. É também nas correspondências dele, acho também muito interessante a correspondência, [pois]

nós temos uma riquíssima correspondência de Dom Adriano [...]. Mas acho que essas duas seriam muito interessantes e também, assim, da forma de pensar e agir eu considero os periódicos dele, criados por ele [...]. Então, assim, os diversos artigos de Dom Adriano presentes nos periódicos que ele criou, presentes no boletim Diocesano, na Folha, no Caminhando. Acho que isso aí te revela o pensamento dele. Ali é o Dom Adriano e ele dedicava muito tempo de sua vida a escrever, escrevia muito (MENEZES, 2014 – grifo nosso).

Uma observação antes de seguir à análise do que foi dito pelo senhor Menezes: as cartas pastorais e os periódicos (Folha e Caminhando) citados são documentos produzidos por Dom Adriano enquanto exercia a função de bispo da Diocese de Nova Iguaçu, ou seja, são documentos do arquivo desta Diocese. Já suas correspondências, enquanto pessoa física, é relevante que fique claro, são documentos de seu arquivo pessoal. Mas por que tais documentos foram citados conjuntamente por Menezes? A ligação entre todos eles é que são todos documentos produzidos e direcionados a terceiros, sejam os documentos do arquivo da Cúria (institucional) ou do próprio Dom Adriano (pessoal).

É interessante perceber que nos documentos dirigidos a outros, vide o exemplo da carta, é onde Menezes percebe com mais clareza o pensamento de Dom Adriano. Isso facilita algumas observações, pois, ao comparar este caráter representativo dos documentos pessoais de Dom Adriano aos de caráter institucional, como A Folha, o jornal litúrgico da Diocese, que teve a interferência direta do bispo na sua elaboração, percebemos que os documentos pessoais e institucionais que são produzidos para transmitir mensagens a terceiros carregam uma preocupação em sua elaboração, pois ao serem produzidos, são planejados e projetados para serem lidos por outros. Isso, de uma maneira bem clara, possibilita a reflexão sobre a construção de si por meio da produção documental, principalmente quando

olhamos para documentos como cartas e jornais.

Com relação especificamente às injunções sociais que fazem com que os arquivos pessoais sejam construídos de maneira coletiva, podemos aproveitar algumas palavras de Menezes para justificar tal afirmativa. Quando o entrevistado afirma sobre os documentos acima citados: “acho que isso ai te revela o pensamento dele”, está evidenciando que Dom Adriano ali se revelaria. Contudo, podemos fazer duas observações sobre esta afirmação, no intuito de sustentar a argumentação aqui desenvolvida.

Primeiro, pautando-nos em Gomes (1998), reproduzimos sua observação com relação aos “encantos” dos arquivos pessoais, a fim de não os tratarmos como se fossem os documentos mais espontâneos e íntimos feitos por seus titulares. Sob este “risco”, a autora argumenta que “[...] este é o grande feitiço do arquivo privado³ [...], ele revelaria seu produtor de forma ‘verdadeira’: aí ele se mostraria ‘de fato’, o que seria atestado pela espontaneidade e pela intimidade que marcam boa parte dos registros” (GOMES, 1998, p. 125). Cientes disso, seguimos.

Em segundo lugar, Artières resumiria a próxima observação em menos de duas linhas ao dizer: “pois, por que arquivamos nossas vidas? Para responder a uma injunção social” (ARTIÈRES, 1998, p. 10). Mesmo que tal afirmação explicita as interferências externas ao sujeito na produção/construção de seu arquivo pessoal, temos, por essência da pesquisa científica, que fundamentar tal afirmação. Faremos isto, portanto, citando novamente o próprio Artières. Para ele, em consequência da injunção social que nos faz “arquivar a própria vida”,

temos assim que manter nossas vidas bem organizadas,

3 A autora encara como “arquivo privado” o que, geralmente, encaramos como “arquivo pessoal”, no campo arquivístico.

pôr o preto no branco, sem mentir, sem pular páginas nem deixar lacunas. O anormal é o sem-papéis. O indivíduo perigoso é o homem que escapa ao controle gráfico. Arquivamos, portanto nossas vidas, primeiro, em resposta ao mandamento “arquivarás tua vida” - e o farás por meio de práticas múltiplas: manterás cuidadosamente e cotidianamente o teu diário, onde toda noite examinarás o teu dia; conservarás preciosamente alguns papéis colocando-os de lado numa pasta, numa gaveta, num cofre: esses papéis são a tua identidade; enfim, redigirás a tua autobiografia, passarás a tua vida a limpo, dirás a verdade. Mas não arquivamos nossas vidas, não pomos nossas vidas em conserva de qualquer maneira; não guardamos todas as maçãs da nossa cesta pessoal; fazemos um acordo com a realidade, manipulamos a existência: omitimos, rasuramos, riscamos, sublinhamos, damos destaque a certas passagens (ARTIÈRES, 1998, p. 10).

Este autor nos apresenta, com maiores detalhes, tanto uma perspectiva que percebe os arquivos pessoais como produtos de sujeitos sociais que, em consequência disso, são produzidos com interferências sociais, além do filtro, reflexão e objetivos do próprio titular do arquivo. Outro ponto destacado pelo autor é a intencionalidade que, para os fins desta pesquisa, se apresenta nos processos de produção, preservação e acesso dos arquivos, pois, como bem assinalado pelo autor, nós manipulamos nosso reflexo, para nós ou para os outros, conscientemente ou não, por meio da comunicação dos documentos de arquivo.

Mantendo este debate, e citando Artières mais uma vez, destacamos três aspectos que o autor explora com relação aos arquivos pessoais: “a injunção social, a prática de arquivamento e a intenção autobiográfica” (ARTIÈRES, 1998, p. 11). São três aspectos, diríamos válidos de se explorar em pesquisas sobre arquivos pessoais, inclusive em pesquisas oriundas do campo arquivístico, como esta.

A injunção social, como interferência externa ao indivíduo e condição para sustentar a produção/construção dos arquivos como um processo coletivo, já foi debatida. A prática de arquivamento, também se relaciona com a questão da injunção, pois os arquivos podem servir para fins de controle, prova, rememoração ou, eles mesmos podem ser partes ou os próprios projetos de alguém ou de uma coletividade. A intenção autobiográfica, que se assemelha com a perspectiva de Gomes (1998), quando aborda a construção de si por meio dos processos pelos quais passam os arquivos pessoais, pode ser encarada como uma questão delicada. Isso porque nem sempre há uma intenção do indivíduo em se autobiografar por meio de seu arquivo para a posteridade, embora tal processo possa existir, de maneira geral ocorre de forma inconsciente, como diria a própria Gomes. Já Artières (1998) é mais incisivo em sua afirmação quanto ao aspecto autobiográfico dos arquivos pessoais, o qual deve ser relativizado, como fizemos.

Outro apontamento de Menezes que nos faz refletir com relação às intencionalidades presentes nos processos que circundam os arquivos, bem como o aspecto coletivo de sua produção, pode ser identificado quando o mesmo aponta a preocupação de Dom Adriano em preservar seu legado. Segundo Menezes,

Dom Adriano, ele tinha uma preocupação sim, [em] preservar sua memória, preservar seu legado e preservar a história da igreja que ele ajudou a construir, ele tinha essa memória. Acho que isso é bem intencional nele. Eu acho assim, já pelo fato dele criar o arquivo não foi à toa, não foi gracioso, não foi... Não foi assim. Ele criou um arquivo aqui na Cúria.

Quando Menezes fala sobre a criação do arquivo, ele se refere ao Arquivo Diocesano, setor criado na Diocese, por Dom Adriano, cedendo para tal, um andar inteiro no prédio da Cúria

Diocesana. Esse fato é ressaltado por Menezes, indicando não ser comum tal importância dada aos arquivos nas esferas diocesanas, inclusive em outras instituições nas quais trabalhamos como arquivistas, como bem sabemos.

Em entrevista feita com a senhora Sada David (2014), que à época do governo de Dom Adriano trabalhava diretamente com ele em vários projetos que a Diocese assumia, também nos respondeu sobre quais seriam os documentos mais representativos das formas de pensar e agir do bispo. Esta pergunta foi feita para Sada porque ela também trabalhou no arquivo pessoal de Dom Adriano, ajudando a organizar parte dele. Seu trabalho fica evidente quando manejamos os documentos acumulados pelo bispo a respeito de seu sequestro por agentes do governo ditatorial, ocorrido em 1976, pois Sada ajudou a organizar recortes de jornais, cartas recebidas, moções de apoio ao bispo e outros documentos relacionados ao caso. Este assunto é fartamente documentado por Dom Adriano em seu arquivo.

Respondendo, David (2014) diz: “acho que o Boletim Diocesano trazia muita coisa dele. A Folha, trazia muita coisa dele, ele tinha uma coluna dele [no A Folha]”. A resposta de Sada é quase a mesma de Menezes (2014), só deixando de fora as cartas do arquivo pessoal de Dom Adriano. Contudo, serve para reforçarmos os registros documentais arquivísticos como instrumentos de comunicação que, também por isso, são planejados pra seus fins imediatos, podendo, contudo, conter fins mediatos, como observado anteriormente.

Nesta perspectiva, Sada também nos ajuda a compreender o pensamento de Dom Adriano.

Na fala dos dois entrevistados, fica evidenciado que o bispo tinha uma preocupação com seu legado e com a missão da Igreja. Incluem-se nesta noção de legado o seu próprio arquivo

pessoal, além de seus projetos, artigos, entrevistas, ideias, etc., ou seja, “fazimentos”, como diria Heymann ao analisar o caso de Darcy Ribeiro. Podemos sustentar esta afirmação quando Sada nos diz:

[...] eu acho que Dom Adriano tinha uma preocupação com a história mesmo, sabe. Ele, eu acho que ele entendia, acho que Dom Adriano percebeu a importância da igreja, eu não digo nem a importância dele, mas a importância do papel da igreja, porque Dom Adriano foi pós Concílio Ecumênico, não é? Eu acho que o Concílio, o Concílio Ecumênico abriu a cabeça de muita gente de boa vontade, que quem não tem boa vontade não abre... (DAVID, 2014)

Tendo em vista o exposto, podemos chegar a duas afirmações.

Uma, que tal intenção do bispo, também explicitada nas falas de Menezes e Sada, pode ser vista como resposta às filiações às quais Dom Adriano mantinha, ou seja, sua filiação eclesiástica junto à Igreja Católica, sua ida para governar em Nova Iguaçu, sua filiação ideológica, seu pertencimento a grupos e projetos, dentre outras, ou seja, o sujeito Adriano Hypólito, capaz de refletir sobre tais situações, é um ser social que à sociedade também “dá” algumas respostas. Em outras palavras ele influenciou e foi influenciado pelos grupos com os quais estabeleceu contato e seus documentos também expressam isso. Portanto, também são, em parte, coletivamente construídos.

Outra afirmação a que podemos chegar é a de que Dom Adriano tinha um projeto sócio-religioso, o qual também por meio de seu legado buscou preservar enquanto objeto de interferência social.

4 CONSIDERAÇÕES FINAIS

Este artigo visa antes abrir possibilidades de diálogos a fechar conclusões. Entendemos que os arquivos pessoais têm representado perspectivas analíticas, empíricas e conceituais novas para o campo da Arquivologia. As construções narrativas de si ou de outrem aos quais pretendemos evidenciar, afrontam ideias e proposições sedimentadas no âmbito arquivístico, como imparcialidade e naturalidade, por exemplo.

Para além de uma simples contraposição ou oposição entre tradição e pós-modernismo, ou entre caráter tecnicista ou científico, as quais, por vezes traduzem-se em debates inúteis, entendemos que a análise crítica (sofrida por vários campos de conhecimento como a História, a Antropologia, a Sociologia) pode contribuir para os avanços da Arquivologia, a qual precisa se defrontar com progressivas transformações sociais, políticas, tecnológicas na contemporaneidade.

Nesse sentido, entendemos que analisar os arquivos pessoais a partir dos critérios analíticos pós-modernos nos possibilita ampliar a discussão para além das fronteiras do olhar tradicional, mesmo que não o desconsiderando. Dessa forma, entendemos com maior clareza os aspectos de construção social presentes na produção de documentos e na organização dos arquivos. Evidentemente não desconsideramos a contribuição daqueles identificados como clássicos na área. São relevantes justamente por serem clássicos, ou seja, por terem iniciado discussões antes não apresentadas. Representam pontos de partida, evidentemente, mas devem ser ultrapassados pela ampliação do tempo e das condições sociais, acadêmicas e técnico-científicas. Essas são mutáveis justamente por atenderem a interesses localizados no espaço-tempo em que são produzidas como construções intelectuais ou técnicas.

Com os estudos sobre o arquivo pessoal de Dom Adriano

Hypólito, temos aprendido que os arquivos se apresentam como relevantes campos de estudo sobre o passado, mas principalmente sobre o presente. Contribuem para a compreensão de como estamos capacitados e dispostos a entender as modulações que os indivíduos e as coletividades encontram para conduzir o olhar social sobre os destaques possíveis dentro do universo arquivístico que poderia ser selecionado para permanecer ou para desaparecer.

REFERÊNCIAS

ARTIÈRES, P. Arquivar a própria vida. *Estudos Históricos*, Rio de Janeiro, v. 11, n. 21, p. 9-34, 1998.

ASSIS, J. M. F. *Negociações para o convívio no catolicismo na Diocese de Nova Iguaçu*. 2008. 292f. Tese (Doutorado em Sociologia)- Programa de Pós-Graduação em Ciências Sociais, Universidade do Estado do Rio de Janeiro, Rio de Janeiro, 2008.

_____.; PANISSET, B. T. C. Os documentos eclesiais católicos como meios para a compreensão de identidades e de memórias sociais. *Arquivística.net*, Rio de Janeiro, v. 2, n. 2, p. 185-196, ago./ dez. 2006.

BARROS, D. S.; AMÉLIA, D. Arquivo e memória: uma relação indissociável. *TransInformação*, Campinas, v. 21, n. 1, p. 55-61, jan./ abr. 2009.

CAMARGO, A. M. A.; GOULART, S. Tempo e circunstância: a abordagem contextual dos arquivos pessoais. *Procedimentos metodológicos adotados na organização dos documentos de Fernando Henrique Cardoso*. São Paulo: Instituto Fernando Henrique Cardoso, 2007. 316 p.

_____. Arquivos pessoais são arquivos. *Revista do Arquivo Público Mineiro*, Belo Horizonte, v. 45, n. 2, p. 26-39, jul./ dez. 2009.

COOK, T. Arquivos pessoais e arquivos institucionais: para um entendimento arquivístico comum da formação da memória em um mundo pós-moderno. *Estudos Históricos*, Rio de Janeiro, v. 2, n. 36, p. 129-149, jun – dez. 2005.

CÚRIA DIOCESANA DE NOVA IGUAÇU. Diocese de Nova Iguaçu, 50 anos de missão. Rio de Janeiro, 2010.

DAVID, S. B. Sada Baroud David: depoimento [25 jan. 2014]. Entrevistador: Bruno Leite. Nova Iguaçu: Cúria Diocesana de Nova Iguaçu. Entrevista concedida ao Grupo de Pesquisa Cultura Documental, Religião e Movimentos Sociais da UNIRIO.

GOMES, A. C. Nas malhas do feitiço: o historiador e os encantos dos arquivos pessoais. *Revista Estudos Históricos*, Rio de Janeiro, v. 11, n. 21, p. 121-127, 1998.

HEYMANN, L. Q. Os fazimentos do arquivo Darcy Ribeiro: memória, acervo e legado. *Estudos Históricos*, Rio de Janeiro, v. 2, n. 36, p. 43-58, jun./ dez. 2005.

____. De arquivo pessoal a patrimônio nacional: reflexões sobre a construção social do “legado” de Darcy Ribeiro. 2009. Tese (Doutorado em Sociologia)- . 2009.

JENKINSON, H. A manual of archive administration. London: Percy Lund, Humphries & Co, 1937..

MENEZES, A. Antônio Menezes: depoimento [23 jan. 2014]. Entrevistador: Bruno Leite. Nova Iguaçu: Cúria Diocesana de Nova Iguaçu. Entrevista concedida ao Grupo de Pesquisa Cultura Documental, Religião e Movimentos Sociais da UNIRIO.

SCHMIDT, C. M. S. O clássico e o pós-moderno: algumas reflexões acerca da Arquivologia a partir do pensamento de Hilary Jenkinson e Terry Cook. *Informação Arquivística*, Rio de Janeiro, v. 3, n. 1, p. 42-59, jan./jun. 2014.

ENTRE A ARQUIVOLOGIA E A HISTÓRIA – PROJETO DE REORGANIZAÇÃO DO ARQUIVO DA SANTA CASA DE MISERICÓRDIA DA PARAÍBA

Josemar Henrique Melo
Universidade Estadual da Paraíba
josemarhenrique@gmail.com

Nereida Soares Martins da Silva
Universidade Federal de Pernambuco
nereida.ufpb@gmail.com

1 INTRODUÇÃO

Até o início do século XX, as Santas Casas de Misericórdia do Brasil¹ detinham poderes religiosos, administrativos e políticos consideráveis que, no entanto, só podem ser avaliados plenamente em suas nuances regionais e locais. Sob o patrocínio régio português, as Santas Casas² logo se tornaram a irmandade leiga de maior poder no ultramar com grande importância para a manutenção do domínio português (ABREU, 1999). Eram instituições fundamentais de assistência pública que atuavam como núcleos de poder local e, desde o início da colonização portuguesa na América, instalaram-se nas capitâncias reais e

1 É interessante destacar que, até a independência do Brasil, já haviam 10 instituições deste gênero no território brasileiro: Olinda (1539), Santos (1543), Salvador (1549), Rio de Janeiro (1567), Vitória (1551), São Paulo (1599), João Pessoa (1602), Belém (1619), São Luiz (1657) e Campos (1792). (KHOURY, 2004)

2 As Santas Casas descendem de atividades de apoio institucionalizadas que, em Portugal, existem desde o século XI e se originaram na assistência, principalmente nos períodos de grande flagelo, aos peregrinos de toda Europa à Santiago de Compostela com albergarias e hospedarias, sendo comum a existência de hospitais anexos e estes prédios. (KHOURY, 2004)

outros centros de importância estratégica acumulando diversas obrigações de caridade.

A partir dessas obrigações de caridade desenvolveram-se atividades administrativas que, ao longo de séculos, resultaram na produção de uma volumosa massa documental. O que desse material sobreviveu ao tempo encontra-se atualmente no Arquivo da Santa Casa de Misericórdia da Paraíba e preserva um rico manancial de informações que guardam traços comuns entre si e se desdobram em um patrimônio importante para a cidade de João Pessoa. As atividades exercidas pela SCM/PB se estendem por esferas fundamentais da sociedade paraibana colonial, imperial e republicana, ocupando um papel preponderante na conformação da nossa história local. Este aspecto pode ser observado quando:

A própria cidade se expande a partir de algumas das atividades da confraria, que influem na distribuição e no uso dos espaços públicos [...]. Algumas das funções exercidas como a acolhida dos expostos na roda, ou a assistência a loucos e presos, vão se impondo como demandas de serviços da administração pública e deixando ao mesmo tempo, suas marcas na memória de cada cidade, sugerindo e permitindo complementar estudos sobre a infância abandonada e a população excluída e marginalizada. (KHOURY, 2004, p. 27)

O acervo do referido Arquivo que é o objeto delimitado do nosso interesse encontra-se atualmente localizado no andar superior da Igreja da Misericórdia, centro de João Pessoa. Trata-se de um espaço para depósito de documentos permanentes, dividido em três grandes salas em condições absolutamente inadequadas de armazenamento, sem a identificação da estrutura organizacional necessária a um arquivo e sem os

meios para recuperar as informações e disponibiliza-la com o mínimo de eficácia aos usuários. Não há arquivista e aqueles que decidem pesquisar o acervo contam apenas com a benevolência e inestimável solicitude do administrador da SCM da Paraíba. Não obstante tal condição trata-se de um “tesouro” de valor inestimável à memória local em torno do qual desenvolvemos este projeto de organização e conservação documental.

O referido projeto já conta com a participação voluntária de alunos do curso e professores do curso de Arquivologia do Campus V da Universidade Estadual da Paraíba, desde o segundo semestre do ano de 2014 e serve de base à pesquisa de doutorado da coordenadora deste projeto junto ao Programa de Pós Graduação em História da Universidade Federal de Pernambuco. É importante ressaltar que o projeto está aberto, mesmo sem os instrumentos de pesquisa necessários, para apoiar estudos de diversas áreas do conhecimento, pois as informações ali custodiadas podem avaliar inúmeros trabalhos, bem como revisões historiográficas.

Neste sentido, o acervo da instituição já serviu de base para a elaboração de uma monografia de conclusão de curso de Arquivologia da UEPB, produzida pela aluna Mayara Araújo do Nascimento Luna e intitulada “Caridade sistematizada: (tipologia dos registros documentais da Santa Casa da Misericórdia da Paraíba (1844-1897)”. Neste trabalho, a arquivista, a partir da leitura desses documentos, conseguiu reconstituir as tipologias básicas produzidas e, principalmente, as relações orgânicas dos documentos com as pessoas responsáveis por esta produção, remontando assim a estrutura da instituição no período específico estabelecido no corte cronológico da pesquisa.

O acervo documental pertencente ao arquivo da Santa Casa da Paraíba possui uma grande variedade tipológica. Um

levantamento inicial³ permite observar que a maior parte dos documentos foi-se perdendo com o passar do tempo, num processo muitas vezes registrado em relatórios de provedores, de forma que existe um número reduzido de documentos referentes ao período colonial, tendo um acúmulo significativo de documentos datados dos tempos do Império e da República.

Acreditamos que o Arquivo o qual temos como objetivos reorganizar, recuperar e disponibilizar reflete a estrutura administrativa histórica da instituição e que, através dele, podemos compreender o desenvolvimento, atuação, consequências e limites dos serviços prestados.

2 HISTÓRIA ADMINISTRATIVA E ORGANIZAÇÃO DOCUMENTAL

Os arquivos são as bases da memória institucional, pois são os produtos documentais das atividades realizadas pelos diversos órgãos, seja público ou privado, e servem como base para a reconstrução histórica dessa mesma instituição, ou da região em que ele se insere. Neste sentido, o arquivo da Santa Casa de Misericórdia da Paraíba possui um importante acervo, porém, atualmente, não possui nenhuma estrutura arquivística e a sua situação atual aproximasse do caos.

Assim, no decorrer de toda a sua história a Santa Casa da Paraíba produziu um acervo extremamente rico e que, durante

3 Em 2009, no evento intitulado "I Seminário Nacional de fontes documentais e pesquisa histórica: diálogos interdisciplinares", ocorrido no Campus I da Universidade Federal de Campina Grande – PB, durante uma comunicação foi apresentado os resultados de uma pesquisa desenvolvida por alunos do curso de arquivologia da Universidade Estadual da Paraíba que tinha como objetivo o "Mapeamento dos registros documentais da Santa Casa de Misericórdia da Paraíba". Parte das conclusões deste trabalho eu pude observar através diretamente através das visitas realizadas ao arquivo desde fins de 2012. Ver também: APOLINÁRIO, Juciene Ricarte; SOUZA, Antônio Clarindo Barbosa de (org.). Diálogos Interdisciplinares: Anais dos Textos Completos do 1º Seminário Nacional Fontes Documentais e Pesquisa Histórica. Campina Grande: Editora da UFCG, 2009. Disponível em: http://www.ufcg.edu.br/~historia/isnfdph/index.php?option=com_content&view=article&id=89&Itemid=127 (último acesso em 24/09/2014).

muitos anos, ficou relegado ao abandono, tendo em vista que não recebe nenhum apoio de instituições para a manutenção do seu arquivo. Ao propor a organização de um arquivo permanente cujo acervo documental é portador de incalculável valor histórico e que, não obstante sua antiguidade e importância permanece pouco explorado, já pressentíamos ter pela frente um trabalho desafiador. Assim sendo, este artigo procurou apresentar dificuldades e possibilidades decorrentes da execução em andamento do projeto de organização do Arquivo da Santa Casa de Misericórdia da Paraíba.

É importante ressaltar que a complexidade do trabalho de organização deste acervo em particular se dá em virtude da intrincada rede de relações estabelecidas entre a irmandade e as esferas governamentais municipais e provinciais, além das múltiplas atividades nas quais estava envolvida a Santa Casa da Paraíba. Outro problema é a escassez de referências bibliográficas sobre a trajetória histórica⁴ da instituição e as enormes lacunas documentais para compor tal história.

2.1 História institucional

A Igreja da Santa Casa de Misericórdia da Parahyba foi fundada pelo particular Duarte Gomes da Silveira na última década do século XVI e está situada, atualmente, na Rua Duque de Caxias, antiga Rua Direita, no centro histórico e comercial da Cidade de João Pessoa⁵. Tendo passado por mudanças e

4 Além do livro de Wilson Seixas, dentre as obras bibliográficas que oferecem informações históricas relevantes a respeito da Santa Casa de Misericórdia da Paraíba podemos citar: Lopes Machado, Maximiano – “História da Província da Paraíba”; Ferreira Pinto, Irineu – “Datas e notas para a história da Paraíba”; De Almeida, Horácio – “História da Paraíba”.

5 *Embora não existam documentos que permitam precisar a data de construção desta Igreja, o historiador Wilson Nóbrega Seixas chama atenção para algumas fontes documentais que sugerem a existência da Igreja ainda no século XVI, em especial a ata da Primeira Visitação do Santo Ofício à Paraíba, de 1595, que situa a “igreja da misericórdia” na rota da procissão solene que abriria os trabalhos inquisitoriais. Ver: SEIXAS, Wilson Nóbrega.*

reformas significativas nos séculos seguintes, compunha-se, até as primeiras décadas do século XX, de um conjunto arquitetônico que reunia, além da Igreja, o Hospital de Caridade, o Adro e seu entorno que servia como cemitério. Sua administração seguia os padrões de um sistema construído ao longo dos anos precedentes e funcionava com base nas mordomias⁶ que dividia o trabalho de administração em “setores” de caridades, submetidos à supervisão geral de um provedor.

As diretrizes que regiam as funcionalidades e regulamentações da Santa Casa de Misericórdia da Paraíba, tal como nas demais pertencentes a esta irmandade, foram estabelecidas por “Compromissos” que eram reformados de tempos em tempos⁷. O primeiro compromisso firmado por esta instituição se perdeu tal como a maior parte dos documentos produzidos nos séculos XVI e XVII. Embora em muitos documentos constem referências ao compromisso anterior de 1723, atualmente, no arquivo da Santa Casa da Paraíba, o regulamento mais antigo encontrado é o de 1856. Sabemos, no entanto, que a Santa Casa de Misericórdia de Lisboa determinou, em seu primeiro compromisso (datado de 1499 e impresso, já provavelmente reformado, em 1516), as linhas gerais que orientariam as demais instituições que se fundaram sob seu nome, sendo a lei regulamentadora de todas as Santas Casas de Misericórdia estabelecidas no Brasil (SEIXAS, 1983, p. 121). De acordo com este compromisso, a irmandade organizava-se em torno das chamadas 14 obras de caridade, sete espirituais e sete corporais, inspiradas pelo

Santa Casa da Misericórdia da Paraíba 385 anos. *João Pessoa: Gráfica Santa Marta, 1987.*

6 De acordo com os relatórios dos provedores da Santa Casa da Paraíba, na segunda metade do século XIX as mordomias se dividiam, com pequenas variações de provedoria, em: hospital; expostos ou órfãos; igreja; cemitério; presos; pensionistas ou esmolados; patrimônio; dívidas ativas e passivas e receitas e despesas.

7 Os Compromissos das Santas Casas são documentos normativos e constituintes de grande importância que expressam a missão/finalidade da Instituição, as regras concernentes às suas atividades e os meios de concretizá-las.

Evangelho e consignadas segundo são Mateus, a saber: Ensinar os ignorantes, dar bom conselho, punir os transgressores com misericórdia, consolar os infelizes, perdoar as injúrias recebidas, suportar as deficiências do próximo, orar a Deus pelos vivos e mortos, resgatar cativos e visitar prisioneiros, tratar os doentes, vestir os nus, alimentar os famintos, dar de beber aos sedentos, abrigar os viajantes e os pobres, sepultar os mortos (RUSSEL-WOOD, 1981, p. 14-15).

A maior parte da documentação produzida pela Santa Casa de Misericórdia da Paraíba é resultante, principalmente, das 'atividades corporais' empreendidas de acordo com os compromissos que, como já dito, se reformavam de tempos em tempos, mas cuja base foi exposta acima. De acordo com o levantamento geral que fizemos até o presente momento, o acervo apresenta de forma irregular os registros dessas atividades de modo que, para algumas, temos um número significativo de documentos e séries, enquanto outras são raras, ou mesmo inexistem. Até que ponto nós podemos considerar que esse quadro é um reflexo do funcionamento próprio da Igreja da Misericórdia da Paraíba, ou, se na verdade é o resultado das perdas documentais que o arquivo vem sofrendo ao longo dos séculos? É algo que ainda nos falta esclarecer. Podemos, no entanto, apresentar de forma preliminar as primeiras impressões obtidas a partir de nosso trabalho no arquivo, desde 2014.

As informações mais relevantes a respeito de grande parte das atividades exercidas são obtidas através dos relatórios gerais da provedoria apresentados anualmente pelo provedor geral à Mesa Administrativa da Santa Casa. Tais relatórios gerais são uma síntese produzida a partir dos relatórios administrativos específicos das Mordomias sobre o que de mais relevante teria ocorrido ao longo do ano precedente e também uma espécie de

prestação de contas⁸. Ordinariamente tais documentos eram apresentados no dia 2 de julho⁹, que encerrava o período anual de trabalhos e dava início ao seguinte, com eleições gerais para os irmãos que irão compor a mesa e para a Provedoria. Como dito anteriormente, o relatório manuscrito mais antigo do acervo encontrado até o momento data do ano de 1856 e abre uma série cronológica, sem lacunas, até a atualidade¹⁰. Abaixo, seguem-se informações fundamentais a respeito das obras de caridade praticadas pela Irmandade paraibana obtidas a partir de uma análise parcial dos documentos organizados.

No que diz respeito à caridade prestada aos presos, as únicas fontes disponíveis até então são os referidos relatórios gerais, que apresentam informações sobre doações de roupas realizadas nos presídios, assistência jurídica aos condenados (sobretudo os condenados à “morte eterna”, cujos corpos ficavam expostos sem direito de serem resgatados para enterramento) e alimentação aos presos. Além disso, várias informações interessantes sobre as condições de higiene e maus tratos aos quais os presos estavam submetidos podem ser extraídas desses documentos.

A assistência hospitalar expressa no compromisso de “cuidar e visitar os enfermos” talvez tenha sido àquela a que a Santa Casa mais dedicou meritórios esforços. Segundo Wilson Seixas (1985), há indícios de que o “Hospital da Caridade” da Paraíba tenha sido erguido como anexo poucos anos após

8 *Pelo que pudemos observar, as atividades corporais deram origem a setores administrativos chamados Mordomias, cada qual a cargo de um “Mordomo” e todas respondiam à administração central na figura do Provedor Geral.*

9 Esta data é comemorativa das santas casas e também é o dia Santa Isabel de Portugal santa de devoção das irmandades das misericórdias.

10 Podemos observar que desde terceira década do século XX os relatórios passam a ser bianuais e com o passar dos anos e a diminuição das atividades exercidas pela Santa Casa, os relatórios passam a ser apresentados de forma irregular no que diz respeito aos anos que engloba.

a construção da Igreja, abandonado e destruído durante o período de ocupação holandesa e reativado posteriormente. As informações mais antigas encontradas no acervo sobre as atividades hospitalares exercidas pela Santa Casa podem ser entrevistas em documentos avulsos (atas e ofícios), cujos mais antigos datam da segunda metade do século XVIII. O referido hospital era composto, a princípio, por apenas uma larga sala de enfermaria.

A ampliação mais significativa do espaço hospitalar ocorreu em meados do século XIX, em virtude de uma doação feita pelo imperador Dom Pedro II (cuja visita feita em 1859 à Misericórdia da Paraíba está narrada longamente no relatório apresentado à mesa em 1860) que serviu para a construção de uma enfermaria exclusivamente feminina para atender ao decoro público, como posto nos documentos. Esse era o único hospital da capital até o início do século XX e atendia aos irmãos da Instituição, inclusive suas famílias, aos pobres livres, aos negros escravos e forros, muitas vezes abandonados às portas da Igreja, aos presos e até ao corpo militar através de convênio firmado com a administração da Província desde meados do século XIX.

Em geral os membros de famílias de melhor condição eram tratados em casa por médicos particulares. Os documentos deixam pistas a respeito de outras instituições hospitalares, de curta duração, que atuaram sob os auspícios da Santa Casa e que foram construídas no turbulento século XIX, marcado pelo desenvolvimento urbano, pelo crescimento demográfico e por distúrbios ocasionados por epidemias e secas. Um exemplo é o Hospital do Rio do Peixe, construído em terreno pertencente à Irmandade com o apoio do governo da província para atender a demanda crescente das epidemias de varíola e cólera em fins do século XIX. Além destes encontramos referências ao Hospital

Sant'Anna que, pelo que pudemos observar, funcionava como um asilo aos alienados, até então tratados juntos com os demais doentes no hospital da caridade. Por volta de 1909, começou a funcionar o Hospital Santa Isabel, também em terreno de propriedade da Santa Casa, cuja construção contou com grande apoio de verbas públicas. Este último Hospital pertenceu à administração da Santa Casa até 2010 quando, por motivo de graves problemas administrativos e financeiros, foi a leilão público sendo arrematado pela municipalidade. É o fim da assistência hospitalar prestada pela irmandade na Paraíba.

Quanto às atividades de “cobrir os nus”; “dar de comer aos famintos e pobres”; “dar de beber aos que tem sede”, não existem documentos que esclareçam os meios pelos quais eram praticadas, exceto que a Igreja era um ponto de arrecadação e distribuição de roupas e mantimentos e vários documentos e livros do financeiro apontam valores destinados a esse tipo de caridade. Também por documentações do “setor financeiro”, sabemos ainda que existiam vários pensionistas, em geral viúvas de irmãos, que viviam do apoio financeiro prestado pela Santa Casa.

Quanto ao serviço de “Asilo”, era realizado nas acomodações do próprio Hospital da Caridade e recebia todos os tipos de indivíduos à margem da sociedade: Escravos velhos ou doentes demais para servirem, que eram abandonados por seus senhores e terminavam seus dias no hospital; desamparados miseráveis provenientes da cidade ou do campo e que em períodos de graves distúrbios e instabilidade, como o que marcou a “grande seca” de 1870 ou os surtos epidêmicos de cólera, varíola e febre amarela que se sucederam desde a segunda metade do século XIX; doentes, em especial, crianças e adolescentes, cuja família deixava aos cuidados do hospital e não voltava para buscar; pessoas que sofriam de doenças mentais de diversas ordens,

nomeadas “loucas” ou “alienadas” e indigentes em geral.

Entre as atividades assistenciais prestadas pela irmandade e firmadas em seus compromissos, as obrigações relativas ao sepultamento e a oração a Deus pelos mortos têm grande relevância. Na Paraíba, os serviços fúnebres que devotavam cuidados com o corpo e a alma dos mortos estão entre as atividades socialmente mais importantes e economicamente lucrativas prestadas pela Santa Casa, em consonância com o que acontecia nas demais casas espalhadas pelo Brasil até o início do século XX. Este tipo de serviço era prestado em prol não apenas dos irmãos, geralmente abastados, mas também dos pobres livres e escravos. Numa província de economia pouco desenvolvida, não eram poucos os que dependiam da caridade da Santa Casa para a encomenda de suas almas e sepultamento de seus corpos, fazendo dela, portanto, a principal administradora da morte e dos mortos na Parahyba. Até a metade dos oitocentos, a inumação dos mortos se fazia distintamente nas catacumbas do antigo cemitério ao largo da Igreja, cuja organização espacial respeitava a hierarquia social a que estavam submetidos vivos e mortos.

Em 1850 a partir do estabelecimento da lei provincial n. 7 de 23 de março, a provedoria do Estado passa a requerer as primeiras medidas para a construção de um cemitério, entendido como um “estabelecimento tão útil à salubridade pública e de acordo com a civilização do século”¹¹. No entanto apenas em 1855 um regulamento para o cemitério é formulado e, segundo o relatório deste ano, “dentro em pouco tempo ficará ele em estado de receber cadáveres cujos enterramentos ainda se fazem nas nossas Igrejas com desacordo à Religião e em

11 Relatório apresentado a Assembléa Legislativa Provincial da Parahyba do Norte pelo excellentíssimo presidente da província, o coronel José Vicente de Amorim Bezerra, na abertura da sessão ordinária em 2 de agosto de 1850. Parahyba, Typ. de José Rodrigues da Costa, 1850. Disponível em: <http://brazil.crl.edu/bsd/bsd/577/> (último acesso em 23/09/2014).

detrimento da saúde pública”. É possível que essa aceleração, que se contrapõem a morosidade dos anos precedentes, se deva principalmente a terrível epidemia do Chólera Morbus que se alastrava pelo Império e batia às portas da Província. Em julho de 1855, por meio de lei provincial, o cemitério recém-construído foi entregue a administração da Santa Casa de Misericórdia, que o teria recebido “Com certa repugnância”¹², tendo em vista o ônus que acarretava para a instituição cujas finanças encontravam-se tão debilitadas. Mas o recebe mesmo assim, diante do estabelecimento de um monopólio a ser exercido pela instituição sobre os sepultamentos e entrevê aí a possibilidade de aumentar seus rendimentos. O cemitério nomeado “O Senhor da Boa Sentença”, começa então a receber seus mortos sob a tutela da Santa Casa e suas atividades e movimentações encontram-se registradas nos relatórios anuais de provedoria da Instituição, nos relatórios remetidos pelo administrador do cemitério à Mesa da Irmandade e nos registros obituários, também denominados “mapa de cadáveres”, encontrados no Arquivo da Santa Casa de Misericórdia da Paraíba. Assim, entre a metade do século XIX e o ano de 1930, a Santa Casa de Misericórdia passa a gestão dos mortos em articulação com o governo da provedoria da Parahyba. Trata-se de um momento-chave que marca a alteração profunda nas posturas tradicionais dos vivos para com os mortos cujo cuidado torna-se definitivamente um problema de Saúde Pública a ser regulamentado pelo Estado e a memória relativa aos entes que se foram, vai aos poucos se laicizando.

Além destas, determinadas pelo compromisso, outra importante atividade de assistência foi realizada pela Instituição da Misericórdia na Paraíba, tal qual acontecia com as Santas

12 Falla recitada na abertura da Assembléa Legislativa da Parahyba do Norte pelo presidente da provincia, o doutor Antonio da Costa Pinto Silva em 5 de agosto de 1856. Parahyba, Typ. de José Rodrigues da Costa, 1856. Disponível em: <http://brazil.crl.edu/bsd/bsd/583/> (último acesso em 23/09/2014).

Casas do Brasil. Trata-se da “roda dos expostos” a partir da qual era feito o recolhimento de crianças abandonadas. Filhos ilegítimos, ou legítimos de famílias pobres demais para alimentar mais alguém, crianças nascidas em cativeiros, filhos de mães mortas no parto, entre outros casos, eram “enjeitados” e entregues aos cuidados da Misericórdia. Em geral, os bebês (ou crianças pequenas, entregues com até 5 anos, como apontado em alguns documentos), recebiam os primeiros cuidados no hospital para em seguida serem entregues a uma “creadeira”, uma mãe provisória que, com a ajuda financeira da Santa Casa, deveria cuidar da criança. Embora não fizesse parte de alguma regra determinada por regulamentos compromissais, sabe-se, de acordo com os relatórios, que as crianças deveriam continuar sob a caridade da SCM/ PB, tendo por intermédio as criadeiras, até os sete anos de idade. Ao completar sete anos, as crianças deveriam ser entregues ao Juizado de Orphãos que lhes daria destino. No que diz respeito aos meninos expostos, eram comumente encaminhados para aprendizes de algum ofício, preferencialmente a alfaiataria e o trabalho de sapateiro, enquanto que as meninas eram destinadas ao trabalho doméstico e deveriam ser tuteladas pelos respectivos juizes de órfãos até o casamento. O objetivo principal e declarado das tutelas era o de afastar essas crianças abandonadas de destinos socialmente inconvenientes como a mendicância, desonestidades morais e criminalidade.

No entanto, sobre a forma como essa educação ocorria, ou se ocorria realmente, não pudemos extrair informações esclarecedoras nos documentos identificados até então. O recolhimento das crianças desamparadas persistiu até as primeiras décadas do século XX.

Ao fim do século XIX, com o advento da República, os problemas financeiros da Santa Casa vão se acumulando e

correspondem à perda do prestígio das irmandades religiosas em todo o Brasil. O que antes compunha uma rede de atividades assistenciais fundamentais exercidas localmente, aos poucos vai se extinguindo na medida em que a Santa Casa vai perdendo, para os poderes municipais e estaduais¹³, seus meios de praticar a caridade. A partir dos documentos provenientes de sua administração, sabemos que, desde os últimos anos do Império, a Santa Casa já não prestava auxílio aos presos, o número dos pensionistas auxiliados também diminui gradativamente; No alvorecer do século XX, acumula com dificuldades o acolhimento dos expostos e indigentes, enquanto dedica dispendioso afinho aos hospitais sob sua tutela. Os números das esmolas de caridade decaem e não se vê com frequência a Santa Casa ser beneficiada nos testamentos de personalidades locais falecidas.

A Irmandade da Santa Casa de Misericórdia da Paraíba estendia seu campo de atuação muito para além das questões espirituais e sua participação ativa e interventora nos “negócios” da Província advém das ‘funções corporais’, que como apontamos, se encontra documentada em registros administrativos diversos, ressaltando o valor que os estudos que se lhes dediquem atenção podem ter para a compreensão da sociedade paraibana no decorrer dos séculos. A análise cuidadosa do papel sócio religioso desempenhado pela Irmandade da Misericórdia não deixa dúvidas de que esta era considerada como parte da administração pública colonial, imperial e, durante algum tempo, republicana¹⁴. Seus integrantes assumiam papéis fundamentais

13 É interessante destacar que estas perdas iniciam-se com separação entre o Estado e a Igreja que ocorreu com a Proclamação da República, porém os documentos do arquivo da Santa Casa da Paraíba demonstram que a instituição continuou a administrar o cemitério em nome da municipalidade.

14 É possível verificar nos documentos esta estreita relação entre a Santa Casa e o Estado e que se estende para além da separação que ocorre com a Proclamação da República, pois é a instituição que continua a administrar o cemitério da cidade até meados de 1930.

e cambiantes desta administração desvelando um cenário de relações de poder, perante os quais se alternavam interesses convergentes e conflitantes.

2.2 Metodologia e organização documental

As etapas deste projeto estão sendo realizadas por estudantes voluntários do curso de Arquivologia do Centro de Ciências Biológicas e Sociais Aplicadas, Campus V, da Universidade Estadual da Paraíba, sob a orientação e supervisão dos coordenadores deste projeto, docentes do referido curso. O arquivo da SCMPB já vem servindo de base para aulas de campo em disciplinas¹⁵ presentes na grade curricular do curso de Arquivologia da UEPB e desperta o interesse acadêmico de muitos daqueles que participam das aulas. O trabalho de diagnóstico, planejamento e reorganização do arquivo já foi iniciado, apesar da falta de recursos materiais e financiamentos impedem a continuidade e a manutenção do que já foi executado.

O primeiro ponto a ser destacado sobre a metodologia que tem orientado este projeto diz respeito à relação intrínseca entre a Arquivologia e a História no trato dos chamados arquivos permanentes. O processo de organização de um arquivo deve levar em consideração o seu contexto de produção, sobretudo daqueles provenientes de instituições extintas ou, como a Santa Casa de Misericórdia da Paraíba, com uma história tão longa. Desta forma, estudar a instituição e as modificações administrativas ocorridas no decorrer do tempo é fundamental

15 As disciplinas obrigatórias, Paleografia e História da Paraíba, têm tido o seu programa semestral formulado em articulação com o projeto para a realização de aulas práticas, garantindo que os alunos adquiram experiência arquivística num arquivo permanente cuja documentação dialoga diretamente com o conteúdo teórico apreendido em sala de aula. Por outro lado, o projeto se beneficia das atividades realizadas pelos alunos nas aulas de campo e muitos passam a integrar permanentemente nossa equipe. Além disso, temos atualmente cinco estagiários que optaram por cumprir estágio obrigatório não remunerado na instituição sob a supervisão dos coordenadores deste projeto.

para identificar a produção documental.

Estamos desenvolvendo, a partir de pesquisas bibliográficas e do próprio acervo da irmandade, a sua história administrativa. Esta atividade está sendo efetuada concomitantemente ao trabalho de identificação do acervo, tanto no seu aspecto descritivo quando em seu aspecto quantitativo. Por isso, inerente ao trabalho arquivístico, objetivamos manter em atuação um grupo de pesquisa e investigação histórica que vem fazendo o levantamento e estudo das referências bibliográficas mais pertinentes, tanto da historiografia quanto da arquivística, específicas ao tema das santas casas. Dada a escassez de trabalhos sobre a instituição paraibana, a própria documentação presente no arquivo (em especial, relatórios e compromissos) nos serve de base para a conformação de sua história administrativa.

Não se trata de um trabalho simples, pois a documentação pode ser abundante para alguns períodos e temáticas, enquanto outros permanecem obscuros de forma que a possibilidade de pesquisar em outros arquivos públicos que possuam documentação pertinente às atividades da Santa Casa e cruzar referências está sendo analisada. Portanto, ao mesmo tempo em que estamos aplicando o tratamento arquivístico no conjunto documental, estamos também estruturando a história administrativa da SCMPB com o objetivo de auxiliar a organização do acervo, esperando ainda contribuir com a historiografia devota ao tema.

A história custodial do arquivo é confusa e segundo o administrador da Igreja, João Batista de Lima, o acervo que havia sido transferido para o centro da administração da Santa Casa, no bairro de Tambiá, em João Pessoa, na segunda década do século XX, retornou para o andar superior da Igreja no ano de 2010. Desta forma, qualquer configuração organizacional origi-

nal ficou seriamente comprometida. Outro fator importante que já foi referido, mas que merece ser destacado uma vez mais é o atual estado de desorganização em que se encontra o arquivo da referida instituição e a situação do espaço físico destinado a armazenar a documentação. É importante buscarmos apoio de instituições financeiras para fazermos todo o tratamento necessário à documentação, como também redefinirmos o local de custódia deste considerável arquivo.

Para a Arquivologia o conceito de documento é visto, não só como uma unidade isolada a partir do seu conteúdo, mas como um elemento relacional, com outros documentos e também com a sua unidade produtora. É com esta perspectiva que se analisa as tipologias documentais. Assim, a análise Diplomática utilizada como ferramenta pela Arquivologia deve ir para além da decomposição dos elementos formadores do documento (sintaxe), visa encontrar neles as relações necessárias para que o documento arquivístico possa continuar a ser fonte de prova, pois como nos apresenta Rodrigues (2008, p. 35) a “[...]capacidade de provar o fato que lhe dá origem é resultado da especial relação que o documento tem com o órgão que lhe o produz, o vínculo que se revela no conteúdo pela atividade registrada”.

Assim, como atividade primordial e paralelamente a ser realizada, iniciamos um levantamento do acervo, identificando os tipos documentais, seus quantitativos e seu estado de conservação. Para esta primeira etapa elaboramos uma ficha de identificação tendo como base o trabalho da Diplomática Contemporânea estabelecido por Bellotto (2008) e Rodrigues (2008). A ficha de identificação produzida pelo projeto consta os seguintes elementos:

documentais. Após esta atualização, nos dedicaremos ao segundo bloco de atividades cuja aplicação está diretamente relacionada aos conhecimentos desenvolvidos pelas Ciências da Informação.

Consideramos que a consecução destas atividades permitirá a reorganização de um acervo importante para o entendimento da história da Paraíba e, conseqüentemente, do Brasil. Além disso, esta proposta de trabalho, além de permitir o acesso de maneira organizada, também uniu duas áreas do conhecimento (Arquivologia e História) em prol da memória paraibana.

Por fim, tencionamos promover a ampla divulgação do acervo para que este sirva de base a novos estudos e pesquisas. Não podemos nos omitir ao fato de que esses documentos ajudam a desvelar a história institucional de uma importante irmandade que se fez fundamental na Terra de Santa Cruz, adquirindo contornos próprios sem jamais se desligar de sua matriz no além-mar. A história das Santas Casas de Misericórdia no Brasil se confunde com a própria história do Império Português Ultramarino e com toda a história nacional. Para a divulgação deste trabalho iremos, em uma outra etapa, elaborar os catálogos dos documentos e digitalização completa do acervo para que a pesquisa possa ser realizada de maneira automatizada, não para facilitar o contato com a informação, como também para ampliar a preservação sobre o suporte.

3 CONSIDERAÇÕES FINAIS

No decorrer de toda a sua história a Santa Casa da Paraíba produziu um acervo extremamente rico que, durante muitos anos, ficou relegado ao abandono tendo em vista que não recebe nenhum apoio de instituições para a manutenção do seu arquivo. Ao propor a organização de um arquivo permanente cujo acervo documental é portador de incalculável valor histórico e que, não obstante sua antiguidade e importância permanece pouco explorado, já pressentíamos ter pela frente um trabalho desafiador. Este artigo apresenta um vislumbre das dificuldades e possibilidades decorrentes da execução em andamento do projeto de organização do Arquivo da Santa Casa de Misericórdia da Paraíba.

Desde o início do nosso trabalho partimos do pressuposto clássico de que os arquivos são as bases da memória institucional, pois são os produtos documentais das atividades realizadas pelos diversos órgãos, seja público ou privado, e servem como base para o fortalecimento de produções historiográficas com interesse específico nessa mesma instituição, ou na região em que ela se insere. No entanto decidimos que, antes de evocarmos a contribuição arquivística para a história, precisávamos concomitantemente à organização documental, de um árduo trabalho de investigação histórica para compreensão da farta e complexa massa documental que tínhamos em mãos.

Assim, tendo como propósito final a recuperação do arquivo da Santa Casa de Misericórdia da Paraíba, decidimos manter o foco na reconstituição histórico-administrativa da instituição retrazendo a orgânica e funcionamento como primeira etapa antes da elaboração de um plano de classificação documental. Trata-se de uma investigação histórica como instrumento para o trabalho arquivístico.

É importante ressaltar que a complexidade do trabalho

de organização deste acervo em particular se dá em virtude da intrincada rede de relações estabelecidas entre a irmandade e as esferas governamentais municipais e provinciais, além das múltiplas atividades nas quais estava envolvida a Santa Casa da Paraíba. Dessa forma, nos surgiu o impulso de procurar o eco dessas relações em outros documentos históricos, como as atas da assembleia municipal e os relatórios da provedoria provincial. É um trabalho que demanda tempo, mas que ressalta nossa opção por executar uma reorganização documental que respeite a lógica estrutural da instituição. Outro problema é a escassez de referências bibliográficas sobre a trajetória histórica¹⁶ da instituição e as enormes lacunas documentais para compor tal história.

A realização do projeto a que nos propomos, abriu espaço a uma diversidade de possibilidades. A organização do conjunto documental produzido e/ou recebido pela Santa Casa de Misericórdia da Parahyba durante o percurso de suas atividades administrativas tem em vista possibilitar a este arquivo permanente o pleno exercício de suas finalidades bem como a preservação da memória. Descobrimos se tratar de um material importante, portador de uma riqueza evidente pelo conjunto de informações que servem a uma análise quantitativa e qualitativa dos dados e que certamente representam um material importante para estudos variados.

Mas não se trata apenas das possibilidades de uma história institucional da Santa Casa da Paraíba, pois a documentação disponível no referido arquivo favorece a compreensão das relações entre inúmeras variáveis sociais locais (cultura,

16 Além do livro de Wilson Seixas, dentre as obras bibliográficas que oferecem informações históricas relevantes a respeito da Santa Casa de Misericórdia da Paraíba podemos citar: Lopes Machado, Maximiano – “História da Província da Paraíba”; Ferreira Pinto, Irineu – “Datas e notas para a história da Paraíba”; De Almeida, Horácio – “História da Paraíba”.

religiosidade, política e economia). Não devem jamais ser diminuídos em sua riqueza elucidativa por se tratar de “papitada” administrativa já que podem expressar, para além das vontades dos escrivães, os elementos de uma sensibilidade coletiva, afinal, como aponta Bellotto (2006):

[...] a história não se faz com documentos para serem históricos [...] se faz com uma infinidade de papéis cotidianos, inclusive com o dia-a-dia administrativo, além de fontes não governamentais. As informações rastreadas viabilizarão aos historiadores visões gerais ou parciais da sociedade. (BELLOTTO, 2006, p. 27)

A partir do método empregado pudemos chegar a algumas considerações importantes. Em primeiro lugar, os documentos constantes do acervo são resultantes direta ou indiretamente das ações corporais de caridade previstas nos compromissos e que, historicamente se estabeleceram como campos de “responsabilidade social” das Santas Casas. Percebemos que, nos períodos imperial e republicano, estabeleceram-se várias redes relacionais entre a Santa Casa da Paraíba e vários órgãos da administração pública em virtude das obrigações de caridade. Dentre estas tem nos chamado à atenção a relação com as forças de policiais de segurança pública que ocorria em duas vias: tanto em virtude da caridade que esta mantinha para com os presos e loucos, quanto ao uso da assistência hospitalar da qual se servia os soldados a partir de convênio estabelecido com a administração provincial.

Há ainda a questão patrimonial e financeira. Os documentos que identificamos como resultantes das atividades financeiras da Santa Casa são maioria dentre todo o conjunto documental e se apresentam como resultantes e sustentáculo das assistências prestadas, dentre essas, a assistência funerária se apresentou como importante fonte de renda. Mas sabemos que não se

tratava de uma instituição autossuficiente e que a maior parte das rendas vinham da ajuda financeira repassada pelo Estado, de doações particulares, além do aluguel de foros e prédios pertencentes ao patrimônio da instituição.

Neste sentido, a reorganização dos documentos produzidos pela Santa Casa de Misericórdia, torna-se de vital importância não só para o desenvolvimento de pesquisas em diversas áreas do conhecimento, como também para entendermos como se desencadeava o exercício das atividades referentes ao assistencialismo que mais tarde passam a ser atividades do Estado.

REFERÊNCIAS

ABREU, L. O Papel das Misericórdias dos “Lugares de além-mar” na Formação do Império Português. Évora: Editora Universidade de Évora, 2001.

APOLINÁRIO, Juciene Ricarte; SOUZA, Antônio Clarindo Barbosa de (org.). Diálogos Interdisciplinares: Anais dos Textos Completos do 1º Seminário Nacional Fontes Documentais e Pesquisa Histórica. Campina Grande: Editora da UFCG, 2009.

BELLOTO, H. L. Arquivos permanentes: tratamento documental. 4. ed. Rio de Janeiro: FGV, 2006.

_____. Diplomática e Tipologia Documental em Arquivos. Brasília: Briquet de Lemos, 2008.

BRASIL. Constituição (1988). Constituição da República Federativa do Brasil. Brasília: Senado, 1998.

OLIEVIRA, L. I. P. C. Entre casas, ruas e igrejas: crianças abandonadas na cidade da Paraíba oitocentista, 2014. 195 f. Dissertação (Mestrado em História) – Centro de Ciências Humanas, Letras e Artes, Universidade Federal da Paraíba, João Pessoa, 2014.

LUNA, M. A. N. Caridade sistematizada: tipologia dos registros documentais da Santa Casa da Misericórdia da Paraíba (1844-1897). 2014. 77 f. Monografia (Bacharelado em Arquivologia) - CCBSA, Universidade Estadual da Paraíba, João Pessoa, 2014.

KHOURY, Y. A. (coord.). Guia dos Arquivos das Santas Casas de Misericórdia do Brasil. São Paulo: Imprensa Oficial do Estado de São Paulo; PUC-SP: FAPESP, 2004.

PEREIRA, M. O. A. O Arquivo como Reflexo da Orgânica e Funcionamento das Misericórdias. In: ROSA, M. L.; FONTES, P. F. (Org.). O Arquivística e Arquivos Religiosos: contributos para uma reflexão. Lisboa: Centro de Estudos de História Religiosa, Universidade Católica Portuguesa, 2000.

REAL, M. L.; MEIRELES, M. A.; RIBEIRO, F. Arquivística e documentação de História Local. In: CONGRESSO NACIONAL DE BIBLIOTECÁRIOS, ARQUIVISTAS E DOCUMENTALISTAS, 1., 1985, Porto. Anais... Porto: BAD, 1985. p. 4.

RODRIGUES, A. C. Diplomática Contemporânea como fundamento metodológico da identificação de tipologia documental. 2008. 258 f. Tese (Doutorado em História Social)- Faculdade de Filosofia e Ciências Humanas, Universidade de São Paulo, São Paulo, 2008.

RUSSELL-WOOD, A. J. R. Fidalgos e filantropos: a Santa Casa da Misericórdia da Bahia, 1550-1755. Brasília: Editora Universidade de Brasília, 1981.

SEIXAS, W. N. Santa Casa da Misericórdia da Paraíba 385 anos. João Pessoa: Gráfica Santa Marta, 1987.

RELATÓRIO FINAL

DELIBERAÇÕES, RECOMENDAÇÕES E MOÇÕES

A IV Reunião Brasileira de Ensino e Pesquisa em Arquivologia (Reparq) foi realizada no período de 03 a 06 de agosto de 2015 na cidade de João Pessoa, Paraíba, tendo como instituições organizadoras e realizadoras as Coordenações dos Cursos de Arquivologia da Universidade Federal da Paraíba (UFPB) e Universidade Estadual da Paraíba (UEPB). Teve como tema central: Pesquisa e Ensino da Arquivologia no Brasil: o estado da arte. Estiveram presentes docentes dos dezesseis cursos de graduação em Arquivologia do país, estudantes de graduação e pós-graduação, pesquisadores, e demais profissionais da área.

Deliberações, Recomendações e Moções

Deliberações

Identificar Universidades que possam implementar Programas de Pós Graduação *Stricto Sensu* em Arquivologia.

Valorizar o profissional arquivista nos processos seletivos das Universidades para contratação de docentes para os cursos de Graduação em Arquivologia, em especial a experiência do candidato e sua produção científica no campo da Arquivologia.

Estimular no âmbito dos cursos de graduação em Arquivologia, de forma crescente e continuada, a oferta de disciplinas e programas relacionados à iniciação à docência e à pesquisa.

Definir comissão para estudo da viabilidade de criação da Associação Científica em Arquivologia que deverá apresentar resultados no próximo Fórum da Reparq, a ser realizado no Congresso Nacional de Arquivologia, no Ceará, em outubro de 2016

- Apoiar a continuidade do Prêmio de Pesquisa Maria

Odila Fonseca.

- Instituir o prêmio de Melhor Comunicação Oral nas próximas edições da Reparq.
- Analisar a possibilidade de criação de simpósios temáticos para as próximas Reparqs.
- Retomar na próxima Reparq a Reunião de Estudantes da Pós-Graduação que desenvolvem pesquisas na área de Arquivologia.
- A partir dos resultados da pesquisa harmonização curricular, desenvolvida e apresentada pelos pesquisadores Welder Silva, Cíntia Arreguy e Leandro Negreiros, cada coordenador de Curso de Graduação em Arquivologia deverá apresentar na V Reparq análise das suas especificidades em relação ao quadro geral diagnosticado.
- Realização da Reunião do Fórum Nacional de Ensino e Pesquisa em Arquivologia no Congresso Nacional de Arquivologia, que ocorrerá no Ceará, em outubro de 2016.
- A V Reparq seja realizada pela Universidade Federal de Minas Gerais (UFMG) no segundo semestre de 2017, em Belo Horizonte, Minas Gerais.

Recomendações

- Estimular a publicação de artigos, resultantes de pesquisas em Arquivologia no Brasil, em especial, nas Revistas Archeiononline e Informação Arquivística, por serem estes periódicos recém-criados e específicos da área, que precisam de melhor qualificação junto ao web qualis.
- Incluir atividade na próxima Reparq que possibilite a integração dos Grupos de Pesquisa na área de Arquivologia cadastrados no Diretório de Pesquisa do CNPQ.
- A comissão encarregada de analisar o processo eleitoral para eleição de representantes no Conarq deverá apresentar

proposta de regulamento para debate e aprovação no Fórum Nacional de Ensino e Pesquisa em Arquivologia, em 2016.

Moções

- A plenária final parabeniza a Comissão Organizadora da IV Reunião Brasileira de Ensino e Pesquisa em Arquivologia pela realização do evento.

AGRADECIMENTOS



ARQJR

Comissão Científica

Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior - CAPES

CREDUNI

Curso de Arquivologia / UFPB

Curso de Arquivologia /UEPB

Editora Universitária / UFPB

Equipe de Monitores da UFPB e UEPB

Instituto UFPB de Desenvolvimento da Paraíba - IDEP

Laboratório de Tecnologias Intelectuais (LTi)

OFC – Tecnologia em Arquivos Corporativos

Programa de Pós-Graduação em Ciência da Informação
- PPGCI/UFPB

Universidade Federal da Paraíba

Universidade Estadual da Paraíba



Diagramado pela Editora da UFPB em 2015,
utilizando as fonte Cambria, Gotham e Helvetica.