

**UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARÁ
INSTITUTO DE CIÊNCIAS SOCIAIS APLICADAS
FACULDADE DE ARQUIVOLOGIA**

TÁSSIO MIQUEIAS MOREIRA FERNANDES

O MERCADO DE TRABALHO PARA OS ARQUIVISTAS NA CIDADE DE BELÉM

Belém
2017

TÁSSIO MIQUEIAS MOREIRA FERNANDES

O MERCADO DE TRABALHO PARA OS ARQUIVISTAS NA CIDADE DE BELÉM

Trabalho de Conclusão de Curso apresentado ao Curso de Arquivologia da Universidade Federal do Pará, Instituto de Ciências Sociais Aplicada Faculdade de Arquivologia, como requisito parcial para obtenção do grau de Bacharel em Arquivologia.

Orientador: Roberto Lopes Santos Junior.

Belém
2017

Dados Internacionais de Catalogação na Publicação (CIP)

F363m Fernandes, Tássio Miqueias Moreira

O mercado de trabalho para os arquivistas na cidade de Belém /
Tássio miqueira Moreira Fernandes ; orientadora : Roberto Lopes
Santos Junior. — 2017.

73f.

Trabalho de Conclusão de Curso (Graduação em Arquivologia)
— Universidade Federal do Pará, Instituto de Ciências Sociais
Aplicadas, Faculdade de Arquivologia, Belém, 2017.

1. Mercado de trabalho. 2. Arquivista - Belém. 3.
Profissionais de arquivos. 4. I. Santos Junior, Roberto Lopes, **Orient.**
II. Título.

CDD - 22. ed. 026.331

TÁSSIO MIQUEIAS MOREIRA FERNANDES

O MERCADO DE TRABALHO PARA OS ARQUIVISTAS NA CIDADE DE BELÉM

Trabalho de Conclusão de Curso apresentado ao Curso de Arquivologia da Universidade Federal do Pará, Instituto de Ciências Sociais Aplicada Faculdade de Arquivologia, como requisito parcial para obtenção do grau de Bacharel em Arquivologia.

BANCA EXAMINADORA

Professor Dr. Roberto Lopes dos Santos Junior
Faculdade de Arquivologia – UFPA

Professor Me. Gilberto Gomes Cândido
Faculdade de Arquivologia – UFPA

Prof Me. Renata Lira Furtado
Faculdade de Arquivologia – UFPA

Conceito: _____ Aprovado em: ____/____/____

AGRADECIMENTOS

Agradeço a todos aqueles que contribuíram, de forma direta e indireta, para que eu pudesse entrar em uma faculdade pública e obter o nível superior.

Não irei me estender nos agradecimentos e nem pretendo citar nomes, pois precisaria começar do jardim de infância até esta etapa de minha vida, precisaria de todas as laudas deste trabalho para agradecer da forma correta.

“A única coisa que conseguimos sem esforço é o fracasso”. (Autor desconhecido)

RESUMO

O presente trabalho pretende fazer uma análise do mercado de trabalho na cidade de Belém relacionado aos arquivistas a fim de compreender as demandas das empresas para esse tipo de profissional. Para tanto, foram selecionadas instituições com distintos ramos de atuação, com a aplicação de entrevistas aos dirigentes das empresas ou responsáveis pelo setor de Recursos Humanos, para entender o ponto de vista destes e suas demandas quanto aos arquivistas. A pesquisa indica o desconhecimento parcial das empresas sobre o profissional arquivista, contudo indicando necessidade da gestão e organização documental de seus acervos, sugerindo possível inserção de arquivistas no mercado de trabalho em Belém.

Palavras-chave: Mercado de trabalho. Belém. Profissionais de arquivos.

ABSTRACT

The present work intends to make a analysis of the labor market in the city of Belém related to the archivists in order to understand the demands of the companies for this type of professional. In order to do so, we selected institutions with different branches of action, with the application of interviews to the managers of the companies or responsible for the Human Resources sector, to understand their point of view and their demands regarding the archivists. The research indicates the partial ignorance of the companies about the professional archivist, however indicating the necessity of the management and documentary organization of their collections, suggesting possible insertion of archivists in the labor market in Belém.

Keyword: Labor market. Belém and metropolitan region. Archival professionals.

LISTA DE SIGLAS

AAB	Associação dos Arquivistas Brasileiros
CONARQ	Conselho Nacional de Arquivos
FURG	Universidade Federal do Rio Grande
ICSA	Instituto de Ciências Sociais Aplicadas
SIGA	Sistema de Gestão de Documentos de Arquivo
SINAR	Sistema Nacional de Arquivos
UEL	Universidade Estadual de Londrina
UEPB	Universidade Estadual da Paraíba
UFAM	Universidade Federal do Amazonas
UFBA	Universidade Federal da Bahia
UFES	Universidade Federal do Espírito Santo
UFF	Universidade Federal Fluminense
UFMG	Universidade Federal de Minas Gerais
UFPA	Universidade Federal do Pará
UFPB	Universidade Federal da Paraíba
UFRGS	Universidade Federal do Rio Grande do Sul
UFSC	Universidade Federal de Santa Catarina
UFSM	Universidade Federal de Santa Maria
UNB	Universidade de Brasília
UNESP	Universidade Estadual Paulista
UNIRIO	Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro

SUMÁRIO

1	INTRODUÇÃO	08
2	O PROFISSIONAL ARQUIVISTA	10
2.1	Legislação e principais instituições arquivísticas	10
2.2	Campo de atuação e formação profissional	14
3	GESTÃO DOCUMENTAL E SUAS CARACTERÍSTICAS	17
4	PROCEDIMENTOS METODOLÓGICOS	19
5	EMPRESAS LEVANTADAS E ANÁLISE DAS ENTREVISTAS	21
5.1	Pergunta número um: Você conhece a profissão de arquivista, bem como a existência do curso de Arquivologia da Universidade Federal do Pará (UFPA)?	22
5.2	Pergunta número dois: A empresa possui algum tipo de preocupação relacionada à sua documentação?	23
5.3	Pergunta número três: Quais as necessidades da empresa relacionadas à documentação?	24
5.4	Pergunta número quatro: A empresa possui algum profissional trabalhando com a documentação produzida? Pode-se dizer que o perfil desse profissional é a de um arquivista?	25
5.5	Pergunta número cinco: Você contrataria um profissional formado em Curso Superior de Arquivologia para trabalhar na empresa?	26
6	CONSIDERAÇÕES FINAIS	29
	REFERÊNCIAS	30
	APÊNDICE A – ROTEIRO DAS ENTREVISTAS	32
	APÊNDICE B – INFORMATIVO	34

1 INTRODUÇÃO

Por meio da evolução das atividades do arquivista no decorrer da história é possível notar acontecimentos que circunscreveram o estudo da Arquivística e, por consequência, a formação dos profissionais da área. O pensamento “tradicional”, representado pela figura do arquivista inglês Hilary Jenkinson, enxerga o arquivista como uma espécie de “guardião da informação”, onde esta informação servia para atender aos interesses da História. A partir da década de 1940, com a influência do pós-guerra nos Estados Unidos, onde houve um grande aumento da massa documental, iniciou-se discussões sobre a administração dos documentos, visão consolidada pelo arquivista norte americano Theodore Roosevelt Schellenberg, que defendia uma postura mais atuante do arquivista, se aproximando das atividades organizacionais da administração produtora de documentos. Surge assim a ideia do “Record Management”, termo que em português significa gerenciamento de documentos (ARAÚJO, 2013, p. 63).

Tanto Schellenberg quanto Jenkinson possuíam críticas quanto aos seus respectivos modelos, devido à formação diferenciada de ambos, sendo que o primeiro autor estava inserido nas demandas administrativas governamentais; enquanto o segundo possuía demandas ligadas aos historiadores.

Ao fim do século XX, mais precisamente no Canadá, surge a corrente da Arquivística Integrada, defendida por Rousseau e Couture. Essa corrente de pesquisa propõe a ideia de que a documentação deveria ser analisada unificando todas as etapas da Gestão Documental: criação, uso, classificação, avaliação, destinação, arranjo, descrição, higienização e divulgação.

Sendo assim, o profissional de arquivo deve ser capaz de lidar com a documentação desde o nascimento até a última etapa do tratamento documental, chamada por alguns autores de Ciclo vital de documentos. O arquivista como profissional da informação, precisa ser um mediador entre a informação e o usuário, desde administradores na busca de informações que possam ajudar na solução de problemas, até pesquisadores na procura de informações que não as relacionadas aos motivos de criação do documento, levando-se em consideração os arquivos permanentes (BELLOTTO, 2004).

Para atender as expectativas que dele são esperadas, o profissional ligado aos arquivos precisa ter competências que, por vezes, muitos não atribuem ao arquivista, por falta de visibilidade da área. Porém, este profissional deve ter a devida qualificação para atender a públicos distintos, além de conhecer o campo onde está atuando (SOUZA et al. 2012, p.14).

Desta forma, o presente estudo pretende traçar características do mercado de trabalho em Belém para os profissionais arquivistas, o que a Arquivologia pode oferecer para melhorar a atuação destes nas empresas, e o cenário que os novos graduados em Arquivologia deparar-se-ão, haja vista que a cidade de Belém passou a ter o primeiro Curso de Arquivologia e os primeiros formados no ano de 2011.

Têm-se como Objetivo Geral da pesquisa analisar o mercado de trabalho para os arquivistas na Cidade de Belém, divulgando a profissão e o curso de Arquivologia da Universidade Federal do Pará (UFPA).

Como objetivos específicos, citam-se: escolher e visitar em cinco instituições privadas na cidade de Belém, entrevistando profissionais ligados à contratação de pessoal; verificar se a instituição tem conhecimento do arquivista, se o contrataria e quais as demandas da empresa para com este profissional; identificar os procedimentos da instituição para com seus documentos, bem como as necessidades documentais das organizações.

Para a realização deste trabalho, foram utilizadas metodologias de cunho exploratório com utilização de entrevistas estruturadas.

Têm-se como justificativa para esta pesquisa o interesse em investigar o mercado de trabalho de Belém, pois devido à recente inserção de profissionais graduados em curso de nível superior na região, dúvidas são geradas sobre o que as empresas demandam do arquivista. A pesquisa busca identificar o contexto profissional ao qual serão inseridos os profissionais de arquivo na realidade belenense, ao mesmo tempo proporcionando as instituições informações sobre o papel e atuação do arquivista.

2 O PROFISSIONAL ARQUIVISTA

O mercado de trabalho está cada vez mais competitivo, forçando as pessoas a procurarem profissões em diversas áreas. Entre essas funções existe a do arquivista, que é o profissional responsável por reunir, organizar, preservar, controlar e fornecer o acesso às informações orgânicas que estejam registradas em suporte físico ou digital. Para tanto, o mesmo precisa ter conhecimentos em algumas áreas como o Direito, Administração, Tecnologias da Informação e na área do acervo no qual esteja trabalhando, além de possuir competências interpessoais, ou seja, o arquivista precisa ter conhecimentos interdisciplinares para dar suporte à instituição, além de conhecer as atividades-meio e fim da organização otimizando os resultados que dele são esperados (SOUZA et al. 2012, p.15).

Adiante serão abordados subcapítulos referentes à legislação que dá suporte legal a profissão de arquivista e o seu campo de atuação.

2.1 Legislação e principais instituições arquivísticas

O profissional arquivista, atualmente, pode atuar em diversas instituições, sejam elas públicas ou privadas, e em acervos de caráter pessoal, precisando de diploma expedido por curso superior de Arquivologia.

No que se refere aos dispositivos legais que regulamentam a profissão de arquivista no Brasil, é possível mencionar a Lei nº 6.546, de 4 de julho de 1978 que dispõe sobre a regulamentação das profissões de arquivista e de Técnico de Arquivo, e dá outras providências e o Decreto nº 82.590, de 06 de novembro de 1978 que regulamenta a referida Lei.

Dentre as atribuições do arquivista, a Lei define em seu Artigo 2º:

- I- planejamento, organização e direção de serviços de arquivo;
- II- planejamento, orientação e acompanhamento do processo documental e informativo;
- III- planejamento, orientação e direção das atividades de identificação das espécies documentais e participação de novos documentos e controle de multicópias;
- IV- planejamento, organização e direção de serviços ou centro de documentação e informação constituídos de acervos arquivísticos mistos;
- V- planejamento, organização e direção de serviços de microfilmagem aplicada aos arquivos;
- VI- orientação do planejamento da automação aplicada aos arquivos;
- VII- orientação quanto à classificação, arranjo e descrição de documentos;

- VIII- orientação da avaliação e seleção de documentos, para fins de preservação;
- IX- promoção de medidas necessárias à conservação de documentos;
- X- elaboração de pareceres e trabalhos de complexidade sobre assuntos arquivísticos;
- XI- assessoramento aos trabalhos de pesquisa científica ou técnico-administrativa;
- XII- desenvolvimento de estudos sobre documentos culturalmente importantes.(BRASIL, 1978, p.1)

O Decreto nº 82.590 de 06 de novembro de 1978 traz a possibilidade de inserção aos que desempenharam atividades de magistério no campo da Arquivologia, durante cinco anos ininterruptos ou dez intercalados, segundo o seu Artigo quinto inciso um (BRASIL, 1978).

Para Alves e Tavares (2012), o arquivista precisa ser um gestor pautado no encargo da capacidade de se reinventar e o mesmo precisa levar em consideração que sua atuação não deve ser entendida na reclusão de um arquivo, tendo em vista a complexidade das organizações.

Feito essas considerações, sabe-se que o arquivista possui suporte legal para exercer o ofício. No entanto, não raras vezes, profissionais de outras áreas ocupam o espaço que deveria estar sendo preenchido pelo arquivista; bibliotecários, historiadores e administradores muitas vezes desempenham a função que deveria ser do arquivista.

A justificativa talvez esteja no recente processo de reconhecimento da Arquivística como ciência autônoma, onde, no Brasil, os primeiros cursos de arquivologia começam a surgir somente na segunda metade do século XX. Para Lopez (2008):

O número total aproximado de arquivistas formados pelos cursos de graduação em Arquivologia mal daria para atender cada um dos 5.564 municípios brasileiros, caso eles se dispusessem a contratar pelo menos um profissional, na forma da Lei. (LOPEZ, 2008, p. 9).

Tal panorama leva muitas instituições a contratarem profissionais que não tenham formação acadêmica em cursos de Arquivologia, onde até mesmo no setor público, com a realização de concursos públicos para vagas de bibliotecários-documentalistas para trabalhar em arquivos. Na cidade de Belém, como já foi dito, a criação do curso de arquivologia se deu no ano de 2011; como consequência, apesar da existência da Lei 6.546, que regula a profissão e a obrigatoriedade de a Administração Pública agir de acordo com a legalidade, ainda há casos de preenchimento de vagas em desacordo com a legislação, onde se pressupõe também que na iniciativa privada a quantidade de profissionais com outras formações na função de arquivista talvez seja ainda maior.

Bellotto (2014) ressalta que, mesmo com uma legislação específica, a imagem do arquivista ainda está distorcida na sociedade:

[...] é frequente imaginar-se que aquele profissional é um bibliotecário, é uma secretária, quando não se pensa que possa ser um museólogo ou um historiador; também há quem imagine que ali está um técnico de administração ou, mesmo um analista de sistemas. Muito raramente o cidadão comum tem em sua mente uma imagem aproximada daquela que nós, profissionais da área, sabemos ser a mais próxima da realidade. Ou do que deveria ser a realidade: alguém com grau superior de estudos e conhecedor da teoria, da metodologia e da prática da arquivologia ou ciência Arquivística.

Nota-se na citação acima que a autora demonstra o seu posicionamento quanto à visão que, por vezes, muitos possuem do arquivista. Talvez isso se justifique devido ao fato de os profissionais serem escassos no mercado, principalmente na região norte, além da falta de associações sindicais que os representem, bem como os cursos ainda recentes de formação superior na região norte.

Quanto as principais instituições, podemos citar o Arquivo Nacional e o Conselho Nacional de Arquivos (CONARQ), sendo que o primeiro teve seu início no ano de 1838.

O Arquivo Nacional, atualmente, é sediado no prédio da casa da moeda, construído no século XIX, na Praça da República nº 173, no Rio de Janeiro. Em consonância do Decreto nº 7.430, de 17 de janeiro de 2011, o Arquivo Nacional está vinculado ao Ministério da Justiça, apesar de que já esteve vinculado à Casa Civil da Presidência da República¹.

O Arquivo Nacional é uma das mais antigas instituições responsáveis pelo patrimônio cultural e da memória brasileira. O mesmo realiza a guarda, acesso, preservação e divulgação do acervo arquivístico do Brasil além de apoiar o governo nas suas decisões e o cidadão na defesa de direitos, bem como no auxílio da pesquisa historiográfica e incentivo ao desenvolvimento científico e cultural. (ARQUIVO NACIONAL, 2016)

Somado a isso o Arquivo Nacional é o órgão central do Sistema de Gestão de Documentos de Arquivo – SIGA, conforme o Decreto nº 4.915, de 12 de dezembro de 2003, conforme o seu Artigo terceiro, inciso um, o Arquivo Nacional integra o SIGA como órgão central. Por intermédio da Gestão Documental, recolhimento e preservação, o Arquivo Nacional implementa e acompanha a política nacional de arquivos definida pelo CONARQ,

¹Informações encontradas no site: <<http://www.arquivonacional.gov.br/institucional/acervo.html>> do Arquivo Nacional.

podendo os documentos públicos no âmbito federal, serem transferidos ou recolhidos ao Arquivo nacional conforme o Decreto nº 4073, de 3 de janeiro de 2002 que regulamenta a Lei nº 8.159 de 8 de janeiro de 1991, que dispõe sobre a política nacional de arquivos públicos e privados, no seu Artigo décimo nono (BRASIL, 2002, p.1).

Relativo ao Conselho Nacional de Arquivos (CONARQ), foi criado pelo Artigo vigésimo sexto da Lei nº 8.159 de 8 janeiro de 1991, e tem como objetivo definir a política nacional de arquivos públicos e privados na posição de órgão central do Sistema Nacional de Arquivos.

Dentre as competências do CONARQ, o Decreto nº 4.073 no seu Artigo segundo determina:

- I- estabelecer diretrizes para o funcionamento do Sistema Nacional de Arquivos – SINAR, visando à gestão, à preservação e ao acesso aos documentos de arquivos;
 - II- promover o inter-relacionamento de arquivos públicos e privados com vistas ao intercâmbio e à integração sistêmica das atividades arquivísticas;
 - III- propor ao Ministro de Estado da Justiça normas legais necessárias ao aperfeiçoamento e à implantação da política nacional de arquivos públicos e privados; (Redação dada pelo Decreto nº 7.430, de 2011)
 - IV- Zelar pelo cumprimento dos dispositivos constitucionais e legais que norteiam o funcionamento e o acesso aos arquivos públicos [...]
- (BRASIL, 2002, p.1)

Percebe-se que apesar, do pouco tempo da regulamentação da profissão de arquivista, se comparadas a outras profissões, e da criação de cursos de nível superior na área, existem legislações que regulam a profissão arquivista, além de entidades responsáveis pela política arquivista e em oferecer suporte ao profissional, apesar de que ainda há muito a evoluir.

2.2. Campo de atuação e formação profissional

O campo de atuação do arquivista vai desde acervos hospitalares, de engenharia, universitários e de museus, seja de caráter público ou privado, até mesmo de famílias; desempenhando atividades como automação de arquivos, gestão da informação e preservação do acervo (CARDOSO; VALENTIN, 2008).

A maioria da documentação que os arquivistas lidam está no gênero textual. No entanto, devido à rápida evolução dos suportes tecnológicos o arquivista precisa estar atento e atualizado as variadas gamas de materiais em que a informação pode estar registrada.

Bellotto (1994, p.1) salienta que:

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

Depreende-se, a partir da visão da autora, que o arquivista precisa atentar para as mudanças tecnológicas, pois do contrário o mesmo correrá o risco de pôr a perder as informações encontradas em suportes que se tornam obsoletos.

Quanto à formação profissional, esta se desenvolveu, no Brasil, na década de 1970, após a criação da Associação dos Arquivistas Brasileiros (AAB) e surgimento dos primeiros cursos de Arquivologia, onde, até então, a formação dos profissionais envolvidos na área era fornecida por meio de cursos simplificados ofertados pela Fundação Getúlio Vargas e Arquivo Nacional. (ARAÚJO; TANUS, 2013)

No ano de 1974 foi consolidado o Curso de Arquivologia, instituído em 1977 na Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro (UNIRIO) e na Universidade Federal de Santa Maria (UFSM), onde passaram a ter o Curso Permanente de Arquivologia, com grade curricular delineada.

São 16 o total de universidades que contam com cursos presenciais de bacharelado em Arquivologia no Brasil, são elas: Universidade Federal de Santa Maria (UFSM), Universidade Federal Fluminense (UFF), Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro (UNIRIO), Universidade de Brasília (UNB), Universidade Federal da Bahia (UFBA), Universidade Estadual de Londrina (UEL), Universidade Federal do Espírito Santo (UFES), Universidade Federal do Rio Grande do Sul (UFRGS), Universidade Estadual Paulista (UNESP), Universidade Estadual da Paraíba (UEPB), Universidade Federal do Rio Grande (FURG), Universidade Federal de Minas Gerais (UFMG), Universidade Federal de Santa Catarina (UFSC), Universidade Federal da Paraíba (UFPB), Universidade Federal do Amazonas (UFAM) e Universidade Federal do Pará (UFPA) (CONARQ, 2016).

A instituição do curso de Arquivologia da UFPA, entre 2010 e 2011, se deu a partir da constituição do grupo de trabalho composto pelo então Reitor Carlos Edilson Maneschy, a coordenadora de Gestão de Documentos da UFPA Angela Vanete Casali Rodrigues Fernandes,

a Coordenadora de Informação e Documentação do Museu Emilio Goeldi, Aldeides de Oliveira Camarinha, e o professor Hamilton Vieira de Oliveira, na época diretor da faculdade de Biblioteconomia, que por sua vez convidou a professora Ana Célia Rodrigues (Universidade Federal Fluminense que contribuiu a respeito da constituição de disciplinas específicas do curso². O curso de Arquivologia da UFPA é o primeiro no Estado do Pará e o mais recente no Brasil.

3 GESTÃO DOCUMENTAL E SUAS CARACTERÍSTICAS

Sabe-se que gerir documentos é uma das atividades desempenhadas pelos arquivistas, portanto, faz-se necessário abordar esta atividade e suas características. Gestão Documental tem a sua origem no fim da Segunda Guerra Mundial, nos governos norte americano e canadense. Até então a quantidade de informação produzida não fazia com que fosse necessária a racionalização documental. Porém com o aumento dos fluxos informacionais e a complexidade das organizações, a necessidade de gerir documentos tornou-se tão importante como a Gestão de Pessoas e Materiais. (PAES, 2004).

No Brasil o primeiro dispositivo legal que dá definição à matéria é a Lei nº 8.159, de 8 de janeiro de 1991, no seu artigo terceiro dispõe:

Considera-se gestão de documentos 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. (BRASIL, 1991, p.1).

A Gestão Documental não só contribui para a administração produtora dos documentos, haja vista que reduz a massa documental desnecessária, aumentando o espaço físico e proporcionando maior efetividade nos fluxos documentais, como também contribui na construção do conhecimento historiográfico, pois selecionam documentos que realmente merecem estar nos arquivos permanentes. (BELLOTTO, 2004)

Na iniciativa privada as razões que justificam a Gestão Documental são ligadas à eficiência e eficácia ao fornecer serviços, como, por exemplo, encargos trabalhistas e prestação de contas, dependendo das dimensões e atividades da instituição produtora.

² Informação fornecida por Hamilton Vieira de Oliveira na segunda jornada arquivística da UFPA, em Belém, em dezembro de 2014.

A Gestão Documental nos países anglo-saxônicos tem-se a visão de que o gestor de documentos (record manager) liga-se aos arquivos correntes e intermediários, e o arquivista (archivist) restrito aos arquivos permanentes. Em meados dos anos de 1990, surge no Canadá a corrente teórica denominada de Arquivística Integrada, na qual vinha por unir a Gestão Documental à Arquivística (JARDIM, 2015).

As fases que constituem a primeira fase da Gestão de Documentos podem ser assim definidas: Produção, Identificação, Classificação e Avaliação.

Entende-se por produção o conjunto de atividades relacionadas ao controle de correspondência e formulários, aplicação de diretrizes para criação de documentos e para sua tramitação até a destinação final. Estas atividades são facilmente identificadas no Setor de Protocolo. (JARDIM, 1987, p.36). A Identificação, que também acontece na primeira fase do ciclo vital de documentos, é a primeira atividade a ser desenvolvida pelo arquivista logo após o diagnóstico. A mesma consiste na busca das tipologias documentais e das funções que deram origem ao documento para que a classificação seja feita com proficiência. Em seguida, a classificação, que deve ser precedida de um plano de classificação, no qual o arquivista determina a forma de organização do arquivo, levando-se em consideração a estrutura da instituição, onde, após esta etapa, a classificação definirá os prazos de guarda nos arquivos correntes e intermediários, a partir de um código de classificação. Por fim, a avaliação, que consiste na destinação aos arquivos permanentes ou a eliminação; para tanto, faz-se uso do instrumento chamado tabela de temporalidade, que visa diminuir a subjetividade no momento da avaliação (DIAS; NEGREIROS, 2008 p.7)

Concomitante, faz-se necessário abordar o Ciclo de Vida dos Documentos. Este consiste nas sucessivas fases por que passam os documentos em uma instituição, desde a produção até a destinação final. Percebe-se que a Gestão Documental está incorporada no Ciclo Vital de Documentos até uma determinada etapa, na outra o profissional de arquivo desenvolverá atividades relacionadas aos arquivos permanentes (DIAS; NEGREIROS, 2008).

4 PROCEDIMENTOS METODOLÓGICOS

Neste capítulo irão ser abordados a estrutura da pesquisa, ramo de atuação das empresas pesquisadas bem como o instrumento de coleta de dados.

Esta pesquisa possui um caráter exploratório, que tem por objetivo elucidar fatos, acontecimentos ou fenômenos da natureza e formular hipóteses (GERHARDT; SILVEIRA, 2009).

Para que se chegasse às respostas a respeito do mercado de trabalho arquivístico na cidade de Belém foi feito a aplicação de instrumento de investigação nas instituições com a análise dos dados coletados.

Ao longo do trabalho, foram levantadas bibliografias que tratam das características, atributos e competências que o arquivista necessita para desenvolver suas atividades, bem como a legislação que dá suporte legal a profissão de arquivista e órgãos de representatividade, desse modo esta pesquisa também possui um viés bibliográfico.

Foram selecionadas instituições privadas na cidade de Belém ligadas respectivamente à assessoria jurídica, design, publicidade, plano de saúde, e do ramo financeiro. A escolha das empresas se deu a partir de pesquisa no sítio: www.emprendemia.com.br, no qual possui 44.671 empresas cadastradas no Brasil, sendo 313 em Belém.

O instrumento de investigação utilizado na pesquisa se deu por meio da aplicação de entrevistas aos gestores da instituição e aos profissionais de recursos humanos, através de cinco perguntas pré-determinadas e abertas, relacionadas aos objetivos da pesquisa.

As entrevistas aconteceram no local das empresas entre os dias de 08 a 15 de março de 2017. Aos entrevistados foi apresentado um informativo, em anexo, sobre a profissão de arquivista, ramo de atuação, legislação e informações sobre o curso de arquivologia da UFPA, obtidas no sítio do Instituto de Ciências Sociais Aplicadas (ICSA).

Ao todo foram selecionadas cinco empresas e em seguida houve o contato com as mesmas por meio de e-mails, ligações e de modo presencial solicitando a participação das mesmas na pesquisa.

A análise dos resultados obtidos foi feita através do confronto das respostas dos entrevistados por cada questão, com objetivo de alcançar resultados quantificáveis.

Os nomes das empresas bem como os dos entrevistados serão divulgados somente aos que autorizaram sua utilização e Para os que não permitiram, foi utilizado substantivos do tipo empresa “A” e entrevistado “número um”.

Referente as limitações da pesquisa, citam-se o pequeno número de empresas participantes, cinco no total, se comparada ao montante das que existem na capital paraense bem como o fato de algumas empresas e entrevistados optarem por não se identificarem, e de nenhum dos entrevistados permitirem que as entrevistas fossem gravadas. .

Pretende-se como resultados desse levantamento informações a respeito do que as instituições esperam de um arquivista, quais as demandas relacionadas à documentação produzida, qual a visão que a instituição possui do arquivista e do curso de Arquivologia da UFPA, e se contrataria este profissional para compor o quadro pessoal da instituição.

A seguir serão destinados subtópicos relacionados às informações sobre as empresas participante fornecidas por elas mesmas.

5 EMPRESAS LEVANTADAS E ANÁLISE DAS ENTREVISTAS

Referente as cinco empresas participantes do levantamento de dados, as respondentes da pesquisa foram as citadas abaixo:

- Gonçalves & Cerqueira Advogados Associados

Empresa ligada ao ramo jurídico. Desenvolve serviços de correspondência jurídica e atua em áreas como: direito civil, direito comercial, direito trabalhista, direito empresarial e direito administrativo.

- Hapvida

Empresa fornecedora de Planos de Saúde na região Norte e Nordeste. Com sede em Fortaleza/CE, possui vinte e um hospitais, setenta e uma clínicas, dezoito prontos de atendimentos, sessenta e seis unidades de diagnóstico por imagem e cinquenta e oito postos de coleta laboratorial distribuídos em onze estados.

- Cecílio Mendes Design Studio

Estúdio com foco em Design de Identidade Visual Corporativa e que trabalha com clientes e parceiros por todo o país desenhando marcas e prestando consultoria em Design Gráfico.

- Empresa “A”

Empresa que tem como ramo de atuação fornecer consultoria empresarial nas áreas trabalhistas, avaliação de empresas, revisão da caderneta de poupança e do FGTS.

- Empresa “B”

A empresa “B” é o terceiro maior banco privado do Sistema Financeiro Nacional por ativos. A instituição está presente em todas as regiões do Brasil por meio de uma ampla estrutura, composta de agências, Postos de Atendimento Bancário e máquinas de autoatendimento, além de escritórios regionais, centros de tecnologia e unidades culturais.

As informações adquiridas na pesquisa foram obtidas através do instrumento de investigação no Anexo A abordado no capítulo quatro. A seguir serão apresentadas cada pergunta com as respostas de cada entrevistado e em seguida a análise dos dados:

5.1 Pergunta número um: Você conhece a profissão de arquivista, bem como a existência do curso de Arquivologia da Universidade Federal do Pará (UFPA)?

- Gonçalves & Cerqueira Advogados Associados

A entrevistada não autorizou que seu nome fosse divulgado, portanto chamaremos de “entrevistado número um”. A mesma dirige a empresa, tem 38 anos e formação profissional em Direito.

Resposta: “Não. Eu desconhecia a profissão de arquivista, mas já ouvi falar no curso de Arquivologia por terceiros”.

- Hapvida

A entrevistada Francineide lobo de Azevedo trabalho no setor de recursos humanos, tem 41 anos e formação profissional de técnica de recursos humanos.

Resposta: “Não. Pensei que quem trabalhava com arquivos fosse bibliotecários e não sabia que existia este curso na UFPA”.

- Cecílio Mendes Design Studio

O entrevistado Cecílio Mendes é o dirigente da empresa, tem 36 anos e formação profissional em Design gráfico.

Resposta: “sim. Conhecia o curso e já tinha ouvido falar na profissão, mas não sabia ao certo o ramo de atuação do profissional”.

- Empresa “A”

O entrevistado não autorizou que o seu nome fosse divulgado, portanto, chamaremos de “entrevistado número dois”. O mesmo é o dirigente da empresa, tem 47 anos e formação profissional em contabilidade e administração de empresas.

Resposta: “Conhecia o curso e sabia que estava vinculado ao ICSA, mas confesso que não sei exatamente com que trabalha este profissional. ”

- Empresa “B”

O entrevistado não autorizou que o seu nome fosse divulgado, portanto, chamaremos de “entrevistado número três”. O mesmo é o bancário chefe da agência, tem 45 anos e não revelou sua formação profissional.

Resposta: “O curso não sabia que existia, mas esta função de acordo com o que foi apresentado eu já conhecia, pois o banco trabalha com uma empresa responsável pelos serviços de documentação, além disso eu já trabalhei nesta função.

A partir das respostas da pergunta número um é possível depreender que dos cinco entrevistados apenas um conhecia a profissão de arquivista e que a maioria deles (três dos cinco) conhecem, ou já ouviram falar, do curso de Arquivologia da UFPA. Com isso, pode-se dizer que a falta de conhecimento das empresas com relação ao arquivista, pode gerar dificuldade na hora da inserção deste profissional no mercado de trabalho em Belém.

5.2 Pergunta número dois: A empresa possui algum tipo de preocupação relacionada à sua documentação?

- Gonçalves & Cerqueira Advogados Associados

Resposta: “sim. Temos nosso arquivo onde guardamos a documentação produzida pela empresa e a dos clientes, mas não realizamos nenhum tipo de tratamento técnico, apenas temos o cuidado para não perdemos os processos e organizamos para que o acesso a eles seja o mais rápido possível”.

- Hapvida

Resposta: “Sim. Devido ao grande número de documentos produzidos, eles são transferidos para um depósito e passam por uma triagem e aqueles que forem selecionados são levados à sede de Fortaleza”.

- Cecílio Mendes Design Studio

Resposta: “não. A documentação produzida pela empresa é toda digital e posta em base de dados, mas sem nenhum procedimento da arquivologia”.

- Empresa “A”

Resposta: “Não. A empresa não produz muitos documentos, o máximo que nós fazemos é manter a organização para que não percamos a nossa documentação e a dos nossos clientes”.

- Empresa “B”

Resposta: “Temos muita preocupação com a documentação do banco. Temos contrato com uma empresa que realiza a catalogação da documentação, cria instrumentos de pesquisa e microfilma os documentos e logo após originais são eliminados”.

A partir da análise das respostas, é possível concluir que, apesar da maioria das empresas afirmarem que têm preocupação com a documentação produzida, apenas uma considera fundamentais os cuidados com a sua documentação, buscando serviços profissionais para realizar a microfilmagem. É possível influir, com a devida cautela, muitas empresas em Belém não realizam atividade técnica ligadas à Gestão de documentos como identificação, classificação e avaliação.

5.3 Pergunta número três: Quais as necessidades da empresa relacionadas à documentação?

- Gonçalves & Cerqueira Advogados Associados

Resposta: “Acredito que poderíamos agilizar os nossos serviços se os tramites da documentação fossem mais ágeis. Acredito que a digitalização dos mesmos faria com isso acontecesse, além disso, precisamos de um controle maior sobre os processos, pois alguns já foram perdidos”.

- Hapvida

Resposta: “a empresa produz muitos documentos, devido a isto, às vezes para acharmos fichas de clientes demoramos mais do que o necessário. Precisamos de uma solução para diminuir tempo de busca”.

- Cecílio Mendes Design Studio

Resposta: “Gestão digital dos documentos e organização em geral”.

- Empresa “A”

Resposta: “no momento não possuímos grandes problemas quanto aos documentos gerados”.

- Empresa “B”

Resposta: “Transformar a documentação manual em Digital para tornar os tramites do banco mais rápido e diminuir o espaço ocupado pelos documentos, além disso, seria mais sustentável para o meio ambiente”.

Após a análise das respostas, depreende-se que as empresas procuram soluções para tornar os serviços mais ágeis, somado a isto as respostas comprovam o que já foi abordado no corpo desta pesquisa sobre a necessidade do arquivista se adequar a outros tipos de suporte além do papel, pois quatro das cinco empresas apontaram a necessidade de digitalização e a Gestão Eletrônica de documentos.

5.4 Pergunta número quatro: A empresa possui algum profissional trabalhando com a documentação produzida? Pode-se dizer que o perfil desse profissional é a de um arquivista?

- Gonçalves & Cerqueira Advogados Associados

Resposta: “Temos uma secretária responsável por organizar os documentos, mas acredito que ela não desempenha a função de arquivista”.

- Hapvida

Resposta: “Sim, mas os mesmos não possuem formação na área”.

- Cecílio Mendes Design Studio

Resposta: “Não possui”.

- Empresa “A”

Resposta: “Não, pois a empresa é de médio porte”.

- Empresa “B”

Resposta: “Sim. A empresa que realiza os serviços de microfilmagem provavelmente possui profissionais com essa formação”.

A partir das respostas, nota-se que a maioria das empresas, três das cinco participantes, possui alguém que trabalha com a documentação, porém apenas uma apontou que possui profissionais, terceirizados, com o perfil de arquivista. Conclui-se preliminarmente que a cidade de Belém possui poucos profissionais com o perfil de arquivista trabalhando nas empresas privadas.

5.5 Pergunta número cinco: Você contrataria um profissional formado em Curso Superior de Arquivologia para trabalhar na empresa?

- Gonçalves & Cerqueira Advogados Associados

Resposta: “sim, pois alguém que tenha o conhecimento técnico para lidar com a documentação seria bem-vindo”.

- Hapvida

Resposta: “Sim, pois este profissional saberia gerir de forma adequada a documentação da empresa”.

- Cecílio Mendes Design Studio

Resposta: “No momento não temos essa necessidade por causa do tamanho da empresa, essa possibilidade poderia ser avaliada em um futuro próximo”.

- Empresa “A”

Resposta: “Não, mas à medida que empresa aumente de tamanho, a necessidade de tratar a documentação de forma adequada faça com que precisemos deste profissional algum dia”.

- Empresa “B”

Resposta: “Sim, pois a empresa se preocupa com a questão documental e, além disso, a quantidade de documentos produzidos faz com que este profissional seja necessário, alguém que tenha conhecimento técnico na área poderia ser útil”.

Depreendem-se a partir das respostas que a maioria das empresas contrataria um arquivista de formação, onde apenas duas não fariam por serem empresas de médio porte. Entretanto os entrevistados demonstraram boa aceitação quanto à profissão. Levando em consideração a vasta gama de empresas que existem em Belém, supõe-se que os graduados do curso de Arquivologia da UFPA terão aceitação e absorção ao mercado de trabalho na cidade.

6 Considerações finais

Como resultados finais, é possível afirmar que o mercado de trabalho para os arquivistas na cidade de Belém é um campo promissor e que pode absorver os arquivistas formados e os futuros graduados do curso de Arquivologia da UFPA. As empresas entrevistadas possuem demandas ligadas a gestão e organização documental (inclusive no âmbito digital e eletrônico), no entanto, notou-se que a maioria dos entrevistados desconhecem a profissão de arquivista, o que talvez possa dificultar a inserção deste profissional nas empresas da capital paraense.

Cita-se novamente o número restrito de empresas entrevistas, dando um apanhado apenas preliminar e inicial sobre o mercado de trabalho para o arquivista na realidade belenense.

Vale ressaltar, também, que o arquivista precisa estar atento aos novos suportes com o qual pode vir a trabalhar, haja vista que as empresas tendem a trabalhar cada vez mais com documentos digitais. A pesquisa tem um caráter preliminar e novas demandas e necessidades por parte das empresas podem modificar a dinâmica do mercado de trabalho em Belém para a profissão de arquivista.

REFERÊNCIAS

- ALVES, Edvaldo Carvalho; TAVARES, Derek Warwick da Silva. **Olhares transversos:** representações sociais dos alunos de arquivologia e biblioteconomia da UFPB sobre o curso e a profissão arquivista. João Pessoa: Biblionline, 2012.
- ARQUIVO NACIONAL. Informações do acervo. Disponível em: <<http://www.arquivonacional.gov.br/institucional/acervo.html>>. Acesso em: 27 dez. 2016.
- ARAÚJO, Alberto Ávila; Tanus, Gabrielle Francinne de Souza Carvalho. **O ensino da arquivologia no Brasil:** fases e influências. [S.L]: revista de biblioteconomia e ciência da informação, 2013.
- ARAÚJO, Carlos Alberto Ávila. **Correntes teóricas da Arquivologia.** Belo Horizonte: revista eletrônica de biblioteconomia e ciência da informação, 2013. p. 63
- BELLOTTO, Heloisa Liberalli. **Arquivo, estudos e reflexões.** Belo Horizonte: UFMG, 2014.
- BELLOTTO, Heloisa Liberalli. **Arquivos Permanentes:** Tratamento documental. 2. ED. rev. e ampl. Rio de Janeiro: FGV, 2004. p. 23
- BELLOTTO, Heloisa Liberalli. **O arquivista na sociedade contemporânea.** São Paulo: [s.n] 1994. p. 1
- CARDOSO, Débora Regina; VALENTIN, Marta Lúcia Pomim. **O perfil do profissional arquivista para atuar com a gestão documental em ambientes empresariais.** [S.L]: [s.n], 2008.
- 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. Disponível: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/decreto/2003/D4915.htm> Acesso em: 15 de out. 2016
- Decreto nº 4073, de 3 de janeiro de 2002. Regulamenta a Lei nº 8.159, de 8 janeiro de 1991 que dispõe sobre a política nacional de arquivos públicos e privados. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/decreto/2002/d4073.htm>. Acesso em: 15 de out. 2016
- Decreto nº 82.590, de 6 de novembro de 1978. Regulamenta Lei nº 6.546, de 4 de junho de 1978, que dispõe sobre a regulamentação das profissões de Arquivista e técnico de Arquivo. Disponível em <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/decreto/1970-1979/D82590.htm> Acesso em: 15 de out. 2016
- DIAS, Eduardo José Wense; NEGREIROS, Leandro Ribeiro. **A prática arquivística:** os métodos da disciplina e os documentos tradicionais e contemporâneos. [S.L]: Perspectivas em Ciência da Informação, 2008. p. 7
- GERHARDT, Tatiana Engel; SILVEIRA, Denise Talfó. **Métodos de Pesquisa.** Porto Alegre: UFRGS, 2009.
- HERRY, Linda J. **Schellenberg in cyberspace.** [S.L]: The American Archivist, 1988.

JARDIM, José Maria. **Caminhos e perspectivas da gestão de documentos em cenários de transformações**. Rio de Janeiro: [s.n]. p. 1-30, 2015.

JARDIM, José Maria. **O conceito e a prática de gestão de documentos**. [S.L]: [s.n], 1987. p. 5

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: 15 de out. 2016

LOPEZ, André Porto Ancona – **O “ser e o “estar” arquivista no Brasil de hoje: regulamentação e trabalho profissional**. Brasília: Revista Ibero-americana de Ciência da informação (RICI), 2008. p. 9

OLIVEIRA, Adriana Simplício. **A importância da Gestão Documental para as instituições o caso da Energisa/PB**. João Pessoa: Biblioteconomia nas nuvens, 2009.

PAES, Marilena Leite; **ARQUIVO TEORIA E PRÁTICA**- Rio de Janeiro: FGV, 2004.

SOUZA, Valdenice Furquim, et al. **HABILIDADES E COMPETÊNCIAS NECESSÁRIAS PARA UM PROFISSIONAL DA ÁREA DA INFORMAÇÃO EM LABORATÓRIO DE PESQUISAS ESPACIAIS NA REGIÃO DO VALE DO PARAÍBA**. [S.L]: [s.n], 2012. p. 15.

APÊNDICE A

Roteiro das entrevistas

UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARÁ CENTRO DE CIÊNCIAS SOCIAIS APLICADAS
- FACULDADE DE ARQUIVOLOGIA.

Identificação do profissional:

Você autoriza que o seu nome seja divulgado nesta pesquisa:

Sim () Não ()

Você autoriza que o nome da empresa seja divulgado nesta pesquisa:

Sim () Não ()

Instituição de atuação:

Nome:

Sexo: Masc. () Fem. () Idade:

Formação profissional

- 1) Você conhece a profissão de arquivista, bem como a existência do curso de Arquivologia da Universidade Federal do Pará (UFPA)?
- 2) A empresa possui algum tipo de preocupação relacionada à sua documentação?
- 3) Quais as necessidades da empresa relacionadas à documentação?
- 4) A empresa possui algum profissional trabalhando com a documentação produzida? Pode-se dizer que o perfil desse profissional é a de um arquivista?
- 5) Você contrataria um profissional formado em Curso Superior de Arquivologia para trabalhar na empresa?

APENDICE B

Informativo

UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARÁ CENTRO DE CIÊNCIAS SOCIAIS APLICADAS
- FACULDADE DE ARQUIVOLOGIA.

Arquivista

Profissional que organiza, reúne, preserva, controla e fornece acesso a informação orgânica e registrada. Essa informação mantida por um arquivista pode ser registrada em qualquer suporte material – mídia (fotografia, gravações de vídeo ou som, cartas, documentos, gravações eletrônicas, etc.). Além disso, este profissional é responsável por manter o patrimônio documental da instituição que possui valor histórico e cultural, considerado permanente.

O profissional arquivista é um profissional de nível superior que possui competências e habilidades sobre a gênese e natureza das informações orgânicas, suas teorias, métodos e técnicas observados em todas as fases do ciclo documental.

Campo de atuação

O campo de atuação do arquivista e da arquivística é profundamente amplo e dinâmico podendo o egresso atuar na administração pública, hospitalar, empresarial, organizações não-governamentais, movimentos sociais, ou seja, todas as organizações e pessoas que produzem e recebem documentos no cumprimento de seus papéis sociais e institucionais.

Legislação que rege a profissão

A profissão e o exercício profissional do arquivista foi regulamentada pela Lei nº 6546 de 4 de julho de 1978 e pelo Decreto nº 82.590 de 6 de novembro de 1978 e possui um movimento associativo atuante e nacional que visa a consolidação da profissão e da atuação de seus graduados.

Curso de arquivologia da UFPA

O curso de Arquivologia da UFPA é o único no estado do Pará, oferecido na modalidade bacharelado com a carga horária total de 2790 horas de atividades programadas, ofertado no período vespertino, e é a mais recente das graduações em Arquivologia no Brasil.

Visa-se a formação de pessoal qualificado para atuar nos diversos campos que possuem relação direta ou indireta com a produção, gestão, preservação, acesso e uso de documentos de instituições públicas e/ou privadas.

Durante o percurso acadêmico, os alunos têm contato com disciplinas específicas e complementares visando à formação crítica e humanística e buscando a construção e a discussão dos saberes relacionados teoria e prática arquivística.

A Faculdade conta projetos de pesquisa e extensão em vários estágios de desenvolvimento, com a atuação do seu corpo docente e discente, além de contar com especialistas, nas áreas de preservação documental, descrição, classificação arquivística, indexação, tecnologias de informação e comunicação.

Direção: Prof. Dr. Thiago Henrique Bragato Barros

Vice-direção: Prof. Dr. Roberto Lopes dos Santos Júnior

Secretária de Curso: Léa Colares Leão

Corpo docente

Dr. Cristian Berrio-Zapata

Dra. Franciele Marques Redígolo

Prof. Me. Gilberto Gomes Cândido

Dr. Lucivaldo Vasconcelos Barros

Dr. Hamilton Vieira de Oliveira

Prof Me. Renata Lira Furtado

Dr. Roberto Lopes dos Santos Júnior

Dr. Thiago Henrique Bragato Barros

Contato secretaria: 3201-7354

Direção da faculdade: 3201-7355